

STOFNANASAMNINGUR

milli Hólaskóla og SFR um forsendur röðunar starfa samkvæmt ákvæðum 11 kafla í kjarasamningi SFR og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, dags. 9. mars 2005.

1. Gildissvið.

Samkomulag þetta nær til allra félagsmanna í SFR sem starfa við Hólaskóla.

Markmið þessa samnings eru að launakerfið:

- Sé sveigjanlegt og að ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum og gegnsæjum hætti.
- Tryggja starfsfólki gott og framsækið starfsumhverfi.
- Tryggja jafna stöðu kvenna og karla til launa og starfa.
- Geri Hólaskóla kleift að ráða til þjónustu hæft starfsfólk í samkeppni við önnur störf sem kunna að vera í boði.
- Stuðli að faglegri þróun og aukinni menntun starfsmanna semnýtist jafnt stofnuninni sem starfsmönnum sjálfum.

Aðilar eru sammála um að eftirtaldar leiðir verði notaðar til að ná þessum markmiðum:

- Að skilvirkni starfsmanna verði aukin með reglulegum áætlunum um framkvæmd verkefna og vinnu starfsmanna og með starfmannaviðtöl a.m.k. einu sinni á ári.
- Að hæfni starfsmanna og sveigjanleiki í störfum verði aukinn með markvissri endurmenntun og að Hólaskóli marki skýra stefnu í endurmenntunarmálum eða aðkomu starfsmanna SFR.

2. Grunnröðun í launaflokka

Við upphaf starfs skal taka tillit til eðlis starfs og starfslýsingar og starfsmanni raðað í launaflokka í samræmi við það.

Starfaflokkar og grunnröðun þeirra kemur fram í Fylgiskjali 1.

3. Viðbótarforsendur við röðun launaflokka.

3.1 Starfsreynsla.

Starfsreynsla hjá Hólaskóla skal meta þannig til launa:

Starfsreynsla í 12 mánuði – 1 launaflokkur

Starfsreynsla í 24 mánuði – 2 launaflokkar

Starfsreynsla í 36 mánuði – 3 launaflokkar

Starfsreynsla hjá öðrum stofnunum/fyrirtækjum við sæmbærileg störf skal metin að hluta til eða öllu leyit til jafns við starfsreynslu hjá Hólaskóla.

3.2 Menntun

Starfsmaður sem hefur menntun sem nýttist í starfi og er umfangsmeiri en krafist er skv.

2. gr. í þessu samkomulagi, getur hækkað um allt að 4 launaflokka.

3.3 Starfsnám/símenntun

Starfsmaður sem lýkur starfsmenntun eða námskeiðum sem nýtast í starfi, skal hækka um launaflokk sem hér segir:

Launaflokkahækkanir leggjast ekki saman.

- 60 kennslustunda námskeið – 1 launaflokkur
- 120 kennslustunda námskeið – 2 launaflokkar
- 200 kennslustunda námskeið – 3 launaflokkar

3.4 Aðrar forsendur.

Hækka skal starfsmanna um allt að tvo launaflokka fyrir hvern lið ef hann/starfið uppfyllir einhverja neðangreindra forsenda:

- Starfsmaður sýnir frumkvæði og góðan árangur í starfi.
- Starfið felur í sér sérstaka ábyrgð.
- Starfið felur í sér flókin verkefni.
- Starfinu fylgir sérstakt álag, viðvarandi eða árstíðabundið.
- Starfsmaður sinnir starfi á fleiri en einni starfsstöð.
- Starfsmaðru sýnir sérstaka hæfni til samskipta og samvinnu.
- Starfinu fylgir kennsla eða leiðbeining til annarra starfsmanna eða nemenda.
- Starfinu fylgir tengsl við erlenda aðila.

3.5 Samráð um röðun

Stofnunin skal halda til haga skriflegum forsendum sem liggja að baki röðun starfsmanns í launaflokka. Starfsmaður skal fá afrit af forsendum röðunar.

3.6 Endurskoðun röðunar og réttur til endurmats.

Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt raðað miðað við fyrirliggjandi forsendur, á hann kröfu til endurmats. Sé ágreiningur milli starfsmanns og stofnunar um mat á einstökum verkþáttum skal samstarfsnefnd fjalla um og leysa ágreininginn.

Gildir slíkt endurmat frá og með næstu mánaðarmótum eftir að erindið var fyrst lagt fram. Endurskoðun röðunar skal lokið eigi síðar en 1. desember ár hvert. Leiði hún til hækkunar kemur hún til framkvæmda frá sama tíma. Við matið skal m.a. stuðst við starfsmannasamtöl. Tilgangur starfsmannasamtala er m.a. að samræma óskir og þarfi starfsmanna og hagsmuni Hólaskóla, styrkja samskipti yfir- og undirmanna og efla sjálfstæði og vöxt í starfi.

Hver starfsmaður á rétt á launaviðtali einu sinni á ári.

4. ákvæði um endurskoðun

Samningur þessi gildir frá 1. maí 2006. Heimilt er að endurskoða samninginn á 1 árs fresti ef annar hvor aðili óskar þess.

Hólum 26.05.06.

Fyrir hönd SFR

Fyrir hönd Hólaskóla

Fylgiskjal.

Launakerfi Hólaskóla byggir á eftirfarandi starfaflokkum, hjá félagsmönnum SFR – stéttarfélags í almannaþjónustu.

1. Starfaflokkar

Reiðkennari

Kennsla á hrossabraut, fagleg umsjón. Fagmenntunar krafist.

Stöðvarstjóri

Kennsla, skipulagning og dagleg umsjón með fiskeldi. Rannsóknir og ráðgjöf á sínu sviði. Fagmenntun.

Bústjóri

Kennsla, skipulagning og dagleg umsjón með skólabúi hrossaræktardeildar. Fagmenntun.

Verkefnisstjóri

Skipulagning, samhæfing og stjórnun á verkefnum og/eða málaflokkum.

Umsjón og ábyrgð með ferðaþjónustu þætti stofnunarinnar, skipulagning, stjórnun, leiðsögn og samskipti. Fagmenntun, háskólamenntun.

Launafulltrúi

Umsjón og ábyrgð á launabókhalda. Samskipti við stofnanir. Sérþekking á sviði launamála.

Gjaldkeri

Umsjón og ábyrgð á skráningu, innheimtu og greiðslu reikninga. Sérþekking á sviði bókhalds.

Staðarumsjónarmaður

Yfirumsjón með öllum fasteignum og viðhaldi. Áætlanagerð viðhaldsverkefna. Meistararéttindi

Bókari

Sinnir almennum bókhaldsstörfum og afstemmingu. Fagmenntun.

Skólafulltrúi/skrifstofumaður

Sinnir almennum skrifstofustörfum

Rannsóknarmaður

Sinnir afmörkuðum verkþáttum í rannsóknarverkefnum.

Bókasafnsvörður

Umsjón með bókasafni og fleiri verkefnum sem honum eru falin

Ræstitæknir/húshald

Umsjón með verkefnum á ákveðnum sviðum stofnunarinnar.

Aðstoðarmaður

Almenn störf sem alla jafna krefjast ekki fagþekkingar.

Sinnir almennum bústörfum

Sinnir almennum störfum við fiskeldisdeild

Dagleg umsjón með fiskeldisstöð og fiskeldi. Fagmenntun

Umsjón með fasteignum og viðhaldi. Fagmenntun.

2. Grunnröðun í launaflokka

Við upphaf starfs skal taka tillit til eðli starfs og starfslýsingu og starfsmanni raðað í launatöflu í samræmi við það.

Eftirfarandi launaflokkar skulu vera grunnröðun fyrir hvern starfaflokk:

Grunnröðun	Launaflokkur
Aðstoðarmaður	001-003
Ræstitæknir	005
Rannsóknarmaður	005
Skólafulltrúi/skrifstofumaður	005
Launafulltrúi	007
Bókari	008
Gjaldkeri	007
Bókasafnsvörður	008
Verkefnisstjóri	015-020
Stöðvarstjóri	019
Bústjóri	019
Reiðkennari	020
Staðarumsjónamaður	020