

6 LUKU YLIOPISTOJEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

1 § Palkkausjärjestelmän tavoitteet

Yliopistojen palkkausjärjestelmän (YPJ) tavoitteena on edistää palkkauksen oikeudenmukaisuutta, parantaa yliopistojen palkkakilpailukykyä työnantajana sekä tukea henkilöstön osaamisen kehittymistä ja entistä vaativampiin tehtäviin hakeutumista, kannustaa henkilöstöä parempiin työsuorituksiin sekä kehittää ja parantaa esimiestyötä ja johtamista.

2 § Soveltamisala

Tätä palkkausjärjestelmää sovelletaan yliopistojen vakituiseen työsopimussuhteiseen henkilöstöön tässä pykälässä mainittuja poikkeuksia lukuun ottamatta.

Palkkausjärjestelmää sovelletaan sen lisäksi määräaikaisissa työsuhteissa, jotka yhdessä osassa tai toisiinsa keskeytyksettä liittyvissä osissa kestävät yli 6 kuukautta. Sopimusta sovelletaan sen työsuhteen alusta, jonka aikana 6 kuukautta täyttyy.

Keskeytyksenä ei pidetä sellaista katkosta, joka kestää enintään 30 päivää tai yhden kalenterikuukauden. Keskeytyksenä ei pidetä myöskään sellaista katkosta, joka kestää enintään 180 päivää tai 6 kalenterikuukautta, mikäli kysymyksessä on yliopistossa tapahtuviin jatko-opintoihin tai tutkimustyöhön taikka taiteelliseen työhön liittyvä apurahauskausi. Tällaisten keskeytysten aikaa ei kuitenkaan katsota työsuhteen kestoajaksi.

Enintään 6 kuukautta kestävässä määräaikaisissa työsuhteissa työnantaja vahvistaa euromääräiset palkat siten, että ne vastaavat tämän sopimuksen mukaisia palkkoja tehtävien vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksen osalta vastaavissa tehtävissä.

Palkkausjärjestelmää ei sovelleta työnantajatehtävissä toimiviin henkilöihin, FiDiPro -rahoitusohjelman ja muiden poikkeuksellisten rahoitusten puitteissa vastaavissa tehtävissä toimiviin, harjoittelukoulujen opetushenkilöstöön eikä tuntipalkkaiseen henkilöstöön, harjoittelutehtävissä oleviin henkilöihin tai työllistämistuella palkattuun henkilöstöön.

Akatemiaprofessoreiden ja akatemiatutkijoiden osalta on palkan määräytymisestä sovittu erikseen.

Paikallisesti voidaan sopia opetus- ja tutkimushenkilöstön osalta tämän työehtosopimuksen paikallista sopimista koskevien menettelyiden 2 §:n mukaisesti, että palkkausjärjestelmää ei sovelleta jonkun tehtäväryhmän osalta. Niissä tehtävissä työnantaja vahvistaa euromääräiset palkat siten, että ne vastaavat vähintään tämän sopimuksen mukaisia palkkoja tehtävien vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksen osalta vastaavissa tehtävissä.

Työntekijällä on kuitenkin aina oikeus valita, että hänen palkkansa määritellään pelkästään tämän sopimuksen ehtojen ja menettelytapojen perusteella.

3 § Arviointijärjestelmät

Yliopistoissa on käytössä kaksi arviointijärjestelmää, opetus- ja tutkimushenkilöstöön sovellettava arviointijärjestelmä sekä muuhun henkilöstöön sovellettava arviointijärjestelmä.

Työnantaja päättää 14 §:n mukaisissa liitteissä olevien kriteerien perusteella kumpaa arviointijärjestelmää tehtävään sovelletaan.

4 § Palkkatekijät

Järjestelmän mukainen palkka muodostuu tehtävien vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta, henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta sekä 31.12.2009 voimassa olleeseen virka- tai työsuhteeseen liittyvästä, silloin voimassa olleeseen virka- ja työehtosopimukseen perustuvasta palkan takuuosuudesta.

5 § Tehtäväkohtaisen palkanosan määräytyminen

5.1 Tehtäväkohtainen palkanosa

Tehtäväkohtainen palkanosa määräytyy tehtävän vaativuustason perusteella.

Tehtävien vaativuusarviointi perustuu työnantajan määrittelemään tehtävään, tehtävänkuvaukseen ja tehtävään sovellettavaan arviointijärjestelmään.

Opetus- ja tutkimushenkilöstön tehtäväkohtaisen palkanosan ja muun henkilöstön tehtäväkohtaisen palkanosan taulukko on liitteenä 5.

Opetus- ja tutkimushenkilöstön järjestelmään ja sopimuksen soveltamisalaan kuuluvien perustutkinto-opiskelijoiden, jotka eivät ole suorittaneet vaadittavaa ylempää korkeakoulututkintoa, tehtäväkohtaisen palkanosan määrä on vähintään 75 % kyseisen vaativuustason palkasta.

5.2 Tehtävien vaativuustekijät

Tehtävien vaativuuden arvioinnissa käytettävät päävaativuustekijät ovat opetus- ja tutkimushenkilöstön järjestelmässä työn luonne ja vastuu, tehtävän edellyttämät vuorovaikutustaidot sekä tehtävän edellyttämät tiedolliset ja taidolliset valmiudet.

Muun henkilöstön järjestelmässä päävaativuustekijät ovat tehtävän sisältö sekä tehtävän edellyttämät ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot, vuorovaikutustaidot, vastuu sekä tiedolliset ja taidolliset valmiudet.

5.3 Tehtävien arviointi

5.3.1 Arviointiryhmä

Jokaisessa yliopistossa on kaksi työnantaja- ja palkansaajaosapuolten muodostamaa arviointiryhmää, toinen opetus- ja tutkimushenkilöstölle ja toinen muulle henkilöstölle.

Ryhmien koon päättää kukin yliopisto.

Yliopisto nimeää arviointiryhmiin työnantajan edustajat ja näille varaedustajat. Henkilöstöä edustavat työehtosopimusosapuolet nimeävät omat edustajansa ja näille varaedustajat.

Järjestöjen nimeämiä edustajia tulee olla vähintään yhtä monta kuin työnantajan nimeämiä edustajia. Arviointiryhmien kokoonpanossa otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon tasa-arvonäkökulma.

Ryhmien puheenjohtajana toimii yliopiston nimeämä työnantajan edustaja. Arviointiryhmän jäsenenä voi olla vain kyseiseen yliopistoon palvelussuhteessa oleva työntekijä tai yliopiston rehtori.

5.3.2 Arviointiprosessi

Tehtävien vaativuutta ja vaativuustasoa tarkastellaan henkilön ja hänen esimiehensä välisissä arviointikeskusteluissa. Esimies tekee suorittamansa arvioinnin perusteella ehdotuksen vaativuustasosta.

Arviointiryhmät käsittelevät uusien ja muuttuneiden tehtävien vaativuusarvioinnit ja määrittelevät kantansa niihin.

Uutena pidetään sellaista tehtävää, jonka tehtävien vaativuutta tai joita vastaavien tehtävien vaativuutta ei ole aikaisemmin käsitelty arviointiryhmässä. Vastaavina tehtävinä pidetään toisiaan olennaisesti vastaavia tehtäviä.

Työnantaja vahvistaa vaativuustasot esimiesten ja arviointiryhmien ehdotukset saatuaan. Työnantaja voi perustellusta syystä poiketa arviointiryhmän esityksestä.

5.3.3 Vaativuusarvioinnin suorittaminen

Uusien tehtävien osalta työnantaja tekee alustavan arvion tehtävän vaativuustasosta. Tehtävän vaativuus arvioidaan viimeistään kuuden kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta.

Tehtävän vaativuus otetaan uudelleen arvioitavaksi, jos esimies katsoo tehtävän muuttuneen niin, että uusi arviointi on tarpeen sen selvittämiseksi, tulleeeko vaativuustasoa muuttaa.

Soveltamisohje: Opetus- ja tutkimushenkilöstön vaatavuustasoille 1 – 4 kuuluvien tehtävien vaatavuutta arvioidaan ottaen huomioon mm. väitöskirjatyön eteneminen.

Tehtävän vaatavuus otetaan uudelleen arvioitavaksi myös, kun henkilö itse tai häntä edustava luottamusmies sitä pyytää.

Arvioinnin käynnistämistä tulee pyytää kirjallisesti. Pyynnössä on yksilöitävä, millä tavalla tehtävä on muuttunut aikaisemman arvioinnin jälkeen ja millä perusteella muutos nostaa tehtävän vaatavuutta.

Muutettaessa tehtäviä vakinaisessa työsuhteessa tehtävien vaatavuustaso yleensä pysyy ennallaan tai nousee. Mikäli työnantaja tekee työsuhteen aikana aloitteen työtehtävien muuttamiseksi siten, että muutoksen seurauksena tehtävän vaatavuustaso alenisi, eikä henkilö suostu muutokseen, työnantajan on selvitettävä mahdollisuus järjestää tehtävät siten, että tehtävän vaatavuustaso säilyy ennallaan.

Opetus- ja tutkimushenkilöstön järjestelmässä käytännön arviointimenettelyt voivat poiketa yliopistokohtaisesti järjestelmän puitteissa. Arvioinnissa voidaan käyttää apuna myös useamman henkilön muodostamaa asiantuntijaryhmää.

6 § Henkilökohtaisen palkanosan määräytyminen

6.1 Henkilökohtainen palkanosa

Henkilökohtainen palkanosa määräytyy henkilön suoritustason perusteella.

Opetus- ja tutkimushenkilöstön henkilökohtaisen palkanosan taulukko ja muun henkilöstön henkilökohtaisen palkanosan taulukko on sopimuksen liitteenä 5.

6.2 Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointitekijät

Opetus- ja tutkimushenkilöstön arviointijärjestelmän pääarviointitekijät ovat opetukselliset ansiot, tutkimukselliset ansiot sekä yhteiskunnalliset ja yliopistoyhteisölliset ansiot.

Muun henkilöstön arviointijärjestelmän pääarviointitekijät ovat ammatinhallinta, vastuullisuus työssä ja toiminta työyhteisössä sekä laatu ja tuloksellisuus.

6.3 Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointimenettely

Henkilökohtaista työsuoritusta ja suoritustasoa tarkastellaan henkilön ja hänen esimiehensä välisissä arviointikeskusteluissa.

Arviointikeskustelut käydään koko yliopiston tasolla kahden vuoden välein.

Suoritusarviointi koskee henkilön suoriutumista tehtävässään ja hänelle asetetuista tavoitteista. Esimies tekee suorittamansa arvioinnin perusteella ehdotuksensa työsuorituksen arvioinniksi ja suoritustasoksi. Työnantaja vahvistaa henkilökohtaisen työsuorituksen tason. Työnantaja voi perustellusta syystä poiketa esimiehen suoritusarvioinnista.

Opetus- ja tutkimushenkilöstön järjestelmässä käytännön arviointimenettelyt voivat poiketa yliopistokohtaisesti järjestelmän puitteissa. Arvioinnissa voidaan käyttää apuna myös useamman henkilön muodostamaa asiantuntijaryhmää.

6.4 § Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointi

6.4.1 Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointi työsuhteen alkaessa tai uudessa tehtävässä

Henkilön tullessa uutena yliopiston palvelukseen maksetaan henkilökohtainen palkanosa aluksi sellaisen suoritustason mukaisesti, jonka arvioidaan vastaavan hänen pätevyyttään, työkokemustaan ja aikaisempaa suoriutumistaan.

Suoritustaso arvioidaan viimeistään kuuden kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta.

Tämän mukaisesti menetellään myös silloin, kun henkilö siirtyy aikaisempaan tehtävään verrattuna uuteen tehtävään yliopiston sisällä.

6.4.2 Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointi tehtävien vaativuustason muuttuessa

Henkilön suoritustaso muuttuneessa tehtävässä arvioidaan alustavasti muutoshetkestä lähtien kuten uudessa tehtävässä niin, että se vastaa sellaista suoritustasoa, jonka arvioidaan vastaavan hänen pätevyyttään, työkokemustaan ja aikaisempaa suoriutumistaan suhteessa muuttuneeseen vaativuustasoon ja tehtävään.

Kokonaispalkka ei tässä vaiheessa kuitenkaan saa alentua, jos tehtävän vaativuustaso nousee.

Suoritustaso arvioidaan uudelleen muuttuneessa tehtävässä viimeistään kuuden kuukauden kuluttua.

6.4.3 Henkilökohtaisen suoritustason alentuminen samassa tehtävässä

Mikäli arviointikeskustelussa todetaan suoriutumistason alentuneen, keskusteluihin liittyen hyväksytään yhteisesti myös työsuorituksen parantamista tukevat toimenpiteet. Uusi arviointi tehdään mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään 12 kuukauden kuluttua edellisestä arvioinnista.

Mikäli suoritustaso ei uuden arvioinnin mukaan ole parantunut ennalleen, tarkistetaan henkilökohtainen palkanosa uutta arviointia vastaavaksi.

Jos henkilö on ollut huomattavan osan edellä tarkoitettujen kahden arvioinnin kohteena olevasta ajasta poissa työstä sairauden perusteella tai lapsen syntymän tai hoidon vuoksi työsopimuslain 4 luvun mukaisella vapaalla, voidaan suorittaa kolmas arviointi, joka tehdään viivytyksettä 3 kuukauden kuluttua edellisestä arvioinnista. Mikäli suoritustaso ei kolmannen arvioinnin mukaan ole parantunut ennalleen, tarkistetaan henkilökohtainen palkanosa kolmatta arviointia vastaavaksi.

Jos molemmissa uudelleenarvioinneissa suoritustason alenemisen voidaan katsoa johtuneen lapsen syntymän tai hoidon vuoksi myönnetystä vapaasta, henkilökohtaista palkan ei kuitenkaan sen johdosta tarkisteta. Tällöin työnantaja voi suorittaa uudelleen arvioinnin kuitenkin viimeistään 12 kuukauden kuluttua työhön paluusta.

7 § Palkan maksaminen ja muutosten voimaantulo

Uudessa tai muuttuneessa tehtävässä palkka maksetaan työnantajaa edustavan esimiehen tekemän alustavan vaativuus- ja suoritusarvioinnin mukaisesti, kunnes arviointiryhmä on arviointimenettelyssä antanut oman ratkaisunsa tehtävän vaativuustasosta.

Jos arviointiryhmä esittää uudelle tai muuttuneelle tehtävälle alustavasta arvioinnista poikkeavan vaativuustason, maksetaan palkka uuden tason perusteella arviointiryhmän esitystä seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien, jos työnantaja vahvistaa arviointiryhmän esityksen.

Muuttuneen vaativuustason johdosta työnantajalla on kohdan 6.4.2 mukaisesti mahdollisuus arvioida henkilön suoritustaso alustavasti muutoshetkestä lähtien uudelleen. Mahdollinen muuttunut suoritustaso tulee tällöin voimaan samasta ajankohdasta kuin vaativuustason muutos.

Edellä 6 §:n 3 kohdan mukaisten säännöllisten arviointikeskustelujen seurauksena vahvistettujen suoritustasojen edellyttämät palkantarkistukset toteutetaan kesäkuun alusta.

8 § Siirtymälisä

Henkilö, jolla on 31.12.2009 ollut aikaisemmin voimassa olleen valtion virka- ja työehtosopimuksen mukainen siirtymälisä (Tarkentava virka- ja työehtosopimus 21.6.2006 palkkausjärjestelmän käyttöönotto Liite 1, 6 §), säilyttää oikeuden ko. lisään em. sopimuksen mukaisesti.

Lisä lakkaa tai alenee, jos henkilö siirtyy palvelemaan paikkakunnalle, jossa ei olisi ollut oikeutta kylmänalueenlisään tai kylmän seudun lisään, taikka jos on oikeus alempaan kylmänalueenlisään tai kylmän seudun lisään.

9 § Takuupalkka

Henkilöllä, jolla on ollut 31.12.2009 oikeus palkkausjärjestelmän käyttöönottoon liittyvään takuupalkkaan (sopimus yliopistojen palkkausjärjestelmän käyttöönottamisesta 21.6.2006), oikeus em. perusteella määriteltyyn takuupalkkaan säilyy aikaisemmin voimassa olleen tarkentavan virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti niin kauan kuin henkilö on keskeytyksettä saman yliopiston vakinaisessa työsuhteessa.

Myös henkilöllä, joka on käyttöönottoajankohtana ollut määräaikaisessa palvelussuhteessa, on oikeus takuupalkkaan tämän määräajan. Takuupalkka-oikeus säilyy sen jälkeenkin niin kauan kuin hän keskeytyksettä jatkaa palvelustaan samassa yliopistossa sellaisessa palvelussuhteessa, jonka tehtävät ovat vähintään samalla vaativuustasolla kuin hänen tehtävänsä käyttöönottoajankohtana olivat.

Keskeytyksenä ei pidetä sellaista katkosta, joka kestää enintään 30 päivää tai yhden kalenterikuukauden. Keskeytyksenä ei pidetä myöskään sellaista katkosta, joka kestää enintään 180 päivää tai 6 kalenterikuukautta, mikäli kysymyksessä on yliopistossa tapahtuviin jatko-opintoihin tai tutkimustyöhön taikka taiteelliseen työhön liittyvä apurahakausi. Tällaisten keskeytysten aikaa ei kuitenkaan katsota työsuhteen kestoajaksi.

Takuupalkkaa maksetaan siltä ajalta, jona se on korkeampi kuin tämän sopimuksen mukaisen palkkausjärjestelmän palkka.

Jos henkilö on käyttöönottoajankohtana, ts. 1.1.2006 tai täydentävän rahoituksen osalta 1.1.2007, ollut vakinaista palvelussuhdettaan korkeampipalkkaisessa määräaikaisessa työsuhteessa, takuupalkka määräytyy vakinaisen työsuhteen käyttöönottoajankohdan palkan mukaan, kun hän palaa siihen.

Takuupalkkaa tarkistetaan työehtosopimuksella sovittavilla yleiskorotuksilla.

Myös takuupalkkaa saavan henkilön tehtävien vaativuus ja henkilökohtainen työsuoritus arvioidaan siten kuin tässä sopimuksessa on määritelty. Jos henkilö itse hakeutuu tehtäviin, joiden vaativuustaso on alempi, kuin hänen vakinaisessa työsuhteessaan käyttöönottoajankohtana, takuupalkka alenee vastaavalla määrällä.

Lisäksi 18.9.2009 laaditun pöytäkirjan mukaan yliopistojen opetus- ja tutkimushenkilöstöön kuuluvan takuupalkkaan luetaan niin kauan, kun hän on samassa tehtävässä, määräaikainen tuloksellisuus- tai tutkijankoulutuslisä, johon hänellä on ollut oikeus 30.9.2009.

10 § Lehtorien poikkeuslisä

Lehtorilla, joka saa takuupalkkaa ja jolla oli edellisen sopimuksen käyttöönottoajankohtana 21.6.2006 oikeus lehtorin tuloksellisuuslisään, on oikeus erilliseen 180 euron suuruiseen lisään niin kauan kuin hän toimii lehtorina keskeytyksettä saman yliopiston palveluksessa.

Pöytäkirjamerkintä: Jos henkilön palkka nousee, tämä lisäpalkkio alenee vastaavasti.

11 § Yliopistokohtaiset erillispalkkiot

Yliopistot voivat maksaa omiin päätöksiinsä perustuen erillisiä lisiä ja palkkiota. Näiden lisien ja palkkioiden maksamisen mahdollisesta jatkamisesta päätetään edelleen yliopistotasolla. Lisät ja palkkiot eivät voi olla päällekkäisiä tämän palkkausjärjestelmän mukaisten palkkatekijöiden kanssa.

Yliopisto maksaa päätöksensä mukaisesti akateemisille johtajilleen johtamispalkkioita.

12 § Tietojen saanti

Henkilöllä on oikeus saada kirjallinen tieto tehtäviensä vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksensa arviointituloksista ja niiden perusteista sekä tehtäväkohtaisesta ja henkilökohtaisesta palkanosastaan samoin kuin mistäkin tämän sopimuksen mukaisista palkkatekijöistään ja niiden perusteista.

13 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Jos työntekijä on tyytymätön työnantajan tekemään tehtävän vaativuutta tai henkilökohtaista suoriutumista koskevaan päätökseen, hän voi tehdä asiassa kirjallisen erimielisyysilmoituksen. Erimielisyysilmoitus on tehtävä ilman aiheutonta viivytystä.

Vaativuusarviointia koskeva erimielisyys käsitellään henkilön tai hänen pyynnöstään häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta henkilön esimiehen tai muun työnantajan edustajan kanssa ja jommankumman osapuolen aloitteesta arviointiryhmässä.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointia koskeva erimielisyys käsitellään henkilön tai hänen pyynnöstään häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta henkilön esimiehen tai esimiehen käsiteltävä asian ylemmän esimiehen tai muun työnantajan edustajan kanssa.

Mikäli asia edelleen jää erimieliseksi, erimielisyys voidaan saattaa ratkaistavaksi työehtosopimuksen mukaisella neuvottelumenettelyllä.

14 § Liitteet

Tämän palkkausjärjestelmän toteuttamiseksi ja käytännön soveltamiseksi on työehtosopimusosapuolten kesken yhteisesti hyväksytty tehtävänvaativuuden arviointiin liittyvät vaativuustasokartta (opetus- ja tutkimushenkilöstö) ja vaativuuskehikko (muu henkilöstö), jotka ovat tämän työehtosopimuksen liitteenä.

15 § Henkilöstöedustajien palkka

Luottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimivan henkilön osalta noudatetaan tämän sopimuksen lisäksi luottamusmiessopimuksessa sovittuja määräyksiä.