



Reglur vegna málefna fyrrverandi starfsmanna Háskólans á Akureyri á eftirlaunum*

Samþykktar í háskólaráði 23. maí 2019

Þessar reglur¹ eiga við um fyrrverandi starfsmenn háskólans í akademískum störfum og starfsmenn stjórnarsýslu háskólans sem hætta störfum sökum aldurs eða vegna áunninna lífeyrisréttinda.

Skrifstofa rektors í samstarfi við fjármálasvið heldur skrá yfir fyrrverandi starfsmenn Háskólans á Akureyri sem hafa hætt störfum.

1. Undirbúningur og tilkynning um starfslok starfsmanna Háskólans á Akureyri við 70 ára aldur

Í 2. mgr. 43. gr. laga nr. 70/1996 um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins er kveðið á um að starfsmanni skuli jafnan segja upp störfum frá og með næstu mánaðamótum eftir að hann nær 70 ára aldri.

a) Tilkynning um starfslok akademískra starfsmanna

Verkefnastjóri mannauðsmála, fyrir hönd sviðsforseta og rektors, og eftir atvikum með þátttöku þeirra, boðar viðkomandi starfsmann á fund a.m.k. sjö mánuðum áður en viðkomandi verður 70 ára. Á fundinum er farið yfir þætti sem varða starfslok, m.a. réttindi akademískra starfsmanna á eftirlaunum eins og þeim er lýst í þessum reglum.

Í samræmi við uppsagnarfrest samkvæmt lögum og kjarasamningum sendir skrifstofa rektors (lögbundið) viðkomandi akademískum starfsmanni bréf, undirritað af rektor, með afriti til sviðsforseta og verkefnastjóra launa- og kjaramála, þar sem fram kemur að viðkomandi ljúki störfum í samræmi við lögbundinn uppsagnarfrest og viðkomandi er þakkað fyrir störfín.

b) Tilkynning um starfslok starfsmanna stjórnarsýslu

Ef um er að ræða starfsmann stjórnarsýslu boðar næsti yfirmaður og verkefnastjóri mannauðsmála viðkomandi starfsmann á fund a.m.k. sjö mánuðum áður en viðkomandi verður 70 ára. Á fundinum er farið yfir ýmislegt er varðar starfslok, m.a. réttindi starfsmanna stjórnarsýslu á eftirlaunum eins og þeim er lýst í þessum verklagsreglum.

Í samræmi við uppsagnarfrest samkvæmt lögum og kjarasamningum sendir skrifstofa rektors (lögbundið) bréf til viðkomandi starfsmanns stjórnarsýslu með afriti til næsta yfirmanns og verkefnastjóra launa- og kjaramála, þar sem fram kemur að viðkomandi ljúki störfum í samræmi við lögbundinn uppsagnarfrest og viðkomandi er þakkað fyrir störfín.

Öllu fastráðnu starfsfólki, bæði akademísku starfsfólki og starfsfólki í stjórnarsýslu, gefst kostur á starfsmannasamtali þegar það lætur af störfum.

¹ Verklagsreglur þessar eru byggðar á sambærilegum verklagsreglum í Háskóla Íslands, með góðfúslegu leyfi starfsmannasviðs HÍ.

2. Lífeyrisréttindi

Starfsmanni sem lætur af störfum vegna aldurs eða áunninna réttinda er bent á að hafa í tæka tíð samband við LSR til að kynna sér lífeyrisréttindi sín og undirbúa lífeyristöku. Skila þarf út fylltri og undirritaðri umsókn til sjóðsins með góðum fyrirvara. Sjóðurinn kallar eftir skattkorti og upplýsingum um starfslok ef við á. Allar upplýsingar og ráðgjöf í tengslum við lífeyrisréttindi og útreikning lífeyris fást hjá LSR.

3. Uppgjör vegna launamála

Uppgjör vegna kennslu fer fram við starfslok. Launadeild gerir upp laun og áunnið orlof, ef við á. Launadeild sendir tilkynningu um starfslok til LSR og lokar fyrir nýtingu persónuafsláttar hjá Háskólanum á Akureyri.

4. Rannsóknareikningur

Starfsmaður sér til þess að rannsóknareikningar á hans ábyrgð séu í jafnvægi og þeim lokað áður en hann lætur af störfum, nema um annað sé samið sérstaklega, m.a. vegna áframhaldandi vinnu við verkefni eða rannsóknir á vegum háskólans eftir starfslok. Ábyrgð á rannsóknareikningi eftir starfslok færast til næsta yfirmanns, sviðs, deildar eða stofnunar eftir atvikum.

5. Frágangur við starfslok

Starfsmaður skal sjá til þess að mikilvæg skjöl sem þarf að varðveita séu vistuð í skjalakerfi háskólans eða annars staðar, eftir því sem við á. Hann getur leitað aðstoðar við þetta verkefni hjá verkefnastjóra skjalamála.

Starfsmaður rýmir og gengur frá starfsaðstöðu sinni, skilar lyklum og gengur frá fyrir síðasta starfsdag. Hann skilar tölvu- og tækjabúnaði í eigu háskólans nema um annað hafi verið samið vegna áframhaldandi vinnu við að ljúka yfirstandandi verkefnum og rannsóknum á vegum háskólans.

6. Störf þökkuð í starfslok

Mælst er til þess að fræðasvið eða viðkomandi svið háskólaskrifstofu, kveðji starfsmann með viðeigandi hætti við starfslok og að sviðsforseti eða framkvæmdastjóri háskólaskrifstofu, eftir því sem við á, sendi viðkomandi þakkir fyrir farsæl störf í þágu Háskólans á Akureyri.

Rektor heiðrar þá sem láta af störfum vegna aldurs á ársfundi háskólans ár hvert. Boðsbréf er sent til hvers og eins með góðum fyrirvara.

7. Réttindi allra fyrrverandi starfsmanna Háskólans á Akureyri á eftirlaunum

Allir fyrrverandi starfsmenn Háskólans á Akureyri á eftirlaunum geta notið eftirfarandi réttinda ef þeir óska þess:

- a. Að halda háskólanetfangi sínu.

- b. Að vera á skrá yfir starfsmenn hlutaðeigandi deildar/fræðasviðs. Ef viðkomandi er með prófessorstign í lok starfstíma getur viðkomandi óskað eftir að hafa *emeritus/emerita* framan við starfsheiti. Aðrir akademískir starfsmenn geta óskað eftir að vera skráðir sem fyrrverandi starfsmaður (starfsheiti)
- c. Að birta ritsmíðar sínar í nafni Háskólans á Akureyri og viðkomandi fræðasviðs,
- d. Að halda áfram að nýta sér bóka- og gagnasöfn tengd háskólanum,
- e. Að nýta sér íþróttaaðstöðu háskólans og taka þátt í ýmiss konar félagsstarfi sem háskólinn býður starfsfólki sínu, svo sem árshátíðum og öðrum skemmtunum á vegum hans eða einstakra deilda/fræðasviða.

Starfsmaður sem vill njóta framangreindra réttinda eftir starfslok skal gefa það til kynna á framangreindum fundi með næsta yfirmanni og verkefnastjóra mannauðsmála sem haldinn er áður en viðkomandi verður 70 ára eða lætur af störfum vegna áunninna lífeyrisréttinda. Hann getur breytt ákvörðun sinni með einfaldri tilkynningu í síma eða tölvupósti til verkefnastjóra mannauðsmála.

8. Áframhaldandi þátttaka akademískra starfsmanna í háskólastarfi eftir starfslok

Margir starfsmenn háskólans sem láta af störfum eru í fullu fjöri og við góða heilsu. Margir eru virkir í rannsóknum og vilja vinna áfram að verkefnum sem þeir hafa unnið á vettvangi háskólans og sjá fram á að geta sinnt þeim áfram. Jafnframt vilja þeir gjarnan leggja sitt af mörkum við þróun fags síns eftir formleg starfslok. Háskólinn á Akureyri vill nýta þekkingu fyrrverandi akademískra starfsmanna og reynslu með ýmsum hætti eftir starfslok og um leið hvetja þá til virkrar þátttöku í háskólastarfinu.

Ákvörðun um áframhaldandi störf akademískra starfsmanna eftir starfslok er í höndum fræðasviðsforseta, með samþykki rektors.

Við mat á áframhaldandi störfum akademískra starfsmanna eftir starfslok skal eftirfarandi haft til hliðsjónar: a) hefur viðkomandi áhuga og getu til að sinna áfram verkefnum, b) hefur viðkomandi verið virkur í rannsóknastarfi undangengin misseri og c) hversu líklegt er talið að viðkomandi nái árangri í rannsóknum sínum og eftir atvikum öðrum störfum til hagsbóta fyrir deild sína og fræðasvið.

a. Rannsóknastig og mótframlag

Rannsóknastig akademískra starfsmanna á eftirlaunum eru talin með í deililíkani háskólans og hafa þar með áhrif á skiptingu fjár milli fræðasviða og deilda, ef viðkomandi starfsmenn hafa skilað inn árlegri skýrslu til stigamats. Um „mótframlög“ vegna styrkja sem akademískur starfsmaður á eftirlaunum aflar gilda sömu reglur og um önnur mótframlög innan háskólans.

b. Tímabundnir samningar um verkefni og aðstöðu

Til að nýta þekkingu og reynslu akademískra starfsmanna á eftirlaunum til verkefna, er fræðasviðum, eða eftir atvikum öðrum einingum innan háskólans, heimilt að gera tímabundna samninga við þá.

Slíkir samningar eru gerðir til eins árs í einu og endurskoðaðir árlega. Þeir geta tekið til eftirtalinna atriða (sjá nánar í meðfylgjandi sýnishorni af samningi):

- i. Leiðbeiningar meistaranema,
- ii. Setu í doktorsnefnd,
- iii. Að ljúka leiðbeiningu doktorsnema,
- iv. Kennslu,
- v. Stjórnunar, ráðgjafar og trúnaðarstarfa af ýmsu tagi,
- vi. Vinnuaðstöðu, eftir því sem við verður komið og aðstæður leyfa (t.d. vegna rannsókna eða samskipta við nemendur). Að öllu jöfnu er miðað við vinnuaðstöðu í opnu rými,
- vii. Þjónusta Kennslumiðstöðvar Háskólans á Akureyri og Rannsóknamiðstöðvar Háskólans á Akureyri (t.d. vegna varðveislu rannsóknagagna og tölvuþjónustu),
- viii. Aðgangs að sérhæfðri rannsóknnaðstöðu (t.d. tilraunastofu eða rannsóknastofu), eftir því sem aðstæður leyfa,
- ix. Póstþjónustu, ljósritunar o.s.frv. í samræmi við þær reglur sem gilda um fasta starfsmenn á viðkomandi sviði,
- x. Setu í valnefndum og dómnefndum vegna umsókna um akademísk störf.
- xi. Setu í ýmsum nefndum og starfshópum innan háskólans

Tímabundinn samningur við fyrrverandi akademískan starfsmann eftir starfslok gefur honum ekki rétt til setu á deildarfundum eða fræðasviðsfundum. Deildarfundur viðkomandi deildar þarf að taka sérstaka ákvörðun um það. Slík ákvörðun er ávallt bundin við málfrelsi og tillögurétt, en ekki atkvæðisrétt.

Akademískir starfsmenn á eftirlaunum sem gera tímabundna samninga við háskólann um rannsóknaraðstöðu skv. 8.b. skulu sýna fram á virkni í rannsóknum og birta verk sín í nafni háskólans og viðkomandi deildar/fræðasviðs.

9. Störf starfsmanna í stjórnslu Háskólans á Akureyri eftir starfslok

Heimilt er að gera tímabundna samninga um afmörkuð verkefni við fyrrverandi starfsmenn stjórnslu á eftirlaunum. Enn fremur er heimilt að skipa fyrrverandi starfsmenn í stjórnslu í starfshópa á vegum háskólans, þar sem sérþekking þeirra nýtist.

**Samkomulag Háskólans á Akureyri við akademískan starfsmann á eftirlaunum eða fyrrverandi starfsfólk
stjórnsýslu**

Sýnishorn

1. Rannsóknir

NN sinnir áfram eftirtöldum rannsóknarverkefnum á vegum deildar/fræðasviðs:

Yfirlit um rannsóknarverkefni sem NN hyggst sinna á samningstímanum: xxxx

NN bitir niðurstöður rannsókna sinna í nafni Háskólans á Akureyri og viðkomandi deildar/fræðasviðs.

2. Kennsla og leiðbeining

NN leiðbeinir meistaranemunum XX, YY,

NN situr í doktorsnefnd XX, YY ...

NN er aðalleiðbeinandi doktorsnemanna XX, YY, ...

NN sinnir kennslu í námskeiðinu XXXX, ...

Sérstaklega er greitt fyrir þessi störf í samræmi við kjarasamning við Félag prófessora við ríkisháskóla og Félags háskólakennara á Akureyri. Greitt er í samræmi við þann launaflokk sem NN var í þegar hann/hún lauk störfum. Greitt er samkvæmt dagvinnutaxta 0,615% af þeim launaflokki sem viðkomandi var þegar hann/hún hætti störfum. Um laun fyrrverandi starfsfólks stjórnsýslu gildir að miðað er við þau laun sem viðkomandi var á við starfslok.

3. Stjórnun og ráðgjöf

NN situr í nefnd um XXX....

Sérstaklega er greitt fyrir umfangsmikil stjórnunarstörf.

4. Aðstaða

NN hefur aðgang að skrifstofuaðstöðu á vegum XX-deildar/fræðasviðs. Deildin/fræðasviðið stendur straum af kostnaði við þessa aðstöðu samkvæmt þeim reglum sem gilda að öðru leyti um aðstöðu starfsmanna. Að öllu jöfnu er um að ræða aðstöðu í opnu rými. Aðstaðan felur í sér skrifborð, stól, bókahillu, tölvu, tölvuþjónustu, síma, umsýslu vegna rannsóknareiknings og bókhaldsþjónustu.

Sérstaklega skal tiltekið hér ef samkomulagið veitir aðgang að rannsóknatækjum, rannsóknarými, geymslurými fyrir gögn og sýni eða annarri sérhæfðri rannsóknaaðstöðu.

5. Rannsóknareikningar

Kostnaður við rannsóknir greiðst af rannsóknareikningi xxxxx.

Um rannsóknareikninga gildir að ekki er heimilt að stofna til útgjalda umfram innistæðu.

6. Tryggingar á ferðalögum

Þar sem viðkomandi er ekki lengur starfsmaður Háskólans á Akureyri er hann ekki tryggður sem slíkur og því þarf hann að kaupa sér tryggingar sjálfur.

7. Gildistími

Samkomulag þetta gildir til eins árs frá undirritun.

Undirritað af:

Fyrrverandi starfsmanni, forseta fræðasviðs(framkvæmdastjóra ef um er að ræða fyrrverandi starfsmann háskólaskrifstofu) og rektor.



Reglur vegna málefna fyrrverandi
starfsmanna Háskólans á Akureyri á
eftirlaunum*

Samþykktar í háskólaráði 23. maí 2019