

HANDBÓK

FÉLAGS HÁSKÓLAKENNARA



Félag háskólakennara – www.fh.hi.is

Vefsvæði

www.fh.hi.is

Netfang

helgabirna@hi.is og [eða fh@hi.is](mailto:eða_fh@hi.is)

Sími og opnunartími skrifstofu

Símanúmer félagsins er 525-4770. Skrifstofan er opin frá kl. 9 til 16 alla virka daga og sjálfvirkur símsvari tekur á móti skilaboðum ef ekki er svarað í síma.

Aðsetur

Bændahöllin við Hagatorg, suðurendi 2. hæð.

Ljósmyndir: Kristinn Ingvarsson

Útlit og umbrot: Helgi Hilmarsson

Prentun: Litlaprent

Reykjavík 2015

EFNISYFIRLIT

HVAÐ GERIR FH FYRIR ÞIG?	4
HVAÐ ER TRÚNAÐARMADUR?	6
STOFANANASAMNINGAR	8
LAUNATAFLA FRÁ 1. MARS 2014	14
STARFSSKYLDUR ADJÚNKTA, LEKTORA OG DÓSENTA 2014	15
FYRIRKOMULAG VEGNA SKILGREINDRA STJÓRNUNARSTARFA HJÁ KENNURUM Í FH	18
VINNUÞÍMI STARFSFÓLKS Í STJÓRNSÝSLU	20
VEIST ÞÚ HVERNIG ÞÚ ÁVINNUR ÞÉR RANNSÓKNARMISSERI/NÁMSLEYFI SAMKVÆMT KJARASAMNINGUM FH?... ..	21
VINNUMATSSJÓÐUR – ÁRSMATSSJÓÐUR	28
VEIST ÞÚ HVER VEIKINDARÉTTUR ÞINN ER?	31
VEIST ÞÚ HVER RÉTTUR ÞINN ER TIL SUMARLEYFA?	33
FRÍ Í STAÐ YFIRVINNU	34
UPPSAGNARFRESTUR	34
FÆDISFÉ	34
AUGN- OG SJÓNVERND	35
HEFUR ÞÚ FENGID YFIRLIT YFIR SKIL Á GREIÐSLUM ÞÍNUM Í LÍFEYRISSJÓÐ?	35
HEFUR ÞÚ GENCID FRÁ SKRIFLEGUM RÁÐNINGARSAMNINGI?	36
HEFUR ÞÚ KYNNT ÞÉR LÖG UM FÆÐINGARORLOF?	36
AÐILD FH AÐ BHM	38
STARFSREGLUR STYRKTARSJÓBS BANDALAGS HÁSKÓLAMANNA 1. JAN. 2015	38
ORLOFSSJÓÐUR BHM OG HÓTELMÍÐAR	43
STARFSMENNTUNARSJÓÐUR BHM	43
ASSOCIATION OF UNIVERSITY TEACHERS	45
IMPORTANT ISSUES.....	45
CODE OF PRACTICE OF THE RELIEF FUND	47

HVAÐ GERIR FH FYRIR ÞIG?

Úr lögum félagsins:

- Að vinna að bættri starfsaðstöðu félagsmanna.
- Að vinna að bættum kjörum og auknum réttindum félagsmanna.
- Að vera í fyrirsvari fyrir félagsmenn gagnvart skyldum innlendum og erlendum félagssamtökum.
- Að stuðla að samstöðu meðal félagsmanna og efla kynni meðal þeirra.
- Að efla skilning alþjóðar á þeim málum, er horfa til framfara fyrir Háskóla Íslands.

Kaup og kjör:

- Kjarasamningar félagsins.
- Stofnanasamningar sem gerðir eru á viðkomandi stofnunum.
- Kjarakönnun BHM.

Sjóðir:

- Styrktarsjóður BHM <http://www.bhm.is/styrkir--sjodir/styrktarsjodur/>
- Orlofssjóður BHM <http://www.bhm.is/styrkir--sjodir/orlofssjodur/>
- Starfsmenntunarsjóður BHM <http://www.bhm.is/styrkir--sjodir/starfsmenntasjodur/>
- Vinnumatssjóður Fh, http://www.hi.is/adalvefur/visinda_og_nyskopunarsvid
- Ársmatssjóður Fh, <http://www.hi.is/adalvefur/starfsmannasvid>
- Ávinnsla í Lífeyrissjóð starfsmanna ríkisins www.lsr.is
- Framlag frá atvinnurekanda leggi starfsmaður viðbótarframlag í séreignarlífeyrissjóð, www.lsr.is/sereign
- Endurhæfingarsjóður www.virk.is

Hagsmunagæsla:

- Aðstoð við túlkun kjarasamninga.
- Aðstoð við faglega ráðgjöf og upplýsingaöflun.
- Aðstoð við gerð og túlkun ráðningasamninga.
- Aðstoð við útreikning á launum og innheimtu ef þörf krefur.
- Aðstoð ef ágreiningur kemur upp á vinnustað.
- Réttur til að kjósa trúnaðarmenn.
- Lögfræðiaðstoð í kjara- og réttindamálum
- Félag háskólakennara er aðildarfélag BHM www.bhm.is
- Trúnaðarmenn Félags háskólakennara – www.fh.hi.is

HVAÐ ER TRÚNAÐARMAÐUR?

Trúnaðarmaður er fulltrúi stéttarfélagsins á vinnustað. Hann er tengiliður milli félagsmanna og vinnuveitanda annars vegar og hins vegar milli félagsmanna og stéttarfélags. Á heimasíðu félagsins er hægt að nálgast lista yfir starfandi trúnaðarmenn.

Hvar starfar trúnaðarmaður?

Á hverri vinnustöð þar sem a.m.k. fimm félagsmenn starfa er starfsmönnum heimilt að kjósa úr sínum hópi einn trúnaðarmann. Á vinnustöðum þar sem fimmtíu eða fleiri vinna má kjósa tvo trúnaðarmenn.

Kosning trúnaðarmanna

Trúnaðarmenn eru kosnir til 2ja ára í senn. Heimilt er að kjósa trúnaðarmenn fyrir félagssvæði eða hluta þess vegna starfsmanna á vinnustöðvum sem ekki uppfylla skilyrði um lágmarksfjölda. Einstökum félögum er heimilt að semja um aðra skipan á vali trúnaðarmanna. Tilkynna skal vinnuveitanda og stéttarfélagi val trúnaðarmanna þegar í stað, með sérstöku eyðublaði sem hægt er að nálgast á heimasíðu Fh.

Hverjir teljast trúnaðarmenn?

Eftirtaldir teljast trúnaðarmenn og njóta réttinda sem kjarasamningslögin tryggja:

- Kjörnir trúnaðarmenn á vinnustöðum
- Stjórnarmenn stéttarfélaga
- Samninganefndarmenn stéttarfélaga
- Fulltrúar í aðlögunar-, úrskurðar- og samstarfsnefndum.



Nánari upplýsingar um trúnaðarmenn

Lög um kjarasamninga opinberra starfsmanna nr. 94/1986.

Samkomulag um trúnaðarmenn milli aðildarféлага BHM og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og ýmissa sjálfseignarstofnana frá 9. janúar 1989.

Hlutverk trúnaðarmanna

- Að hafa eftirlit með því að atvinnurekandi fari eftir ákvæðum kjarasamnings og laga um starfskjör og réttindi starfsmanna og grípa til nauðsynlegra aðgerða ef þörf er á.
- Meta hvaða ákvæði kjarasamninga og reglna er æskilegt að breyta til að bæta kjör eða draga úr vanda við framkvæmd og gera stéttarfélaginu grein fyrir því, m.a. þegar staðið er að undirbúningi undir kröfugerð vegna kjarasamninga.
- Taka við umkvörtunum starfsmanna og vera talsmaður þeirra gagnvart atvinnurekanda. Trúnaðarmaður skal gefa starfsmanni og stéttarfélagi skýrslu um hvað atvinnurekandi er sakaður um að hafa brotið af sér, hver séu viðbrögðin og hver séu málalok. Aðstoða félagið áfram við málið sé þess þörf.
- Vera fulltrúi stéttarfélagsins á vinnustað, sjá um að koma boðum frá félagsmönnum til félagsins og frá félaginu til félagsmanna. Kynna félagsmönnum stefnu stéttarfélagsins og verkefni hverju sinni.
- Taka á móti nýjum starfsmönnum, kynna þeim starfskjör og réttindi og kynna þeim stéttarfélagið og starfsemi þess.
- Fylgjast með framkvæmd atvinnurekanda út frá jafnréttislögum.

Hægt er að nálgast lista yfir trúnaðarmenn Félags háskólakennara á heimasíðu félagsins undir trúnaðarstörf. Félag háskólakennara hvetur félagsmenn sína til að skipa stöður trúnaðarmanna á hverri starfsstöð.

STOFANANASAMNINGAR

Háskóli Íslands:

Aðjúnktar, lektorar og dósentar

Launaröðun aðjúnkta, lektora og dósentar er eins og fram kemur í töflu I og eru stig metin samkvæmt Matskerfi opinberra háskóla. Heimilt er að flytja allt að 10% af heildarstigum á milli matsþátta á rannsókn- og/eða kennslustigi.

Tafla I.

Rannsóknastig	Kennslustig	Heildarstig	Launaflokkur	Þrep	Kr. (launatafla frá 1. mars 2014)
-	-	< 50	L07	7	413.952
-	-	50	L08	7	433.610
50	-	100	L09	7	454.259
80	-	150	L10	7	475.947
120	-	200	L11	7	498.729
270	100	400	L12	8	533.459
400	120	600	L14	7	574.186
550	150	900	L16	8	644.191
750	180	1200	L18	7	693.763
1000	180	1600	L18	8	708.270
1500	180	2000 >	L19	7	727.632

Í samræmi við lög og reglur HÍ ber að auglýsa störf aðjúnkta sem eru í 50% starfi og meira og eru í Félagi háskólakennara. Heimilt er að ráða tímabundið án auglýsingar til starfa kennara með starfsheitið aðjúnkt II í allt að 50% starf með 90% kennsluskyldu.

Sérfræðingar, fræðimenn og vísindamenn.

Launaröðun sérfræðinga, fræðimanna og vísindamanna er eins og fram kemur í töflu II og í samræmi við rannsóknaskyldur þeirra, annars vegar er um að ræða 40% rannsóknaskyldu og hins vegar 60% eða hærri. Heimilt er að flytja allt að 10% af heildarstigum á milli matsþátta á rannsóknastig.

Tafla II.

40%	60%				
Rannsóknastig		Heildarstig	Launaflokkur	Þrep	Kr. (launatafla frá 1. mars 2014)
-	-	< 50	L07	5	397.067
-	-	50	L08	5	415.874
50	60	100	L09	5	435.631
80	90	150	L10	5	456.379
120	140	200	L11	5	478.177
270	320	400	L12	5	501.073
400	480	600	L14	5	550.375
550	720	900	L16	5	604.769
750	960	1200	L17	7	661.632
1000	1280	1600	L17	8	675.444
1500	1600	2000 >	L18	8	708.270

Taki sérfræðingar, fræðimenn og vísindamenn að sér kennslu er greitt fyrir hana eins og aðra yfirvinnu kennara og sérfræðinga skv. launaflokki L09 án álags (mars 2014, kr. 4.042).

Yfirvinnuþak akademískra starfsmanna

Hámark yfirvinnu á mánuði er eins og fram kemur í eftirfarandi töflu. Starfsmanni er þó heimilt í samráði við yfirmann að kenna tímabundið umfram yfirvinnuþak og flytja yfirvinnu sem samsvorar heimilaðri yfirvinnu allt að eins misseris á milli missera.

Launaflokkar	L07	L08	L09	L10	L11	L12	L14	L16	L17	L18
Tímar að hámarki	58	56	54	52	50	48	45	39	35	35

Tímakaup fyrir yfirvinnu kennara og sérfræðinga er 1,0385% af mánaðarlaunum í viðkomandi launaflokki með álagi, en þó ekki hærri en samkvæmt yfirvinnutaxta í launaflokki L09 án álags (launatafla 1. mars 2014, kr. 4.042). Þó er heimilt að greiða 1,0385% af mánaðarlaunum viðkomandi fyrir allt að 200 klst. á ári af sjálfsaflafé.

Stjórnsýslu-, þjónustu- og sérfræðistörf

Stjórnsýslu-, þjónustu- og sérfræðistörf sem ekki er ráðið í á grundvelli hæfnisdóms eru metin til stiga samkvæmt starfsmati. Starfsmönnum er ráðað í launaflokka eins og fram kemur í töflu III. Við röðun starfa samkvæmt starfsmati skal miða við að um sé að ræða viðvarandi/stöðugt verksvið. Því til viðbótar koma persónubundnir þættir sem metnir eru í hæfnismati og ráðast af þeim einstaklingum sem gegna starfinu hverju sinni. Grunnröðun starfa í launaflokka er í samræmi við starfsmat. Starfsmat fer fram samkvæmt starfsmatskerfinu SKREFi (sjá [www.fh.hi.is / kaup og kjör / matsreglur annarra starfsmanna](http://www.fh.hi.is/kaup%20og%20kjor/matsreglur%20annarra%20starfsmanna)).

Tafla III.

Eldra stigamatskerfi			
Heildarstig skv. SKREFi	Launaflokkur	Þrep	Kr. (launatafla frá 1. mars 2014)
< 350	L05	5	362.112
350	L06	5	379.160
400	L07	5	397.067
425	L08	5	415.874
475	L09	5	435.631
525	L10	5	456.379
575	L11	5	478.177
625	L12	5	501.073
675	L13	5	525.118
725	L14	5	550.375
775	L15	5	576.904
825	L16	5	604.769
875	L17	5	634.038
925 >	L18	5	664.781

Tafla IV

Nýtt stigamatskerfi frá 1. janúar 2015			
Heildarstig skv. SKREFI	Launaflokkur	Þrep	Krónur
< 300	L05	6	369.762
335	L06	6	387.195
370	L07	6	405.506
400	L08	6	424.740
450	L09	6	444.940
500	L10	6	466.162
535	L11	5	478.177
575	L11	6	488.449
600	L12	5	501.073
625	L12	6	511.850
650	L13	5	525.118
675	L13	6	536.447
700	L14	5	550.375
725	L14	6	562.279
750	L15	5	576.904
775	L15	6	589.404
800	L16	5	604.769
850	L17	5	634.038
900 >	L18	5	664.781

Raunvísindastofnun

Á Raunvísindastofnun gildir sama launaröðun og viðmið um sérfræðinga, fræðimenn og vísindamenn sem og starfsfólk í stjórnsýslu-, þjónustu- og sérfræðistörfum og getið er um í stofnanasamningi Háskóla Íslands, sjá töflur II og III.

Tilraunastöð Háskóla Íslands í meinafræði að Keldum

Á Keldum gildir sama launaröðun og viðmið um sérfræðinga, fræðimenn og vísindamenn sem og starfsfólk í stjórnsýslu-, þjónustu- og sérfræðistörfum og getið er um í stofnanasamningi Háskóla Íslands, sjá töflur II og III.

Stofnun Árna Magnússonar í íslenskum fræðum

Hjá Árnastofnun gildir sama launaröðun og viðmið um sérfræðinga, fræðimenn og vísindamenn sem og starfsfólk í stjórnsýslu-, þjónustu- og sérfræðistörfum og getið er um í stofnanasamningi Háskóla Íslands, sjá töflur I og III.

Landsbókasafn - Háskólabókasafn

Hjá Landsbókasafni gildir sama launaröðun og viðmið um sérfræðinga, fræðimenn og vísindamenn sem og starfsfólk í stjórnsýslu-, þjónustu- og sérfræðistörfum og getið er um í stofnanasamningi Háskóla Íslands, sjá töflu III.

LAUNATAFLA FRÁ 1. MARS 2014

Mánaðarlaun

	0	1	2	3	4	5	6	7	8
01	270.116	276.134	282.157	288.180	294.221	300.417	306.613	312.815	319.017
02	283.071	289.472	295.936	302.524	309.118	315.716	322.317	328.926	335.536
03	295.828	302.737	309.653	316.573	323.496	330.428	337.363	344.302	351.247
04	309.541	316.798	324.061	331.329	338.602	345.881	353.166	360.454	367.748
05	323.941	331.564	339.195	346.828	354.467	362.112	369.762	377.418	385.080
06	339.070	347.075	355.088	363.106	371.130	379.160	387.195	395.236	403.284
07	354.959	363.368	371.783	380.207	388.632	397.067	405.506	413.952	422.404
08	371.648	380.480	389.321	398.165	407.017	415.874	424.740	433.610	442.486
09	389.179	398.456	407.739	417.029	426.327	435.631	444.940	454.259	463.583
10	407.589	417.333	427.086	436.842	446.607	456.379	466.162	475.947	485.739
11	426.928	437.165	447.406	457.654	467.912	478.177	488.449	498.729	509.015
12	447.243	457.995	468.751	479.517	490.289	501.073	511.860	522.657	533.459
13	468.581	479.873	491.172	502.478	513.793	525.118	536.447	547.788	559.137
14	490.992	502.852	514.720	526.595	538.481	550.375	562.278	574.186	586.106
15	514.531	526.989	539.453	551.928	564.411	576.904	589.404	601.915	614.436
16	539.257	552.340	565.434	578.537	591.647	604.769	617.900	631.041	644.191
17	565.227	578.971	592.722	606.484	620.256	634.038	647.831	661.632	675.444
18	592.505	606.938	621.385	635.839	650.306	664.781	679.266	693.763	708.270
19	621.183	636.358	651.542	666.738	681.945	697.164	712.392	727.632	742.882
20	651.307	667.244	683.194	699.155	715.128	731.111	747.107	763.115	779.135
21	682.947	699.688	716.442	733.208	749.985	766.775	783.578	800.392	817.218
22	716.180	733.764	751.360	768.972	786.594	804.228	821.877	839.536	857.209

Starfsskyldur aðjúkta, lektora og dósentna 2014

Starfsskyldur dósentna og lektora í hálfu starfi eða meira:

Fullt starf	Hlutfall	< 30 ára	30 – 37 ára	> 38 ára
Kennsla	50%	825	813	801
Rannsóknir	50%	825	813	801
Samtals	100%	1.650	1.626	1.602

Starfsskyldur dósentna og lektora í hlutastörfum:

50% starf	Hlutfall	< 30 ára	30 – 37 ára	> 38 ára
Kennsla	50%	413	407	401
Rannsóknir	50%	413	407	401
Samtals	100%	826	814	802

37% starf	Hlutfall	< 30 ára	30 – 37 ára	> 38 ára
Kennsla	74%	452	445	439
Rannsóknir	26%	159	156	154
Samtals	100%	610	601	593

Almennar starfsskyldur aðjúkta í hálfu starfi eða meira:

Fullt starf	Hlutfall	< 30 ára	30 – 37 ára	> 38 ára
Kennsla	67%	1.106	1.089	1.073
Rannsóknir	33%	545	537	529
Samtals	100%	1.650	1.626	1.602

Undantekningar frá almennum starfsskyldum

Hlutfallsleg aukning kennsluskyldu umfram almennar starfsskyldur byggist á meðaltalsrannsóknarvirkni síðasta árs, síðustu þriggja ára eða síðustu fimm ára eftir því hvað er hagstæðast fyrir viðkomandi.

1. Lektorar, dósentar í fullu starfi með færri en 10 rannsóknarstig síðasta árs eða að meðaltali síðustu þrjú eða fimm ár

fá hlutfallslega aukningu í kennsluskyldu sbr. töflu A. Aðjúnktar í fullu starfi með færri en 7 rannsóknarstig síðasta árs eða að meðaltali síðustu þrjú eða fimm ár fá á sama hátt hlutfallslega aukningu í kennsluskyldu sbr. töflu B.

2. Taka skal tillit til starfshlutfalls og rannsóknarskyldu í hverju tilviki þegar vikið er frá almennum reglum.
3. Taka skal tillit til breytinga á starfsskyldum vegna töku fæðingarorlofs, veikinda eða slysa, sbr. gildandi reglur þar um.
4. Ekki skal auka hlutfall kennsluskyldu fyrstu fimm árin í starfi hjá Háskóla Íslands.

Hlutfallsleg aukin kennsluskylda samkvæmt lið A er eins og fram kemur í töflum A og B þegar um fullt starf er að ræða.

Tafla A Rannsóknarvirkni 3 ára meðaltal Lektorar og dósentar í fullu starfi		Tafla B Rannsóknarvirkni 3 ára meðaltal Aðjúnktar í fullu starfi	
Rannsóknarstig	Kennsluskylda	Rannsóknarstig	Kennsluskylda
9	51%		
8	52%		
7	53%		
6	54%	6	68%
5	55%	5	69%
4	56%	4	70%
3	57%	3	71%
2	58%	2	72%
1	59%	1	73%
0	60%	0	74%



Þrátt fyrir lið A getur kennari óskað eftir því að auka kennsluskyldu sína á kostnað rannsóknarskyldu. Þá getur deildarforseti við sérstakar aðstæður, t.d. vegna tímabundins álags, skorts á kennslukrafti, veikinda eða fjarvista af öðrum toga, ákveðið í samráði við kennara að hann auki kennsluskyldu sína tímabundið á kostnað rannsóknarskyldu.

Breytingar af þessu tagi skulu ekki hafa í för með sér að laun verði lægri en ef aukin kennsla væri unnin í yfirvinnu. Enn fremur getur rektor kallað starfsmann tímabundið til sérstakra starfa og breytast þá starfsskyldur hans eftir samkomulagi.

Um blutfallslega aukna kennsluskyldu skv. A og B gildir eftirfarandi:

Stjórnunarskylda helst óbreytt en rannsóknarskylda minnkar að sama skapi og kennsluskyldan eykst.

Yfirvinnupak vegna kennslu breytist ekki.

Kennslustigum fjölgar um 0,5 stig á ári fyrir hvern hundraðshluta sem kennsluskyldan eykst af heildarvinnuskyldu.

FYRIRKOMULAG SKILGREINDRA STJÓRNUNARSTARFA HJÁ KENNURUM Í FH

Frá og með áramótum 2013/2014 skiptast starfsskyldur kennara í Félagi háskólakennara til helminga í kennslu og rannsóknir samanber samþykkt háskólaráðs frá 11. janúar 2013.

Stjórnunarskyldur háskólakennara


Annars vegar eru ýmis atriði sem teljast eðlilegur hluti af starfi háskólakennara, svo sem seta á deildarfundum, sviðsþingum og öðrum fundum er lúta að skipulagi kennslu og rannsókna, gerð umsókna, ritrýni greina og bóka og ritun meðmælabréfa, án þess að fyrir það sé umbunað eða metið sérstaklega.

Hins vegar er veittur *afsláttur af kennsluskyldu* þeirra kennara sem taka að sér störf sem teljast viðbót við eðlilegan hluta starfsins án þess að umfangið sé metið sérstaklega.

Fyrirkomulag og kennsluafsláttur

Í þessu sambandi leggja Samráðsnefnd háskólaráðs um kjaramál og Félag háskólakennara til eftirfarandi fyrirkomulag:

1. Deildarforseti/fræðasviðsforseti tilnefnir þá kennara sem sóst er eftir til sérstakra starfa fyrir deildina á tilteknu tímabili, t.d. almanaksári, að því gefnu að kennarinn gefi kost á sér. Fyrir liggur áætlun þar sem tilgreint er um hvers konar störf og umfang er að ræða á árinu, t.d. nefndarvinna, sérstök átaksverkefni o.fl.
2. Deildarforseti felur viðkomandi kennurum sérstök stjórnunarstörf eftir því sem við á.
3. Gert er samkomulag um umfang áætlaðra stjórnunarstarfa viðkomandi kennara og þeim raðað þannig:



Lágmarkslækkun á kennsluskyldu fyrir stjórnun verði 32 klst., heimilt er að úthluta aukinni lækkun í 16 klst. einingum eftir umfangi stjórnunarstarfa, þ.e. 32, 48, 64, 80 ...

4. Að tímabili loknu er metið hvernig til tókst. Unnt er að semja um áframhald ef báðir aðilar kjósa svo. Kennari getur færst á milli flokka ef umfangið breytist.

Gera verður ráð fyrir að sá kennsluafsláttur sem ofangreint fyrirkomulag felur í sér, sé borinn af viðkomandi deild eða sviði eftir því sem forseti fræðasviðs ákveður. Þá er eðlilegt að fjöldi flokka og magn kennsluafsláttar samanber lið 3 komi til endurskoðunar eftir því sem reynsla kemst á fyrirkomulagið.

Umfang og eðli stjórnunarstarfa

Við skipulagningu og áætlun á umfangi umræddra starfa ber að hafa eftirfarandi í huga:

A: Stjórnunarstörf sem sérstaklega er greitt fyrir sbr. tl. 1–4.

A1. Umfangsmeiri stjórnunarstörf. Dæmi: vísindanefnd, kennslunefnd, gæðanefnd, deildarráð.

A2. Umfangsminni stjórnunarstörf. Dæmi: siðanefnd, tækjakaupanefnd, tímabundnir starfshópar eða nefndir.

A3. Sérverkefni. Dæmi: Skipulagning ráðstefnuhalds á vegum deildar eða sviðs, umfangsmeiri kynningarstörf, önnur sérstök átaksverkefni, sérverkefni og *ad hoc* nefndir.

B: Störf sem talin eru hluti af kennslu og/eða rannsóknum, þ.e. ýmis störf sem ekki eru talin sérstaklega til vinnustunda en falla undir þátt kennslu og rannsókna og öllum kennurum er ætlað að vinna eða taka þátt í. Dæmi: deildarfundir, námsbrautarfundir, fræðasviðsfundir, ritrýni, stjórnunarleg umsýsla með kennslu og rannsóknum o.fl.

VINNUTÍMI STARFSFÓLKIS Í STJÓRNSÝSLU

Vinnuvika dagvinnumanna í fullu starfi er 40 stundir eða 8 stundir á dag, mánudaga–föstudaga.

Matartími, 30 mínútur, skal vera á tímabilinu kl. 11:30–13:30 og telst hann ekki til vinnutíma.

Á hverjum vinnudegi eru 2 kaffitímar, samtals 35 mínútur að lengd, venjulega 15 mínútur fyrir hádegi og 20 mínútur eftir hádegi. Kaffitímarnir teljast til vinnutímans, þ.e. eru launaðir og eru innifaldir í 8 stunda vinnudegi. Virkur vinnutími á dag er þannig 8 stundir að frádregnum kaffitímum tveimur eða 7 stundir og 25 mínútur (7,4167 klst.).

Heimilt er að lengja, stytta eða fella niður bæði matar- og kaffitíma með samkomulagi fyrirsvarsmanna stofnunar og einfalds meirihluta þeirra starfsmanna sem málið varðar. Séu matar- eða kaffitímar lengdir eða styttir, lengist eða styttist vinnudagurinn að sama skapi. Algengt er að öðrum eða báðum kaffitímum sé sleppt og vinnudeginum ljúki fyrr eða hann hefjist síðar sem því nemur. T.d. var daglegur vinnutími í stjórnarráðinu hér áður fyrr kl. 08:45–17:00, taldist þá vinnudagurinn í raun hefjast kl. 08:30 en vegna þess að morgunkaffitíminn var felldur niður, var mætt til starfa kl. 08:45. Óalgengt er að matartíma sé sleppt.

Tekið skal tillit til kaffitíma við útreikning á starfshlutfalli hlutavinnufólks. Starfsmaður sem ráðinn er t.d. til vinnu kl. 12:00–16:00 án hádegishlés 5 daga vikunnar á vinnustað þar sem báðum kaffitímum hefur verið sleppt, vinnur þannig 54% af fullu starfi eða 4 stundir á dag af 7,4167 stundum.

VEIST ÞÚ HVERNIG ÞÚ ÁVINNUR ÞÉR RANNSÓKNA- MISSERI/NÁMSLEYFI SAMKVÆMT KJARA- SAMNINGUM FH?

Rannsóknarmisseri

Kveðið er á um rannsóknarleyfi í kjarasamningi félagsins og fjármálaráðherra. Í grein 10.1.3 í kjarasamningi segir eftirfarandi:

„Heimilt er háskólaráði að lækka eða fella niður kennslu- og stjórnunarskyldu háskólakennara 1 eða 2 misseri í senn til þess að gera honum kleift að verja auknum hluta vinnutíma síns til rannsóknastarfa.“ Háskólaráð setti nýjar reglur um rannsóknarmisseri á fundi sínum þann 17. desember 2010.

Fastir kennarar og sérfræðingar í Félagi háskólakennara við Háskóla Íslands geta áunnið sér rétt til rannsóknarmisseris. Heimild til rannsóknarmisseris er ekki veitt nema kennari hafi sinnt að fullu kennslu og stjórnunarskyldu undangengin sex misseri eða sex ár eftir því hvort sótt er um eitt eða tvö rannsóknarmisseri. Ekki er heimilt að telja með misseri lengra aftur en frá síðasttekna rannsóknarmisseri. Aðjúnktar skulu hafa kennt sjö misseri og starfshlutfall hafi numið að meðaltali 75%. Heimilt er að veita fjórum aðjúnktum rannsóknarmisseri í senn.

Ferlið:

UMSÓKNARFRESTUR:

- Frestur til að sækja um rannsóknamisseri er 15. október ár hvert.

ÁVINNSLUREGLA:

- Heimild til rannsóknamissersis er ekki veitt nema kennari hafi sinnt að fullu kennslu- og stjórnunarskyldu undangengin sex misseri eða sex ár eftir því hvort sótt er um eitt eða tvö rannsóknamisseri. Ekki er heimilt að telja með misseri lengra aftur en frá síðasttekna rannsóknamisseri.
- Aðjúntar skulu hafa kennt sjö misseri og starfshlutfall numið að meðaltali 75%. Heimilt er að veita fjórum aðjúntum rannsóknamisseri í senn.

RANNSÓKNARSTIG:

- Til að eiga kost á rannsóknamisseri á háskólaárinu gildir eftirfarandi:
- Kennari þarf að hafa 10 rannsóknarstig að meðaltali sl. þrjú eða fimm ár (eftir því hvort er hagstæðara fyrir kennarann) úr völdum flokkum matskerfis opinberra háskóla (aflstig).

ÖNNUR SKILYRÐI:

- Kennari verður að hafa skilað rannsóknarskýrslum árlega.
- Ef kennara hefur áður verið úthlutað rannsóknamisseri þarf að liggja fyrir skýrsla um það.



- Forsetar fræðasviða geta þó heimilað frávik frá reglunum í sérstökum undantekningartilvikum.
- Kennari sem fer frá kennslu í rannsóknamisseri skal hafa í huga að tryggt verði að kennsla fari fram með eðlilegum hætti í skyldunámskeiðum.
- Umsækjendum er svarað innan 6 vikna frá lokum umsóknarfrests.
- Greiðsla farareyris fer fram á Fjárreiðusviði.
- Að ferð lokinni skal skila brottfararspöldum til Fjárreiðusviðs fyrir uppgjör.
- Skýrslu um rannsóknamisseri er skilað til umsjónaraðila á fræðasviði innan tveggja mánaða

UMSÓKNARFERLI

- Umsókn er skilað til umsjónaraðila á fræðasviði innan auglýsts frests.
- Fjallað er um umsóknir í viðkomandi deild.
- Ákvörðun um veitingu misseris og farareyris er tekin á fræðasviði.

FERÐA- OG DVALARKOSTNAÐUR

Háskólaráð ákveður ferða- og dvalarkostnað í samræmi við 5. kafla kjarasamnings félagsins og fjármálaráðherra. Stofnunum er heimilt að veita sérfræðingum samsvarandi rannsóknarleyfi 1 eða 2 misseri í senn til viðhalds sérmenntunar eða til rannsóknarstarfa á sömu kjörum.

Sérfræðingar á stofnunum tengdum Háskóla Íslands (SÁM, Raunvísindastofnun, LBS og Keldur)

Akademískir starfsmenn stofnana geta sótt um rannsóknarmisseri til forstöðumanna sinna sem aftur sækja í sjóð um rannsóknarmisseri sérfræðinga á stofnunum tengdum Háskóla Íslands.

NÁMSLEYFI


Námsleyfi eiga við um annað starfsfólk en akademíska starfsmenn. Félagsmenn Félags háskólakennara í stjórnsýslustörfum eiga rétt á leyfi til að stunda endurmenntun hafi þeir unnið í fjögur ár hjá sömu stofnun.

Í grein 10.1.2 í kjarasamningi segir eftirfarandi:

„Starfsmaður sem unnið hefur í fjögur ár hjá sömu stofnun á rétt á leyfi til að stunda endurmenntun/frambaldsnám enda sé það í samræmi við endurmenntunar-/starfsþróunaráætlun viðkomandi stofnunar eða starfsmanns sé búið til staðar.

Í leyfinu skal starfsmaður halda reglubundnum launum.

Starfsmaður ávinnur sér tveggja vikna leyfi á hverju ári. Þó getur uppsafnaður réttur aldrei orðið meiri en 6 mánuðir og greiðist ekki út við starfslok.



Heimilt er að veita skemmri eða lengri námsleyfi á skemmra eða lengra árabili.

Heimilt er að greiða ferða- og dvalarkostnað skv. 5. kafla kjarasamnings.“

Ferlið.

Umsókn um leyfi frá störfum til að stunda nám eða starfs- og endurmenntun skal skilað til starfsmannasviðs (ásamt afriti til Félags háskólakennara). Sviðið metur eftirfarandi þætti:

1. Fjöldi vikna sem starfsmaður hefur áunnið sér til námsleyfis.
2. Tímalengd frá síðasta námsleyfi.
3. Gagnsemi fyrirhugaðs náms fyrir rekstrareiningu starfsmanns.
4. Aðstæður hjá rekstrareiningu til að leyfa starfsmanni að fara í námsleyfi hverju sinni.

Sé niðurstaða þessa mats jákvæð skilar starfsmaður umsókn sinni ásamt umsögn starfsmannasviðs til yfirmanns viðkomandi stjórnunareiningar eða formanns stjórnar stofnunar eftir því sem við á. Umsóknarfrestur er til 1. nóvember fyrir leyfi sem áætlað er á næsta almanaksári. Er þá miðað við að hægt verði að taka tillit til leyfisins við fjárhagsáætlun komandi árs. Í umsókn þarf m.a. að koma fram hvaða nám eða starfs- og endurmenntun umsækjandi hyggst stunda, hvar það verður stundað og hvernig það tengist og/ eða nýtist í starfi hans.

Við veitingu leyfis er fyrst og fremst tekið mið af því hvernig það nýtist starfsmanninum í því starfi sem hann gegnir. Viðmiðunartími við útreikning á námsleyfi er sl. 10 ár í starfi við Háskóla Íslands.

Veikindi og barnsburðarleyfi hafa ekki áhrif á veitingu námsleyfis.

Eftir að yfirmaður/formaður stjórnar hefur samþykkt leyfi fyrir sitt leyti, skal starfsmannasviði tilkynnt um niðurstöðuna.

Starfsfólk í hlutastörfum eða það starfsfólk sem hefur verið í hlutastörfum á rétt á námsleyfum jafn títt og starfsfólk í fullu starfi. Mánaðarlaun þeirra í leyfinu miðast við meðaltalsstarfshlutfall síðustu fjögur ár í starfi.


Launakostnaður greiðist að jafnaði af viðkomandi rekstrareiningu.

Dagpeningar, fargjöld og tryggingar

Starfsfólk sem fer utan í námsleyfi og hefur hlotið samþykki til þess samkvæmt reglum þessum á rétt á dagpeningum og fargjöldum. Um greiðslu þjálfunardagpeninga fer samkvæmt úrskurði ferðakostnaðarnefndar um þjálfunardagpeninga í rannsóknarmisserum háskólakennara og reglum Háskóla Íslands þar um.

Fullnægi umsókn starfsmanns um námsleyfi þeim kröfum sem gerðar eru í reglum þessum getur viðkomandi rekstrareining sem hann starfar á sótt um styrk í miðlægan námsleyfasjóð fyrir dagpeningum og fargjöldum, sem HÍ kemur á fót (enda eru rekstrareiningar skólans misvel í stakk búnar til að standa straum af þeim útgjöldum sem námsleyfum fylgja). Viðkomandi rekstrareining getur einnig sótt um að laun eða hluti launa verði greidd úr þessum sjóði.

Beiðni um styrk skal skila til starfsmannasviðs.



Starfsfólk sem dvelur erlendis í námsleyfi þarf að huga sérstaklega að tryggingamálum, þar sem tryggingar í námsleyfum eru á ábyrgð þess sem nýtur leyfis.

Um sjúkrakostnað vegna skyndilegra veikinda eða slysa gilda sérstakar reglur, annars vegar innan EES-svæðisins og hins vegar utan þess.

Að leyfi loknu

Að leyfi loknu skilar starfsmaður skýrslu til yfirmanns, þar sem greint er frá framvindu náms.

Æskilegt er að eftirfarandi atriði komi þar fram:

- a) Hvernig leyfið var nýtt.
- b) Hvernig líklegt er að námið í leyfinu skili sér í starfi viðkomandi.
- c) Hvort framhald sé fyrirhugað á námi eða störfum sem tengdust framhaldsnáminu.

Ef verkefnið tengist vinnustað (t.d. úttektir) er því skilað til yfirmanns. Mælst er til þess að starfsmaður haldi kynningu fyrir samstarfsfólk um námið eða lokaverkefni sem því tengist.

Réttur til leyfis byrjar aftur að reiknast þegar komið er til baka úr leyfi. Launalaus leyfi reiknast ekki með.

Ferða- og dvalarkostnaður:

Upplýsingar um ferðakostnað og dagpeninga ríkisstarfsmanna má finna á vef fjármálaráðuneytisins www.fjarmalaraduneyti.is.

VINNUMATSSJÓÐUR – ÁRSMATSSJÓÐUR

Ársmatssjóður -

<https://ugla.bi.is/kerfi/view/page.php?sid=1816>

Sjóðurinn er fyrir starfsmenn Háskóla Íslands og tengdra stofnana í stjórnslu- og þjónustustörfum sem ráðnir eru a.m.k til eins árs og eru jafnframt félagsmenn í Félagi háskólakennara (á ekki við um kennara og sérfræðinga). Matið gildir fyrir tímabilið 1. júní til 31. maí ár hvert. Á því tímabili þarf að hafa farið fram starfsmannasamtal og starfslýsing uppfærð.

Umsóknarfestur er til 10. maí ár hvert. Fylgigögnum þarf síðan að skila fyrir 1. júní ár hvert, greiðsludagur er 1. september ár hvert.

Vinnumatssjóður -

<https://ugla.bi.is/kerfi/view/page.php?sid=880>

Félagsmenn í Félagi háskólakennara sem falla undir matskerfi kennara og sérfræðinga og gegna a.m.k. hálfu starfi eiga kost á greiðslum fyrir nýsköpun og árangur í rannsóknum umfram vinnuskyldu á liðnu almanaksári úr vinnumatssjóði. *Skulu þeir skila vinnuskýrslu til vísinda- og nýsköpunarsviðs Háskóla Íslands eigi síðar en 1. febrúar ár hvert sbr. 5. grein.* Matsnefndir skipaðar af matskerfisnefnd opinberra háskóla meta rannsóknarstörf umsækjenda til stiga samkvæmt lið A í Matskerfi opinberra háskóla, sbr. grein 2.8 í stofnanasamningi, dags. 24. mars 2011.

Reglur vinnumatssjóðs Félags háskólakennara vegna rannsókna dagsettar 15. ágúst 2014 eru sem hér segir:

1. gr.

Félagsmenn í Félagi háskólakennara sem falla undir matskerfi kennara og sérfræðinga og gegna a.m.k. hálfu starfi eiga kost á greiðslum fyrir nýsköpun og árangur í rannsóknum umfram vinnuskyldu á liðnu almanaksári. Skulu þeir þá skila vinnuskýrslu til vísinda- og nýsköpunarsviðs Háskóla Íslands eigi síðar en 1. febrúar ár hvert, sbr. 5. grein. Matsnefndir skipaðar af matskerfisnefnd meta rannsóknastörf umsækjenda til stiga samkvæmt lið A í Matskerfi opinberra háskóla, sbr. grein 2.8 í stofnanasamningi, dags. 24. mars 2011. Ekki er greitt úr vinnumatssjóði vegna áunninna stiga fyrir lokaritgerðir s.s. doktors- og meistararitgerðir, eða fyrir önnur verk sem sérstaklega eru undanskilin í matskerfi opinberra háskóla.

2. gr.

Vinnumatssjóður Fh er sérstakur sjóður. Andvirði stiga umfram þröskuld úr Vinnumatssjóði eru reiknuð á sama verðgildi fyrir alla akademíska starfsmenn og aðjúnkta 1.

Skýring

Með akademískum starfsmönnum er átt við eftirfarandi starfsheiti: lektor, dósent, prófessor, sérfræðingur, fræðimaður og vísindamaður.

3. gr.

Greiðslur fyrir hvert rannsóknastig úr vinnumatssjóði taka mið af starfshlutfalli hvers og eins. Þannig fær félagismaður sem er í hálfu starfi greitt fyrir helming stiga að frádregnum helming af þröskuldi starfsmanns í fullu starfi sbr. 4. gr.

4. gr.

Við útreikning á rannsóknafamlagi félagsmanna í fullu starfi skal árlegur þröskuldur kennara og sérfræðinga með 50% rannsóknaskyldu eða minna miðast við 7 stig, sjá þó grein 2.7 í stofnanasamningi. Árlegur þröskuldur þeirra sem eru með 100% rannsóknaskyldu miðast við 14 stig og annarra hlutfallslega þar á milli. Þannig miðast árlegur þröskuldur þeirra sem eru með 60% rannsóknaskyldu við 9,33 stig og árlegur þröskuldur þeirra sem eru með 80% rannsóknaskyldu við 11,67 stig. Séu rannsóknastig umfram lágmarksstigafjölda fleiri en 60 reiknast þau stig sem umfram eru í veldinu 0,8. Sjóðnum er úthlutað í hlutfalli við umreiknuð rannsóknastig. Stig þeirra sem eru með annað starfshlutfall og/eða annað hlutfall rannsóknaskyldu eru reiknuð hlutfallslega sbr. 3. gr. og í samræmi við ákvæði í ráðningarsamningi.

5. gr.

Vinnuskýrslu skal skila til vísinda- og nýsköpunarsviðs Háskóla Íslands eigi síðar en 1. febrúar ár hvert. Árlegt mat skal liggja fyrir í síðasta lagi 1. júní ár hvert og skal vísinda- og nýsköpunarsvið Háskóla Íslands úthluta greiðslum úr sjóðnum 1. september ár hvert. Félagsmaður í Félagi háskólakennara getur fengið greitt úr sjóðnum á árinu eftir að hann fer á eftirlaun vegna rannsókna sem unnar eru á því ári sem hann lætur af störfum.

6. gr.

Gefinn er kostur á að skila inn athugasemdum til vísinda- og nýsköpunarsviðs við niðurstöðu mats innan 15 daga frá því það liggur fyrir. Ágreiningi skal vísa til málskotsnefndar skipaðri af matskerfisnefnd. Málskotsnefnd ber að kanna, hvort mat hafi verið í samræmi við reglur. Úrskurður hennar er endanlegur.



VEIST ÞÚ HVER VEIKINDARÉTTUR ÞINN ER?

Réttur starfsmanns sem ráðinn er í a.m.k. 2 mánuði

Starfstími	Veikindaréttur	Réttur v. slys/atvinnusj.
0–3 mánuði í starfi	14 dagar	+ 91 dagur v. slys/atvinnusj.
Næstu 3 mánuði	35 dagar	+ 91 dagur v. slys/atvinnusj.
Eftir 6 mánuði	119 dagar	+ 91 dagur v. slys/atvinnusj.
Eftir 1 ár	133 dagar	+ 91 dagur v. slys/atvinnusj.
Eftir 7 ár	175 dagar	+ 91 dagur v. slys/atvinnusj.
Eftir 12 ár	273 dagar	
Eftir 18 ár	360 dagar	

Í fyrstu viku veikinda fær starfsmaður allar fastar greiðslur. Svo sem fyrir fasta yfirvinnu, vakta- og óþægindaálag enda sé um að ræða fyrirfram ákveðinn vinnutíma.

Eftir fyrstu viku veikinda á starfsmaður að auki að fá greitt meðaltal af (breytilegri) yfirvinnu síðustu 12 mánaða. Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa.

Um veikindarétt

Veikindaréttur ræðst af þjónustualdri hjá ríkinu, sveitarfélögum og sjálfseignarstofnunum kostuðum af almannafé. Veikindaréttur starfsmanna sem vinna hjá ríki, sveitarfélögum og sjálfseignarstofnunum færast á milli stéttarféлага.

Á fyrstu þremur mánuðum ráðningar er fyrri þjónustualdur hjá ríkinu, sveitarfélögum og sjálfseignarstofnunum ekki metinn nema viðkomandi starfsmaður hafi unnið samfellt hjá fyrri vinnuveitanda í 12 mánuði eða meira. Allir dagar eru taldir í veikindum.

Réttur vegna veikinda barna

Foreldri á rétt á að vera heima hjá veiktu barni (yngra en 13 ára) í allt að 12 daga (96 vinnuskyldustundir miðað við fullt starf) á ári og miðast við almanaksár.

Langvarandi veikindi

Starfsmaður á rétt á að halda starfi sínu launalaust vegna veikinda í jafn langan tíma og veikindaréttur hans er. Eftir að rétti til launa í veikindum lýkur getur starfsmaður sótt um sjúkradagpeninga hjá Styrktarsjóði BHM. Sjá einnig heimasíðu VIRK www.virk.is

Veikindaréttur tímavinnufólks og eftirlaunaþega í tímavinnu

Starfsmaður í tímavinnu skal halda launum í veikindum sem hér segir:

Starfstími	Veikindaréttur	Réttur v. slys/atvinnusj.
Á 1. mánuði í starfi	2 dagar	+ 91 dagur v. slys/atvinnusj.
Á 2. mánuði í starfi	4 dagar	+ 91 dagur v. slys/atvinnusj.
Á 3. mánuði í starfi	6 dagar	+ 91 dagur v. slys/atvinnusj.
Eftir 3 mánuði í starfi	14 dagar	+ 91 dagur v. slys/atvinnusj.
Eftir 6 mánuði í starfi	30 dagar	+ 91 dagur v. slys/atvinnusj.

Á fyrstu viku veikinda fær starfsmaður allar fastar greiðslur, svo sem fyrir fasta yfirvinnu, vakta- og óþægindaálag, enda sé um að ræða fyrirfram ákveðinn vinnutíma.

VEIST ÞÚ HVER RÉTTUR ÞINN ER TIL SUMARLEYFA?

Réttur til orlofs

Áunnið orlof/orlofsréttur opinberra starfsmanna m.v. fullt starf er eftirfarandi:

Aldur	Vinnuskyldustundir á ári	Orlofsdagar á ári
<30 ára	192	24
30 ára	216	27
38 ára	240	30

Sumarorlofstímabil

Sumarorlof er á tímabilinu 1. maí til 15. september.

Starfsmenn eiga rétt á að taka út a.m.k. 160 vinnustundir (20 daga) á sumarorlofstímabili.

Ef orlofið er tekið eftir að sumarorlofstímabili lýkur (15. september) skal sá hluti orlofsins lengjast um 25% hvort sem það er að ósk starfsmanns eða yfirmanns.

Þetta á aðeins við um það orlof sem eftir stendur þegar sumarorlofstímabili lýkur en á ekki við þegar starfsmenn taka út orlof fyrirfram fyrir orlofstíma.

Nú tekur starfsmaður ekki orlof eitthvert ár og á hann þá rétt á, með samþykki yfirmanns, að leggja saman orlof þess árs og hins næsta til orlofstöku síðara árið.

Veikindi í orlofi

Starfsmönnum ber að tilkynna yfirmönnum án tafar um veikindi í orlofi og ávallt skal framvísa læknisvottorði veikist starfsmaður í orlofi.

FRÍ Í STAÐ YFIRVINNU

Starfsmanni er heimilt, með samkomulagi við vinnuveitanda, að safna frídögum vegna yfirvinnu, á þann hátt að yfirvinnutímar komi til uppsöfnunar og frítöku á dagvinnutímabili en yfirvinnuálagið er greitt við næstu reglulegu útborgun. Samkomulag skal vera um töku frísins og það skipulagt þannig að sem minnst röskun verði á starfsemi stofnunar. Frí samkvæmt framansögðu, vegna undanfarandi almanaksárs, sem ekki hefur verið nýtt fyrir 15. apríl ár hvert, eða við starfslok, skal greitt út á dagvinnutaxta viðkomandi starfsmanns við næstu reglulegu útborgun.

Yfirvinnuálag er 44,44% af yfirvinnutímakaupi starfsmanns.

UPPSAGNARFRESTUR

Starfsmenn ríkisins skulu ráðnir til starfa ótímabundið með gagnkvæmum uppsagnarfresti. Skal sá frestur vera þrjú mánuðir að loknum reynslutíma.

Sé starfsmanni sagt upp eftir 10 ára samfelldt starf eða meira hjá sömu stofnun er uppsagnarfrestur sem hér segir:

- 4 mánuðir ef starfsmaður er orðinn 55 ára
- 5 mánuðir ef starfsmaður er orðinn 60 ára
- 6 mánuðir þegar hann er orðinn 63 ára

Starfsmaður getur hins vegar sagt upp starfi sínu með þriggja mánaða fyrirvara.

FÆÐISFÉ

Í kafla 3.4 í kjarasamningum fjármálaráðherra og Félags háskólakennara er kveðið á um greiðslu fæðispeninga að fullnægðum vissum skilyrðum um vinnuskyldu ef starfsmenn njóta ekki mataraðstöðu. Skilyrðin eru sem hér segir:

1. Vinnuskylda starfsmanna sé minnst sem svarar (50%) hálfri stöðu á viku.

2. Starfsmaður hafi vinnuskyldu á föstum vinnustað frá kl. 11:00 til 14:00 að frádregnu matarhléi.
3. Matarhlé er aðeins ½ klst.

Upphæð fæðisfés frá janúar 2014 nemur kr. 8.063.

Sækja þarf um fæðisfé á sérstöku eyðublaði sem má finna undir Uglu – innri vef undir Háskólinn, Eyðublöð, Eyðublöð – launamál.

AUGN- OG SJÓNVERND

Háskóli Íslands hefur gefið út vinnureglur varðandi augn- og sjónvernd starfsmanna. Ef starfsmaður þarf á nauðsynlegum búnaði til sjónleiðréttinga að halda vegna skjávinnu að mati augnlæknis tekur skólinn þátt í kostnaði við gleraugnakaup og greiðir jafnframt fyrir læknisskoðun. Yfirmaður og augnlæknir þurfa að fylla út sérstakt umsóknareyðublað sem má nálgast á Uglu – innri vef undir Háskólinn, Eyðublöð, Eyðublöð – starfsmannamál.

HEFUR ÞÚ FENGIÐ YFIRLIT YFIR SKIL Á GREIÐSLUM ÞÍNUM Í LÍFEYRISSJÓÐ? – WWW.LSR.IS

Samkvæmt 13. grein samþykktar LSR segir að sjóðurinn skuli eigi sjaldnar en einu sinni á ári senda sjóðfélögum upplýsingar um áunninn lífeyrisrétt og um væntanlegan lífeyrisrétt þar sem því verður við komið. Ennfremur skal sjóðurinn upplýsa sjóðfélaga um lífeyrisréttindi þeirra með útgáfu bæklinga og dreifiritra og kynna þeim samþykktir sjóðsins, fjárfestingarstefnu hans og annað, sem snertir réttindi sjóðfélaga, varðveislu þeirra og tryggingu og fjárhag sjóðsins. Sjóðfélagi á rétt á aðgangi að upplýsingum er varða hann sjálfan. Félagsmönnum er bent á að á heimasíðu Lífeyrissjóðs starfsmanna ríkisins (LSR) eru reiknivélar þar sem hægt er að reikna út væntanlegan lífeyrisrétt úr A-deild LSR.



HEFUR ÞÚ GENGIÐ FRÁ SKRIFLEGUM RÁÐNINGARSAMNINGI?

Fjallað er um ráðningu í starf í VIII. kafla laga nr. 70/1996, um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins (starfsmannalaga/stml.).

Forstöðumaður stofnunar ræður starfsmenn til starfa nema á annan veg sé mælt í sérákvæðum laga um viðkomandi stofnun eða starfsemi. Starfsmenn eru almennt ráðnir ótímabundið til starfa með gagnkvæmum uppsagnarfresti. Tímabundnar ráðningar eru þó ekki óheimilar en þær mega ekki vara samfellt lengur en í tvö ár (í sama starfi). Sjá nánar 2. mgr. 41. gr. stml.

Þann 12. júní 2008 féllu lög nr. 41/1999 um Háskóla Íslands úr gildi þegar ný lög um opinbera háskóla nr. 85/2008 tóku gildi. Í nýju háskólalögunum nr. 85/2008 segir í 4. mgr. 17. gr. um veitingu starfa:

Ráðningarsamningur um akademískt starf getur verið ótímabundinn eða tímabundinn til allt að fimm ára. Þegar sérstaklega stendur á er heimilt að framlengja tímabundna ráðningu um allt að tvö ár fram yfir fimm ára markið.

Skylt er að ganga frá skriflegum ráðningarsamningi

milli starfsmanns og forstöðumanns eða þess stjórnanda sem hefur til þess vald skv. 50 gr. stml. Í samningnum þurfa meðal annars að koma fram ráðningarkjör starfsmanns. Sjá nánar 8. gr. og 42. gr. stml. og reglur nr. 351/1996, um form ráðningarsamninga og skyldu til að upplýsa starfsmenn um ráðningarkjör.

HEFUR ÞÚ KYNNT ÞÉR LÖG UM FÆÐINGARORLOF?

WWW.FAEDINGARORLOF.IS

Um fæðingarstyrk félagsmanna aðildarfélag BHM, sjá úthlutunarreglur styrktarsjóðs BHM gr. 17.

Báðir foreldrar eiga rétt séu þeir aðilar að sjóðnum og uppfylla skilyrði um sjóðsaðild. Upphæð styrks miðast við starfshlufall.

Sækja þarf um innan árs frá fæðingu barns. Fæðingarstyrkur er veittur til foreldris gegn framvísun fæðingarvottorðs og afriti af nýjum launaseðli (með réttu starfs-

hlutfalli). Fullur styrkur er kr. 200.000 til foreldris fyrir hvert barn en lækkar í samræmi við starfshlutfall. Sé um að ræða fósturlát eftir 18 vikna meðgöngu er greiddur út hálfur fæðingarstyrkur.

Fæðingarorlofssjóður á Hvammstanga

Um áramótin 2006-2007 fluttist Fæðingarorlofssjóður frá Tryggingastofnun ríkisins til Vinnumálastofnunar. Umsækjendum í fæðingarorlofi er bent á að snúa sér til Fæðingarorlofssjóðs Strandgötu 1, 530 Hvammstanga með umsóknir sínar. Vefsíðan er www.faedingarorlof.is. Símanúmer Fæðingarorlofssjóðs er 582 4840 og fax er 582 4850, netfang er faedingarorlof@vmst.is. Öll gögn, þ.á m. skattkort, skulu send á Hvammstanga.

Munið að setja X-ið!

Þegar sótt er um úr Fæðingarorlofssjóði þarf að fylla út umsókn hjá Vinnumálastofnun. Á umsóknareyðublaðinu eru reitir þar sem umsækjandi er beðinn um að setja x þar sem það á við, m.a. hvort viðkomandi óski

eftir því að stéttarfélagsgjöld verði dregin frá greiðslum úr fæðingarorlofssjóði. Þeir sem merkja x við þann reit teljast félagsmenn í viðkomandi stéttarfélagi.

Réttarstaða hinna sem ekki kjósa að krossa í þennan reit er hins vegar önnur. Þeir teljast ekki félagsmenn á meðan á fæðingarorlofi stendur og missa því rétt úr styrktarsjóði, orlofssjóði og starfsmenntunarsjóði. Með öðrum orðum, til að halda sjóðsréttindum í fæðingarorlofi er nauðsynlegt að greiða stéttarfélagsgjald þannig að sjóðfélagi haldi öllum sínum réttindum og haldi áfram að vinna sér inn réttindi meðan á fæðingarorlofi stendur. Engin lagaheimild er fyrir Vinnumálastofnun að draga stéttarfélagsgjöld óumbeðið af greiðslum í fæðingarorlofi. Því er óhjákvæmilegt að hafa spurningu á eyðublaðinu fyrir fæðingarorlofs-greiðslu um hvort umsækjandi vilji vera áfram í sínu félagi og þar með greiða til þess félagsgjöld. Af þessum sökum er nauðsynlegt að minna félagsmenn á að standa vörð um réttindi sín og félagsaðild og krossa í viðeigandi reit.

ADILD FH AD BHM

Styrktarsjóður BHM – úthlutunarreglur
www.bhm.is/styrkir--sjodir/styrktarsjodur

Markmið

Markmið sjóðsins er að styrkja sjóðfélaga með fé og koma þannig til móts við tekjutap vegna ólaunaðrar fjarveru sökum veikinda eða annarra persónulegra aðstæðna. Einnig er markmiðið að bæta útgjöld vegna ýmiss konar heilbrigðisþjónustu og óvæntra áfalla sjóðfélaga.

Starfsreglur Styrktarsjóðs Bandalags háskólamanna 1. jan. 2015

1. INNGANGUR

Um rétt sjóðfélaga og skipulag sjóðsins gildir skipulagsskrá Styrktarsjóðs BHM, samþykkt á stofnfundi sjóðsins 13. júní 2001. Samkvæmt 7. gr. hennar setur sjóðsstjórn nánari úthlutunarreglur og tekur við sérstakar aðstæður matskennða ákvörðun um úthlutun úr sjóðnum.

2. SJÓÐSAÐILD

a) **ALMENN RÉTTINDI:** Réttur til úthlutunar úr sjóðnum er háður því að áður hafi verið greitt styrktarsjóðsframlag vegna sjóðfélaga samtals í 6 mánuði og þar af 3 mánuði samfelld áður en tekjutap varð eða til út-

gjalda, sem veita rétt til styrks úr sjóðnum, var stofnað. Sama á við fyrir fæðingu barns. Þó öðlast sá rétt strax sem öðlast hefur rétt til greiðslu úr Sjúkrasjóði BHM (er hann verður sjóðfélagi í Styrktarsjóði BHM). Sama gildir um þá sem öðlast hafa rétt úr sjúkrasjóðum annarra stéttarféлага sem veita fyrrverandi sjóðfélögum úr Styrktarsjóði BHM sams konar rétt. Nýr réttur stofnast ekki vegna lausnarlauna.

- b) **FÆÐINGARORLOF:** Sjóðfélagar sem fara í fæðingarorlof og velja að greiða stéttarfélagsgjald meðan á því stendur halda fullum réttindum.
- c) **FORELDRAORLOF:** Sjóðfélagar sem fara í foreldraorlof eiga rétt á öllum styrkjum. Réttindi miðast við að sjóðfélagi hafi hafið störf að nýju. Ekki er þó réttur til sjúkradagpeninga á meðan sjóðfélagi er í foreldraorlofi.
- d) **Í VEIKINDUM:** Sjóðfélagi sem hefur fullnýtt rétt sinn til sjúkradagpeninga nýtur áfram annarra réttinda í sjóðnum í allt að 6 mánuði stofni hann ekki til réttinda annars staðar. Sjóðfélagar sem eru á endurhæfingarlífeyri hjá TR halda réttindum sínum til annarra styrkja en sjúkradagpeninga.
- e) **ATVINNULAUSIR:** Einstaklingar með full réttindi við upphaf atvinnuleysis halda réttindum sínum í eitt ár, enda hefjist bótatímabil eða til útgjalda sé stofnað innan árs frá upphafi atvinnuleysis. Skilyrði

er að greitt sé stéttarfélagsgjald til viðkomandi stéttarfélags.

Stéttarfélögum er heimilt að lengja þetta tímabil í allt að þrjú ár, enda bera þau ábyrgð á greiðslu 0,55% iðgjalds til sjóðsins af atvinnuleysisbótum frá upphafi atvinnuleysistímabils. Stéttarfélögin skulu tilkynna sjóðnum fyrir hvaða sjóðfélaga þau greiða inn fyrir.

- f) AÐILD Í LAUNALAUSU LEYFI: Sjóðfélagar halda réttindum í launalausuleyfi í allt að þrjú mánuði. Styrkréttur miðast þó við að viðkomandi hafi hafið störf að nýju. Ekki eru greiddir sjúkradagpeningar vegna veikinda í launalausuleyfi.
- g) AÐILD VIÐ STARFSLOK EÐA TÖKU LÍFEYRIS: Sjóðfélagar halda réttindum í 6 mánuði eftir að þeir láta af störfum og hefja lífeyristöku. Sjúkradagpeningar eru þó ekki greiddir lengur en í þrjú mánuði. Réttur til sjúkradagpeninga fellur niður þegar taka lífeyris hefst, þó í síðasta lagi við 67 ára aldur.
- h) ENDURHÆFINGARLÍFEYRIR: Sjóðfélagi sem er að fara á endurhæfingarlífeyri hjá TR á rétt á sjúkradagpeningum í þrjú mánuði.

3. UMSÓKNIR OG GÖGN

- a. UMSÓKNIR: Sækja þarf um styrk til sjóðsins á rafrænu formi á <http://www.bhm.is/umsoknir/rafraenar-umsoknir/>. Styrkumsóknir eru afgreiddar einu sinni í hverjum mánuði. Umsóknum ásamt við-

eigandi gögnum/reikningum skal skilað inn fyrir 10. hvers mánaðar. Að jafnaði er greitt út 24.–26. hvers mánaðar eða næsta virka dag á eftir. Lokadagur til að sækja um og skila umsóknargögnum sem miðast við almanaksár er 9. desember.

- b. AFGREIÐSLA UMSÓKNA: Starfsmenn sjóðsins afgreiða umsóknir samkvæmt úthlutunarreglum þessum nema sérstaklega sé tekið fram í einstökum ákvæðum að sjóðsstjórn taki matskennda ákvörðun. Ef sjóðfélagi sættir sig ekki við ákvörðun starfsmanna sjóðsins, á hann ávallt rétt á að vísa máli sínu til stjórnar Styrktarsjóðs BHM.
- c. GÖGN: Nauðsynleg gögn verða að liggja fyrir til að sjóðfélagi geti fengið greitt úr sjóðnum. Þessi gögn eru: rafrænir eða skannaðir, löglegir reikningar með nafni umsækjanda, sem sannanlega eru greiddir. Á reikningnum þurfa að vera upplýsingar um þann sem gefur reikninginn út og fjöldi skipta og dagsetningar meðferða eða kaupa á vöru eða þjónustu. Sjóðurinn áskilur sér rétt til að óska eftir frumriti reiknings áður en útborgun á sér stað.
- d. FRAMHALDSUMSÓKN UM SJÚKRADAGPENINGA: Þegar sótt er um framhaldsgreiðslu sjúkradagpeninga úr Styrktarsjóði BHM þarf sjóðfélagi að skila inn tilkynningu um óvinnufærni í hverjum mánuði. Skila þarf inn vottorði heilbrigðisstarfsmanns fyrir þann tíma sem sótt er um.

- e. UPPHÆÐ STYRKS – STAÐGREIÐSLA SKATTA: Ekki eru greiddir hærri styrkir en sem nemur framlögðum reikningum. Staðgreiðsla skatta er dregin af styrkfjárhæðum, þó ekki af líkamsræktarstyrk, meðferð á líkama og sál og dánarbótum. Sjóðfélagi í hlutastarfi sem greiðir minna en 715 krónur í sjóðinn á mánuði síðastliðna 3 mánuði fær aðeins hálfan styrk frá sjóðnum.
- f. FYRNING UMSÓKNA: Réttur til greiðslna úr sjóðnum fyrnist sé ekki sótt um þær innan 12 mánaða frá því að til útgjalda var stofnað eða tekjutap varð.
- g. SKILGREININGAR:
 - i) Með barni í reglum þessum er auk kynbarns, kjörbarns og fósturbarns átt við stjúpbarn og barnabarn sem býr á heimili sjóðfélaga eða þarfnast greinilega umönnunar sjóðfélaga.
 - ii) Með langtímaveikindum er átt við veikindi sem vara samfelld lengur en í 30 almanaksdaga.

4. SJÚKRADAGPENINGAR VEGNA ÓLAUNAÐRAR FJARVERU FRÁ VINNU MÁNAÐARGREIÐSLA MIÐAST VIÐ STARFSHLUT-FALL VIÐ UPPHAF VEIKINDA. Greiddar eru 14.000 kr. fyrir hvern virkan dag, þ.e. 21,67 daga sem gerir kr. 303.380 á mánuði. Sjúkradagpeningar eru greiddir til viðbótar sjúkradagpeningum frá Tryggingastofnun. Sjá þó grein 4 b um atvinnulausa.

Samanlagðar greiðslur sjóðsins og ofangreindra aðila skulu þó aldrei nema hærri fjárhæð en tekjutap sem hefur orðið.

- a) VEIKINDI EÐA SLYS SJÓÐFÉLAGA: Sjóðurinn greiðir sjúkradagpeninga í allt að 9 mánuði samanlagt vegna veikinda eða slysa sjóðfélaga þegar veikindarétti samkvæmt kjarasamningum sleppir. Þó er aldrei greitt lengra aftur í tímann en 3 mánuði. Sjóðfélagi öðlast rétt til sjúkradagpeninga að nýju eftir 12 mánaða iðgjaldgreiðslu eftir að fyrra bótatímabili lýkur og öðlast þá hálfan rétt en fullan eftir 24 mánuði. Hafi verið greitt í sjóðinn í færri en 9 mánuði, miðast réttur til sjúkradagpeninga við fjölda þeirra mánaða sem greiddir hafa verið. Þannig hefur sjóðfélagi sem greitt hefur til sjóðsins í sex mánuði áunnið sér rétt til sjúkradagpeninga í sex mánuði.
- b) ATVINNULAUSIR: Sjúkradagpeningar geta aldrei numið hærri upphæð en atvinnuleysisbætur sem fallið hafa niður.
- c) VEIKINDI BARNIS SJÓÐFÉLAGA: Hægt er að sækja um styrk til sjóðsstjórnar vegna alvarlegra veikinda barns í allt að 6 mánuði. Sjóðsstjórn metur hvert einstakt tilvik fyrir sig með hliðsjón af öllum aðstæðum, þ.m.t. öðrum styrkjum.
- d) VEIKINDI MAKA SJÓÐFÉLAGA: Sjóðurinn greiðir sjúkradagpeninga í allt að 2 mánuði vegna ólaunaðrar fjarveru frá vinnu sökum alvarlegra langtímaveikinda maka eða sam-

búðarmaka. Þó er ekki greitt fyrir fyrstu 10 dagana í veikindum.

- e) **MJÖG ALVARLEG VEIKINDI ANNARRA NÁKOMINNA.** Vegna annarra nákominna er stjórn sjóðsins heimilt að greiða sjúkradagpeninga í allt að 2 vinnuvikur ef sjóðfélaga er ekki heimiluð launuð fjarvera. Þó er ekki greitt fyrir fyrstu 10 dagana í veikindum.
- f) **ANDLÁT NÁKOMINNA:** Vegna maka, sambúðarmaka eða barns greiðir sjóðurinn sjúkradagpeninga í allt að 2 vinnuvikur ef starfsmanni er ekki heimiluð fjarvera án skerðingar á launum. Sama gildir um fráfall annarra nákominna.
- g) **ANNAÐ:** Greiddir eru sjúkradagpeningar vegna læknisrannsókna sem eru undanfari frekari aðgerða, líffæragjafar eða aðgerða sem taldar eru nauðsynlegar að mati læknis. Einnig vegna glasa- og tæknifrjógunar og áfengis- og fíkniefnameðferðar í allt að 45 daga.

5. ANDLÁT SJÓÐFÉLAGA

DÁNARBÆTUR: Greiddar eru dánarbætur vegna andláts greiðandi sjóðfélaga kr. 350.000 til erfingja. Sama gildir um sjóðfélaga sem látið hefur af störfum vegna aldurs og andast innan árs frá því að hann lætur af störfum.

6. ÚTLAGÐUR KOSTNAÐUR VEGNA MEÐFERÐAR Á LÍKAMA OG SÁL, ANNARS EN LÆKNISKOSTNAÐAR

Endurgreiðsla vegna útlagðs kostnaðar er að

hámarki kr. 33.000 á hverju almanaksári fyrir eftirfarandi: sjúkraþjálfun, iðjuþjálfun, sjúkranudd, sálfræðipjónusta, hjúkrunarmedferð, félagsráðgjöf, næringarráðgjöf meðferð hjá kírópraktor, osteópata eða sambærilega meðferð hjá löggiltum heilbrigðisstarfsmanni. Smíði sérstakra innleggja hjá stoðtækjafræðingi eru einnig styrkt. Meðferð skal falla undir löggildingu viðkomandi starfsstéttar. Ath. Námskeið eru almennt ekki styrkt.

7. KRABBAMEINSLEIT

Reglubundin krabbameinsleit, leghálsstrok og brjóstaskoðun er styrkt að fullu. Þurfi sjóðfélagi að fara í framhaldsrannsókn greiðir sjóðurinn þann kostnað einnig, að hámarki kr. 10.000. Ennfremur er greitt vegna krabbameinsskoðunar í ristli að hámarki kr. 10.000, sama gildir um skoðun á blöðruhálskirtli.

8. ÁHÆTTUMAT HJÁ HJARTAVERND

Hámarksstyrkur er kr. 10.000.

9. DVÖL TIL ENDURHÆFINGAR Á HEILSU-STOFNUN AÐ LÆKNISRÁÐI

Greitt er 30% af reikningi. Hámarksstyrkur er kr. 50.000 á tveggja ára fresti.

- a) Dvöl á Heilsustofnun NLFÍ og Lækningalind Bláa Lónsins vegna húðmeðferðar.
- b) Áfengis og/eða vímuefnameðferð.

10. LÍKAMSRÆKTARSTYRKUR

Veittur er líkamsræktarstyrkur að hámarki kr.

12.000. Styrkurinn miðast við almanaksár. Einungis er greitt fyrir líkamsrækt sem sjóðfélagi einn getur nýtt sér.

11. GLERAUGU OG AUGNAÐGERÐIR

- a. Greiddur er staðlaður styrkur að fjárhæð kr. 50.000 vegna „laser“-aðgerða á öðru auga eða kr. 100.000 á báðum augum.
- b. Greidd eru að hámarki kr. 30.000 af gleraugnaverði (glerjum og umgjörð) á þriggja ára fresti. Nýta má styrkréttinn til linsukaupa í stað gleraugna.

12. HEYRNARTÆKI

Greiddur er styrkur til kaupa á heyrnartækjum, allt að 30% af upphæð reiknings að frádregnum styrk Sjúkratrygginga Íslands. Styrkur er veittur á þriggja ára fresti. Hámarksstyrkur er kr. 100.000.

13. TANNVIÐGERÐIR

Af þeim tannlæknakostnaði sem fer umfram 100.000, fyrir fyrstu umsókn á almanaksári er greiddur 30% styrkur. Hámarksstyrkur á hverju almanaksári er 200.000 kr. Hreinar fegrunaradgerðir eru undanskildar. Reikningar mega vera allt að 12 mánaða gamlir miðað við umsóknardag.

14. MEÐFERÐ Á GLASAFRJÓVGUNARDEILD

Greidd eru 30% af reikningi vegna tækni-, smásjár- eða glasafrjóvgunar meðferða, lyf ekki

innifalin. Hámarksstyrkur er 120.000 kr. á almanaksári.

15. FERÐASTYRKUR

Hægt er að sækja um styrk til utanfarar í lækningaskyni vegna alvarlegra veikinda sjóðfélaga, maka eða barna hans ef almannatryggingar taka ekki þátt í kostnaði.

16. HJÁLP VEGNA STARFSTENGDRÁ

ÁFALLA EÐA ÓVÆNTRA STARFSLOKA Sjóðurinn styrkir meðferð, allt að átta skipti, hjá fagmanni til að vinna úr áfalli í starfi eða í kjölfar óvæntra starfsloka samkvæmt beiðni trúnaðarmanns/stéttarfélags.

17. HEILBRIGÐISKOSTNAÐUR

Að jafnaði er ekki greitt vegna lyfjakostnaðar eða annars heilbrigðiskostnaðar en þess sem fjallað er um á öðrum stöðum í reglum þessum og gildir upp í afsláttarkort hjá Sjúkratryggingum Íslands. Við sérstakar aðstæður, s.s. óvænt mikil útgjöld og/eða fjárhagslega erfiðleika af þessum sökum, er þó hægt að sækja um styrk til sjóðsstjórnar. Að jafnaði er ekki greitt vegna lægri fjárhæðar en kr. 150.000. Ekki er greiddur kostnaður vegna fegrunaradgerða.

18. FÆÐINGARSTYRKUR

- a. Báðir foreldrar eiga rétt séu aðilar að sjóðnum og uppfylla skilyrði um sjóðsaðild. Upphæð styrks miðast við starfshlutfall.

Sækja þarf um innan árs frá fæðingu barns. Fæðingarstyrkur er veittur foreldri gegn framvísun fæðingavottorðs og afriti af nýjum launaseðli (með réttu starfshlutfalli). Fullur styrkur er kr. 200.000 til foreldris fyrir hvert barn en lækkar í samræmi við starfshlutfall.

- b. Sé um að ræða fósturlát eftir 18 vikna meðgöngu er greiddur út hálfur fæðingarstyrkur.

19. VILLANDI EÐA RANGAR UPPLÝSINGAR

Sá sem gefur rangar eða villandi upplýsingar eða lætur hjá líða að veita nauðsynlegar upplýsingar, kann að missa rétt til bóta í allt að tvö ár samkvæmt ákvörðun stjórnar. Í slíkum tilfellum er sjóðsstjórn heimilt að endurkrefja bótaþega um alla bótafjárhæðina auk dráttarvaxta.

20. GILDISTAKA

Úthlutunarreglum þessum var síðast breytt 1. janúar 2015 og gilda þar til sjóðsstjórn hefur breytt reglum og birt þær.

21. BIRTING

Úthlutunarreglur þessar, breytingar á þeim og nýjar úthlutunarreglur skal birta opinberlega á heimasíðu BHM www.bhm.is

Orlofssjóður BHM og hótelmiðar [www.bhm.is/styrkir--sjodir/ orlofssjodur](http://www.bhm.is/styrkir--sjodir/orlofssjodur)

Sjóðfélögum Orlofssjóðs BHM standa til boða fjöldi orlofshúsa og íbúða bæði innanlands og erlendis. Þá gefst sjóðsfélögum einnig kostur á afsláttarbréfum fyrir flug og gistingu, útilegukort sem gildir á tjaldstæðum víðsvegar um landið, veiðikort og golfkort. Hægt er að skoða það sem er í boði og bóka á bókunarvef sjóðsins á www.bhm.is undir orlofssjóður.

Orlofssjóður BHM hefur það markmið að auðvelda sjóðfélögum að njóta orlofs og í því skyni á sjóðurinn og rekur orlofshúsnæði. Samkvæmt skipulagsskrá sjóðsins hefur sjóðurinn einnig það hlutverk að semja um aðra orlofsmöguleika fyrir sjóðfélaga.

Starfsmenntunarsjóður BHM [www.bhm.is/styrkir--sjodir/ starfsmenntunarsjodur](http://www.bhm.is/styrkir--sjodir/starfsmenntunarsjodur)

Sjóðurinn styrkir sjóðfélaga vegna kostnaðar sem fellur til við sí- og endurmenntun sem tengist verkefni, starfi eða fagsviði umsækjenda.

Markmið Starfsmenntunarsjóðs Bandalags háskólamanna er að tryggja fjárhagslegan grundvöll símenntunar og endurhæfingarnáms félagsmanna BHM. Flestir félagsmenn BHM hafa rétt til að sækja um í Starfsmenntunarsjóð BHM eða STRIB eins og sjóðurinn er oft kallaður. Til þess að eiga rétt til styrks úr sjóðnum þurfa greiðslur frá vinnuveitanda með sjóðsaðild að hafa borist í sjóðinn í

sex samfellda mánuði. Félagismaður má ekki hafa hlotið hámarksfyrirgreiðslu sl. 2 ár. Réttindi safnast ekki fyrir í sjóðnum og það að hafa aldrei sótt um kemur sjóðfélaga ekki til góða nema ef sjóðurinn er rýr en þá njóta þeir forgangs sem aldrei hafa fengið úthlutað áður.

Hámarksstyrkur er kr. 100.000 á tveggja ára tímabili, talið frá fyrsta greiðsludegi. Sjóðfélagar í minna en hálfu starfi eiga rétt á hálfum styrk.

Hægt er að sækja um styrk vegna verkefna innanlands sem utan. Umsækjendur geta fengið styrk vegna ferða á ráðstefnur og námskeið. Hótel- og

- gistikostnaður, námsgjaldakostnaður vegna styttri
- og lengri námskeiða og hluti símakostnaðar vegna
- fjarnáms er greiddur. Launatap er ekki bætt úr
- sjóðnum. Verkefni sem tengjast ekki beint námi eða
- fagsviði þarf að taka sérstaklega fyrir á fundi stjórnar
- sjóðsins. Tölvu- og tungumálanám er þó almennt
- styrkt þó að námið tengist ekki beinlínis starfi eða
- fyrri menntun umsækjanda. Einnig hafa námskeið
- í framkomu og tjáningu verið samþykkt og annað
- nám. Styrkbeiðnum vegna fönðurnámskeiða af
- ýmsum toga, ökunámskeiða og annarra námskeiða
- er gjarnan hafa verið flokkuð sem tómstundanám-
- skeið er yfirleitt hafnað.



ASSOCIATION OF UNIVERSITY TEACHERS



Félag háskólakennara (Fh),
Association of University Teachers
Bændahöllin (Hótel Saga)
suðurendi 2. hæð
www.fh.hi.is,
phone 525-4770,
fh@hi.is
Director: Helga Birna Ingimundardóttir,
helgabirna@hi.is

IMPORTANT ISSUES:

- Fh is an association of academic and university educated employees, holding a minimum of a bachelor's degree, at the University of Iceland, the National and University Library of Iceland, the University of Iceland Science Institute, the Árni Magnússon Institute for Icelandic Studies and the University of Iceland Institute for experimental pathology. Our website is www.fh.hi.is.
- Fh is a member of the Icelandic Association of Academics, Bandalag háskólamanna (BHM), see further information on their website, www.bhm.is
- Fh negotiates compensation for its members in contract form with the government and university/institute authorities, that state f. ex. compensation tables, entitlements for sick leave, holidays, sabbaticals and continuing education.
- Fh negotiates institutional contracts with all institutions where its members work.
- Fh assists its members when problems arise regarding rights and infringements of agreements.

- Fh informs its members about compensations and conducts various surveys and comparisons with other related associations and unions.
- Fh members pay the association 0.6% of their basic salary annually.
- Through the Association of Academics, all members of Fh have rights in BHM's Vacation Fund (Orlofssjóður BHM). This fund runs numerous summer cottages and flats, both in Iceland and abroad, which members can rent.

- All members of Fh have rights to allocations from the Public Sector Relief Fund (Styrktarsjóður BHM). The right to allocations from the Fund is dependent on contributions having been made to the Relief Fund on behalf of Fund members for a total of 6 months, including 3 consecutive months, before the expenditure or loss of income covered by the Fund took place. The Relief Fund supports additional sickness per diem allowances during illness and contributes to dentist costs, the cost of new glasses and physical activities for example. See rules for the Relief Fund in English: <http://www.bhm.is/enska>



- Members of Fh have rights to allocations from the Vocational Training Fund (Starfsmenntunarsjóður BHM). Fund Members can receive a grant for: travel costs (air fare or driving expenses), hotel and accommodation

expenses, course costs and conference fees. See rules for the Vocational Training Fund in English: <http://www.bhm.is/enska>

- The Union of University Teachers' Productivity Evaluation Fund's function is to enhance the productivity of its members. The fund provides remuneration for research. Stipends from the fund are concomitant with research activity; where articles in peer reviewed journals, books and conference proceedings, and publication of books have most weight.

- Lecturers and specialists include: Adjunct Lecturers (the position of Aðjúnkt), Assistant Professors (the position of Lektor), Associate Professors (the position of Dósent) and Research Specialists (the position of sérfræðingur, fræðimaður and vísindamaður). Academic employees, in addition to Adjunct Lecturers hand in research reports annually.

Copies of work to be considered for the Productivity Evaluation Fund should be attached to this report.

Other Members of Fh are eligible for The Annual Evaluation of Competence Fund. This fund applies to tenured employees at the University of Iceland and other institutes where Fh members work who do not have rights to the Productivity Evaluation Fund for Academic Staff. The annual evaluation of competence is an assessment of the employee's contribution in the past year, rated into points and a pay bonus

from the Annual Evaluation of Competence Fund.

- The pension fund for Fh members is The Pension Fund for State Employees (Lífeyris-sjóður starfsmanna ríkisins). See information in English: <http://www.lsr.is/english/about-us/>
- We also offer assistance before a contract of

employment is signed. We point out what you should avoid and give you advice regarding the contract.

- Do not hesitate to contact us if you need further information. You are welcome to make an appointment at our office, please call (+354) 525-4770 or send an email to helgabirna@hi.is or fh@hi.is



CODE OF PRACTICE OF THE RELIEF FUND OF THE CONFEDERATION OF UNIVERSITY GRADUATES 1 JAN. 2014

1. INTRODUCTION

The rights of fund members and the organisation of the BHM Relief Fund are covered by the Relief Fund's charter, agreed on at the Fund's general

meeting on 13 June 2001. Under Article 7 of this charter, the Fund's board determines detailed rules of allocation and may, under special circumstances, make assessed decisions on allocations from the Fund.

2. FUND MEMBERSHIP

- a) **GENERAL RIGHTS:** The right to allocations from the Fund is dependent on contributions having been made to the Relief Fund on behalf of fund members for a total of 6 months, including 3 consecutive months, before the expenditure or loss of income covered by the Fund took place. The same applies in the case of the birth of a child. However, those who have rights to payments from the BHM Sickness Fund get immediate rights when they join the BHM Relief Fund. The same applies to those who have obtained rights to payments from sickness funds of other trade unions that provide former members of BHM's Relief Fund the same right. No new right is established on the basis of dismissal payments.
- b) **MATERNITY/PATERNITY LEAVE:** Fund members who take maternity/paternity leave and who choose to continue paying their union fees during their leave maintain their full rights.
- c) **DURING ILLNESS:** A fund member who has fully utilised his/her rights to sickness per diem allowances shall continue to enjoy other rights to the Fund for up to 6 months, provided that he/she does not establish such rights elsewhere. Fund members who receive



a rehabilitation allowance from the Social Security Administration (Tryggingastofnun, TR) maintain their right to other grants beside per diem allowance.

- d) **UNEMPLOYED:** Individuals with full rights at the start date of unemployment keep their rights for one year provided that the benefit period or expenditure is established within a year from the date of unemployment. This is on the condition that union fees are paid to the respective union.

Unions may lengthen this period up to a total of 3 years, as they are responsible for paying 0.55% of the contribution to the fund of unemployment benefits from the start date of the period of unemployment. The trade unions must inform the Fund for whom they are making the contribution.

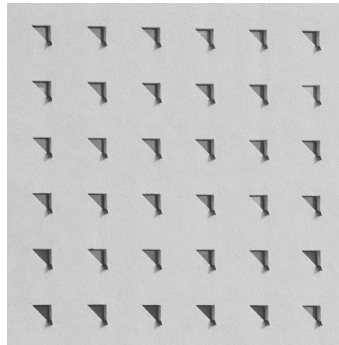
- e) **MEMBERSHIP DURING UNPAID LEAVE:** Fund members keep their rights during unpaid leave for up to 3 months. However, the right to relief is conditional on the individual having started work again. Sickness allowance is not granted for illness during unpaid leave.
- f) **MEMBERSHIP UPON RETIREMENT OR WHEN RECEIVING A PENSION:** Fund members keep their rights for 6 months after they retire from work and start receiving pension. However, sickness allowance is not granted for more than 3 months. The right to sickness

per diem pay is invalidated when a pension is received, though at the latest at the age of 67.

- g) **REHABILITATION ALLOWANCE:** A fund member who is going to receive rehabilitation allowance from the Social Insurance Administration (TR) has the right to a per diem allowance for three months.

3. APPLICATIONS AND DATA

- a. **APPLICATIONS:** Applications must be made via an electronic application form on <http://www.bhm.is/umsoknir/rafraenar-umsoknir/>. Applications for grants are processed once a month. Applications, along with relevant documentation/invoices, must be handed in before the 10th of each month. In general, payments are made between the 24th and 26th of each month or on the next working day. The final date to hand in an application and the relevant data is on 9 December of each calendar year.
- b. **PROCESSING OF APPLICATIONS:** The Fund's employees process applications according to the rules on allocation, unless specific provisions call for the board of the Fund to make an assessed decision. If a fund member does not find the decision to be satisfactory, he/she has the right to appeal to the Board of the BHM Relief Fund.



- c. **DATA:** The necessary documents must be presented in order for a fund member to receive payment from the Fund. These documents are: electronic or scanned legal invoices with the name of the applicant and which have been verifiably paid. Invoices must have information on who issued the invoice and the number of times and dates on which treatments or purchases of a product or service were made. The Fund reserves the right to request an invoice's original copy prior to payment.
- d. **FOLLOW-UP APPLICATION FOR SICKNESS PER DIEM ALLOWANCES:** When an application is made for a continued sickness per diem allowance from the BHM Relief Fund, the applicant must hand in a report of his/her incapacity for work each month. A certificate issued by a healthcare professional must be presented for the period for which the request is being made.
- e. **ALLOWANCE AMOUNT – WITHHOLDING TAX:** The allowance is never more than the amount of the presented invoices. Withholding tax is deducted from allowance amounts; allowance payments for gym memberships and death benefits are not subject to tax. A Fund member who works part time and who has paid less than ISK 715 into the Fund per month for the previous 3 months is only eligible to receive half an allowance from the Fund.

f. EXPIRATION OF APPLICATIONS: The right to payments from the Fund expires if applications are not made within 12 months from the time of expenditure or loss of income.

g. DEFINITIONS:

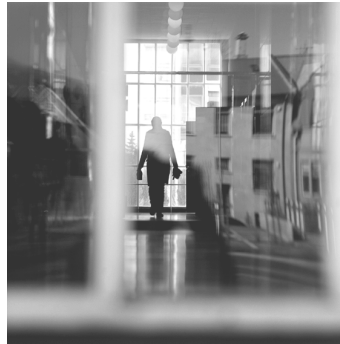
i) In addition to a biological child, adopted child and foster child, the term 'child' in these rules applies to stepchildren and grandchildren living in the home of the fund member or children who obviously need the fund member's care.

ii) 'Long-term illness' denotes illness lasting longer than 30 consecutive calendar days.

4. SICKNESS PER DIEM ALLOWANCE FOR NON-SALARIED ABSENCE FROM WORK

Monthly payment is relevant to the employment ratio at the beginning of illness. A payment of ISK 14,000 is made for each working day, i.e. 21.67 days per month, amounting to ISK 303.380 per month. Sickness per diem allowance is paid in addition to sickness per diem allowance from the Social Insurance Administration (TR). See Article 4b with regard to the unemployed.

However, the aggregate payments from the Fund and the aforementioned parties shall never exceed the amount of the income lost.



a) ILLNESS OR ACCIDENT SUFFERED BY A FUND MEMBER: The Fund will pay a per diem allowance for up to a total of 9 months due to illness or an accident suffered by a fund member, from the time the right for illness pay under the relevant wage agreement ceases. Retroactive allowance is only offered for the previous 3 months. Fund members regain rights to a sickness per diem allowance after 12 months of contribution payments after the former period of benefits ends, at which time they then hold 50% rights; they regain full rights after 24 months.

If fund members have contributed to the Fund for less than a period of 9 months, the right to a sickness per diem allowance is calculated according to the number of months paid. This means that a fund member who has paid into the Fund for 6 months has earned the right to sickness per diem allowance for 6 months.

b) UNEMPLOYED: Sickness per diem allowance can never exceed the amount of the cancelled unemployment benefits.

c) ILLNESS OF A FUND MEMBER'S CHILD: In case of serious illness of a fund member's child, he/she can apply for an allowance for up to a period of 6 months. The Board will assess each case individually with consideration of all the circumstances, including any other compensation.

- d) **ILLNESS OF A FUND MEMBER'S SPOUSE:** The Fund will pay a per diem allowance for up to 2 months for unsalaried absence from work due to the long-term illness of a spouse or a common-law spouse. However, no payment is made for the first 10 days of illness.
- e) **SERIOUS ILLNESS OF OTHER FAMILY MEMBERS:** In the event of serious illness of other family members, the Fund may pay a sickness allowance for up to 2 working weeks if an employee is not entitled to absence from work without a reduction in pay. However, no payment is made for the first 10 days of illness.
- f) **DEATH OF A FAMILY MEMBER:** In the event of the death of a spouse, a common-law spouse or a child, the Fund will pay a sickness per diem allowance for up to 2 working weeks if an employee is not entitled to absence from work without a reduction in pay. The same applies in the event of the death of other close relatives.
- g) **OTHER:** A per diem allowance for up to 45 days is granted for medical examinations as precursors to further medical treatment, organ donation and treatments considered necessary by a doctor, in addition to in vitro and artificial insemination and treatment of alcohol and drug addiction.



5. DEATH OF A FUND MEMBER

DEATH BENEFITS: Death benefits are paid due to the death of a paying fund member in the sum of ISK 350,000 to heirs. The same applies to fund members who have retired because of age and die within a year from retirement.

6. DISBURSED PAYMENT FOR THE TREATMENT OF BODY AND MIND, OTHER THAN MEDICAL COSTS

The maximum for payment for cash outlay is ISK 33,000 per calendar year for the following: physical therapy, occupational therapy, massage therapy, chiropractic treatment, psychological treatment, nursing care, social services counselling, dietary advice or comparable treatment from a licensed health care professional. The Fund offers an allowance towards the cost of orthotics from orthopaedic specialists. Treatment must

fall under the certification of the relevant profession.

Note: Payments are generally not made for courses.

7. CANCER SCREENING

Regular cancer screening which includes a cervical smear and breast examination is completely covered. If a fund member needs to undergo further testing, the Fund will cover costs up to ISK 10,000. Furthermore, the Fund pays a maximum of ISK 10,000 for colon cancer screening and prostate cancer screening.

8. RISK ASSESSMENT MADE BY HJARTA-VERND (National Association for the Prevention of Heart Disease)

The maximum allowance is ISK 10,000.

9. STAYING AT A REHABILITATION CLINIC AT THE RECOMMENDATION OF A DOCTOR

The Fund pays 30% of the invoice. The maximum allowance is ISK 50,000 every two years.

- a) Stays at NLFÍ health institutions and the Blue Lagoon Clinic for skin treatment.
- b) Treatment for alcohol and/or drug addiction.

10. GRANT FOR PHYSICAL ACTIVITIES

A grant for physical activities up to a maximum of ISK 12,000. The allowance is fixed to the calendar year. The grant only covers costs for physical activities exclusive to the fund member.

11. SPECTACLES AND EYE TREATMENT

- a) A standard grant of ISK 50,000 is made for laser treatment of one eye or ISK 100,000 for laser treatment of both eyes.
- b) A payment of up to ISK 30,000 is made towards the cost of spectacles (glass and frames) every three years. The grant may



also be used for buying eye-lenses rather than spectacles.

12. HEARING AIDS

The Fund offers an allowance towards the cost of hearing aids, paying up to 30% of the price, minus the grant from the Icelandic Health Insurance. The allowance is given every three years. The maximum allowance is ISK 100,000.

13. DENTAL REPAIR

The Fund offers a 30% grant towards dental costs that exceed ISK 100,000 (for the first application of the calendar year). The maximum allowance per calendar year is ISK 200,000. Purely cosmetic work is excluded. Invoices may be dated 12 months from the date of application.

14. TREATMENT AT AN IN VITRO CLINIC

The Fund pays 30% of costs from microscopic or in vitro fertilisation treatments (not including medicinal products). The maximum allowance per calendar year is ISK 120,000.

15. TRAVEL GRANT

Applications can be made for a grant to seek medical treatment abroad due to a serious illness suffered by a fund member or his/her spouse or children if this is not covered by National Insurance.

16. ASSISTANCE BECAUSE OF WORK-RELATED TRAUMA OR UNEXPECTED TERMINATION OF EMPLOYMENT

The Fund offers grants for up to eight treatment sessions with a professional to deal with work-related trauma or unexpected termination of employment.

17. HEALTH COSTS

In principle, no allowance is paid for costs due to medication or medical costs other than those referred to in other stipends in these rules and valid for the discount cards issued by Icelandic Health Insurance. In special circumstances, such as unforeseen, heavy expenses and/or financial difficulties for this reason, allowance applications can be made to the Relief Fund's Board. In general, payments are not made for amounts less than ISK 150,000. Costs for cosmetic procedures are not covered.



18. BIRTH GRANT

a) Both parents have a right to this grant provided they are members of the Fund and fulfil conditions for fund membership. The amount is relevant to the employment ratio. Applications must be handed in within a

year of the child's birth. The birth grant is given to parents on presentation of a birth certificate and a copy of a new salary slip (stating the correct employment ratio). A full grant is ISK 200,000 to parents for each child, but the amount is digressively proportional to employment ratio.

b) In the event of miscarriage after 18 weeks of pregnancy, the Fund pays half a birth grant.

19. MISLEADING OR INCORRECT INFORMATION

Any member who offers incorrect or misleading information or neglects giving necessary information may lose the right to benefits for up to 2 years, as decided by the Board. In such cases, the Fund's Board may demand full repayment of benefits plus interest.

20. ENTRY INTO FORCE

These rules for allocation were last amended 1 January 2014 and are in effect until the Fund's management amends them further and publishes them.

21. PUBLICATION

These rules of allocation, amendments thereof and new rules shall be published publicly in BHM's forums, such as in BHM's newsletter and/or website.

The Icelandic Association of Academics (BHM) operates a vacation fund. For information on renting cottages and apartments domestically and abroad please contact their website bhm.is or call (+354) 595-5112

