

STOFNANASAMNINGUR

Verkmenntaskólans á Akureyri

og

aðildarfélag BHM

(Stéttarfélag bókasafns- og upplýsingafræðinga)

(Kjarafélag viðskiptafræðinga- og hagfræðinga)

(Fræðagarður)

Stofnanasamningur þessi er gerður á grundvelli ákvæða í 11. kafla kjarasamnings samflots BHM-félaga og fjármálaráðherra frá 28. febrúar 2005.

1. Gildissvið og markmið.

1.1 Gildissvið:

Stofnanasamningur þessi nær til allra starfsmanna VMA sem starfa og njóta ráðningarkjara samkvæmt kjarasamningum stéttarfélags bókasafns- og upplýsingafræðinga, kjarafélags viðskiptafræðinga- og hagfræðinga og Fræðagarðs. Samningurinn telst vera hluti af kjarasamningi fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs annars vegar og samflots BHM-félaga hins vegar.

1.2. Markmið.

- Að útfæra tiltekna þætti kjarasamningsins þannig að launakerfið sé sveigjanlegra og skilvirkara og taki í auknum mæli mið af þörfum og verkefnum stofnunarinnar og starfsmanna hennar.
- Að metnir séu til launasetningar þeir eiginleikar starfsmanna sem mikilvægastir eru til að skólastarfið verði árangursríkt. Í samningnum skulu felast möguleikar til launapróunar og hvatning til eflingar í störfum.
- Að launakerfið sé hlutlægt og gagnsætt en gefi um leið möguleika á að meta persónubundna eiginleika á grundvelli fyrirfram skilgreindra viðmiða. Ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti og jafnréttissjónarmið séu virt.

BEN
JTD
VM

2. Starfaflokkar og röðun.

Launakerfi VMA nær til eftirtalinna starfa:

Bókasafns- og upplýsingafræðingur

Forstöðumaður bókasafns

Skrifstofustjóri

Verkefnastjóri gagnasmiðju

2.1. Bókasafns- og upplýsingafræðingur

2.1.1. Röðun í launaflokka

Bókasafns- og upplýsingafræðingur grunnraðast í lfl. 6

Starfsmaður með meira en 5 ára starfsreynslu í sambærilegu starfi raðast einum launaflokk ofar en ella.

Starfsmaður með 2-5 ára starfsreynslu innan stofnunar raðast í lfl. 7

Starfsmaður með MA gráðu eða tilsvarendi 120 háskólaeiningum raðast einum launaflokk ofar en ella.

Starfsmaður með kennsluréttindi á framhaldsskólastigi raðast einum launaflokk ofar en ella.

2.1.2 Röðun í álagsþrep

2.1.2.1 Menntun sem nýtist í starfi

Virk endurmenntun 1 þrep

Formleg viðbótarmenntun 1 þrep

Virk endurmenntun: starfsmaður sýnir fram á að hann sæki námskeið og fyrirlestra eða afli sér þekkingar með öðrum hætti sem nýtast honum í starfinu. Endurmenntunartíminn þarf að vera 20 tímar á ári að jafnaði þegar horft er til eins ráðningartímabils.

SS
Blf. SFTJ
VM

Formleg viðbótarmenntun: Verkefnastjóri hefur lokið a.m.k. eins árs (60 ECTS- eininga) háskólanámi eða sambærilegu sem nýtist í starfinu.

2.1.2.2. Reynsla sem nýtist í starfi

1 þrep

Starfsmaður sem hefur að mati samstarfsnefndar með sér mjög sérhæfða starfsreynslu sem fellur nákvæmlega að þörfum stofnunarinnar raðast einu álagsþrepi ofar en ella.

2.1.2.3. Álagsþættir ný verkefni

Viðbótarverkefni

1 þrep

Ef verkefnastjóra er tímabundið falið að sinna verkefnum sem ekki eru hluti af starfsskyldum hans samkvæmt starfslýsingu skal hækka laun hans um eitt þrep.

2.2. Forstöðumaður bókasafns

2.2.1. Röðun í launaflokka

Forstöðumaður bókasafns grunnraðast í lfl. 9

Forstöðumaður með meira en 5 ára starfsreynslu á sambærilegu ábyrgðar- og starfssviði raðast einum flokki hærra en ella.

Eftir tveggja ára starf innan stofnunar fær forstöðumaður einn launaflokk til viðbótar.

Forstöðumaður með kennsluréttindi á framhaldsskólastigi raðast einum launaflokk ofar en ella.

Forstöðumaður með MA gráðu eða tilsvareandi 120 háskólaeiningum raðast einum launaflokk ofar en ella.

2.2.2. Röðun í álagsþrep

2.2.2.1 Menntun sem nýtist í starfi

Virk endurmenntun

1 þrep

Formleg viðbótarmenntun

1 þrep

Virk endurmenntun: Forstöðumaður sýnir fram á að hann sækir námskeið og fyrirlestra eða afli sér þekkingar með öðrum hætti sem nýtast honum í stjórnunarstarfinu.

SS
Blg.
SJS
VM
DEN

Endurmenntunartíminn þarf að vera 20 tímar á ári að jafnaði þegar horft er til eins ráðningartímabils.

Formleg viðbótarmenntun: Forstöðumaður hefur lokið amk. eins árs (30 eininga) háskólanámi (diploma) í skólastjórnun eða sambærilegu.

2.2.2.2. Reynsla sem nýtist í starfi

1 þrep

Forstöðumaður sem býr yfir reynslu sem hefur veruleg jákvæð áhrif á hæfni hans til að gegna stjórnunarstarfinu skal fá það metið til launa.

2.2.2.3. Álagsþættir starfsins

Starfið felur í sér að leiðbeina eða stýra öðrum starfsmönnum 1 þrep

Álag vegna vinnutarna og afbrigðilegs vinnutíma 1 þrep

2.2.2.4. Álagsþættir ný verkefni

Viðbótarverkefni 1 þrep

Ef forstöðumanni er tímabundið falið að sinna verkefnum sem ekki eru hluti af starfsskyldum hans samkvæmt starfslýsingu skal hækka laun hans um eitt þrep.

2.3. Skrifstofustjóri

2.3.1. Röðun í launaflokka

Skrifstofustjóri grunnraðast í lfl. 10.

Skrifstofustjóri með meira en 5 ára starfsreynslu á sambærilegu ábyrgðar- og starfssviði raðast einum flokki hærra en ella.

Eftir tveggja ára starf innan stofnunar fær skrifstofustjóri einn launaflokk til viðbótar.

Skrifstofustjóri með MA gráðu eða tilsvarendi 120 háskólaeiningum raðast einum launaflokk ofar en ella.

2.3.2. Röðun í álagsþrep

2.3.2.1 Menntun sem nýtist í starfi

Virk endurmenntun 1 þrep

Formleg viðbótarmenntun 1 þrep

SS
BEN
VM

Virk endurmenntun: Skrifstofustjóri sýnir fram á að hann sækir námskeið og fyrirlestra eða afli sér þekkingar með öðrum hætti sem nýtast honum í stjórnunarstarfinu. Endurmenntunartíminn þarf að vera 20 tímar á ári að jafnaði þegar horft er til eins ráðningartímabils.

Formleg viðbótarmenntun: Skrifstofustjóri hefur lokið amk. eins árs (30 eininga) háskólanámi eða sambærilegu sem nýtist í starfinu.

2.3.2.2. Reynsla sem nýtist í starfi

1 þrep

Skrifstofustjóri sem býr yfir reynslu sem hefur veruleg jákvæð áhrif á hæfni hans til að gegna starfinu skal fá það metið til launa.

2.3.2.3. Álagsþættir starfsins

Starfið felur í sér að leiðbeina eða stýra öðrum starfsmönnum

1 þrep

Álag vegna vinnutarna og afbrigðilegs vinnutíma

1 þrep

2.3.2.4. Álagsþættir ný verkefni

Viðbótarverkefni

1 þrep

Ef skrifstofustjóra er tímabundið falið að sinna verkefnum sem ekki eru hluti af starfsskyldum hans samkvæmt starfslýsingu skal hækka laun hans um eitt þrep.

2.4. Verkefnastjóri gagnasmiðju

2.4.1. Röðun í launaflokka

Verkefnastjóri gagnasmiðju grunnraðast í lfl. 9.

Verkefnastjóri með meira en 5 ára starfsreynslu á sambærilegu ábyrgðar- og starfssviði raðast einum flokki hærra en ella.

Eftir tveggja ára starf innan stofnunar fær verkefnastjóri einn launaflokk til viðbótar.

Verkefnastjóri með MA gráðu eða tilsvareandi 120 háskólaeiningum raðast einum launaflokk ofar en ella.

2.4.2. Röðun í álagsþrep

2.4.2.1 Menntun sem nýtist í starfi

Virk endurmenntun

1 þrep

SS
Bj. BEN
VM

Formleg viðbótarmenntun

1 þrep

Virk endurmenntun: Verkefnastjóri sýnir fram á að hann sæki námskeið og fyrirlestra eða afli sér þekkingar með öðrum hætti sem nýtast honum í starfinu. Endurmenntunartíminn þarf að vera 20 tímar á ári að jafnaði þegar horft er til eins ráðningartímabils.

Formleg viðbótarmenntun: Verkefnastjóri hefur lokið a.m.k. eins árs (60 ECTS- eininga) háskólanámi eða sambærilegu sem nýtist í starfinu. 2.4.2.2. Álagsþættir starfsins

2.4.2.2. Reynsla sem nýtist í starfi

1 þrep

Verkefnastjóri sem býr yfir reynslu sem hefur veruleg jákvæð áhrif á hæfni hans til að gegna starfinu skal fá það metið til launa.

Starfið felur í sér að leiðbeina eða stýra öðrum starfsmönnum

1 þrep

Álag vegna vinnutarna og afbrigðilegs vinnutíma

1 þrep

2.4.2.3. Álagsþættir ný verkefni

Viðbótarverkefni

1 þrep

Ef verkefnastjóra er tímabundið falið að sinna verkefnum sem ekki eru hluti af starfsskyldum hans samkvæmt starfslýsingu skal hækka laun hans um eitt þrep.

3. Endurskoðun.

Í samræmi við grein 11.4.1. í kjarasamningi er hvorum aðila um sig heimilt að óska eftir endurskoðun samnings þessa verði umtalsverðar breytingar á forsendum hans. Eigi sjaldnar en annað hvert ár skal metið hvort forsendur starfaflokkunar hafi breyst þannig að ástæða sé til að gera breytingar á stofnanasamningnum.

4. Hlutverk samstarfsnefndar

Hlutverk samstarfsnefndar felst í að annast gerð, endurskoðun og breytingar á stofnanasamningi. Þar má nefna að fjalla um nauðsynlegar breytingar vegna nýrra verkefna eða breyttrar vinnutilhögunar. Samstarfsnefndin tekur fyrir erindi frá starfsmönnum eða stjórn stofnunar sem, lúta að viðfangsefnum samningsins og afgreiðir þau í samræmi við ákvæði kjarasamnings.

5. Meðferð ágreiningsmála

Farið er með ágreiningsmál samkvæmt gr. 11.4.3.2 í kjarasamningi.

SS BEN SETJ
B.H. um

6. Gildistaka

Samningur þessi gildir frá og með 1. október 2011

Akureyri, 21. febrúar 2012

F.h. VMA

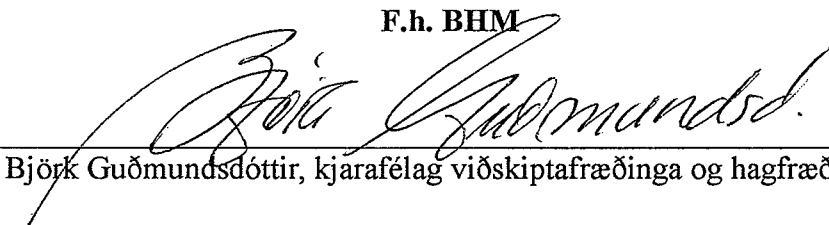


Sigríður Huld Jónsdóttir skólameistari

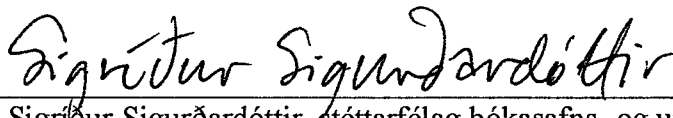


Benedikt Barðason aðstoðarskólameistari

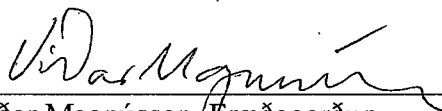
F.h. BHM



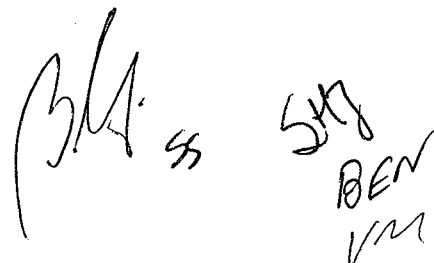
Björk Guðmundsdóttir, kjarafélag viðskiptafræðinga og hagfræðinga



Sigríður Sigurðardóttir, stéttarfélag bókasafns- og upplýsingafræðinga



Viðar Magnússon, Fræðagarður



Bókanir:

Bókun 1.

Um röðun til launa í því tilfalli að starfsmaður eigi rétt á fleiri en 8 álagsþrepum: Ef starfsmaður sem raðast til launa eftir þessum stofnanasamningi telst hafa fleiri en 8 tilefni til álagsþrepa færist viðkomandi í næsta launaflokk ofanvið og fær tveimur færri álagsþrep en ella. T.d. ef launaflokkurinn er 6 og álagsþrepin eru 9 þá telst það vera launaflokkur 7 og álagsþrep 7.

Bókun 2.

Vinnutími á bókasafni.

Vinnutími skal lagaður að þörfum skólans. Hluti dagvinnutíma sem annars félli á sumarmánuði, jóla- og páskaleyfi nemenda er þannig notaður til að lengja dagvinnutíma hina 175 virka daga skólaársins, sbr almanak haust- og vorannar hverju sinni. Nánar tiltekið skal vikulegur vinnutími á opnu safni vera allt að 44 klst. í 35 vikur. Safninu skal haldið opnu í allt að 10 daga utan skólatíma, þar af mega 4 vera laugardagar eða sunnudagar á prófatíma í desember og maí enda teljist hver slíkur dagur sem tvöfaldur virkur dagur. Gengið er út frá að sá hluti árlegs vinnutíma sem hér hefur ekki verið tilgreindur sérstaklega nýtist í þágu safnsins, þ.m.t. til endurmenntunar starfsmanna.

Bókun 3.

Vegna kennslu á bókasafni.

Ef kennsla í upplýsingaleit og námsgagnagerð verður umfangsmeiri en kveðið er á um í starfslýsingu eru aðilar sammála um að slíkt gefi tilefni til endurskoðunar og möguleika á launahækkun í formi t.d. þrepa eða yfirvinnugreiðslna.

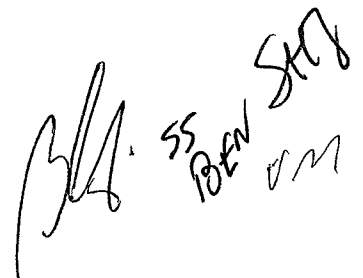
Fylgiskjal 1. Starfslýsingar (sjá nánar gæðahandbók VMA).

STL-046 Bókavörður (2. útgáfa)

STL-045 Forstöðumaður bókasafns (2. útgáfa)

STL-039 Skrifstofustjóri (2. útgáfa)

STL-044 Verkefnastjóri gagnasmiðju (1. útgáfa)

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and several smaller initials and marks on the right.

Viðauki við stofnanasamning Verkmenntaskólans á Akureyri við aðildarfélagi í BHM

2.5. Bókhalds- og innheimtufulltrúi

2.1.1. Röðun í launaflokka

Bókhalds- og innheimtufulltrúi grunnraðast í lfl. 7

Starfsmaður með meira en 5 ára starfsreynslu í sambærilegu starfi raðast einum launaflokk ofar en ella.

Eftir tveggja ára starf innan stofnunar fær bókhalds- og innheimtufulltrúi einn launaflokk til viðbótar.

Starfsmaður með MA gráðu eða tilsvareandi 120 háskólaeiningum raðast einum launaflokk ofar en ella.

2.1.2 Röðun í álagsþrep

2.1.2.1 Menntun sem nýtist í starfi

Virk endurmenntun 1 þrep

Formleg viðbótarmenntun 1 þrep

Virk endurmenntun: starfsmaður sýnir fram á að hann sæki námskeið og fyrirlestra eða afli sér þekkingar með öðrum hætti sem nýtast honum í starfinu. Endurmenntunartíminn þarf að vera 20 tímar á ári að jafnaði þegar horft er til eins ráðningartímabils.

Formleg viðbótarmenntun: Starfsmaður hefur lokið a.m.k. eins árs (60 ECTS- eininga) háskólanámi eða sambærilegu sem nýtist í starfinu.

2.1.2.2. Reynsla sem nýtist í starfi 1 þrep

Starfsmaður sem hefur að mati samstarfsnefndar með sér mjög sérhæfða starfsreynslu sem fellur nákvæmlega að þörfum stofnunarinnar raðast einu álagsþrepi ofar en ella.

2.1.2.3. Álagsþættir ný verkefni

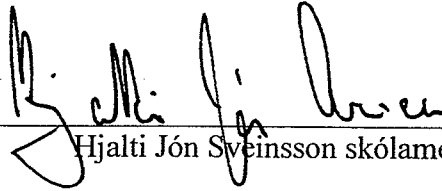
Viðbótarverkefni 1 þrep

Ef starfsmanni er tímabundið falið að sinna verkefnum sem ekki eru hluti af starfsskyldum hans samkvæmt starfslýsingu skal hækka laun hans um eitt þrep.

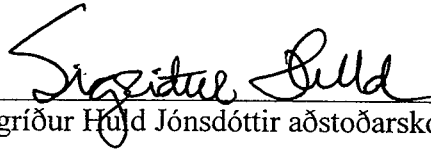
Viðauki þessi gildir frá og með 1. september 2013

Akureyri, 3. september 2013

f.h. VMA

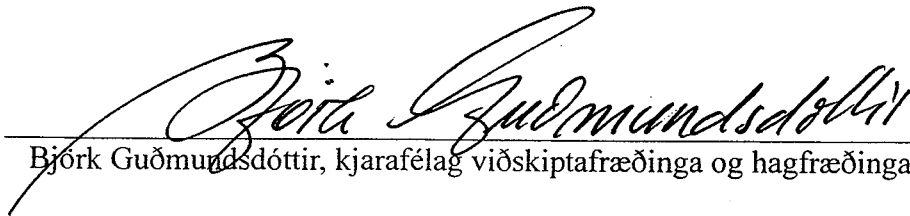


Hjalti Jón Sveinsson skólameistari

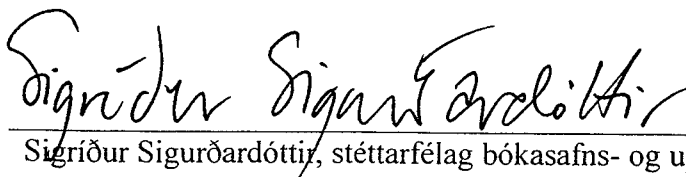


Sigríður Huld Jónsdóttir aðstoðarskólameistari

F.h. BHM



Björk Guðmundsdóttir, kjarafélag viðskiptafræðinga og hagfræðinga



Sigríður Sigurðardóttir, stéttarfélag bókasafns- og upplýsingafræðinga