

SAHLGRENKA AKADEMIN INSTITUTIONEN FÖR VÅRDVETENSKAP OCH HÄLSA

Rutin vid studentärenden inom likabehandling

Bakgrund: *"Göteborgs universitet har skyldighet att som utbildningsanordnare utreda och vid behov vidta åtgärder om det kommer till universitetets kännedom att en student upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen (SFS 2008:567). De delar av handläggningsordningen som avser kränkande särbehandling berör i första hand medarbetare. Studenter omfattas inte av föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) och därmed inte heller föreskrifterna om kränkande särbehandling."*

– Handläggningsordning avseende trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling ([länk](#)).

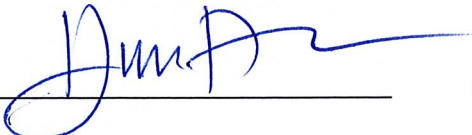
- Inkomna ärenden kan komma via [Incident- och avvikelse-systemet](#) (IA) eller via annan kontakt med medarbetare inom GU.
- Inkomna ärenden i IA-systemet ändrar prefekt händelseansvarig till HR för vidarehantering.
- Inkomna ärenden via medarbetare: medarbetare tar kontakt och informerar HR på institutionen.
- Personaladministratör tar första kontakt och samtal med studenten/studenterna och ger information om tillgång till stöd samt om hur utredningsprocessen kommer att genomföras. Personaladministratör fyller i mall för dokumentation vid utredning av inkomna likabehandlingsärenden.
- Personaladministratör kontaktar likabehandlingsrepresentant / Vice prefekt för Utbildning / Personalsamordnare vid behov av stöd vid dokumentation.
- Personaladministratör informerar prefekt kontinuerligt om ärenden som inte är registrerade i IA-systemet.
- Prefekt beslutar om utredning ska starta eller inte samt anger motivering till beslutet.
- Personaladministratör ger återkoppling till studenten/studenterna om utredning kommer att göras eller inte samt motivering.
- Utredning
Vem/vilka som ansvarar för utredningen beror på ärendets karaktär.
- Prefekt och personaladministratör ger återkoppling av utredningen till studenten/studenterna.

- Avslut och uppföljning i nästkommande års aktiva åtgärder av personaladministratör, personalsamordnare och likabehandlingsrepresentant.

Kontaktuppgifter:

Likabehandlingsrepresentant, Karolina Lindén – karolina.linden@gu.se

HR – personal_vvh@fhs.gu.se

Beslutas	 / Karin Ahlberg, Prefekt.
-----------------	--