

Functieclassificatie

De voorstellen

29-10-2002

Wat voorafging

- Onderwijsdecreet X
 - Functiebeschrijving voor alle personeelsleden
 - Loopbaan ATP per 1/1/2000 afgeschaft
- RVB universiteit Gent
 - Aanpak en principes van de functiestudie 7/3/2000

Wat voorafging

- Personeel voor de functiestudies
- Informatiesessies
 - Voor statutaire personeelsleden en contractueel personeel sociale sector (en leidinggevenden)

Functie-evaluatie

ACOD

VSOA

Functiebeschrijving

- Alle betrokken personeelsleden
 - wordt gevraagd een overzicht te geven van hun takenpakket
- Vakgroepvoorzitter, diensthoofd of coördinator
 - Maakt een ordening van de verschillende functies
- Functiecommissies en functie-classificatiespecialist
 - Functies worden gewogen a.d.h.v. functie-evaluatiecriteria

Functie-evaluatiecriteria

- Intellectuele en technische bekwaamheden
 - Studieniveau
 - Ervaringstijd
 - Complexiteit
- Verantwoordelijkheid
 - Zelfstandigheid
 - Impact

Functie-evaluatiecriteria

- Leidinggeven
 - Direct
 - Indirect
- Werkomstandigheden
 - Storende factoren
 - Risico's

Wegen van de functies

I. Intellectuele en Technische competenties (240p)

I.I. Studieniveau

3 jaar secundair onderwijs of minder	1
Volledig secundair onderwijs	2
Hogeschoolonderwijs van 1 cyclus	3
Hogeschoolonderwijs van 2 cycli	4
Academisch onderwijs van 2 cycli	5
3de cyclusonderwijs (doctoraten en V.A.O.'s)	6

I.II. Ervaringstijd

< 1 jaar	A
1 à 3 jaar	B
> 3 jaar	C

I.III. Complexiteit

Eenvoudige handelingen - Routinematig	1
Keuzemogelijkheden - Improvisatie	3
Nieuwe situaties - Creativiteit	5

II. Verantwoordelijkheid (120p)

II.I. Zelfstandigheid

Activiteiten onder strikte instructies	I
Activiteiten in overleg met leidinggevende	III
Activiteiten onder algemeen toezicht (zelfstandig)	V

II.II. Impact

Binnen 1 dienst, vakgroep of afdeling	A
Dienst-, vakgroep- of afdelingsoverschrijdend	B
Universiteitsoverschrijdend	C

Ervaringstijd / Studieniveau

	1	2	3	4	5	6
A	I	III	VI	VIII	X	XI
B	II	IV	VII	IX	XI	XII
C	III	V	VIII	X	XII	XIII

Studie & ervaring / Complexiteit

	1	(2)	3	(4)	5
I	10	15	25	40	50
II	15	20	30	45	55
III	20	25	35	50	60
IV	25	30	40	55	75
V	30	35	45	60	80
VI	60	65	75	90	100
VII	75	80	90	105	115
VIII	100	105	115	130	140
IX	125	130	140	155	165
X	160	165	180	190	200
XI	180	185	200	210	220
XII	195	200	215	225	235
XIII	200	205	220	230	240

Impact / Zelfstandigheid

	I	(II)	III	(IV)	V
A	10	25	40	55	80
B	20	35	50	70	100
C	30	45	60	85	120

Wegen van de functies

III. Leidinggeven (120p)

III.I. Direct

0 personen
1 tot 5 personen
Meer dan 5 personen

III.II. Indirect

0 personen
1 tot 25 personen
Meer dan 25 personen

I
II
III

Leidinggeven: Direct / Indirect			
	A	B	C
I	0	15	30
II	15	30	60
III	30	60	120

A
B
C

IV. Werkomstandigheden (20p)

IV.I. Storende fysieke, mentale en technische factoren

Geen of zelden
Regelmatig of veel

IV.II. Risico's

Geen of weinig
Hoog

Storende factoren / Risico's		
	Geen	Hoog
Geen	0	10
Regelmatig	10	20

TOTAAL

Criterium I 240p
Criterium II 120p
Criterium III 120p
Criterium IV 20p

500p

Opstellen van typefuncties

Functie	Studie	Ervaring	Compl.	Zelfst.	Impact	Leiding	Stor.fact.	Score	Klasse
Schoonmaker	1	A	1	I	A	IA	1A	20	
Magazijnier	2	A	1	I	B	IA	1A	40	
Administratief medewerker C	2	A	1	I	B	IA	1A	40	
Logistiek medewerker	1	A	1	II	B	IA	1A	45	
Redder – Kassier	1	A	1	II	B	IA	1A	45	
Chauffeur (materiaal)	1	A	1	I	B	IA	1B	40	
Technisch medewerker B	2	A	1	II	A	IA	2A	55	
Onderhoudselektricien	2	A	1	II	B	IA	1A	55	
Logistiek medewerker practica	2	A	1	II	A	IA	2A	55	
Mecanicien	2	B	2	II	A	IA	2A	65	
Fotograaf	2	B	2	II	B	IA	1A	65	
Technisch medewerker A	2	B	3	II	B	IA	1A	75	
Tekenaar (bouwkundig)	2	B	3	II	B	IA	1A	75	
Kinderverzorger	2	A	3	II	C	IA	1A	80	
Bibliotheekmedewerker	2	A	2	III	C	IA	1A	85	
Administratief medewerker B	2	B	2	III	C	IA	1A	90	
Veiligheidsmedewerker	2	B	2	III	B	IA	2A	90	
Helpdeskmedewerker	2	B	4	III	A	IA	1A	95	
Microbiologisch analist	3	B	1	II	A	IA	2A	110	
Chemisch Laborant	3	A	2	III	A	IA	2A	115	

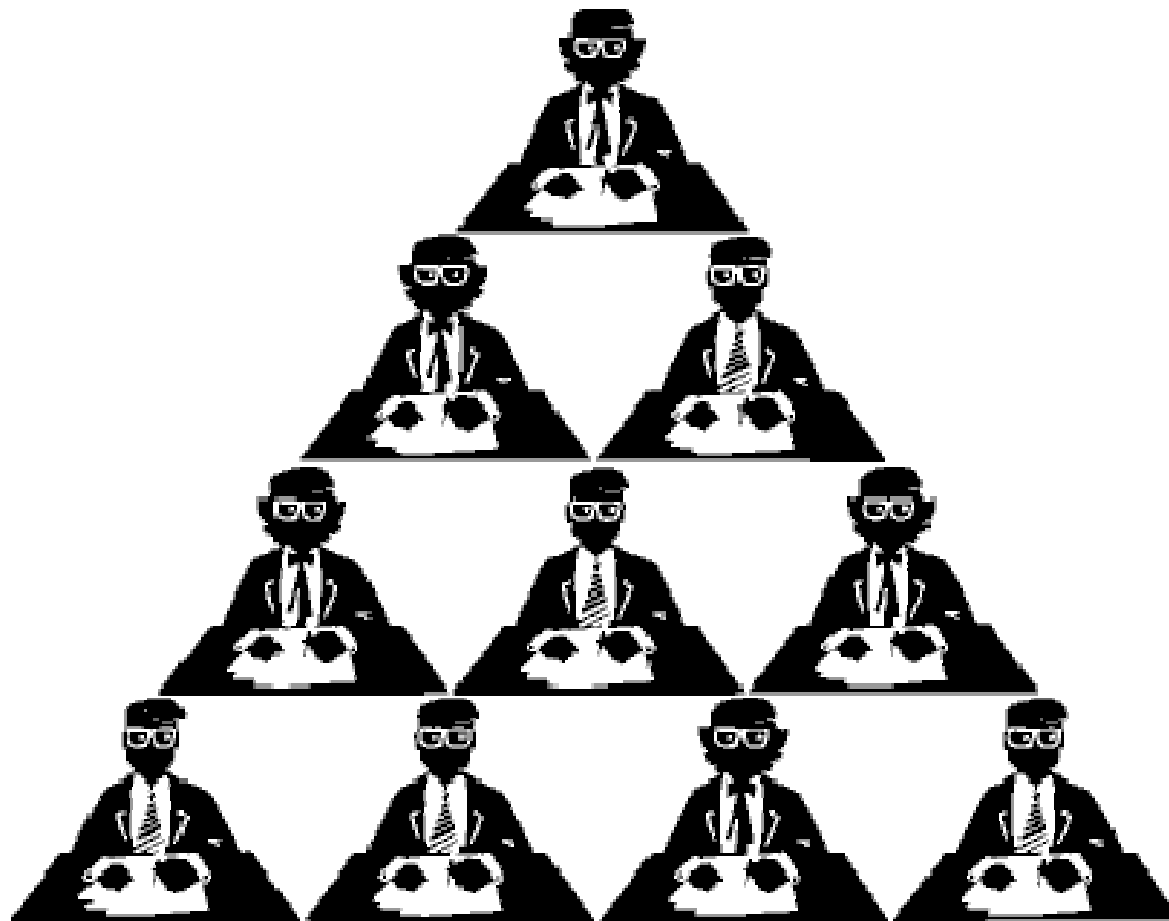
Opstellen van typefuncties

Ondersteuner bij onderzoek	3	B	1	II	B	IA	2A	120	
Medisch Secretaris	3	A	1	III	C	IA	1A	120	
Catalograaf	3	B	3	I	C	IA	1A	120	
Operator	3	A	2	III	B	IA	2A	125	
Film- en videotechnicus	3	A	1	III	C	IA	2A	130	
Administratief medewerker A	3	A	3	III	C	IA	1A	135	
Gegradueerde paramedische sector	3	A	3	III	C	IA	1A	135	
Hoofd mechanicus	3	B	4	III	B	IA	1A	155	
Deskundige IT en multimedia	3	A	4	IV	B	IA	1A	160	
Secretaris van het decanaat	3	B	3	III	C	IIA	1A	165	
Facultair verantwoordelijke studentenadministratie	3	B	3	IV	C	IIA	1A	190	
Logistiek medewerker wetenschappelijk onderzoek	4	B	4	IV	B	IA	1A	225	
Systeem- en multimediebeheerder	4	B	4	IV	B	IA	1A	225	

Opstellen van typefuncties

Bestuurssecretaris (stafmedewerker)	5	B	3	III	B	IA	1A	250	
Beleidsmedewerker kwaliteitszorg onderwijs	5	A	4	IV	C	IIA	1A	290	
Facultair studieadviseur	5	B	4	IV	C	IA	1A	295	
Curriculum Manager	5	A	3	IV	C	IIIA	1A	295	
Bibliothecaris	5	A	3	IV	C	IIIA	1A	295	
Facultair beleidsmede- werker	5	B	3	IV	B	IIIA	1A	300	
Sectiehoofd Gebouwen Beheer en Onderhoud (GBO)	4	B	4	IV	C	IIIC	1A	360	
Afdelingsverantwoordelijke centrale administratie	5	B	4	V	C	IIIA	1A	360	
Coördinator	5	C	5	V	C	IIIA	1A	385	

Functieclassificatie



ACOD

VSOA

Bij wijze van voorbeeld

RANGORDE	
Functionies	Punten
Functie A	74
Functie B	78
Functie C	80
Functie D	82
Functie E	83
Functie F	89
Functie G	90
Functie H	92
Functie I	96
Functie J	99
Functie K	105
Functie L	110
Functie M	115
Functie N	120
Functie O	122
Functie P	125
Functie Q	130
Functie R	135
Functie S	140
Functie T	142
Functie U	145
Functie V	147
Functie W	150
Functie X	158
Functie Y	165
Functie Z	172



Het bepalen van het aantal klassen en de klassengrenzen worden onderhandeld door de sociale partners

FUNCTIECLASSIFICATIE	
Klasse	Classificatie
Klasse 1 : met als klassengrenzen 70 – 84	Functie A,B,C,D,E
Klasse 2: 85 – 99	Functie F, G, H, I, J
Klasse 3: 100 – 124	Functie K, L, M, N, O
Klasse 4: 125 – 149	Functie P, Q, R, S, T, U, V
Klasse 5: 150 - 175	Functie W, X, Y, Z

Bij wijze van voorbeeld

Funcities	Punten
Funcie A	74
Funcie B	78
Funcie C	80
Funcie D	82
Funcie E	83
Funcie F	89
Funcie G	90
Funcie H	92
Funcie I	96
Funcie J	99
Funcie K	105
Funcie L	110
Funcie M	115
Funcie N	120
Funcie O	122
Funcie P	125
Funcie Q	130
Funcie R	135
Funcie S	140
Funcie T	142
Funcie U	145
Funcie V	147
Funcie W	150
Funcie X	158
Funcie Y	165
Funcie Z	172



Het bepalen van
het aantal
klassen en de
klassengrenzen
worden
onderhandeld
door de sociale
partners

Klasse	Classificatie	Loonbarema's
Klasse 1 : met als klassen- grenzen 70 – 84	Funcie A,B,C,D,E	X Euro 
Klasse 2: 85 – 99	Funcie F, G, H, I, J	X Euro 
Klasse 3: 100 – 124	Funcie K, L, M, N, O	X Euro 
Klasse 4: 125 – 149	Funcie P, Q, R, S, T, U, V	X Euro  ...
Klasse 5: 150 - 175	Funcie W, X, Y, Z	X Euro 

Funcatieklassen

Funcatieklasse	Klassengrenzen
D	tot 50 punten
C	van 55 tot 100 punten
B	van 105 tot 200 punten
A	van 205 tot 300 punten
A+	van 305 punten

Funcatieklasse	Absolute frequentie	Relatieve frequentie (%)
D	218	15,0
C	483	33,3
B	526	36,3
A	196	13,5
A+	28	1,9
Totaal	1.451	100,0

Voorstellen Universiteit Gent na eerste overleg

- Bestuurscollege 21/11/2002
- Onderhandelingen in sectorcomité X

Loopbanen van het ATP

ACOD

VSOA

Hoe krijgt iemand een job aan de Universiteit Gent

- Werving
- Bevordering naar hogere functie(klasse)
- Mutatie
- Overheveling

Werving

- Extern bureau en een interne selectie
 - Verdringingseffect (CAO 97-98)
- "Onmiddellijke chef" wordt "direct leidinggevende"
- Wervingsreserve
 - 2 maal weigeren/afwezig
- Langere stage tijdens de zomermaanden

Bevordering naar hogere klasse

- Altijd naar een **hogere functieklasse**
- Potentieel bezitten
 - Geschiktheidsonderzoek (naar C en B) geeft recht op competentiecertificaat
 - Potentieelonderzoek (naar A en A+)
- Eindselectie door Interne selectiecommissie

Competentiecertificaat voor bevordering

- Gebonden aan een functieklasse
- Onderzoek door extern bureau
 - Redeneervermogen
 - Organisatietalent
 - Gedragsgerichte vragen naar specifieke competenties
 - Probleemoplossend vermogen
- 4 jaar geldig
- 4-jaarlijkse oproep naar klasse D en C
- Eerste ronde na 2 jaar

Hoe bevorderen naar hogere klasse

- Competentiecertificaat (voor B en C)
- Geschiktheidsonderzoek (voor A en A+)
 - Door erkend selectiebureau
 - Gebonden aan de functie
- Afdeling personeelsbeleid + departementshoofd
 - Vergelijken competentieprofielen met functie-eisen
 - Meest valabele kandidaten naar de eindselectie
- Rest van de procedure = procedure werving

Mutatie

- Altijd binnen **dezelfde functieklasse**
- Op eigen verzoek
 - Advies arbeidsgeneesheer of afdelingshoofd personeelsbeleid
- Ambtshalve
 - Om gemotiveerde redenen (BC of RVB)
- Selectie na interne bekendmaking
 - Geen competentiecertificaat nodig
 - Afdeling personeelsbeleid + departementshoofd
 - Procedure idem aan werving

Loopbaanstructuur



ACOD

VSOA

Functieclassificatie

- Na functie-evaluatie
- Na indeling in vijf functieklassen
 - A+, A, B, C en D
- ATP wordt in een klasse ingedeeld
- Punten worden niet meegedeeld

Funcatieklassen

Funcatieklasse	Klassengrenzen
D	tot 50 punten
C	van 55 tot 100 punten
B	van 105 tot 200 punten
A	van 205 tot 300 punten
A+	van 305 punten

ACOD

VSOA

Loopbaanmodel na functieclassificatie

Functieklasse	Loopbaanmodel	Bevorderings- termijnen	Minimumtermijn tussen eerste en laatste salarisschaal
D	2.1 - 2.2 - 2.3 - 3.1 - 3.2 - 3.3 - 3.4	6 X 4 jaar	24 jaar
C	3.1 - 3.2 - 3.3 - 4.1 - 4.2 - 4.3	5 X 4 jaar	20 jaar
B	4.1 - 4.2 - 4.3 - 5.1 - 5.2 - 5.3 - 6.1 - 6.2	7 X 4 jaar	28 jaar
A	7.1 - 7.2 - 8.1 - 8.2 - 9.1 - 9.2	5 X 4 jaar	20 jaar
A ⁺	9.1 - 9.2 - 10.1 - 10.2 - 11	4 X 4 jaar	16 jaar

Wat brengt dat op?

Funcatieklasse ⁸	Graden ⁹	Minimumwedde	Maximumwedde	Loonspanning
D	2-3	12.594,01	24.180,02	1,92
C	3-4	13.870,89	26.225,24	1,89
B	4-5-6	15.733,71	30.591,88	1,94
A	7-8-9	21.068,10	40.549,62	1,92
A+	9-10-11	25.957,95	49.074,30	1,89
Directeurs ¹⁰	12-13	39.145,81	61.224,24	1,56

ACOD

VSOA

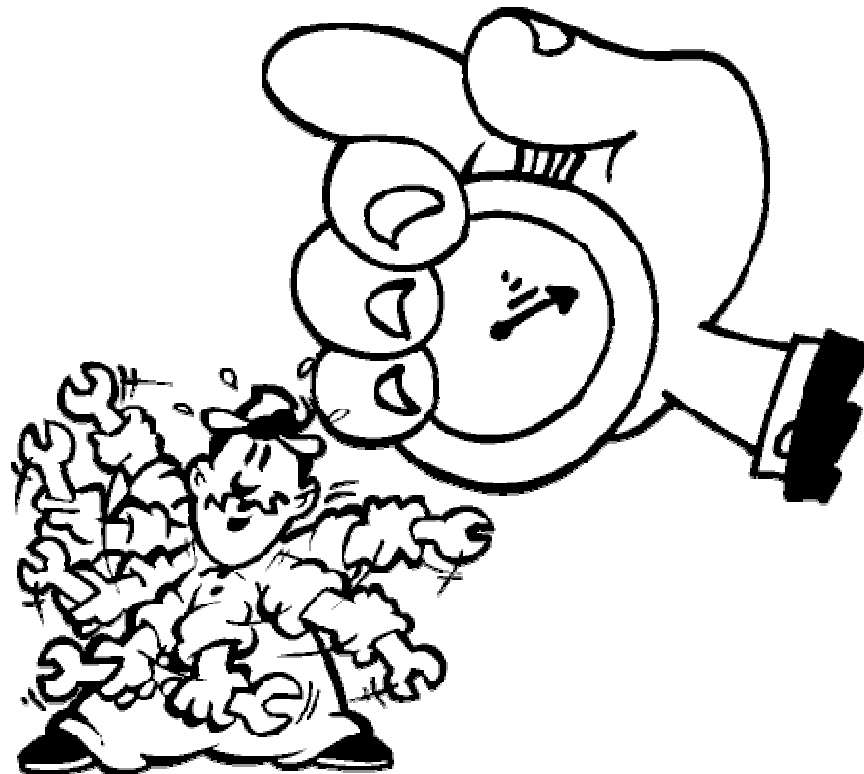
Beroepsprocedure

- Eerst bij de functie-evaluatiecommissie
- Tweede beroep bij een paritair samengestelde beroepscommissie
 - 3 vertegenwoordigers van de overheid
 - 3 vertegenwoordigers van de representatieve vakbonden

De functionele loopbaan

- Anciënniteit
- 2 gunstige evaluaties
- Vorming

Functionering evaluatie en vorming



Functionering

- Functioneringsgesprek
 - Verbeteren prestatie, motivatie en werkomstandigheden
 - Tussen de direct leidinggevende en medewerker
 - Functioneringsgesprekken en evaluaties wisselen elkaar af
 - Na ten minste 6 maanden prestaties
 - Beginnend 2004
- Persoonlijk ontwikkelingsplan

Evaluatie

- Functioneren en beroepsbekwaamheid
 - Tweejaarlijks
 - Door de direct leidinggevende en diensthoofd
- Evaluatieverslag meegedeeld in een evaluatiegesprek

Evaluatiesysteem

- Kerncompetenties
 - kwalitatief kunnen werken, kwantitatief kunnen werken, verantwoordelijkheid nemen, initiatief vertonen
 - klantgericht zijn, flexibel zijn, leerbereidheid vertonen, in teamverband kunnen functioneren
 - Eventueel leidinggeven
- 5 mogelijke scores
 - A, B, C, D en E

SCOREFORMULIER KERNCOMPETENTIES	A Personeelslid scoret zeer goed	B Personeelslid scoret goed	C Personeelslid scoret voldoende	D Personeelslid scoret minder goed	E Personeelslid scoret slecht
1. Kwalitatief kunnen werken De mate waarin het personeelslid zijn functie accuraat en bedachtzaam uitoefent.					
2. Kwantitatief kunnen werken De mate waarin het personeelslid in staat is een redelijke hoeveelheid werk te verrichten binnen een bepaalde tijd					
3. Verantwoordelijkheid nemen De mate waarin het personeelslid bij de functie-uitoefening de nodige verantwoordelijkheid opneemt.					
4. Initiatief vertonen De mate waarin het personeelslid zich nuttig maakt wanneer er geen specifieke opdrachten zijn van de directe chef. De mate waarin het personeelslid zelf werk ziet zonder dat daartoe voortdurend aansporingen nodig zijn.					
5. Klantgericht zijn De mate waarin het personeelslid de rechtmatige wensen en verwachtingen van het doelpubliek (studenten, personeelsleden, klanten, externen, ...) beantwoordt					
6. Flexibel zijn De mate waarin het personeelslid bereid is zich aan te passen aan een veranderende omgeving, omstandigheden, taken, verantwoordelijkheden, mensen, rollen, tijdstippen, ...					
7. Leerbereidheid vertonen De mate waarin het personeelslid bereid is om een inspanning te leveren om zich nieuwe ideeën, technieken en procedures, ... eigen te maken en zich erin te bekwaamen.					
8. In teamverband kunnen functioneren De mate waarin het personeelslid kan samenwerken met leidinggevendenden, collega's, afdelingen, departementen, ... om samen een doel te realiseren.					
9. Leidinggeven (Enkel in te vullen indien leidinggeven een wezenlijk onderdeel van de functie is). De wijze waarop het personeelslid instructies en richtlijnen geeft en zijn/haar medewerker(s)ers coacht.					

Niet van
toepassing

Evaluatiesysteem

- Eindevaluatie
 - Gunstig
 - Nodig voor functionele loopbaan
 - Ondermaats
 - Zodra iemand 3 maal D maar geen E heeft
 - Geldelijke anciënniteitsopbouw gedurende 1 jaar gehalveerd
 - Onvoldoende
 - Zodra iemand E heeft
 - Geldelijke anciënniteitsopbouw gedurende 1 jaar stopgezet

Evaluatiesysteem

- Eindevaluatie
 - 2 maal na elkaar onvoldoende
 - Ontslag
 - 3 maal onvoldoende tijdens loopbaan
 - Ontslag
- Beroep
 - Raad van beroep
- Iedereen krijgt opleiding
 - Functionerings- en evaluatiegesprekken

Vorming

- Vormingsrecht en vormingsplicht
 - Behoeften bepaald tijdens de fuctioneringsgesprekken
- Jaarlijks vormingsplan
 - Centraal georganiseerde opleidingen
 - Na overleg in BOC
- Persoonlijk vormingsdossier

**Voor wie reeds werkt aan
de RUG**

ACOD

VSOA

Overgangsbepalingen

- Met ingang van 1/10/2001
- Huidige graad lager dan de graden die behoren tot functieklasse
 - Inschaling in eerste graad & salarisschaal van die klasse
 - Gemotiveerd voorstel
 - Gunstige evaluatie

Overgangsbepalingen

- Vanaf 1/10/2002
- Geslaagd voor examen vroegere bevorderingsprocedure
 - Geslaagd voor bevordering naar een graad die niet behoort tot functieklasse
 - Gunstige evaluatie in 2003
- Krijgen de laatste salarisschaal van de huidige graad
- Krijgen attest gelijkwaardig met competentiecertificaat (4 jaar geldig)

Overgansbepalingen

- Vanaf 1/10/2002
- Geslaagd voor examen vroegere bevorderingsprocedure
 - Geslaagd voor bevordering naar een graad die behoort tot functieklasse
 - Gunstige evaluatie in 2003
- Krijgen de eerstevolgende graad en salarisschaal

Overgangsbepalingen

- Vanaf 1/10/2003
- 1 Gunstige evaluatie in 2003
 - Eerstvolgende trap binnen functionele loopbaan

Overgangsbepalingen

- Huidige graad te hoog voor functieklasse
 - Behouden hun graad
 - Geen salarisschaalverhogingen meer
 - Alle vacatures van die klasse bij voorrang gereserveerd
 - Eindselectie = procedure bij werving

Herevaluatie

- Indien vermoeden dat de score van de functie sterk is gestegen
- Jaarlijks mogelijk
- Op vraag personeelslid of diensthoofd
- Aanvraag door faculteit of directiecollege

Herevaluatie positief

- Indien competentiecertificaat
 - Personeelslid kan nieuwe functie betrekken
- Indien geen competentiecertificaat
 - Functie opnieuw open verklaard

Wat hebben de vakbonden reeds bereikt

Volgende punten werden gewijzigd n.a.v. informeel overleg met de vakbonden

1. De mogelijkheden een vacature in te vullen door bevordering naar hogere functie of door mutatie worden niet afzonderlijk uitgevoerd maar in één beweging (art.6, art.8, art.25 tot 31, art.42 tot 45, art.112).
2. Het oproepen van gepreselecteerden uit de wervingsreserve mag niet in strijd zijn met het verdringingseffect (art.10 en art.20).
3. Gepreselecteerden die tweemaal afwezig zijn op de eindselectie worden geschrapt uit de wervingsreserve, behoudens bij doktersattest of wettelijke verhindering (art. 10);
4. Gepreselecteerden die toegelaten worden tot de stage worden uit de wervingsreserve gehaald (art.20).
5. Personeelsleden behorend tot het niet-geaffecteerd patrimonium kunnen zich kandidaat stellen voor vacatures in te vullen door bevordering naar hogere functie of mutatie voor functies behorend tot de werkingsuitkeringen (art.25 en art.42).
6. De mogelijkheid om te bevorderen naar de hogere functieklassse A wordt ingebouwd. Dit gebeurt met individuele vacatures per functie zoals dit het geval is voor de vacante functies van functieklassse A⁺ (art.25, art.26, art.30 en art.31).

Wat hebben de vakbonden reeds bereikt

Er is een beschrijving gegeven van een voorstel van werkwijze inzake het behalen van competentiecertificaten (bespreking besluit).

8. Om sneller kansen te geven aan personeelsleden die tot op heden nog geen mogelijkheid hadden om te bevorderen en ondanks het feit dat sommige geslaagden voor de vroegere bevorderingsexamens een attest krijgen gelijkwaardig met een competentiecertificaat voor een duur van vier jaar, worden de eerste competentiecertificaten reeds na twee jaar ingevoerd (bespreking commentaar).

9. Indien de stage bij bevordering naar hogere functie negatief afloopt en de oorspronkelijke functie is reeds ingenomen door een ander personeelslid, wordt de garantie ingebouwd op een passende betrekking (art.39).

10. De definitie van mutatie wordt uitgebreid van een verplaatsing binnen dezelfde functieklassse naar een andere functie met een verplaatsing binnen dezelfde functieklassse in dezelfde functie maar dan op een andere plaats (art.41).

11. Met betrekking tot preselectie bij mutatie, wordt voor de motivatie van die preselectie eventueel gebruik gemaakt van documenten van het extern bureau. Deze documenten worden niet 'psychologische rapporten' genoemd maar 'schriftelijke rapporten' van het extern bureau (art.45).

12. Het basisoverlegcomité wordt geraadpleegd voor afwijkende functieclassificaties bij expertenfuncties.

13. Inzake het voorstel voor de loopbanen bij de Universiteit Gent vormen de actuele loopbanen bij het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap de basis (bespreking commentaar).

Wat hebben de vakbonden reeds bereikt

14. De beroepscommissie bij functieclassificatie kan ook leden omvatten die in beroepscommissies van de centrale administratie zetelen (art.72).
15. De vraag tot functieherclassificatie kan komen van ofwel de titularis van de functie ofwel het departementshoofd. (art.73)
16. Ingeval van functieherclassificatie wordt de titularis die in het bezit is van een passend competentiecertificaat en aan alle voorwaarden voldoet in de functie bevestigd en tot de hogere functieklassse toegelaten. Indien dit niet het geval is ontstaat een vacature (art.73).
17. Inzake evaluatie wordt steeds een tweede evaluator voorzien (art.105 en art.109).
18. De beroepstermijnen bij evaluatie zijn opgetrokken van 7 naar 14 kalenderdagen (art.117).
19. Voorafgaand aan het functioneringsgesprek bespreekt de direct leidinggevende de vormingsbehoeften van de personeelsleden met het departementshoofd (art.119).
20. Er wordt jaarlijks een vormingsplan opgemaakt in functie van het vormingsbudget na raadpleging van het basisoverlegcomité (art.120).
21. Voor vorming buiten de diensturen wordt geen compensatie verleend aan het personeel van functieklassse A en A⁺ (oorspronkelijk art.121) maar deze modaliteiten worden uit het besluit gehaald en geïncorporeerd in de bestaande tekst inzake "vormingsverlof en dienstvrijstelling voor vorming" van de "gecoördineerde tekst inzake administratieve standen, verlof en ambtsneerlegging".

Wat moeten we nog
bereiken



ACOD

VSOA

**Wat moeten we nog
bereiken**

ACOD

VSOA

Vragen

Deze presentatie vind je op

<http://acod.rug.ac.be/abaslesclasses.ppt>

Loopbanen Vlaamse gemeenschap

FUNCTIEKLASSE	BEVORDERINGSTERMIJNEN	MINIMUMTERMIJNEN EERSTE EN SALARISSCHAAL	TUSSEN LAATSTE
Rang D (MVG)	8 jaar – 9 jaar	17 jaar	
Functieklasse D (UG)	6 X 4 jaar	24 jaar	
Rang C (MVG)	8 jaar – 10 jaar – 9 jaar	27 jaar	
Functieklasse C (UG)	5 X 4 jaar	20 jaar	
Rang B (MVG)	8 jaar – 10 jaar – 9 jaar	27 jaar	
Functieklasse B (UG)	7 X 4 jaar	28 jaar	
Rang A (MVG)	6 jaar – 12 jaar – 9 jaar	27 jaar	
Functieklasse A (UG)	5 X 4 jaar	20 jaar	

Vergelijking lonen RUG en VG

FUNCTIEKLASSE	MIN. SALARIS	MAX. SALARIS	LOONSPANNING
Rang D (MVG)	€ 12.550	€ 19.350	1,54
<i>Functieklasse D (UG)</i>	<i>€ 12.594</i>	<i>€ 24.480</i>	<i>1,92</i>
Rang C (MVG)	€ 13.550	€ 26.300	1,94
<i>Functieklasse C (UG)</i>	<i>€ 13.871</i>	<i>€ 26.225</i>	<i>1,89</i>
Rang B (MVG)	€ 16.150	€ 28.650	1,77
<i>Functieklasse B (UG)</i>	<i>€ 15.734</i>	<i>€ 30.592</i>	<i>1,94</i>
Rang A (MVG)	€ 21.850	€ 40.700	1,86
<i>Functieklasse A (UG)</i>	<i>€ 21.068</i>	<i>€ 40.550</i>	<i>1,92</i>