

# Starfsmannastefna Landbúnaðarháskóla Íslands

Starfsmannastefna Landbúnaðarháskóla Íslands byggist að hluta til á lögum, reglum og samningum, skráðum og óskráðum um tengsl starfsmanna og vinnustaðar, s.s. almennum lögum um háskóla, reglum Landbúnaðarháskóla Íslands, lögum um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins, stjórnáslögum, jafnréttislögum, lögum um kjarasamninga, kjarasamningum og stofnanasamningum.

## Markmið

Markmiðið með starfsmannastefnu Landbúnaðarháskóla Íslands er að skapa vinnuumhverfi sem laðar að hæft starfsfólk og gerir eftirsóknavert að vinna hjá skólanum. Þannig að skólinn geti sinnt hlutverki sínu með sóma og skari fram úr á sínu sviði.

Leggja skal áherslu á lýðræði í starfi skólans, m.a. í skoðanaskiptum og ákvörðunum sem varða starfsfólk skólans.

Leitast er við að upplýsingaflæði innan skólans sé skilvirkt og stuðlað er að því að á meðal starfsmanna ríki gagnkvæmt traust og gott samstarf.

Leitast skal við að efla frumkvæði, metnað, jákvætt hugarfar og að starfsfólk sýni ábyrgð í starfi. Starfsmannastefnunni er ætlað að tryggja starfsmönnum sem best starfsskilyrði og möguleika til að vaxa og dafna í starfi.

Starfsmannastefna Landbúnaðarháskóla Íslands tekur til allra starfsmanna skólans. Yfirstjórn samþykkir starfsmannastefnu og endurskoðar hana á tveggja ára fresti. Stjórnendur Landbúnaðarháskólans bera ábyrgð á því að henni sé framfylgt, en starfsmannastjóri fylgist með framkvæmd hennar

## Leiðarljós í samskiptum

Til að stuðla að góðum starfsanda eru starfsmenn hvattir til að hafa eftirfarandi að leiðarljósi í öllum samskiptum á vinnustaðnum:

*gagnkvæma virðingu  
samvinnu og sveigjanleikia  
hreinskilni og heiðarleika  
jákvæðni og þjónustulund  
hlýlegt og vingjarnlegt viðmót  
umburðarlyndi og tillitsemi  
stuðning við hvert annað í gleði og sorg  
jafnræði og frumkvæði  
starfsumhverfi og gagnkvæmar væntingar*

Gott starfsumhverfi dregur úr álagi og streitu og eykur almenna starfsánægju. Til að stuðla að góðum starfsanda þarf að ríkja traust, trúnaður og hreinskilni milli allra starfsmanna. Stjórnendur skulu tileinka sér lýðræðislega stjórnarhætti, sýna jákvætt viðhorf til starfsmanna og hafa samráð við þá um mál sem þá varðar. Starfsmenn skulu temja sér kurteisi, sýna hver

öðrum tilhlýðilega virðingu og jákvætt viðmót. Stjórnendur og starfsmenn bera sameiginlega ábyrgð á að skapa góðan starfsanda við Landbúnaðarháskóla Íslands.

### **Skólinn væntir þess að starfsmenn:**

*sýni ábyrgð og sjálfstæði  
séu tilbúnir að taka þátt í þróun og breytingum  
sýni vilja og hæfni til samstarfs  
sinni starfi sínu af trúmennsku og metnaði  
sýni frumkvæði  
sýni öllum verkefnum skólans hollustu*

### **Starfsmenn Landbúnaðarháskóla Íslands vænta þess að:**

*þeim sé sýnt traust, tillitsemi og hreinskilni  
skyldur og ábyrgð stjórnenda séu skýrar  
stuðlað sé að góðu samstarfi og vinnuanda  
vinnuaðstaða sé góð  
endurgjöf sé virk  
upplýsingastreymi sé skilvirkt*

### **Liðsheild**

Áhersla er lögð á að byggja upp liðsheild innan skólans og skapa vettvang fyrir starfsfólk til að kynna. Til að starfsandi verði góður er starfsfólk hvatt til að ástunda og rækta góð samskipti sín á milli.

### **Upplýsingamiðlun**

Tryggja skal virka upplýsingamiðlun og samráð milli stjórnenda og starfsfólks. Skólinn vill að boðleiðir séu skýrar og virkar. Á heimasíðu og innri vef skólans eiga starfsmenn að geta nálgast ýmsar upplýsingar og fróðleik er snertir starfsemi skólans. Starfsmannafundir skulu haldnir reglulega til að tryggja góða miðlun upplýsinga.

### **Launamál**

Leggja skal áherslu á að veita starfsfólki góð launakjör og starfsskilyrði. Ákvarðanir sem snerta launaröðun séu sveiganlegar, málefnalegar og gagnsæjar. Þær skulu teknar með tilliti til hæfni, ábyrgðar, frammistöðu og frumkvæðis í starfi. Til að tryggja slíkt samræmi skal ávallt liggja fyrir starfslýsing.

### **Starfslýsingar**

Við Landbúnaðarháskólann skulu vera til starfslýsingar fyrir öll störf. Starfslýsing kveður á um starfssvið og áherslur í starfi, ábyrgðarsvið, helstu verkefni, næsta yfirmann, samstarfsaðila og hæfniskröfur. Starfslýsingar skulu endurskoðaðar í árlegu starfsmannasamtali. Starfslýsing er forsenda þess að hægt sé að meta starf til launaröðunar.

### **Ráðningar**

Ráða skal til starfa hæfa og metnaðarfulla einstaklinga. Meta skal allar umsóknir hlutlægt eftir menntun, fyrri störfum, reynslu og öðru sem skiptir máli. Ráðning til reynslu er æskileg þar sem því verður við komið. Það gefur báðum aðilum tækifæri til að meta hvort starfið henti starfsmanni til frambúðar.

### **Starfsauglýsingar**

Allar ákvarðanir um ráðningu nýrra starfsmanna skulu vera vel ígrundaðar og mikilvægt er að

Það liggi ljóst fyrir þegar auglýst er hvert sé markmiðið með ráðningunni. Liggja skal fyrir starfslýsing fyrir öll störf sem ráða skal í. Gæta skal þess að auglýsingar og kynningarefni höfði til beggja kynja.

### **Móttaka nýrra starfsmanna**

Tekið skal vel á móti nýjum starfsmönnum. Nýir starfsmenn skulu fræddir bæði um almenna starfsemi skólans og þann hluta starfseminar sem lýtur sérstaklega að starfsviði þeirra. Næsti yfirmaður eða deildarstjóri ber ábyrgð á að tekið sé á móti nýjum starfsmanni og hefur umsjón með þjálfun hans, kynnir hann fyrir öðru samstarfsfólki og tryggir jafnframt að vinnuaðstaða hans sé tilbúin þegar hann hefur störf.

### **Viðvera og vinnutími**

Lögð er áhersla á að starfsfólk virði stundvísi og viðveru á þeim tíma sem samið hefur verið um. Starfsfólk er hvatt til að bera virðingu fyrir verkum og tíma hvers annars. Starfsfólk á kost á sveigjanlegum vinnutíma í samráði við næsta yfirmann. Þar sem starfsstöðvar skólans eru margar er gerð sú krafa að starfsfólk sé að jafnaði minnst þrjú daga í viku á aðalstarfsstöð sinni. Af sömu ástæðum er ein af forsendum fyrir hnökralausum samskiptum starfsfólks við samstarfsfólk, nemendur og þá sem leita til okkar að allir starfsmenn skrái viðveru, ferðir og fjarvistir í viðverukerfið.

### **Starfsmannasamtöl**

Tilgangur samtalanna er að stuðla að velferð starfsmanna, bættum árangri í starfi sem og gagnkvæmri miðlun upplýsinga. Með starfsmannasamtölum gefst mönnum tækifæri til að ræða starf sitt við yfirmann sinn á markvissan hátt a.m.k. einu sinni á ári. Starfsmannasamtöl tryggja að unnið sé eftir stefnu skólans. Ræða skal áherslur í starfi, skiptingu vinnutíma í einstaka starfsþætti, frammistöðu á árinu og sett skulu ný markmið fyrir komandi ár. Einnig skal ræða framtíðaráform starfsmanna og gera áætlun um endurmenntun. Mikilvægt er að starfsmannasamtölin séu vel undirbúin, þeim fylgt eftir og að trúnaðar sé vandlega gætt. Starfsmannasamtöl skulu fara fram einu sinni á ári og skal þeim lokið fyrir 1. desember ár hvert.

### **Trúnaður**

Starfsfólk skal sýna heiðarleika, trúnað og gæta þagmælsku um þau atriði sem það verður áskynja um í starfi og ekki er ætlast til að fari út fyrir skólann. Starfsfólk skal sýna nemendum jafnt sem öðrum trúnað og það sinni ekki starfsemi sem líta má á að sé í samkeppni við skólann.

### **Fræðsla og símenntun**

Stuðla skal að því að ráðið sé starfsfólk með fjölbreytta menntun og reynslu. Gera skal áætlun um endur- og símenntun fyrir hverja deild. Nauðsynlegt er að starfsfólk hafi kost á að sækja innlendar og erlendar ráðstefnur til að efla tengsl sín við innlenda og erlenda starfsfélaga. Námskeið- og ráðstefnur sem starfsmenn sækja skulu nýtast skólanum. Það er jafnt á ábyrgð starfsmanna og stjórnenda að tryggja að endur- og símenntun sé sinnt sem skyldi. Starfsmenn sem sækja ráðstefnur og námskeið á vegum skólans skulu miðla þekkingu sinni til annarra starfsmanna eftir því sem kostur er.

### **Starfið og fjölskyldan**

Leitast skal við að skapa starfsmönnum aðstæður til að samræma ábyrgð starfsmanns gagnvart fjölskyldu sinni eins og kostur er. Starfsmenn eiga kost á sveigjanlegum vinnutíma eftir því sem aðstæður leyfa. Starfsmönnum skal gert kleift að sinna tímabundinni

fjölskylduábyrgð vegna sérstakra aðstæðna fjölskyldu með hlutastarfi. Starfsmenn eru hvattir til að taka samfellt orlof eftir því sem kostur er. Álag á starfsfólk skal vera innan hæfilegra marka og kröfur skulu vera raunhæfar.

### **Flutningur á milli starfa/staða**

Starfsmenn eiga að geta þróast í starfi og tekist á við ný verkefni með því m.a. að flytja sig milli starfa eða staða og leitast verður við að verða við óskum starfsmanna eftir því sem kostur er.

### **Vinnuumhverfi og öryggismál**

Skólinn leggur áherslu á að bjóða starfsfólki upp á aðstöðu og þjónustu þar sem almenn vellíðan og heilbrigði eru lykilatriði og þar sem ábyrg umgengni við náttúruna og umhverfi er höfð að leiðarljósi. Þar sem farið er með hættuleg efni á vinnustað eða þar sem önnur vá steðjar að skal tryggja að fyllsta öryggis sé gætt og skýrt kveðið á um hvernig skuli brugðist við óhöppum. Þeir starfsmenn sem vilja taka þátt í námskeiði um skyndihjálpi skulu eiga þess kost.

Stuðla ber að góðum starfsanda þar sem ríkir traust, trúnaður og hreinskilni milli allra starfsmanna. Litið verður á ósæmilega hegðun s.s. kynferðislega áreitni og einelti sem alvarlegt brot. Skólinn skal vera laus við ósæmlegt myndefni, áletranir og annað sem getur falið í sér niðurlægingu tiltekinna einstaklinga eða hópa fólks. Skólinn skal almennt vera snyrtilegur og það er ábyrgð allra starfsmanna að svo sé. Starfsmenn eru hvattir til að leggja rækt við eigin heilsu og ástunda heilbriggt lífverni. Mötuneytin á vegum skólans skulu bjóða upp á hollan og fjölbreyttan mat. Landbúnaðarháskólinn er reyklaus vinnustaður og notkun vímuefna starfsmanna við störf er óheimil.

### **Starfsmannafélag**

Hvatt er til virkrar starfsemi starfsmannafélags og skal það stutt eftir því sem aðstæður leyfa.

### **Starfslok**

Starfsmenn skulu eiga kost á sveigjanlegum starfslokum við lok starfsævi eftir því sem aðstæður leyfa. Starfslokaviðtal skal eiga sér stað þegar fastráðinn starfsmaður lætur af störfum. Uppsagnir skulu vera skriflegar með þeim fyrirvara sem lög og kjarasamningar kveða á um. Þó getur starfsmaður samið við yfirmann sinn um lengd uppsagnafrests og tilhögun uppsagnar.

### **Akademískt frelsi**

Landbúnaðarháskóli Íslands stendur vörð um akademískt frelsi samanber yfirlýsingu rektora íslenskra háskóla frá 15. júní 2005.