

Samningur
Stéttarfélags bókasafns- og upplýsingafræðinga (SBU)
og
Borgarholtsskóla (BHS)

1. Gildissvið

Stofnanasamningur þessi tekur til félagsmanna SBU sem ráðnir eru til starfa hjá BHS. Samningurinn er hluti af kjarasamningi SBU og fjármálaráðherra dags. 28. febrúar 2006 og gildir hann til 30. apríl 2008 sbr. 17. gr. kjarasamningsins.

2. Röðun í launaflokka

Almennar forsendur röðunar

Við röðun í launaflokka er gengið út frá starfslýsingu, ábyrgð, hæfni, menntun og starfsreynslu. Launakerfi stofnunarinnar byggir á eftirfarandi starfsflokkun:

Skilgreiningar starfsheita

Bókasafnsfræðingur

Bókasafns- og upplýsingafræðingur sem lokið hefur BA eða BS prófi (90 einingar), ber ábyrgð á og hefur faglega umsjón með einu eða fleiri verkefnum/málaflokkum.

Forstöðumaður bókasafns

Bókasafns- og upplýsingafræðingur sem hefur með höndum yfirstjórn og ábyrgð á bókasafni stofnunarinnar. Hann vinnur stjórnunarstörf þar sem stjórn og ábyrgð eru fólgin í fagstjórn, manna- og (/eða) fjárforráðum og er ábyrgur fyrir samskiptum við aðrar stofnanir og fyrirtæki.

Launaflokkar

Bókasafnsfræðingur grunnraðast í 7. lfl.

Forstöðumaður grunnraðast í 10. lfl

Frekari röðunartilefni:

Bókasafnsfræðingur:

Eftir 1 ár í starfi sem bókasafns- of upplýsingafræðingur – 1 launaflokkur

Eftir 5 ár í starfi sem bókasafns- of upplýsingafræðingur – 1 launaflokkur

Eftir 11 ár í starfi sem bókasafns- of upplýsingafræðingur – 1 launaflokkur

Forstöðumaður bókasafns:

Eftir 2 ár í starfi sem forstöðumaður – 1 launaflokkur

3. Álagsþrep innan launaflokks

Menntun

Formleg viðbótarmenntun umfram BA/BS og UK er metin til allt að 3 þrepa skv eftirfarandi:

| | |
|------------------|--------|
| 120 eininga próf | 1 þrep |
| Meistarapróf | 2 þrep |
| Doktorspróf | 3 þrep |

Heildstætt háskólanám sem nýtist í starfi og nemur ekki minna en 30 einingum getur gefið 1 þrep.

Aðrir þættir

Til viðbótar þeirri röðun sem starfsmaður nýtur skv. almennri starfslýsingu, ásamt menntun og starfsreynslu, geta komið launaþrep sem ráðast af verkefnum og hæfni einstaklingsins í starfi. Við mat á slíkri hækkun koma m.a. til álita atriði á borð við ritstjórn á útgáfum á vegum skólans, ritstjórn á heimasíðu skólans, vefstjórn, tækjaumsjón, safnkennsla umfram kynningu, frumkvæði í starfi, samskiptahæfni, skilgreindur árangur í starfi, sérstök reynsla og virk endurmenntun. Hækkanir skv. þessari grein skulu koma fram í ráðningarsamningi eða sérstöku skriflegu (einstaklings) samkomulagi og geta gilt tímabundið. Starfsmannaviðtöl skulu vera grundvöllur rökstuðnings/ákvarðana.

4. Vinnutími

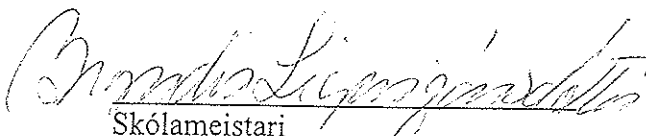
Vinnutími skal í meginatriðum miðast við miðlægt samkomulag um vinnutíma frá 1996. Þó skal taka tillit til þarfa skólans varðandi opnunartíma safnsins á álagstímum t.d. með því að færa til vinnuskyldu og hafa sveigjanlegan vinnutíma eftir nánara samkomulagi.

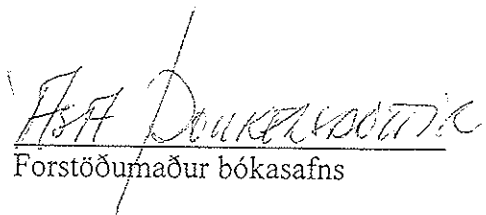
5. Endurskoðun

Aðilar eru sammála um að endurskoða ákvæði þessa samkomulags um röðunarreglur eigi síðar en 12 mánuðum frá undirskrift ef aðilar þess óska, og síðan á 12 mánaða fresti á samningstímanum ef annar hvor aðili óskar þess. Verði breyting á starfsemi stofnunarinnar eða meginverkefnum hennar skal gerð nauðsynleg endurskoðun á röðunarreglum samningsins.

Staður og dagsetning

22.01 '07


Skólameistari


Forstöðumaður bókasafns