

Nr.:	<b>Tækniskólinn</b>	<b>Tækniskólinn</b> skóli atvinnulífsins 
Útgáfa: 01		
Dags.: 06.05.2013		
Höfundar: BG/IR		
	<b>Stofnanasamningur BHM</b>	
	<b>og Tækniskólans</b>	
Síða 1 af 4		

## **Stofnanasamningur milli Tækniskólans, skóla atvinnulífsins og Stéttarfélags bókasafns- og upplýsingafræðinga og Fræðagarðs, á grundvelli samkomulags fjármálaráðherra og aðildarfélaga BHM.**

### **1. Gildissvið**

Stofnanasamningur þessi nær til þeirra sem starfa hjá Tækniskólanum, skóla atvinnulífsins og eru félagsmenn í stéttarfélagi bókasafns- og upplýsingafræðinga eða Fræðagarði.

### **2. Markmið**

Samningnum er ætlað að bæta nýtingu rekstrarfjármagns skólans, skapa grundvöll fyrir skilvirkara launakerfi og þannig gefa starfsmönnum tækifæri til að þróast og bæta sig í starfi og þar með auka möguleika þeirra á bætum kjörum.

Markmið stofnanasamningsins er:

- að launakerfið verði sveigjanlegt og gagnsætt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti
- að skólinn sé eftirsóttur og góður vinnustaður og geti ráðið hæft fólk til starfa
- að skapa skilyrði fyrir breyttu vinnufyrirkomulagi
- að launaröðun endurspegli ábyrgð
- að gefa starfsmönnum tækifæri til að vaxa og dafna í starfi
- að færa ákvörðun um launasetningu starfa nær starfsvettvangi þar sem hægt er að bregðast hraðar við breytingum

### **3. Röðun starfa í launaflokka**

Við röðun í launaflokka er gengið út frá starfslýsingum þar sem lýst er kröfum um ábyrgð, hæfni, menntun og reynslu. Röðun skal miðast við grunnverksvið í viðkomandi starfi

#### **3.1 Skilgreining starfsheita**

Stofnanasamningurinn byggir á eftirfarandi starfaflokkun.

- Bókasafns- og upplýsingafræðingur,
- Verkefnastjóri
- Forstöðumaður
- Kerfisstjóri

#### **Bókasafns- og upplýsingafræðingur**

Bókasafns- og upplýsingafræðingur sem lokið hefur BA prófi, ber ábyrgð á og hefur umsjón með einstökum verkefnum/málaflokkum. Hann sér um skipulagningu og samhæfingu daglegra verkefna svo sem þjónustu við notendur safnsins og almenna safnkennslu. Hann viðheldur vef skólans og setur þar inn fréttir og upplýsingar og sinnir öðrum þeim verkefnum sem honum eru falin af forstöðumanni.

Bókasafnsfræðingur skal grunnraðast í lfl. 7.

BS SLA

Nr.:	<b>Tækniskólinn</b>	<b>Tækniskólinn</b> skóli atvinnulífsins 
Útgáfa: 01		
Dags.: 06.05.2013		
Höfundar: BG/IR		
Síða 2 af 4		
<b>Stofnanasamningur BHM og Tækniskólans</b>		

### Verkefnastjóri

Verkefnastjóri sem lokið hefur BA prófi, ber ábyrgð á og hefur umsjón með einstökum verkefnum/málaflokkum. Hann sér um skipulagningu og samhæfingu daglegra verkefna svo sem þjónustu við notendur safnsins og almenna safnkennslu. Hann viðheldur vef skólans og setur þar inn fréttir og upplýsingar og sinnir öðrum þeim verkefnum sem honum eru falin af forstöðumanni.

Verkefnastjóri skal grunnaðast í lfl. 7.

### Forstöðumaður bókasafns- og upplýsingamiðstöðvar

Forstöðumaður hefur með höndum yfirstjórn og ábyrgð á bókasafni og upplýsingamiðstöð skólans. Hann ber ábyrgð á áætlanagerð, faglegri vinnu á safninu, hefur mannaforráð og er ábyrgur fyrir samskiptum við aðra stofnanir og fyrirtæki. Forstöðumaður situr fundi rekstrarsviðs. Samið er sérstaklega við forstöðumann.

### Kerfisstjóri

Hefur umsjón með tölvu- og netkerfum Tækniskólans. Veitir nemendum, kennurum og öðru starfsfólki góða þjónustu. Úthlutar aðgangsorði, pósthfangi þar sem það á við. Fylgist með og sér til þess að tölvu- og netkerfi skólans séu ávallt virk og í samræmi við markmið Tækniskólans.

Kerfisstjóra skal grunnaðað í launaflokk 11

## 4. Persónu- og tímabundnir þættir

Meta skal persónu- og tímabundna þætti sem álag á launaflokka. Slíkt álag skal háð árlegu endurmati. Meta má vægi álags beggja þátta til hækkunar um allt að 4 þrepum. Starfslýsingar skulu endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsmanna vegna skipulagsbreytinga, starfsþróunar eða með hliðsjón af frammistöðumati sem gert er á grundvelli starfsmannaviðtals.

### 4.1 Persónubundnir þættir.

#### 4.1.1 Menntun

Meta skal viðbótarmenntun (þ.e. umfram BA/BS og UK) sem nýtist í starfi, umfram grunnkröfur í 3.1. Nánari viðmið eru:

120 eininga próf 1 þrep

Meistarapróf 1 þrep

Doktorspróf 1 þrep

Annað formlegt heildstætt háskólanám sem nýtist í starfi getur gefið 1 þrep enda samsvari það ekki minna en 30 einingum (60 ETCS).

#### 4.1.2 Starfsreynsla

Starfsreynsla er skilgreind sem samanlögð vinna við stofnunina. Starfsreynsla áunnin við skammtímaráðningu skal einnig teljast að fullu. Hafi starfsmaður við upphaf starfs sértæka

BS 5/10

Nr.:	<b>Tækniskólinn</b>	<b>Tækniskólinn</b> skóli atvinnulífsins 
Útgáfa: 01		
Dags.: 06.05.2013		
Höfundar: BG/IR		
Síða 3 af 4		
	<b>Stofnanasamningur BHM og Tækniskólans</b>	

starfsreynslu er nýtist við störf hans hjá stofnuninni skal meta þá reynslu til hækkunar á sama hátt og starfsreynslu innan stofnunar.

Eftir 2 ár í starfi skulu starfsmenn hækka um 1 launaflokk  
Eftir 5 ár í starfi skulu starfsmenn hækka um 1 launaflokk til viðbótar  
Eftir 10 ár í starfi skulu starfsmenn hækka um 1 launaflokk til viðbótar  
Eftir 14 ár í starfi skal starfsmaður hækka um 1 launaflokk til viðbótar.

#### 4.2 Tímabundnir þættir

Til viðbótar þeirri röðun sem starfsmaður nýtur samkvæmt almennri starfslýsingu ásamt menntun og starfsreynslu geta komið 1 – 3 launaprep sem ráðast af verkefnum og hæfni einstaklings í starfi. Við mat á slíkri hækkun koma m.a. til álita atriði á borð við:

- starfið felur í sér sérstaka ábyrgð,
- starfsmaður tekur að sér sérstök verkefni sem ekki koma fram í starfslýsingu
- starfinu fylgir kennsla eða leiðbeining annarra starfsmanna,
- starfinu fylgir ráðgjöf innan stofnunar eða utan.

Hækkanir samkvæmt þessari grein skulu koma fram í ráðningarsamningi eða sérstöku skriflegu samkomulagi og geta gilt tímabundið. Starfsmannasamtöl skulu vera grundvöllur rökstuðnings/ákvarðana.

#### 5. Vinnutími

Vinnuvikan er 38 tímar og lengd orlofs allt að 30 dagar.

Starfsmönnum, í samvinnu við yfirmann, gefst kostur á að lengja dagvinnutíma sinn virka daga skólaársins og vinna þannig af sér hluta dagvinnutíma sem annars félli á sumarmánuði, jóla- og páskaleyfi nemenda.

#### 6. Endurmat starfskjara

Starf og starfskjör starfsmanns skal metið reglulega og sérstaklega þegar um meiriháttar endurskoðun verklags/stjórnskipulags innan stofnunar er að ræða. Forstöðumaður (eða sá er hann felur verkefnið) boðar ár hvert til starfsmannasamtals.

#### 7. Réttur til endurmats á starfi

Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt raðað miðað við ofanskráðar forsendur á hann rétt á að fá röðun sína endurmetna. Ágreiningsmálum skal vísað til samstarfsnefndar í samræmi við ákvæði kjarasamnings.

#### 8. Hlutverk samstarfsnefndar

Samstarfsnefnd annast gerð, endurskoðun og breytingar á stofnanasamningi samkvæmt ákvæðum í samkomulagi fjármálaráðherra og aðildarféлага BHM frá 28. febrúar 2005 um breytingar og framlengingu á kjarasamningum aðila. Samstarfsnefndin skal einnig semja um

R.S. 40

Nr.:	<b>Tækniskólinn</b>	<b>Tækniskólinn</b> akólí atvinnuleysis 
Útgáfa: 01		
Dags.: 06.05.2013		
Höfundar: BG/IR		
Síða 4 af 4		
	<b>Stofnanasamningur BHM og Tækniskólans</b>	

röðun starfa samkv. 25.gr. laga nr. 94/1986, um kjarasamninga opinberra starfsmanna. Nefndin fjallar um ágreiningsmál sem upp kunna að koma vegna framkvæmdar stofnanasamnings.

#### 8. Gildistími og endurskoðun.

Stofnanasamningur þessi gildir frá 1. mars 2014 og skal endurskoðaður þegar einn eða fleiri samningsaðila óskar þess.

Reykjavík, 24. mars 2014



F.h. Tækniskólans



F.h. Stéttarfélags bókasafns- og upplýsingafræðinga



F.h. Fræðagarðs