



HÁSKÓLI ÍSLANDS

VERKLAGSREGLUR

um ráðningarferli akademískra starfa við Háskóla Íslands

Bls. 1 af 5

Áb: Mannauðssvið og vísinda- og nýsköpunarsvið
Samþ. í háskólaráði
14. desember 2017,
endursk. 5. maí 2022
Málsnúmer: HI22050039

1. Inngangur

Verklagsreglur þessar fjalla um ferlið við ráðningar í akademísk störf hjá Háskóla Íslands og byggjast á lögum [um opinbera háskóla nr. 85/2008](#) og [reglum fyrir Háskóla Íslands nr. 569/2009](#), [lögum um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996](#), [reglum nr. 464/1996 um auglýsingar á lausum störfum](#) og [stjórnsýslulögum nr. 37/1993](#).

Akademískir starfsmenn háskólans eru prófessorar, dósentar og lektorar, en einnig er heimilt að ráða akademíska starfsmenn til vísinda- og fræðastarfa án kennsluskyldu og eru starfsheiti þeirra vísindamaður, fræðimaður og sérfræðingur.

2. Auglýsing um akademískt starf

Um auglýsingu akademískra starfa og meðferð umsókna er m.a. fjallað í [35.–37. gr.](#) reglna fyrir Háskóla Íslands nr. 569/2009.

2.1 Ákvörðun um auglýsingu akademísks starfs

Áður en akademískt starf er auglýst skal deildarforseti viðkomandi deildar leita samþykkis deildarfundar, forseta fræðasviðs síns og framkvæmdastjóra stjórnsýslu háskólans og hafa hliðsjón af sérstökum verklagsreglum fræðasviðs síns um auglýsingu starfa, ef þær eru fyrir hendi. Mannauðsstjóri viðkomandi fræðasviðs stofnar mál í skjalavörslukerfi háskólans, Námunni og færir undir það auglýsingu, ráðningarbeiðni og samþykki fyrir auglýsingu starfsins.

2.2 Auglýsing fyrir akademískt starf

Deildarforsetar hafa umsjón með gerð auglýsinga um akademískt starf við deild sína. Í auglýsingu skulu koma fram sérstakar hæfniskröfur varðandi hið auglýsta starf, þ. á m. krafa um doktorspróf, nema deild eða stofnun telji að því verði ekki við komið, sbr. [1. mgr. 34. gr.](#) og [1. mgr. 41. gr.](#) reglna háskólans. Einnig er mikilvægt að fram komi almennar hæfniskröfur, s.s. samskiptahæfni, hæfni til að starfa sjálfstætt og fleiri skilyrði sem talin eru nauðsynleg til að gegna viðkomandi starfi. Vísa skal til málstefnu Háskóla Íslands í auglýsingu. Þá skal koma fram að auk þeirra hæfnisskilyrða sem talin eru upp verði litið til þess að sá sem starfið hlýtur falli sem best að aðstæðum og þörfum viðkomandi deildar og fræðasviðs.

Mannauðssvið háskólans gengur endanlega frá auglýsingu um starfið og sér um að birta hana á Starfatorgi og vefsíðum Háskóla Íslands. Ákvörðun um frekari auglýsingu, t.d. í dagblöðum og hvort auglýsa eigi starfið á alþjóðlegum vettvangi, er tekin af viðkomandi deild/fræðasviði. Að jafnaði er umsóknarfrestur fjórar vikur frá birtingu auglýsingar. Sjá [hér nánar](#) um ferlið við auglýsingu starfa.

2.3 Umsóknir um akademísk störf

Umsóknir um laus störf eru sendar í gegnum ráðningarkerfi háskólans á rafrænu formi eða, ef slíkt er ekki mögulegt, þá beint til vísinda- og nýsköpunarsviðs. Umsóknir skulu uppfylla þær kröfur sem gerðar eru í [37. gr.](#) reglna háskólans og auglýsingu um starfið.



HÁSKÓLI ÍSLANDS

VERKLAGSREGLUR um ráðningarferli akademískra starfa við Háskóla Íslands

Bls. 2 af 5

Áb: Mannauðssvið og
vísinda- og nýsköpunarsvið
Samþ. í háskólaráði
14. desember 2017,
endursk. 5. maí 2022
Málsnúmer: HI22050039

3. Störf dómnefnda

Um dómnefndir er fjallað í [40.–43. gr.](#) reglna nr. 569/2009 fyrir Háskóla Íslands.

3.1 Skipan og hæfi dómnefndarmanna

Um skipan dómnefnda fer samkvæmt [40. gr.](#) reglna háskólans. Um sérstakt hæfi nefndarmanna fer eftir ákvæðum II. kafla [stjórnsýslulaga nr. 37/1993](#) og skal í skipunarbréfi dómnefndarfulltrúa vakin athygli á hæfisskilyrðum stjórnsýslulaga. Hæfi dómnefndarmanns í hverju tilviki er kannað þegar í upphafi og bókað í gögnum málsins. Jafnframt skal bóka ákvörðun um hvort nefndarmaður skuli víkja sæti í nefndinni vegna vanhæfis ef svo ber undir. Nefndarmaður má ekki vera sjálfur með fyrirliggjandi umsókn um framgang í starfi þegar hann tekur þátt í afgreiðslu máls. Starfsmaður vísinda- og nýsköpunarsviðs er ritari dómnefndar og fer um hlutverk hans samkvæmt [40. gr.](#) reglna háskólans.

3.2 Málsmeðferð

Dómnefnd um starf er skipuð eftir að umsóknarfrestur rennur út en henni er ætlað að meta hvort umsækjendur um starf uppfylli lágmarksskilyrði vegna þess starfs sem um ræðir. Vísinda- og nýsköpunarsvið óskar eftir að deildarforseti viðkomandi deildar tilnefni fulltrúa deildarinnar í dómnefnd og útbýr skipunarbréf dómnefndar í framhaldi af því. Umsækjendum er jafnframt tilkynnt um skipun dómnefndar og hvenær niðurstöðu megi vænta.

Dómnefnd tekur umsóknir um viðkomandi starf til umfjöllunar á grundvelli umsóknargagna og þeirra sjónarmiða sem fram koma í [41. gr.](#) reglna háskólans. Dómnefnd er heimilt að afla frekari gagna um umsækjendur ef slíkt er nauðsynlegt, þ. á m. skriflegra umsagna. Ef slík gögn eru umsækjanda í óhag skal honum gefinn kostur á að koma athugasemdum sínum á framfæri. Jafnræðis skal gætt þannig að sömu gagna er aflað frá öllum umsækjendum. Dómnefnd skal komast að rökstuddri niðurstöðu um hvort umsækjandi telst uppfylla lágmarksskilyrði til að gegna hinu auglýsta starfi, byggt á umsóknargögnum og þeim hæfniskröfum sem fram koma í auglýsingu um starfið. Dómnefnd tekur þó ekki afstöðu til samstarfs- og samskiptahæfni umsækjanda, þótt slíkar hæfniskröfur kunni að koma fram í auglýsingu. Dómnefnd er heimilt að styðjast við eldri dómnefndarálit við mat sitt á umsækjanda ef álitid er ekki eldra en fimm ára. Skal slíkt þá koma fram í niðurstöðu nefndarinnar með viðeigandi tilvitnunum í eldra álit og rökstuddri afstöðu nefndarinnar til þess sem þar kemur fram.

3.3 Dómnefndarálit

Við undirbúning dómnefndarálits skal litið til þeirra formkrafna sem fram koma í [42. gr.](#) reglna háskólans. Dómnefndarálit skal vera afdráttarlaust um hvort umsækjandi uppfylli lágmarksskilyrðin eða ekki en dómnefnd er óheimilt að forgangsraða umsækjendum í álitinu sínu. Leitast skal við að dómnefnd hafi lokið við dómnefndarálit innan 30 daga frá því öll gögn liggja fyrir. Ef fyrirsjáanlegt er að tafir verði á afgreiðslu nefndarinnar skulu umsækjendur upplýstir um það og hvenær niðurstöðu megi vænta.

Dómnefndarálit skal sent forseta viðkomandi fræðasviðs, eða eftir atvikum rektor. Ef sviðsforseti, eða rektor, telur að dómnefndarálit eða málsmeðferð nefndarinnar sé ekki í samræmi við lög og reglur, eða sé ekki fullnægjandi, ber honum að senda nefndinni álitid aftur með rökstuðningi um það sem betur má fara. Ber nefndinni þá að bæta úr ágöllumum.



HÁSKÓLI ÍSLANDS

VERKLAGSREGLUR um ráðningarferli akademískra starfa við Háskóla Íslands

Bls. 3 af 5

Áb: Mannauðssvið og
vísinda- og nýsköpunarsvið
Samb. í háskólaráði
14. desember 2017,
endursk. 5. maí 2022
Málsnúmer: HI22050039

Þegar dómnefndarálit liggur fyrir skal það sent umsækjendum og þeim gefinn viku frestur til að gera athugasemdir við álitid. Ef möguleiki er á að athugasemdir umsækjanda geti haft áhrif á niðurstöður dómnefndar eru þær bornar undir dómnefnd og óskað frekari skýringa. Ef umsækjandi dregur umsókn sína til baka á þessu stigi ferlisins á hann rétt á að umfjöllun um hæfi hans sé tekin út úr álitinu áður en það er sent til meðferðar hjá valnefnd. Þegar frestur til athugasemda er runninn út er störfum dómnefndar lokið.

Þegar dómnefnd hefur lokið störfum sendir ritari dómnefndar dómnefndarálit, ásamt umsóknargögnum um þá sem eru metnir hæfir, til formanns valnefndar með afriti til forseta viðkomandi fræðasviðs, eða eftir atvikum til rektors, mannauðsstjóra fræðasviðs og ritara valnefndar. Þegar dómnefndarálit hefur borist til valnefndar telst það vera endanlegt og fullfrágengið.

4. Störf valnefnda

Um valnefndir er fjallað í [44.–46. gr.](#) reglna Háskóla Íslands.

4.1 Skipan og hæfi valnefndarmanna

Um skipan valnefnda fer samkvæmt [44. gr.](#) reglna háskólans. Um sérstakt hæfi nefndarmanna fer eftir ákvæðum II. kafla [stjórnsýslulaga nr. 37/1993](#) og skal í skipunarbréfi valnefndarfulltrúa vakin athygli á hæfisskilyrðum stjórnsýslulaga. Hæfi valnefndarfulltrúa í hverju tilviki er kannað á fyrsta fundi nefndarinnar og bókað í fundargerð. Jafnframt skal bóka ákvörðun um hvort nefndarmaður skuli víkja sæti í nefndinni vegna vanhæfis ef svo ber undir. Starfsmaður mannauðssviðs er ritari valnefndar. Ritari sér um öll formleg samskipti við umsækjendur meðan málið er í höndum nefndarinnar, þ. á m. að boða umsækjendur í viðtöl, tilkynna umsækjendum um framvindu ráðningarferlisins, sjá um samskipti við þá við lok ráðningarferlisins og tilkynna þeim um ráðningu. Ritari skrifar fundargerð valnefndar, heldur utan um öll skjöl málsins og sér um vistun þeirra í Námu.

4.2 Málsmeðferð

Deildarforseti, sem jafnframt er formaður valnefndar, skipar valnefnd eftir að umsóknarfrestur um akademískt starf er runninn út. Ritari valnefndar sendir valnefndarmönnum skipunarbréf f.h. deildarforseta og skjalar skipunarbréfin í Námu. Umsækjendum skal send tilkynning um skipan valnefndar til að upplýsa þá um stöðu ráðningarferlisins og gefa þeim tækifæri að koma á framfæri athugasemdum sínum um hæfi fulltrúa í valnefnd áður en vinna nefndarinnar hefst. Skipunarbréf valnefndarfulltrúa sem deildarráð eða deildarforseti tilnefna hverju sinni skal liggja fyrir á fyrsta fundi nefndarinnar.

Deildarforseti er formaður valnefndar og stýrir störfum hennar. Hlutverk valnefndar er að fara yfir umsóknir um akademísk störf og veita umsögn um hver af umsækjendum teljist best til þess fallinn að gegna hinu auglýsta starfi. Valnefnd tekur eingöngu til umfjöllunar umsóknir umsækjenda sem meirihluti dómnefndar telur að uppfylli lágmarksskilyrði til að gegna hinu auglýsta starfi og komi þannig til álita í starfið.

Valnefnd skal í störfum sínum gæta jafnræðis milli umsækjenda og samræmis í meðferð umsókna. Valnefnd er einnig heimilt að afla frekari gagna um umsækjendur ef slíkt er nauðsynlegt, þ. á m. skriflegra umsagna. Ef slík gögn eru umsækjanda í óhag skal honum



HÁSKÓLI ÍSLANDS

VERKLAGSREGLUR um ráðningarferli akademískra starfa við Háskóla Íslands

Bls. 4 af 5

Áb: Mannauðssvið og
vísinda- og nýsköpunarsvið
Samb. í háskólaráði
14. desember 2017,
endursk. 5. maí 2022
Málsnúmer: HI22050039

gefinn kostur á að koma athugasemdum sínum á framfæri. Jafnræðis skal gætt þannig að sömu gagna er aflað frá öllum umsækjendum.

Formaður valnefndar boðar til fyrsta fundar valnefndar um leið og dómnefndarálit liggur fyrir. Hann stýrir fundinum og gengur úr skugga um að valnefnd hafi fengið umsóknargögn í hendur. Á þessum fundi er fjallað um þá umsækjendur sem uppfylla lágmarksskilyrði til að gegna auglýstu starfi samkvæmt mati dómnefndar og sem valið stendur á milli.

Á fyrsta fundi skal gerð ráðningaráætlun sem ætlað er að stuðla að því að umsækjendur séu metnir á hlutlægan og málefnalegan hátt. Til grundvallar slíkri áætlun skulu liggja þeir þættir sem leiða má af auglýsingu um starfið, þ. á m. menntun, starfsreynsla, hæfni og persónulegir eiginleikar sem taldir eru skipta máli, þeim lögum og reglum sem um starfið gilda og öðrum málefnalegum sjónarmiðum sem taka mið af þörfum fræðasviðs/deildar. Í áætluninni skal koma fram hvort tekin verði viðtöl við alla umsækjendur eða hvort takmarka skuli umfjöllun við þá sem best eru taldir uppfylla þau sjónarmið sem leggja ber til grundvallar við veitingu starfsins og skilyrði sem fram koma í auglýsingu. Þá skal ákveða fyrirkomulag á viðtölum, t.d. hvort umsækjendur haldi kynningu eða fyrirlestur fyrir valnefnd eða deild eða t.d. opinn fyrirlestur eða málstofu. Einnig skal ákveða mælikvarða eða viðmið sem nota á til að meta umsækjendur og hvaða viðtalsspurningar eigi að bera upp við þá. Loks skal áætlunin kveða á um hvaða tímaramma nefndin hefur til að ljúka verkefni sínu.

Á fyrsta fundi er ákveðin tímasetning fyrir viðtöl þegar allir valnefndarmenn geta mætt. Gera skal ráð fyrir a.m.k. 45 mínútum fyrir hvert viðtal. Ritari valnefndar boðar umsækjendur í viðtal með nokkurra daga fyrirvara. Umsækjendur sem eru staddir erlendis eru boðaðir í netsamtal. Alla jafna skal biðja umsækjendur um að vera með 10–15 mínútna kynningu eða fyrirlestur í upphafi viðtals þar sem þeir m.a. segja frá rannsóknaráformum sínum og hugmyndum um kennslu og kennsluhætti, ef við á.

Staðlaðar spurningar koma frá ritara valnefndar er varða m.a. ástæðu umsóknar, áherslur í starfi, mat umsækjanda á eigin getu til að takast á við starfið, kennsluhætti, samskiptahæfni og fleiri þætti sem koma fram í auglýsingu. Valnefndarmenn bera fram spurningar tengdar sérfræðisviði viðkomandi umsækjanda. Mikilvægt er að jafnræðis sé gætt meðal umsækjanda, þ. á m. að þeir séu spurðir sömu spurninga í viðtölum.

Í kjölfar viðtala fjallar valnefnd um frammistöðu umsækjandanna, í því skyni að meta hver þeirra teljist best til þess fallinn að gegna starfinu. Við mat á umsækjendum skal horft til heildarmats á þeim þáttum sem liggja til grundvallar starfinu, eins og þeir koma fram í auglýsingu um starfið. Sé sérstaklega gerð krafa um samstarfs- og samskiptahæfni skal valnefnd taka þá þætti inn í heildarmat sitt á umsækjendum. Við val á hæfasta umsækjandanum skal einnig taka mið af stefnu viðkomandi deildar og þeirri uppbyggingu sem tengist umræddu starfi, enda hafi það komið fram í auglýsingu. Til grundvallar mati á umsækjanda skulu lögð umsóknargögn, þau gögn sem nefndin kann að hafa aflað og frammistaða umsækjanda í viðtali, og fyrirlestri ef við á. Þá skal valnefnd í mati sínu styðjast við þau sjónarmið sem fram koma í [41. gr.](#) reglna háskólans.

Ritari valnefndar skal skrá í fundargerð öll helstu atriði sem fram koma í viðtölum við umsækjendur. Ef annarra upplýsinga er aflað munnlega, t.d. með því að hafa samband við meðmælendur, skal þess jafnframt gætt að slíkar upplýsingar séu skráðar, ef þær hafa verulega þýðingu fyrir niðurstöðu valnefndar. Gefa skal umsækjanda kost á að koma á



HÁSKÓLI ÍSLANDS

VERKLAGSREGLUR um ráðningarferli akademískra starfa við Háskóla Íslands

Bls. 5 af 5

Áb: Mannauðssvið og
vísinda- og nýsköpunarsvið
Samþ. í háskólaráði
14. desember 2017,
endursk. 5. maí 2022
Málsnúmer: HI22050039

framfæri athugasemdam um við upplýsingar sem aflað er sérstaklega af valnefnd og eru honum í óhag, ef afstaða hans liggur ekki þegar fyrir í gögnum málsins eða slíkt sé augljóslega óþarft.

4.3 Valnefndarálit

Þegar valnefnd hefur lokið mati á umsækjendum undirbýr formaður valnefndar drög að valnefndarálit. Þar skal koma fram hvaða umsækjandi, sem metinn var hæfur af dómnefnd, sé að mati valnefndar hæfastur til að gegna hinu auglýsta starfi. Valnefnd er einungis skylt að rökstyðja val sitt á hæfasta umsækjandanum. Valnefnd getur lagt til að ekki skuli ráðið í starfið enda liggja fyrir því málefnalegar ástæður.

Valnefndarálitið skal sent öllum valnefndarmönnum til athugasemda og samþykktar. Þegar þeir hafa samþykkt valnefndarálitið skulu þeir allir undirrita það. Ritari valnefndar skjalár álitid í Námu og sendir það til forseta viðkomandi fræðasviðs, eða eftir atvikum til rektors. Leitast skal við að fullbúið og undirritað álit liggja fyrir innan 30 daga frá því að gögn berast valnefnd frá dómnefnd. Ef fyrirsjáanlegt er að tafir verði á afgreiðslu nefndarinnar skulu umsækjendur upplýstir um það og hvenær niðurstöðu megi vænta.

Ef sviðsforseti, eða rektor, telur að valnefndarálit eða málsmeðferð nefndarinnar sé ekki í samræmi við lög og reglur, eða sé ekki fullnægjandi, ber honum að senda nefndinni valnefndarálitið aftur með rökstuðningi um það sem betur má fara. Ber nefndinni þá að bæta úr ágöllum.

4.4 Ráðning umsækjanda

Þegar tekin hefur verið ákvörðun um að bjóða ákveðnum umsækjanda starfið sendir ritari valnefndar viðkomandi umsækjanda tölvupóst þar sem honum er formlega boðið starfið og tilkynnt að hann hafi 14 daga frest til að þiggja það. Jafnframt skal tekið fram að hann þurfi að hafa samband við starfsmann vísinda- og nýsköpunarsviðs um launaröðun. Þiggi umsækjandi starfið sendir ritari valnefndar tilkynningu þar um til forseta viðkomandi fræðasviðs, mannauðsstjóra þess, formanns valnefndar, vísinda- og nýsköpunarsviðs og þeirra aðila sem koma að launaröðun. Í kjölfarið hefur mannauðsstjóri viðkomandi fræðasviðs undirbúning að gerð ráðningarsamnings við umsækjandann.

Ef sá sem boðið er starfið hafnar því kallar sviðsforseti, eða rektor ef við á, valnefnd saman að nýju. Valnefnd tekur þá málið á ný til umfjöllunar og afgreiðir tillögu um hvort og þá hverjum öðrum úr hópi umsækjenda skuli boðið starfið. Skal þá gætt sömu málsmeðferðar og í upphafi.

Þegar umsækjandi hefur þegið starfið, sendir ritari valnefndar öðrum umsækjendum upplýsingar um niðurstöðuna og hver hafi verið ráðinn til að gegna starfinu og bendir á að umsækjendur geti óskað eftir rökstuðningi fyrir ákvörðuninni, sbr. 1. mgr. 21. gr. stjórnsýslulaga. Jafnframt skal tekið fram að beiðni um rökstuðning skuli bera fram innan 14 daga frá því að viðkomandi var tilkynnt ákvörðunin sbr. 3. mgr. 21. stjórnsýslulaga. Ef beiðni um rökstuðning berst skal slíkri beiðni að jafnaði svarað innan 14 daga frá því að hún barst. Rökstuðningur er útbúinn af formanni valnefndar og lögfræðingi mannauðssviðs í sameiningu, í samráði við forseta fræðasviðs. Mannauðssvið sér um að senda rökstuðninginn á þann sem sendi slíka beiðni.

Þegar ákvörðun hefur verið tekin um ráðningu, umsækjandi hefur þegið starfið og öðrum umsækjendum verið tilkynnt um ráðstöfun þess, er störfum valnefndar lokið.