



# Handledning

## Chefer och handläggare för lika villkor

### vid fakulteter/förvaltningen/UB

Fastställd av Rådet för lika villkor 2014-06-04

Handledning för arbete med lika villkor vid fakulteter/förvaltningen/UB .....	3
Organisation.....	3
Arbete med lika villkor.....	3
Arbetsuppgifter .....	4
Kartläggning, mål och åtgärder .....	5
Arbete riktat mot anställda.....	5
Rekrytering.....	5
Utbildning och kompetensutveckling .....	6
Lönefrågor .....	6
Arbetsförhållanden .....	7
Arbete riktat mot studenter .....	8
Studieklimat och studiemiljö .....	8
Kommunikation .....	8
Kompetensutveckling.....	8
Rekrytering.....	9
Antagning .....	9
Introduktion/information.....	9
Schemaläggning, föräldraskap och studier.....	9
Betyg och examination .....	9
Praktik .....	9
Undervisning och läromedel .....	10

## Handledning för arbete med lika villkor vid fakulteter/förvaltningen/UB

Enligt "Rektors delegationsordning för Umeå universitet" (Beslut, Dnr: UmU 100-1190-11) och regeln "Handläggare och företrädare för lika villkor vid Umeå universitet" (Dnr: 300-375-139) utser dekanerna handläggare för lika villkor för fakulteterna, förvaltningschefen utser handläggare för förvaltningen och överbibliotekarien utser handläggare för Universitetsbiblioteket (UB). Handläggarna för lika villkor arbetar 25 procent med lika villkorsuppdraget. Handläggaren på UB anpassar arbetet efter "enhetens storlek och organisation". Handläggarna ska vara dekanernas/överbibliotekariens/förvaltningschefens resurs och samordna fakultetens/förvaltningens/UBs arbete med lika villkor och "initiera och följa upp åtgärder på fakultets-, institutions- och enhetsnivå, vara ett stöd till företrädare (...) samt vara stödjande och rådgivande" till dekan/förvaltningschef/överbibliotekarie. Handläggarna ska adjungeras till fakultetens samverkansgrupp (FSG) minst två gånger per år samt adjungeras till fakultetsnämndens möten, handläggarna inom förvaltningen och UB "ska ges motsvarande möjligheter". Handläggarna ska "ges möjlighet att delta i internutbildningar, seminarieverksamhet och gemensamma träffar för universitetets handläggare för lika villkor" (Regel Dnr: 300-375-13).

Detta dokument kan ses som en handledning och ett stöd för dekaner/förvaltningschef/överbibliotekarie och handläggare för lika villkor i hur arbetet kan bedrivas inom fakulteten/förvaltningen/UB. De exempel och arbetsuppgifter som föreslås är förslag, det är upp till varje verksamhet att planera och genomföra de aktiviteter verksamheten har behov av. Dekaner/överbibliotekarie/förvaltningschef har ett ansvar för att ett arbete inom området lika villkor bedrivs inom fakulteten/förvaltningen/UB. Det är upp till varje dekan/chef att delegera arbetsuppgifter till handläggaren för lika villkor utifrån verksamhetens karaktär och behov, därför är det inte möjligt att ge en väl avgränsad uppdragsbeskrivning som passar alla. Universitetets handläggare för lika villkor har också olika befattningar, arbetsuppgifter och arbetar inom olika typer av verksamheter. I samband med att handläggare för lika villkor utses bör dekanen/chefen och handläggaren komma överens om vilka arbetsuppgifter handläggaren ska ägna sig åt.

I kommande text föreslås en rad olika aktiviteter och arbetsuppgifter som arbetet med lika villkor kan utgå från. Arbetet kan avgränsas, exempelvis genom att några frågor eller ett område (rekrytering, arbetsförhållanden, schemaläggning, föräldraskap och studier) väljs ut för varje verksamhetsår. Förslagen under rubrikerna "Arbete riktat mot anställda" och "Arbete riktat mot studenter" baseras på Diskrimineringslag 2008:567 och DO:s *Aktiva åtgärder i arbetslivet – handledning* och DO:s *Handledning för att utforma en likabehandlingsplan i högskolan Förebygg diskriminering - främja likabehandling* (2012). Dokumentet uppdateras löpande med målsättningen att handledningen ska vara ett användbart och aktuellt material.

### Organisation

Umeå universitet har sedan 2012 ett Råd för lika villkor där representanter för fakulteterna, arbetstagarorganisationerna, UB och studentkårerna samt förvaltningen ingår. Vid personalenheten finns samordnare för lika villkor som företrädare och handläggare kan vända sig till för råd och stöd i arbetet med lika villkor. Varje fakultet, förvaltningen och UB har en handläggare för lika villkor som arbetar 25 procent med frågor som rör lika villkor. Företrädare ska i första hand vända sig till respektive handläggare för råd och stöd. Företrädare för lika villkor ska utses vid samtliga institutioner/enheter. Utöver nätverksträffar för samtliga företrädare, handläggare och samordnare bör handläggare och företrädare också träffas inom fakulteten/förvaltningen/UB några gånger per år.

### Arbete med lika villkor

Umeå universitet är både en arbetsgivare och en utbildningsanordnare. Enligt diskrimineringslag (2008:567) ska arbetsgivare med 25 eller fler anställda kartlägga och analysera lönerna, upprätta en

handlingsplan för jämställda löner och en jämställdhetsplan vart tredje år samt genomföra aktiva åtgärder gällande löner avseende kön samt arbetsförhållanden och rekrytering gällande diskrimineringsgrunderna: kön, etnisk tillhörighet samt religion eller annan trosuppfattning. Utbildningsanordnare ska upprätta en likabehandlingsplan varje år och genomföra främjande insatser avseende de första fem diskrimineringsgrunderna: kön, etnisk tillhörighet, religion och annan trosuppfattning, funktionsnedsättning samt sexuell läggning. Det krävs också ett förebyggande arbete mot trakasserier och diskriminering (SFS 2008:567 3 kap. 1-16§). Diskrimineringsombudsmannen rekommenderar att aktiva åtgärder och främjande insatser genomförs avseende samtliga diskrimineringsgrunder. Umeå universitets *Plan för lika villkor* gäller för samtliga anställda och studenter och omfattar alla sju diskrimineringsgrunder. Fakulteter/förvaltningen/UB behöver inte göra egna planer, däremot ska mål och aktiviteter inom området lika villkor läggas in i verksamhetsplanen. Mål och aktiviteter ska formuleras efter verksamhetens behov och förutsättningar. Uppföljning ska göras årligen i samband med verksamhetsplaneringen.

### Arbetsuppgifter

Inledningsvis presenteras några gemensamma eller generella arbetsuppgifter för handläggarna för lika villkor. Arbetsuppgifterna bygger på regeln "Handläggare och företrädare för lika villkor vid Umeå universitet" (Dnr: 300-375-139) samt beslutet "Organisering av jämställdhetsarbetet vid Umeå universitet" (Dnr 111-2287-99). Följande arbetsuppgifter bör samtliga handläggare utföra:

- Delta i utbildningar och kompetensutveckling samt universitetsgemensamma nätverksträffar inom lika villkor.
- Hålla sig kunnig om diskrimineringslagen.
- Informera medarbetare inom fakulteten/förvaltningen/UB om universitetets arbete med lika villkor, exempelvis om *Plan för lika villkor* och *Handläggningsordning mot kränkande särbehandling, trakasserier och diskriminering*.
- Föreslå och ta initiativ till dekan/chef på arbete och åtgärder inom lika villkor vid fakulteten/förvaltningen/UB.
- Samla företrädare för lika villkor inom den egna fakulteten/förvaltningen/UB några gånger per år och diskutera arbetet med lika villkor samt samla in företrädares synpunkter på arbetet med lika villkor inför kommande planarbete
- Samordna, sammanställa och följa upp arbetet med lika villkor inom den egna fakulteten/förvaltningen/UB, bland annat genom att kartlägga och sammanställa förekomsten av mål och aktiviteter som rör lika villkor i verksamhetsplaner och verksamhetsberättelser, både inom fakulteten samt inom institutioner och enheter
- Delta i fakultetens/förvaltningens/UBs samverkansgrupp två gånger per år
- Handläggare vid fakultet bör delta i fakultetsnämndens möten

Handläggarna är dekanernas/överbibliotekariens/förvaltningschefens stöd och resurs och kan på uppdrag av dekan/chef:

- komma med synpunkter på fakultetens/förvaltningens/UBs verksamhetsplan och andra styrdokument utifrån ett lika villkorsperspektiv
- delta i fakultetens/förvaltningens/UBs verksamhetsplanering
- utforma eller delta i att utforma mål och aktiviteter inom området lika villkor i fakultetens/förvaltningens/UBs verksamhetsplan
- delta i och driva projekt på fakultets-/förvaltnings-/UB- övergripande nivå
- genomföra undersökningar inom fakulteten/förvaltningen/UB
- överblicka rekryteringar och granska annonser inom fakulteten/förvaltningen/UB utifrån ett lika villkorsperspektiv
- se över hemsidor inom fakulteten/förvaltningen/UB och granska fakultetens/förvaltningens/UBs styrdokument utifrån ett lika villkorsperspektiv

- rikta arbetet mot de områden som fått ett lägre betyg av medarbetarna inom fakulteten/förvaltningen/UB i medarbetarenkäten
- fokusera på lika villkorsfrågor för studenter inom fakulteten, bland annat genom att informera nya studenter inom fakulteten om universitetets styrdokument på området.

### **Kartläggning, mål och åtgärder**

Inför kommande verksamhetsplanering är det viktigt att kartlägga problemområden inom fakulteten/förvaltningen/UB. Efter kartläggning kan olika åtgärder vara lämpliga beroende på vilka problem som har identifierats. Åtgärderna bör formuleras som mål och aktiviteter inom området lika villkor i fakultetens/förvaltningens/UBs verksamhetsplan. Ett första steg är därför att kartlägga vilka problem som finns inom fakulteten/förvaltningen/UB, handläggare kan hjälpas åt och göra kartläggningar tillsammans. Större kartläggningar kan vara svåra att genomföra varje år, mindre undersökningar inom fakulteten/förvaltningen/UB kan däremot genomföras varje år. Kartläggning kan göras med flera olika metoder, bland annat enkäter, intervjuer och genom att granska rutiner och styrdokument. Enligt personuppgiftslag (1998:204) är det inte tillåtet att kartlägga anställda eller studenter etniska tillhörighet, sexuella läggning etc. Enligt Diskrimineringsombudsmannen (DO) är det tillåtet att fråga om utländsk bakgrund. För att fånga upp medarbetare och studenter erfarenheter och synpunkter kan frågor som rör normer, trakasserier och diskriminering lyftas på APT eller i samband med undervisning.

Om kartläggningar visar att studenterna saknar kunskap om universitetets styrdokument inom området kan ett mål exempelvis vara att "nya studenter har fått information om universitetets *Plan för lika villkor* och *Handläggningsordning mot kränkande särbehandling, trakasserier och diskriminering*".

Aktiviteten kan exempelvis vara att "informera om *Plan för lika villkor* och *Handläggningsordning mot kränkande särbehandling, trakasserier och diskriminering* i samband med introduktion av nya studenter". Om kartläggningar visar att män är överrepresenterade i rekryteringsgrupper kan ett mål exempelvis vara "I våra rekryteringsgrupper råder en jämn könsfördelning". Aktiviteten kan exempelvis vara "att tillsätta rekryteringsgrupper som har en jämn könsfördelning".

### **Arbete riktat mot anställda**

#### ***Rekrytering***

Syftet är att uppnå en jämn könsfördelning inom yrkesgrupper och bryta den könssegregerade arbetsmarknaden. Arbetsgivare ska aktivt arbeta för att uppnå en jämn könsfördelning, bland annat genom kompetensutveckling och genom att uppmuntra sökande av ett underrepresenterat kön vid tillsättning av nya anställningar. Lediga tjänster ska kunna sökas oavsett den sökandes kön, etniska tillhörighet eller religion eller annan trosuppfattning.

Ett verktyg för att uppnå en jämn könsfördelning är att tillämpa positiv särbehandling vid tillsättning av tjänster, det är dock inte tillåtet för de andra diskrimineringsgrunderna. Positiv särbehandling innebär att en sökande av ett underrepresenterat kön väljs istället för en sökande som hör till ett överrepresenterat kön. De sökande ska ha lika eller likvärdiga meriter. I varje enskilt fall ska en bedömning göras om det finns ett behov av positiv särbehandling och om det är möjligt utifrån de ansökningar som inkommit.

Handläggare kan på uppdrag av dekan/chef kartlägga problem inom området rekrytering genom att:

- Undersöka hur könsfördelningen är inom fakulteten/förvaltningen/UB och vilka yrkesområden, befattningar och arbetsuppgifter som finns? Är någon grupp över- eller underrepresenterad inom vissa befattningar och yrken (jämn könsfördelning är inom spannet 40-60)?

Handläggare kan också granska annonser innan annonsering alt. ingå i rekryteringsgrupper.

- Granska anställningsprofiler och om annonserna vid fakulteten/förvaltningen/UB välkomnar alla att söka tjänsten oavsett kön, etnisk tillhörighet och religion eller annan trosuppfattning samt vilka rekryteringskanaler som används. Undersök om det ställs obefogade krav på svensk utbildning, svenskt medborgarskap eller om det finns krav som inte är etniskt neutrala eller könsneutrala. Granska om kraven som ställs i annonsen är sakliga och baseras på de krav som gäller för tjänsten. Granska hur krav på social kompetens, flexibilitet och språkkunskaper formuleras.
- Undersök vilken sammansättning rekryteringsgrupper inom fakulteten/förvaltningen/UB har och om det råder en jämn könsfördelning.
- Undersök om det finns förutsättningar för att förena föräldraskap med arbete/arbetsuppgifter inom fakulteten/förvaltningen/UB.

### ***Utbildning och kompetensutveckling***

Handläggare kan på uppdrag av dekan/förvaltningschef/överbibliotekarie granska utbudet av kompetensutveckling utifrån ett lika villkorsperspektiv genom att:

- Undersöka (inom fakulteten/förvaltningen/UB) om årliga utvecklingssamtal genomförs och om de anställda erbjuds kompetensutveckling? Erbjuds kompetensutveckling för arbetsuppgifter som hör till det dagliga arbetet samt kompetensutveckling med utvecklingsinriktning? Finns det skillnader mellan kvinnor och män i dessa frågor?
- Undersöka vilka utbildningar arbetsgivaren har genomfört under året och om de varit tillgängliga för alla inom fakulteten/förvaltningen/UB samt könsfördelningen bland deltagarna.
- Undersöka hur många som har rekryterats internt till högre tjänster inom fakulteten/förvaltningen/UB och hur könsfördelningen är inom gruppen.
- Undersöka hur resor och konferensdeltagande fördelas inom fakulteten/förvaltningen/UB och vilka kostnader och avsatta medel fakulteten/förvaltningen/UB har för resor samt om det finns skillnader mellan kvinnor och män i dessa frågor. Undersök om det finns en policy för resor och om det finns skillnader inom yrkesgrupper/befattningar inom fakulteten/förvaltningen/UB i deltagande i konferenser och resor.
- Undersöka om samtliga anställda inom en yrkesgrupp/befattningskategori inom fakulteten/förvaltningen/UB har tillgång till samma tekniska utrustning och hjälpmedel eller om det finns skillnader i utrustning, äldre och nyare modeller.

### ***Lönefrågor***

Syftet är att uppnå jämställda löner mellan män och kvinnor inom arbeten som är att betrakta som lika eller likvärdiga. Arbetsgivaren ska var tredje år genomföra en lönekartläggning och upprätta en handlingsplan för jämställda löner. Umeå universitet genomförde en lönekartläggning under 2013 och har upprättat en handlingsplan för jämställda löner för perioden 2013-2015. Arbete med frågor som rör rekrytering och arbetsförhållanden bidrar också till mer jämställda löner då en jämn könsfördelning och goda arbetsvillkor också kan göra att löneskillnaderna minskar, exempelvis genom att det finns förutsättningar för att förena föräldraskap med arbete. Handläggare kan ta del av resultaten från lönekartläggningen (Lönekartläggning Umeå universitet 2013 Dnr: 1.3.5-563-13) och sätta sig in i universitetets lönepolicy (Lönepolicy för Umeå universitet Dnr: UmU 300-376-13).

### **Arbetsförhållanden**

Syftet är att skapa arbetsförhållanden som passar för alla arbetstagare oavsett kön, etnisk tillhörighet eller religion eller annan trosuppfattning. Handläggare kan på uppdrag av dekan/förvaltningschef/överbibliotekarie undersöka arbetsförhållandena genom att:

#### *Anställningsvillkor och rutiner*

- Undersöka om det på institution/enheten är accepterat att arbetstagare som så önskar bär religiös klädsel, exempelvis huvudduk och turban?
- Erbjuds möjligheten till flera alternativa maträtter när arbetsgivaren bjuder på förtäring eller i arbetsplatsens lunchservering?
- Undersöka (inom fakulteten/förvaltningen/UB) om det finns ett samband mellan anställningsform/möjligheter att styra över sin arbetstid/arbetsituation och kön, etnisk tillhörighet eller religion eller annan trosuppfattning.

#### *Arbetsmiljö och hälsa*

- Undersöka om ohälsa uppmärksammas och förebyggs i ett tidigt skede inom fakulteten/förvaltningen/UB? Vilka yrkesgrupper det är som ofta drabbas av ohälsa?

#### *Organisering av arbetet*

- Undersöka om det finns ett samband mellan vissa arbetsuppgifter, ett högt arbetstempo, brist på utveckling eller bundenhet till arbetsplatsen och kön eller etnisk tillhörighet inom fakulteten/förvaltningen/UB?
- Undersöka hur sammansättningen ser ut i arbetsgrupper, ledningsgruppen och samverkansgrupper inom fakulteten/förvaltningen/UB.
- Undersöka om det finns skillnader mellan kvinnor och män som är lärare i hur kurser fördelas inom fakulteten. Undersök genom att analysera BPS om det finns skillnader i övertid, mängden handledningstid, ansvar för hela kurser och ansvar för delar av kurser.

#### *Arbetstid och ledighet*

- Undersöka om det finns skillnader mellan män och kvinnor eller andra grupper i hur arbetstiden förläggs inom fakulteten/förvaltningen/UB (flectid/individuell arbetstid/deltid/övertid etc.)?
- Undersöka om arbetet är organiserat på ett sätt som gör det möjligt för anställda att ta bönepaus inom fakulteten/förvaltningen/UB.

#### *Förvärvsarbete och föräldraskap*

- Undersöka om det finns skillnader mellan mäns och kvinnors uttag av föräldraledighet och vård av sjukt barn inom fakulteten/förvaltningen/UB samt om det finns hinder mot uttag, fundera även på synen på övertid och i vilken omfattning de anställda arbetar övertid.
- Undersöka möjligheten att förena arbete med föräldraskap inom fakulteten/förvaltningen/UB, om anställda kan styra över sin arbetstid och arbeta hemifrån samt om det är svårt för föräldrar att delta i vissa möten.
- Undersöka om föräldralediga inom fakulteten/förvaltningen/UB får information om aktuella frågor, inbjudningar och annat som rör arbetet och om eventuella behov av kompetensutveckling diskuteras i samband med att anställda kommer tillbaka från föräldraledighet?

- Undersöka om det finns skillnader i löneutveckling inom fakulteten/förvaltningen/UB mellan anställda som har och som inte har barn.

*Trakasserier och sexuella trakasserier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsidentitet och/eller könsuttryck eller ålder*

- Undersöka vilka kunskaper som finns inom fakulteten/förvaltningen/UB om diskriminering och trakasserier, hur de ska hanteras och utredas samt om de anställda känner till universitets styrdokument på området.
- Undersöka hur de anställda inom fakulteten/förvaltningen/UB upplever arbetsklimatet och stämningen samt om de upplever att det förekommer trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering.
- Granska bilder och budskap inom fakulteten/förvaltningen/UB och undersök om det finns en jargong i fikarummet, mail, material eller information som kan uppfattas som kränkande eller diskriminerande.

### **Arbete riktat mot studenter**

Syftet är att förebygga trakasserier och diskriminering och främja likabehandling av studenter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning eller sexuell läggning. Handläggare kan på uppdrag av dekan/förvaltningschef/överbibliotekarie kartlägga problem i undervisningsmiljöer utifrån följande frågeställningar och förslag.

#### **Studieklimat och studiemiljö**

- Undersök frågor som rör språkbruket bland studenter och lärare inom fakulteten och om det förekommer uttryck som kan uppfattas som kränkande för en person eller en grupp. Detta kan exempelvis göras genom frågor i kursutvärderingar.
- Undersök om det finns klädselregler inom fakulteten som är diskriminerande eller uteslutande för studenter, exempelvis utifrån religion eller annan trosuppfattning.
- Undersök om studiemiljön inom fakulteten/UB är tillgänglig för studenter med funktionsnedsättning. Undersök om det är möjligt att komma in i föreläsningssalarna med rullstol, om det finns dubbelriktad hörselslinga samt stark belysning.

#### **Kommunikation**

- Engagera studenterna inom fakulteten i arbetet med lika villkor och be dem komma med förslag på hur arbetet kan bedrivas.
- Informera studenterna inom fakulteten om universitetets *Plan för lika villkor* och *Handläggningsordning mot kränkande särbehandling, trakasserier och diskriminering*.

#### **Kompetensutveckling**

- Undersök vilken kunskap studenter och lärare inom fakulteten har om frågor som rör lika villkor och verka för att kompetensutveckling i lika villkor ska planeras som en aktivitet i verksamhetsplaneringen.
- Handläggare kan arrangera kurser och seminarier för anställda och studenter inom fakulteten, exempelvis med föreläsare från ideella intresseorganisationer. Handläggare för lika villkor med god kunskap inom området kan också genomföra utbildningar inom fakulteten i frågor som rör lika villkor för lärare och annan personal.



**Rekrytering**

- Granska rekryteringsmaterial inom fakulteten för studenter och ta exempelvis upp frågan med studievägledningen utifrån att den/det ska vara välkomnande för alla oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsidentitet och/eller könsuttryck eller ålder samt innehålla information om universitetets arbete med lika villkor.
- Undersök rekryteringsmaterialets tillgänglighet för studenter med funktionsnedsättning och om det finns på flera språk.

**Antagning**

- Undersök om anställda inom fakulteten som arbetar med prov- och intervjubaserad antagning har kunskap om diskrimineringslagen.

**Introduktion/information**

- Informera om universitetets arbete med lika villkor och de styrdokument som finns inom området i samband med introduktion av nya studenter och anställda inom fakulteten/förvaltningen/UB.

**Schemaläggning, föräldraskap och studier***Religiösa högtider*

- Undersök inom fakulteten i vilken omfattning schemaläggning, obligatoriska inslag och tentamen sker på fredagar, lördagar eller söndagar eller vid större religioners viktigare högtider.

*Studenter med funktionsnedsättning*

- Undersök om det finns problem inom fakulteten med schemaläggning och om det finns ett behov av att anpassa schemaläggning efter studenter med funktionshinder, exempelvis utifrån möjligheten att få inläst litteratur och tid till förflyttning mellan föreläsningssalar.

*Studenter som är föräldrar*

- Undersök inom fakulteten i vilken omfattning schemaläggning, obligatoriska inslag och tentamen sker på kvällstid eller i slutet av dagen.
- Undersök inom fakulteten om det ges tillräcklig information om rutiner för studieuppehåll och återgång till studier i samband med föräldraledighet.
- Undersök om studenterna inom fakulteten upplever att det finns problem med att förena föräldraskap och studier.

**Betyg och examination**

- Undersök inom institutionen hur muntliga tentamen bedöms och dokumenteras. Hur ser bedömningskriterierna ut? Finns det risk för osaklig bedömning exempelvis relaterat till klädsel?
- Granska rutiner inom institutionen för hur tentamen bedöms – finns exempelvis rutiner för kodad tentamen?

**Praktik**

- Undersök inom fakulteten om studenternas praktikplatser får information om diskrimineringslagen och om universitetets *Plan för lika villkor*, om studenter inom fakulteten med funktionsnedsättning kan få praktikplatser, om studenterna informeras om sina rättigheter samt om det finns rutiner för om en student utsätts för trakasserier på praktikplatsen.

### ***Undervisning och läromedel***

- Undersök om studenterna inom fakulteten ges möjlighet att rapportera litteratur eller inslag i undervisning som de upplever förmedlar en fördomsfull syn på grupper av människor/är kränkande/ olämplig.
- Undersök hur stor andel av lärarna inom fakulteten det är som har deltagit i kompetensutveckling i att undervisa genus- och mångfaldsmedvetet.
- Handläggare som arbetar som lärare kan på olika sätt involvera studenterna (och andra lärare) inom fakulteten i en kritisk granskning av kurslitteraturen och diskutera vikten av att undervisning och läromedel inte förmedlar en kränkande och fördomsfull bild av grupper av människor. Ett första steg kan vara att införa frågor om detta i kursutvärderingar.