

# HANDBÓK JAFNRÉTTIS- SJÓÐS ÍSLANDS

## REGLUR JAFNRÉTTISSJÓÐS ÍSLANDS FYRIR UMSÆKJENDUR OG FAGRÁÐ

2019



### FORMÁLI

Þetta er fyrsta útgáfa af Handbók Jafnréttissjóðs Íslands fyrir umsækjendur og fagrád. Markmið hennar er að auka gegnsæi ferlisins fyrir alla sem koma að því, allt frá auglýsingu umsóknarfrests að styrkveitingum. Í handbókinni eru reglur sjóðsins og ýmsar gagnlegar upplýsingar svo sem um réttindi og skyldur styrkþega. Handbókin er gefin út í tengslum við auglýstan umsóknarfrest. Til að handbókin gegni hlutverki sínu eru allir sem koma að ferlinu (umsækjendur og fagráðsmenn) hvattir til að lesa hana í heild sinni.

### 1 ALMENNAR UPPLÝSINGAR VARÐANDI JAFNRÉTTISSJÓÐ ÍSLANDS

#### 1.1 HLUTVERK JAFNRÉTTISSJÓÐS

Tilgangur Jafnréttissjóðs Íslands, sem stofnaður var árið 2015 með samþykki þingsályktunar nr. 13/144 í tilefni 100 ára kosningaréttarafmælis íslenskra kvenna, er að fjármagna eða styrkja verkefni og rannsóknir sem miða að því að efla jafnrétti kynjanna. Með samþykki þingsályktunar nr. 19/149 árið 2019 var hlutverk sjóðsins víkkað út.

#### 1.2 STJÓRN JAFNRÉTTISSJÓÐS ÍSLANDS

Ráðherra sem fer með jafnréttismál skipar sjóðstjórn til ársloka 2020, þrjá aðalmenn og þrjá til vara. Einn skal tilnefndur af Samstarfsnefnd háskólastigsins, einn af Jafnréttisstofu og einn án tilnefningar sem jafnframt verði formaður sjóðsins. Varamenn skulu skipaðir með sama hætti. Ráðherra sem fer með jafnréttismál setur nánari reglur um úthlutun úr sjóðnum að fengnum tillögum sjóðstjórnar. Reglurnar skulu birtar í Stjórnartíðindum. Almennum spurningum varðandi sjóðinn og umsóknir sem eru í matsferli skal beint til sérfræðinga hjá Rannís.

#### 1.3 SÉRFRÆÐINGAR RANNÍS

Sérfræðingar hjá Rannís veita upplýsingar og aðstoð virka daga frá 9:00 – 16:00.

#### 1.4 SIÐAREGLUR UMSÝSLUAÐILA

Meðlimir stjórnar Jafnréttissjóðs og meðlimir fagráðs Jafnréttissjóðs, sérfræðingar sjóðsins og aðrir sem koma að umsýslu umsókna í sjóðinn eru

bundnir algerum trúnaði. Farið er með allar umsóknir, fylgigögn þeirra og matsblöð sem trúnaðarmál. Þessi trúnaðargögn má ekki nota í neinum öðrum tilgangi en við faglegt mat og þau má ekki birta, gefa út eða sýna þriðja aðila með öðrum hætti. Afrit skulu aðeins vera útbúin af trúnaðargögnum þessum ef það þykir nauðsynlegt vegna faglegs mats. Að matsferli loknu skal varðveita umsókn og matsblöð í rafrænu skjalasafni Rannís. Fagráð Jafnréttissjóðs er meðvitað um að birting eða ólögmat nýting trúnaðarupplýsinga geta valdið eigendum þeirra óbætanlegu tjóni. Eigandi trúnaðarupplýsinga á rétt á að leita til dómstóls sem lögsögu hefur í málinu og krefjast tiltekinna aðgerða, fara fram á bann við frekari uppljóstrun eða öðrum brotum og/eða setja fram aðrar kröfur sem eigandi upplýsinganna telur viðeigandi. Slíkur réttur eiganda kemur til viðbótar þeim úrræðum sem standa skráðum eiganda eða þeim sem leiðir rétt frá honum (raunverulegum eiganda) til boða.

### 1.5 VANHÆFISREGLUR

Þegar um vanhæfi umsýsluaðila er að ræða getur viðkomandi stjórnarmaður eða fagráðsmaður ekki tekið þátt í umfjöllun um umsóknina. Fagráðsmenn og stjórnarmenn þurfa að víkja af fundi þegar fjallað er um viðkomandi umsókn og ákvörðun um styrk er tekin. Þetta skal skráð í fundargerðir. Til viðbótar við vanhæfisástæður sem taldar eru upp í Stjórnsýslulögum (nr. 37/1993) <sup>1</sup> gilda eftirtaldar reglur um fagráð og stjórn Jafnréttissjóðs:

- Náin vinátta, fjölskyldutengsl eða mægðir fagráðsmanns eða stjórnarmanns við umsækjanda.
- Persónuleg andstaða fagráðsmanns eða stjórnarmanns við umsækjanda.
- Fagleg samkeppni milli fagráðsmanns eða stjórnarmanns og umsækjanda.
- Fagráðsmenn geta hvorki verið verkefnisstjórar á umsókn í Jafnréttissjóði né meðumsækjendur á umsókn í fagráði.

- Ef stjórnarmaður er þátttakandi í umsókn þarf hann að segja sig frá umfjöllun um úthlutun viðkomandi styrkars og þarf þá að kalla inn varamann.

Ef viðkomandi stjórnarmaður eða fagráðsmaður er starfsmaður stofnunar eða fyrirtækis og umsókn frá starfsmönnum sömu stofnunar eða fyrirtækis er til umfjöllunar, verður að meta hversu nán tengsl eru við þá starfsmenn og/eða yfirmenn viðkomandi stofnunar. Þessi tengsl þurfa ekki nauðsynlega að leiða til vanhæfis.

Stjórnarmenn og fagráðsmenn eru ábyrgir fyrir því að koma auga á kringumstæður sem skapa þeim vanhæfi við að fjalla um umsóknir í Jafnréttissjóð.

### 1.6 SIÐAREGLUR UMSÆKJANDA OG ÖFLUN TILSKILINNA LEYFA

Umsækjandi skal taka fram í umsókn hvort verkefnið innihaldi þætti sem þarf að skoða sérstaklega með tilliti til almennra siðareglna. Í slíkum tilfellum þarf að útskýra hvað í því felst og hvernig verður tekið á þessum þáttum. Viðeigandi leyfi þurfa að liggja fyrir.<sup>2</sup> Ef leyfisumsókn er enn í vinnslu þegar umsóknarfrestur í Jafnréttissjóð rennur út skal þess getið í umsókninni og skal leyfinu skilað inn til Jafnréttissjóðs um leið og það fæst eða tilkynnt um ef leyfi hefur ekki fengist. Ekki er gengið frá samningi fyrr en öll nauðsynleg leyfi liggja fyrir.

### 1.7 MISFERLI

Vakni grunur um misferli, uppspuna, falsanir, ritstuld eða misnotkun í tengslum við umsókn eða styrkt verkefni í umsóknarferli, á styrktímabili eða eftir að styrktímabili lýkur, verður umsóknaraðila/verkefnisstjóra og stjórn Jafnréttissjóðs Íslands gert viðvart án undantekninga.

Vakni grunur um misferli í matsferli verður umsókn dregin út úr ferlinu meðan rannsakað er hvort grunurinn reynist á rökum reistur. Reynist allt með

<sup>1</sup> <http://www.althingi.is/lagas/nuna/1993037.html>

<sup>2</sup> Vísindasiðanefnd (visindasidanefnd.is), Persónuvernd (personuvernd.is), Matvælastofnun (mast.is), vísindasiðanefnd Háskóla Íslands

felldu verður umsóknin sett í matsferli á ný. Sannist misferli verður umsókn vísað frá mati og stofnun umsækjanda þegar við á gerð ábyrg fyrir viðeigandi ráðstöfunum.

Stjórn Jafnréttissjóðs Íslands getur einnig haft frumkvæði að sjálfstæðri rannsókn á ásökunum um misferli.

Komist upp um misferli í umsóknarferli, á styrktímabili eða eftir styrktímabil getur stjórn Jafnréttissjóðs ákveðið sérstök viðurlög svo sem að hluti eða allt styrkfé verði endurgreitt eða að umsækjanda verði meinað að sækja í sjóðinn.

## 1.8 OPIÐ AÐGENGI AÐ NIÐURSTÖÐUM

Samkvæmt lögum um opinberan stuðning við vísindarannsóknir nr. 3/2003 með áorðnum breytingum, skal birta niðurstöður rannsókna sem fjármagnaðar eru með opinberu fé í opnu aðgengi. Styrkþegar Jafnréttissjóðs Íslands skulu tryggja að niðurstöður verði aðgengilegar í opnu aðgengi með því að annars vegar birta í tímaritum sem gefin eru út í opnu aðgengi eða í rafrænu varðveislusafni samhliða birtingu í hefðbundnu áskriftartímariti. Lokaútgáfa ritrýnds handrits skal send varðveislusafni um leið og greinin hefur verið samþykkt til birtingar. Ef tímaritið fer fram á biðtíma áður en greinin verður aðgengileg í opnu aðgengi verður hún birt sjálfkrafa að þeim tíma loknum. Vinsamlegast kynnið ykkur reglur Rannís um varðveislusöfn þær má finna á vefsíðu Rannís (<https://www.rannis.is/starfsemi/opinn-adgangur/>). Opinvisindi.is sér um varðveislusafn fyrir íslenska háskóla.

Lög um opið aðgengi eiga aðeins við um birtingar niðurstaðna í ritrýndum vísindatímaritum.

Styrkþegar skulu geta Jafnréttissjóðs Íslands í öllum birtingum niðurstaðna.

## 2 REGLUR OG LEIÐBEININGAR TIL UMSÆKJANDA

### 2.1 STYRKIR

Við mat á styrkhæfi umsókna verður lagt mat á gæði verkefnis- eða rannsóknaráætlunar, þ.m.t. markmið og skipulag verkefnis, hagnýtingargildi og mikilvægi þess með tilliti til reglna og markmiða

sjóðsins um að auka jafnrétti kynjanna. Í samræmi við þingsályktanir um Jafnréttissjóð Íslands leggur stjórn áherslu á að styrkja verkefni og rannsóknir sem;

- a. eru til þess fallin að vinna gegn launamun kynjanna og efla almennt jafnrétti kynjanna á vinnumarkaði og í atvinnulífinu
- b. varpa ljósi á samfélagslegan, umhverfislegan og efnahagslegan ávinning af auknu jafnrétti og styrkja jafnrétti á alþjóðavísu, t.d. með kynningu á íslenskum lausnum og áherslu á bættu stöðu kvenna í þróunarlöndum og á norðurslóðum
- c. er ætlað að vinna gegn kynbundinni og kynferðislegri áreitni, kynbundnu ofbeldi og ofbeldi í nánnum samböndum
- d. stuðla að fræðslu og forvörnum með það að markmiði að útrýma kynbundinni og kynferðislegri áreitni og kynbundnu ofbeldi í íslensku samfélagi
- e. stuðla að fræðslu og forvarnastarfi fyrir ungt fólk um ofbeldi, áreitni og einelti og orðræðu sem ýtir undir slíkt
- f. stuðla að fræðslu fyrir ungt fólk um ábyrga afstöðu til kynlífs, kláms og kynbundins ofbeldis
- g. stuðla að aukinni þekkingu á vörnum og samræmdum viðbrögðum við ofbeldi í nánnum samböndum
- h. falla undir þróunarverkefni í skólakerfinu sem er ætlað að stuðla að sterkri og jákvæðri sjálfsmynd pilta og stúlkna, svo sem með aukinni fræðslu í kynjafræðum
- i. eru til þess fallin að hvetja ungt fólk af báðum kynjum til aukinnar þátttöku í samfélagslegum verkefnum og stjórnmalastarfi og stuðla að aukinni kosningaþátttöku þess
- j. eru til þess fallin að varpa ljósi á stöðu kynjanna jafnt í samtíð sem fortíð

## 2.2 SAMÞYKKTUR KOSTNAÐUR

### 2.2.1 LAUN

Jafnréttissjóður styrkir laun. Ekki þurfa allir þátttakendur að vera nafngreindir þegar umsóknarfrestur rennur út en vinnuframlag allra þátttakenda verður að vera skilgreint í umsókn sé sótt um laun fyrir þá. Jafnréttissjóður Íslands styrkir hvorki greiðslu á yfirvinnu vegna rannsókna né

greiðslu launa til þeirra sem eru jafnframt á fullum launum í öðrum störfum (þ.m.t. lífeyrisþega).

### 2.2.2 REKSTRARKOSTNAÐUR

Hægt er að sækja um kostnað vegna nauðsynlegra aðfanga fyrir verkefnið.

### 2.2.3 FERÐAKOSTNAÐUR

Hér skal færa samtölu kostnaðar vegna ferða sem eru nauðsynlegar fyrir framgang verkefnisins. Í skýringum skal færa rök fyrir öllum ferðum og á hvern hátt þær tengjast verkefninu

### 2.2.4 AÐKEYPT ÞJÓNUSTA

Undir þennan lið fellur vinna sem ekki er unnin af þátttakendum í verkefninu, en er nauðsynleg fyrir framgang þess. Gera þarf grein fyrir öllum kostnaði vegna aðkeyptrar þjónustu sundurliðað í reitnum fyrir neðan töfluna. Tilboð vegna aðkeyptrar þjónustu skal fylgja umsókn..

## 2.3 HVAÐ Á UMSÓKN AÐ INNIHALDA?

Til að teljast gild verður umsókn að innihalda:

- Verkefnislýsingu á sniðmáti sjóðsins – sérsniðið eyðublað fyrir styrkárið 2019 er aðgengilegt í umsóknarkerfi (ekki er gefið sniðmát fyrir önnur skjöl).

- Ferilskrá umsækjanda

Eftirfarandi verður að fylgja þar sem það á við:

- Samstarfsyfirlýsing ef aðrir þátttakendur eru skráðir í umsókn

Faglegt mat á umsókn byggir eingöngu á þeim upplýsingum sem gefnar eru í umsókn og tilheyrandi viðaukum. **Ekki er tekið við gögnum eftir að umsóknarfrestur rennur út. Umsóknum þar sem ekki er notast við rétt sniðmát fyrir verkefnislýsingu verður vísað frá mati.** Slíkt getur átt sér stað hvenær sem er í matsferlinu.

Eingöngu er tekið við umsóknum í gegnum rafrænt umsóknarkerfi Rannís.

## Verkefnislýsing

Nota skal sérsniðið eyðublað (sniðmát) sem finna má í umsóknarkerfinu fyrir verkefnislýsingu.

Verkefnislýsingunni er skipt upp í eftirfarandi kafla sem ekki má breyta:

- Heiti verkefnisins,
- Stutt lýsing á markmiðum og gildi verkefnisins. Lýsinguna þarf að vera hægt að nota í kynningu á verkefninu.
- Staða þekkingar og nýnæmi
- Hverju bætir verkefnið við fyrirbyggjandi þekkingu á jafnréttismálum
- Lýsið stjórnun verkefnisins og tilgreinið hver ber ábyrgð á hverjum hluta þess
- Lýsið þætti ungra vísindamanna eða tengslum við vísindalega þjálfun (ef við á)
- Lýsið aðferðafræði verkefnis og helstu verkþáttum
- Tímaáætlun
- Aðstaða

**Til að gæta jafnræðis allra umsækjenda er umsóknum þar sem ekki er notað rétt eyðublað og sniðmát vísað frá.** Umsækjendur verða beðnir um að staðfesta að þeir hafi notað rétt eyðublað og sniðmát áður en þeir senda inn umsóknina.

Áður en verkefnislýsingunni er hlaðið inn í umsóknarkerfið er heimildaskráin tekin frá og sett í sér skjal. Þessum tveimur skjölum er hlaðið inn hvoru fyrir sig sem pdf-skrám.

Til að auðvelda faglegt mat á umsókninni er mikilvægt að verkefnislýsingin sé vönduð.

## 2.4 TÍMASETNINGAR

Umsóknarfrestur fyrir umsóknir í Jafnréttissjóðs Íslands er 20. maí 2019 og verður úthlutun kynnt 19. júní.

### 2.4.1 FORSKOÐUN

Umsóknirnar eru forskoðaðar af umsjónarmönnum fagraðs. Ófullgerðum umsóknum og umsóknum þar

sem ekki hefur verið farið eftir reglum sjóðsins er vísað frá án frekara mats og er umsækjanda tilkynnt um slíkt.

#### 2.4.2 FAGLEGT MAT Á UMSÓKNUM

Allar umsóknir eru metnar af fagráði. Fagráðið afgreiðir hverja umsókn með umsögn á grunni hins faglega mats.

#### 2.4.3 ÁKVÖRÐUN UM STYRKVEITINGU

Eftir að fagráðið hefur lokið störfum sínum fundar formaður fagráðsins með stjórn Jafnréttissjóðs Íslands þar sem hann gerir grein fyrir fagráðsvinnunni og hvort álitamál hafi komið upp við mat umsókna. Stjórnin tekur ákvarðanir um fjárveitingar úr Jafnréttissjóði Íslands að fengnum umsögnum fagráðs. Stjórnin leitar ráðgjafar umfram það sem fagráð sjóðsins geta veitt ef þurfa þykir.

#### 2.4.4 STYRKVEITINGAR

Styrkveitingar eru birtar á vef Rannís.

### 2.5 DREIFING ÁRLEGRA GREIÐSLNA STYRKTRA VERKEFNA

- Fyrsta greiðsla (40%) greiðist við undirritun samnings.
- Önnur greiðsla (40%) greiðist að sex mánuðum liðnum.
- Þriðja greiðslan (20%) er greidd þegar lokaskýrsla hefur verið samþykkt.

#### 2.5.1 LOKASKÝRSLA

Verkefnisstjóri er ábyrgur fyrir skilum á lokaskýrslu innan árs frá því að lokastyrkari lýkur. Starfsfólk sjóðsins getur farið fram á frekari upplýsingar og skýringar frá styrkþegum og ráðfært sig við fagráð ef þörf krefur. Lokagreiðslan, 20%, er greidd við samþykkt skýrslunnar. Sé skýrsla ekki samþykkt getur stjórn sjóðsins rift samningi við styrkþega og farið fram á endurgreiðslu styrkfjár. Sniðmát fyrir lokaskýrslur má finna á vef Rannís.

Við verkefnislok skal skila lokaskýrslu þar sem greint er frá framvindu verkefnisins, lokaniðurstöðum og ályktunum. Nákvæmt kostnaðaryfirlit (sundurliðuð tafla) og hreyfingalisti skulu fylgja skýrslu og gerð grein fyrir frávikum frá upphaflegri áætlun. Sniðmát

fyrir kostnaðaryfirlit er að finna á vefsíðu sjóðsins ásamt sniðmáti fyrir lokaskýrslu.

## 3 LEIÐBEININGAR TIL FAGRÁÐSMANNA

Hlutverk fagráðs Jafnréttissjóðs Íslands er að meta umsóknir sem berast sjóðnum út frá gildi verkefna, færni og aðstöðu umsækjenda til að framkvæma verkið og líkum á að verkefnið skili mælanlegum árangri og ávinningi. Fagráð afgreiða hverja umsókn með skriflegri umsögn og forgangsraða umsóknum á grunni hins faglega mats.

### 3.1 MATSFERLIÐ

Fagráðsmenn fá senda lista yfir nöfn umsókna og umsækjenda ásamt útdrætti og láta vita hvaða umsóknir þeir eru tilbúnir að lesa og hvaða umsóknir þeir telja sig vanhæfa til að fjalla um. Að því loknu er umsóknum sem berast fagráði skipt niður á fagráðsmenn. Tveir lesarar innan fagráðsins eru skráðir á hverja umsókn en allir fagráðsmenn eru hvattir til að kynna sér allar umsóknir fagráðsins.

Þegar allar umsóknir hafa verið metnar eru skrifuð drög að umsögn fagráðsins. Fagráðið hittist síðan á fundi í húsakynnum Rannís. Umsækjendur fá senda umsögn fagráðs þegar stjórn Jafnréttissjóðs Íslands hefur ákveðið úthlutun ársins.

### 3.2 FAGRÁÐSFUNDIR

#### Fyrir fagráðsfundi

Tveir lesarar úr fagráðinu skrifa umsögn og mat á hverri umsókn. Með hliðsjón af umsögn beggja lesara úr fagráðinu útbýr fyrsti lesari umsögn.

Fagráðsmenn sem lýst hafa sig vanhæfa til að fjalla um umsókn yfirgefa fundarherbergið þegar viðkomandi umsókn er rædd og er það skjalfest í fundargerð umsjónarmanns fagráðs. Þegar fagráðið hefur rætt allar umsóknirnar er þeim forgangsraað á grundvelli styrkleikaflokka. Einkunn er gefin í samræmi við heildarmat fagráðsins á umsókninni.

#### Eftir fagráðsfundi

Formaður fagráðs staðfestir lokamat fagráðs.

## 4 LEIÐBEININGAR TIL MATSMANNA

#### 4.1 ALMENNAR UPPLÝSINGAR

Fagráð metur allar umsóknir sem berast fagráðinu og forgangsraðar byggt á umræðum fagráðs og mati tveggja lesara í fagráðinu. Forgangsröðunarlistinn er lagður fyrir stjórn Jafnréttissjóðs Íslands sem tekur ákvörðun um styrkveitingu.

##### 4.1.1 NAFNLEYND MATSMANNA

Samkvæmt upplýsingalögum (nr. 140/2012) er Rannís ekki heimilt að neita umsækjendum um nöfn matsmanna en þær upplýsingar eru einungis veittar ef sérstaklega er óskað eftir þeim.