

Riktlinjer, handlingsplan och åtgärdsplan avseende
arbete med tillgänglighet vid Högskolan i Skövde
för perioden 2007-2010

Skövde 2007-09-14

Innehållsförteckning

1. Beslut
2. Riktlinjer
3. Övergripande handlingsplan

Bilagor

- Bilaga 1
Inventering, analys och åtgärdsplan för arbetet med tillgänglighet vid Forsknings- och utbildningskansliet
- Bilaga 2
Inventering, analys och åtgärdsplan för arbetet med tillgänglighet vid Personalavdelningen
- Bilaga 3
Inventering, analys och åtgärdsplan för arbetet med tillgänglighet vid Informationsavdelningen
- Bilaga 4
Inventering, analys och åtgärdsplan för arbetet med fysisk tillgänglighet (lokaler) vid Högskolan i Skövde
- Bilaga 5
Inventering, analys och åtgärdsplan för arbetet med tillgänglighet vid Högskolebiblioteket

Rektor

BESLUT

2007-03-29


Dnr 2007/118-45

Riktlinjer och handlingsplan avseende arbete med tillgänglighet vid Högskolan i Skövde, 2007-2010

Jag fastställer härmed riktlinjer och handlingsplan avseende arbete med tillgänglighet i enlighet med bilaga.

Beredningen av ärendet har gjorts av Karolina Landin, jämställdhets- och mångfaldshandläggare samt Emma Pavlov, studievägledare med inriktning mot likabehandling och funktionshinder i samråd med referensgruppen för tillgänglighet. Detta dokument ersätter Handlingsplan för funktionshinder dnr 65-06-111 och Handlingsplan för fysisk tillgänglighet dnr 66-06-111.

Beslutet fattas efter föredragning av Emma Pavlov, studievägledare med inriktning mot likabehandling och funktionshinder.



Leif Larsson

Kopia

Rektorsstab (6)
Rättviserådet (11)
FUN (2)
LUN (2)
Prefekter (6)
Bibliotekschef (1)
Avdelningschefer (5)
Studentkåren (2)
Kontaktpersoner (5)

Riktlinjer

1. Bakgrund

1993 antog generalförsamlingen i FN standardregler för att tillförsäkra människor med funktionsnedsättningar delaktighet och jämlikhet. Sverige, liksom flertalet av världens länder, har förbundit sig att förverkliga reglernas innehåll såväl nationellt som lokalt.

Riksdagen antog våren 2000 en ny handlingsplan för handikappolitiken: "Från patient till medborgare" (prop.1999/2000:79). Betoningen i handlingsplanen ligger på att identifiera och undanröja hinder, förebygga och bekämpa diskriminering och att ge alla människor förutsättningar för självständighet och självbestämmande. Universitet och högskolor bör integrera arbetet med funktionshinderperspektivet i sin verksamhet och vara ett föredöme när det gäller att göra verksamhet, information och lokaler tillgängliga.

Att göra samhället tillgängligt innebär att ta bort de hinder som finns samt utforma alla tjänster, produkter och miljöer så att de kan användas av så många som möjligt. Regeringen har givit alla statliga myndigheter ett särskilt uppdrag att fram till 2010 förbättra tillgängligheten.

Antalet studenter med funktionshinder som påbörjar en högskoleutbildning har ökat de senaste åren. Det är högskolans ansvar att studenter med funktionshinder erbjuds erforderlig stöd i studiesituationen. I Högskolelagen, 1 kap 5 a §, finner man följande: "I lagen (2001:1286) om likabehandling av studenter i högskolan finns bestämmelser om att högskolorna inom ramen för sin verksamhet skall bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter för studenter och sökande oavsett deras könstillhörighet, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder."

2. Högskolans vision

Högskolan i Skövde, vidare HS, har som mål att studenter och anställda med funktionshinder skall ha samma möjligheter att delta i alla verksamheter. Högskolan skall som studie/arbetsplats vara tillgänglig för alla personer med funktionshinder. Det är därför viktigt att informationen är tydlig och tillgänglig för alla. Arbetet med att skapa goda villkor för personer med funktionshinder vid HS skall ha sin utgångspunkt i personernas situation.

HS har som mål att leva upp till det skyldighet som är ålagt enligt lag, och se till att studenter med funktionshinder inte behandlas sämre än andra studenter i en likartad situation, vilket innebär att studenter måste ibland behandlas olika för att det ska bli en reell likabehandling.

HS har även som mål att vara en organisation som i alla avseenden speglar den mångfald som finns i det omgivande samhället. Utgångspunkten för arbetet med jämställdhet och mångfald på Högskolan är att alla medarbetare och studenter skall behandlas med tolerans och respekt oavsett kön, etnicitet, religiös tillhörighet, sexuell läggning eller funktionshinder. HS skall vara tillgänglig för samtliga av Högskolans personal, studenter och allmänheten.

3. Definitioner

Med *funktionshinder* avses varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av funktionsförmågan som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födseln, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

Begreppet *handikapp* avser förlust eller begränsning av möjligheterna att delta i samhällslivet på samma sätt som andra. *Handikappet* uppstår i mötet mellan människor med funktionshinder och omgivningen.

Att göra samhället *tillgängligt* innebär att ta bort de hinder som finns så att alla människor är delaktiga på lika villkor.

Handikappombudsmannen anser att tillgänglighet innebär något mer än bara fysiskt tillgänglighet för personer med rörelsehinder. Att göra informationen tillgänglig betyder att göra det möjligt för personer med funktionshinder att kommunicera med – och ta del av – högskolans information via tryckta medier, telefon, webb, film och möten.

Att göra verksamheten tillgänglig betyder att integrera handikapperspektivet i högskolans planering, beslut och processer.

4. Organisation och ansvarsfördelning

Rektor har det övergripande ansvaret för att det bedrivs ett målinriktat och aktivt arbete och för att Högskolan ska bli tillgänglig. Prefekter och avdelningschefer har ansvar för att tillgänglighetsperspektivet integreras med den reguljära verksamheten på institutionerna och avdelningarna; de har dessutom det direkta ansvaret för att arbetet utförs i organisationen.

Rättviserådet och Miljönämnden (Skyddskommittén) är två centrala organ på Högskolan vars uppgift lyder som följer:

Rättviserådet är rådgivande organ för övergripande frågor inom jämställdhets-, jämlikhets- och mångfaldsområdet. Rådet skall arbeta med såväl anställdas som studenternas lika rättigheter oberoende av kön, sexuell läggning, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning och funktionshinder.

I *Miljönämnden (Skyddskommittén)* behandlas främst övergripande frågor om planering och övervakning av verksamheten inom arbetsmiljöområdet. Frågor som behandlas i Miljönämnden kan vara: företagshälsovård, planering av användning av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall, information och utbildning rörande arbetsmiljön, arbetsanpassning och rehabilitering på arbetsstället m m.

En referensgrupp har bildats på HS vars uppgift är att ansvara för samordning av tillgänglighetsarbetet. Sammankallande/samordnare är Studievägledare med inriktning mot likabehandling och funktionshinder. Referensgruppen består av:

- IT-chef - ansvarig för tillgänglighetsarbetet inom IT-området
- Informationschef – ansvarig för tillgänglighetsarbetet inom information och kommunikation
- Campuschef– ansvarig för tillgänglighetsarbetet inom Campusområdet
- Bibliotekschef – ansvarig för tillgänglighet inom bibliotek
- Chef för Forsknings- och utbildningskansliet

- Personalhandläggare/Jämställdhets- mångfaldshandläggare
- Representanter för institutioner
- Representant för Studenthälsan
- Representant för Studentkåren

5. Genomförande

Arbetet med tillgänglighet påbörjas under 2007 och skall enligt Riktlinjerna för en tillgänglig statsförvaltning vara klart 2010.

Studievägledare med inriktning mot likabehandling och funktionshinder upprättar en övergripande handlingsplan/riktlinjer avseende tillgänglighet.

Chefen för varje avdelning bildar en arbetsgrupp på respektive enhet som skall genomföra det praktiska arbetet.

Efter genomförd inventering skall en åtgärdsplan upprättas för varje enhet där både kortsiktiga och långsiktiga mål konkretiseras

6. Uppföljning

Referensgruppen har uppföljningsansvaret men skall även fungera som forum där oklarheter och svårigheter tas upp.

Studievägledare med inriktning mot likabehandling och funktionshinder gör en årlig skriftlig utvärdering av övergripande handlingsplan och åtgärdsplan.

7. Finansiering

En av de grundläggande principerna inom svensk handikappolitik är den så kallade ansvars- och finansieringsprincipen. Den innebär att all verksamhet skall vara tillgänglig för alla medborgare och att kostnaderna för nödvändiga anpassningsåtgärder skall finansieras inom ramen för den ordinarie verksamheten. Vid kostnadsberäkning av nya objekt skall kostnader för tillgängligheten ingå som en naturlig del.

8. Handlingsplan

8.1 Övergripande mål och åtgärder för Högskolan

Högskolan i Skövde, vidare HS, övergripande mål är att den fysiska miljön, verksamheten och informationen skall vara tillgängliga för studenter, anställda och besökare med funktionshinder. Detta innebär att HS skall verka för att:

- *alla studerande och anställda har naturlig tillgång till högskolans undervisnings-, forsknings- och arbetslokaler*
- *erbjuda hög tillgänglighet med god studiemiljö på lika villkor*
- *högskolans anställda och studenterna skall känna trygghet i mötet med personer som har olika slags funktionshinder och därmed kunna ge ett bra bemötande*
- *människor med funktionshinder skall ha lika goda möjligheter att kommunicera och söka information på HS*
- *handläggningen av ärenden gällande funktionshinder skall vara tydlig, rättssäker och effektiv*
- *motverka diskriminering av personer med funktionshinder i alla former*

Åtgärd: Utse arbetsgrupper som genomför tillgänglighetsarbete och konkreta åtgärder inom sina respektive arbetsområden.

Ansvarig: Avdelningschef/Verksamhetsansvarig

Tidsplan: Senast 22 januari 2007

Uppföljning: Avdelningschef/Verksamhetsansvarig redovisar för referensgruppen hur arbetet fortlöper vid regelbundna uppföljningsträffar

Åtgärd: Erbjuder alla berörda personer möjlighet till kompetensutveckling inom tillgänglighet samt fortlöpande informera personal på HS om tillgänglighetsarbete.

Ansvar: Studievägledare med inriktning mot likabehandling och funktionshinder samordnar och kontaktar Handisam, myndigheten för samordning av handikappolitik

Tidsplan: Start januari 2007 samt kontinuerligt vid behov

Uppföljning: Avdelningschef/Verksamhetschef i samarbete med Studievägledare med inriktning mot likabehandling och funktionshinder

Åtgärd: Utifrån Handikappombudsmannens inventeringsformulär genomföra inventering samt upprätta åtgärdsplan inom varje område

Ansvar: Avdelningschef/Verksamhetsansvarig

Tidsplan: Klart senast maj 2007

Uppföljning: Avdelningschef/Verksamhetsansvarig redovisar för referensgruppen hur arbetet fortlöper vid regelbundna uppföljningsträffar

Åtgärd: Följa upp hur arbetet fortlöper utifrån handlingsplanen/åtgärdsplanen

Ansvar: Studievägledare med inriktning mot likabehandling och funktionshinder

Tidsplan: Regelbundet – var tredje månad fram till år 2010

Uppföljning: Avdelningschef/Verksamhetsansvarig redovisar för referensgruppen hur arbetet fortlöper vid regelbundna uppföljningsträffar

Åtgärd: Fortlöpande informera alla anställda om tillgänglighetsprocessen i syfte att hålla ämnet levande

Ansvar: Avdelningschef/Verksamhetsansvarig samt kontaktpersoner för varje institution i samarbete med Studievägledare med inriktning mot likabehandling och funktionshinder

Tidsplan: Under 2007

Uppföljning: Avdelningschef/Verksamhetsansvarig redovisar för referensgruppen hur arbetet fortlöper vid regelbundna uppföljningsträffar

8.2 Tillgänglighet till verksamheten

HS skall vara ett föredöme och visa vägen både som arbetsgivare men även som lärosäte genom att ha en verksamhet som inte utestänger någon. Mångfald skall vara normen.

För att HS skall bli tillgänglig måste tillgänglighetsperspektivet integreras i all planering och i alla beslut och processer.

Mål:

- *Att anställda och studenter med funktionshinder skall ha lika goda möjligheter att arbeta och studera vid HS på lika villkor*
- *Att studenters med funktionshinder resurser och möjligheter tas tillvara genom att stödåtgärder medges i den omfattning som krävs i varje enskilt fall*
- *Att ingen kränkande behandling förekommer och att alla personer med funktionshinder bemöts med respekt*
- *Att vid revidering av interna styrdokument såsom personalpolicy, mångfaldsplan och arbetsmiljöpolicy tillgänglighetsperspektivet beaktas*
- *Att vid upphandlingar eller inköp ställs krav på tillgänglighet*
- *Att vid rekrytering, befordran och internutbildning beakta tillgänglighetsperspektivet så att ingen diskriminering förekommer*

Ansvar: Ansvar för studenternas och anställdas tillgänglighet till HS har varje perfekt och chef för enheter i samarbete med Studievägledare med inriktning mot likabehandling och funktionshinder; personalavdelningen

Tidsplan: 2007-2010

Uppföljning: Kontinuerligt

8.3 Tillgänglighet för Högskolebiblioteket

Mål:

- *Att undersöka inrättande av arbetsstationer för studenter med läs- och skrivsvårigheter ute på biblioteket*
- *Att se över utformningen av information om service och fysisk tillgänglighet för de lokala bibliotekens webbplatser samt egna digitala tjänster.*

Ansvar: Bibliotekschef i samarbete med IT-chef, Campuschef, Informationschef samt studievägledare med inriktning mot likabehandling och funktionshinder

Tidsplan: 2007-2010

Uppföljning: Kontinuerligt

8.4 Tillgänglighet till lokalerna

Personer med funktionshinder skall kunna besöka HS och både ta del av och delta i verksamheten/undervisningen. För att detta skall vara möjligt måste byggnaden, utformningen av rummen, samt inredningen och utrustningen vara tillgängliga och användbara.

Mål:

- *Att studenter och alla anställda skall ha naturlig tillgång till HS undervisnings-, forsknings- och arbetslokaler*
- *Att möjliggöra ökad självständighet för personer med nedsatt funktionsförmåga genom tydliga och konsekventa markeringar av strategiska punkter, vägvisningssystem m m*
- *HS skall erbjuda hög tillgänglighet med god studiemiljö för att studier skall ske på lika villkor*
- *Alla nya lokaler skall motsvara Handikappombudsmannens skärpta tillgänglighetskrav*

Ansvar: Campus avdelningen och Akademiska hus

Tidsplan: 2007-2010

Uppföljning: Kontinuerligt

8.5 Tillgänglighet till information och kommunikation

Alla människor skall kunna kommunicera med HS. Människor med funktionshinder skall också kunna tillgodogöra sig information från HS. Med hjälp av anpassad service, särskild utrustning och tillgängliga format skall information och kommunikation bli möjlig.

För vissa människor med funktionshinder fungerar telefon, fax och e-post bra som kommunikationskanal. Andra behöver använda sig av specialtjänster som teletal, taltjänst och texttelefon. Skrivelser och brev kan behöva erbjudas i särskilt format – exempelvis i digital form, lättläst version eller med stor stil.

Mål:

- *Att all information skall vara tillgänglig vilket innebär att ett enkelt språk skall användas och layouten utformas så att den skall underlätta för alla läsare*
- *Erbjuda information i alternativa format vilket gör den tillgänglig för alla - lättläst svenska, punktskrift, Daisy, talkasset, teckenspråk, storstil, Word eller tillgänglig PDF*
- *Att möjliggöra kommunikation med HS via alternativa hjälpmedel såsom taltjänst, TeleTal, texttelefoni, bildtelefoni, fax m m*

Ansvar: Informationsavdelningen i samarbete med IT-enheten, Biblioteket samt Studievägledare med inriktning mot likabehandling

Tidsplan: 2007-2010

Uppföljning: Kontinuerligt

Lagar och förordningar

- Lag (SFS 2001:1286) om likabehandling av studenter
- Lag (1999:132) om förbud mot diskriminering i arbetslivet på grund av funktionshinder
- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- SFS (2001:526)

Styrdokument

- Allmänna råd för likabehandling – dnr 267-03-45
- Handlingsplan för likabehandling – dnr 162-05-45
- Allmänna råd för funktionshinder och högskolestudier – dnr 93-04-111
- Riktlinjer för arbets- och studiemiljö – dnr 213-95-111

Övrigt

HOs Riktlinjer för en tillgänglig statsförvaltning

Bilaga 1

Forsknings- och utbildningskansliet
Kansliledningen

ÅTGÄRDSPLAN

2007-07-03

Åtgärdsplan för arbetet med tillgänglighet vid Forsknings- och utbildningskansliet under perioden 2007-2010

Allmänt om Forsknings- och utbildningskansliet

Forsknings- och utbildningskansliet har som övergripande uppdrag att bistå rektor, nämnder och institutioner med stöd och samordning av uppgifter inom kansliets verksamhetsområde.

Forsknings- och utbildningskansliet är *en* arbetsenhet men är strukturerad i olika verksamhetsområden. För dessa verksamhetsområden finns *verksamhetsansvariga*, med uppgift att planera och fördela arbetet inom det egna verksamhetsområdet samt att ansvara för samordning av den egna verksamheten med andra verksamheter inom och utom kansliet.

Verksamhetsområden inom kansliet:

- Centrum för undervisning och lärande i högre utbildning (fd HPC+distansutb)
- Examina
- Externa kontakter
- Extern forskningsfinansiering
- Kvalitet och utredning
- Samordning av internationella relationer
- Samordning av lärarutbildning
- Studenthälsan
- Studieadministration
- Studievägledning

Kansliet upprättar utifrån Högskolans övergripande mål en verksamhetsplan. Som grund för verksamhetsplanen 2007-2008 användes bland annat följande styrdokument:

- *Allmänna råd för likabehandling,*
- *Allmänna råd för funktionshinder och högskolestudier,*

- *Riktlinjer och handlingsplan avseende arbete med tillgänglighet vid Högskolan i Skövde 2007-2010*
- *Riktlinjer för en tillgänglig statsförvaltning (HO)*
- *Allmänna råd för jämställdhetsarbetet på Högskolan i Skövde*
- *Etnisk mångfaldspolicy för anställda.*

I kansliets värdegrund finns följande uttryckt:

Vår arbets- och umgängeskultur ska grundas på respekt för individen och inbjuda till kreativitet i tanke och handling.

Kansliet ska vara en arbetsplats som erbjuder en bra och tillgänglig arbetsmiljö. Jämställdhets- och mångfaldsaspekter ska beaktas som naturliga delar i verksamheten.

I målen för verksamheten uttrycks:

Kansliet ska tillsammans med övriga verksamheter på Högskolan arbeta för att Högskolan i Skövde år 2010 är fullt tillgänglig för funktionshindrade studenter och anställda.

Verksamheten ska präglas av ett tillgänglighetsperspektiv så att funktionshindrade studenter och medarbetare har samma möjligheter och rättigheter i arbets- eller studiesituationen.

Följande konkreta åtgärd gällande tillgänglighet finns med i kansliets handlingsplan:

- **Aktivitet:** Kansliet ska genomlys verksamheten utifrån ett tillgänglighetsperspektiv så att funktionshindrade studenter och personal upplever att verksamhet, information och lokaler inom kansliet är fullt tillgängliga.
Tidsplan: Arbetet påbörjas hösten 2006 och pågår kontinuerligt
Ansvarig: Kansliledning, verksamhetsansvariga samt studievägledare med inriktning mot funktionshinder och likabehandling

Verksamhetens tillgänglighet

Inventering

Kansliet har under våren 2007 genomfört en inventering av all verksamhet. Denna inventering som i huvudsak har genomförts av de verksamhetsansvariga har fokuserat på Verksamhetens tillgänglighet men av naturliga skäl har även tillgänglighet till kommunikation/information och tillgänglighet till lokaler genomlysts.

Samtliga av kansliets verksamhetsansvariga fick under våren följande frågor att ta ställning till:

- Beskriv kortfatta inventerat område/verksamhet:
- Beskriv vilka eventuella brister som har upptäckts:
- Beskriv vilka åtgärder som bör genomföras för att eliminera bristen (prioritera gärna angelägenhetsgrad):
- Beskriv vem som (i er mening) bör vara ansvarig för att åtgärda bristen:
- Om möjligt föreslå tidsplan (kan löpa på lång och kort sikt perioden 2007-2010)
- Om möjligt föreslå vid behov budget för åtgärdandet:

Här följer några av de synpunkter som har kommit in från verksamhetsansvariga:

- OH/anteckningar bör lämnas ut av läraren till ex dyslektiker
- Vid schemaläggning bör tas hänsyn till att det för en person med funktionshinder tar längre tid att förflytta sig.
- Behov av kompetensutveckling av HS lärare i förhållningssätt, bedömning av arbeten för ex dyslektiker,
- Vi bör arbeta vidare med att utveckla vårt positiva bemötande av studenter
- Hur utveckla tillgängligheten i verksamheten?
- Vi bör arbeta vidare med att utveckla samarbete med funktionshindradsamordnare, studievägledare samt bibliotek mfl
- Stöd kan behöva ges till syn- och hörselskadade gällande den litteratur som används i de högskolepedagogiska kurserna. Här borde samma rättigheter och stöd som studenterna får gälla.

I kansliets uppdrag ligger att via särskild funktion (studievägledare med inriktning mot likabehandling) samordna högskolans arbete med likabehandlingsfrågor för studenter samt att ge stöd till funktionshindrade studenter.

Högskolan ska som studie/arbetsplats vara tillgänglig för alla studenter med funktionshinder. Studenter med funktionshinder ska ha samma möjlighet att delta i alla olika verksamheter och därmed erbjudas stöd och service efter behov.

I kansliet pågår under 2007 ett projekt: *Studenten i fokus* som syftar till att starta, utveckla och göra olika former av stöd till studenter permanenta. Efter projektiden förväntas Högskolan ha utvecklat en tydlig organisation kring studentstödet olika delar.

Analys

Genomförd inventering visar att det generellt sett upplevs som problematiskt att lyfta ut och beskriva tillgänglighetsfrågorna i verksamheten. De åtgärder som kommer fram är i hög grad kopplade till såväl informations- och kommunikationsfrågor som till otillgängliga lokaler.

Just bristen på kunskap på området är i sig en viktig signal om att kansliet bör intensifiera utbildningsinsatserna när det gäller tillgänglighetsfrågor och framförallt i bemötande av människor med funktionshinder. Ett bättre utvecklat samarbete mellan studentstödjande funktioner bör utvecklas så att personer i behov av stödinsatser lätt kan identifieras i verksamheten.

Kansliet upprättar varje år högskoleövergripande styrdokument rörande likabehandling och funktionshinder där högskolans mål att ha en tydlig mångfaldsprofil slås fast. Utgångspunkten för arbetet med likabehandling av studenter på högskolan är att alla medarbetare och studenter skall behandlas med tolerans och respekt oavsett bakgrund.

- **Åtgärd:** Kompetenshöjande insatser i bemötande av personer med funktionshinder ska genomföras för all personal i kansliet
Ansvarig: kansliledning tillsammans med studievägledare med inriktning mot likabehandling (ev. konsultinsats)
Tidsplan: kontinuerligt under perioden med start januari 2008
Beräknad kostnad: * se rubrik *Budget*
- **Åtgärd:** Alla verksamhetsområden ska genomlysas och anpassa sin verksamhet så att högsta möjliga grad av tillgänglighet är nådd år 2008.
Ansvarig: Verksamhetsansvariga tillsammans med kansliledning
Tidsplan: Kontinuerligt
Beräknad kostnad: * se rubrik *Budget*
- **Åtgärd:** Andelen utbildningsrelaterad service som är tillgänglig via Internet 24 timmar om dygnet ska utökas och kvalitetssäkras ur ett tillgänglighetsperspektiv.
Ansvarig: Kansliledning samt verksamhetsansvariga
Tidsplan: Arbetet påbörjas under 2007 och pågår kontinuerligt
Beräknad kostnad: * se rubrik *Budget*
- **Åtgärd:** Upprätta såväl riktlinjer och organisationsmodell för studentstödet såväl som konkreta stödåtgärder.
Ansvarig: Studentstödsgruppen tillsammans med kansliledning
Tidsplan: Arbetet påbörjas under 2007 och pågår kontinuerligt under året
Beräknad kostnad: 700 000 kr under 2007 som finansieras via strategiska medel

Budget

Under tidsperioden 2007-2010 kommer kansliet att avsätta totalt 100 000 kr för tillgänglighetsarbetet.. Detta är en preliminär budget som kan komma att justeras under processen utifrån identifierade behov.

Tillgänglighet till kommunikation och information

Inventering

I den genomförda inventeringen inkom en del synpunkter på önskvärda informations- och kommunikationsinsatser ur ett verksamhetsperspektiv. Några förbättringsområden har identifierats:

- Hörslinor/mikrofon i undervisningslokaler önskas

- Blindskrift på informationstavlor
- Röststyrd information
- Översyn av blanketter/webb/hemsidor mm
- Det bör tas fram en gemensam plan gällande utveckling och tillgänglighet av info/kommunikation för hela Högskolan.
- Hemsidor och programgränssnitt kan vid synskador behöva justeras i form av t.ex. teckenstorlek.
- Se över samtliga hemsidor för att säkra att de följer de riktlinjer som finns för webbgränssnitt och handikapp.
- ”När det gäller att justera teckenstorlek på just hemsidorna har studenterna oftast själva program som hjälper till att förstora texten. Det vi skulle kunna se över här är om vi som lärosäte skulle kunna tillhandahålla en sådan programvara och vad det i så fall kostar”.

Distansteknik och ljud

För studenter som är hörselskadade kan följande saker bli aktuella:

- På lektioner och seminarier i högskolepedagogiska kurser kan ytterligare förstärkning av ljud behövas. Om detta blir aktuellt kommer lokalbokning bli den främsta åtgärden, att då boka salar med mikrofonutrustning.
- ”För studenter på distans ligger det på användarsidan att skruva upp ljudet till lagom nivå. Här kan vi inte agera. Det vi kan göra och gör regelbundet är att se till att vår ljudutrustning är bra, samt ge stöd till lärarna i användningen av tekniken på bästa sätt. Det senare gäller dock även om inte funktionshinder föreligger hos studenterna”.

Analys

Genomförd inventering visar att det finns ett stort behov av att man på högskoleövergripande nivå ser över frågan med tillgänglighet på webb och den information som där förmedlas. I sammanhanget bör dessutom en översyn och inventering göras av de pedagogiska verktyg som vi idag har tillgång till på Högskolan. Denna inventering kan göras av verksamheterna men bör styras av Informationsavdelningen i samarbete med IT-avdelningen.

- **Åtgärd:** Alla verksamhetsområden ska genomlysa och tillgänglighetsanpassa all information som förmedlas via webb eller via pappersblanketter till studenter och personal
Ansvarig: Verksamhetsansvariga tillsammans med kansliledning
Tidsplan: Kontinuerligt klart 2009
Beräknad kostnad: * se rubrik *Budget*

Tillgänglighet till lokaler

Inventering

I inventeringen framkom många påpekande när det gäller anpassning av kansliets lokaler. Dessa tas för ordningens skull med som en ren information till Campuschefen.

Analys

Se ovan

Följande synpunkter har framkommit under inventeringen:

F-huset

- Den fysiska tillgängligheten till Enheten för lärarutbildning har tidigare varit svår eftersom Enheten ligger en trappa ner i F-huset (utan hiss). Problemet lyftes vid skyddsronden och har därefter snabbt åtgärdats genom att iordningställa väg fram till Enhetens baddörr (ligger i markplan). Ett tak har satts upp ovanför entrén och buskar har planterats. Idag saknas ringklocka och skyltar från huvudentrén som visar att en andra ingång finns. Dörren står upplåst under dagtid. Denna lösning är acceptabel om man bortser från känslan av att få gå in ”bakvägen”.
- F101 svårtillgänglig för funktionshindrade
- Ledstänger
- I trapphuset som leder in till Högskolans lokaler plan 1 i F-huset saknas ringklocka på markplan. En funktionshindrad måste därmed ta sig upp en trappa innan det är möjligt att ringa på (dörren regleras annars med kort). Hiss finns men den öppnas inifrån korridoren och ringklockorna kan ej nås inifrån.

CUL:s lokaler (A- och D-hus)

- Samtliga lokaler för enhetens två verksamhetsgrenar är tillgängliga för människor med t.ex. rörlighetshandikapp. Det finns hissar. D201 som distansutbildningssal är en gradängsal, men det finns platser på markplan och portabla mikrofoner.

Studenhälsans lokaler (C-hus)

- Osäkert om rullstolar kommer in, önskvärt med automatisk dörröppning samt att kanten/tröskeln utjämnas
- Önskvärt att bredda dörr i ett av samtalsrummen så att en rullstol kommer in
- Utbildningslokalen/konferensrummet C204, önskvärt med automatisk dörröppnare från hissen genom två dörrar till C204
- Flytta dörren vid C204 då en rullstol ej kommer in
- Stilla rummet har en tröskel, Går det att åtgärda utan att störande ljud kommer ut i verksamheten?
- Skyltning på Campus som pekar ut ut SH samt C-huset (ovanstående punkter är framförda vid skyddsronden 2007-05-10)

Studentexpeditionen (G-huset)

- Disken där man tar emot studenter är ej alls anpassad till en student som sitter i rullstol.

Övriga synpunkter

- ”Trottoarpratere” är ofta olämpligt placerade ur synskadades perspektiv

- Förbättrad skyltning på Campus är önskvärt (inklusive engelsk information)

Bilaga 2

Personalavdelningen
Pernilla Hagström

ÅTGÄRDSPLAN

2007-07-03

Åtgärdsplan för arbetet med tillgänglighet vid Personalavdelningen under perioden 2007-2010

Personalavdelningen har kontakt med människor både inom myndigheten men också det omgivande samhället i olika ärenden. Det kan vara frågor av allehanda slag exempelvis rekrytering, individärenden och personaladministrativa frågor av skiftande karaktär. Vissa frågor är enkla andra betydligt mer komplicerade. Personalavdelningens mål och ambition är att kunna ge lika god service till alla kunder oavsett om det föreligger ett funktionshinder eller ej.

Personalavdelningen har kommit fram till följande inventeringsplan som sträcker sig fram till och med 2010 och därefter ska ses över igen.

Vi har i inventeringen inte lagt fokus på vad som redan kan ses som tillgängligt utan vi har prioriterat de områden som vi i *första hand* anser det viktigt att åtgärda bristerna i, sedan får man göra en ny översyn.

Annonsering av anställningar

- **Åtgärd**
Se över annonsmallen samt språkbruket/texten som finns i den.
Se över annonsutformningen i de olika specifika annonserna.
Att göra annonsen mer tillgänglig webbmässigt sett såsom textförstoring, uppläsning m.m.
- **Ansvarig**
Personalavdelningen
- **Tidsplan**
Personalavdelningens ambition är att vara klara under 2009, men vi är här också beroende av insatser från andra delar av skolan.

Intervjusituationen

- **Åtgärd**
Att göra situationen så tillgänglig som möjligt tex tillräckligt brett för rullstol, inga starka dofter (allergier), hörslinga m.m.
Personalavdelningen har också ambitionen att skapa en kunskapsbank vad gäller olika funktionshinder ex vad ska man tänka på när en person har kraftig stamning. En sådan kunskapsbank skulle även underlätta för en person som inte regelbundet deltar i intervjuer att snabbt sätta sig in i vad som gäller i en situation så det blir så bra som möjligt.
- **Ansvarig**
Personalavdelningen
- **Tidsplan**
Personalavdelningens ambition är att vara klara under 2009, men vi är även beroende av kompetens utifrån som kan ge oss ökad kunskap och verktyg i hur vi ska arbeta.

Möten, medarbetarsamtal, utbildningar eller andra former av träffar

- **Åtgärd**
Här gäller att tänka på samma saker som i en intervjusituation, med den skillnaden att man även här vid behov har tillgänglighetsanpassat kursmaterial eller annan information att tillgå.
- **Ansvarig**
Personalavdelningen
- **Tidsplan**
Personalavdelningens ambition är att vara klara under 2009, men vi är även beroende av kompetens utifrån som kan ge oss ökad kunskap och verktyg i hur vi ska arbeta.

Policydokument, handlingsplaner, allmänna råd m.m.

- **Åtgärd**
Vid myndigheten finns idag en rad olika dokument där personalavdelningen särskilt ansvarar för en del. Dokumenten behandlar bla jämställdhetsfrågor, mångfald, likabehandling osv. Dessa handlingar ska ses över ur ett

tillgänglighetsperspektiv så fort man reviderar, omarbetar eller gör någon annan typ av förändring.

- **Ansvarig**
Personalavdelningen
- **Tidsplan**
Dokumenterna ses över allteftersom de löper ut, personalavdelningens ambition är dock att vara klara under 2009. Stöd utifrån behövs också bla med tanke på att de ska göras webbmässigt tillgängliga.

Framtagning av nya blanketter/revidering av gamla

- **Åtgärder**
Personalavdelningen har en rad olika blanketter för skiftande ändamål exempelvis ledighet, sjukanmälan osv. Samtliga dessa blanketter bör ses över ur ett tillgänglighetsperspektiv.
- **Ansvarig**
Personalavdelningen
- **Tidsplan**
Personalavdelningens ambition är att vara klara under 2009. Stöd utifrån behövs dock för att få kunskap i hur det ska se ut.

Publicering på webbsidor vi förfogar över

- **Åtgärder**
Dessa sidor behöver ses över ur ett tillgänglighetsperspektiv Högskolans egen webbgrupp kommer att utbilda i hur man skriver tillgängligt på webben.
- **Ansvarig**
Personalavdelningen
- **Tidsplan**
Personalavdelningens ambition är att vara klara under 2009.

Budget för tillgänglighetsarbete vid avdelningen

I nuläget är inte budgeten för 2008 klar, vi vet därför ännu inte hur budgeten för tillgänglighetsarbetet kommer att se ut. Vi önskar därför att få återkomma med denna information.

Bilaga 3

Informationsavdelningen

ÅTGÄRDSPLAN

Karin Landberg

2007-06-25

Åtgärdsplan för arbetet med tillgänglighet vid Informationsavdelningen under perioden 2007-2010

Skriftlig information – inventering/analys av nuläget

Högskolan i Skövde producerar varje år en rad olika trycksaker med flera olika målgrupper. Exempel på regelbundet återkommande material är utbildningskatalogen, broschyrer till nya studenter, årsredovisningen och korta fakta om Högskolan. Vid framtagande av trycksakerna tas hänsyn till att den färdiga produkten ska vara både lättläst och tillgänglig i text och utformning. I arbetet beaktas bland annat språkbruk, färgkontraster, textstorlek, teckensnitt och radlängd. Detta är dock områden som ständigt går att utveckla och förbättra.

Det finns idag inga rutiner på Högskolan i Skövde när det gäller att erbjuda skriftlig information i alternativa format så som lättläst svenska, punktskrift, Daisy-talbok, talkassett, teckenspråk eller storstil. Trycksakerna finns dock ofta i en webbversion, dvs samma information finns att finna på Högskolans webbplats. Vissa trycksaker finns också att ladda ned i pdf-format, dock ej tillgängliga pdf-filer. Planer finns att under de närmaste åren anpassa webbplatsen till WAI-standard, vilket kommer att medföra att informationen blir tillgänglig och att vi lever upp till kraven. Högskolan behöver utveckla rutiner för att tydligare upplysa i trycksakerna var motsvarande information kan hittas på webben.

Det finns idag en webbsida på Högskolans webbplats med en förteckning över de trycksaker som ges ut centralt. Förteckningen är dock inte heltäckande och behöver kompletteras med information om alternativa format eller var på en tillgänglig webbplats motsvarande information kan hittas.

Tillgängligt språk

Löpande testa texter som används i trycksaker och på webbplatsen med hjälp av regeringens klarspråkstest och utveckla dem utifrån resultatet.

Utförs av: Informationsavdelning

Tidsplan: löpande med start hösten 2007

Beräknad kostnad: 0 kr

Utbilda skribenter på Högskolans informationsavdelning i att skriva tillgängliga texter.

Utförs av: Informationsavdelning

Tidsplan: under 2008

Beräknad kostnad: 20-30 000 kr

Tillgänglig layout

Utveckla samarbete med externa byråer med god erfarenhet av tillgänglighetsarbete vid produktion av trycksaker.

Utförs av: Informationsavdelning

Tidsplan: 2008 och löpande

Beräknad kostnad: 0 kr

Tillgängliga format och versioner

Detta faller inom webb- och e-tjänster nedan, då arbetet med att tillgänglighetsanpassa Högskolans webbplats leder till att vi kan erbjuda tillgänglig information eftersom .

Information om informationsmaterial

Utveckla rutiner för att i trycksaker upplysa om var motsvarande informationen finns tillgänglig i ett annat format, företrädesvis på Högskolans webbplats.

Utföres av: Konsulter på uppdrag av högskolan

Tidsplan: Hösten 2009

Beräknad kostnad: 0 kr

Webb- och e-tjänster

Tillgänglighet på Högskolan i Skövdes webbplats involverar struktur, navigation, begriplighet samt tekniska aspekter. Dessa tekniska aspekter innebär bland annat att språkstandarder måste följas. Högskolan i Skövdes webbplats använder publiceringsverktyget EpiServer och används av cirka 150-200 redaktörer på vår webbplats. Tillverkaren, Elektropost, levererar ständigt nya uppdateringar som anpassas efter kundens krav. EpiServer är i dagsläget inte ett tillgängligt system men det finns förutsättningar för att det kan bli det efter vissa justeringar. De sidmallar som finns att välja bland som redaktör i EpiServer är inte uppbyggda av en kod som gör webbsidorna tillgängliga utifrån WAI:s riktlinjer, vilket innebär att våra mallar måste byggas om. Vissa justeringar har gjorts i sidmallarna för att följa WAI:s riktlinjer, bland annat för att ge förutsättningar för synskadade att kunna öka textstorleken i en vanlig webbläsare,

samt justeringar för att märka upp rubriker på ett korrekt sätt vilket är en förutsättning för talsyntesprogram att kunna förstå innehållet på sidorna.

Mycket av informationen på vår webbplats läggs in med hjälp av EPiServer, men det finns webbsidor och webbplatser knutna till www.his.se som inte använder EPiServer. Hit hör bland annat studentcentralen, utbildningsdatabasen, personaldatabasen. Dessa system behöver också i olika utsträckning omarbetas för att uppfylla kriterierna för en tillgänglig webb och WAI:s riktlinjer.

Vår webbplats har inte en tydlig navigering och överskådlig struktur eftersom vi har ett menysystem som inte stödjer hierarkin som webbplatsen är byggd enligt. Detta innebär att vi behöver genomföra arbete med att bygga om vår struktur och navigering.

Vi har uppskattningsvis 150-200 redaktörer som regelbundet publicerar information på vår webbplats och för att information på webben ska vara tillgänglig behöver dessa få utbildning i hur ett tillgängligt innehåll skrivs och publiceras. Personal som arbetar med utveckling av olika system som gererar innehåll på vår webbplats måste också genomgå denna utbildning. Rutiner för att fortlöpande utbilda nya redaktörer bör upprättas. Detta gäller allt ifrån hur man bör lägga in text på webbsidan till bilder och hur man skapar tillgängliga pdf-filer.

Bygga nya mallar för EPiServer

Utförs av: Konsulter på uppdrag av högskolan

Tidsplan: Hösten 2008

Beräknad kostnad: ca 150 000:-

Bygga om navigering och struktur

Utförs av: Högskolan

Tidsplan: Hösten 2008 – Färdigt sommaren 2009.

Beräknad kostnad: ca 100 000:-

Utbilda redaktörer och systemutvecklare

Utförs av: Högskolan

Tidsplan: Under hösten 2007 utbildas en informatör på informationsavdelningen i tillgänglig publicering. Därefter ansvarar denne för att utbilda befintliga redaktörer under 2008. Rutiner för internutbildning utarbetas också av samma person.

Kostnad: 25 000:-

Åtgärdsplan för arbetet med fysisk tillgänglighet vid Högskolan i Skövde under perioden 2007-2010

1. Bakgrund

HS förhär totalt c:a 34 500 kvm fördelat på ett tiotal hus inom campusområdet. Det statliga fastighetsbolaget Akademiska Hus(AHAB) äger c:a 60 procent av beståndet medan det privata bolaget Arne Lorentzon AB med säte i Skövde äger återstoden. Inom campus återfinns AHAB:s lokaler inom området norr om Högskolevägen medan den privata ägaren har sina lokaler söder därom och i kv Ringaren.

2. AHAB:s lokaler – inventering och analys

AHAB genomförde under 2005 en inventering av sina lokaler och yttre miljön med avseende på tillgänglighet. Detta resulterade i en åtgärdsplan t o m 2010. Stor vikt har lagts på att nå de aktuella husen med handikappfordon på ett bra och säkert sätt med tydliga stråk fram till entréerna. Tack vare detta har möjligheterna för personer med rörelsehinder att nå våra lokaler avsevärt förbättrats. Antalet parkeringsplatser nära huvudentréerna för handikappfordon har utökats och kraven på markeringar är uppfyllda. Även ramperna vid entréerna har förbättrats.

Inomhus har beslutats om åtgärder med färdigställande senast 2010. Fokus ligger på entréer, hör- och lärosalar samt faciliteter i anslutning till dessa. Här har påbörjats ett stort arbete med att modifiera handikapptoalieterna genom att skapa större utrymmen, anpassa inredningen och förbättra skyltningen utifrån de nya kraven. Hissarna genomgår en standardhöjning med bl a digitala displayer och installation av syntetiskt tal.

3. Arne Lorentzon AB lokaler – inventering och analys

Fastighetsägaren och Högskolan har gemensamt gjort en övergripande inventering vad gäller tillgängligheten. Avsikten har varit att utifrån grundläggande krav inventera och bedöma entréer, undervisningslokaler och övriga lokaler som besöks mest frekvent. Vissa åtgärder har vidtagits medan andra av större omfattning är inplanerade fram till 2010.

Exempelvis saknas i hus D möjligheten att i hörsalarna nå podiet för rullstolsburna vilket inte är acceptabelt. Installation krävs här av plattformshissar i salarna vilket således kommer att ske under perioden. Beräknad investeringskostnad c:a 350 t kr.

Huvuddelen av dessa fastigheter är producerade under perioden 1993 – 1998 och uppfyllde då gällande krav vad gäller utformning och tillgänglighet. Hus F är ett äldre hus med en planlösning som har stora brister vad gäller tillgänglighet. Hiss saknas till souterrainplanet varför en ingång på baksidan av huset måste användas vid vissa situationer. Viss anpassning har skett innevarande år av dörrpartier för att öka framkomligheten liksom ny plattsättning till entrén på baksidan.

Ytterligare inventering kommer att slutföras under 2008 av dessa lokaler. Områden som kommer att granskas är bl a tillgången på parkeringsplatser för handikappfordon och avstånd till entréer från dessa liksom markering av stråk. Skyltning och handikapptoletter kommer att inventeras.

Högskolebiblioteket, ombyggt till nuvarande funktion 1998, ingår i detta bestånd och är för närvarande berört av en mindre ombyggnad. En ny entré skapas liksom en galleria som länkar ihop biblioteket med hus D. Särskild vikt läggs därvid vid utformning av skyltningen för att tillgodose kraven ur ett tillgänglighetsperspektiv.

4. Övriga åtgärder

Högskolan genomför inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet årligen fysiska skyddsronder inom campusområdet. Skyddsronden i maj 2007 granskade bl a lokalerna med hänsyn till tillgängligheten. Detta medförde att ett antal förbättringar kommer att genomföras under innevarande år bl a i ett antal hörsalar i hus A och E genom att skapa utrymme för rullstolsburna åhörare. Handikappanpassning av de studentdatorarbetsplatser som finns i korridorerna i hus E och G är genomfört. Skivan med tangentbord liksom bildskärmen har sänkts för att kunna användas även av den som sitter i rullstol.

Arbetsplatser och gemensamma utrymmen i anslutning till dessa åtgärdas när specifika behov uppstår utöver den allmänna tillgängligheten. Vid eventuella om- eller tillbyggnationer beaktas kraven på tillgänglighet i möjligaste mån.

5. Sammanställning av åtgärder 2007-2010

Åtgärder som utförs och bekostas av fastighetsägaren AHAB: Åtgärder som beskrivits ovan under p 2 och som framkommit vid inventering av bland annat handikapptoletter, entréer och hissar.

Berörda hus: A, B, C, G, Kansli, Göta.

Tidsplan: färdigt senast 2010.

Åtgärder som utförs och bekostas av nyttjaren HS: Fortsatt inventering vad gäller skyltning, AV-utrustning, arbetsrum och verksamhetslokaler i övrigt vad avser ökad tillgänglighet.

Berörda hus: A, B, C, G, Kansli, Göta.

Tidsplan: inventering slutförd 2009, åtgärder 2010.

Kostnad: idag okänd.

Åtgärd som utförs och bekostas av nyttjaren HS: installation av plattformshiss i hörsalar.

Berört hus: D.

Tidsplan: 2008

Kostnad: 350 t kr.

Åtgärd som utförs och bekostas av fastighetsägaren Arne Lorentzon AB och nyttjaren HS: Fortsatt inventering invändigt och utvändigt vad avser tillgänglighet.

Berörda hus: D, E, F, H, Bibliotek

Tidsplan: inventering slutförd 2008, åtgärder 2010.

Kostnad: inventering 50 tkr, åtgärder okänt.

Bilaga 5

Högskolebiblioteket
Lena Olsson

ÅTGÄRDSPLAN

2007-09-10

Åtgärdsplan för arbetet med tillgänglighet vid Högskolebiblioteket under perioden 2007-2010

Högskolebiblioteket arbetar kontinuerligt med förbättrad service och tillgänglighet för studenter och övriga personer med funktionshinder. Som grund för åtgärdsplanen ligger högskolans centrala styrdokument (se sid.1 i Forsknings- och utbildningskansliets Åtgärdsplan 2007-07-03).

Tillgänglighetsarbete lokaler sker i samarbete med campusavdelning.
Webbtillgänglighet delvis i samarbete med central webbgrupp

Möjligheterna att vägleda i och tillhandahålla information ökar med de tekniska hjälpmedel som idag erbjuds.

Studenter med läshandikapp kan genom högskolebiblioteket få tillgång till anpassade inläsningar i form av talböcker, e-textböcker och punktskrift.

Viss kurslitteratur finns redan inläst och kan lånas som talbok eller laddas ner i "Daisyformat" på CD-rom från TPB:s arkiv av högskolebiblioteket

Biblioteket har även tillgång till det nationella digitala arkivet "ALI" vid Lunds universitet, som innehåller inlästa bokutdrag och artiklar på högskolenivå.

Särskilda åtgärder 2007 - 2010

I samarbete med studievägledare för funktionshindrade:

- inventera och utveckla tillgängligheten genom uppdatering och samordning av tekniska hjälpmedel och dataprogram
- informera om möjligheterna till hjälpmedel och tjänster (webbinformation finns)
- internutbilda bibliotekspersonalen

Kostnad: ca 20.000:-

I samarbete med webbansvarig, högskolan
- tillgänglighetsanpassa bibliotekets webbsidor

Kostnad: ca 10.000:-