

Stofnanasamningur

Háskóli Íslands og SFR – stéttarfélag í almannaþjónustu

1. Gildissvið

Stofnanasamningur þessi tekur til félagsmanna í SFR - stéttarfélagi í almannaðjónustu, sem ráðnir eru til starfa hjá Háskóla Íslands. Samningurinn gildir frá 01.06.2017

2. Markmið

Aðilar eru sammála um eftirfarandi markmið með stofnanasamningi:

- Að gera launaröðun einfalda og gegnsæja.
- Að launakerfið sé sveigjanlegt og ákvarðanir um launasetningu séu teknar með málefnalegum hætti
- Að tryggja jöfn laun fyrir sambærileg störf án tillits til kynferðis.
- Að launakerfið feli í sér tækifæri fyrir starfsmenn til þróunar í starfi með hliðsjón af árangri og eðli þeirra starfa sem þeir gegna.
- Að launakerfið feli í sér hvata fyrir starfsmenn að ná árangri í starfi, sér og Háskóla Íslands til framdráttar.

3. Röðun starfa í launaflokka

3.1 röðun starfa

Við röðun starfa í launaflokk skal tekið mið af eðli starfs, ábyrgð, færni, menntun og umfangi verkefna eins og fram kemur í starfslýsingu og verksviði starfsmanns. Grunnröðun tekur mið af eftirfarandi meginlýsingu starfa.

Deildarstjóri 1:

Stjórnunarstörf, starfsmaður ber ábyrgð á rekstri deildar, faglegu starfi og afkomu. Deildin er fastmótuð og umfang vel afmarkað, starfsmenn eru ekki fleiri en 6 að jafnaði. Deildarstjóri skipuleggur verksvið starfsmanna deildarinnar og hefur umsjón með starfi þeirra ásamt þróun og skipulagningu deildarinnar í samráði við yfirmann.

Deildarstjóri 2:

Stjórnunarstörf, starfsmaður ber ábyrgð á rekstri deildar, faglegu starfi og afkomu. Deildin getur verið í mótun og verkefnið breytileg, starfsmenn deildarinnar eru iðulega á bilinu 10-20 og ávallt fleiri en 6 að jafnaði. Deildarstjóri gegnir forystuhlutverki innan deildar og sinnir gjarnan samstarfsverkefnum utan deildar. Hann skipuleggur verksvið starfsmanna og hefur umsjón með starfi þeirra ásamt þróun og skipulagningu deildarinnar í samráði við yfirmann.

Féhirðir (raðast skv. SKREFI):

Annast greiðslur og vörslu fjármuna. Starfsmaður sér um gjaldeyrisgreiðslur og ýmsar flokkanir á gögnum m.a. til annarra opinberra stofnana. Gerð er krafa um sjálfstæði og frumkvæði í starfi.

Fulltrúi 1:

Almenn störf sem eru í meginráttum unnin með umsjón og/eða á ábyrgð annarra. Að mestu leyti er um að ræða skrifstofustörf sem ekki krefjast sérhæfingar, s.s. móttaka viðskiptavina, símavarsla, ljósritun, sendilsstörf, ritvinnsla, afgreiðsla og öflun ganga. Rík áhersla er lögð á þjónustulund.

Fulltrúi 2:

Störf sem felast í umsjón og ábyrgð á sérhæfðum og skýrum verkefnum í samráði við yfirmann. Starfsmaðurinn þarf að sýna frumkvæði í starfi, sjálfstæði og þjónustulund. Þekking og reynsla á þeim verkefnum sem um ræðir er nauðsynleg.

Íþróttavörður:

Starfsmaður hefur umsjón með og ber ábyrgð á ákveðnum verkþáttum. Helstu verkefni lúta að öryggismálum, afgreiðslu og móttöku viðskiptavina, baðvörslu og kassauppgjöri. Starfið felur í sér eftirlit með íþróttaiðkun og tækjakosti, þríf á íþróttahúsi/íþróttasvæði eru einnig hluti af verkefnum og verkstjórn aðstoðarmanna við íþróttahús og sundlaug. Krafist er lipurðar í samskiptum og kunnáttu á sviði öryggismála.

Kerfisfræðingur 1 (raðast skv. SKREFI):

Starf sem felur í sér umsjón og viðhald stýrikerfa/tölvukerfa og/eða forritun. Gerð er krafa um sjálfstæði í starfi, frumkvæði og lipurð í samskiptum.

Kerfisfræðingur 2 (raðast skv. SKREFI):

Starf sem felur í sér umsjón og viðhald stýrikerfa/tölvukerfa og/eða forritun auk góðar þekkingar á þeim verkefnum sem unnin eru af öðrum á deildinni, viðkomandi þarf að geta tekið að sér verkefni annarra starfsmanna deildarinnar til skemmri tíma. Gerð er krafa um sjálfstæði í starfi, frumkvæði og lipurð í samskiptum.

Tanntæknir: Ýmis aðstoð við framkvæmd verklegar kennslu tannlæknanema. Tanntæknir verður að hafa hlotið löggildingu skv. reglugerð velferðarráðuneytis.

Tæknimaður:

Gert er ráð fyrir að starfsmenn geti sinnt störfum sem felast í umsjón og ábyrgð á sérstökum verkefnum sem krefjast tæknilegrar sérþekkingar. Einnig eftir atvikum umsjón með tækja- og tæknibúnaði. Störfin krefjast sjálfstæðis í starfi og lipurðar í samskiptum.

Umsjónarmaður:

Umsjón með húseignum, tækjakosti og húsbúnaði, öryggismálum og ræstingu. Þjónusta við notendur húsnæðis og eftirlit með því að húsreglur séu virtar. Gert er ráð fyrir að starfsmenn geti sinnt störfum sem felast í umsjón, þjónustu og ábyrgð á sérstökum verkefnum og/eða verkefnisstjórn. Störfin krefjast almennrar tæknikunnáttu auk góðrar kunnáttu á tækjakosti í kennslusölum, lipurðar í samskiptum og sjálfstæðis í starfi. Góð kunnátta á tæknimálum t.d. í kennslusölum er nauðsynleg. Þjónustulund og lipurð í samskiptum er skilyrði.

Verkefnastjóri 1:

Starfar að verkefnum eða verkþáttum er krefjast faglegrar hæfni, sérþekkingar og lipurðar í samskiptum. Í flestum tilvikum er starfsmaðurinn hluti af starfseiningu þar sem einn eða fleiri vinna sambærileg verkefni og geti gengið í störf annarra. Hann vinnur að stórum hluta sjálfstætt að úrlausn verkefna í samráði við yfirmann.

Verkefnastjóri 2:

Verkefnin eru viðamikil og fjölbreytt og krefjast faglegrar hæfni og sérþekkingar. Starfar sjálfstætt að úrlausnarefnum í samráði við yfirmann. Verkefnin krefjast gjarnan þátttöku margra, bæði innan og utan viðkomandi starfseiningar sem og mikillar yfirsýnar starfsmannsins sem þarf að taka tillit til margra og ólíkra sjónarmiða við úrlausn þeirra. Gerð er krafa um lipurð í samskiptum og sjálfstæði í starfi.

3.2 Grunnröðun starfa:

Ath. starfsheiti geta verið önnur en hér er tiltekið, skal þeim þá raðað í samræmi við sambærileg störf í Háskóla Íslands.

Starfsheiti:	Launaflokkur
Deildarstjóri 1	18
Deildarstjóri 2	20
Féhirðir	(raðast skv. SKREFI)
Fulltrúi 1	11
Fulltrúi 2	13
Íþróttavörður	11
Kerfisfræðingur 1	(raðast skv. SKREFI)
Kerfisfræðingur 2	(raðast skv. SKREFI)
Tanntæknir	14
Tæknimaður	12
Umsjónarmaður	19
Verkefnisstjóri 1	14
Verkefnisstjóri 2	16
Tannsmiður	16

3.3 Önnur störf, tímabundnar ráðningar

Aðstoðarmaður á skrifstofu/rannsóknarmaður:

Einföld almenn skrifstofu- og sendilsstörf eða aðstoð við rannsóknir eða annað.

Almennur starfsmaður í íþróttahúsi og við sundlaug/baðvörður:

Eftirlit með íþróttaiðkun, þrif, móttaka viðskiptavina og baðvarsla.

Háskólanemi sem starfa við rannsóknir og/eða almenn skrifstofustörf.

3.4 Önnur störf, tímabundnar ráðningar, röðun í launaflokka

Starfsheiti	Launaflokkur
Aðstoðarmaður á skrifstofu/rannsóknarmaður	8
Almennur starfsmaður í íþróttahúsi/baðvörður	8
Háskólanemi	8

4. Viðbótarforsendur við mat á launamyndun

4.1 Starfsreynsla (launaþrep)

Starfsmaður sem ráðinn hefur verið til starfa skal hækka um launaþrep sem hér segir enda hafi starfsreynsla hans ekki verið metin áður.

Tveggja ára starfsreynsla	1 launaþrep
Fjögurra ára starfsreynsla	1 launaþrep bætist við
Átta ára starfsreynsla	1 launaþrep bætist við

Meta má sambærilega starfsreynslu sem nýtist Háskólanum að hluta eða að öllu leyti.

4.2 Menntun og símenntun sem nýtist starfinu (launaflokkar)

4.2.1 Starfsnám/símenntun

Starfsmaður sem lokið hefur starfsmenntun/námskeiðum, sem nýtast í starfi, og eru viðurkennd af samningsaðilum getur hækkað um allt að þrjú launaflokka.

Starfsmaður getur hækkað um launaflokka þegar eftirfarandi kennslustundum er náð, enda hafi starfsmaður fengið námskeiðið samþykkt matshæft hjá Háskólanum áður en námskeið hófst og ekki verið tekið tillit til þessara námskeiða eða starfsmenntunar áður.

Nám allt að 100 klst.	1 launaflokkur
Nám allt að 300 klst.	1 launaflokkur bætist við
Nám allt að 600 klst.	1 launaflokkur bætist við

Að jafnaði skal ekki meta starfsnám/símenntun sem er eldra en tíu ára.

Háskólinn mun beita sér fyrir því að bjóða starfsmönnum upp á námskeið sem nýtast í starfi. Starfsmönnum er frjálst að afla sér menntunar sem nýtist í starfi og fá hana metna á ofangreindan hátt. Háskólanum er einnig heimilt að meta með sama hætti sértækt starfsnám/símenntun hvenær sem er.

4.2.2 Formlegt nám til viðbótar við stúdentspróf/sveinspróf

Starfsmaður sem hefur menntun sem nýtist í starfi og hefur ekki verið tekið tillit til í grunnröðun starfsins, skal hækka um launaflokka sem hér segir:

Meistari í iðngrein	2 lfl.
Diplóma, 60 ECTS	2 lfl.
BA/BS, 180 ECTS	4 lfl.
MA/MS, 90-120 ECTS	4 lfl. til viðbótar BA/BS

Almennt skal gengið út frá því að SFR félagar með háskólapróf í stjórnsýslustörfum raðist til launa samkvæmt starfsmatskerfinu Skrefi

Í störfum þar sem gerð er krafa um háskólamenntun skal félagsmaður í SFR sem hefur háskólapróf ekki vera lægra launaður en ef hann væri í stéttarfélagi háskólamenntaðra

4.3 Persónu- og tímabundnir þættir

Yfirmaður eða starfsmaður í samráði við yfirmann getur sótt til samráðsnefndar (samstarfsnefnd skv. 11. kafla miðlægs kjarasamnings) um heimild til viðbótarlaunaflokka eða þrepa einstakra starfsmanna á grundvelli persónu-, starfs- og tímabundinna þátta, sbr. greinar 11.3.2.2 og 11.3.2.3 í kjarasamningi SFR og ríkisins.

Heimilt er að greiða sérstaka umbun umfram mánaðarlaun, sem aldrei skal þó nema hærri fjárhæð en kr. 30.000,- á mánuði. Umbun þessi greiðist vegna sérstakra tímabundinna þátta og greiðist ekki lengur en áhrif þeirra vara.

5. Starfsþróun

5.1 Starfsmannasamtal

Árlega skal fara fram starfsmannasamtal. Það er m.a. vettvangur umræðu um starfsánægju og líðan á vinnustað, samskipti, aðbúnað, verkefni, starfslýsingu, skipulag, stjórnun, starfsþróun, framgang í starfi, starfsfræðslu, endurmenntun og frammistöðu starfsmanns.

Starfsmannasamtal er ekki vettvangur umræðu um laun. Við mat á frammistöðu starfsmanns er gert ráð fyrir að farið verði eftir fyrirfram ákveðnu kerfi, m.a. er gert ráð fyrir upprifjun frá síðasta starfsmannasamtali, hafi það farið fram.

5.2 Launaviðtal

Starfsmaður getur óskað eftir sérstöku viðtali hjá yfirmanni sínum til að ræða forsendur launaröðunar sinnar og kjör sín hjá Háskólanum. Viðtalið skal fara fram eigi síðar en fjórum vikum eftir að óskín kemur fram eða eftir nánara samkomulagi. Starfsmanni skal hafa borist svar frá yfirmanni eigi síðar en fimm vikum eftir launaviðtalið. Starfsmaður getur óskað eftir launaviðtali einu sinni á ári.

6. Hlutverk samstarfsnefndar

Hlutverk samstarfsnefndar er skilgreint í kjarasamningi SFR. Samstarfsnefndin er kölluð saman á samningstíma vegna framkvæmdar samningsins ef aðilar telja nauðsyn bera til og annar hvor samningsaðili óskar þess.

Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt raðað miðað við ofanskráðar forsendur á hann rétt á að fá röðun sína endurmetna. Skal ágreiningsmálum vísað til samstarfsnefndar.

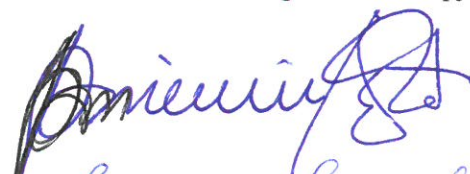
Samstarfsnefnd skal alla jafna funda að lágmarki 2 á ári. Markmið þessa funda er að efla samstarf starfsmanna og stjórnenda á vinnustað.

7. Endurskoðun

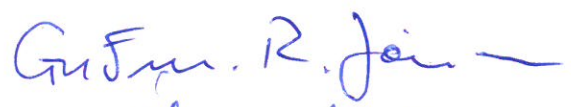
Endurskoða skal samning þennan í samræmi við 11. kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra.

Reykjavík 30.05.2017

Fh. SFR – stéttarfélag í almannatjónustu


Sigrún Magnúsdóttir
Aronbjörg Gunnarsdóttir

Fh. Háskóla Íslands


Guðmundur R. Jónsson
Orsk. hvetu
Jóhanna Jónsdóttir

Bókun 1

Launasetning hjá Háskóla Íslands miðar að því að yfirvinna sé ætíð innan skilgreindra marka. Yfirmönnum er ætlað að sjá til þess að fastlaunasamningar endurspegli hóflega árlega meðalyfirvinnu og að þeir deili verkefnum réttlátlega á milli starfsmanna svo ekki skapist ójafnræði hvað varðar vinnuframlag, sbr. reglur Háskóla Íslands um fastlaunasamninga.

Bókun 2, um Skref

Launaröðun tekur mið af viðmiðum um sambærileg laun með tilliti til heildarstigafjölda þeirra sem heyra undir matskerfið Skref. Endurskoða skal launatengingar ef mismunandi breytingar verða á launatöflum SFR og háskólamanna.

Í þessu sambandi skal hafa til hliðsjónar eftirfarandi ákvæði í kjarasamningi SFR við fjármálaráðherra: „Sinni félagsmaður SFR starfi sem jafnframt er samið um í stofnanasamningi annars stéttarfélags við sömu stofnun skal stofnunin leitast við að gæta jafnræðis hvað varðar röðunarviðmið og launasetningu fyrir starfið“

Bókun 3, um fagnám á háskólastigi - í mótun

SFR stéttarfélag og fjármálaráðuneytið eru sameiginlega að vinna að styrkingu menntunar- og starfsþróunarúrræða fyrir stofnanir ríkisins og starfsmenn, skv. Fylgiskjali II með kjarasamningi aðila frá 28. október 2015. Í ljósi þess er ríkir samkomulag milli aðila þessa stofnanasamnings að heimilt sé að hækka starfsmenn um launaflokka eða álagsþrep þegar um er að ræða aukna menntun sem er sérstaklega til þess fallin til að gera starfsmann hæfari til stjórnáslustarfa hjá stofnuninni.

Bókun 4

Hafi starfsmaður fullnýtt öll 8 launaþrep í sínum launaflokki, sem til ráðstöfunar eru í launatöflu SFR, skal hann hækka vegna viðbótarlaunaþrepa sem hann aflar sér, með þeim hætti að færast upp um launaflokk/-a í 8. þrepi, þar til að sömu eða hærri launatölu er náð.

