

STOFNANASAMNINGUR

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

1. Gildissvið.

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

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.
- tryggi jafna stöðu kvenna og karla til launa og starfa.
- geri Landbúnaðarháskólanum 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 sem nýtist jafnt stofnunni sem starfsmönnum sjálfum.

Aðilar eru sammála um að eftirfarandi leiðir verði farnar að þessum markmiðum:

- Að skilvirkni starfsmanna verði aukin með reglulegum átöllum um framkvæmd verkefna og vinnu starfsmanna og með starfsmannasamtölum a.m.k. einu sinni á ári.
- Að hæfni starfsmanna og sveigjanleiki í störfum verði aukinn með markvissri endurmenntun og að Landbúnaðarháskólinn marki skýra stefnu í endurmenntunarmálum.
- Að ákvörðun um hvaða þættir hafi áhrif á laun og með hvaða hætti, sé vísiregla gagnvart öðrum starfsmönnum svo tryggt sé að þeir njóti jafnræðis.

2. Grunnröðun í launaflokka.

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

Starfaflokkar og grunnröðun þeirra kemur fram í Fylgiskjali 1.

3. Viðbótarforsendur við röðun í launaflokka.

3.1 Starfsreynsla.

Starfsreynsla hjá Landbúnaðarháskóla Íslands 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 sambærileg störf skal metin að hluta til eða öllu leyti til jafns við starfsreynslu hjá Landbúnaðarháskóla Íslands.

3.2 Menntun.

Starfsmaður sem hefur menntun sem nýtist í starfi og er umfangsmeiri en krafist er skv. 2. gr. í þessu samkomulagi, skal hækka um launaflokk sem hér segir:

- Starfsmaður sem lokið hefur eins vetra námi skal hækka um 1 launaflokk
- Starfsmaður sem lokið hefur tveggja vetra námi skal hækka um 2 launaflokka

3.3 Starfsnám/símenntun.

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

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

3.4 Aðrar forsendur.

Hækka skal starfsmann um allt að tvo launaflokka fyrir hvern lið ef hann/starfið uppfyllir einhverja neðangreindar forsendur:

3.4.1 Persónubundnir þættir:

- Starfsmaður sýnir frumkvæði og góðan árangur í starfi
- Starfsmaður sýnir sérstaka hæfni til samskipta og samvinnu.

3.4.2 Starfsbundnir þættir

- Starfið felur í sér sérstaka ábyrgð.
- Starfið felur í sér flókin verkefni.
- Starfinu fylgir sérstakt álag, viðvarandi eða árstíðarbundið.
- Starfsmaður sinnir starfi á fleiri en einni starfsstöð.
- Starfinu fylgir kennsla eða leiðbeining annarra starfsmanna
- Starfinu fylgir tengsl við erlenda aðila.

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. Trúnaðarmaður skal hafa aðgang að röðun starfsmanna.

3.6. Endurskoðun röðunar og réttur til endurmats

Röðun starfsmanna í launaflokka verður endurskoðuð árlega og farið yfir framkvæmd hennar. 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 frá því er 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 þarfir starfsmanna og hagsmuni Landbúnaðarháskólans, 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 gildistíma og endurskoðun.

Samningur þessi gildir frá 1. nóvember 2005. Heimilt er að endurskoða samninginn á 1 árs fresti ef annar hvor aðili óskar þess.

Hvanneyri 4. apríl 2006

F.h. Landbúnaðarháskóla Íslands

F.h. SFR

Fylgiskjal 1.

Launakerfi Landbúnaðarháskóla Íslands byggir á eftirfarandi starfaflokkum, hjá félagsmönnum SFR:

1. Starfaflokkar

Rekstrarstjóri

Stjórnun, áætlanagerð og samhæfing við stefnu stofnunar. Samskipti við ráðuneyti, stofnanir og fyrirtæki. Viðskiptafræði /rekstrarfræði.

Skrifstofustjóri

Umsjón og ábyrgð bókhalds ásamt áætlanagerð. Samskipti við stofnanir og fyrirtæki. Fagmenntun¹

Starfsmannastjóri

Umsjón með sameiginlegum málum starfsmanna. Stefnumótun og áætlanagerð í starfsmannamálum. Samskipti við stofnanir og fyrirtæki. Fagmenntun

Brautarstjóri

Kennsla, skipulagning og dagleg umsjón með náminu. Rannsóknir og ráðgjöf á sínu sviði. 30 eininga háskólanám.

Verkefnisstjóri

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

Launafulltrúi

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

Gjaldkeri

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

Kerfisstjóri

Ábyrgð og umsjón á tölvukerfi skólans. Fagmenntun

Kerfisfræðingur. Fagmenntun

Umsjón á tölvukerfi skólans

Rekstrarstjóri fasteigna

Yfirumsjón með öllum fasteignum og viðhaldi. Áætlanagerð viðhaldsverkefna.

Meistararéttindi

Umsjónarmaður

Umsjón með fasteignum og viðhaldi. Fagmenntun.

Deildarfulltrúi/deildarritari

Umsjón með verkefnum sem krefjast þekkingar á ákveðnum sviðum stofnunarinnar.

Skólafulltrúi

Umsjón með verkefnum á ákveðnum sviðum stofnunarinnar.

¹ Með fagmenntun er átt við sérmenntun á viðkomandi sviði umfram almennan grunn (þ.e. stúdentspróf eða ígildi þess.

Bókari

Sinnir almennum bókhaldsstörfum. Fagmenntun.

Skrifstofumaður /fulltrúi

Sinnir almennum skrifstofustörfum.

Rannsóknamaður

Sinnir afmörkuðum verkþáttum í rannsóknaverkefnum.

Matráður

Umsjón og ábyrgð með rekstri mötuneytis.

Bústjóri

Umsjón með verkefnum á ákveðnum sviðum stofnunarinnar.

Fjósameistari

Umsjón með verkefnum á ákveðnum sviðum stofnunarinnar.

Starfsmaður bús /Gegningamaður

Sinnir almennum bústörfum.

Aðstoðarmaður

Almenn störf sem alla jafna krefjast ekki fagþekkingar.

Ræstitæknir

Starfsmaður sem sinnir almennum ræstingum.

2. Grunnröðun í launaramma og launaflokka.

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

Eftirfarandi launarammar skulu vera grunnröðun fyrir hvern starfaflokk:

STARFAFLOKKUR	LAUNAFLOKKUR
Rekstrarstjóri	30
Skrifstofustjóri	26
Starfsmannastjóri	22
Brautarstjóri	20
Verkefnisstjóri	16
Launafulltrúi	18
Gjaldkeri	18
Kerfisstjóri	26
Kerfisfræðingur	18
Rekstrarstjóri fasteigna	26
Umsjónamaður	16
Deildarfulltrúi/deildarritari	12
Skólafulltrúi	12
Bókari	18
Skrifstofumaður/Fulltrúi	12
Rannsóknamaður	12
Matráður	12

Bústjóri	16
Fjósameistari	12
Starfsmaður bús/Gegningamaður	12
Aðstoðarmaður	7
Ræstitæknir	7

Bókun um stofnanasamning LbhÍ og SFR.

Aðilar eru sammála um að ráðstafa með neðangreindum hætti fjármunum skv grein 1.1. 8 í kjarasamningi ríkisins og SFR um þróun stofnanasamninga annarsvegar, og skv. bókun 2 í kjarasamningnum og fréttabréfi stjórnenda ríkisstofnana frá 4. apríl 2007 hinsvegar, samtals 3,2%:

Grunnröðun eftirtalinna starfsheita sem grunnraðast í launaflokka 7 og 12 skv. stofnanasamningi LbhÍ og SFR frá 4. apríl 2006 hækka um einn launaflokk.

Að auki hækka eftirtalin starfsheiti um einn launaflokk í grunnröðun:

Deildarfulltrúi/ deildarritari
Skólafulltrúi
Skrifstofumaður/fulltrúi
Rannsóknamaður
Matráður

Breytingin gildir frá 1. maí 2007.

Keldnaholti 24. maí 2007

F.h. Landbúnaðarháskóla Íslands

F.h. SFR