



GÖTEBORGS UNIVERSITET



GÖTEBORGS
UNIVERSITET

HANDLINGSPLAN
Dnr V 2015/424

Handlingsplan för jämställdhet och likabehandling – Sahlgrenska akademins kansli

Publicerad	http://www.sahlgrenska.gu.se/internt/jamstalldhet/
Beslutsfattare	Kanslichef, Margareta Rorsman
Gäller för	Sahlgrenska akademins kansli.
Beslutsdatum	2015-05-19
Giltighetstid	2015-12-31
Kontaktperson	Likabehandlingsrepresentant, Elin Lindström Claessen
Sammanfattning	Handlingsplan för jämställdhet och likabehandling är det dokument som beskriver de åtgärder som Sahlgrenska akademins kansli vid Göteborgs universitet planerar att genomföra under 2015 för att främja en verksamhet präglad av lika villkor och möjligheter för samtliga anställda och studenter.

Jämställdhet och likabehandling vid Sahlgrenska akademins kansli

Sahlgrenska akademins kansli har som målsättning för likabehandlingsarbetet att främja en inspirerande arbetsmiljö där alla anställda och studenter, oavsett kön, etnicitet, religion eller annan trosuppfattning, eventuell funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck får möjlighet att växa och utvecklas. Kansliet ska bedriva ett aktivt arbete för att främja attityder och värderingar vilka i sin tur verkar för att främja likabehandling, respekt och öppenhet. En jämn könsfördelning och lika villkor i alla delar av organisationen bidrar till en högre kvalitet i verksamheten. Kanslichefen ansvarar för kansliets likabehandlingsarbete och tillser att en årlig handlingsplan upprättas, revideras och återrapporteras till dekanus. Kansliets likabehandlingsarbete ska syfta till högre kvalitet i verksamheten och en studie- och arbetsmiljö där anställda kan känna sig trygga och uppskattade.

Åtgärder under 2015

Förebygga och förhindra trakasserier

Personalen vid Sahlgrenska akademins kansli ska vara medvetna om diskrimineringslagens intentioner, och veta hur de ska agera om de utsätts för särbehandling eller diskriminering.

Sahlgrenska akademins kansli ska långsiktigt förebygga alla former av diskriminering och trakasserier. Om en anställd vid kansliet känner sig utsatt för diskriminering ska denne kontakta kanslichefen. Kanslichefen ansvarar då för att en utredning genomförs och att nödvändiga åtgärder vidtas.

Kansliets åtgärder:

Åtgärd: 1.

Kontinuerligt informera kansliets medarbetare om organisationen för likabehandlingsarbetet vid kansliet, fakulteten och universitet.

Nuläge: Personalen har viss kännedom om hur likabehandlingsarbetet på kansliet, fakulteten och universitetet är organiserat, och vem de kan vända sig till när de har frågor, men ytterligare informationsinsatser behövs.

Åtgärder att genomföra 2015:

Anslå information om kontaktperson mot trakasserier (Kristina Johansson), kontaktperson för fysiska tillgänglighetsfrågor (Carin Gustafsson), samt kontaktuppgifter till kansliets likabehandlingsrepresentant (Elin Lindström Claessen) på anslagstavlor i Anatomien och i Academicum plan 4000, samt vid namnskylden till dessa medarbetares kontor. Informationen kompletteras med korta förklaringar av vad dessa uppdrag innebär.

Ansvarig: Kanslichef

Utförs av: Likabehandlingsrepresentant

Åtgärd: 2.

Förankring av handlingsplanen hos medarbetarna vid avdelningsmöten inom Sahlgrenska akademins kansli.

Nuläge: Personalen har fått tillfälle att läsa utkast till handlingsplan, samt komma med synpunkter och utvecklingsförslag. Diskussion pågår.

Åtgärder att genomföra 2015:

Anslå den uppdaterade handlingsplanen på vår interna hemsida.

Ansvarig: Kanslichef.

Utförs av: Likabehandlingsrepresentant.

Personal- och kompetensförsörjning/rekrytering

Sahlgrenska akademins kansli arbetar aktivt för en arbetsmiljö med jämställda förhållanden och sätter värde på de kvalitéer mångfald tillför verksamheten.

Inom Sahlgrenska akademins kansli är kvinnor starkt överrepresenterade: endast omkring var fjärde anställd inom administrationen är en man. Kansliet strävar mot en jämnare könsfördelning.

Inför varje nyanställning ska ett brett rekryteringsunderlag skapas genom utökad information vid utlysningen. Oavsett kön, ålder, social, kulturell eller språklig bakgrund ska kompetenta och behöriga kandidater uppmuntras att söka.

Kansliets åtgärder:

Åtgärd 3: Utlysningstexter ska granskas med särskild fokus på jämställdhet och likabehandling, och dessa aspekter ska även tas tillvara vid tillsättningen.

Nuläge: Kansliet använder en av universitetet förbestämd formulering: ”Universitetet arbetar aktivt för att en arbetsmiljö med jämställda förhållanden och sätter värde på de kvalitéer mångfald tillför verksamheten.”

Åtgärder att genomföra 2015: Kansliet ska tillse att ovanstående formulering alltid används vid utannonsering av anställningar.

Ansvarig: Personalchef

Utförs av: Personalchef och personalhandläggare

Åtgärd 4: Kansliet ska vara öppet för att ta emot praktikanter, i den mån verksamheten tillåter det.

Nuläge: Kansliet tar då och då emot studenter från olika utbildningsprogram på högskolenivå under deras verksamhetsförlagda utbildningsperiod, och eftersom dessa praktikanter bidrar till mångfalden på arbetsplatsen vore det önskvärt om vi kunde välkomna fler.

Åtgärder att genomföra 2015: I de fall studenter på relevanta högskoleutbildningar kontaktar kansliet med förfrågan om att få göra praktik hos oss ska vi undersöka hur detta kan göras möjligt. Förfrågningarna från studenter ska spridas till alla relevanta medarbetare. Om möjligt ska vi även välkomna personer som söker praktik som en arbetsmarknadspolitisk åtgärd, eller för att komplettera en utbildning från annat land. Vår attityd är öppen och välkomnande, men fokus ligger alltid främst på verksamhetens behov.

Ansvarig: Avdelningschefer/Kanslichef

Utförs av: Avdelningschefer /Kanslichef

Göteborgs universitet som arbetsplats

Alla anställda vid kansliet, oavsett kategori, ska känna sig delaktiga i arbetet. Målet är att skapa en arbetsmiljö där alla, oavsett kön, etnicitet, religion eller sexuell läggning, stimuleras likvärdigt till att höja sin kompetens. Alla anställda ska erbjudas kompetensutveckling inom området likabehandling.

Kansliets åtgärder:

Åtgärd 5: Uppmuntra medarbetare att delta i seminarier om likabehandling.

Nuläge: Likabehandling upplevs som en fråga för kanslichefen och likabehandlingsrepresentanten, när det i själva verket angår alla medarbetare.

Åtgärder att genomföra 2015: Systematisk spridning av information via e-post om lättillgängliga seminarier och workshops inom området likabehandling.

Ansvarig: Kanslichef och likabehandlingsrepresentant
Utförs av: Likabehandlingsrepresentant

Åtgärd 6: Undersöka intresset bland medarbetarna för medverkan i en fokusgrupp med både manliga och kvinnliga medarbetare för att få en bättre bild av hur arbetsplatsen upplevs, med tanke på den skeva könsfördelningen.

Nuläge: Kansliet är en homogen arbetsplats, både vad gäller etnicitet och kön. Manliga medarbetare är i tydlig minoritet bland de anställda inom kansliet. Det saknas en samlad bild av hur medarbetarna upplever situationen.

Åtgärder att genomföra 2015: Bjuda in en grupp bestående av olika medarbetare till en diskussion. Förhoppningen är också att en sådan diskussion kan ge goda idéer om hur arbetsplatsen kan bli mer attraktiv, även personer med annan etnicitet och manliga sökande.

Ansvarig: Kanslichef
Utförs av: Kanslichef, genom lämplig delegering.

Åtgärd 7. Kanslimöten, avdelningsmöten och andra möten ska om det är möjligt förläggas mellan 09:00 och 15:30. Anpassningen görs för att flera medarbetare får ersättning för närståendevård, eller har barn som ska lämnas eller hämtas inom barnomsorg och skola.

Nuläge: Det saknas allmänna riktlinjer kring mötestider.

Åtgärder att genomföra 2015: Införande av riktlinjer, och informera avdelningschefer.

Ansvarig: Kanslichef
Utförs av: Kanslichef

Föräldraskap

Förvärvsarbete i samband med föräldraskap ska underlättas för både kvinnor och män. Föräldralediga ska inkluderas i löneförhandlingar på samma villkor som övriga anställda.

Lönerna till kansliets medarbetare ska upprättas i enlighet med GU:s lönepolicy. Kartläggningar och analyser av eventuella löneskillnader mellan könen ska utföras kontinuerligt.

Kansliets åtgärder:

Åtgärd 8. Enkäter alternativt samtal med medarbetare med barn för att fånga upp eventuella synpunkter på hur det fungerar att kombinera arbete och föräldraskap.

Nuläge: Flera medarbetare har barn, men det saknas en samlad bild av läget.

Åtgärder att genomföra 2015:
Enkäter eller samtal enligt ovan.

Ansvarig: Kanslichef
Utförs av: Kanslichef, genom lämplig delegering.

Åtgärd 9. Erbjuder medarbetare med småbarn information om hur föräldraledighet och föräldraskap hanteras av Göteborgs universitet.

Nuläge: Göteborgs universitet erbjuder flera förmåner för föräldrar, bland annat ytterligare 10% ersättning i samband med föräldraledighet med ersättning från försäkringskassan. Kunskapen om detta kan dock vara bristfällig.

Åtgärder att genomföra under 2015:
Informera enligt ovan till medarbetare med barn under 12 år.

Ansvarig: Kanslichef
Utförs av: Kanslichef, genom lämplig delegering.