

Yliopistojen palkkausjärjestelmä

Palkkausjärjestelmäkurssi / YHL

29.10.2018

Ira Kyntäjä

Palkkausjärjestelmämuutos

- **Tausta:**
 - Sovittelijan 5.3.2018 antama sovintoehdotus, jonka osapuolet hyväksyivät 6.3.2018.
 - Sovittiin palkkausjärjestelmän uudistamisesta -> Työryhmän DL 30.9.2018
 - Sovintoehdotuksessa luotiin raamit työryhmätyöskentelylle.
 - Järjestely-/paikalliset erät:
 - 1.1.2019: **0,5 %** (marraskuun 2018 palkkasumma)
 - 1.6.2019: **0,85 %** (helmikuun 2019 palkkasumma)
 - Jos ei yksimielisyyttä: 0,3 % leikkuri 1.1.2019 järjestelyerästä ja 0,2 % paikallisesti vaativuustasoihin/-lisiin.

- **Neuvottelutulos 27.9.2018**

Järjestely- /paikalliset erät

- 1.1.2019: 0,5 %:sta käytetään henkilökohtaisen palkanosan alimman prosentin nostamiseen 6 %:iin
 - OPTU 0,36 %
 - MUHE 0,34 %
 - Vaativuustasoihin ja –lisiin käytetään OPTU 0,14 % ja MUHE 0,16 % työnantajan päättämällä tavalla.
- 1.6.2019: 0,85 % käytetään työnantajan päättämällä tavalla henkilökohtaiseen palkanosaan.
 - Kevään 2019 aikana yliopistoissa on arviointijakso ennen erän jakamista.

Allekirjoituspöytäkirja

- **OSAPUOLTEN SUOSITUKSET:**

- Yliopistoissa laaditaan palkkausjärjestelmää täsmentävät menettelytavat/ohjeistus henkilökohtaisen suoriutumisen arvioinnista. Ohjetta laadittaessa tai muutettaessa työnantajat keskustelevat niiden pääluottamusmiesten kanssa, joiden edustamia henkilöstöryhmiä asia koskee.
- Henkilökohtaisen suoriutumisen korotukset tehdään kokonaisina prosenttiyksikköinä.

- **Palkkausjärjestelmä uudistusta ja sen vaikutuksia tarkastellaan tilastotyöryhmässä**

- Tarkastelulla seurataan, että yliopistossa työskentelevien henkilökohtaisen suoriutumisen keskiarvot eivät laske uudistuksen voimaantulosta vuosittain tarkasteltuna.
- Tarkastelu tehdään järjestelmäidenttisten ja ja aidosti uusien työntekijöiden osalta (erikseen opetus- ja tutkimushenkilöstö ja muu henkilöstö) viiden vuoden ajan uudistuksen voimaantulosta.
- Mikäli yliopiston em. ryhmien keskiarvot ovat laskeneet, korotetaan em. ryhmiiin kuuluvien henkilöiden palkkaa vastaavalla määrällä.

- **Järjestelyerää ei voi käyttää kestoaltaan määräaikaisiin vaativuuslisiin.**
- **Muutetaan luottamusmiesten ym. koskevaa tiedonsaantipykälää 13 §**
 - Tilastotiedot henkilöiden kokonaispalkasta ja sen kehityksestä vaativuus- ja suorituskategorioittain ja suoritusprosentteittain, henkilöstöryhmittäin ja sukupuolen mukaan ryhmiteltynä.
- **Osapuolet järjestävät yhteistä koulutusta palkkausjärjestelmäuudistuksesta työnantajan edustajille ja luottamusmiehille. Pyritään järjestämään jo vuoden 2018 aikana.**

Sisällölliset muutokset

5 § Tehtäväkohtaisen palkanosan määräytyminen

- Muutettiin rakenteellisesti vastaamaan 6 §:ää (henkilökohtaisen palkanosan määräytyminen)
- **5.4 Tehtävän vaativuuden arviointimenettely**
 - Arviointimenettelyssä arvioidaan uusi tai muuttunut tehtävä.
 - Arviointiryhmät käsittelevät uusien ja muuttuneiden tehtävien vaativuusarviointit seuraavassa arviointiryhmän kokouksessa.

5.4.1 Tehtävän vaativuuden arviointi uudessa tehtävässä

- Tehtävän vaativuutta ei ole aikaisemmin arvioitu arviointiryhmässä
- Työnantaja tekee alustavan arvion vaativuustasosta
- Vaativuustasoa tarkastellaan 6 kk kuluessa työsuhteen alkamisesta.
 - Esimies tekee kirjallisen ehdotuksen vaativuustasosta

5.4.2 Tehtävän vaativuuden arviointi aiemmin arvioidussa tehtävässä

- Tehtävän aiemmin vahvistettu vaativuustaso tulee määritellä *työsopimusta* solmittaessa, työnantaja voi nostaa esimiehen määrittelemää vaativuustasoa.

5.4.3 Tehtävän vaativuuden arviointi muuttuneessa tehtävässä

- Huomioidaan myös vähitellen vaativammaksi muuttuneet tehtävät. Muuttunutta tehtävänkuvaava verrataan siihen tehtävänkuvaan, jolloin ko. vaativuustaso on ensimmäisen kerran vahvistettu.
- Esimiehen on tehtävä kirjallinen ehdotus vaativuustasosta mahdollisimman pian, viimeistään 2 kk kuluttua uudelleenarvioinnin pyytämisestä.
 - **Palkanmaksu** esimiehen ehdotusta seuraavan kuukauden alusta.
- Jos työnantaja tekee aloitteen tehtävien muuttamiseksi siten, että vaativuustaso *alenisi*, on
 - Selvitettävä mahdollisuus järjestää tehtävät siten, että tehtävien vaativuustaso säilyisi ennallaan.
 - Työnantaja ja työntekijä voivat *sopia kirjallisesti* muutoksesta.

6 § Henkilökohtaisen palkanosan määräytyminen

Henkilökohtaisen suoriutumisen kategorioita on 4

I suorituskategoria 6 % - 19 %

Henkilön työstä suoriutuminen täyttää tehtävän perusvaatimukset ja osan henkilölle asetetuista tavoitteista. Työstä suoriutumisessa on kuitenkin kehittämistarpeita joillakin osa-alueilla.

II suorituskategoria 19,01 – 31 %

Henkilön työstä suoriutuminen täyttää hyvin tehtävän vaatimukset ja suurimman osan henkilölle asetetuista tavoitteista. Suoriutuminen on laadullisesti tasokasta keskeisimmillä tehtäväalueilla.

III suorituskategoria 31,01 – 42 %

Henkilön työstä suoriutuminen täyttää erittäin hyvin kaikki tehtävän vaatimukset. Työstä suoriutuminen ylittää joiltakin osin henkilölle asetetut tavoitteet sekä määrällisesti että laadullisesti.

IV suorituskategoria 42,01 – 50 %

Henkilön työstä suoriutuminen on erinomaista ja ylittää kaikki tehtävän vaatimukset ja henkilölle asetetut tavoitteet sekä määrällisesti että laadullisesti.

● 6.3 Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointimenettely

- Luovuttiin 2 vuoden välein tapahtuvista ”pakkoarvioinneista” ,
- Tilalle:
 - Esimiehet toteuttavat suoritusarviointia vuosittain.
 - Työntekijä voi itse pyytää henkilökohtaisen suoriutumisen arviointia 2 v. kuluttua edellisestä arvioinnista.
 - Työntekijän kanssa käydään arviointikeskustelu kuitenkin 5 vuoden kuluttua edellisestä arviointikeskustelusta.
- Yliopistoissa määritellään vuosittainen arviointijakso/jaksot, jolloin suoritusarvioinnit toteutetaan. Tarvittaessa muulloinkin.

6.3.1 Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointi työsuhteen alkaessa tai uudessa tehtävässä

- Kirjaus koskien määräaikaisuuksia – jos jatkaa vastaavan tasoisissa tehtävissä, heko% ei voi laskea
- Työntekijä voi pyytää arvioinnin suorittamista 6 kk kuluttua työsuhteen alkamisesta/uuden tehtävän alkamisesta.

6.3.2 Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointi vaativuustason muuttuessa

- Työntekijä voi pyytää uudelleenarviointia kuuden kuukauden kuluttua tehtävämuutoksen voimaantulosta.

7 § Palkanmaksu

Vaati: Vaativuustason muuttuessa palkka maksetaan työnantajan vahvistaman vaativuusarvioinnin perusteella esimiehen tekemää kirjallista ehdotusta seuraavan kuukauden alusta lukien, ellei työnantaja osoita muuta ajankohtaa tehtävämuutokselle.

Heko: Henkilökohtainen palkanosa maksetaan arviointijakson päättymistä seuraavan kuukauden alusta lukien. Jos arviointi suoritetaan muulloin kuin arviointijakson yhteydessä, palkka maksetaan esimiehen tekemää kirjallista ehdotusta seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien.

Siirtymäsäännökset

- Muutokset voimaan 1.1.2019 lukien.
- Jos työntekijälle on maksettu 31.12.2018 henkilökohtaista palkanosaa säilyy palkanosan suuruus vähintään samana järjestelmän muuttuessa.
- Jos työntekijälle on maksettu 31.12.2018 voimassa olleen palkkausjärjestelmän mukaista suorituskorotusta, muuttuu se 1.1.2019 alkaen osaksi työntekijän henkilökohtaista palkanosaa.