

Stillingsinnhold og kvalifikasjonskrav

Lokal lønnspolitikk, vedlegg 1

Undervisnings- og forskerstillinger

Stillingsinnhold og kvalifikasjonskrav for undervisnings- og forskerstillinger er regulert i Forskrift om ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger ([FOR 2006-02-09 nr. 129](#)).

Denne rettledeende beskrivelsen av stillingsinnhold og kvalifikasjonskrav for tekniske og administrative stillinger skal danne grunnlag for arbeidet med stillingsstruktur og brukes i forbindelse med utlysning av stillinger og i forhandlinger. Kvalifikasjonskrav i utlysningstekster skal samsvare med basiskrav angitt for de respektive stillingene, jf. vedlegg 3.

Forskriften gjelder følgende stillinger:

- **Professor**
- **Dosent**
- **Førsteamanuensis**
- **Førstelektor**
- **Universitetslektor**
- **Høgskolelærer**

Kriterier for opprykk i forskerstillinger er fastsatt i Personalmelding (PM) 1998-11 Regler for opprykk til forsker 1183 og PM 2011-05 Reglement for opprykk til forsker 1109 i statlig virksomhet.

- **Forsker**
- Stillingsinnhold og kvalifikasjonskrav for rekrutteringsstillinger og utdanningsstillinger er regulert i Forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat, ([FOR 2006-01-31 nr. 102](#)). Postdoktor
- Stipendiat
- **Vitenskapelig assistent**

Administrative stillinger

1069 - Førstefullmektig

Kan bare benyttes til visse typer midlertidige stillinger som studentvakter, ekstrahjelp osv.

Generelt bør universitetet ha krav om utdanning på universitets- eller universitetsnivå i saksbehandlerstillinger. I visse stillinger kan utdanningskravet kompenseres gjennom relevant praksis.

Kode 1063 - Førstesekretær

Kan bare benyttes til visse typer midlertidige stillinger som studentvakter, ekstrahjelp osv.

Kode 1065 – Konsulent

Begynnerstilling for de som har tatt fagbrev. Kan også brukes for studentassistenter med oppgaver tillagt mer ansvar enn i ordinære oppgaver i kode 1069 og 1063.

Stillingsinnhold: Stilling med kontoradministrative oppgaver og saksbehandling. Stillingen kan innebære:

- for- og etterarbeid i forbindelse med møter
- spesialoppgaver knyttet til fagområde
- enklere, rutinepregede oppgaver/saksbehandling

Kvalifikasjonskrav: God allmennutdanning tilsvarende fagbrev eller videregående skole. Det kreves gode kommunikasjonssevner og serviceinnstilling. Det er ønskelig med erfaring i bruk av relevante dataprogrammer.

Kode 1408 - Førstekonsulent

Stillingsinnhold: Førstekonsulentstillingen skal som hovedregel benyttes til spesialområder, dvs. stillingens oppgaver skal i det vesentlige være knyttet til ett av de administrative fagfeltene, som arkiv, regnskaps-, personal-, lønns-, studie- eller forskningsadministrasjon. Når det gjelder nivå på oppgavene, vil funksjonen innebære ansvar for forvaltning, veiledning og saksbehandling. Oppgavene utføres normalt etter fastlagte retningslinjer, nedfelt i eksempelvis lov, avtaler og reglementer, men stillingsinnehaveren må selvstendig kunne foreta fortolkninger, vurderinger og skjønnsmessige avveininger.

Kvalifikasjonskrav: Det kreves på universitets- eller høyskoleutdanning, fortrinnsvis bachelorgrad. Lang relevant praksis kan kompensere for kravet om formell utdanning.

Kode 1363 - Seniorconsulent

Stillingsinnhold: Seniorconsulentstillingen kan tillegges utviklingsoppgaver, koordinering av tjenester, spesielt veiledningsansvar og/eller andre oppgaver som forutsetter særlig spisskompetanse innen tilsvarende felt som førstekonsulent 1408.

Kvalifikasjonskrav: Det kreves bachelorgrad. Det er videre nødvendig med relevant praksis og dokumentert evne til selvstendig og resultatorientert arbeid. Meget god og relevant praksis kan kompensere for kravet om formell utdanning.

Kode 1434 - Rådgiver

Stillingsinnhold:

Stilling som rådgiver skiller seg fra førstekonsulent/seniorconsulent ved at rådgiveren i større grad selv legger grunnlag for oppgaveutførelsen, foretar vurderinger og konsekvensanalyser, trekker konklusjoner og fremmer løsningsforslag.

Eksempler på oppgaver i rådgiverstilling kan være:

- utrednings/utviklingsoppgaver som krever stor grad av selvstendighet
- rådgivning, kursvirksomhet/organisert opplæring, f.eks. i forbindelse med kompetanseoppbygging innenfor spesielle saksområder eller fagfelt
- forberedelse av prinsipielle/overordnede saker for ledelse og styringsorganer
- utforming av reglementer
- sekretær- og koordineringsfunksjon i prosjektarbeid, gruppe/utvalgsarbeid eller annen team-organisert form for arbeid med komplekse oppgaver/utredninger

Kvalifikasjonskrav: Det kreves universitets- eller høyskoleutdanning, minst bachelorgrad, samt relevant praksis og dokumentert evne til selvstendig og resultatorientert arbeid. Meget god og relevant praksis kan kompensere for kravet om formell utdanning.

Kode 1364 - Seniorrådgiver

Stillingsinnhold: Seniorrådgiverstillingen omfatter høyt kvalifisert utrednings- og rådgivningsarbeid av særlig selvstendig art og/eller faglig veiledning. I tillegg til oppgavene som en rådgiver utfører kan seniorrådgiver gis oppgaver som f.eks.:

- ansvar for strategi- og analysearbeid
- oppgaver av særlig komplisert karakter,
- ansvar for utviklingsoppgaver og/eller oppgaver mer på siden av tradisjonell administrasjon.
- ansvar for funksjoner/oppgaver som krever særlig stor grad av samhandling mellom enheter.
- særlig avansert saksbehandlingsarbeid med høye krav til selvstendighet og problemløsningsevne

Kvalifikasjonskrav: Det kreves universitets- eller høyskoleutdanning, fortrinnsvis mastergrad. Videre kreves lang og relevant praksis og dokumentert evne til selvstendig og resultatorientert arbeid.

Kode 1113 - Prosjektleder

Prosjektlederstillingen brukes ved større prosjekter av selvstendig karakter.

Prosjektlederstilling kan være midlertidig eller fast. Fast stilling vil si at stillingsinnehaveren har profesjonell ledelse av varierende prosjekter som permanent oppgave.

Stillingsinnhold: Prosjektleder leder, planlegger og organiserer prosjektarbeid. Arbeidsoppgavene kan bestå av å:

- utarbeide prosjektbeskrivelse og detaljert prosjektplan
- koordinere og organisere ressursinnsatsen i prosjektet
- utarbeide og følge opp budsjettet
- ha ansvar for løpende evaluering og kvalitetssikring

Kvalifikasjonskrav: Det kreves universitets- eller høyskoleutdanning, fortrinnsvis mastergrad og relevant praksis og dokumentert evne til selvstendig og resultatorientert arbeid. Meget god og relevant praksis kan kompensere for kravet om formell utdanning.

Lederstillinger

Kode 1260 – Seksjonssjef

Stillingsinnhold: Stillingen som seksjonssjef er tillagt lederfunksjoner, overordnede administrative oppgaver inkludert budsjettansvar, fagansvar og personalansvar på seksjonsnivå. Vanligvis er seksjonssjefstillingen organisatorisk plassert under direktør.

Kvalifikasjonskrav: Det kreves relevant universitets- eller høyskoleutdanning, fortrinnsvis på masternivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Det legges vekt på lederegenskaper/-erfaring og administrativ og faglig kompetanse.

Kode 1054 – Kontorsjef

Stillingsinnhold: Stillingen som kontorsjef er tillagt lederfunksjoner, overordnede administrative oppgaver inkludert budsjettansvar, fagansvar og personalansvar på kontornivå. Ved fakultetene er kontorsjef underlagt seksjonssjef.

Kvalifikasjonskrav: Det kreves relevant universitets- eller høyskoleutdanning, minimum bachelorgrad. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Det legges vekt på lederegenskaper og administrativ og faglig kompetanse.

Kode 1060 - Avdelingsdirektør

Kode 1062 – Direktør

Rektor godkjenner stillingsinnhold og kvalifikasjonskrav for direktør ORV og DI etter drøfting med organisasjonene. HR-direktør godkjenner stillingsinnhold og kvalifikasjonskrav på de øvrige i fellesadministrasjonen. Fakultetsdirektør godkjenner stillingsinnhold og kvalifikasjonskrav for seksjonssjef og kontorsjef på fakultet.

Kode 1004 – Rektor

Kode 1473 - Studieleder

Kode 1475 – Instituttleder

Kode 1474 – Dekan

Universitetsstyret godkjenner stillingsinnhold og kvalifikasjonskrav på rektor og prorektor (i kode 1062). Rektor godkjenner stillingsinnhold og kvalifikasjonskrav på dekan etter drøfting med tjenestemannsorganisasjonene. Dekan/senterleder godkjenner stillingsinnhold og kvalifikasjonskrav for de øvrige.

[Det er utarbeidet stillingsbeskrivelser for dekan, instituttleder og studieleder.](#)

Tekniske stillinger

Kode 1083 - Ingeniør

Begynnerstilling for de som har tatt fagbrev.

Stillingsinnhold: Eksempler på oppgaver kan være:

- brukerstøtte på førstelinjenivå på tekniske fagområder
- drift av teknisk utstyr eller laboratorier

Kvalifikasjonskrav: God allmennutdanning tilsvarende fagbrev eller videregående skole. Det legges vekt på gode kommunikasjonsevner og serviceinnstilling.

Kode 1085 - Avdelingsingeniør

Stillingsinnhold: Avdelingsingeniør kan tillegges selvstendige driftsoppgaver innen teknisk støtte til vitenskapelig aktivitet og administrasjon. Eksempler på oppgavefelt kan være:

- teknisk-faglig støtte i forskning og undervisning
- drift, vedlikehold og betjening av enklere vitenskapelig utstyr
- instruksjon og brukerstøtte
- drift og overvåking av arbeidsplassutstyr
- koordinering av tekniske tjenester

Kvalifikasjonskrav: Det kreves relevant fra universitets- eller høyskoleutdanning, minimum bachelorgrad. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring.

Kode 1087 - Overingeniør

Stillingsinnhold: Overingeniør kan tillegges spesialistfunksjoner og/eller arbeidsledelse innenfor forskjellige tekniske fagområder. Eksempler på oppgavefelt kan være:

- selvstendig ansvar for avansert spesialutstyr og metodeutvikling, konstruksjon av forskningsutstyr, laboratoriedrift
- prosjektering, budsjettering
- selvstendig ansvar for opplæring, undervisning, formidling, design/gjennomføring av utstillinger
- IT-oppgaver på høyt faglig nivå, som for eksempel utvikling av IT-tjenester, systemadministrasjon

Kvalifikasjonskrav: Det kreves relevant universitets eller høyskoleutdanning, minimum bachelorgrad. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Det kan legges vekt på spesielle krav, utdanning og erfaring tilpasset stillingens funksjoner.

Kode 1181 Senioringeniør

Stillingsinnhold: Senioringeniørstillingen omfatter høyt kvalifisert faglig arbeid, og kan for eksempel tillegges ansvar for områder som:

- utviklingsoppgaver som krever særlig spesialistkompetanse innen fagfelt knyttet til eksempelvis IT, verksted- eller laboratorievirksomheten
- rådgivning/faglig veiledning, for eksempel i forbindelse med kompetanseoppbygging innenfor et spesielt fagfelt, og eller faglig/vitenskapelig-relatert undervisningsvirksomhet
- permanente funksjoner/oppgaver av særlig komplisert karakter og/eller oppgaver som befinner seg i avdelingsvise grensefelt og forutsetter særlig grad av samhandling mellom enheter
- forskningsrelatert virksomhet av selvstendig karakter
- selvstendig ansvar for å initiere og videreutvikle tekniske fagfelt

Kvalifikasjonskrav: Det kreves relevant universitets- eller høyskoleutdanning, minimum mastergrad. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre er det en forutsetning med omfattende relevant faglig erfaring og spesialkompetanse på høyt nivå tilpasset stillingens funksjoner.

Kode 1136 - Driftstekniker

Stillingsinnhold: Stillingen som driftstekniker skal ivareta tekniske driftsoppgaver som f.eks.:

- innvendig tilsyn med bygninger
- brannteknisk tilsyn
- oppfølging, vedlikehold og reparasjoner
- tilrettelegging av rom
- teknisk assistanse

Kvalifikasjonskrav: Praktisk og teoretisk opplæring innen relevante fagområder eller relevant håndverksmessig bakgrunn. Fagbrev innen relevant felt er en fordel. Relevant praksis.

Kode 1137 - Driftsleder

Stillingsinnhold: Driftslederstillingen skal ha ansvar for:

- innvendig tilsyn med bygninger
- brannteknisk tilsyn og oppfølging
- sikring av bygninger
- arbeidsledelse av driftsteknikere på aktuelt arbeidsområde

Kvalifikasjonskrav: Praktisk og teoretisk opplæring innen relevante fagområder samt relevant håndverksmessig bakgrunn. Fagbrev innen relevant felt er en fordel. Det legges vekt på lederegenskaper/-erfaring.

Kode 1130 - Renholder

Stillingsinnhold: Renholderstillingen omfatter all form for vanlig renhold.

Kvalifikasjonskrav: Ingen spesielle krav til utdanning, men det legges vekt på kjennskap til arbeidsområdet og erfaring.

Kode 1203 - Fagarbeider m/fagbrev

Stillingsinnhold: Stillingen er beregnet brukt til renholdere og omfatter all form for vanlig renhold.

Kvalifikasjonskrav: Det kreves fagbrev innen renhold. For øvrig legges det vekt på kjennskap til arbeidsområdet og erfaring.

Bibliotekarstillinger

Departementet har utformet «Reglement for opprykk fra universitetsbibliotekar til førstebibliotekar» (Rundskriv F-14-95).

Kode 1410 - Bibliotekar

Stillingsinnhold: Stillingen knyttes til ordinære bibliotekfaglige arbeidsområder. Oppgavene utføres normalt etter fastlagte retningslinjer, nedfelt i eksempelvis lov, avtaler og reglementer, men stillingsinnehaveren må selvstendig kunne foreta fortolkninger, vurderinger og skjønnsmessige avveininger.

Kvalifikasjonskrav: Det kreves universitets- eller høyskoleeksamen som bibliotekar eller tilsvarende.

Kode 1515 – Spesialbibliotekar

Stillingsinnhold: Stillingen krever spesialisering innen fagfeltet med oppgaver som forutsetter skjønnsutøvelse og selvstendighet. Dette kan omfatte arbeid med fagsamlinger og tjenestetilbud.

Kvalifikasjonskrav: Det kreves universitets- eller høyskoleeksamen som bibliotekar eller tilsvarende, og relevant praksis og/eller annen utdanning i tillegg.

Kode 1077 - Hovedbibliotekar

Stillingsinnhold: Som spesialbibliotekar 1515. I tillegg innebærer stillingen spesialistfunksjoner og/eller arbeidsledelse.

Kvalifikasjonskrav: Det kreves universitets- eller høyskoleeksamen som bibliotekar eller tilsvarende, og relevant praksis. Er stillingen tilknyttet spesielle fagmiljøer, kan det stilles krav om relevant fagutdanning.

Kode 1199 Universitetsbibliotekar

Stillingsinnhold: Stillingen kan tillegges spesialistfunksjoner på høyt nivå innenfor ulike fagområder, og forutsetter betydelig grad av spesialisering og store krav til selvstendighet i utførelsen. Universitetsbibliotekarene kan knyttes til doktorgradsprogrammene og vil da ha et spesielt ansvar på stipendiatene på programmene og forskningen deres. De kan tilsvarende tillegges ansvar for oppfølging av forskningspersonalet.

Kvalifikasjonskrav: Det kreves relevant universitets eller høyskoleutdanning, minimum tilsvarende mastergrad. Er stillingen tilknyttet spesielle fagmiljøer, kan det stilles krav om relevant fagutdanning. Ansatte som ikke har bibliotek-/dokumentalistutdanning eller tilsvarende, må fullføre obligatorisk opplæring.

Kode 1200 Førstebibliotekar

Stillingsinnhold: Stillingen kan tillegges spesialistfunksjoner på høyeste nivå innenfor ulike fagområder, og forutsetter betydelig grad av spesialisering og store krav til selvstendighet i utførelsen.

Kvalifikasjonsgrunnlag: Tilsvarende som for universitetsbibliotekar, kode 1199. I tillegg stilles det krav om at vedkommende er kvalifisert for opprykk til førstebibliotekar etter gjeldende opprykksreglement.