

Stefnuskjöl

Samantekt stefnuskjala Nýheima þekkingarseturs.
Gildir fyrir öll svið og allt starfsfólk.
Staðfest af stjórn.

Efnisyfirlit

Inngangur	3
Gæðastefna og gæðaviðmið	4
Stjórnun, rekstur og umsýsla	4
Starfsemi og fjármál	4
Meðferð kvartana og athugasemda	5
Ágreiningsmál	5
Rannsóknir	5
Háskólanámsþjónusta	6
Verkferlar vegna prófþjónustu	6
Móttaka gesta	8
Persónuverndarstefna	9
Trúnaður og þagnarskylda	9
Áreiðanleiki	10
Meðferð trúnaðargagna og persónuupplýsinga	10
Mannauðsstefna	12
Aðbúnaður starfsmanna og vinnutími	12
Jafnréttissjónarmið	12
Áætlun um endurmenntun	13
Starfmannasamtöl	13
Laun og starfstengd launaþróun	13
Orlofseign	14
Ágreiningsmál	14
Áætlun gegn einelti, áreitni og ofbeldi	14
Úrræði fyrir starfsfólk og leiðir til úrlausna	15
Viðauki 1 - Skilgreining á einelti, áreitni og ofbeldi	17
Viðauki 2 – Innleiðing Nýheima þekkingarseturs á Heimsmarkmiðum Sameinuðu þjóðanna ...	19
Viðauki 3 - Gátlisti Nýheima þekkingarseturs	22
Viðauki 4 – Nýheimar þekkingarsetur Árlegt gæðamat	23

Inngangur

Nýheimar þekkingarsetur er aðili að Samtökum þekkingarsetra, netverki þekkingarsetra á landsbyggðinni sem starfa samkvæmt samningi við háskóla-, iðnaðar- og nýsköpunarráðuneyti. Markmið þekkingarsetranna er að vera leiðandi í rannsóknum á sérsviðum og starfssvæði hvers seturs og að starfsemi þeirra uppfylli þær kröfur sem gerðar eru til þeirra samkvæmt framangreindum samningum.

Samtök þekkingarsetra á landsbyggðinni hafa unnið sameiginlega að gæðamálum sínum og markað sér stefnu á því sviði. Stefnuskjöl Nýheima þekkingarseturs, sem innihalda gæðastefnu, persónuverndarstefnu og mannauðsstefnu, byggja á gæðavinnu samtakanna.

Við gerð stefnuskjala Nýheima þekkingarseturs var einnig höfð til hliðsjónar áhersla setursins á innleiðingu Heimsmarkmiða Sameinuðu þjóðanna í starf setursins (sjá viðauka 2). Líkt og kemur fram í stefnumörkun setursins 2025 – 2029 leggur setrið sérstaka áherslu á eftirfarandi markmið:

- 4. Menntun fyrir öll
- 9. Nýsköpun og uppbygging
- 10. Aukinn jöfnuður

Stefnuskjöl Nýheima þekkingarseturs ná yfir alla starfsemi stofnunarinnar. Stjórnendur Nýheima þekkingarseturs bera ábyrgð á gæðastefnu stofnunarinnar. Stefnuskjölin skulu yfirfarin og uppfærð eftir því sem þörf krefur og eigi sjaldnar en á fimm ára fresti.

Gæðastefna og gæðaviðmið

Gæðastefna Nýheima þekkingarseturs lýsir áherslu stofnunarinnar á gæði vinnu og þjónustu. Gæðastefnunni er ætlað að tryggja að stofnunin uppfylli samningsbundin hlutverk sín og standist kröfur og væntingar þjónustuþega, samstarfsaðila og annarra hagsmunaaðila.

Stefnan byggir á hlutverki, gildum og markmiðum Nýheima þekkingarseturs og endurspeglast í eftirfarandi markmiðum:

- Að vera öflug og traust stofnun á sviði rannsókna, menntunar og nýsköpunar sem vinnur að markmiðum sínum með eflingu og þróun nærsamfélagsins að leiðarljósi.
- Að fylgja lögum og reglugerðum sem lúta að starfssviðum stofnunarinnar ásamt þeim vinnureglum sem forstöðumaður og stjórn setja á hverjum tíma. Stofnunin vinnur samkvæmt skipulagsskrá og samningum sem stofnunin er aðili að.
- Að gæta að hagkvæmni í starfseminni án þess að það komi niður á gæðum verkefnanna sem setrið hefur skuldbundið sig til að sinna.
- Að veita góða og faglega þjónustu til allra þjónustuþega setursins. Lögð er áherslu á heilindi, hlutlægni, gagnrýna hugsun, fagleg vinnubrögð og málefnalegan rökstuðning í starfi Nýheima þekkingarseturs. Samstarfsfólki og viðskiptavinum stofnunarinnar skal ávallt sýnd virðing og þjónustulund. Framkoma starfsfólks skal endurspegla alúð og virðingu fyrir þeirri þjónustu sem stofnunin veitir.
- Að beita viðurkenndum aðferðum við framkvæmd verkefna og vinna stöðugt að endurbótum á öllum þáttum starfseminnar. Haldið skal utan um gögn í samræmi við lög um persónuvernd og viðurkenndar leiðir til vistunar skjala.
- Að beita gæða- og árangursstjórnun í starfsemi sinni og halda utan um gæða- og verkferla. Unnið skal eftir verklagsreglum um reglulega uppfærslu á stefnum og áætlunum.
- Að veita starfsmönnum gott og heilbrigt vinnuumhverfi og hvatningu í starfi.

Nýheimar þekkingarsetur framkvæmir árlegt sjálfsmat í samræmi við gæðaviðmið og gæðamat Samtaka þekkingarsetra. Gæðaviðmið og gæðamat ná til allrar starfsemi og þjónustu Nýheima þekkingarseturs. Stefnskjal Nýheima þekkingarseturs skulu yfirfarin og uppfærð eftir því sem þörf krefur, eigi sjaldnar en á fimm ára fresti. Eyðublað árlegs gæðamats er í viðauka 4. Í Gátlista Nýheima þekkingarseturs (sjá viðauka 3) koma fram verkþætti sem framkvæmdir eru með reglulegum hætti eða við sérstakar aðstæður.

Gæðastefna Nýheima þekkingarseturs nær yfir alla starfsemi stofnunarinnar. Stjórnendur Nýheima þekkingarseturs bera ábyrgð á gæðastefnu stofnunarinnar.

Stjórnun, rekstur og umsýsla

Starfsemi og fjármál

Nýheimar þekkingarsetur er sjálfseignarstofnun með staðfesta skipulagsskrá. Rekstur og stjórnun Nýheima þekkingarseturs er samkvæmt skipulagsskrá setursins og samningi við háskóla-, iðnaðar og

nýsköpunarráðuneytið sem starfsemi í þágu almennings og sem þjónar almannahagsmunum. Starfsemin er óhagnaðardrifið og ber rekstraraðila að gæta hagkvæmi í rekstri en rekstraraðili stýrir verkefnum, þeirri þjónustu sem er veitt og hve mikil hún er, í samræmi við kröfulýsingu sem ráðuneytið skuldbindur sig til að greiða samkvæmt samningi. Nýheimar þekkingarsetur fylgist með löggjöfum, þróun og nýjungum sem snerta sérsvið stofnunarinnar.

Stjórn fer með æðsta vald stofnunarinnar, mótar stefnu og starfstilhögun og vinnur að markmiðum stofnunarinnar skv. 3. gr. skipulagsskrár. Stjórn ber ábyrgð á rekstri, fjárhag og eignum stofnunarinnar og setur henni reglur. Nýheimar þekkingarsetur fer að lögum og reglum sem gilda um mönnun á íslenskum vinnumarkaði. Mönnun skal vera í samræmi við álag til að halda uppi þjónustustigi samkvæmt samningum.

Meðferð kvartana og athugasemda

Nýheimar þekkingarsetur leggur áherslu á virk og opin samskipti við alla aðila sem stofnunin þjónustar og/eða á í samstarfi við. Á heimasíðu Nýheima eru upplýsingar um hvernig hafa má samband við þekkingarsetrið (heimilisfang, símanúmer og netföng). Einnig er þar að finna upplýsingar um farveg almennra athugasemda, ábendinga, kvartana eða hróss er varða starfsemi setursins.

Ágreiningsmál

Vinnureglur Nýheima þekkingarseturs um meðferð ágreiningsmála eru eftirfarandi:

- Ef ágreiningur er uppi um ákvarðanir og/eða vinnubrögð starfsmanna Nýheima þekkingarseturs leitar þjónustunotandi/samstarfsaðili fyrst til forstöðumanns með erindi sitt.
- Ef ágreiningur leysist ekki með aðkomu forstöðumanns getur þjónustunotandi/samstarfsaðili borið erindi sitt upp við stjórn stofnunarinnar til afgreiðslu. Forstöðumaður kynnir þennan valkost og kemur þjónustunotanda/samstarfsaðila í samband við formann stjórnar hverju sinni.
- Ágreiningsmál skulu borin upp með skriflegum, rekjanlegum hætti.

Rannsóknir

Rannsóknir eru ein af fjórum stoðum Nýheima þekkingarseturs en markmið setursins er að styðja við og efla rannsóknastarfsemi á starfssvæði setursins. Þá vinnur setrið einnig að eigin rannsóknaverkefnum. Við framkvæmd allra rannsóknarverkefna gilda viðmið sem tryggja gæði í rannsóknarstarfi setursins.

Rannsóknastarfsemi Nýheima þekkingarseturs er í meginatriðum:

- Rannsóknþjónusta; þ.e. þjónusta, upplýsingagjöf og aðstaða fyrir rannsakendur á svæðinu
- Eigin rannsóknaverkefni Nýheima þekkingarseturs
- Útseld rannsókna- og ráðgjafavinna starfsfólks þekkingarsetursins
- Þróunar- og rannsóknaverkefni; í samstarfi við aðrar stofnanir

Nýheimar þekkingarsetur hefur sett sér rannsóknastefnu sem styður við faglegt sjálfstæði stofnunarinnar. Stefnan byggir á eftirfarandi þáttum:

- Unnið er að öllum þáttum rannsókna af fagmennsku og samkvæmt skilgreindum verkferlum
- Traustum og gagnreynndum aðferðum er beitt við framkvæmd rannsókna

- Leitast skal við algjöru hlutleysi í rannsóknarstörfum
- Þess er gætt að fullur trúnaður sé viðhafður við meðferð gagna
- Höfunda- og hugverkaréttur er virtur
- Staðalímyndir ber að forðast
- Upplýsingagjöf stofnunarinnar er áreiðanleg
- Frágangur fyrir prentun/útgáfu er samkvæmt verklagsreglum Nýheima þekkingarseturs

Háskólanámsþjónusta

Nýheimar þekkingarsetur veitir þjónustu til háskólanema í tengslum við próftöku og aðstöðu til náms í námsveri Nýheima. Þjónusta við háskólanema er meðal fastra verkefna Nýheima þekkingarseturs.

Nýheimar þekkingarsetur hefur sett sér eftirfarandi gæðaviðmið vegna háskólanámsþjónustu:

- Nýheimar þekkingarsetur vinnur eftir skilgreindu verklagi vegna prófþjónustu sem tekur meðal annars mið af viðmiðum háskólanna um umsýslu og framkvæmd prófa. Verkferlar prófþjónustu eru yfirfarnir árlega.
- Námsver Nýheima þekkingarseturs býr yfir viðeigandi lesaðstöðu fyrir námsmenn.
- Nýheimar þekkingarsetur tryggir að skráning og varðveisla gagna fari eftir lögum um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga nr. 77/2000.
- Nýheimar þekkingarsetur kynnir háskólanámsþjónustu sína reglulega á starfssvæði sínu.

Verkferlar vegna prófþjónustu

Nýheimar þekkingarsetur býður háskólanemum upp á víðtæka fjarnámsþjónustu, meðal annars aðstöðu til fjarprófahalds, með samþykki þess skóla sem við á í hverju tilviki.

Reglur og vinnulag um fjarpróf hjá Nýheimum þekkingarsetri

Nýheimar þekkingarsetur hefur skilgreint verkferla og sett sér reglur sem unnið er eftir vegna fjarprófa. Reglur um fjarpróf í umsjón Nýheima þekkingarseturs eru kynntar samstarfsskólum þekkingarsetursins og birtar á heimasíðu stofnunarinnar. Óski skóli eftir annarri tilhögun mála en lýst er í þessum reglum hefur hann samband við Nýheima þekkingarsetur. Próftökustaður fjarprófa er Nýheimar, Litlubrú 2.

Hlutverk og skyldur aðila:

Nýheimar þekkingarsetur

- Húsnæði til fjarprófa þarf að uppfylla eftirfarandi skilyrði:
 - Húsgögn séu sambærileg við húsgögn í háskólum.
 - Loftgæði og hitastig uppfylli kröfur opinberra aðila.
 - Salernisaðstaða sé á prófstað.
- Rafræn próf
 - Nemendur mæta með eigin tölvur til að þreyta rafræn próf. Nýheimar þekkingarsetur getur séð nemendum fyrir tölvum óski próftaki eða skóli eftir því.
 - Tryggja þarf að netsamband sé til staðar.
- Yfirseta fjarprófa fer fram með eftirfarandi hætti:
 - Nýheimar þekkingarsetur útvegar fólk til yfirsetu í prófum og ber ábyrgð á því að farið sé eftir þessum reglum.
 - Heimilt er að sitja yfir fleiri en einu prófi samtímis í sama sal.
 - Almennt gildir að fólk í yfirsetu má aldrei víkja úr sal á meðan prófi stendur.
 - Fólk í yfirsetu má ekki tengjast próftaka fjölskyldu- eða vinaböndum.

- Meðferð prófgagna og prófurlausna sé með eftirfarandi hætti:
 - Yfirsetuaðili tekur á móti prófurlausnum og nafnalistum og skilar skönnuðu eintaki rafrænt til viðkomandi skóla. Frumriti úrlausnar er ýmist skilað til viðkomandi skóla í landpósti eða fargað að ákveðnum tíma liðnum. Ræðst það fyrirkomulag af reglum hvers skóla. Sé óskað eftir annars konar afhendingu frumrita, svo sem ábyrgðarpóstsendingu, er það eftir óskum viðkomandi skóla og á kostnað hans. Skólar geta óskað eftir því að öryggisafrit sé tekið af prófurlausn, með skönnun eða ljósritun, og standa þá sjálfir straum af kostnaði við það.
- Prófumsjónaraðili
 - Nýheimar þekkingarsetur tilnefnir prófumsjónarmann úr hópi starfsmanna sem ber ábyrgð á samskiptum við skóla, móttöku prófa og skilum úrlausna.
- Tilkynningar
 - Ef upp koma óvæntar aðstæður við fjarprófahald, s.s. rafmagnsleysi, mistök við fyrirlagningu prófa eða grunur um að rangt hafi verið haft við skal Nýheimar þekkingarsetur tilkynna viðkomandi skóla og taka ákvörðun um framhaldið í samráði við skólann.

Skólar

- Skólar skulu tryggja að próf hafi borist Nýheimum þekkingarsetri í síðasta lagi 24 tímum fyrir próf. Prófin má hafa tilbúin á vefsvæði, senda í tölvupósti eða með landpósti.
- Skólar bera ábyrgð á því að tilkynna Nýheimum þekkingarsetri um fjarprófahald á þeirra svæði og óska eftir þjónustu.
- Ef rafræn gögn eru lögð fram, sem hluti af prófi (t.d. hljóðupptökur), þá er það á ábyrgð skóla að tryggja að Nýheimar þekkingarsetur geti lagt gögnin fyrir. Nýheimar þekkingarsetur ber ekki ábyrgð á rafrænum gögnum skóla.
- Fari skólar fram á að ákveðin gögn séu til staðar á próftökustað er það á ábyrgð viðkomandi skóla að tryggja að svo sé.
- Tilkynningar
 - Ef upp koma óvæntar aðstæður við fjarprófahald, s.s. rafmagnsleysi, grunur um að rangt hafi verið haft við eða mistök við fyrirlagningu prófa skal háskóli tilkynna það til Nýheima þekkingarseturs. Viðkomandi háskóli og Nýheimar þekkingarsetur hafa samráð um ákvörðun um framhaldið.

Prófreglur

1. Nemendum ber að setja farsíma og snjallúr á hljóðlausa stillingu og geyma þessa hluti þar sem þeir sjást ekki á meðan próf stendur yfir.
2. Öll samskipti nemenda við aðra próftaka eða aðila utan prófstaðar eru bönnuð á próftíma. Öll rafræn samskipti og notkun samskiptaforrita er óheimil.
3. Notkun gervigreindar, svo sem ChatGPT eða sambærilegra lausna, skal samræmast reglum hvers skóla þar um.
4. Próftökum er heimilt að geyma yfirhafnir, töskur og poka á gólfi við borðið sitt. Óheimilt er að eiga nokkuð við þá hluti sem geymdir eru á gólfi meðan á prófi stendur.
5. Nemendur skulu hafa gild skilríki með mynd aðgengileg fyrir prófgæslufólk.
6. Á prófborði skulu ekki vera nein gögn önnur en prófgögn, ritföng, skilríki og leyfileg hjálpargögn samkvæmt fyrirmælum hverju sinni. Heimilt er að hafa drykkjarföng á borði.
7. Hafi nemandi af misgáningi tekið með sér óleyfileg gögn ber honum að ganga strax frá þeim ofan í tösku eða afhenda þau prófyfirsetuaðila.
8. Óheimilt er að fjarlægja nokkurn hluta prófgagna. Þetta gildir um öll gögn, þ.m.t. rissblöð.

9. Áður en nemandi hefur lokið prófi er honum aðeins heimilt að yfirgefa prófborð til þess að fara á salerni.
10. Fyrir próf skal umsjónaraðili fjarprófs yfirfara prófstofu og salerni sem nemendur hafa aðgang að og tryggja að ekki séu þar nein gögn, tölvur eða fjarskiptatæki.
11. Nemendum er óheimilt að yfirgefa prófstofu fyrstu klukkustund prófs.
12. Nemendum er óheimilt að mæta til prófs eftir að klukkustund er liðin af próftíma.
13. Ef nemandi lýkur prófi áður en próftími er liðinn skal hann láta yfirsetumann vita, skila úrlausn og fara hljóðlega út. Hafa skal hljótt frammi á göngum eða yfirgefa húsið.
14. Reykingar eru bannaðar í Nýheimum, bæði innan húss og utan.

Brot á prófreglum Nýheima þekkingarseturs verða tilkynnt til viðeigandi skóla sem ákvarðar um framhaldið.

Móttaka gesta

Nýheimar þekkingarsetur getur boðið rannsakendum, starfsfólki stjórnarráðsins og öðrum gestum tímabundna vinnuaðstöðu. Aðstaðan er kynnt á heimasíðu þekkingarsetursins.

Gestum bjóðast afnot af skrifstofurými með tilheyrandi húsgögnum, nettengingu og síma. Nýheimar geta lánað gestum tölvu sé þess óskað. Prentari, skanni, ljósritunarvél og annar helsti tækjabúnaður er á staðnum. Kaffistofa og salerni eru í sameiginlegu rými á vesturgangi Nýheima.

Vinnuaðstaða gesta í Nýheimum uppfyllir kröfur opinberra aðila um loftgæði og hitastig.

Persónuverndarstefna

Nýheimar þekkingarsetur hefur sett sér stefnu um meðferð persónuupplýsinga, trúnað og þagnarskyldu, áreiðanleika í upplýsingagjöf ásamt skráningu, varðveislu og eyðingu gagna. Persónuverndarstefna Nýheima þekkingarseturs samræmist lögum um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga og lögum og reglum um vistun gagna.

Nýheimum þekkingarsetri er umhugað um örugga meðferð persónuupplýsinga. Réttur einstaklinga til einkalífs er virtur og áhersla lögð á að tryggja að öll meðferð persónuupplýsinga sé ávallt í samræmi við ákvæði laga og reglna um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga.

Persónuupplýsingar eru einkum notaðar í eftirfarandi tilgangi:

- Í tengslum við samningsgerð við starfsmenn og aðra viðsemjendur.
- Tryggja örugga og trausta þjónustu við viðskiptavini/nemendur
- Mæta tilgangi verkefna hjá Nýheimum þekkingarsetri
- Tryggja að farið sé að reglum og skilyrðum yfirvalda og annarra aðila sem fjármagna verkefni eða setja reglur um starfsemina.

Trúnaður og þagnarskylda

Nýheimar þekkingarsetur gætir trúnaðar við viðskiptavini sína og þjónustuþega. Starfsmenn Nýheima þekkingarseturs eru, svo sem lög kveða á um, bundnir þagnarskyldu um hvað eina sem þeir verða áskynja í starfi og snertir alla samstarfsaðila og hagsmunaaðila, sem og um trúnaðarmál stofnunarinnar. Starfsmenn nýta ekki trúnaðarupplýsingar og/eða þekkingu sem þeir hafa aflað í starfi hjá stofnuninni, til ávinnings fyrir sig sjálfa eða aðra.

Persónuupplýsingar eru einungis notaðar í málefnalegum tilgangi og takmarkast aðgengi að slíkum upplýsingum af því. Fyllsta trúnaðar er gætt hvar og hvenær sem málefni þjónustuþega eru til umræðu. Lög nr. 90 27/2018 um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga auk siðareglna samstarfsaðila og fagfélaga starfsfólks Nýheima þekkingarseturs gilda eftir því sem við á um persónuvernd, trúnað, þagnarskyldu og varðveislu og eyðingu gagna. Sérstök varúð er höfð við geymslu, ljósritun, tölvuskráningu og eyðingu gagna til að tryggja trúnað við viðskiptavini og samstarfsaðila.

Starfsfólk gætir varkárni í umfjöllun um stofnunina á opinberum vettvangi og viðhefur ekki nein ummæli er varpað geta rýrð á ímynd og starfsemi stofnunarinnar. Þegar og ef viðkvæm málefni koma upp á opinberum vettvangi, er kunna að verða trúverðugleika stofnunarinnar og/eða einstaka starfs- eða stjórnarmenn þess skulu forstöðumaður og eftir atvikum stjórnarformaður stofnunarinnar vera talsmenn út á við.

Hagsmunatengsl og -árekstra ber að forðast. Upplýsa skal um þau tengsl sem kunna að vera við afgreiðslu mála, meðal annars skal starfsfólk upplýsa forstöðumann og stjórn um stjórnarsetu í fyrirtækjum og stofnunum. Starfsfólk er hvatt til að láta gott af sér leiða í samfélaginu með þátttöku í samfélagsmálum en gæta þess jafnframt að þátttaka í stjórnmalastarfi eða öðru félagsmálastarfi hafi ekki óæskileg áhrif á störf þess hjá stofnunni eða orðspor hennar.

Öll verk hjá Nýheimum þekkingarsetri skulu unnin af heiðarleika.

Í ráðningarsamningum starfsfólks Nýheima þekkingarseturs er ákvæði um trúnað og þagnarskyldu starfsfólks. Ákvæði um trúnað og þagnarskylda gilda áfram eftir starfslok.

Áreiðanleiki

Starfsfólk Nýheima þekkingarseturs gætir þess að upplýsingar sem það veitir séu réttar og eins nákvæmar og kostur er. Það fullyrðir ekki meira en vitneskja gefur tilefni til hverju sinni, heldur viðurkennir hvenær þekking þess er takmörkuð, aflar sér upplýsinga, eða vísar fyrirspurnum til viðeigandi aðila.

Meðferð trúnaðargagna og persónuupplýsinga

Trúnaðargögn og persónuupplýsingar eru varðveittar með tryggum hætti í tölvukerfi Nýheima þekkingarseturs. Pappírsskjöl sem þarf að varðveita eru geymd í læstri hirslu. Aðgangur að persónugögnum er takmarkaður við þá starfsmenn sem sinna hverjum málaflokki.

Eyðing pappírsskjala sem innihalda persónuupplýsingar er samkvæmt lögum nr. 90 27/2018 um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga.

Skráning og önnur meðferð upplýsinga um einstaklinga sem sækja námskeið og/eða fræðsluerindi hjá Nýheimum þekkingarsetri samræmist ákvæðum laga um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga (nr. 90 27/2018). Samkvæmt 8. grein laga um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga (nr. 90 27/2018) eru meginreglur um meðferð persónuupplýsinga þessar:

Við vinnslu persónuupplýsinga skal allra eftirfarandi þátta gætt eftir því sem nánar er lýst í 5. gr. reglugerðarinnar:

1. að þær séu unnar með lögmætum, sanngjörnum og gagnsæjum hætti gagnvart hinum skráða;
2. að þær séu fengnar í skýrt tilgreindum, lögmætum og málefnalegum tilgangi og ekki unnar frekar í öðrum og ósamrýmanlegum tilgangi; frekari vinnsla í sagnfræðilegum, tölfræðilegum eða vísindalegum tilgangi telst ekki ósamrýmanleg að því tilskildu að viðeigandi öryggis sé gætt;
3. að þær séu nægilegar, viðeigandi og ekki umfram það sem nauðsynlegt er miðað við tilgang vinnslunnar;
4. að þær séu áreiðanlegar og uppfærðar eftir þörfum; persónuupplýsingum sem eru óáreiðanlegar eða ófullkomnar, miðað við tilgang vinnslu þeirra, skal eyða eða leiðrétta án tafar;
5. að þær séu varðveittar í því formi að ekki sé unnt að bera kennsl á skráða einstaklinga lengur en þörf krefur miðað við tilgang vinnslu; heimilt er að geyma persónuupplýsingar lengur að því tilskildu að vinnsla þeirra þjóni einungis skjalavistun í þágu almannahagsmuna, rannsókna á sviði vísinda eða sagnfræði eða í tölfræðilegum tilgangi og að viðeigandi öryggis sé gætt;
6. að þær séu unnar með þeim hætti að viðeigandi öryggi persónuupplýsinganna sé tryggt.

Samkvæmt 9. grein laga um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga (nr. 90 27/2018) eru almennar reglur um heimildir fyrir vinnslu persónuupplýsinga svohljóðandi:

Vinnsla persónuupplýsinga er því aðeins heimil að einhver eftirfarandi þátta sé fyrir hendi eftir því sem nánar er lýst í 6. gr. reglugerðarinnar:

1. hinn skráði hafi gefið samþykki sitt fyrir vinnslu á persónuupplýsingum sínum í þágu eins eða fleiri tiltekinna markmiða;
2. vinnslan sé nauðsynleg til að efna samning sem hinn skráði er aðili að eða til að gera ráðstafanir að beiðni hins skráða áður en samningur er gerður;
3. vinnslan sé nauðsynleg til að fullnægja lagaskyldu sem hvílir á ábyrgðaraðila;
4. vinnslan sé nauðsynleg til að vernda brýna hagsmuni hins skráða eða annars einstaklings;
5. vinnslan sé nauðsynleg vegna verks sem unnið er í þágu almannahagsmuna eða við beitingu opinbers valds sem ábyrgðaraðili fer með;
6. vinnslan sé nauðsynleg vegna lögmætra hagsmuna sem ábyrgðaraðili eða þriðji maður gætir nema hagsmunir eða grundvallarréttindi og frelsi hins skráða sem krefjast verndar persónuupplýsinga vegi þyngra, einkum þegar hinn skráði er barn.

Mannauðsstefna

Mannauðsstefna Nýheima þekkingarseturs nær til allra starfsmanna og allra starfssviða stofnunarinnar.

Markmið mannauðsstefnu Nýheima þekkingarseturs er að laða að öflugt starfsfólk og efla það í starfi. Áhersla er lögð á að þekkingarsetrið sé góður, skemmtilegur og uppbyggilegur vinnustaður sem starfsfólk er stolt af að tilheyra. Þetta felur í sér:

- Að bjóða upp á gott og heilbrigt starfsumhverfi.
- Að laða að hæft starfsfólk og halda því.
- Að tryggja starfsfólki góð starfsskilyrði og möguleika á fræðslu og endurmenntun til að viðhalda færni og tryggja framþróun í starfi.
- Að stuðla að jákvæðum og uppbyggilegum samskiptum innan vinnustaðarins.
- Að starfsfólk sé vel upplýst um verkefni sín og skyldur.
- Að stuðla að öflugu upplýsingaflæði innan vinnustaðarins.
- Að bjóða upp á uppákomur til skemmtunar fyrir starfsfólk utan vinnu.
- Að bjóða upp á fjölskylduvænan vinnustað með því að sýna sveigjanleika.
- Að styðja vel við nýja starfsmenn.
- Að afhenda og fara yfir Stefnuskjöl Nýheima þekkingarseturs með nýjum starfsmönnum.

Almenn réttindi og skyldur starfsfólks fara eftir gildandi lögum og samþykktum svo og kjarasamningum á hverjum tíma.

Aðbúnaður starfsmanna og vinnutími

Nýheimar þekkingarsetur tryggir starfsmönnum góðan aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustað til samræmis við lög nr. 46/1980.

Yfirvinna skal ekki unnin nema brýn nauðsyn sé til og ávallt með samþykki forstöðumanns eða formanns stjórnar.

Jafnréttissjónarmið

Jafnréttissjónarmiðum mannauðsstefnu Nýheima þekkingarseturs er ætlað að stuðla að jafnrétti kynjanna, jafnri stöðu og virðingu allra kynja innan stofnunarinnar. Byggja sjónarmiðin á lögum nr. 150/2020 um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna.

Í samræmi við 12. gr. laga nr. 150/2020 um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna gildir eftirfarandi hjá Nýheimum þekkingarsetri:

- öll störf sem auglýst eru til umsóknar hjá stofnuninni standa öllum kynjum til boða. Þá skal tryggt að allt starfsfólk, óháð kyni, njóti sömu möguleika til endur- og símenntunar og starfsþjálfunar.
- stjórnendur skulu gera nauðsynlegar ráðstafanir til að gera öllu starfsfólki kleift að samræma starfsskyldur sínar og ábyrgð gagnvart fjölskyldu. Starfsfólk á kost á sveigjanlegum vinnutíma, þó almennt sé gerð krafa um viðveru á opnunartíma stofnunarinnar.

- stjórnendur skulu gera sérstakar ráðstafanir til að koma í veg fyrir að starfsfólk og notendur þjónustu stofnunarinnar verði fyrir kynbundnu ofbeldi, kynbundinni áreitni eða kynferðislegri áreitni á vinnustað. starfsfólki af öllum kynjum er starfa hjá stofnuninni skal greidd jöfn laun og öll kyn skulu njóta sömu kjara fyrir sömu eða jafnverðmæt störf. Með jöfnum launum er átt við að laun eru ákveðin á sama hátt fyrir öll kyn og þau viðmið sem lögð eru til grundvallar launaákvörðun fela ekki í sér kynjamismun.

Starfsfólki er ávallt heimilt að skýra frá launakjörum sínum ef það kys svo. Komi í ljós óútskýrður launamunur á jafn verðmætum og sambærilegum störfum skal hann leiðréttur sé ekki hægt að rökstyðja hann á málefnalegum grundvelli og skýra muninn af öðrum þáttum en kyni. Stjórnendur stofnunarinnar skuldbinda sig til að vinna að stöðugum umbótum, eftirliti og viðbrögðum þegar þörf krefur.

Áætlun um endurmenntun

Nýheimar þekkingarsetur leggur áherslu á að starfsfólk sækir sér fræðslu og menntun sem viðheldur og eykur færni þeirra til dæmis með viðurkenndum námskeiðum, þátttöku í fagráðstefnum, málþingum eða hvers konar fræðslu.

Stjórnendur og starfsfólk bera sameiginlega ábyrgð á sí- og endurmenntun starfsfólks og er fólk hvatt til þess að kynna sér reglulega þá möguleika sem í boði eru hverju sinni. Þekkingarsetrið mun einnig eftir bestu getu bjóða starfsfólki sínu þátttöku í námskeiðum, fagráðstefnum og málþingum. Stofnunin leitast við að gefa starfsmönnum kost á því að sækja sér fræðslu á vinnutíma, sé það mögulegt og sýnt að sú fræðsla geti talist til gagns fyrir starfsemi setursins. Óska skal sérstaklega eftir því hjá forstöðumanni og stjórnarformanni sem meta hverja umsókn.

Ætlast er til þess af starfsfólki að það deili þekkingu sinni innan stofnunarinnar og sé tilbúið til þess að aðstoða hvert annað eins og kostur er.

Í árlegu starfsmannasamtali er fjallað um möguleika starfsmanna til endurmenntunar.

Starfsmannasamtöl

Starfsfólki skal árlega boðið upp á starfsmannasamtal.

Laun og starfstengd launaþróun

Við ákvörðun launa er stuðst við stofnanasamning Náttúrustofu Suðausturlands.

Starfstengd launaþróun hjá Nýheimum þekkingarsetri er með eftirfarandi hætti:

- Fagreynsla getur annars vegar átt við vinnu á fagsviði eftir að háskólanám er hafið og hins vegar nám og vinnu á fagsviði að loknu BSc/BA prófi
 - 1 ár – 3%
 - 3 ár – 3% til viðbótar
 - 5 ár – 3% til viðbótar
 - 7 ár – 3% til viðbótar

- Starfsreynsla innan setursins
 - 10 ár – 3%
 - 15 ár – 3%

Orlofseign

Starfsmenn skulu 1. október ár hvert ekki eiga inni meira orlof en sem nemur 80 klst. eða 10 dögum.

Ágreiningsmál

Vinnureglur um meðferð ágreiningsmála innan Nýheima þekkingarseturs eru eftirfarandi:

- Ef ágreiningur er uppi um ákvarðanir og/eða vinnubrögð starfsfólks/samstarfsaðila/yfirmanna/stjórnar Nýheima þekkingarseturs leitar starfsmaður fyrst til forstöðumanns með erindi sitt.
- Ef ágreiningur leysist ekki með aðkomu forstöðumanns eða ágreiningur snýr að forstöðumanni getur starfsmaður borið erindi sitt upp skriflega við stjórn stofnunarinnar. Forstöðumaður kynnr þennan valkost og kemur starfsmanni í samband við formann stjórnar hverju sinni.

Áætlun gegn einelti, áreitni og ofbeldi

Starfsfólki Nýheima þekkingarseturs ber að sýna hvert öðru gagnkvæma virðingu og koma í veg fyrir að hjá stofnuninni viðgangist óréttlæti, svo sem einelti, kynferðisleg áreitni eða mismunun byggð á kynferði, aldri, trú eða kynhneigð.

Það er skýr stefna Nýheima þekkingarseturs að einelti, áreitni og annað ofbeldi verður ekki liðið á vinnustaðnum og telst brot á starfsreglum. Lögð er rík áhersla á að fyrirbyggja einelti, áreitni og annað ofbeldi og leysa þau mál sem upp gætu komið á farsælan hátt. Nýheimar þekkingarsetur á að vera öruggur vinnustaður þar sem starfið mótast af virðingu og samvinnu. Heilbrigð samskipti skulu einkenna starf Nýheima þekkingarseturs þar sem kurteisi, tillitssemi og umburðarlyndi eru höfð í hávegum. Sama gildir um öll samskipti starfsfólks setursins við þjónustuþega stofnunarinnar.

Áætlun þessi er í samræmi við og byggir á eftirfarandi lögum og reglugerðum:

- Lög nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum
- Reglugerð 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum
- Lög nr. 150/2020 um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna

Nýheimar þekkingarsetur skuldbindur sig til að vinna að eftirfarandi:

- Að tryggja heilbrigð og öruggt starfsumhverfi.

- Að vinna að forvörnum gegn einelti, áreitni og ofbeldi af öllu tagi, til dæmis með fræðslu og umræðu.
- Að bregðast fljótt við kvörtunum og tilkynningum sem berast um einelti, áreitni og ofbeldi.
- Leggja skal áherslu á að ljúka könnun tilkynningar eins fljótt og auðið er og að hún sé unnin á faglegan og óhlutdrægan hátt.
- Gæta jafnræðis og nærgætni í öllum aðgerðum hvort heldur sem er gagnvart þeim sem tilkynnir um ofbeldi eða þeim sem kvartað er undan.

Skilgreiningar á einelti, áreitni, ofbeldi, kynbundinni áreitni, kynbundnu ofbeldi, kynferðislegri áreitni og kynferðislegu ofbeldi er að finna í viðauka 1.

Úrræði fyrir starfsfólk og leiðir til úrlausna

Mikilvægt er að starfsfólk hafi upplýsingar um hvert það getur snúið sér með athugasemdir sínar ef það telur sig verða fyrir misrétti hvers konar eða hefur spurningar varðandi rétt sinn gagnvart stofnuninni.

Forstöðumaður tekur við slíkum tilkynningum og ber ábyrgð á að setja málið í farveg. Varði málið forstöðumann sjálfan eða starfsmaður treystir sér ekki til að leita til viðkomandi vegna málsins skal leitað til formanns stjórnar Nýheima þekkingarseturs.

Verði forstöðumaður fyrir einelti, áreitni, ofbeldi eða öðru misrétti, leitar hann til formanns stjórnar.

Í ljósi smæðar vinnustaðarins verður ávallt leitast við að fá ráðgjöf og aðstoð utanaðkomandi sérfræðinga við könnun tilkynninga og úrvinnslu þeirra, og verður leitast eftir því um leið og tilkynning berst.

Sá verkferill sem fer í gang eftir að tilkynning berst og verður á ábyrgð utanaðkomandi sérfræðings er:

- Að ræða við þann sem telur sig hafa orðið fyrir einelti, ofbeldi, áreitni eða öðru misrétti.
- Að boða til fundar með þeim sem kvartað er undan og upplýsa viðkomandi um umkvörtunarefnið.
- Að ræða við aðra sem kunna að hafa upplýsingar eða vitneskju um málið eða eru vitni í málinu.

Að þessu loknu vinnur sá sérfræðingur sem fenginn var í málið greinargerð með rökstuddri niðurstöðu sem hann kynnir fyrir stjórn sem tekur ákvörðun um næstu skref.

Starfsfólk - ábyrgð og skyldur

Ætlast er til að allt starfsfólk framfylgi og styðji framgang þessarar stefnu með því að:

- Taka ábyrgð á eigin hegðun og framkomu.
- Hegða sér í hvívetna á faglegan hátt og hafa virðingu fyrir öðrum að leiðarljósi.
- Vera vakandi og meðvitað um líðan annarra í nærumhverfinu og veita stuðning eftir atvikum.
- Taka þátt í því könnunar- og/eða úrlausnarferli sem heyrir undir áætlun þessa sé þess óskað.
- Upplýsa þar til bæra aðila um meint einelti, áreitni eða ofbeldi sem það hefur vitneskju um samkvæmt tilkynningarskyldu. Þeir aðilar gætu verið stjórnendur, stjórnarformaður, annað starfsfólk eða fulltrúi stéttarfélags.

- Stuðla að því að áætlun þessari sé framfylgt í hvívetna.
- Virða rétt allra til sæmdar og virðingar og gæta trúnaðar um persónuleg mál.

Yfirmenn - ábyrgð og skyldur

Ef tilkynnt er um einelti, áreitni eða ofbeldi af hálfu yfirmanns verður viðkomandi vanhæfur til að ákvarða um vinnuskilyrði þolanda á meðan á könnun máls stendur og skal stjórnarformaður taka ákvarðanir er varða viðkomandi.

Skyldur og ábyrgð yfirmanna umfram skyldur og ábyrgð alls starfsfólks fela meðal annars í sér að:

- Sýna gott fordæmi með faglegu viðmóti sem einkennist af tillitssemi, kurteisi, virðingu og umburðarlyndi.
- Sýna í orði og athöfn að einelti, áreitni og annað ofbeldi er ekki liðið.
- Tryggja að allt starfsfólk hafi greiðan aðgang að og sé upplýst um áætlun þessa.
- Tryggja að upplýsingar um hvert starfsfólk geti leitað ef það upplifir einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni og ofbeldi séu aðgengilegar.
- Bregðast skjótt við ef þeir verða varir við óviðeigandi hegðun í skilningi þessarar stefnu eða fá vitneskju um slíkt.
- Virða rétt allra til réttlátrar málsmeðferðar. Hvetja þá aðila sem tengjast málinu til þátttöku í úrvinnsluferli.
- Styðja við aðila sem vinna að athugun eða úrlausn mála.

Með hliðsjón af tilkynningarskyldu er starfsfólk sem upplifir einelti eða aðra óæskilega hegðun hvatt til að tilkynna slíkt. Taka ber allar tilkynningar og/eða kvartanir alvarlega og bregðast við þeim á faglegan hátt.

Starfsfólk sem með framkomu sinni, orðum, viðmóti eða atferli beitir samstarfsfélaga sína eða samstarfsaðila ofbeldi, hvort sem um er að ræða einstakt tilvik eða ítrekað, telst brjóta grundvallarreglur samskipta. Slík hegðun getur leitt til áminningar, tilfærslu í starfi eða eftir atvikum brottvikningar úr starfi.

Viðauki 1 - Skilgreining á einelti, áreitni og ofbeldi

Einelti

Einelti er endurtekin ótilhlýðileg háttsemi sem almennt er til þess fallin að valda vanlíðan hjá þeim sem fyrir henni verður svo sem með því að gera lítið úr, móðga, særa eða ógna viðkomandi eða að valda honum ótta. Skoðanaágreiningur eða ágreiningur vegna ólíkra hagsmuna fellur ekki hér undir.

Almennt gildir að til að hegðun teljist einelti þarf mynstur endurtekinna, lítillækkandi eða neikvæðrar hegðunar og þróunar samskipta að vera til staðar og valda vanlíðan hjá þeim sem hún beinist að. Um einelti getur verið að ræða hvort sem það er ásetningur geranda eður ei. Einelti getur falið í sér misbeitingu valds, óformlegs eða formlegs sem einstaklingur á erfitt með að verjast. Fólk er misjafnt og þess vegna verður ekki hjá því komist að einn getur upplifað það sem móðgun eða ótilhlýðilega háttsemi sem annar tekur ekki nærri sér. Þetta verður að hafa í huga þegar einelti eða áreitni er til umfjöllunar.

Ótilhlýðileg háttsemi sem beinist gegn persónu starfsmanns brýtur gegn almennri siðferðiskennd og viðmiðum um hvernig koma skuli fram við einstakling. Slík framkoma getur haft í för með sér neikvæð áhrif á einstaklinginn og jafnvel hóp starfsfólks. Meta þarf hvert tilvik fyrir sig og gæta þess að aðstæður séu skoðaðar á nákvæman og hlutlausan hátt á grundvelli fyrirliggjandi staðreynda og upplýsinga. Hafa ber í huga að einelti felur oft í sér marga samverkandi þætti og geta meðal annars verið:

- Særandi eða móðgandi athugasemdir gagnvart einstaklingi, fjandskapur, baktal og rógur.
- Útilokun frá félagslegum og faglegum samskiptum.
- Að einstaklingur sé niðurlægður eða hann gerður að athlægi.
- Óþægileg eða illkvittnisleg stríðni gagnvart einstaklingi.
- Að starf, hæfni og verk einstaklingsins eru lítilsvirt.
- Að dregið er úr ábyrgð og verkefnum einstaklings án málefnalegra skýringa.
- Misnotkun valds svo sem að gera ýmist of miklar eða litlar kröfur til einstaklings, ábyrgðarsvið eru illa skilgreind og/eða honum ítrekað falin verkefni sem falla ekki undir starfssvið hans.
- Niðurlægning eða auðmýking, t.d. vegna aldurs, kynferðis, uppruna, kynhneigðar, litarháttar, kynvitundar eða líkamlegs atgervis.
- Hunsun, útilokun t.d. með því að láta eins og einstaklingur sé ekki á staðnum.

Áreitni

Einstaklingi er sýnd óvelkomin athygli og óskað eftir félagslegum samskiptum sem viðkomandi kærir sig ekki um. Einstaklingi er sýndur yfirgangur í samskiptum, vegið að honum með skömmum, fyrirlitningu og niðurlægjandi ummælum. Eitt tilvik getur talist áreitni.

Kynbundin áreitni og kynbundið ofbeldi

Með hugtakinu kynbundin áreitni er átt við hegðun sem tengist kyni eða kyngervi þess sem fyrir henni verður, er í óþökk viðkomandi og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi og skapa aðstæður sem eru ógnandi, fjandsamlegar, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi fyrir

viðkomandi. Áreitni getur verið líkamleg, orðbundin eða táknræn. Eitt tilvik getur talist kynbundin áreitni.

Kynbundið ofbeldi er hvers kyns hegðun á grundvelli kyns eða kyngervis sem leiðir til eða gæti leitt til líkamlegs eða sálræns skaða eða þjáninga þess einstaklings sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennda sviptingu frelsis bæði í einkalífi og á opinberum vettvangi.

Kynferðisleg áreitni og kynferðislegt ofbeldi

Kynferðisleg áreitni er hvers kyns kynferðisleg hegðun sem er í óþökk einstaklings sem fyrir henni verður og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi, einkum þegar hegðunin leiðir til ógnandi, fjandsamlegrar, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi aðstæðna. Almenn gildir um kynferðislega áreitni að hún er í óþökk þess sem fyrir henni verður. Upplifun einstaklingsins skiptir meginmáli í þessu sambandi. Eitt tilvik getur talist kynferðisleg áreitni.

Kynferðisleg áreitni getur verið orðbundin, táknræn og/eða líkamleg og birtist meðal annars í eftirfarandi hegðun:

- Grófur og/eða klámfengur talsmáti.
- Klámefti sem er sýnilegt svo sem á vegg eða í tölvu.
- Óviðeigandi spurningar um kynferðisleg málefni.
- Snerting sem er óvelkomin.
- Óviðeigandi athugasemdir settar fram í máli, á vefnum og/eða í gegnum snjalltæki.
- Tvíræð og niðurlægjandi tilboð.
- Klámvædd umræða, getur verið annars konar niðurlægning t.d. með skörun vegna uppruna eða litarháttar viðkomandi.

Með hugtakinu kynferðislegt ofbeldi er átt við brot gegn kynfrelsi einstaklings sem lýst eru refsiverð í XXII. kafla almennra hegningarlaga.

Ofbeldi

Ofbeldi er hvers kyns hegðun sem leiðir til eða gæti leitt til líkamlegs eða sálræns skaða eða þjáninga þess sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennd svipting frelsis.

Viðauki 2 – Innleiðing Nýheima þekkingarseturs á Heimsmarkmiðum Sameinuðu þjóðanna

Heimsmarkmið Sameinuðu þjóðanna um sjálfbæra þróun voru sett fram árið 2015. Markmiðin eru 17 talsins og undirmarkmiðin 169. Aðildarríki Sameinuðu þjóðanna hafa skuldbundið sig til þess að vinna markvisst að innleiðingu markmiðanna. Allar stoðir sjálfbærrar þróunar, hin efnahagslega, félagslega og umhverfislega, eru grunnur heimsmarkmiðanna. Þátttaka og aðkoma ólíkra hagsmunaaðila er nauðsynleg til að markmiðin náist.

Við gerð stefnumörkunar Nýheima þekkingarseturs 2020 – 2024 var lögð áhersla á innleiðingu heimsmarkmiðanna í starfsemi setursins. Valin hafa verið þrjú markmið ásamt samtals fimm undirmarkmiðum til að leggja megináherslu á við upphaf innleiðingarferlisins. Valin markmið og undirmarkmið eiga það öll sameiginlegt að tengjast með beinum hætti fjórum meginstoðum setursins; rannsóknum, menntun, nýsköpun og menningu.

Markmiðin sem Nýheimar þekkingarsetur tekur inn við stefnumótunarvinnu árið 2024 eru:



4. Menntun fyrir öll - Tryggja jafnan aðgang allra að góðri menntun og stuðla að tækifærum allra til náms alla ævi

Menntastoð Nýheima þekkingarseturs

Eitt helsta markmið Nýheima þekkingarseturs er að efla menntun og miðlun þekkingar í samstarfi við mennta-, fræðslu- og rannsóknastofnanir og skapa þannig öflugt þekkingarsamfélag á Suðausturlandi. Menntastoð Nýheima þekkingarsetur byggir á samstarfi við fjölbreyttar stofnanir, innan svæðis, á landsvísu og víða um heim.

Valin undirmarkmið vegna heimsmarkmiðs númer 4:

4.3 Eigi síðar en árið 2030 verði öllum konum og körlum tryggður jafn aðgangur að góðu tækni-, starfs- og framhaldsnámi, þar á meðal á háskólastigi, á viðráðanlegu verði.

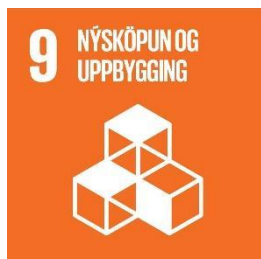
4.4 Eigi síðar en árið 2030 hafi ungmennum og fullorðnum með hagnýta kunnáttu fjölgað umtalsvert, þar á meðal á sviði tækni- og starfsmenntunar, til þess að geta gegnt viðeigandi störfum, fengið mannsæmandi vinnu og stundað frumkvöðlastarfsemi.

Nýheimar þekkingarsetur leggur áherslu á að hvetja íbúa til náms og þekkingaröflunar. Setrið mun sér í lagi vinna að undirmarkmiðum 4.3 og 4.4 í gegnum hlutverk sitt sem tengiliður háskóla inn á starfssvæði setursins. Sem slíkur hefur setrið að markmiði að miðla upplýsingum um fjárnámstækifæri, hvetja einstaklinga til náms, veita námsaðstöðu, prófapjónustu, stuðning og leiðsögn til nemenda og einstaklinga sem hyggja á nám.

Nýheimar þekkingarsetur leggur ríka áherslu á að skapa hvetjandi námsumhverfi fyrir nemendur þar sem þeim gefst kostur á að vera hluti af fræða- og lærdómssamfélagi í heimabyggð.

4.7 Eigi síðar en árið 2030 verði tryggt að allir nemendur öðlist nauðsynlega þekkingu og færni til þess að ýta undir sjálfbæra þróun, meðal annars með menntun sem er ætlað að efla sjálfbæra þróun og sjálfbæran lífsstíl, með því að hlúa að friðsamlegri menningu, með mannréttindum, kynjajafnrétti, alheimsvitund, viðurkenndri menningarlegri fjölbreytni og framlagi menningar til sjálfbærrar þróunar.

Nýheimar þekkingarsetur miðlar formlegri og óformlegri þekkingu til íbúa samfélagsins með margvíslegum hætti. Setrið stendur meðal annars fyrir námskeiðum sem í mörgum tilfellum tengjast þátttöku setursins í fjölþjóðlegum samstarfsverkefnum. Efnistöð námskeiðanna eru fjölbreytt og ná til ólíkra hópa samfélagsins. Tengsl við undirmarkmið 4.7 felast einkum í því að Nýheimar þekkingarsetur tekur mið af áherslumálum markmiðsins við miðlun þekkingar, meðal annars í áframhaldandi námskeiðahaldi fyrir ungt fólk þar sem valdefling, samfélagsþátttaka og sjálfstyrking ungmenna eru til umfjöllunar.



9. Nýsköpun og uppbygging - Byggja upp viðnámsþolna innviði fyrir alla, stuðla að sjálfbærri iðnvæðingu og hlúa að nýsköpun

Nýsköpunarstoð Nýheima þekkingarseturs

Rannsóknastoð Nýheima þekkingarseturs

Meðal helstu markmiða Nýheima þekkingarseturs er að taka virkan þátt í að móta öflugt nýsköpunarumhverfi á Suð austurlandi og vera vettvangur skapandi samvinnu í nýsköpun á svæðinu. Nýheimar þekkingarsetur vinnur að nýsköpun í samstarfi við helstu atvinnugreinar, frumkvöðla og lista- og handverksfólk í Sveitarfélaginu Hornafirði.

Rannsóknir eru ein af fjórum stoðum Nýheima þekkingarseturs, með áherslu á að efla og styðja við rannsóknir á Suð austurlandi. Á undanförunum árum hefur setrið sjálft einkum unnið að samfélagsannsóknum, sérstaklega á sviði málefna ungmenna á landsbyggðinni. Nýheimar þekkingarsetur hefur einnig það hlutverk að stuðla að samstarfi og aukinni starfsemi þeirra aðila er stunda rannsóknir á svæðinu.

Valið undirmarkmið vegna heimsmarkmiðs númer 9:

9.5 Vísindarannsóknir verði eflar og tæknigeta atvinnugreina í öllum löndum endurbætt, þar á meðal í þróunarlöndum. Eigi síðar en árið 2030 verði ýtt undir nýsköpun og fjölgað störfum við rannsóknir og þróun fyrir hverja milljón íbúa, auk þess sem útgjöld til rannsókna og þróunar hins opinbera og einkageirans verði aukin.

Nýheimar þekkingarsetur mætir undirmarkmiði 9.5 með því að vera leiðandi í nýsköpunarstarfi á starfssvæði sínu og taka þátt í mótun nýsköpunarumhverfis og frumkvöðlastarfs. Stuðningur setursins við starf frumkvöðla felst meðal annars í því að veita aðstöðu, aðstoð og aðgengi að leiðsögn. Setrið stendur einnig fyrir verkefnum og viðburðum sem efla og hvetja til nýsköpunar.

Nýheimar þekkingarsetur styður við rannsóknastarf með því að veita rannsakendum, háskólanemum og starfsmönnum rannsóknastofnana, sem vinna að rannsóknum á starfssvæði setursins, aðstöðu. Setrið gegnir einnig mikilvægu hlutverki í miðlun upplýsinga um möguleika á sviði rannsóknaverkefna og samkeppnissjóða.

Fyrirtæki, stofnanir og einstaklingar eru hvött til þátttöku í rannsóknum og nýsköpun.

**10. Aukinn jöfnuður - Draga úr ójöfnuði innan og á milli landa***Byggðapróunarstoð Nýheima þekkingarseturs*

Eitt af megin markmiðum Nýheima þekkingarseturs er að vinna í þágu samfélagsþróunar og eflingu byggðar á Suðausturlandi. Lögð er áhersla á valdeflingu, virkni og þátttöku íbúa, meðal annars með viðburðum, fræðslu og námskeiðum.

Valið undirmarkmið vegna heimsmarkmiðs númer 10:

10.2 *Eigi síðar en árið 2030 verði öllum gert kleift að taka þátt í félagslífi og hafa afskipti af efnahagsmálum og stjórnmálum, án tillits til aldurs, kyns, fötlunar, kynþáttar, þjóðernis, uppruna, trúarbragða, efnahags eða annarrar stöðu.*

Við innleiðingu undirmarkmiðs 10.2 leggur Nýheimar þekkingarsetur áherslu á þróun verkefna til eflingar atvinnu- og byggðapróunar sem byggja á samþættingu rannsókna, nýsköpunar, menningar og menntunar.

Markvisst verður unnið að valdeflingu, virkni og þátttöku íbúa.

Viðauki 3 - Gátlisti Nýheima þekkingarseturs

1. Sjálfsmat skal fara fram árlega.
2. Starfsfólki skal árlega boðið upp á starfsmannasamtal.
3. Verkferlar prófþjónustu eru yfirfarnir árlega.
4. Starfsmenn skulu 1. október ár hvert ekki eiga inni meira orlof en sem nemur 80 klst. eða 10 dögum.
5. Nýju starfsfólki skulu kynnt og afhent stefnuskjöl setursins.
6. Setrið kynnir háskólanámsþjónustu sína reglulega á starfssvæði sínu.
7. Stefnuskjöl Nýheima þekkingarseturs skulu yfirfarin og uppfærð eftir því sem þörf krefur eigi sjaldnar en á fimm ára fresti.

Viðauki 4 – Nýheimar þekkingarsetur | Árlegt gæðamat

GÆÐAMAT

Gæðamat Samtaka þekkingarsetra byggir á gæðastefnu og gæðaviðmiðum samtakanna og nær til stjórnunar, reksturs og umsýslu rannsókna þekkingarsetranna, framkvæmd þjónustu þekkingarsetra og gæða í eigin rannsóknarverkefnum og útseldri vinnu.

Matið felst í að fylla út matslista sem samsvara gæðaviðmiðum og er skipt í fjóra kafla eins og gæðaviðmiðum.

Fyrsti kafli **Stjórnun, rekstur og umsýsla** lítur að mati varðandi rekstur, ábyrgð, aðbúnað starfsmanna og jafnrétti.

Annar kafli **Rannsóknir** felur í sér mat á umgjörð, framkvæmd og fagmennsku við rannsóknastörf.

Þriðji kafli **Háskólanámsþjónusta** er mat á aðbúnaði fyrir háskólanema og framkvæmd þjónustu við háskóla og háskólanema.

Fjórði kafli **Móttaka starfsfólks stjórnarráðsins, rannsakenda eða listamanna** er mat á aðbúnaði, ferlum við móttöku og kynningu á þjónustu við gesti þekkingarsetursins.

Við útfyllingu á matslistunum merkir starfsfólk þekkingarseturs við í viðeigandi reit fyrir hvert gæðaviðmið, eins og lýsir best starfsemi setursins.

GÆÐAMAT – STJÓRNUN, REKSTUR OG UMSÝSLA RANNSÓKNA

1.1	Rekstur þekkingarsetursins er í samræmi við samninga þar um.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐
Starfsáætlun, árskýrslu og áreikningum er skilað árlega og birt á heimasíðu seturs og þekkingarsetrið uppfyllir lágmarkskröfur kröfúlýsingar varðandi fjárhagsstöðu rekstraraðila.			
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs			
1.2	Ábyrgð stjórnar og forstöðumanns er hliðstæð ábyrgð forstöðumanna ríkisaðila í A-hluta. Auk þess bera þeir ábyrgð á að fjárhagsstaða rekstraraðila uppfylli lágmarkskröfur kröfúlýsingar varðandi fjárhagsstöðu rekstraraðila.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐
Skuldir eru lægri en 90% af eignum, veltufjárhlutfall hærra en 1,0, sjóðstreymi er jákvætt og rekstur er í jafnvægi.			
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs			
1.3	Þekkingarsetrið fer að lögum og reglum sem gilda á íslenskum vinnumarkaði. Setrið mannar starfsstöðvar til samræmis við álag til að halda uppi þjónustustigi samkvæmt samningum.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐
Setrið setur sér verklagsreglur varðandi starfsmannamál. Nægilega margir starfsmenn; faglærðir og ófaglærðir, eru til að veita þá þjónustu sem skilgreind er í samningi við þekkingarsetrið.			
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs			
1.4	Þekkingarsetrið vinnur markvisst að því að jafna stöðu kynjanna með jafnréttisstefnu og jafnréttisáætlun (+25 starfsmenn) eða með jafnréttissjónarmið í verklagsreglum varðandi starfsmannamál. Lögð er áhersla á forvarnir og skriflegar verklagsreglur um viðbrögð við atvikum.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐
Jafnréttisáætlun og jafnlaunastefna liggur fyrir eða jafnréttissjónarmið koma fram í verklagsreglum varðandi starfsmannamál auk viðbragðsáætlunar við einelti og kynferðisafbrotamálum.			
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs			
1.5	Þekkingarsetrið tryggir starfsmönnum góðan aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustað til samræmis við lög nr. 46/1980.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐
Ekki/Á ekki við ☐			

<i>Starfsfólki er tryggt öruggt og heilsusamlegt starfsumhverfi, í samræmi við félagslega og tæknilega þróun í samfélaginu.</i>			
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs			
1.6	Þekkingarsetrið er ábyrgt fyrir því að starfsmenn fái tækifæri, stuðning og hvatningu til að viðhalda faglegri þekkingu og tileinka sér nýjungar.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐ Ekki/Á ekki við ☐
<i>Þekkingarsetrið hefur sett fram áætlun um endurmenntun starfsmanna í samráði við hvern starfsmann.</i>			
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs			
1.7	Þekkingarsetrið beitir gæða- og árangurstjórnun í starfsemi sinni.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐ Ekki/Á ekki við ☐
<i>Þekkingarsetrið hefur sett sér gæða- og árangursmarkmið. Verklag hefur verið skráð, gerðar lýsingar fyrir verkferla og þeir innleiddir í starf þekkingarsetursins.</i>			
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs			
1.8	Þekkingarsetrið framkvæmir innra mat á starfsemi sinni með reglubundnum hætti.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐ Ekki/Á ekki við ☐
<i>Starfsfólk þekkingarsetursins tekur þátt í innra mati þar sem frávík eru skráð og greind ásamt því að ráðist er í úrbætur.</i>			
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs			
1.9	Þekkingarsetrið setur sér verklagsreglur um meðferð kvartana og athugasemda.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐ Ekki/Á ekki við ☐
<i>Starfsfólk þekkingarsetursins setur sér verklag um meðferð ábendinga og kvartana. Lýsing á móttöku og meðferð athugasemda og kvartana liggur fyrir.</i>			
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs			

GÆÐAMAT – RANNSÓKNIR

2.1	Þekkingarsetrið hefur sett sér rannsóknastefnu sem styður við faglegt sjálfstæði, er endurskoðuð reglulega og er aðgengileg er á heimasíðu þess.			
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐	Ekki/Á ekki við ☐
<i>Þekkingarsetrið hefur sett sér rannsóknarstefnu á sérsviði setursins sem endurskoðuð er á minnst þriggja ára fresti. Verklag hefur verið skráð, gerðar lýsingar fyrir verkferla og þeir innleiddir í starf þekkingarsetursins. Rannsóknarstefnan hefur verið gerð opinber á heimasíðu þekkingarsetursins.</i>				
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs				
2.2	Þekkingarsetrið setur fram vandaðar verkefnaáætlanir og skilgreinir verkferla við framkvæmd og úrvinnslu rannsókna.			
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐	Ekki/Á ekki við ☐
<i>Þekkingarsetrið hefur sett sér vandaða tímasetta verkefnaáætlun fyrir verkefni setursins, sem endurskoðuð er reglulega. Verklag hefur verið skráð, gerðar lýsingar fyrir verkferla og þeir innleiddir í starf þekkingarsetursins vegna framkvæmdar og úrvinnslu rannsókna.</i>				
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs				
2.3	Starfsfólk þekkingarsetursins gætir hlutleysis og fagmennsku í rannsóknastörfum. Trúnaður er virtur og farið er með upplýsingar samkvæmt lögum.			
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐	Ekki/Á ekki við ☐
<i>Starfsfólk þekkingarsetursins er upplýst um og vinnur eftir rannsóknarstefnu setursins. Starfsfólk þekkingarsetursins hefur skrifað undir trúnaðaryfirlýsingu. Þekkingarsetrið hefur sett sér upplýsingastefnu sem segir til um meðferð viðkvæmra upplýsinga og fylgir lögum og reglugerðum um meðferð persónuupplýsinga.</i>				
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs				
2.4	Þekkingarsetrið setur sér stefnu um meðferð persónuupplýsinga, trúnað og þagnarskyldu, áreiðanleika í upplýsingagjöf, skráningu, varðveislu og eyðingu gagna til samræmis við lög um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga og lög og reglur um vistun gagna.			
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐	Ekki/Á ekki við ☐
<i>Þekkingarsetrið hefur sett sér ítarlega stefnu um meðferð persónuupplýsinga, verklag hefur verið skráð, gerðar lýsingar fyrir verkferla og þeir innleiddir í starf þekkingarsetursins.</i>				
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs				
2.5	Þekkingarsetrið beitir traustri og gagnreynndri aðferðafræði við framkvæmd rannsókna.			

Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐	Ekki/Á ekki við ☐
Starfsfólk þekkingarsetursins er upplýst um og vinnur eftir rannsóknarstefnu setursins, er með viðeigandi menntun/þjálfun til framkvæmdar rannsókna og vinnur eftir viðurkenndum aðferðum fræðigreinar.				
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs				
2.6	Þekkingarsetrið kynnir rannsóknar- og greiningarniðurstöður eftir því sem við á.			
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐	Ekki/Á ekki við ☐
Þekkingarsetrið hefur sett sér verklagsreglur um birtingu rannsókna- og greininganiðurstaða. Þekkingarsetrið leggur sig fram um að koma rannsóknum og verkefnum á framfæri á viðeigandi sviðum.				
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs				
2.7	Þekkingarsetrið fylgist með löggjöf, nýjungum og þróun sem snertir sérsvið þess.			
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐	Ekki/Á ekki við ☐
Þekkingarsetrið hefur sett fram verklagsreglur um reglulega uppfærslu á stefnum og áætlunum. Þekkingarsetrið hefur sett sér verklagsreglur um starfsþróun starfsmanna sinna og leggur sig fram við að tryggja að þeir hafi tækifæri til að fylgjast með og tileinka sér nýjungar á fagsviðum sínum.				
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs				

GÆÐAMAT – HÁSKÓLANÁMSÞJÓNUSTA

3.1	Námsver þekkingarsetursins býr yfir viðeigandi lesaðstöðu fyrir námsmenn.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐
Þekkingarsetrið býður uppá viðeigandi starfsaðstöðu fyrir háskólanema á starfsstöðvum sínum. Lágmarksbúnaður eru borð, stólar, lýsing og nettenging auk aðgengis að mataraðstöðu og salerni. Annar búnaður getur átt við eftir atvikum og sérsviðum setursins.			
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs			
3.2	Þekkingarsetrið setur sér verkferla vegna prófapjónustu sem tekur meðal annars mið af viðmiðum háskólanna um umsýslu og framkvæmd prófa.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐
Þekkingarsetrið hefur sett sér þjónustustefnu vegna háskólanámsþjónustu setursins sem yfirfarin er árlega. Verklag hefur verið skráð, gerðar lýsingar fyrir verkferla og þeir innleiddir í starf þekkingarsetursins. Þekkingarsetrið á í formlegu samstarfi við háskóla um þjónustu við háskólanema. Upplýsingar um þjónustu þekkingarsetursins við háskóla og háskólanema eru aðgengilegar á heimasíðu setursins.			
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs			
3.3	Þekkingarsetrið tryggir að skráning og varðveisla gagna fer eftir lögum um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga nr. 77/2000.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐
Þekkingarsetrið heldur utan um skráningu og fjölda prófa og próftaka á hverri önn. Skráning og varðveisla gagna fer eftir lögum um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga nr. 77/2000.			
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs			
3.4	Þekkingarsetrið kynnir þjónustu sína við háskólanema á starfssvæði sínu reglulega.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐
Þekkingarsetrið hefur markað sér stefnu um kynningu og birtingu upplýsinga um þjónustu sína við háskólanema sem endurskoðuð er árlega. Upplýsingar um þjónustu þekkingarsetursins við háskóla og háskólanema er aðgengileg á heimasíðu setursins.			
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs			

GÆÐAMAT – MÓTTAKA STARFSFÓLKS STJÓRNARRÁÐSINS, RANNSAKENDA EÐA LISTAMANNA

4.1	Þekkingarsetrið býr yfir viðeigandi aðstöðu fyrir gesti.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐ Ekki/Á ekki við ☐
Þekkingarsetrið leggur sig fram um að taka vel á móti rannsakendum eða listamönnum á starfssvæði sínu og býður uppá viðeigandi aðstöðu til skemmri tíma. Lágmarksaðstaða eru borð, stóll, lýsing og nettenging auk aðgengis að mataraðstöðu og salerni.			
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs			
4.2	Þekkingarsetrið setur sér verkferla um móttöku gesta.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐ Ekki/Á ekki við ☐
Þekkingarsetrið hefur sett sér móttökustefnu, verklag hefur verið skráð, gerðar lýsingar fyrir verkferla og þeir innleiddir í starf þekkingarsetursins.			
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs			
4.3	Starfsstöð þekkingarsetursins búa yfir viðeigandi aðstöðu fyrir starfsfólk stjórnarráðsins.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☒ Ekki/Á ekki við ☐
Þekkingarsetrið leggur sig fram um að taka vel á móti starfsfólki stjórnarráðsins á starfstöðvum sínum og býður upp á viðeigandi aðstöðu til skemmri eða lengri tíma. Lágmarksaðstaða eru borð, stóll, lýsing og nettenging auk aðgengis að mataraðstöðu, salerni og fundaaðstöðu.			
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs			
4.4	Þekkingarsetrið setur sér verkferla um móttöku starfsfólks stjórnarráðsins.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☒ Ekki/Á ekki við ☐
Þekkingarsetrið hefur sett sér móttökustefnu, verklag hefur verið skráð, gerðar lýsingar fyrir verkferla og þeir innleiddir í starf þekkingarsetursins. Móttaka tekur mið af starfstíma starfsfólks stjórnarráðsins innan setursins.			
Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs			
4.5	Þekkingarsetrið kynnir reglulega þá þjónustu sem það veitir gestum eða samstarfsaðilum sem starfa tímabundið innan veggja setursins.		
Merkið við að hve miklu leyti krafan er uppfyllt		Að fullu ☐	Að hluta ☐ Ekki/Á ekki við ☐

Þekkingarsetrið hefur markað sér stefnu um kynningu og birtingu upplýsinga um þjónustu sína til gesta eða samstarfsaðila sem endurskoðuð er árlega. Upplýsingar um þjónustu þekkingarsetursins til gesta er aðgengileg á heimasíðu setursins.

Útskýringar/athugasemdir þekkingarseturs