



MENNTAMÁLASTOFNUN

STOFNANASAMNINGUR –  
BHM/FRÆÐAGARÐUR  
STARFAFLOKKUN

## STOFNANASAMNINGUR – BHM/FRÆÐAGARÐUR STARFAFLOKKUN

### INNGANGUR AÐ STOFNANASAMNINGI

Stofnanasamningur er hluti af kjarasamningi og er meðal annars ætlað að tryggja þróun og stuðla að skilvirku launakerfi sem tekur mið af þörfum og verkefnum Menntamálastofnunar og starfsmanna hennar. Hann er sérstakur samningur milli stofnunar og viðkomandi stéttarfélaganna um útfærslu tiltekinna þátta kjarasamningsins að þörfum stofnunar og starfsmanna með hliðsjón af eðli starfsemi, skipulagi og/eða öðru því sem gefur stofnun sérstöðu. Stofnanasamningur snýst ekki einvörðungu um ákvörðun launa heldur er hann ekki síður tæki til að stuðla að jákvæðri þróun og breytingum í starfi Menntamálastofnunar. Markmið breytinganna er að þau stuðli að gagnkvæmum ávinningi samningsaðila og óbeint þeirra sem njóta þjónustu Menntamálastofnunar.

### STEFNA MENNTAMÁLASTOFNUNAR UM RÖÐUN STARFA

- Að skilgreind verði tiltölulega fá störf sem geta haft tiltölulega vítt og almennt innihald. Slík almenn störf geta náð yfir fleiri en einn launaflokk og þarf þá við ráðningu og endurmat á verkefnum að taka afstöðu til röðunar einstakra starfsmanna innan þess launabils sem starfið felur í sér.

Starfslýsingar eru ein af forsendum röðunar starfa í launaflokka og skulu þær endurskoðaðar í takt við þróun starfa.

- Tvö lykilatriði liggja til grundvallar við röðun starfa:
  1. Þær kröfur til hæfni sem starfið gerir.
  2. Sú ábyrgð sem í starfinu felst miðað við hlutverk þess í skipulagi stofnunar.

AA  
Rof  
AZ

### Dæmi um þætti sem litið er til við röðun starfa í launaflokka:

Reynsla og þekking
Menntun og sérhæfing sem nýtist í starfi
Verkefnaleg ábyrgð: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Starfið byggir fyrst og fremst á stjórnun verkefna sem fleiri vinna að.</li><li>○ Starfið felur í sér stjórnun einstakra verkefna sem fleiri vinna að.</li><li>○ Starfsmaður er verkefnastjóri í eigin verkefnum og vinnur sjálfstætt að verkefnum sínum.</li><li>○ Starfsmaður vinnur mest undir handleiðslu annarra</li></ul>
Umfang samstarfs við innlenda og erlenda aðila utan stofnunar
Umfang stjórnunarlegrar ábyrgðar: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Stjórnun starfsmanna.</li><li>○ Ábyrgð á fjármálum.</li><li>○ Þátttaka í stefnumótun.</li><li>○ Þátttaka í samhæfingu verkefna</li><li>○ Ábyrgð á árangri.</li></ul>

### Dæmi um persónubundna þætti:

Viðbótarmentun sem nýtist í starfi
Starfsreynsla sem nýtist í starfi
Almenn menntun
Starfsþróun
Hæfni, sérstakur árangur eða frammistaða
<b>Dæmi um tímabundna þætti:</b>
Viðbótarábyrgð eða álag vegna sérstakra verkefna

Við útfærslu viðmiða og mats á persónu- og tímabundnum þáttum leggur Menntamálastofnun áherslu á:

- Að skilgreind séu almenn viðmið sem stjórnanda ber að taka mið af við ákvörðun launa einstakra starfsmanna.

Þetta er í samræmi við stefnu Menntamálastofnunar að leggja áherslu á reglulegt mat og að samtal eigi sér stað um frammistöðu starfsmanna. Því er nauðsynlegt að

AR  
AM  
Rat



samningarnir taki mið af áherslu stofnunarinnar um fyrirkomulag starfsmannasamtala og frammistöðumats.

## **GRUNNÞÆTTIR STARFAFLOKKUNAR OG RÖÐUNAR**

Markmið samningsins er að styðja við stefnu Menntamálastofnunar í mannauðsmálum en yfirmarkmið hennar er að stuðla að því að stofnunin hafi ávallt á að skipa hæfu og áhugasömu starfsfólki sem starfar að einurð að markmiðum stofnunar um að stuðla að framförum í þágu menntunar í samræmi við stefnu stjórnvalda, bestu þekkingu og alþjóðleg viðmið. Stofnunin einsetur sér að stuðla að hvetjandi umhverfi sem ýtir undir grósku og nýsköpun starfsfólks og gerir stofnuninni þannig kleift að vera í forystu við að nýta þekkingu í þágu framfara og nýjunga í menntun og að veita framúrskarandi þjónustu. Áhersla er lögð á að skapa starfsumhverfi sem býður upp á virka möguleika til starfsþróunar og veita starfsfólki möguleika á að samhæfa starf og fjölskyldulíf.

## **GRUNNRÖÐUN STARFA**

Störfum er raðað í launaflokka í samræmi við eðli starfs og starfslýsingu, ábyrgð og umfang verkefna. Ákvörðun sem tekin er um hvaða þættir hafi áhrif á laun og með hvaða hætti er vísiregla gagnvart öðru starfsfólki svo tryggt verði að þeir njóti jafnræðis.

- Með hugtakinu launaflokkur er átt við lárétta línu í launatöflu sem fylgir kjarasamningi.
- Með hugtakinu álagsþrep er vísað til dálka í launatöflu þar sem ætlunin er að taka mið af persónu- og tímabundnum þáttum.
- Með hugtakinu starfslýsing er átt við formlega lýsingu á verkviði starfsfólks.
- Eftirfarandi starfsheiti eða starfaflokkar, sem byggja á starfslýsingu starfsfólks, skulu lögð til grundvallar launaröðunar.

## **Sérfræðingur 1**

### **Ábyrgð:**

Vinnur samkvæmt nákvæmlega skilgreindum verklýsingum og ferlum. Starfar fyrst og fremst að verkefnum undir leiðsögn annarra og ber undir þá ákvarðanir og álitamál sem upp koma í daglegu starfi. Á fyrst og fremst í samskiptum við aðila innan stofnunar um vinnslu verkefna. Tekur þátt í hópavinnu. Nánari útfærsla starfs er í starfslýsingu.

**Menntun og reynsla:** Bakkalár próf eða sambærileg menntun og/eða starfsreynsla.



Staðan skiptist í þrep með tilliti til launa sem skilgreinast af ábyrgð og hæfni. Þannig ber sérfræðingur í herra þrepi meiri ábyrgð og hefur sýnt fram á aukna almenna eða sértæka hæfni í starfi.

Röðun í launaflokkum 1–9

## Sérfræðingur 2

### Ábyrgð:

Vinnur samkvæmt skilgreindum verklýsingum og ferlum. Starfar sjálfstætt við verkþætti eða verkefni sem krefjast faglegrar hæfni og sérþekkingar en nýtur leiðsagnar yfirmanns um ákvarðanir og álitamál sem upp koma í daglegu starfi. Á samskipti við aðila utan stofnunar um vinnslu verkefna. Tekur þátt í hópa- og teymisvinnu. Nánari útfærsla starfs er í starfslýsingu.

**Menntun og reynsla:** Bakkalár próf eða sambærileg menntun og/eða starfsreynsla.

Staðan skiptist í þrep með tilliti til launa sem skilgreinast af ábyrgð og hæfni. Þannig ber sérfræðingur í herra þrepi meiri ábyrgð og hefur sýnt fram á aukna almenna eða sértæka hæfni í starfi.

Röðun í launaflokkum 10–13

## Sérfræðingur 3

### Ábyrgð:

Vinnur sjálfstætt að skilgreindum verkefnum sem krefjast faglegrar hæfni og sérþekkingar og ber faglega ábyrgð á þeim. Ber helstu ákvarðanir og álitamál undir sviðsstjóra. Ber ábyrgð á að verk sem unnin eru standist kröfur um gæði. Á samskipti við sérfræðinga innanlands sem erlendis. Stýrir verkefnum í hópum og ber ábyrgð á ákveðnum verkþáttum í teyllum. Nánari útfærsla starfs er í starfslýsingu.

**Menntun og reynsla:** Meistarapróf eða sambærileg menntun og haldgóð starfsreynsla.

Staðan skiptist í þrep með tilliti til launa sem skilgreinast af ábyrgð og hæfni. Þannig ber sérfræðingur í herra þrepi meiri ábyrgð og hefur sýnt fram á aukna almenna eða sértæka hæfni í starfi.

Röðun í launaflokkum 14–17



## Sérfræðingur 4

### Ábyrgð:

Hefur umsjón með og ber faglega ábyrgð á afmörkuðu verk sviði og málaflokkum innan þess. Vinnur sjálfstætt að úrlausn verkefna samkvæmt starfslýsingu. Hefur mjög gott vald og þekkingu á því sviði sem hann starfar við og ber ábyrgð á að verk undir hans stjórn standist kröfur um gæði. Á samskipti við sérfræðinga innanlands sem erlendis. Stýrir verkefnum í hópum og ber ábyrgð á ákveðnum verkþáttum í teyllum. Nánari útfærsla starfs er í starfslýsingu.

**Menntun og reynsla:** Meistara- eða doktorspróf eða sambærileg menntun og haldgóð starfsreynsla.

Staðan skiptist í þrep með tilliti til launa sem skilgreinast af ábyrgð og hæfni. Þannig ber sérfræðingur í hærri þrepi meiri ábyrgð og hefur sýnt fram á aukna almenna eða sértæka hæfni í starfi.

Röðun í launaflokkum 18–20

### Teymisstjóri

Hefur umsjón með teyllum og ber ábyrgð á að koma til framkvæmda þeim þverfaglegu verkefnum sem skilgreind eru í verkáætlun og markmiðum stofnunar. Annast skipulag, forgangsröðun, skýrir hlutverk teymisliða og sér um samhæfingu verkefna, eftirfylgd með framkvæmd verkefna og endurgjöf veitt. Viðvarandi samstarf við starfsfólk, sviðsstjóra og forstjóra. Gerð er krafa um háskólamenntun, starfsreynslu og mjög góða hæfni við stjórnun teyma.

Lágmarksröðun frá launaflokki 19.

### Sviðsstjóri

Fer með stjórn þeirra verk sviða sem falla undir viðkomandi fagsvið og ber ábyrgð á samhæfingu þeirra málaflokka sem undir það heyra samkvæmt starfslýsingu. Tekur þátt í stefnumörkun fyrir stofnun og vinnur að framkvæmd hennar innan síns sviðs. Ber ábyrgð á starfsemi sviðsins gagnvart forstjóra og að hún falli innan fjárheimilda þess. Hefur umsjón með og ber ábyrgð á starfi starfsmanna sem undir hann heyra samkvæmt starfslýsingu. Viðvarandi samstarf við forstjóra, sviðsstjóra, teymisstjóra, stofnanir, fyrirtæki eða viðskiptavinum. Getur haft daglega stjórn á sérfræðingum, hvort sem er innan fagsviðs eða í þverfaglegu starfi. Krafa um háskólamenntun, stjórnunarreynslu og hæfni, og þekkingu á viðkomandi fagsviði.

AR  
By  
RÖ



Lágmarksröðun frá launaflokki 21.

Grunnröðun starfs í ofangreindum launaflokkum er lágmarksröðun. Starfsmaður getur ráðast hærra með hliðsjón af þeim þáttum sem tilgreindir eru í umfjöllun um starfsreynslu.

### Starfsreynsla

Starfsreynsla hjá Menntamálastofnun skal metin sem álag á launaflokk, þannig að starfsmaður fær 1 álagsþrep:

- eftir 1 árs starf hjá stofnuninni
- eftir 5 ára starf hjá stofnuninni
- eftir 10 ára starf hjá stofnuninni

Við upphaf starfs hjá stofnuninni er heimilt að meta starfsreynslu annars staðar frá. Meta skal starfsreynslu þeirra starfsmanna sem koma frá fyrrum Námsgagnastofnun, Námsmatsstofnun og mennta- og menningarmálaráðuneyti. Starfsreynslu annars staðar frá má meta allt að 3 álagsþrepum.

### Viðbótarmenntun, hæfni og frammistaða

Meta skal sér- eða viðbótarmenntun sem nýtist í starfi, með eftirfarandi hætti:

<b>Mat á sér- eða viðbótarmenntun sem nýtist í starfi:</b>		
1.	Doktorspróf að lágmarki 180 ECTS einingar	2 lfl
2.	Viðbótar masterspróf 120 ECTS einingar	2 lfl
3.	Diplómanám 60 ECTS einingar	1 lfl
4.	Nám til kennsluréttinda	1 lfl
5.	Annað nám, óformleg starfstengd menntun	

Annað viðbótarnám sem nýtist í starfi skal metið á sambærilegan hátt og hér að ofan og getur numið 2–5 álagsþrepum.

### Hæfni og frammistaða

Unnt er að meta til hækkunar hæfni og frammistöðu sérfræðings. Þeir þættir sem koma til álita í slíku mati eru m.a. áhugi og frumkvæði í starfi, afköst og hæfni til að haga störfum sínum í samræmi við starfsemi og markmið stofnunarinnar. Geta til að vinna undir álagi, hæfni til að ganga í störf annarra sérfræðinga og deila þekkingu. Gæði starfa.

Við matið skal m.a. líta til þess hvort frammistaða sérfræðings er umfram þær kröfur sem starfið gerir til hans. Sömu atriði og nefnd voru hér að framan geta jafnframt verið metin til tímabundinnar hækkunar launa. Miðað skal við að 30 ECTS einingar séu að jafnaði metnar til hækkunar í hæfnimati enda nýtist menntunin í starfi.

Álag vegna hæfni og frammistöðu getur mest orðið samtals 5 álagsþrep.

### **Álag vegna ábyrgðar á sérstöku umfangsmiklu verkefni**

Starfsmaður, sem forstjóri hefur falið tímabundna faglega og stjórnunarlega ábyrgð á sérstöku og umfangsmiklu verkefni, fær greitt álag vegna þeirra starfa sem nemur að hámarki 30.000 kr. á mánuði. Álagið einskorðast við tímamörk þess verkefnis sem um ræðir.

### **Sérstök tímabundin umbun**

Heimilt er að greiða umbun vegna sérverkefna, sérstakrar ábyrgðar eða sérstakra tímabundinna þátta sem ekki hafa áhrif á röðun starfs í launaflokk og ekki falla undir grein hér að ofan. Hámark umbunar er 30.000 kr. á mánuði og greiðist hún meðan að þessi þáttur er virkur.

### **Starfspróun og námsleyfi**

Unnið er markvisst að starfspróun hjá Menntamálastofnun samkvæmt mannauðsstefnu og starfspróunaráætlunum. Menntamálastofnun kappkostar að veita öllu starfsfólki tækifæri til að mæta framtíðarþörfum stofnunarinnar. Starfspróunaráætlanir verði virkar frá 1. júní 2016.

Kópavogi, 1. október 2015

F.h. Menntamálastofnunar



F.h. starfsmanna/stéttarfélags

