



Stofnanasamningur Menntaskólans á Akureyri við Stéttarfélag bókasafns- og upplýsingafræðinga SBU.

1. Gildissvið

Samningur þessi tekur til félagsmanna í SBU sem ráðnir eru til starfa hjá Menntaskólanum á Akureyri. Samningurinn byggir á og er hluti kjarasamnings félagsins og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs.

2. Markmið

Aðilar eru sammála um að eftirfarandi markmið stofnanasamnings er:

- Að þróa og útfæra skilvirkt launakerfi sem taki mið af þörfum, verkefnum og markmiðum Menntaskólans á Akureyri (MA) og hvetji til árangurs.
- Að launakerfið feli í sér að tekið verði mið af frammistöðu og árangri við reglubundið endurmat launa.
- Að tryggja MA hæft starfsfólk í góðu og framsæknu umhverfi.
- Að launakerfið ýti undir að starfsmenn auki við hæfni sína og þróist í starfi.
- Að launakerfið sé sveigjanlegt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum og gegnsæjum hætti.
- Að komið verði í veg fyrir ómálefnalegan launamun.

3. Grunnröðun

3.1 Almennar forsendur röðunar

Röðun miðast við að um viðvarandi/stöðugt verksvið sé að ræða og skulu skilgreiningar starfaflokkunar Hagstofunnar (nú ÍSTARF95, 2. útgáfa) hafðar til hliðsjónar. Þar skulu fyrst og fremst metin þau verkefni og ábyrgð (svo sem stjórnun) sem í starfinu felst auk þeirrar færni (menntun/kunnáttustig/sérhæfing) sem þarf til að geta innt starfið af hendi. Þá skal litið til þess hvar tiltekið starf er staðsett innan skipurits stofnunar eða annars formlegs starfsskipulags.

Ef gerð er krafa um viðbótarmenntun umfram grunnmenntun (BA/BS) í starfslýsingu skal tekið tillit til þess við grunnröðun starfs. Röðun umfram grunnröðun skal vera sem hér segir:

- Diplóma eða sambærilegt nám sem leiðir til formlegra starfsréttinda (60 einingar) = 1 launaflokkur.
- Meistaragráða (90-120 einingar) = 2 launaflokkar.

- Doktors- eða sambærileg gráða (180 einingar) = 3 launaflokkar.

3.2 Skilgreining starfsheita

Forstöðumaður bókasafns

Bókasafns- og upplýsingafræðingur sem hefur með höndum yfirstjórn og ábyrgð á bókasafni og upplýsingamiðstöð. Hann ber ábyrgð á áætlunargerð fyrir safnið, faglegri vinnu og er ábyrgur fyrir samskiptum við aðrar stofnanir sem tengjast bókasafni og upplýsingamiðstöð.

Bókasafns- og upplýsingafræðingur

Bókasafns- og upplýsingafræðingur sem ber ábyrgð á og hefur umsjón með einstökum verkefnum/málaflokkum. Hann sér um skipulagningu og samhæfingu daglegra verkefna svo sem þjónustu við notendur og almenna safnakennslu.

3.3 Ákvæði um röðun starfsheita

	Röðun
Forstöðumaður bókasafns	launaflokkur 9
Bókasafns- og upplýsingafræðingur	launaflokkur 7

4. Persónubundnir þættir

Launahækkun fyrir persónubundna hæfni er varanleg enda umbun fyrir t.d. kunnáttu eða reynslu viðkomandi starfsmanns. Meta skal persónubundna hæfni til launaprepa Hafi starfsmaður náð allt að átta launaprepum skal forstöðumaður endurmeta starfið. Skal þá starfið skilgreint upp á nýtt og hækkað um launaflokk/a í tölfunni, þannig að tryggt verði að áframhaldandi persónubundin launapróun geti átt sér stað í samræmi við ákvæði þessa samnings.

- Sérstök fagreyksla sem gerir starfsmann verðmætari í starfi.
- Starfsmaður sýnir hæfni til samskipta og samvinnu.
- Starfsmaður sýnir frumkvæði í starfi.

5. Tímabundnir þættir

Sé starfsmanni falið tímabundið verkefni sem felur í sér meiri ábyrgð eða umfang en gert er ráð fyrir í viðvarandi verksviði skal hann fá hækkun launa meðan á því stendur. Greitt skal samkvæmt þeirri ábyrgð eða umfangi sem starfið felur í sér og gerður um það sérstakur samningur. Dæmi um tímabundna þætti:

- Tímabundin aukin ábyrgð.
- Innleiðing verkefna.
- Þróun og nýsköpun.
- Sérstakt álag og erfiðleikastig.
- Vinnutímasveigjanleiki og liðlegheit.
- Öflun nýrra verkefna og hugmynda.

Jón Bof

Séu tímamörk ekki tilgreind í samkomulagi um tímabundna þætti gildir hefðbundinn 3. mánaða uppsagnarfrestur.

6. Starfsreynsla / Fagreynsla

Starfsreynslan sem nýtist í starfi er skilgreind sem samanlögð vinna starfsmannsins við fagsvið sitt. Hún er metin að lágmarki þannig:

Eftir 2 ár í starfi	1 launaflokkur
Eftir 4 ár í starfi	1 þrep
Eftir 6 ár í starfi	1 launaflokkur
Eftir 8 ár í starfi	1 þrep
Eftir 10 ár í starfi	2 launaflokkar

7. Ýmis ákvæði

7.1 Starfsmannasamtal

Regluleg og kerfisbundin starfsmannasamtöl skulu fara fram a.m.k. einu sinni á ári. Leitast skal við að þeim verði lokið fyrir lok júní ár hvert. Í þeim samtölum er fyrst og fremst rætt um starf og starfsþróun, frammistöðu og hæfni starfsmanns, afköst og vinnuaðstöðu, líðan í starfi o.fl. sbr. verklag þar um. Starfslýsingar skulu uppfærðar og verksvið starfsmanns skal tekið til athugunar í starfsmannasamtali.

7.2 Endurmenntun og starfsþróun

Stofnunin skal hafa á að skipa hæfu starfsfólki og stjórnendur skulu sjá til þess að starfsfólk geti viðhaldið og aukið við þekkingu á sínu fagsviði. Starfsmaður skal hafa tækifæri til starfsþróunar innan stofnunarinnar. Í árlegu starfsmannasamtali skal farið yfir starfslýsingu á viðvarandi verksviði og möguleika til starfsþróunar. Starfsþróun er ferli til að þróa færni starfsmanns m.t.t. þarfa starfsmannsins og stefnu stofnunarinnar.

7.3 Vinnutími

Árlegur vinnutími er 1800 stundir. Vinnuvika starfsmanns í fullu starfi skal vera 40 stundir, nema um annan vinnutíma sé sérstaklega samið.

Heimilt er að haga vinnu með öðrum hætti með samkomulagi starfsmanns og skólameistara. Sömuleiðis er samningsaðilum heimilt að semja um rýmkun dagvinnutíma á virkum dögum og um ákveðið frjálsræði um hvenær vinnuskyldu skuli gegnt. Að öðru leyti vísast til vinnutímaákvæðis viðkomandi kjarasamnings.

Ef ekki næst samstaða um vinnutíma innan stofnunar má vísa ágreiningnum til samningsaðila.

Sjá fylgiskjal 1.

7.4 Ágreiningsmál

Komi upp ágreiningur um launaröðum getur hvor aðili um sig vísað ágreiningsefnum til samstarfsnefndar skv. 11. gr kjarasamnings.

8. Gildistími

Breytingar skv. stofnanasamningi þessum gilda frá 1. júní 2016.

Heimilt er hvorum aðila um sig, stofnun eða fulltrúum stéttarfélags, að óska eftir endurskoðun stofnanasamnings verði umtalsverðar breytingar á forsendum hans.

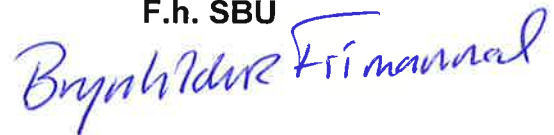
Sem dæmi um breytingar á forsendum má nefna breytingar í miðlægum kjarasamningi og breytingar á umfangi, hlutverki eða starfsemi stofnunar og breyttar rekstrarforsendur. Í 11. kafla kjarasamninga segir að stofnanasamninga skuli að jafnaði endurskoða á tveggja ára fresti. Komist samstarfsnefnd að samkomulagi um breytingar á stofnanasamningi skal fella þær breytingar inn í gildandi stofnanasamning og staðfesta hann þannig breyttan.

Akureyri, 15. september 2017

F.h. Menntaskólans á Akureyri



F.h. SBU



Fylgiskjal 1

Fylgiskjal með stofnanasamningi milli Menntaskólans á Akureyri og starfsmanna í Stéttarfélagi bókasafns- og upplýsingafræðinga SBU.

Vinnutími bókasafns- og upplýsingafræðinga er 1800 klst á ári.
Vinnutíminn skiptist á eftirfarandi hátt:

1. 44 klst vinna unnin á viku á starfstíma skólans (180 dagar),
mánudaga – fimmtudaga frá kl 8 – 17:30 og föstudaga frá 8 – 16:30.
Ekki er unnið í jóla og páskafríum.

				1584 klst
2.	Aðliggjandi dagar að hausti, 8 klst á dag	8 – 16:30	11 dagar	88 klst
	Aðliggjandi dagar að vori, 8 klst á dag	8 – 16:30	10 dagar	80 klst
3.	Viðbótarorlof (miðað er við 13,04% orlof)			48 klst
		Samtals		1800 klst

Í aðliggjandi dögum er gert ráð fyrir að starfsmaður sinni endurmenntun í samráði við skólameistara.

Akureyri, 15. september 2017

F.h Menntaskólans á Akureyri



F.h. SBU

