

Leiðbeiningar um framtal starfa (ársmat og grunnmat) og fylgigögn

ATH: Við grunnmat þarf ekki að skila inn fylgigögnum. Einungis þarf að senda ritaskrá á tölvutæku formi til roj@hi.is við grunnmat.

Starfsmenn í Félagi háskólakennara og starfsmenn í Félagi prófessora við ríkisháskóla leggja fram skýrslu um störf sín fyrir 1. febrúar. Störf kennara og sérfræðinga eru metin til stiga samkvæmt matsreglum sem settar voru 19. desember 2009 og ræður stigafjöldi röðun í launaflokk. Skýrslan gildir jafnframt sem umsókn um greiðslu úr vinnumatssjóði og ritlauna og rannsóknasjóði. Greitt er úr sjóðnum 1. september og ræður fjöldi rannsóknastiga hvernig sjóðirnir skiptast. Um leið er röðun kennara og sérfræðinga í launaflokka endurskoðuð. Skila skal skýrslu á tölvutæku formi. Við mat er farið eftir matsreglum sem settar voru 19. desember 2009 með síðari breytingum. Skýrslan skal vera flokkuð í samræmi við matsreglur. Matið byggir á upplýsingum og framlögðum gögnum og er því mikilvægt að upplýsingar séu sem gleggstar og að viðeigandi gögn fylgi framtali. Tækifæri gefst til þess að gera athugasemdir við mat. Óski starfsmaður eftir sérstöku mati á bók eða grein sbr. grein A.b) í matsreglum skal rökstuðningur fylgja. Sama á við ef óskað er eftir endurmati á eldra verki sbr. grein A.c) í matsreglum. Leiði endurmat á eldra verki til fjölgunar stiga hefur það ekki áhrif á greiðslur úr vinnumatssjóði.

Ritverk og annað útgefið efni sem ekki er auðkennt viðkomandi háskóla er ekki tekið til mats. Mat á störfum nær til rannsókna, kennslu, stjórnunar, þjónustu og fleiri þátta. Árlegt framtal starfa felur í sér skýrslu um störf undangengins árs. Við Háskóla Íslands felur hún einnig í sér uppfærslu svokallaðrar kennsluferilskrár, yfirlit um samstarf við aðila utan Háskóla Íslands og yfirlit um aukastörf utan skólans. Engin stig, hvorki fyrir rannsóknir, kennslu né annað, eru veitt fyrir en fullnægjandi framtali hefur verið skilað.

A. Rannsóknir

A1. Prófrítgerðir (kandidats-, meistara- og doktorsritgerðir) (15 stig/30 stig)

Hvaða efni: Lokaritgerðir á meistara- og doktorsstigi.

Hvaða fylgigögn: Eintak af ritgerð þarf að fylgja.

Hvernig lýsing: við hvaða háskóla prófrítgerð er skrifuð og hvenær, svo og titill og blaðsíðufjöldi.

A2. Bækur (0-100 stig)

Hvaða efni: Fræðilegar bækur.

Hvaða fylgigögn: Eitt eintak af bók þarf að fylgja. Ekki nægir að senda inn handrit eða próförk.

Hvernig lýsing: Titill bókar, ártal, útgefandi, blaðsíðufjöldi, nafn/nöfn höfunda.

A3 Bókarkaflar (0-20 stig)

Hvaða efni: Fræðilegir kaflar í bókum.

Hvaða fylgigögn: Ljósrit af bókarkafla ásamt ljósriti af forsíðu bókar og efnisyfirliti. Sérprent nægir einnig. Ef um mjög langa kafla er að ræða má senda inn alla bókina

Hvernig lýsing: Titill bókarkafla, nafn bókar, útgáfuár, útgefandi, blaðsíðutal í bók og nafn/nöfn höfunda.

A4 Greinar í fræðitímaritum (0-20 stig)

Hvaða efni: Greinar í ritrýndum tímaritum innanlands og erlendis. Sjá lista yfir íslensk tímarit og mat á þeim.

Hvaða fylgigögn: Ljósrit af grein og af forsíðu/tiltílsíðu tímarits og efnisyfirliti. Sérprent nægir einnig svo og tilvísun í heimasíðu/gagnabanka á vef.. Ekki nægir að senda inn handrit eða grein í próförk.

Hvernig lýsing: Titill greinar, nafn tímarits, útgáfuár og tölublað, útgefandi, blaðsíðutal í tímariti og nöfn höfunda. Öll höfundanöfn þurfa að koma fram.

A5 Greinar í ráðstefnuritum (0-10 stig)

Hvaða efni: Greinar í ritrýndum ráðstefnuritum.

Hvaða fylgigögn: Ljósrit af ráðstefnugrein ásamt ljósriti af forsíðu og efnisyfirliti ráðstefnurits eða tilvísun í heimasíðu/gagnabanka á vef.

Hvernig lýsing: Koma þarf fram frá hvaða ráðstefnu grein er (ekki skammstafað), hver heldur ráðstefnuna, hvar og hvenær hún er haldin. Eftirfarandi þarf að koma fram í færslu: Titill greinar, nafn ráðstefnurits, útgáfuár, nafn ráðstefnu, staður, dags. ráðstefnu, útgefandi, blaðsíðutal í riti og nafn/nöfn höfunda bókarkafila.

A6 Fyrirlestrar og veggspjöld (0-5 stig)

Stig fyrir erindi og veggspjöld eru veitt þeim sem flytur. Þó fá kennarar og sérfræðingar stig ef erindi/veggspjald er flutt/kynnt af stúdent þeirra og er stigafjöldi þá reiknaður samkvæmt almennri deilireglu og miðað við að höfundar séu tveir.

Fyrirlestrar - almennt:

Hvaða efni: Erindi á ráðstefnum málþingum, málstofum og fundum fyrir faghópa.

Hvaða fylgigögn: Dagskrá ráðstefnu eða fundar verður að fylgja. Boðsbréf þarf að fylgja framtali þegar um er að ræða plenumfyrirlestur eða inngangsfyrirlestur (A6.1) eða opinberan boðsfyrirlestur við erlendan háskóla (A6.2). Ekki þarf að senda inn útprentað erindi, en er þó heimilt. Plenumfyrirlestur á mjög stórri ráðstefnu (fleiri en 1.000 þátttakendur) má meta til 10 stiga.

Hvernig lýsing: Nafn erindis, nafn ráðstefnu, staður, dagsetning flutnings, nöfn höfunda og nafn flytjanda. Koma þarf fram hver heldur ráðstefnuna (ekki skammstafað) og hvar hún er haldin. Sé erindi flutt af nemanda þarf það að koma fram.

Veggspjöld - almennt:

Hvaða efni: Veggspjöld á ráðstefnum.

Hvaða fylgigögn: Dagskrá ráðstefnu þarf til staðfestingar á kynningu veggspjalds.

Hvernig lýsing: Titill veggspjalds, nafn ráðstefnu, staður, dagsetning kynningar, nafn/nöfn höfunda. Koma þarf fram hver heldur ráðstefnuna (ekki skammstafað) og hvar hún er haldin.

A7 Ritstjórn (0-20 stig)

Einungis er átt við fræðilega ritstjórn ritrýndra tímarita og ritstjórn ritrýndra bóka. Með fræðilegri ritstjórn er átt við að ritstjórnarvinnan byggir á sérfræðipækkingu ritstjórans. Ekki er því um að ræða ritstjórn sem lýtur fyrst og fremst að frágangi texta.

Ritstjóri tímarits:

Hvaða efni: Ritstjórn ritrýndra tímarita. Veitt eru þrjú stig fyrir ritstjórnarvinnu sem einkum felur í sér ákvörðun um birtingu efnis. Ef ritstjórn lýtur einnig að inntaki og efnistöfum einstakra greina, gagnrýni og fræðilegum athugasemdum, eru veitt þrjú stig til viðbótar. Sinni sami maður hvoru tveggja er því heimilt að veita honum 6 stig fyrir hvert hefti.

Hvaða fylgigögn: Ljósrit af forsíðu tímarits og ljósrit af innsíðu þar sem upplýsingar um ritstjórn koma fram eða tilvísun í heimasíðu þar sem þessar upplýsingar koma fram verður að fylgja umsókn.

Hvernig lýsing: Nafn tímarits, útgáfuár og útgáfunúmer, útgefandi, fjöldi tölublaða á árinu auk lýsingar á eðli ritstjórnarvinnu (ákvörðun um birtingu efnis og/eða inntak og efnistöku einstakra greina, gagnrýni og fræðilegar athugasemdir)

Ritstjóri bókar:

Hvaða efni: Fræðilegur ritstjóri bókar sem hefur í senn ákvörðunarvald um birt efni og sinnir ritstjórn einstakra bókarkafila. Mat á ritstjórn fer enn fremur eftir umfangi bókar og flokkun hennar skv. A2. Unnt er að óska eftir sérstöku mati fyrir verulega umfangmikla ritstjórn, sbr. matsreglur.

Hvaða fylgigögn: Ljósrit af forsíðu bókar og ljósrit af innsíðu þar sem upplýsingar um ritstjórn koma fram verður að fylgja umsókn. Ekki nægir að senda inn handrit eða próförk.

Hvernig lýsing: Titill bókar, ártal, útgefandi, blaðsíðufjöldi, nafn/nöfn ritstjóra.

A8 Skýrslur, ritdómar og þýðingar (0- 25 stig)

Skýrslur:

Hvaða efni: Skýrsla/álitsgerð þarf að hafa verið gefin út, hafa útgáfunúmer og vera aðgengileg á bókasafni eða á annan hátt. Óútgefnar og óaðgengilegar skýrslur/álitsgerðir eru ekki metnar til stiga. Skýrslur geta einnig verið metnar til þjónustustiga undir lið D4. Skýrslur sem eru afurð þjónusturannsókna falla að jafnaði undir flokk D. Mat á skýrslum miðast almennt við það að efni þeirra geti, ef tilefni er til, birst á vettvangi sem gerir strangar fræðilegar kröfur.

Hvaða fylgigögn: Eintak af skýrslu/álitsgerð fylgi eða tilvísun í heimasíðu þar sem skýrsluna er að finna. Ekki nægir að senda útprent.

Hvernig lýsing: Nafn skýrslu, ártal, stofnun, blaðsíðufjöldi, útgáfunúmer eða númer í ritröð og nafn/nöfn höfunda.

Ritdómar:

Hvaða efni: Ritdómar í ritrýndum tímaritum þar sem allt birt efni lýtur jafnframt fræðilegri ritstjórn. Með ritdómi er átt við fræðilega umfjöllun og gagnrýni, ekki stuttar efnislegar umsagnir um einstakar bækur eða rit.

Hvaða fylgigögn: Ljósrit af ritdómnum og ljósrit af titilsíðu tímarits og efnisyfirliti eða tilvísun í heimasíðu þar sem þessar upplýsingar koma fram. Ekki nægir að senda inn handrit eða grein í próförk.

Hvernig lýsing: Titill greinar, nafn bókar/efnis sem dæmt er og höfundur þess, nafn tímarits, ártal og tölublað, útgefandi, blaðsíðutal í tímariti og nöfn höfunda.

Þýðingar:

Hvaða efni: Þýðingar efnis sem hefur verulegt fræðilegt gildi og telst vera á fræðasviði hlutaðeigandi. Endurútgáfur verka á öðrum tungumálum eru metnar til allt að 10 stiga. Átt er við þýðingar fræðirita háskólafélks sem gefnar eru út á alþjóðlegum vettvangi. Feli slík útgáfa í sér mikla fræðilega viðurkenningu er heimilt að meta verkið til fleiri stiga í samræmi við ákvæði um sérstakt mat

Hvaða fylgigögn: Eitt eintak af verki þarf að fylgja. Ekki nægir að senda inn handrit eða próförk. Sé um að ræða þýðingu á grein eða bókakafila þarf að koma fram hvar hún birtist.

Hvernig lýsing: Titill, nafn höfundar, ártal þýðingar, útgefandi þýðingar, blaðsíðutal/fjöldi, nafn þýðanda.

A9 Námsfni gerð (0-10 stig)

A9.1 Námsfni gerð (0-10 stig)

Hvaða efni: námsfni fyrir leik-, grunn- og framhaldsskóla ef það uppfyllir eftirtalin skilyrði:

1. Inntak námsganga er á rannsóknasviði höfundar. 2. Námsgögn bera með sér að frumrannsókn hafi farið fram. 3. Námsgögnin eru ritrynd af sérfræðingum og gefin út af virtum útgefanda. 4. Markmið, aðferðir og ferli námsfni gerðarinnar kemur fram í gögnum hennar, t.d. í kennsluleiðbeiningum eða í greinargerð sem höfundur lætur fylgja. Séu þessi skilyrði ekki uppfyllt er námsfni metið til þjónustustiga

Hvaða fylgigögn: Námsfni, kennsluleiðbeiningar og greinargerð eftir atvikum.

Hvernig lýsing: Titill námsfni, ártal, útgefandi, blaðsíðufjöldi, nafn/nöfn höfunda.

A10 Nýsköpun og yfirfærsla þekkingar (0-40 stig)

Hvaða efni: Við mat á nýsköpun og þekkingaryfirfærslu er gerð rík krafa um tengsl við rannsóknir, frumleika og nýsköpun þekkingar. Mat í þessum flokki tekur einnig til listsköpunar í akademísku samhengi. Nýsköpun og þekkingaryfirfærslu er einnig heimilt að meta til þjónustustiga.

Hvaða fylgigögn: Staðfesting á birtingu verður að fylgja, eitt eintak af verki ef við á. Koma þarf fram í innsendum gögnum hvaða þátt viðkomandi á í verki.

Hvernig lýsing: Titill, ártal, útgefandi, blaðsíðutal, nafn höfundar og annað eftir því sem við á.

A10.1 Sprotafyrirtæki, hönnun, nýsköpun og þekkingaryfirfærsla (0-20 stig)

Hvaða efni: Þekkingaryfirfærsla er metin til stiga þegar stofnun fyrirtækis eða gerð samnings felur í sér birtingu nýrrar þekkingar eða nýsköpun í vísindum. Enn fremur er litið til þeirra áhrifa sem starf fyrirtækis hefur haft á starfsemi viðkomandi háskóla og tengsla þess við hann. Að jafnaði eru sprotafyrirtæki því ekki metin fyrr en að 5 árum liðnum

Hvaða fylgigögn: Greinargerð um starfið skal fylgja framtali.

Hvernig lýsing: Greinargerð um starfið.

A10.2 Hugbúnaður (0-20 stig)

Hvaða efni: hugbúnaður sem felur í sér þekkingarsköpun og/eða nýjar lausnir í hugbúnaðargerð. Birtingarformið er hugbúnaður með dreifingu sem söluvara eða í opnum aðgangi (e. open source).

Hvaða fylgigögn: Greinargerð með lýsingu á hugbúnaði.

Hvernig lýsing: Nafn hugbúnaðar, nafn/nöfn höfunda, stærð hugbúnaðar og birtingarform.

A10.3 Sálfræðipróf (0-5 stig)

Hvaða efni: Próf sem eru útgefin og aðgengileg og fela í sér rannsóknavinnu sem ekki birtist á öðru formi.

Hvaða fylgigögn: Afrit af sálfræðiprófi.

Hvernig lýsing: Nafn prófs, nafn/nöfn höfunda, útgáfuaðili, blaðsíðutal.

A10.4 Lagafrumvörp (að jafnaði 2 stig)

Hvaða efni: Aðeins eru metin til stiga lagafrumvörp sem fela í sér frumrannsóknir og rannsóknavinnu sem ekki hefur birst á öðru formi. Heimilt er að meta vinnu við lagafrumvörp sem ekki uppfylla framangreint skilyrði til þjónustustiga. Í sumum tilvikum felur gerð lagafrumvarpa í sér umtalsverða rannsóknavinnu. Undir slíkum kringumstæðum er heimilt að meta þau til allt að 10 stiga. Höfundur þarf að óska sérstaklega eftir slíku mati með rökstuðningi. Mat á lagafrumvörpum miðast almennt við það að efni þeirra geti, ef tilefni er til, birst á vettvangi sem gerir strangar fræðilegar kröfur. Þegar ekki kemur fram í lagafrumvarpi hver eða hverjir höfundar þess eru þarf staðfesting á því að fylgja framtali.

Hvaða fylgigögn: Útprentað frumvarp eða tilvísun á vef, staðfesting á höfundarhlutdeild og greinargerð ef við á.

Hvernig lýsing: Nafn/nöfn höfunda, titill lagafrumvarps, dagsetning.

A10.5 Einkaleyfi (10-15 stig)

Hvaða efni: Aðeins birt einkaleyfi eru metin til stiga. Þegar einkaleyfaumsókn er birt fást 10 stig og 5 viðbótarstig ef einkaleyfið er veitt. Ekki eru veitt stig fyrir endurbirt einkaleyfi eða einkaleyfaumsóknir.

Hvaða fylgigögn: Vísindasvið aflar staðfestinga á einkaleyfum.

Hvernig lýsing: Nafn einkaleyfis, nöfn höfunda, númer einkaleyfisumsóknar/einkaleyfis.

A10.6 Þróunarstarf í skólum og öðrum stofnunum (0-10 stig)

Hvaða efni: Þróunarstarf í skólum sem byggist á rannsóknum hlutaðeigandi fræðimanns. Um er að ræða þróunarverkefni sem fela í sér yfirfærslu nýrrar þekkingar á vettvangi skólustarfs. Þróunarverkefni eru metin að þeim loknum. Þarf að liggja skilgreining á verkefninu og áætlun um framkvæmd þess. Gera þarf grein fyrir því hvernig þróunarverkefnið tengist rannsóknum hlutaðeigandi fræðimanns. Við mat á þróunarverkefni er auk framangreinds litið til þess hve víðtækt verkefnið er og hvort jafningjamat hafi farið fram. Uppfylli þróunarverkefni ekki framangreind skilyrði er heimilt að meta það til þjónustustiga. Heimilt er að meta sambærilega þekkingaryfirfærslu innan annarra stofnana, sem uppfyllir viðlíka skilyrði og að framan greinir, til stiga í þessum flokki.

Hvaða fylgigögn: Gera þarf grein fyrir því hvernig þróunarverkefnið tengist rannsóknum hlutaðeigandi fræðimanns. Staðfesting frá þriðja aðila.

Hvernig lýsing: Nafn verkefnis, nafn/nöfn starfsmanna verkefnis, umfang, lokadagsetning.

A10.7 Nýsköpun í listum (0-40 stig)

Hvaða efni: Listsýningar (einkasýningar eða samsýningar), tónsmíð eða leikverk sem flutt eru opinberlega, tónlistarflutningur og leiktúlkun. Stig fyrir listsköpun eru háð því að kennari sinni fastri kennslu sem lýtur sérstaklega að listsköpun og listaverkum (þ.m.t. bókmenntaverkum). Kennarar eru ekki bundnir einstökum listgreinum í þessu tilliti (þannig getur t.d. kennari í myndlist fengið stig fyrir leikverk eða tónleikahald).

Hvaða fylgigögn: Staðfesting á starfi þarf að fylgja umsókn, s.s. afrit af dagskrám eða staðfesting 3ja aðila.

Hvernig lýsing: Eftir eðli nýsköpunarinnar.

A11 Tilvitnanir.

Hvaða efni: Tilvitnanir í ISI Web of Science og aðrar tilvitnanir í fræðitímaritum og bókum. Tilvitnanaleit er alltaf gerð í grunnmati, en eftir það er hægt að óska eftir nýrri talningu í ársmati.

Hvaða fylgigögn: staðfestingu á að vitnað hafi verið til verka starfsmanns í ritum sem ekki eru skráð í ISI Web of Science. Vísindasvið aflar upplýsinga um tilvitnanir í ISI.

Hvernig lýsing: Óþarfi.

A12 Styrkir úr samkeppnissjóðum (0-20 stig/ári)

Hvaða efni: Miðað er við árlega heildarupphæð styrkja úr rannsóknasjóðum utan viðkomandi háskóla. Aðeins eru metnir styrkir sem bókfærðir eru í bókhaldskerfi viðkomandi háskóla eða tengdra stofnana hans. Verkefnisstjóri/ábyrgðarmaður umsóknar fær stigin nema ef samkomulag styrkþega kveður á um annað. Stig vegna styrkja koma ekki til greiðslu úr vinnumatssjóðum, svo sem Ritlauna- og rannsóknasjóði.

Hvaða fylgigögn: Vísindasvið aflar staðfestinga úr bókhaldskerfi viðkomandi háskóla, eða tengdra stofnana. Undirritað samkomulag um skiptingu stiga fyrir styrki, ef við á.

Hvernig lýsing: Nafn sjóðs, upphæð styrks.

B. Kennsla

B1. Kennslureynsla

Hvaða efni: Kennsla á háskólastigi. Fastráðnir kennarar fá kennslustig í samræmi við starfshlutfall. Kennsla annara starfsmanna við háskóla og í akademískum skiptiáætlunum er einnig metin til stiga.

Hvaða fylgigögn: Óþarfi.

Hvernig lýsing: Þarf einungis fyrir stundakennslu annarra en kennara og kennslu í akademískum skiptiáætlunum: nafn námskeiðs, fjöldi eininga og hlutdeild í kennslunni (umsjón og/eða kennsla að hluta eða öllu leyti).

B2. Kennslurit (0-60 stig).

B2.1. Smárit eða kennsluefni á vefnum (0-3 stig)

Hvaða efni: Frumsamið kennsluefni til háskólakennslu. Heimilt er að meta bráðabrigðarútgáfur kennslurita samkvæmt lið 2.1., en þau eru metin samkvæmt 2.2. þegar þau koma út í endanlegri útgáfu.

Hvaða fylgigögn: Eitt eintak af frumsömdu verki eða tilvísun í heimasíðu.

Hvernig lýsing: Nafn verks, útgáfu- eða birtingarár, dreifingaraðili, blaðsíðufjöldi, nafn/nöfn höfunda.

B2.2. Kennslurit, kennslubækur. 5-60 stig

Hvaða efni: Útgefið kennsluefni til háskólakennslu.

Hvaða fylgigögn: Eitt eintak af bók þarf að fylgja. Ekki nægir að senda inn handrit eða próförk.

Hvernig lýsing: Titill, ártal, lengd, útgefandi, blaðsíðufjöldi, nafn/nöfn höfunda.

B3. Leiðbeining framhaldsnema og andmæli (0-10 stig)

Hvaða efni: Aðkoma að leiðbeiningu stúdenta á meistara- og doktorsstigi. Starfinu verður að vera lokið til þess að það sé metið til stiga.

Hvaða fylgigögn: Ljósrit af titilsíðu og efnisyfirliti prófritgerðar fylgi skýrslu og/eða önnur staðfesting.

Hvernig lýsing: Nafn nemanda, titill ritgerðar, nafn stofnunar, blaðsíðufjöldi, einingafjöldi. Auk þess nafn/nöfn leiðbeinenda eða meðlima í doktorsnefnd eftir því sem við á.

B4. Nýsköpun í kennslu (2-10 stig)

Hvaða efni: Vinna við nýsköpun í kennslu og kennsluháttum, svo sem skipulagningu og skilgreiningu nýrra námsleiða, endurskipulagningu námskeiða, skilgreiningu nýrra námskeiða, þróun kennsluáðferða, gerð verkefnabanka og fleira.

Hvaða fylgigögn: Stutt skýrsla fylgi um starfið, hálf til ein blaðsíða. Staðfesting á þróunarstarfi frá þriðja aðila, til dæmis deildarforseta, þarf að fylgja umsókn.

Hvernig lýsing: Lýsing á verkefni og eðli þess.

C. Stjórnun

Hvaða efni: Stjórnun á vegum háskóla í heild er metin í c lið en stjórnun innan deilda er ekki metin til stiga að öðru leyti. Hvað liði C10 til C12 varðar, þá þarf starfinu að vera lokið til þess að það sé metið til stiga.

Hvaða fylgigögn: Ekki þarf að skila inn fylgigögnum vegna þessara liða ef um er að ræða störf innan ríkisháskóla en staðfesting frá háskóla þarf að fylgja vegna stjórnunarstarfa við aðra háskóla.

Hvernig lýsing: Koma þarf fram í færslu á hvaða tímabili starfið var innt af hendi.

D. Þjónusta

D1. Skipulagning alþjóðlegrar vísindaráðstefnu (2-10 stig)

Hvaða efni: Formennska/seta í ráðstefnunefnd.

Hvaða fylgigögn: Dagskrá ráðstefnu með upplýsingum um skipulagsaðila.

Hvernig lýsing: Nafn ráðstefnu, hver heldur hana (ekki skammstafað), hvar hún er haldin og hvenær. Þá verður að koma skýrt fram hvert hlutverk starfsmanns var í skipulagningunni.

D2. Opinber matsstörf (0-2 stig)

Hvaða efni: Seta í opinberum matsnefndum, tímabundið afmarkað verkefni.

Hvaða fylgigögn: Staðfesting á starfinu frá þriðja aðila.

Hvernig lýsing: Nafn nefndar/stjórnar og starfstímabil.

D3. Seta í nefndum eða stjórnnum (0-2 stig)

Hvaða efni: Seta í nefndum og stjórnnum utan viðkomandi háskóla.

Hvaða fylgigögn: Staðfesting á starfinu frá þriðja aðila.

Hvernig lýsing: Nafn nefndar/stjórnar og starfstímabil.

D4. Álitsgerðir og skýrslur (0-5 stig)

Hvaða efni: Skýrslur gefnar út án formlegrar ritrýni eða óútgefnar skýrslur og álitsgerðir sem birtast á vegum eða fyrir aðila utan viðkomandi háskóla. Skýrsla verður vera aðgengileg öðrum fræðimönnum til þess að hægt sé að meta hana til stiga.

Hvaða fylgigögn: Afrit af skýrslu þar að fylgja eða tilvísun á vef.

Hvernig lýsing: Nafn skýrslu, ártal, stofnun, blaðsíðufjöldi, útgáfunúmer eða númer í ritröð (ef við á) og nafn/nöfn höfunda.

D5. Hugbúnaður (0-10 stig)

Hvaða efni: Hugbúnaðurinn þarf að fela í sér hagnýta hugbúnaðargerð og hafa dreifingu innanlands eða erlendis annað hvort sem söluvara eða í opnum aðgangi (e. open source).

Hvaða fylgigögn: Greinargerð með lýsingu á hugbúnaði.

Hvernig lýsing: Nafn hugbúnaðar, nafn/nöfn höfunda, stærð hugbúnaðar og birtingarform.

D6. Fræðsluefni fyrir almenning (0-20 stig)

Hvaða efni: Ritun og/eða miðlun efnis sem hlutaðeigandi háskólamenn taka að sér vegna fræðilegrar sérþekkingar sinnar (dagblöð, tímarit, útvarp, sjónvarp eða aðrir miðlar).

Hvaða fylgigögn: Staðfesting á flutningi/birtingu þarf að fylgja umsókn eftir því sem við á

Hvernig lýsing: Í samræmi við eðli framlags efnis.

D7. Sprotafyrirtæki (0-50 stig)

Hvaða efni: Sprotafyrirtæki og leyfissamningar við aðila utan viðkomandi háskóla. Þegar nokkur reynsla er komin á starfseminu, t.d. að 5-10 árum liðnum, er heimilt að endurmeta sprotafyrirtækið eða leyfissamninginn til allt að 50 þjónustustiga til viðbótar. Við matið er litið til þátttöku starfsmanna og nemenda, eignarhalds og sýnileika viðkomandi háskóla í tengslum við verkefnið.

Hvaða fylgigögn: Greinargerð um starfið.

Hvernig lýsing: Greinargerð um starfið.

D8. Styrkir frá öðrum en samkeppnisjóðum (0-20 stig)

Hvaða efni: Heildarupphæð styrkja frá aðilum utan viðkomandi háskóla. Aðeins eru metnir styrkir sem fara í gegnum bókhaldskerfi viðkomandi háskóla, eða tengdra stofnana.

Verkefnisstjóri/ábyrgðarmaður umsóknar fær einn stig nema ef samkomulag er um annað.

Hvaða fylgigögn: Vísindasvið aflar staðfestinga úr bókhaldskerfi viðkomandi háskóla, eðatengdra stofnana. undirritað samkomulag um skiptingu stiga fyrir styrki, ef við á.

Hvernig lýsing: Nafn sjóðs, upphæð styrks.

E. Fyrri störf (vegna grunnmats)

Hvaða efni: Starfsreynsla í fyrri störfum sem falla utan þeirra starfa sem áður eru talin, enda sé hún á fræðasviði kennarans eða sérfræðingsins og nýtist í því starfi. Ath! Einungis metið í grunnmati.

Hvaða fylgigögn: Óþarfi.

Hvernig lýsing: Nafn vinnustaðar, starfsheiti, starfstímabil og starfshlutfall.

F. Almenn

Hvaða efni: Hér er hægt að meta atriði sem ekki eru metin í öðrum hlutum matskerfisins.

Starfsreynslustig sérfræðinga með 40 - 80% rannsóknaskyldu eru metin í þessum lið.

Hvaða fylgigögn: Eftir því sem við á.

Hvernig lýsing: Eftir því sem við á.