Lunds universitets logotyp.Sektionen Student och utbildning

STÖDMATERIAL

*Datum*

**Bilaga: stödmaterial avseende vidarefördelning av uppgifter inom det systematiska arbetsmiljöarbetet och det systematiskt förebyggande arbetet mot diskriminering avseende studenter**

Denna bilaga tillhör uppgiftsfördelningen (STYR 2020/2060) som klargör ansvarsfördelningen i arbetsmiljöarbetet. Bilagan syftar till att förtydliga vidarefördelning av uppgifter inom det systematiska arbetsmiljöarbetet och det systematiskt förebyggande arbetet mot diskriminering gällande studenter. Användandet av denna mall tydliggör vad som ska göras, vem som ska göra det och hur det ska göras samt underlättar uppföljning.

## Instruktion

Sätt kryss för den funktion som har uppgiften i fråga. Om fler funktioner har ett kryss bör en förtydligande kommentar göras så att det framgår hur uppgiften är fördelad mellan funktionerna. Om flera personer är aktuella inom samma funktion bör även namn framgå. Om någon funktion inte är relevant eller saknas kan kolumnerna justeras.

Observera att uppgifter enbart kan fördelas till anställd personal. Studerandeskyddsombud/studeranderepresentant kan aldrig vara ansvarig för en arbetsmiljöuppgift.

|  |  |
| --- | --- |
| Avser fakultet/institution/motsvarande: | Ifyllt av: |

| **Uppgift** | Prefekt | Studierektor | Programansvarig | Lärare | Studievägledare | Annan: | Kommentarer: |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Säkerställa att studiesocial skyddsrond genomförs i enlighet med *Riktlinjer för studiesocial skyddsrond avseende studenters arbetsmiljö vid Lunds universitet* (STYR 2023/1421) minst en gång per år. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Säkerställa att skäliga anpassningar utifrån tillgänglighetsperspektivet genomförs för aktuella lokaler samt vid behov föra dialog med fastighetsägare/LU Byggnad/motsvarande. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Samverka med studerandeskyddsombud i det systematiska arbetsmiljöarbetet gällande studenter. Stöd för hur detta kan göras finns på HR-webben under fliken *Roller i arbetsmiljöarbetet.* |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Säkerställa att det vid kännedom om att en student anser sig ha blivit utsatt för kränkningar, trakasserier och/eller sexuella trakasserier, se till att omständigheterna utreds samt i förekommande fall vidta åtgärder för att förhindra fortsatt kränkningar eller trakasserier i enlighet med universitetsgemensamma rutiner, se HR-webben. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Säkerställa att det finns lokala rutiner gällande kris- och beredskap som även omfattar studenter (se *Lunds universitets kris- och beredskapsplan* (STYR 2023/789). |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Säkerställa att fakulteten/institutionen/motsvarande har rutiner avseende studenters arbetsmiljö i samband med praktik/VFU. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Säkerställa att fakulteten/institutionen/motsvarande har rutiner avseende studenters arbetsmiljö i samband med fältstudier. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Säkerställa att studenterna får information om vilken hjälp som finns tillgänglig för olika studierelaterade problem och till vem eller vilka studenten ska vända sig till med olika studierelaterade problem. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Säkerställa att studenter med beslut om riktat pedagogiskt stöd får stöd när så är möjligt, enligt *Riktlinjer för handläggning av riktat pedagogiskt stöd vid Lunds universitet* (STYR 2022/1630). |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Säkerställa att studenter med behov av anpassningar i sina studier får skäliga anpassningar när så är möjligt. |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Säkerställa att studenter, vid återgång till studier efter sjukskrivning, vid behov får stöd med en individuell studieplan. |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. Eventuella lokala uppgifter inom systematiskt arbetsmiljöarbete samt systematiskt förebyggande arbete mot diskriminering avseende studenter kan specificeras här: |  |  |  |  |  |  |  |