

Stofnanasamningur Menntaskólans við Hamrahlíð við Stéttarfélag bókasafns- og upplýsingafræðinga.

1. Gildissvið og markmið

Samningur þessi tekur til félagsmanna í Stéttarfélagi bókasafns- og upplýsingafræðinga (SBU) sem ráðnir eru til starfa hjá Menntaskólanum við Hamrahlíð. Samningurinn byggir á og er hluti gildandi kjarasamnings félagsins/félaganna og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs.

Menntaskólinn við Hamrahlíð er ríkisskóli sem starfar samkvæmt framhaldsskólalögum. Meginhlutverk skólans er að mennta nemendur til stúdentsprófs með áherslu á undirbúning fyrir nám í háskólum.

Markmið Menntaskólans við Hamrahlíð er velgengni brautskráðra nemenda og að skólinn sé fyrirmynd um framsækna kennslu, góða stjórnsýslu og rækt við menningu og listir.

Í Menntaskólanum við Hamrahlíð eru ólíkar þarfir einstaklinga virtar og gengið er út frá vilja nemenda til að axla ábyrgð. Áhersla er lögð á fjölbreytni í valhluta námsins og kappkostað er að kynna nemendum vinnubrögð sem tíðkast í háskólanámi.

Aðilar eru sammála um að stofnanasamningur þessi skuli m.a. stuðla að þessum markmiðum skólans með því að:

- launakerfið sé sveigjanlegt og gagnsætt og ákvarðanir um launaröðun byggji á málefnalegum sjónarmiðum
- launakerfið miðist við að ráða, halda í og byggja upp starfsmenn sem hafa hæfni og vilja til að leysa þau verkefni sem stofnuninni er ætlað að sinna
- launakerfið verði starfsmönnum hvatning til markvissrar vinnu
- nýta svigrúm í rekstri til umbunar umfram lágmarkskjör til að skólinn verði fremstur meðal jafningja í launamálum starfsmanna
- tengjast sjálfsmatskerfi skólans og reglubundnu frammistöðumati
- líta svo á að launaskrið eigi að vera samofið markmiðum skólans
- virða jafnréttissjónarmið við launaákvæðanir
- reyna að koma til móts við óskir starfsmanna um vinnutíma og starfshlutfall að því marki sem eðli starfsins leyfir
- hvetja til þróunarstarfs, nýbreytni og endurmenntunar með fjárhagslegum og faglegum stuðningi
- hvetji til frumkvæðis starfsmanna sem leiði til betri þjónustu og nýjunga í starfsemi bókasafnsins



2. Grunnröðun

2.1. Almennar forsendur röðunar

Röðun miðast við að um viðvarandi/stöðugt verk svið 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 í launaflokk sem hér segir:

Starf sem gerir kröfu um 60 eininga (ECTS) viðbótarnám raðast að lágmarki einum launaflokki hærra en starf þar sem einungis er krafist grunnmenntunar og sé gerð krafa um meistaragráðu skal slíkt starf raðast að lágmarki 2 launaflokkum hærra sbr. upptalningu hér að neðan:

- 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.

Lengra formlegt grunnnám skal metið með sambærilegum hætti.

Launakerfi stofnunarinnar byggir á eftirfarandi starfaflokkum:

2.2. Skilgreining starfsheita

A: Bókasafns- og upplýsingafræðingur

Bókasafns- og upplýsingafræðingur sem lokið hefur BA eða BS prófi (90 einingar), ber ábyrgð á og hefur faglega umsjón með einu eða fleiri verkefnum og/eða málaflokkum.

B: Forstöðumaður bókasafns

Bókasafns- og upplýsingafræðingur sem hefur með höndum yfirstjórn og ábyrgð á bókasafni stofnunarinnar. Hann vinnur stjórnunarstörf þar sem stjórn og ábyrgð eru fólgin í fagstjórn, manna- og /eða fjárforráðum og er ábyrgur fyrir samskiptum við aðrar stofnanir og fyrirtæki.

2.3. Lágmarksröðun starfsheita

A: Bókasafns- og upplýsingafræðingur raðast að lágmarki í 10. lfl. skv. nánari viðmiðum um ráðningarform, reynslu og ábyrgð.

B: Forstöðumaður bókasafns raðast að lágmarki í 14. lfl. skv. nánari viðmiðum um ábyrgð, reynslu og öðli starfs að öðru leyti.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the acronym "SMB" and several initials.

3. Starfslýsingar

Við röðun í launaflokka verði miðað við viðvarandi verksvið eða samþykktar starfslýsingar starfsmanna. Starfslýsingar verði endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsmanna og/eða skipulagi stofnunar.

4. Persónubundnir þættir

Álagsþrep fyrir persónubundna þætti eru varanleg enda umbun fyrir t.d. kunnáttu eða reyngu viðkomandi starfsmanns. Dæmi um persónubundna þætti:

- Sérstök þekking eða færni sem nýtist í starfi, þar með talin sérstök fagreyksla sem gerir starfsmenn verðmætari í starfi.
- Markaðsálag eða eftirspurnarálag
- Starfsaldur hjá stofnun (umbun fyrir tryggð við stofnun) eða sambærilegum stofnunum (umbun fyrir yfirfærslu þekkingar eða vinnubragða).

Sérstaklega skal meta formlega framhaldsmenntun sem lokið er með viðurkenndri prófgráðu og ekki er metin við grunnröðun starfsins. Menntunin þarf að nýtast í starfi og því miðað við að hún sé á fagsviði viðkomandi. Miða skal við að diplóma (60 einingar) leiði til hækkunar um 2 álagsþrep, meistarágráða leiði til hækkunar um 4 álagsþrep og doktors- eða sambærileg gráða með 6 álagsþrepum. Styttra formlegt nám skal metið með sambærilegum hætti.

4.1. Menntun

Við grunnröðun bætast við álagsþrep vegna viðbótarmenntunar sem hér segir:

Viðbótarmenntun á háskólastigi, á fagsviði viðkomandi launþega og sem nýtist í starfi. 2 álagsþrep fyrir 60 ECTS eininga diplómu, 4 álagsþrep fyrir meistarágráðu og 6 álagsþrep fyrir doktorsnám eða sambærilega gráðu. Styttra formlegt nám skal metið með sama hætti.

4.2. Starfsreynsla/Fagreyksla

Starfsreynsla/fagreyksla við stofnun er metin með eftirfarandi hætti:

A: Bókasafns- og upplýsingafræðingur

Launaflokkur 10 Bókasafns- upplýsingafræðingur sem ráðinn er tímabundið og er án reyngu.

Launaflokkur 11 Bókasafns- og upplýsingafræðingur með 1 - 5 ára reyngu.

Launaflokkur 12 Bókasafns- og upplýsingafræðingur með 6 - 10 ára reyngu.

Launaflokkur 13 Bókasafns- og upplýsingafræðingur með a.m.k. 11 ára reyngu

Starfsreynsla er skilgreind sem samhlöð vinna á fagsviði innan Menntaskólans við Hamrahlíð eða sambærilegar stofnanir. Starfsreynsla áunnin við skammtímaráðningu skal einnig teljast að fullu.

Handwritten notes in blue ink: "SMB", "Att", and other illegible scribbles.

Hafi starfsmaður í upphafi starfs sértæka aðra starfsreynslu sem nýtist við störf hans hjá MH má meta þá reynslu til hækkunar á sama hátt og starfsreynslu innan fagsviðs.

B: Forstöðumaður bókasafns.

Lágmarksröðun launaflokkur 14, hækkar um 1 launaflokk innan 2 ára.

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. Tímabundnir þættir eru t.d. frammistaða eða álag vegna tímabundinna viðbótarverkefna. Dæmi um tímabundna þætti:

- Frammistaða umfram kröfur og/eða væntingar byggðar á fyrirfram skilgreindum mælanlegum viðmiðum.
- Tímabundin aukin ábyrgð.
- Innleiðing verkefna.
- Þróun og nýsköpun.
- Sérstakt álag og erfiðleikastig.
- Vinnutímasveigjanleiki og liðlegheit.
- Öflun nýrra verkefna og hugmynda.
-

Sér í lagi koma til álita atriði á borð við ritstjórn á útgáfum á vegum skólans, ritstjórn á heimasíðu skólans, vefstjórn, tækjaumsjón, safnkennsla umfram kynningu, frumkvæði í starfi, samskiptahæfni, sérstök reynsla, og virk endurmenntun.

Heimilt er að greiða starfsmanni álag vegna sérstakrar reynslu, hæfni, árangurs eða frammistöðu sem ekki fellur undir ofangreinda þætti.

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

6. Ýmis ákvæði

6.1. Starfsmannasamtal

Regluleg og kerfisbundin starfsmannasamtöl starfsmanns og næsta yfirmanns 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 starfsmanna, afköst og vinnuaðstöðu, líðan í starfi o.fl, sbr. verklag þar um. Starfslýsingar skulu uppfærðar og verksvið starfsmanns skal tekið til athugunar í starfsmannasamtali.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the name "SMB" and other illegible marks.

6.2. 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.

Starfsmenn skulu 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.

Bókasafns- og upplýsingafræðingar eiga kost á (endur)greiðslum vegna námskeiða samkvæmt *Reglum um endurmenntunarstyrki* sem tóku gildi 1. janúar 2006.

Gerð starfsþróunaráætlana

Vinnuveitandi skal stuðla að því að starfsfólk geti aukið frumkvæði sitt og þróað faglega hæfni sína og getu og til að takast á við ný verkefni og önnur þau sem snúa að starfinu.

Mikilvægt er að yfirmaður og starfsfólk komi saman að mati á þörf fyrir fræðslu og menntun sem nýtist í starfi og við framkvæmd stefnu viðkomandi stofnunnar. Finna þarf leiðir til að mæta þeirri þörf með gerð starfsþróunaráætlana fyrir einstaklinga, hópa eða skipulagsheildir.

Í starfsmannasamtölum skv. grein 6.1 skal meðal annars fara fram umræða um þróun starfsmanna, umræða um þróun og eða breytingar á eðli starfsins sjálfs og annað sem snertir getu starfsmanna til að sinna starfi sínu. Slík starfsþróunarsamtöl skulu vera með stöðluðu formi og tryggja skal jafnræði starfsmanna um aðgang að starfsþróun og útdælingu umbunar.

Mikilvægt er að starfsþróunaráætlanir séu tímasettar og endurmetnar reglulega.

6.3. Launaviðtal og endurmat starfskjara

Endurmat á störfum og starfskjörum (launaviðtal) skal fara fram með yfirmanni eða mannauðsstjóra þegar tilefni er til, þó a.m.k. einu sinni á ári fyrir 5. júní og hverjum starfsmanni tilkynnt um breytingar á röðun sinni innan mánaðar frá breytingu.

6.4 Vinnutími

Vinnutími skal aðlagður árlegum starfstíma skólans. Hluti dagvinnutíma sem annars félli sumarmánuði, jóla- og páskaleyfi nemenda er þannig notaður til að lengja dagvinnutíma hina 180 virka daga skólaársins, sbr. almanak haust- og vorannar hverju sinni. Nánar tiltekið skal vikulegur vinnutími innan 36 vikna skólaárs vera allt að 44 klst. (Samtals allt að $44 \times 36 = 1584$ klst.)

Auk þess er gert ráð fyrir að unnið sé hluta úr degi í allt að þrjá laugardaga árlega í tengslum við prófahald. (Reiknast sem allt að 24 klst.)

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "HIS", "SMB", and "AHH".

Þá er gert ráð fyrir vinnu í fáeina daga aðliggjandi skólaárinu við byrjun haustannar og lok vorannar. (u.þ.b. 64 klst.)

Af árlegum vinnutíma (1752 klst. m.v. hámarksorlof) standa þá eftir a.m.k. 80 klst. sem gert er ráð fyrir að nýtist til endurmenntunar og/eða tilfallandi viðvika í þágu safnsins utan þess vinnutíma sem tilgreindur hefur verið.

Sé vinna sem innt er af hendi utan dagvinnutímabils ekki greidd sem yfirvinna skal tvöfalda þann vinnutíma í dagvinnuuppgjörinu.

6.5 Ágreiningsmál

Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt raðað miðað við ofanskráðar forsendur á hann rétt á að fá röðun sína endurmetna. Ágreiningsmálum skal vísað til samstarfsnefndar skv. 11. kafla kjarasamnings.

6.6 Vísiregla

Ákvörðun, sem tekin er um hvaða þættir hafa áhrif á laun og með hvaða hætti, skal hafa ígildi vísireglu gagnvart öðrum starfsmanni eða starfsmönnum svo tryggt verði að þeir njóti jafnræðis.

7. Gildistími

Breytingar skv. stofnanasamningi þessum taka gildi frá 1. júní 2016 að hluta (hækkun um tvo launaflokka m.v. fyrri samning) og að fullu frá 1. janúar 2017 að teknu tilliti til bráðabirgðasamkomulags frá janúar 2016 um tvegga þrepa hækkun.

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.

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.

Reykjavík, 24. janúar 2017

F.h. Menntaskólans við Hamrahlíð

Lárus P. Björnsson
Sigrún A. Sigurðardóttir
Sigrún A. Sigurðardóttir

F.h. Stéttarfélags bókasafns- og
upplýsingafræðinga

Sigrún A. Sigurðardóttir
Hafþór Einarsson
Hilmar H. Halvarsson