

Forretningsorden for Ligestillingsudvalget på Det Tekniske Fakultet, SDU

Ligestillingsudvalgets sammensætning

§ 1. Ligestillingsudvalget er nedsat af dekanen på Det Tekniske Fakultet.

Stk. 2. Udvalget består af 7 medlemmer. Hvert af fakultetets fire institutter samt fakultetsadministrationen indstiller et medlem til udvalget, desuden indstilles et medlem, som er ph.d. studerende. Formanden udpeges af dekanen. Dekanen indstiller et medlem til det centrale ligestillingsudvalg på SDU, som også deltager i ligestillingsudvalget på Det Tekniske Fakultet. Udvalget har en tilnærmelsesvis ligelig fordeling af mænd og kvinder omfattende såvel VIP som TAP.

Stk. 3. Udvalgets medlemmer kan indstille til dekanen, at der udpeges en ny formand, hvis denne misligholder sine forpligtelser som formand.

Stk. 4. Hvert tredje år skiftes der ud i udvalget. Hvis ingen ønsker at udtræde, så udtræder den, der har siddet længst. Der skal sikres fortsat repræsentativitet, når nogen udtræder.

Stk. 5. Ved sammensætningen af udvalget sigtes der mod at opnå, at medlemmerne har relevant indsigt i området samt engagementet til at indgå i arbejdet.

Ligestillingsudvalgets kommissorium

§ 2. Udvalget udarbejder hvert andet år en handleplan for ligestilling på Det Tekniske Fakultet med udgangspunkt i handleplanen for det centrale ligestillingsudvalg på SDU.

Stk. 2. Ligestillingsudvalget på Det Tekniske Fakultet arbejder for at alle talenter kommer i spil, og udvalget skal arbejde med at identificere hvilke barrierer, der er for at flere kvinder bliver forskningsledere, professorer og ledere generelt.

Stk. 3. Udvalget skal som en del af SDU's tilslutning til "Charter for flere kvinder i ledelse" identificere barrierer for, hvorfor for få kvinder vælger ledelsesvejen samt forslå initiativer, der motiverer kvinder til at vælge den karriere.

Stk. 4. Udvalget skal identificere de virkemidler, som Det Tekniske Fakultet kan sætte i værk for at få mere balance i kønsfordelingen.

Stk. 5. Udvalget skal identificere og beskrive, hvad der understøtter udvikling af en inkluderende kultur.

Stk. 6. Udvalget skal udarbejde et katalog over hvilke redskaber, der kan inddrages i arbejdet med at fastholde det underrepræsenterede køn. Det kunne være mentorordninger, karriereudviklingsforløb, kompetenceudviklingsforløb, barselsaftaler mv.

Stk. 7. Udvalget har ansvaret for at kommentere på udviklingen af kønsfordelingen på forskellige områder, som afrapporteres årligt til det centrale ligestillingsudvalg.

Stk. 8. Udvalgets medlemmer er ambassadører for ligestilling og mangfoldighed og skal derfor i de sammenhænge, hvor de indgår, være med til at sætte fokus på problemstillingen samt iværksætte og understøtte initiativer, der kan fremme SDU's målsætning om at bringe alle talenter i spil.

Møder og sekretariat

§ 3. Ligestillingsudvalget holder to til fire ordinære møder om året.

Stk. 2. Ud over de ordinære møder, der er fastsat for et år ad gangen, kan formanden indkalde til ekstraordinære møder.

Stk. 3. Ethvert medlem er forpligtet til at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Hvis det begæres af tre medlemmer, skal formandens afgørelse sættes under afstemning.

Stk. 4. Tidspunkterne for et års møder fastsættes på det foregående års sidste møde.

Stk. 5. Dagsorden udarbejdes af udvalgets formand i samarbejde med dekanatsekretariatet.

Stk. 6. De enkelte medlemmer af ligestillingsudvalget og dekanen kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Dagsordenspunkter og materiale til de ordinære møder skal være sekretæren/ formanden i hænde mindst otte dage før afholdelsen af mødet.

Stk. 7. Udvalgets møder indkaldes skriftligt med dagsorden og bilag senest en uge inden mødet.

Stk. 8. Er et medlem forhindret i at deltage i et møde i ligestillingsudvalget, må dette meddeles sekretæren inden mødets afholdelse.

Stk. 9. Formanden leder Det Tekniske Fakultets ligestillingsudvalgs møder.

Stk. 10. Der udarbejdes referater for udvalgets møder. Ethvert af medlemmerne kan forlange at opfattelser, der afviger fra beslutningerne, optages i referatet.

Referatet skal i øvrigt indeholde oplysning om hvilke medlemmer, der var til stede ved mødets begyndelse og behandlingen af de enkelte punkter, samt om beslutninger under de enkelte dagsordenspunkter og resultatet af en eventuel afstemning.

Stk. 11. Referater fra møder i udvalget sendes til medlemmerne til godkendelse senest en uge efter at mødet har været afholdt. Bemærkninger til referat skal være sekretæren i hænde senest en uge efter referatet er blevet udsendt, derefter er referatet godkendt.

Stk. 12. Dagsordenen og referat udsendes til hvert medlem af ligestillingsudvalget, ligesom de offentliggøres ved opslag på udvalgets hjemmeside.

§ 4. Dekanatsekretariatet sekretariatsbetjener udvalget

Beslutningsdygtighed

§ 5. Ligestillingsudvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af udvalgets medlemmer er til stede. I det tilfælde at udvalget ikke er beslutningsdygtigt, kan formanden vælge at gennemføre mødet som planlagt. De på mødet valgte konklusioner og beslutninger sendes efterfølgende til høring hos udvalgets medlemmer med en uges indsigelsesfrist.

Stk. 2. Det tilstræbes, at udvalgets konklusioner og beslutninger nås ved enighed. I tilfælde af manglende enighed træffes udvalgets beslutninger ved almindelig stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Habilitet og tavshedspligt

§ 6. Ligestillingsudvalgets medlemmer er ved varetagelsen af udvalgsarbejdet omfattet af forvaltningslovens regler om inhabilitet og tavshedspligt.

Godkendelse og ikrafttræden

§ 7. Forretningsordenen for Ligestillingsudvalgets ved Det Tekniske Fakultet godkendes af udvalget.

§ 8. Ligestillingsudvalgets forretningsorden er gældende med virkning fra d..