

# **Stofnanasamningur**

**Menntaskólans við Sund og félagsmanna í BHM**

# Samstarfsnefnd Menntaskólans við Sund og félagsmanna í BHM þ.e. í Stéttarfélagi bókasafns- og upplýsingafræðinga og Fræðagarði gera með sér eftirfarandi samkomulag um stofnanasamning aðila

## 1. Gildissvið

Samningur þessi tekur til félagsmanna í Stéttarfélagi bókasafns- og upplýsingafræðinga og Fræðagarði sem ráðnir eru til starfa hjá Menntaskólanum við Sund.

## 2. Grunnröðun starfa

Röðun miðast við að um viðvarandi/stöðugt verksvið sé að ræða og eru skilgreiningar starfaflokkunar Hagstofunnar (nú ÍSTARF95, 2. útgáfa) hafðar til hliðsjónar.

### Skrifstofustjóri: Ákvæði um röðun

#### Lóðrétt röðun í launaflokka

Lfl. 11 grunnur

+1 lfl. Eftir eitt ár í viðkomandi starfi eða sambærilegu (50% starf eða meira)

+1 lfl. Eftir fjögur ár viðkomandi starfi eða sambærilegu (50% starf eða meira)

+1 lfl. ef stærð skóla er > 900 stig

#### Lárétt röðun í launatöflu

##### Fast launaprep

+1 lfl. Skrifstofustjóri skal í grunnröðun hafa eitt launaprep óháð öðrum þáttum sem metnir eru til láréttar færslu í launaröðun.

## Persónulegir og tímabundnir þættir

### Menntunarákvæði

**Viðbótarmenntun umfram það er krafist er til starfsins en grunnröðun miðast við *Baccalaureus* gráðu:**

Tvöfalt BA/BS próf sem nýtist í starfi, diplomapróf í grein umfram þess sem krafist er (lágmark 60 ECTS einingar), = + 1 lfl.

MA/MS = + 2 lfl.

Dr/PhD eða sambærilegt = + 3 launaflokkar

### Sérverkefni:

Sérstök umfangsmikil verkefni á vegum skólans sem standa yfir í að minnsta kosti eitt skólaár = hámark +3 launaprep tímabundið.

### Árangurstenging:

Unnt er, í samræmi við sett skilyrði samstarfsnefndar, að leggja fram gögn um góðan árangur í starfi umfram það sem hægt er að gera kröfu til um. Samstarfsnefnd leggur

mat á umsókn og getur veitt viðkomandi tímabundið álag allt að +2 launþrep vegna þessa.

## **Þjónustufulltrúi A: Ákvæði um röðun**

### **Lóðrétt röðun í launaflokka**

Lfl. 50 grunnur

+1 lfl. Eftir tvö ár í viðkomandi starfi eða sambærilegu (50% starf eða meira)

+1 lfl. Eftir sex ár viðkomandi starfi eða sambærilegu (50% starf eða meira)

+1 lfl. Eftir níu ár í viðkomandi starfi eða sambærilegu (50% starf eða meira)

### **Lárétt röðun í launatöflu**

#### **Fast launþrep**

+1 þrep Þjónustufulltrúi A skal í grunnröðun hafa eitt launþrep óháð öðrum þáttum sem metnir eru til lárétttrar færslu í launaröðun.

### **Persónulegir og tímabundnir þættir**

#### ***Menntunarákvæði***

***Viðbótarmenntun umfram það er krafist er til starfsins en grunnröðun miðast við Baccalaureus gráðu:***

Tvöfalt BA/BS próf sem nýtist í starfi, diplomapróf í grein umfram þess sem krafist er (lágmark 60 ECTS einingar), = +1 lfl.

MA/MS = +2 launaflokkar

Dr/PhD eða sambærilegt = + 3 launaflokkar

#### ***Sérverkefni:***

Sérstök umfangsmikil verkefni á vegum skólans sem standa yfir í að minnsta kosti eitt skólaár = hámark +3 launþrep tímabundið.

#### ***Árangurstenging:***

Unnt er, í samræmi við sett skilyrði samstarfsnefndar, að leggja fram gögn um góðan árangur í starfi umfram það sem hægt er að gera kröfu til um. Samstarfsnefnd leggur mat á umsókn og getur veitt viðkomandi tímabundið álag allt að +2 launþrep vegna þessa.

## **Forstöðumaður bóka- og upplýsingasafns: Ákvæði um röðun**

### **Lóðrétt röðun í launaflokka**

Lfl.11 grunnur

+1 lfl. Eftir eitt ár í viðkomandi starfi eða sambærilegu (50% starf eða meira)

+1 lfl. Eftir fjögur ár viðkomandi starfi eða sambærilegu (50% starf eða meira)

+1 lfl. ef stærð skóla er > 900 stig

### **Lárétt röðun í launatöflu**

### **Fast launaprep**

+1 þrep Forstöðumaður bóka- og upplýsingasafns skal í grunnröðun hafa eitt launaprep óháð öðrum þáttum sem metnir eru til láréttrar færslu í launaröðun.

### **Persónulegir og tímabundnir þættir**

#### ***Menntunarákvæði***

***Viðbótarmenntun umfram það er krafist er til starfsins en grunnröðun miðast við Baccalaureus gráðu:***

Tvöfalt BA/BS próf sem nýtist í starfi, diplomapróf í grein umfram þess sem krafist er (lágmark 60 ECTS einingar), = + 1 lfl.

MA/MS = + 2 lfl.

Dr/PhD eða sambærilegt = + 3 launaflokkar

#### ***Sérverkefni:***

Sérstök umfangsmikil verkefni á vegum skólans sem standa yfir í að minnsta kosti eitt skólaár = hámark +3 launaprep tímabundið.

#### ***Árangurstenging:***

Unnt er, í samræmi við sett skilyrði samstarfsnefndar, að leggja fram gögn um góðan árangur í starfi umfram það sem hægt er að gera kröfu til um. Samstarfsnefnd leggur mat á umsókn og getur veitt viðkomandi tímabundið álag allt að +2 launaprep vegna þessa.

### **Bókasafns- og upplýsingafræðingur: Ákvæði um röðun**

#### **Lóðrétt röðun í launaflokka**

Lfl.70 grunnur

+1 lfl. Eftir tvö ár í viðkomandi starfi eða sambærilegu (50% starf eða meira)

+1 lfl. Eftir sex ár viðkomandi starfi eða sambærilegu (50% starf eða meira)

+1 lfl. Eftir níu ár í viðkomandi starfi eða sambærilegu (50% starf eða meira)

#### **Lárétt röðun í launatöflu**

### **Fast launaprep**

+1 þrep Bóka- og upplýsingafræðingur skal í grunnröðun hafa eitt launaprep óháð öðrum þáttum sem metnir eru til láréttrar færslu í launaröðun.

### **Persónulegir og tímabundnir þættir**

#### ***Menntunarákvæði***

***Viðbótarmenntun umfram það er krafist er til starfsins en grunnröðun miðast við Baccalaureus gráðu:***

Tvöfalt BA/BS próf sem nýtist í starfi, diplomapróf í grein umfram þess sem krafist er (lágmark 60 ECTS einingar), = + 1 lfl.

MA/MS = + 2 lfl.

Dr/PhD eða sambærilegt = + 3 launaflokkar

**Sérverkefni:**

Sérstök umfangsmikil verkefni á vegum skólans sem standa yfir í að minnsta kosti eitt skólaár = hámark +3 launþrep tímabundið.

**Árangurstenging:**

Unnt er, í samræmi við sett skilyrði samstarfsnefndar, að leggja fram gögn um góðan árangur í starfi umfram það sem hægt er að gera kröfu til um. Samstarfsnefnd leggur mat á umsókn og getur veitt viðkomandi tímabundið álag allt að +2 launþrep vegna þessa.

**Önnur ákvæði sem eiga við um þá sem undir þennan samning falla**

**Starfsþróunarsamtal og mat á frammistöðu:**

Árlega skal fara fram starfsþróunarsamtal. Þar skal m.a. rætt um frammistöðu, starfslýsingu, starfsþróun, samskipti og líðan í starfi.

Starfsmaður á rétt á viðtali einu sinni á ári, í framhaldi af árangursmati í samræmi við reglur (sjá bókun 1) um þá þætti, sem geta haft áhrif til breytinga á launakjörum.

Einnig getur rektor Menntaskólans við Sund ákveðið að endurmeta launakjör starfsmanns til hækkunar hvenær sem er. Tilfærslur launakjara gætu orðið í formi tímabundinna breytinga á launþrepum.

Sé starfslýsingu breytt eða eðli og umfang starfsins breytist svo að komi til auknar kröfur um hæfni, þekkingu, ábyrgð og/eða frammistöðu starfsmannsins, skal starfið og launakjörin endurmetin með tilliti til þess.

**Vinnutími:**

Ganga skal frá skilum árlegs vinnutíma fyrir lok desember ár hvert. Um skil vinnutíma fer samkvæmt almennum ákvæðum BHM um árleg vinnuskil.

**Endurskoðun:**

Aðilar samnings þessa skulu með reglubundnum hætti endurskoða samninginn. Þar skal metið hvort forsendur hafi breyst. Að jafnaði skal samningurinn endurskoðaður eigi sjaldnar en annað hvert ár og hvenær sem annar aðili hans fer fram á slíka endurskoðun.

**Gildistími breytinga:**

Breytingar á stofnanasamningi þessum, aðrar en ákvæði um breytingu á grunni launaröðunar taka gildi frá og með 1. júní 2016 og frá og með sama tíma falla úr gildi fyrri ákvæði. Ákvæði um breytingu á grunni launaröðunar þeirra félagsmanna við MS sem falla undir þennan samning taka gildi frá og með 1. september 2016.

**Uppsagnarákvæði:**

Samningur þessi er uppsegjanlegur af báðum aðilum með þriggja mánaða fyrirvara.

Með samningi þessum fellur fyrri stofnanasamningur aðila úr gildi. Um önnur ákvæði sem eru kjarasamningsbundin er kveðið á um í miðlægum samningum samningsaðila.

Reykjavík 8. október 2016

F.h. Menntaskólans við Sund



F.h. Stéttarfélags bókasafns- og upplýsingafræðinga

Gudrun A. Sigurðardóttir

F.h. Fræðagarðs

Gudrun A. Sigurðardóttir



## Starfslýsingar

### **Bókasafns- og upplýsingafræðingar - Starfaflokkun ISTARF 95 2. útg, 2432**

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

Forstöðumaður safnsins heldur að auki utan um rekstur bókasafns- og upplýsingamiðstöðvar skólans. Hann sér um innkaup og skráningu á bókum og öðrum safngögnum, annast útlán og aðstoðar nemendur og kennara við heimildaleit og upplýsingaöflun. Forstöðumaður heldur utan um samskipti við aðrar stofnanir og fyrirtæki vegna starfsemi bókasafns- og upplýsingamiðstöðvar skólans.

### **Skrifstofustjóri**

Hér er krafist þekkingar og reynslu á þriðja kunnáttustigi ISTAR 95 2. útg. Skrifstofustjóri skipuleggur starfsemi skrifstofunnar og stýrir verkefnum sem undir skrifstofuna falla. Hann veitir allar almennar upplýsingar og þjónustu. Meðal verkefna skrifstofustjóra er að taka við tilkynningum um veikindi nemenda og starfsmanna og gefa út vottorð. Hann hefur ásamt konrektor umsjón með einkunna- og með kennslustjóra umsjón með fjarvistabókhalði. Skrifstofustjóri vinnur með rektor að mannauðsmálum. Skrifstofustjóri vinnur með fjármálastjóra að grænu bókhaldi og aðstoðar stjórnendur skólans eftir þörfum við lausn sérverkefna.

### **Þjónustufulltrúi A**

Hér er krafist þekkingar og reynslu á öðru kunnáttustigi ISTAR 95 svo sem að skipuleggja, halda til haga, reikna út og kalla fram upplýsingar. Viðfangsefni felast í skylduverkum ritara, notkun tölva og annarra skrifstofutækja, skráningu og úrvinnslu talnaupplýsinga og margvíslegri þjónustu við nemendur, stjórnendur og aðra starfsmenn skólans sem og aðra sem leita eftir þjónustu hjá skólanum. Um er að ræða pósthjónustu og móttöku auk þess sem þjónustufulltrúi A annast öll önnur hefðbundin skrifstofustörf í samráði við stjórn skólans og skrifstofustjóra. Meðal annarra verkefna er einnig símavarsla, eftirlit og umsýsla með prentun, aðstoð og umsýsla við fjölföldun á álagstímum og aðstoð við skrifstofustjóra og stjórnendur skólans vegna sérverkefna.

## Viðauki I

Þann 14. ágúst 2015 kvað gerðardómur upp úrskurð í kjaradeilu 18 aðildarfélaganna BHM annars vegar og fjármála- og efnahagsráðherra f.h. ríkissjóðs hins vegar. Í 2. gr. úrskurðarorða gerðardóms um launahækkanir er kveðið á um hvernig laun skv. grein 1.1.1 í kjarasamningi skuli hækka á þeim framlengda gildistíma kjarasamnings sem gerðardómur ákvað. Þar kemur m.a. fram að þann 1. júní 2016 fari 1,65% „Til útfærslu menntunarákvæða, sbr. 5. gr. þessa úrskurðar, eftir því sem þörf krefur og eftir atvikum annarra þátta í stofnanasamningum.“

Í 5. gr. úrskurðarins er að finna nánari útlistun á því með hvaða hætti meta skuli menntun í stofnanasamningum. Aðilar gerðardóms, þ.e. fjármála- og efnahagsráðuneytið annars vegar og BHM og aðildarfélög þess hins vegar, eru ekki sammála um túlkun á ákvæðum gerðardóms um mat á menntun.

Þann 29. apríl 2016 sendi fjármála- og efnahagsráðuneytið leiðbeiningar til stofnana um útfærslu menntunarákvæðis úrskurðar gerðardóms. BHM sendi ráðuneytinu, ráðherra og forstöðumönnum stofnana athugasemdir sínar þann 18. maí 2016 þar sem áréttað var að aðilar væru ósammála um túlkun þessa mikilvæga ákvæðis.

Óljóst er hvenær niðurstaða fæst í ágreining aðila og þá hver hún verður. Ekki er hægt að útiloka að það komi í hlut Félagsdóms að leysa úr þessum ágreiningi. Þar til slík niðurstaða fæst eða samkomulag næst með aðilum er ljóst að miða verður mat á menntun í stofnanasamningi þessum við leiðbeiningar fjármála- og efnahagsráðuneytisins frá 29. apríl 2016. Þau stéttarfélög sem aðild eiga að stofnanasamningi þessum samþykkja hann með þeim fyrirvara að komi til þess að túlkun á ákvæðum gerðardóms verði síðar með öðrum hætti en skv. fyrrnefndum leiðbeiningum, eigi sér stað afturvirk leiðrétting í samræmi við þá túlkun.



## **Bókun 1.**

### **Vinnutími félagsmanna í BHM**

Um ákvæði um vinnutíma félagsmanna í BHM er starfa við Menntaskólann við Suns fer samkvæmt almennum vinnutímaákvæðum samningsaðila. Vinnuvikan er 40 klukkustundir.

- Aðilar eru sammála um að gengið verði frá ákvæðum um skil á árlegum vinnutíma hvers árs hjá starfsmönnum BHM við Menntaskólann við Sund fyrir 1. desember ár hvert.



## Bókun 2

### **Samstarfsnefnd félagsmanna í BHM og Menntaskólans við Sund gerir með sér eftirfarandi samkomulag um árangurstengingu launa árið 2012**

#### **Um árangurstengingu félagsmanna í BHM**

Samstarfsnefnd aðila skal hverju sinni ákveða hvernig árangurstengingu launa skuli háttað og hvaða fjármunum skuli varið til hennar ár hvert. Árangurstenging launa getur bæði verið styrkur til þróunarverkefna sem skólinn styður eða tímabundin hærri launaröðun vegna árangurs í starfi umfram það sem ætlast er til af viðkomandi í starfinu. Hærri launaröðun vegna árangurstengingar er alltaf tímabundin. Sótt er um hærri launaröðun á grundvelli árangurs og skal umsóknarfrestur auglýstur með a.m.k. tveggja vikna fyrirvara.

#### **Styrkir til þróunar- og nýbreytnistarfs**

Samkomulag er um að verja allt að 80 þúsund krónum á ári til styrkja vegna námskeiða og eða þróunar- og nýbreytnistarfs sem miðar að því að styrkja stjórnslu skólans og/eða búa hann undir breytingar á starfsemi í tengslum við breytingar á starfi skólans og í opinberri stjórnslu

#### **Breytt launaröðun á grundvelli árangurs í starfi og eða vegna þróunar- og nýbreytnistarfs**

Tímabundin launaröðun er veitt til eins árs í senn.

