



SCHOOL OF BUSINESS AND SOCIAL SCIENCES
AARHUS UNIVERSITET

Katalog for indgåelse af aftaler om løntillæg for overenskomstansat teknisk- og administrativt perso- nale ved institutter/enheder på School of Business and Social Sci- ences

1. oktober 2021

Forord

Formålet med et fælles lønkatalog for teknisk og administrativt personale (TAP) ved School of Business and Social Sciences (BSS) er at skabe fælles overordnede rammer og principper for, hvordan løn anvendes strategisk og dermed understøtter rekruttering, motivering og fastholdelse af højt kvalificerede medarbejdere, der bidrager til at indfri målene i hovedområdet strategi.

Lønkataloget bygger på principperne i Ny Løn om øget decentralisering og individualisering af den lokale løndannelse. Løn forhandles på de enkelte institutter og enheder og baseres på medarbejderens kompetencer, kvalifikationer og funktioner.

Lønkataloget omfatter alle TAP-ansatte på BSS institutter/enheder og danner rammen for dialog og forhandling mellem ledelsesrepræsentanter, medarbejderrepræsentanter og de forhandlingsberettigede faglige organisationer.

Lønkataloget understøtter AU's Personalepolitik og er med til at sikre kvalitet i varetagelsen af AU's, og dermed BSS's, kerneaktiviteter. Samtidig er Lønkataloget med til at sikre sammenhæng på BSS - med respekt for det lokale råderum.

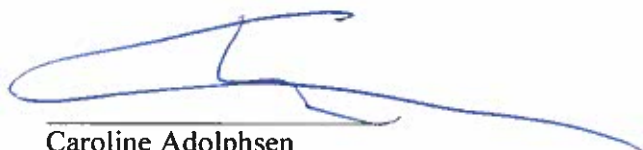
Lønkataloget er udarbejdet af et lønudvalg nedsat i FSU på BSS. Lønudvalget er sammensat af dekanen, sekretariatsleder og repræsentanter for de forhandlingsberettigede organisationer på BSS.

Lønkataloget træder i kraft den 1. oktober 2021 og gælder, indtil andet aftales eller alternativt opsiges med tre måneders varsel.

Med venlig hilsen



Thomas Pallesen
Dekan, Aarhus BSS
Formand i FSU



Caroline Adolphsen
Fællestillidsrepræsentant (AC-TAP)
Næstformand i FSU

Indhold

FORORD	1
DE OVERORDNEDE SIGTELINJER	3
UDMØNTNING AF NY LØN	3
TILLÆGSTYPER	4
KVALIFIKATIONSTILLÆG	4
<i>Midlertidigt kvalifikationstillæg</i>	4
FUNKTIONSTILLÆG	4
KRITERIER FOR TILDELING AF KVALIFIKATIONSTILLÆG	4
INDSATSOMRÅDER OG KRITERIER	5
REKRUTTERING OG FASTHOLDELSE	6
ENGANGSVEDERLAG	6
BILAG	7
AU LØNAFTALER	7
LØNSTATISTIK PÅ BSS	7

De overordnede sigtelinjer

Udgangspunktet for aflønningen af medarbejderne er de kollektive overenskomster, som er indgået mellem Staten og de faglige organisationer. Den enkeltes løn fastsættes således efter en centralt aftalt basisløn samt overenskomstbestemte tillæg, som suppleres med decentralt aftalte kvalifikations- og funktionstillæg.

Sidstnævnte tillæg er knyttet til de ansattes særlige kvalifikationer henholdsvis funktioner. Tillæggene forhandles lokalt og kan ydes såvel i forbindelse med ansættelsen som under ansættelsen, ligesom der under ansættelsen kan ske forhøjelser af eksisterende lokalt aftalte tillæg. Herudover er der mulighed for at yde engangsvederlag, der honorerer den helt ekstraordinære indsats.

Aarhus Universitet har indgået fælles lønaftaler på TAP-området med en række forhandlingsberettigede faglige organisationer for en række medarbejdergrupper, herunder bl.a.:

- Akademikere i administrative stillinger (DM, DJØF, KS, BF)
- Kontorfunktionærer (HK)
- Korrespondenter (KS)

De fælles lønaftaler er rammeaftaler, der bl.a. definerer minimumsstørrelser for tillæg og engangsvederlag. Sammen med de kollektive overenskomster, danner disse lønaftaler rammerne for BSS's TAP-lønkatalog.

Målet med TAP-lønkataloget er:

- at medarbejdernes løn - inden for de givne rammer - tilstræbes at modsvare det arbejde og den indsats, den enkelte medarbejder præsterer
- at BSS til hver en tid kan rekruttere, fastholde og udvikle højt kvalificerede medarbejdere
- at skabe sammenhæng mellem strategi, personalepolitik og løn
- at understøtte åbenhed og synlighed omkring proces, kriterier og resultater i forbindelse med løndannelsen.

Der er endvidere mulighed for en yderligere udmøntning af TAP-lønkatalogets kriterier gennem en lokal drøftelse af prioritering og indsatsområder.

Udmøntning af Ny Løn

I forbindelse med de årlige lønforhandlinger og de lokale prioriteringer kan det drøftes, hvorvidt tillæg bør udmøntes på mange eller få medarbejdere.

Aftale om lønforbedringer sker på baggrund af en forhandling mellem institutleder/leder og den forhandlingsberettigede faglige organisation. I forhandlingen indgår en konkret vurdering af opfyldte kriterier, opgavens betydning for driften, udvikling af arbejdsgange på institutter/enheder, stillingens kompleksitet samt medarbejderens øvrige tillæg, uddannelsesmæssige baggrund, faglige kvalifikationer og erfaring.

Minimumsbeløb fremgår af de centrale lønaftaler. Lønmidlerne udmøntes i form af varige og/eller midlertidige tillæg. Tillæggene er pensionsgivende.

Tillægstyper

Der kan lokalt indgås aftale om tildeling af kvalifikations- og funktionstillæg som supplement til den overenskomstmæssige basisløn.

Kvalifikationstillæg

Kvalifikationstillæg er pensionsgivende og som udgangspunkt også varige. Kvalifikationstillæg er baseret på de ansattes individuelle kvalifikationer og kompetencer i relation til de krav, der er knyttet til stillingen.

Midlertidigt kvalifikationstillæg

Der kan derudover indgås aftale om at yde midlertidige kvalifikationstillæg (M-tillæg), når konkrete omstændigheder begrundet det, og der er tale om kvalifikationer, medarbejderen ikke normalt anvender. M-tillægget honorerer den helt særlige og ekstraordinære kvalitative og kvantitative indsats og kan ydes i en periode på op til fire år. Ved M-tillæggets udløb, skal der foretages en ny vurdering. Midlertidige tillæg tildeles efter godkendelse fra dekanen på baggrund af en indstilling fra institutleder/leder. Midlertidige tillæg bortfalder i overensstemmelse med de bestemmelser, der er fastsat om tidsbegrænsningen.

Funktionstillæg

Funktionstillæg kan ydes for varetagelse af særlige funktioner, der ikke anses for at være en afgørende del af stillingsindholdet, og som dermed ikke honoreres gennem basislønnen.

Funktionstillæg bortfalder, når funktionen ophører, og det af aftalen fremgår, at tillægget er knyttet til varetagelsen af den pågældende funktion.

Kriterier for tildeling af kvalifikationstillæg

Kriterier for lønforbedringer er koblet til BSS' strategi, som har til formål at understøtte Aarhus Universitets fire bærende kerneaktiviteter - forskning, talentudvikling, uddannelse og videnudveksling - og bidrager til at positionere BSS som en ledende international forsknings- og uddannelsesinstitution, der er til gavn for studerende, virksomheder, organisationer, den offentlige sektor og samfundet som helhed. Kriterierne er derfor koblet til den effektivitet og kvalitet i den service, som TAP- medarbejdere yder i det daglige arbejde og udmøntes inden for indsatsområderne: **faglighed, service og samarbejde, ansvar og udvikling.**

Aftaler om tildeling af kvalifikationstillæg baseres på faglige og personlige kvalifikationer og kompetencer, der anvendes i opgaveløsningen, herunder *eksempelvis* gennemførte uddannelsesforløb, relevant erhvervs erfaring, højt fagligt niveau mv.

Lønkatologet er med til at sikre, at BSS' strategi bliver nærværende i medarbejdernes opgaveløsning og adfærd, og en indstilling/ ansøgning om tillæg skal kunne begrundes i nedenstående kriterier suppleret med konkrete eksempler, som eksemplificeret nedenfor.

Indsatsområder og kriterier

Faglighed	Beløb
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Teoretisk og praktisk kompetenceudvikling, der bidrager til øget kvalitet i opgaveløsningen ✓ Udvikling af faglige og personlige kompetencer, der resulterer i forbedret opgaveløsning og/eller øget ansvar ✓ Væsentlige og kvalificerede bidrag til, at instituttet/enheden, fakultetet eller universitetet kan gennemføre kerneaktiviteterne inden for forskning, undervisning og videndeling 	<p>Se link til AU-lønftaler i bilag 1</p>
Ansvar	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fagligt ansvar for særlige opgaver som fx undervisning, eksamen, support til publicering, økonomi, oplæring, vejledning, koordinering, internationalisering ✓ Selvstændig opgavevaretagelse, hvor såvel indsats som resultater ligger over gennemsnittet ✓ Ekstraordinære bidrag til gennemførelse af større projekter ✓ Tager ansvar for at følge instituttets/enhedens/organisationens driftsopgaver til dørs på en særdeles tilfredsstillende måde 	<p>Se link til AU-lønftaler i bilag 1</p>
Service og samarbejde	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enestående fremme af samarbejde og et godt arbejdsmiljø, herunder samarbejde på tværs af institutter, faggrupper og enheder, og i forhold til eksterne samarbejdspartnere ✓ Særlig grad af kvalitet og fleksibilitet i opgavevaretagelsen ✓ Løsnings- og resultatorienteret indsats i den daglige drift og administration 	<p>Se link til AU-lønftaler i bilag 1</p>
Udvikling	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Initiativrig og handlingsorienteret i såvel drift som udvikling ✓ Udvikling af nye interne arbejdsgange og effektivitets-/kvalitetsforbedringer ✓ Målrettet indsats for at udvikle og implementere instituttets/enhedens særlige indsatsområder 	<p>Se link til AU-lønftaler i bilag 1</p>

Rekruttering og fastholdelse

Dekanen bemyndiger institutleder/leder til at fastsætte og forhandle lønnen inden for gældende centrale aftaler samt de fastlagte beløbsrammer i de centrale lønaftaler. Fastsættelse af løn samt lønforhandling foregår sammen med HR og den forhandlingsberettigede faglige organisation.

Der kan være forbundet et funktionstillæg til den pågældende stilling, jf. afsnittet om funktionstillæg.

I helt særlige rekrutteringstilfælde, hvor arbejdsmarkedet nødvendiggør det, kan institutter/enheder aftale særlige personlige midlertidige tillæg med begrundelse i rekruttering. Det kan eksempelvis være autorisationstillæg til kliniske psykologer, hvor en autorisation er nødvendig for varetagelse af arbejdet.

Ved forhandlinger i forbindelse med såvel rekruttering som fastholdelse bør det indgå i overvejelserne, hvad lønnen er for sammenlignelige stillinger andre steder, samt om der er knyttet særlige funktioner og/eller kvalifikationer til stillingen.

Tillæg, der ydes i forbindelse med rekruttering af en ny medarbejder, forhandles med tillidsrepræsentanten, inden ansættelsesbrevet fremsendes til medarbejderen. Der kan inden for rammerne i dette lønaftalekatalog gives et kvalifikationstillæg i forbindelse med rekruttering.

Engangsvederlag

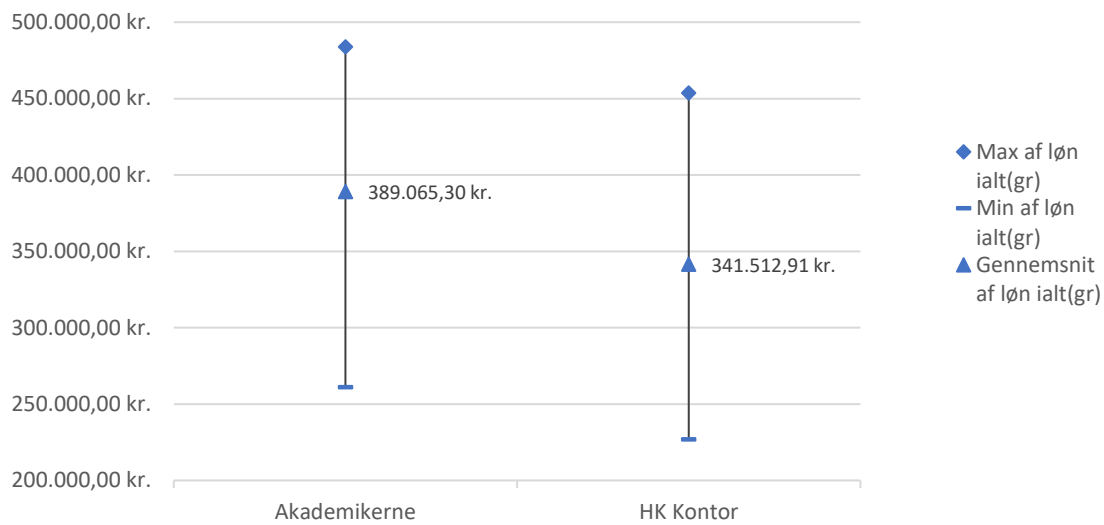
Medarbejdere kan ydes et engangsvederlag for en ekstraordinær indsats i forbindelse med en særlig og midlertidig arbejdssituation.

I forbindelse med gennemførelse af særlige relevante kurser/efter- eller videreuddannelse kan der tillige ydes engangsvederlag.

Engangsvederlaget tildeles på baggrund af en konkret individuel vurdering. Aftaler om ydelse af vederlag skal underskrives af tillidsrepræsentant og institutleder/leder.

Udbetaling sker som udgangspunkt en gang om året i forbindelse med de årlige lønforhandlinger. Beløbets størrelse angives i aktuelt niveau, og engangsvederlaget er ikke pensionsgivende. Minimumsbeløbsstørrelser følger af de fælles AU-lønaftaler.

TAP-ansatte, november 2023, (ekskl. ledere og elever) på BSS
fordelt på overenskomst Basisløn, Kvalifikationstillæg,
Rådighedstillæg og Funktionstillæg i marts 2012-niveau



TAP-ansatte, november 2023, (ekskl. ledere og elever) på BSS
fordelt på enheder Basisløn, Kvalifikationstillæg,
Rådighedstillæg og Funktionstillæg i marts 2012-niveau

