

# Stofnanasamningur Háskólans á Akureyri og SFR – stéttarfélags í almannajónustu

## 1. Gildissvið

Samkomulag þetta nær til allra félagsmanna í SFR sem eru í starfi hjá Háskólanum á Akureyri. Samkomulagið er hluti kjarasamnings félagsins og fjármálaráðherra, dags. 9. mars 2005 og gildir frá 1. maí 2006

## 2. Starfaflokkar og röðun í launaflokka

Launakerfi Háskólans á Akureyri byggir á starfaflokkum hjá félagsmönnum SFR. Við upphaf starfs skal taka tillit til eðlis starfsins og starfsmanni raðað í launaflokk í samræmi við það.

### 2.1. Launaflokkar

Við mat á því hvernig starfinu er raðað innan launtöflunnar skal taka tillit til þess hvers það krefst af starfsmanni. Tekið skal tillit til:

- Starfsskipulags og/eða skipurits deildar/sviðs/stofnunar
- Umfangs starfs
- Ábyrgðar

### 2.2. Skilgreining á starfsheitum

#### Aðstoðarmaður á skrifstofu

Einföld almenn skrifstofu- og sendilstörf.

#### Háskólanemi

Nemar í starfi sem tengist námsgrein.

#### Skrifstofumaður 1

Skrifstofustörf sem ekki krefjast sérhæfingar, afgreiðsla, móttaka viðskiptamanna, símavarsla, ljósritun, sendilstörf.

#### Skrifstofumaður 2

Móttaka viðskiptavina, tölvuinnsláttur, ritvinnsla.

#### Starfsmaður í íþróttahúsi

Eftirlit með hluta húsnæðis ásamt baðvörslu

#### Bókavörður

Almennur starfsmaður sem vinnur undir stjórn annarra, t.d. við afgreiðslu á bókasafni.

#### Fulltrúi 1

Afgreiðsla, ritvinnsla, móttaka og öflun gagna og úrvinnsla þeirra, s.s. skráning, merking og frágangur.

#### Fulltrúi 2

Afgreiðsla, ritvinnsla, móttaka og öflun gagna og úrvinnsla þeirra, s.s. skráning, merking og frágangur. Almenn miðlun upplýsinga til starfsmanna og nemenda og annarra viðskiptavina.

#### Fulltrúi 3

Afgreiðsla, ritvinnsla, móttaka og öflun gagna og úrvinnsla þeirra, s.s. skráning, merking og frágangur. Almenn miðlun upplýsinga til starfsmanna og nemenda og annarra viðskiptavina. Sértek umsjón og ábyrgð á ákveðnum verkefnum.

#### Tæknimaður 1

Starfsmaður hefur umsjón og ábyrgð á ákveðnum verkþáttum sem krefjast sérhæfingar og þekkingar á þeim verkefnum sem um ræðir.

#### Tæknimaður 2

Starfsmaður hefur umsjón og ábyrgð á ákveðnum verkþáttum sem krefjast sérhæfingar og þekkingar á þeim verkefnum sem um ræðir. Í starfinu getur falist umsjón með öryggismálum.

#### Tæknimaður 3

Starfsmaður hefur umsjón og ábyrgð á ákveðnum verkþáttum sem krefjast sérhæfingar og þekkingar á þeim verkefnum sem um ræðir. Starfsmaður er einnig ábyrgur fyrir innkaupum á smærri hlutum sem tengjast viðhaldi á tækni- og tölvubúnaði. Ætlast er til þess að starfsmaðurinn sýni sjálfstæði í vinnubrögðum og getu til að stjórna afmörkuðum verkefnum í samstarfi við aðra.

#### Umsjónarmaður 1

Umsjón með húseignum, húsbúnaði, öryggismálum og ræstingu.

#### Umsjónarmaður 2

Umfangsmikil umsjón með húseignum, húsbúnaði, öryggismálum og ræstingu. Starfið getur einnig falið í sér undirbúning og stjórnun verkefna.

#### Skrifstofustjóri 1

Starfsmaður annast daglegan rekstur og stýrir verkefnum sjálfstæðrar einingar.

#### Skrifstofustjóri 2

Starfsmaður annast daglega stjórnun og rekstur deildar og hefur umsjón með starfi annarra.

#### Deildarstjóri 1

Starfsmaður annast daglega stjórnun og rekstur deildar.

#### Deildarstjóri 2

Starfsmaður annast daglega stjórnun og rekstur deildar og/eða hefur umsjón með starfi annarra. Hann tekur þátt í skipulagningu deildarinnar.

#### Verkefnisstjóri

Verkefnisstjóri hefur umsjón og ábyrgð á heildstæðum verkþætti fyrir stofnunina. Hann tekur þátt í skipulagningu stofnunarinnar varðandi verkþáttinn.

#### Kerfisstjóri

Kerfisstjóri er ábyrgur fyrir rekstri grunnnets og tölvukerfis. Kerfisstjóri er ábyrgur fyrir innkaupum á smærri hlutum sem tengjast viðhaldi á tölvukerfi. Ætlast er til þess að kerfisstjóri sýni sjálfstæði í vinnubrögðum og getu til að stjórna afmörkuðum verkefnum í samstarfi við aðra.

#### Forstöðumaður

Forstöðumaður stofnunar.

#### Framkvæmdastjóri

Framkvæmdastjóri sviðs.

### 2.3. Grunnröðun starfa

Lfl.	Starfsheiti
02	Aðstoðarmaður á skrifstofu / Sendill
03	Starfsmaður í íþróttahúsi
03	Skrifstofumaður 1
04	Skrifstofumaður 2
03	Háskólanemi með minna en 30 háskólaeiningar
05	Háskólanemi með 30-59 háskólaeiningar
07	Háskólanemi með 60-89 háskólaeiningar
10	Háskólanemi með 90 háskólaeiningar eða meira
07	Bókavörður
08	Fulltrúi 1
11	Fulltrúi 2
13	Fulltrúi 3
08	Umsjónarmaður 1
10	Umsjónarmaður 2
10	Tæknimaður 1
13	Tæknimaður 2
16	Tæknimaður 3
14	Skrifstofustjóri 1
16	Skrifstofustjóri 2
14	Deildarstjóri 1
16	Deildarstjóri 2
23	Verkefnisstjóri
23	Kerfisstjóri
23	Forstöðumaður
23	Framkvæmdastjóri

### 3. Starfsmat

Kröfur sem starf gerir eru:

Matsþættir	Forgangs- röðun	Engar 0	Litlar 1	Meðal 3	Miklar 5	Mjög miklar 7	Stig alls
Alþjóðasamstarf	2						
Ábyrgð - fjárhagsleg	3						
Sértæk ábyrgð	4						
Álag	2						
Samskiptafærni	3						
Leiðsögn/kennsla/ráðgjöf	2						
Flókin/fjölbreytt verkefni	2						
Upplýsingamiðlun	3						
<b>Samtals stig</b>	<b>21</b>						

Starfsmatið getur gefið mest 3 launaflokka:

- Yfir 120 stig gefa 3 launaflokka
- Yfir 80 stig gefa 2 launaflokka
- Yfir 40 stig gefa 1 launaflokk

#### 4. Viðbótarforsendur við mat í launaflokka

##### 4.1. Starfsreynsla

Eftir eitt ár í starfi eiga starfsmenn rétt á eins launaflokks hækkun.

Eftir þrjú ár í starfi eiga starfsmenn rétt á öðrum launaflokki í hækkun.

Heimilt er að meta starfsreynslu frá öðrum ef hún nýtist í starfi og er hún talin til starfsreynslu hjá stofnuninni að 2/3 hlutum eða öllu leyti.

##### 4.2. Menntun

Starfsmaður sem hefur menntun sem nýtist í starfi og hefur ekki verið tekið tillit til í grunnröðun starfsins, skal hækka um launaflokka sem hér segir:

- Starfsbundið nám s.s. skrifstofutækni eða hliðstætt nám allt að 1 vetri gefur 1 launaflokk
- Starfsbundið nám s.s. iðnmenntun gefur 2 launaflokka
- Stúdentspróf gefur 2 launaflokka
- Sjálfstætt nám á háskólastigi, þá gefa 25 einingar 1 launaflokk
- Diploma á háskólastigi gefur 2 launaflokka

##### 4.3. Starfsnám/símenntun

Starfsmaður sem lokið hefur starfsmenntun, sem viðurkennd er af samningsaðilum, eða starfsmenntun/námskeiðum sem nýtast í starfi, getur hækkað um allt að þrjú launaflokka.

Starfsmaður skal hækka um launaflokka þegar eftirfarandi kennslustundum er náð:

- 60 klst. gefur 1 launaflokk
- 120 klst. gefur annan launaflokk
- 200 klst. gefur þriðja launaflokkinn

Háskólinn mun beita sér fyrir því að bjóða starfsmönnum upp á námskeið sem nýtast í starfi.

Starfsmönnum er frjálst að afla sér menntunar sem nýtist í starfi og fá hana metna á ofangreindan hátt. Stofnuninni er einnig heimilt að meta með sama hætti sértækt starfsnám/símenntun hvenær sem er.

##### 4.4. Annað

Heimilt er að hækka starfsmann um 1 launaflokk ef hann uppfyllir neðangreindar forsendur:

- starfsmaður sýnir góðan árangur í starfi
- starfsmaður sýnir frumkvæði í starfi

Leggja skal fram í samstarfsnefnd (samráðsnefnd um kjaramál) skrifleg rök þar sem fram kemur hvaða forsendur er verið að taka tillit til.

##### 4.5. Sérstakir samningar

Í gildi er sérsamningur um að háskólinn greiði umsjónarmönnum 20,6% álag á dagvinnulaun þann tíma sem unnið er við alþrif. Báðir aðilar áskilja sér rétt til árlegrar endurskoðunar (sjá fylgiskjal 1).

## **5. Endurskoðun**

Samkomulagið skal taka til endurskoðunar eigi síðar en 1.maí 2007. Einnig er heimilt að taka til endurskoðunar einstök ákvæði samningsins hvenær sem er, ef aðilar eru sammála um það. Samkomulag þetta gildir frá 1.maí 2007 til 31. apríl 2008

Akureyri 25. október 2007

F.h. SFR – stéttarfélags í almannajónustu

F.h. Háskólans á Akureyri

**Bókun vegna endurskoðunar stofnanasamnings Háskólans á Akureyri og SFR dags. 25. apríl 2006.**

Samningsaðilar höfðu uppi áform um að taka upp starfsmatskerfið SKREF. Frá því var hins vegar horfið að sinni en í stað þess varð það að samkomulagi að færa launakjör vegna tiltekinna starfa í átt að niðurstöðu SKREFsins.

Í því skyni eru nokkur störf hækkuð um einn launaflokk aukalega og gildir sú ákvörðun frá 1. maí 2007 – 30. apríl 2008.

Sjá fylgiskjal.

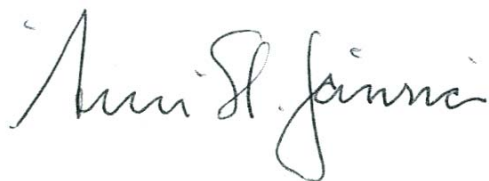
**Fylgiskjal 1. Samkomulag um alþrifaálag.**

Samkomulag

Háskólinn á Akureyri og SFR-stéttarfélag í almannapjónustu, hafa gert með sér eftirfarandi samkomulag. Háskólinn greiðir umsjónarmönnum 20,6 % álag á dagvinnulaun þann tíma sem unnið er við alþrif í skólanum. Báðir aðilar áskilja sér rétt til árlegrar endurskoðunar.

Júní 2004

Fh. SFR



Fh. Háskólans á Akureyri



**Fylgiskjal 2. Yfirlitsblað yfir launaþróun**

	Starfsmat	Starfsreynsla		Menntun		Námskeið			Annað		Núverandi
	hver 40 stig	1 ár	3 ár	1-2 skólaár	3 skólaár	60 klst.	120 klst.	200 klst.	góður árangur	frumkvæði	
<b>Grunnflokkur</b>	gefa launafl.	gr.4.1.a	gr.4.1.b	gr.4.2.a.	gr.4.2.b.	gr.4.3.a	gr.4.3.b.	gr.4.3.c.	gr.4.5.a.	gr.4.5.b.	Launaflokkur