

Notat om SDU's GEP

(Gender Equality Plan)

- SDU's kvalitetssikringsmodel for strategiske og praktiske ligestillingsindsatser

GET-SDU, AUGUST 2021

Kolofon

Dokumentets status:	4. version
Godkendt pr.:	25. august 2021
Godkendt af:	SDU's Direktion
Gældende for:	SDU
Website:	www.sdu.dk/da/om_sdu/sdus_profil/gender_equality/gep

Ordliste

CLiU	SDU's centrale Ligestillingsudvalg
EIGE	European Institute for Gender Equality
FAK	Fakultet
FO	Fællesområde
GE	Gender Equality
GE-B	GE-Beretning
GEP	Gender Equality Plan
GET	Gender Equality Team
IGAB	International Gender Advisory Board
IL	Institutleder
LiU	Ligestillingsudvalg, her ofte brugt om lokale udvalg på fakulteterne
OC	Områdechef

SDU's model for GEP (Gender Equality Plan)

– EU-anbefalet kvalitetssikring af
SDU's ligestillingsindsatser

Indhold

Ordliste.....	2
Indledning	4
SDU's GE-standpunkt	5
Hvad er en GEP?.....	6
Generelle principper for SDU's GEP.....	8
GE-Beretninger – indhold	9
Proces for udarbejdelse af GE-Beretninger	10
Appendix A: SDU's ligestillingsorganisation	12
Appendix B: SDU's GEP – en toårig cyklus	13
Appendix C: Aktører, ansvar og opgaver i SDU's GEP	18
Appendix D: Procesoverblik.....	22

Indledning

SDU's GEP ('Gender Equality Plan') danner ramme om SDU's ligestillingsarbejde og sikrer systematisering, koordinering, retning og løbende understøttelse og kvalificering af de indsatser, der finder sted på alle organisatoriske niveauer. SDU's GEP er således en formaliseret, procesmæssig understøttelse og kvalitetssikring af SDU's samlede ligestillingsindsats, hvis formål og kobling til SDU's vision, mission og strategi beskrives i SDU's GE-standpunkt¹.

SDU's GEP lever op til anbefalinger for kvalitetssikring af ligestillingsindsatser, som EU har udarbejdet. Derudover følger SDU's GEP den strategiske retning, direktionen har sat for ligestillingsarbejdet på SDU samt de retningslinjer, de har godkendt.

Dette notat omhandler SDU's GEP-årscyklus og -proces og beskriver formål for GEP, hvad en GEP indeholder, de procestrin, der ligger til grund for udarbejdelsen af GE-Beretninger, samt aktørernes roller, ansvar og opgaver.

Notatet henvender sig til SDU's ledere, administratorer og ligestillingsorganisation.

¹ SDU's GEP og GE-standpunkt er godkendt i Direktionen august 2021.

SDU's GE-standpunkt

”SDU er en mangfoldig institution, der fremmer inkluderende og imødekomende adfærd, hvor der er plads til forskelle. Vi arbejder fortløbende for at minimere uhensigtsmæssige, forudfattede forestillinger i beslutninger samt forstærkende samspil mellem forskelligrettede forskelsmarkører, såsom køn, race og social baggrund. Vi arbejder aktivt, målrettet og kontinuerligt for at være en institution fri for sexismen, uønsket seksuel opmærksomhed og andre former for krænkelse.

Som universitet forankret i principperne for fri, uafhængig og kritisk forskning bidrager SDU's strategiske Gender Equality (GE) indsats til vores overordnede strategiske målsætninger: ”at skabe værdi for og med samfundet; at udvikle talenter, som fremmer unikke og innovative løsninger; og at bryde grænser og forme en bæredygtig fremtid”.

SDU's strategiske GE-fokus omfatter alle forskelsmarkører ud fra en eksplicit opmærksomhed på ligestilling og inklusion. GE på SDU er relevant for alle aspekter af SDU's bestræbelser – gennem en tæt kobling til specifikke udfordringer og hensyn understøtter SDU's GE-indsats befordrende studie- og arbejdsmiljø og løsningen af universitetets primære opgaver. SDU arbejder kontinuerligt for at tilbyde rammer og arbejdsbetingelser, der fremmer ligestilling og inklusion i vores studie- og arbejdsmiljø(er) og i vores forskning og undervisning – og for løbende at formidle disse aspekter i vores bestræbelse på at tiltrække stærke studerende og medarbejdere. SDU's GE-indsats sikrer, at SDU lever op til eksterne krav til ligestilling, diversitet og inklusion både nationalt og internationalt.

SDU anerkender, at en stræben mod øget ligestilling er en indsats, der gælder hele organisationen og forudsætter nødvendige strukturelle forandringer. Derfor er SDU's GE-indsats et *informeret, kontinuerligt og bevidst* arbejde med et *ambitiøst, vedholdende og langsigtet* perspektiv.

- *Informeret* ligestillingsarbejde sikres gennem uddybende, relevant ligestillingsdata og viden fra SDU, såvel som gennem samarbejde med nationale og internationale eksperter og fortløbende kvalificering gennem seneste GE forskning
- *Kontinuerligt* ligestillingsarbejde finder sted gennem fortløbende understøttelse af den primære opgaveløsning og gennem løbende og systematisk opfølgning på GE-indsatser på alle organisatoriske niveauer inden for kvalitetssikringsrammen SDU's Gender Equality Plan (GEP)
- *Bevidst* ligestillingsarbejde opnås gennem fortløbende formidling, tydeligt lederskab for ligestilling og systematisk anvendelse og udvikling af metoder, der fremmer ligestilling, giver adgang til hele talentmassen og sikrer synlig og kontinuerlig udvikling af processer, procedurer og praksis
- Et *ambitiøst, vedholdende og langsigtet* fokus på GE sikres gennem dedikerede interne ekspertressourcer, der understøtter organisationens GE-indsatser; ved strukturel forankring af GE i arbejdsgange; ved systematisk opfølgning af data og indsatser, samt gennem målrettet kommunikation, som fremmer GE og inklusion og bidrager til synlighed og transparens.”

www.sdu.dk/da/om_sdu/sdus_profil/gender_equality/vision

Hvad er en GEP?

SDU's GEP ('Gender Equality Plan') følger EU's (European Institute for Gender Equality, EIGE²) anbefaling om at forankre, dataunderstøtte, monitorere og systematisere ligestillingsindsatser inden for den akademiske sektor.

Med denne GEP lever SDU op til EU's [Gender Equality Strategy 2020-2025](#)³ og imødekommer målsætningerne om øget gender equality, diversitet og inklusion på de europæiske universiteter i hele the European Research Area (ERA). SDU's GEP er dermed også med til at sikre, at SDU lever op til større forskningsfinansierende instansers krav og kriterier om dokumenteret integration af ligestillingsperspektiver for at kunne opnå støtte, herunder Rammeprogrammet Horizon Europe's 'eligibility'-krav⁴.

SDU's GEP udgør ligeledes et bidrag til, at SDU opfylder tværgående køns- og ligestillingsdimensioner i FN's verdensmål.

SDU's GEP er ud fra disse internationale rammer **en model for at kvalitetssikre** SDU's samlede ligestillingsindsatser og strategier. SDU's GEP rammesætter, operationaliserer og følger op på indsatser og initiativer for at sikre GE på alle SDU's organisatoriske niveauer, og herunder specifikt udarbejdelsen af **GE-Beretninger** på Fakultets- / Fællesområde-niveau samt SDU-niveau. FAK / FO GE-Beretninger er interne dokumenter, hvorimod SDU's GE-Beretning er et offentligt dokument på både dansk og engelsk, tilgængeligt på SDU.dk.

Formålet med SDU's GEP er at:

- sikre gennemførelse, dokumentation og kvalitetssikring af SDU's samlede ligestillingsindsats for studerende og medarbejdere
- strukturere og understøtte igangværende indsatser
- perspektivere relevante og aktuelle problemstillinger ud fra viden og opmærksomhed om, hvad der fremmer ligestilling og inklusion
- sikre, at indsatser og initiativer responderer bedst muligt til lokale specifikke kontekster, udfordringer og behov
- fremme karrieremuligheder og inkluderende arbejds-, forsknings- og studiemiljøer

SDU's GEP samler de elementer, der er væsentlige for ligestillingsarbejdet i én samlet overordnet model, som sikrer et fortløbende strategisk fokus, samt at der gøres systematisk status på ligestillingsindsatser og defineres planer og målsætninger i forhold til at handle på identificerede udfordringer.

I SDU's GEP indgår en række elementer:

- SDU's ligestillingsorganisation (se Appendix A)
- Dokumenter, hvoraf de to bærende dokumenter er de årlige FAK / FO GE-Beretninger og den overordnede SDU GE-Beretning (se afsnit om udarbejdelse af GE-Beretninger, nedenfor)
- Procesplan for en GEP-cyklus omfatter en toårig periode, i løbet af hvilken de involverede processer og aktiviteter i udarbejdelsen af GE-Beretninger (se Appendix B) finder sted

² <https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/toolkits/gear/what-gender-equality-plan-gep>

³ https://ec.europa.eu/info/policies/justice-and-fundamental-rights/gender-equality/gender-equality-strategy_en

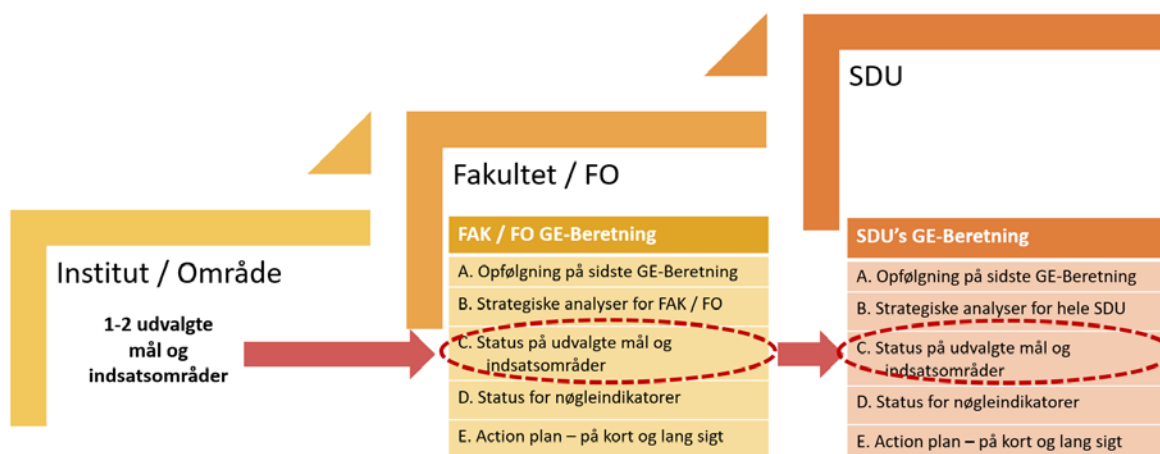
⁴ https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/wp-call/2021-2022/wp-13-general-annexes_horizon-2021-2022_en.pdf

En vigtig skelnen i SDU's GEP er, at GEP omfatter hele kvalitetssikringsmodellen. De årlige handleplaner på Fakultets-/Fællesområdeniveau og SDU-niveau er én ud af flere elementer i SDU's GEP og kaldes GE-Beretninger.

SDU's GEP omfatter tre organisatoriske ansvarsniveauer:

- Det overordnede, strategiske SDU-niveau involverer den øverste ledelse og det centrale ligestillingsudvalg, og her bliver resultatet af arbejdet en samlet SDU GE-Beretning.
- Det fakultære- og fællesadministrative niveau (hovedområdeniveauet) involverer Fakultetsledelsen/Administrationsledelsen og de lokale ligestillingsudvalg, og her bliver resultatet en FAK / FO GE-Beretning, med indsatser lokalt på institut-/områdeniveau og strategisk / tværgående på hovedområdeniveau. Begge niveaues indsatser udgør input til SDU's GE-Beretning.
- Institut- og områdeniveau involverer institutledere / områdechefer med støtte fra de lokale ligestillingsudvalg, og her er resultatet implementering af konkrete ligestillingsindsatser/-aktiviteter og -målsætninger, der kan indfris inden for den toårige implementeringscyklus.

Ansvar for SDU's ligestillingsarbejde ligger entydigt hos ledelsen (rektorat, dekan/institutleder og direktør/områdechefer), og understøttes af SDU's ligestillingsudvalg (både centralt og lokale) og GET.



Figur 1: Tre organisatoriske ansvarsniveauer

SDU's GEP løber i toårige cyklus-forløb, beskrevet i Appendix B.

Generelle principper for SDU's GEP

Nedenstående principper gør sig gældende for SDU's GEP generelt og for udarbejdelsen af GE-Beretninger specifikt:

DIALOGPRINCIPPET: involvering gennem dialog på fakulteter og fællesområdet (hovedområder)

At sikre dialog, sparring og vidensdeling blandt ledelse og medarbejdere er afgørende for hovedområdernes udarbejdelse af egne GE-Beretninger.

GET og hovedområdets eget LiU fungerer som sparringspartnere særligt ved opstarten af hver toårige GEP-cyklus. Det centrale LiU besøger også hovedområdets ledelse og ligestillingsudvalg undervejs i hver toårige cyklus – i rollen som 'kritisk ven'.

Det er afgørende at etablere en konstruktiv dialog mellem de forskellige interessenter – på institut / områdeniveau samt på tværs af grupper såsom medarbejdere, enheder, ledere, (tillids- og arbejdsmiljø-)repræsentanter, kollegiale udvalg og det lokale LiUs medlemmer. Derigennem er det muligt løbende at formidle, drøfte og kvalificere tværgående ligestillingsindsatser, både internt på lokalt niveau, og mellem de tre organisatoriske niveauer; institut / område, Fakultet / Fællesområde og organisationen som helhed.

'Kritisk Ven':

En betroet person eller gruppe, som støtter andres læring og udvikling gennem kritisk-konstruktive spørgsmål og feedback, baseret på data og ud fra en outsiders perspektiv

FORANKRINGSPRINCIPPET: lokal initiering og ejerskab

Initiativer skal være relevante og meningsfulde lokalt for at sikre forankring. Ansvar for at initiere indsatser ligger derfor også lokalt, hvorfor passende lokal administrativ understøttelse af fakultetets / fællesområdets ligestillingsarbejde er en forudsætning⁵. Gennem dialogprincippet involveres relevante interessenter på alle niveauer, hvilket bidrager til, at der på enhedsniveau kan identificeres opmærksomhedsområder og initiativer, der er relevante og aktuelle i den konkrete, lokale kontekst. Den lokale forankring sikrer også, at dér hvor indsatserne udfoldes, har det relevans og mening for de involverede medarbejdere og ledere.

NETVÆRKSPRINCIPPET: dialog og sparring på tværs af organisationen

Som supplement til dialog- og forankringsprincipperne, tilbydes løbende understøttelse, således at aktiviteter og beretningsansvar ikke forventes eksekveret i vakuum på de enkelte niveauer. Alle aktører tilbydes muligheden for at indhente bistand og kvalificering, sparring og inspiration fra SDU's bredere ligestillingsorganisation, herunder særligt sparring på tværs af de lokale LiU'er, rådgivning fra GET og de løbende årlige input fra SDU's International Gender Advisory Board (IGAB). Samspil og vidensdeling på tværs af fakulteterne, herunder mellem de lokale LiU, er et vigtigt element i SDU's ligestillingsarbejde – et stærkt fundament for gensidig inspiration og tværorganisatorisk koordinering af konkrete indsatser.

Appendix C uddyber de involverede aktørers opgaver og ansvar.

⁵ En nærmere definition af passende administrativ understøttelse beror på en løbende, lokal vurdering.

GE-Beretninger – indhold

Hvert år sammenfattes GE-Beretninger på henholdsvis Fakultets- (FAK) / Fællesområde- (FO) niveau og SDU-niveau. I en GEP-cyklus på to år, er FAK / FO's første GE-Beretning en udførlig beretning, den anden er en kortere status- og nøgletalsopfølgning.

FAK / FO GE-Beretninger er interne dokumenter, hvorimod SDU's GE-Beretning er et offentligt dokument på dansk og engelsk, tilgængeligt på SDU.dk.

GE-Beretninger på både FAK- / FO- og SDU-niveau er struktureret i fem afsnit, som beskrevet i nedenstående oversigt:

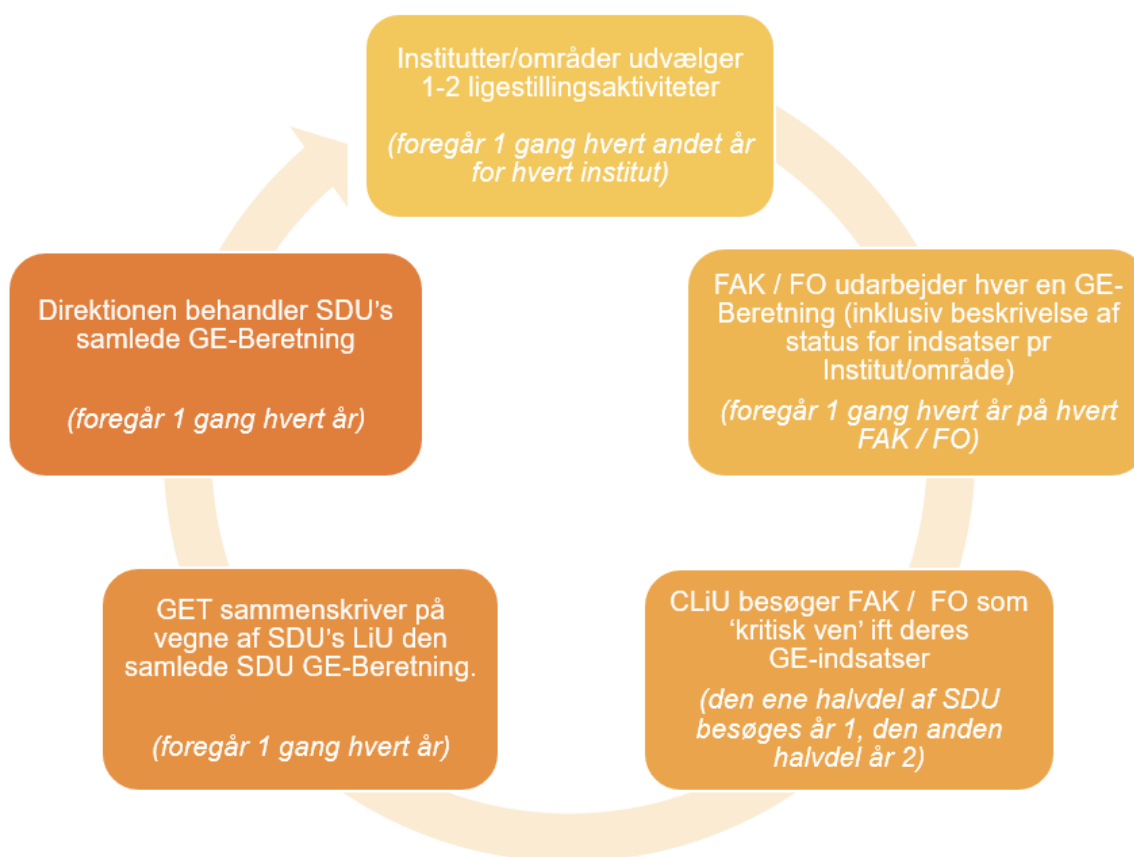
GE-Beretningers indhold og struktur	
Afsnit	Beskrivelse
A. Opfølgning på foregående GE-B	<p>Afsnit A indeholder en opfølgning på det forgangne års GE-Beretning, eksempelvis aktiviteter, kommunikation, politikker, strategier mm.</p> <p>Heri indgår bemærkninger og anbefalinger fra 'kritisk ven'-besøgene (på FAK-/FO-niveau fra det centrale Ligestillingsudvalg hvert andet år og på SDU-niveau fra IGAB hvert år)</p>
B. Strategisk analyse	<p>Afsnit B er en strategisk analyse af FAK/ FO's samlede ligestillingsindsats, aktiviteter og initiativer og skal for hvert hovedområde gennemføres hvert andet år, i begyndelsen af deres to-årige cyklus (GEP-År 1).</p> <p>Der er metodefrihed til, hvordan den strategiske analyse laves. En mulig model er en SWOT-analyse, hvor styrker, svagheder, muligheder og trusler relateret til FAK / FO gennemgås.</p> <p>Afsnittet fokuserer på generelle aspekter internt, i omverdenen og i den erhvervs- og samfundsmæssige kontekst. I besvarelsen af punktet kan både eksterne og interne forhold inddrages.</p>
C. Status på udvalgte indsatsområder	<p>Afsnit C præsenterer status på udvalgte indsatsområder/aktiviteter på alle organisatoriske niveauer. Denne udfærdiges hvert år på SDU niveau, men kun hvert andet år på FAK / FO niveau, i deres GEP-År 2.</p> <p>Indsatser og aktiviteter kan være strategiske initiativer på SDU-niveau, fakultetsniveau / fællesområdet og / eller på institutter / områder.</p>
D. Status på nøgletal	<p>Afsnit D gælder udelukkende for SDU og fakulteterne og skal udfærdiges hvert år. Det indeholder status og refleksion vedrørende nøgletal i relation til SDU's medarbejder- og studenterbestand, herunder sammensætning af VIP-personale og ledelse; refleksion vedrørende rekrutteringsdata, herunder nøgletal i relation til rekruttering af nyansatte, sammensætning af kvalificerede ansøgere, samt for VIP sammensætning af ansøgere og bedømmelsesudvalgs sammensætning. Data omfatter blandt andet kønssammensætningen af ovenstående parametre, baseret på det danske CPR-register og den databehandling, som dette muliggør.</p> <p>Data trækkes i SDU's Gender Statistics.</p>
E. Fremadrettet GE-action plan	<p>Afsnit E er en opsamling på afsnit A-D, som udfærdiges hvert år på SDU niveau, og i det andet år af deres respektive GEP-cyklus på FAK / FO-niveau.</p> <p>De afrapporterede indsatser, aktiviteter og initiativer samt tilhørende refleksioner danner grundlag for den kommende toårige periodes action plan (der i den efterfølgende afrapportering udgør afsnit A).</p> <p>Afsnit E drøftes på FAKS / FO's møde hvert andet år med repræsentanter fra CLiU ('kritisk ven'-besøg)</p>

Proces for udarbejdelse af GE-Beretninger

SDU's GEP realiseres i en fastlagt cyklus, der danner ramme om de involverede aktiviteter og administrative arbejdsgange, og som sikrer systematik, løbende opfølgning og monitorering og i sidste ende bidrager til kvalitetssikring af SDU's ligestillingsindsatser. De to bærende dokumenter for strukturering, rapportering og opfølgning af indsatser er de årlige FAK / FO GE-Beretninger og den overordnede SDU GE-Beretning.

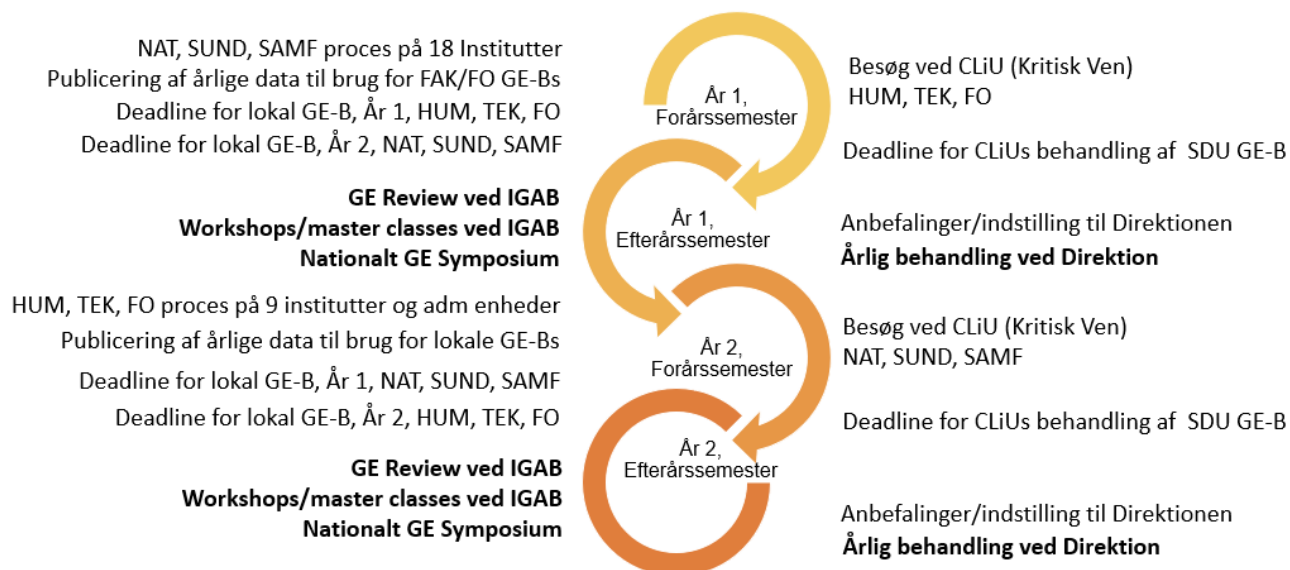
Proces for udarbejdelse af GE-Beretninger

Udarbejdelsen af FAK / FO og SDU's GE-Beretninger består overordnet af fem delprocesser:



Figur 2: Oversigt over delprocesser i SDU's GEP

Disse fem delprocesser forløber over en toårig cyklus, illustreret nedenfor:



Figur 3: Oversigt over den toårige cyklus i SDU's GEP

De enkelte procestrin udfoldes i Appendix B.

Appendix A: SDU's ligestillingsorganisation

Nedenstående diagram illustrerer ligestillingsarbejdets forankring på SDU⁶.

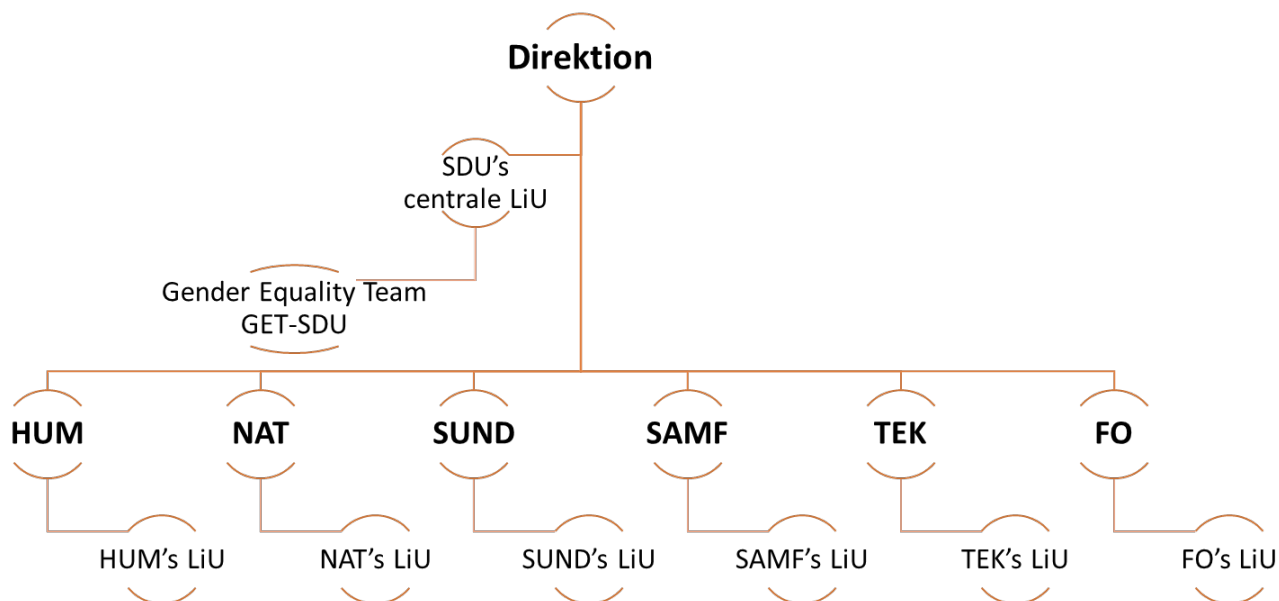
Hvert fakultet samt fællesområdet har sit eget lokale ligestillingsudvalg.

SDU har et centralt ligestillingsudvalg med medlemmer udpeget af Rektor. I udvalget er alle hovedområder samt tillidsrepræsentanter og studerende repræsenteret. Det centrale ligestillingsudvalg har en Forretningsorden, tilgængeligt på <https://sdunet.dk/da/administration/raadnaevnudvalg/cliu/om>

Udvalget er styregruppe for Gender Equality Team (GET), SDU's strategiske ligestillingsenhed.

GET er placeret i SDU's HR Service. GET udgør SDU's GE-ekspertressource og samarbejder på tværs af hele organisationen. GET fungerer som sagsbehandler, konsulent og rådgiver for enheder, ledere, SDU's CLiU og lokale LiU, samt Direktionen.

Chair for CLiU og faglig leder for GET udpeges blandt direktionens medlemmer⁷.



Figur 4: Oversigt over SDU's ligestillingsorganisation

⁶ Indeværende notat erstatter tidligere beskrivelser af SDU's ligestillingsorganisation, pr. august 2021

⁷ Pr. august 2021: Dekan for Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet Ole Skøtt

Appendix B: SDU's GEP – en toårig cyklus

SDU's GEP forløber over en toårig cyklus, beskrevet i nedenstående oversigter over procestrin, overordnet og detaljeret:

		Procestrin – overordnet	Tid
År 1	Forårssemester	Procesplan for årets GEP-trin fastlægges	Januar
		Implementering: - Opstart ('GEP-År 1'): For NAT, SUND, SAMF: 1-2 (nye) indsatsområder / aktiviteter udvælges og igangsættes (på inst- og fak-niveau) - Fortsat ('GEP-År 2'): For HUM, TEK, FO: udvalgte indsatser / aktiviteter fortsætter	Feb-april
		<i>Data i Gender Statistics publiceres</i>	Feb-marts
		Alle FAK / FO udarbejder en GE-Beretning, der fremsendes til GET ⁸	April
		GET sammenfatter SDU's GE-Beretning	Maj
		Det centrale LiU besøger HUM, TEK, FO som 'kritisk ven'	Maj-juni
		CLiU behandler SDU GE-Beretning	Juni
	Efterårssemester	Indsatser gennemføres efter respektive GE-Beretninger på alle niveauer	Aug-dec
		GET laver indstilling til direktionen	August
		<i>Direktionen behandler og godkender SDU GE-Beretning</i> SDU's International Gender Advisory Board (IGAB) årlige besøg <i>Strategisk drøftelse af SDU's GE-indsatser i SDU's Direktion</i>	Oktober Oktober December
År 2	Forårssemester	Procesplan for årets GEP-trin fastlægges	Januar
		Implementering: - Opstart ('GEP-År 1'): For HUM, TEK, FO: 1-2 (nye) indsatsområder / aktiviteter udvælges og igangsættes (på inst- og fak-niveau) - Fortsat ('GEP-År 2'): For NAT, SUND, SAMF: udvalgte indsatser/aktiviteter fortsætter	Feb-april
		<i>Data i Gender Statistics publiceres</i>	Feb-marts
		Alle FAK / FO udarbejder en GE-Beretning, der fremsendes til GET ⁹	April
		GET sammenfatter SDU's GE-Beretning	Maj
		Det centrale LiU besøger NAT, SUND, SAMF som 'kritisk ven'	Maj-juni
		CLiU behandler SDU GE-Beretning	Juni
	Efterårssemester	Indsatser gennemføres efter respektive GE-Beretning på alle niveauer	Aug-dec
		GET laver indstilling til direktionen	August
		<i>Direktionen behandler og godkender SDU GE-Beretning</i> SDU's International Gender Advisory Board (IGAB) årlige besøg <i>Strategisk drøftelse af SDU's GE-indsatser i SDU's Direktion</i>	Oktober Oktober December

⁸ FAK / FO tilrettelægger arbejdsgang ud fra lokale forhold

⁹ FAK / FO tilrettelægger arbejdsgang ud fra lokale forhold

ÅR 1

	Procestrin - overordnet	Procestrin detaljeret: Aktiviteter og aktører	Tid
Forårssemester ÅR 1	Procesplan for årets GEP-trin fastlægges	<p>1. På det første møde i året verificerer SDU's CLiU med udgangspunkt i dette dokument datoer og frister i procesplanen for udarbejdelsen af det kommende års SDU GE-Beretning, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fastsættelse af deadline for fremsendelse af Fakulteternes og FO's GE-Beretninger til GET, der sammenskriver SDU's GE-Beretning på vegne af CLiU - besøgsplan som 'kritisk ven' på de berørte Fakulteter / FO for det kommende år - koordinering med forløb for udarbejdelse af SDU's Uddannelsesberetning, studiemiljøundersøgelse og arbejdspladsvurdering / trivselsmåling - involvering af kollegiale organer på SDU-niveau - fastsættelse af tid for drøftelse og godkendelsen af SDU's GE-Beretning på direktionsmøde <p>2. Lokale LiU fremsender årets proces for udarbejdelse af FAK / FO GE-B til FAK / FO-ledelsen, herunder oplæg til konkret tværgående rolle- og ansvarsfordeling mellem de organisatoriske niveauer og LiU i årets procesplan (afsnit D i GE-B) og sikrer drøftelse af FAK / FO GE-B i ledelsen samt involvering af lokale kollegiale organer</p> <p>3. Ud fra LLiU's oplæg vedtager FAK / FO-ledelsen årets procesplan og rolle- og ansvarsfordeling, herunder LiU's rolle, ansvar og opgaver, samt samspil med andre dele af organisationen, fx arbejdsmiljøorganisationen. (GET kan inviteres)</p>	Januar
	Implementering, opstart (GEP-År1) <ul style="list-style-type: none"> - For NAT, SUND, SAMF: 1-2 (nye) indsatsområder / aktiviteter udvælges og igangsættes (på inst- og fak-niveau) 	<p>1. Ved opstart af en toårig GEP-cyklus (GEP-År 1) holder IL på NAT, SUND, SAMF et individuelt sparringsmøde med 2 repræsentanter fra det lokale LiU, 2 repræsentanter fra GET (samt evt. andre relevante aktører efter ønske) for at brainstorme om 1-2 mulige (nye) institutindsatser, der efterfølgende danner grundlag for de kommende 2 års ligestillingsarbejde på institutterne. IL er ansvarlig for at implementere de udvalgte indsatsområder på eget institut.</p> <p>2. IL (NAT, SUND, SAMF) vurderer, hvem fra – samt i hvilket omfang og hvordan – eget institut inddrages i udvælgelsesprocessen af 1-2 ligestillingsrelaterede indsatser, der skal arbejdes med i den kommende toårige GEP-cyklus. IL igangsætter indsatser. IL kan trække på GET i det omfang, vedkommende ønsker</p>	Feb-april
	Implementering, fortsat (GEP-År2): <ul style="list-style-type: none"> - For HUM, TEK, FO 	Udvalgte indsatser / aktiviteter fortsætter (GEP-År 2): Institutter / områder og FAK / FO arbejder i dette år videre med de ligestillingsaktiviteter, de har defineret det foregående år. IL / OC samt dekan / direktør kan trække på GET i det omfang, vedkommende ønsker	Jan-juli
	<i>Data i Gender Statistics publiceres</i>		Feb-marts

ÅR 1 Fortsat

	Procestrin - overordnet	Procestrin detaljeret: Aktiviteter og aktører	Tid
FORÅRSEMESTER ÅR 1, forts.	Alle FAK / FO udarbejder en GE-Beretning, der fremsendes til GET ¹⁰	<ol style="list-style-type: none"> 1. En gang i hver GEP-cyklus, beskriver IL / OC deres ligestillingsindsatser til brug for FAK / FO GE-Beretninger. Beskrivelsen af aktiviteter fungerer som input til afsnit C og E i FAK / FO GE-Beretninger. Dette finder sted i GEP-År 2, således at HUM, TEK, FO indsender en status opdatering (afsnit C) og en fuld opsummering af deres igangværende GEP-cyklus og en fremadrettet action plan for den kommende GEP-cyklus (afsnit E). Beskrivelsen fremsendes til FAK / FO -LiU 2. FAK / FO LiU sammenfatter FAK / FO GE-Beretning. For HUM, TEK, FO omfatter dette afsnit A, C, D og E. For NAT, SUND, SAMF omfatter dette afsnit A, B og D. 3. Dekan / universitetsdirektør (+ respektive ledelsesgrupper) godkender deres årlige GE-Beretning. 4. FAK / FO sender deres GE-Beretning til GET 	April
	GET sammenfatter SDU's GE-Beretning på dansk og engelsk	GET modtager FAK / FO GE-Beretninger og på baggrund heraf samt strategiske indsatser på SDU-niveau udarbejdes den samlede SDU GE-Beretning	Maj
	Det centrale LiU besøger HUM, TEK, FO som 'kritisk ven'	Hvert andet år besøger CLiU de FAK / FO, der er i det andet år i deres GEP-cyklus, ved såkaldte 'kritisk ven'-besøg. Første år er HUM, TEK, FO således vært for møder, hvor repræsentanter fra CLiU og Fakultets-/FO-ledelse sparrer om og kvalificerer deres GE-Beretninger og ligestillingsindsatser, herunder nøgletal og aktiviteter	Maj-juni
	CLiU behandler SDU GE-Beretning	CLiU behandler og godkender udkast til SDU GE-Beretning På disse møder drøftes også CLiU's rolle, ansvar og opgaver, samt samspil med andre dele af organisationen, fx arbejdsmiljøorganisationen	Juni
EFTERÅRSEMESTER ÅR 1	Indsatser gennemføres efter respektive GE-Beretning på alle niveauer	NAT, SUND, HUM, TEK, SAMF og FO (på FAK- / institut- og FO- / områdeniveau) samt GET og (alle) LiU arbejder videre med de aktiviteter og indsatser, der er søsat i indeværende GE-Beretninger på alle niveauer	Aug-dec
	GET laver indstilling til direktionen	På baggrund af CLiUs godkendelse af udkast til SDU GE-Beretning skriver GET en indstilling til direktionen	August
	<i>Direktionen behandler og godkender SDU GE-Beretning, som offentliggøres på SDU.dk på dansk og engelsk</i>		Oktober
	SDU's International Gender Advisory Board (IGAB) årlige besøg	IGABs årlige besøg omfatter Masterclass for SDU's centrale og lokale LiU, et offentligt event såsom symposium eller lignende, samt et GE-review med Direktionen, hvor IGAB fungerer som SDU's 'kritisk ven'	Oktober
	<i>Strategisk drøftelse af SDU's GE- indsatser i SDU's Direktion</i>		December

¹⁰ FAK / FO tilrettelægger arbejdsangang ud fra lokale forhold

ÅR 2

ÅR 2			
	Procestrin - overordnet	Procestrin detaljeret: Aktiviteter og aktører	Tid
Forårsemester ÅR 2	Procesplan for årets GEP-trin fastlægges	<p>5. På det første møde i året verificerer SDU's CLiU med udgangspunkt i dette dokument datoer og frister i procesplanen for udarbejdelsen af det kommende års SDU GE-Beretning, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fastsættelse af deadline for fremsendelse af Fakulteternes og FO's GE-Beretninger til GET, der sammenskriver SDU's GE-Beretning på vegne af CLiU - besøgsplan som 'kritisk ven' på de berørte Fakulteter / FO for det kommende år - koordinering med forløb for udarbejdelse af SDU's Uddannelsesberetning, studiemiljøundersøgelse og arbejdspladsvurdering / trivselsmåling - involvering af kollegiale organer på SDU-niveau - fastsættelse af tid for drøftelse og godkendelsen af SDU's GE-Beretning på direktionmøde <p>6. Lokale LiU fremsender årets proces for udarbejdelse af FAK / FO GE-B til FAK / FO-ledelsen, herunder oplæg til konkret tværgående rolle- og ansvarsfordeling mellem de organisatoriske niveauer og LiU i årets procesplan (afsnit D i GE-B) og sikrer drøftelse af FAK / FO GE-B i ledelsen samt involvering af lokale kollegiale organer</p> <p>7. Ud fra LLiU's oplæg vedtager FAK / FO-ledelsen årets procesplan og rolle- og ansvarsfordeling, herunder LiU's rolle, ansvar og opgaver, samt samspil med andre dele af organisationen, fx arbejdsmiljøorganisationen. (GET kan inviteres)</p>	Januar
	Implementering, opstart <ul style="list-style-type: none"> - For HUM, TEK, FO: 1-2 (nye) indsatsområder / aktiviteter udvælges og igangsættes (på inst- og fak-niveau) 	<p>1. Ved opstart af en toårig GEP-cyklus holder IL / OC på HUM, TEK, FO et individuelt sparringsmøde med 2 repræsentanter fra det lokale LiU, 2 repræsentanter fra GET (samt evt. andre relevante aktører efter ønske) for at brainstorme om 1-2 mulige (nye) institutindsatser, der efterfølgende danner grundlag for de kommende 2 års ligestillingsarbejde på institutterne. IL / OC er ansvarlig for at implementere de udvalgte indsatsområder på eget institut / område.</p> <p>2. IL / OC (HUM, TEK, FO) vurderer, hvem fra – samt i hvilket omfang og hvordan – eget institut / område inddrages i udvælgelsesprocessen af 1-2 ligestillingsrelaterede indsatser, der skal arbejdes med i den kommende toårige GEP-cyklus. IL / OC igangsætter indsatser. IL / OC kan trække på GET i det omfang, vedkommende ønsker</p>	Feb-april
	Implementering, fortsat: <ul style="list-style-type: none"> - For NAT, SUND, SAMF 	Udvalgte indsatser / aktiviteter fortsætter: Institutter / områder og FAK / FO arbejder i dette år videre med de ligestillingsaktiviteter, de har defineret det foregående år. IL / OC samt dekan/direktør kan trække på GET i det omfang, vedkommende ønsker	Jan-juli
	<i>Data i Gender Statistics publiceres</i>		

ÅR 2 Fortsat

	Procestrin - overordnet	Procestrin detaljeret: Aktiviteter og aktører	Tid
Forårsemester ÅR 2, forts.	Alle FAK / FO udarbejder en GE-Beretning, der fremsendes til GET ¹¹	<ol style="list-style-type: none"> 1. En gang i hver GEP-cyklus, beskriver IL / OC deres ligestillingsindsatser til brug for FAK / FO GE-Beretninger. Beskrivelsen af aktiviteter fungerer som input til afsnit C og E i FAK / FO GE-Beretninger. Dette finder sted i GEP-År 2, således at NAT, SUND, SAMF indsender en status opdatering (afsnit C) og en fuld opsummering af deres igangværende GEP-cyklus og en fremadrettet action plan for den kommende GEP-cyklus (afsnit E). Beskrivelsen fremsendes til FAK / FO -LiU 2. FAK / FO LiU sammenfatter FAK / FO GE-Beretning. For NAT, SUND, SAMF omfatter dette afsnit A, C, D og E. For HUM, TEK, FO omfatter dette afsnit A, B og D. 3. Dekan / universitetsdirektør (+ respektive ledelsesgrupper) godkender deres årlige GE-Beretning. 4. FAK / FO sender deres GE-Beretning til GET 	April
	GET sammenfatter SDU's GE-Beretning på dansk og engelsk	GET modtager FAK / FO GE-Beretninger og på baggrund heraf samt strategiske indsatser på SDU-niveau udarbejdes den samlede SDU GE-Beretning	Maj
	Det centrale LiU besøger NAT, SUND, SAMF som 'kritisk ven'	Hvert andet år besøger CLiU de FAK / FO, der er i det andet år i deres GEP-cyklus, ved såkaldte 'kritisk ven'-besøg. Første år er NAT, SUND, SAMF således vært for møder, hvor repræsentanter fra CLiU og Fakultets-/FO-ledelse sparrer om og kvalificerer deres GE-Beretninger og ligestillingsindsatser, herunder nøgletal og aktiviteter	Maj-juni
	CLiU behandler SDU GE-Beretning	CLiU behandler og godkender udkast til SDU GE-Beretning På disse møder drøftes også CLiU's rolle, ansvar og opgaver, samt samspil med andre dele af organisationen, fx arbejdsmiljøorganisationen	Juni
Efterårsemester ÅR 2	Indsatser gennemføres efter respektive GE-Beretning på alle niveauer	NAT, SUND, HUM, TEK, SAMF og FO (på FAK- / institut- og FO- / områdeniveau) samt GET og (alle) LiU arbejder videre med de aktiviteter og indsatser, der er søsat i indeværende GE-Beretninger på alle niveauer	Aug-dec
	GET laver indstilling til direktionen	På baggrund af CLiUs godkendelse af udkast til SDU GE-Beretning skriver GET en indstilling til direktionen	August
	<i>Direktionen behandler og godkender SDU GE-Beretning, som offentliggøres på SDU.dk på dansk og engelsk</i>		Oktober
	SDU's International Gender Advisory Board (IGAB) årlige besøg	IGABs årlige besøg omfatter Masterclass for SDU's centrale og lokale LiU, et offentligt event såsom symposium eller lignende, samt et GE-review med Direktionen, hvor IGAB fungerer som SDU's 'kritisk ven'	Oktober
	<i>Strategisk drøftelse af SDU's GE-indsatser i SDU's Direktion</i>		December

¹¹ FAK / FO tilrettelægger arbejdsangang ud fra lokale forhold

Appendix C: Aktører, ansvar og opgaver i SDU's GEP

Der er flere ansvarlige aktører i SDU's GEP. Deres ansvar og opgaver skitseres nedenfor:

SDU's Direktion – ansvar og opgaver i forhold til SDU's GEP

Ansvar:

Direktionen sætter og sikrer den overordnede retning og rammerne for SDU's strategiske ligestillingsindsats.

Direktionen har ansvar for at sikre løbende orientering og inddragelse af rådgivende, kollegiale organer.

Opgaver:

Direktionen

- behandler SDU's GE-Beretning én gang årligt
- deltager i reviewmøder med IGAB og GET én gang årligt
- sikrer løbende orientering om SDU's strategiske ligestillingsindsats til organisationen

SDU's centrale Ligestillingsudvalg (CLiU) – ansvar og opgaver i forhold til SDU's GEP

Ansvar:

CLiU har ansvaret for at igangsætte udarbejdelse af den årlige SDU GE-Beretning og for sparringsbesøg på FAK / FO.

CLiU har sin egen forretningsorden, der udmønter sammensætning og kommissorium¹².

Opgaver:

På det første møde i året verificerer SDU's CLiU en samlet procesplan for udarbejdelsen af det kommende års SDU GE-Beretning, herunder:

- fastsættelse af deadline for fremsendelse af FAK / FO's GE-Beretninger til GET, der sammenskriver en SDU GE-Beretning på vegne af CLiU
- behandling ved CLiU af SDU's GE-Beretning
- besøgsplan som 'kritisk ven' på de vedkommende FAK / FO for det kommende år
- fastsættelse af tid for drøftelse og godkendelse af GE-Beretninger på direktionsmøde

Det centrale Ligestillingsudvalg besøger hvert år halvdelen af universitetets FAK / FO ved såkaldte 'kritisk ven'-besøg, hvor repræsentanter fra CLiU sparrer med FAK / FO's ledelse og lokale LiU om deres ligestillingsindsatser og spørgsmål / forhold vedrørende deres GE-Beretning. Disse besøg udgør stammen i opfølgningen på SDU's lokale ligestillingsindsatser. Besøgene kvalificerer CLiU's arbejde som rådgivende organ for direktionen.

Besøgene vil typisk finde sted i forårssemesteret i andet år i de respektive hovedområders GEP-cyklus.

CLiU har ansvar for at godkende udkastet til SDU's GE-Beretning, når det foreligger fra GET, og inden den indstilles til direktionen.

¹² <https://sdunet.dk/da/administration/raadnaevnudvalg/cliu/om> - denne revideres efterår 2021

Dekaner og universitetsdirektør – ansvar og opgaver i forhold til SDU's GEP

Ansvar:

Dekan / universitetsdirektør har ansvar for at igangsætte udarbejdelsen af henholdsvis fakultetets og fællesområdets GE-Beretning med input fra institutledere og områdechefer.

Dekan / Universitetsdirektør har ansvar for at allokere ressourcer til administrativ support og datatilvejebringelse og -bearbejdning til udarbejdelsen af FAK / FO GE-Beretninger.

Dekan / Universitetsdirektør har ansvar for at sikre løbende orientering og inddragelse af rådgivende, kollegiale organer på eget hovedområde.

Opgaver:

- på FAK igangsætter dekanen en gang årligt udarbejdelsen af FAK's GE-Beretning. Dette foregår i samarbejde med fakultetets lokale LiU med input fra institutterne om deres lokale aktiviteter. Fakultetets ledelse kan vælge at initiere indsatser og aktiviteter, der omfatter hele fakultetet. Det bemærkes, at der er forskel på omfanget og kravene til afrapporteringen i den årlige lokale GE-Beretning alt efter om fakultetet er i År 1 eller År 2 i deres respektive toårige cyklus.
- på FO igangsætter universitetsdirektøren en gang årligt udarbejdelsen af FO's GE-Beretning. Dette foregår i samarbejde med FO's lokale LiU med input fra områderne om deres lokale aktiviteter. FO's ledelse kan vælge at initiere indsatser og aktiviteter, der omfatter hele FO. Det bemærkes, at der er forskel på omfanget og kravene til afrapporteringen i den årlige lokale GE-Beretning alt efter om FO er i År 1 eller År 2 i deres toårige cyklus.
- FAK / FO mailer deres færdige GE-Beretning til GET, der samskriver til en samlet og samlende SDU GE-Beretning.
- inviterer til et årligt evalueringsmøde, hvor CLiU deltager. Herudover kan GET og udvalgte nøglepersoner også inviteres.

Institutledere og områdechefer – ansvar og opgaver i forhold til SDU's GEP

Ansvar:

Institutledere¹³ / områdechefer har mindst én gang hvert andet år ansvar for at identificere indsatsområder og definere målsætninger¹⁴, der med rimelighed kan monitoreres og indfris hen over en toårig periode, samt at indrapportere disse til Fakultet henholdsvis FO til udarbejdelse af hovedområdets årlige GE-Beretning.

Institutledere / områdechefer har ansvar for at sikre løbende orientering og inddragelse af rådgivende, kollegiale organer i egen enhed.

Opgaver:

Institutlederen / områdechefen

- formulerer én gang hvert andet år målsætninger for instituttets / områdets ligestillingsarbejde og igangsætter 1-2 aktiviteter inden for udvalgte indsatsområder, der med rimelighed kan gennemføres hen over den kommende toårige periode¹⁵. IL / OC forventes at involvere (udvalgte) medarbejdere i dette arbejde
- inddrager relevante lokale aktører, herunder fx LiU-medlemmer

¹³ Fakultetssekretariatschefer har i dette dokument samme status som Institutledere

¹⁴ For at sikre kontinuitet og bæredygtig, langsigtet udvikling kan indsatsområder med fordel identificeres for længere end to år ad gangen, og derfor også have længere målsætninger, der strækker sig over flere år.

¹⁵ Se note 11, ovenfor

- indrapporterer oversigt og beskrivelse af valgte indsatsområder til FAK / FO til brug for udarbejdelsen af FAK / FO's årlige GE-Beretning
- indhenter sparring og støtte fra det lokale ligestillingsudvalg og GET

SDU's fællesadministrative funktioner

Ansvar:

Administrative områder, funktioner og enheder i SDU's Fællesområde har i kraft af deres organisatoriske opgave et særligt ansvar for at sikre, at GE-perspektiver integreres i deres konkrete opgaveløsning¹⁶. Dette er som udgangspunkt led i SDU's overordnede strategiske GE-arbejde.

Opgaver:

Områdechef / funktionsledere

- koordinerer GE-indsatser og GEP-aktiviteter i forhold til egne organisatoriske forløb¹⁷ og indsatser i samarbejde med GET og dekaner/direktion
- inddrager relevante medarbejdere og organer
- indrapporterer oversigt og beskrivelse af hvordan GE integreres i indsatser til brug for udarbejdelsen af SDU's årlige GE-Beretning
- indhenter sparring og støtte fra det centrale og det lokale ligestillingsudvalg samt GET

SDU's lokale ligestillingsudvalg – ansvar og opgaver i forhold til SDU's GEP

Ansvar:

FAK / FO's lokale LiU udgør støtte og samarbejdspartner for henholdsvis IL / OC og fakultets- / administrationsledelse i deres ligestillingsindsatser.

LiU har ansvar for at formidle årets procesplan samt sikre drøftelsen af FAK / FO's årlige GE-Beretning i FAK / FO ledelsen.

Opgaver:

FAK / FO's lokale LiU

- sparrer med IL / OC på disses invitation
- sparrer med dekan / fakultetsledelse henholdsvis direktør / FO's ledelse
- tager initiativ til GE-aktiviteter og indsatser på FAK-/ FO-niveau efter aftale med dekan / fakultetsledelse henholdsvis direktør / FO's ledelse
- bidrager aktivt til FAK / FO's GE-aktiviteter og implementering
- udarbejder den årlige FAK / FO GE-Beretning

¹⁶ Fx har Studieservice ansvar for at sikre integration af GE-perspektiver ift studerende, studiemiljø og studieadministrative processer og HR Service for at sikre GE-perspektiver i HR administration, arbejdsmiljø og HR-udvikling

¹⁷ Disse omfatter såvel tilbagevendende, fastlagte processer som fx SDU's uddannelsesberetning og APV og SMU, som mere enkeltstående opgaver og aktiviteter, fx revision af personalepolitiske retningslinjer

Særligt vedrørende tværgående rolle- og ansvarsfordeling

(FAK – Institutter – kollegiale organer – Lokale LiU /

FO – Områder – kollegiale organer – FO-LiU):

For at sikre, at gennemførelsen af ligestillingsindsatser og aktiviteter mest hensigtsmæssigt tager udgangspunkt i lokal kontekst og erfaringer (og i overensstemmelse med de i SDU's GEP definerede PRINCIPPER), anbefales det, at der i udarbejdelsen af årets procesplan ved de lokale LiU'er tages eksplicit højde for rolle- og ansvarsfordeling samt kommunikation mellem LiU, ledelse, kollegiale organer og institutter/områder.

SDU's Gender Equality Team (GET) – ansvar og opgaver i forhold til SDU's GEP

Ansvar:

GET understøtter og bidrager med proceshjælp og ekspertise til institutters / områders og FAK / FO's ligestillingsindsatser samt med sagsbehandling og sekretariatsbetjening i forhold til udarbejdelse af SDU's GE-Beretning.

GET fungerer som kontaktpunkt for SDU's IGAB og vært for IGAB's review-møder med direktionen samt SDU's nationale GE-symposier og LiU-masterclasses

Opgaver:

GET

- sammenfatter SDU's GE-Beretning på vegne af CLiU
- udarbejder indstilling om SDU's ligestillingsarbejde til direktionen
- inviterer til og faciliterer SDU's årlige IGAB-begivenheder (oktober): Review-møde med Direktionen, Masterclass med LiU og SDU's nationale GE-symposier

Appendix D: Procesoverblik

