

## Møteinnkalling

---

Til:	<u>Arbeidstakerorganisasjonene:</u> Gry Eva Alterskjær og Almuth Gastinger (Forskerforbundet - NTNU) Hild Melgård og Vigdis Rønningen (Parat - NTNU) Randi Lund og Jan Erik Tangen (NTL NTNU) Bjørn Sortland (Tekna).
Kopi til:	Bibliotekdir. Lisbeth Tangen/stedfortreder Harald Bøhn og studiesjef Inge Fottland  <u>Vararepresentanter for arbeidstakerorganisasjonene:</u> Jenny Bakken Aslaksen (Forskerforbundet - NTNU) Eli Solberg (Parat - NTNU) og Simen Fraser (NTL NTNU) Åse Søsveen (Tekna) <u>Lokale hovedverneombud:</u> Eva Dahl (UB) og Nina Quale (Utd./læringskvalitet/Studieavd.) Vararepresentanter: Mai-Brit Blaasmo (UB) og Synnøve Sterten (Utd./læringskvalitet/ Studieavd) Bjørn Dybwad (sak 15/14) og Petter Wiig (sak 16/14)
Om:	LOSAM ved Utdanning og læringskvalitet
Møtetid:	<b>Mandag 16. juni 2014</b> <b>kl. 13.30 – 15.00</b>
Møtested:	<b>Møterom 201, Hovedbygget</b>
Signatur:	JBG

---

Godkjenning av referat fra møte 19.05.2014. Godkjenning av innkalling og saksliste.

### Saksliste:

- **Sak 15/14: Regnskap 2014 – Langtidsbudsjett 2015 (informasjon/drøfting) v/ controller Bjørn Dybwad**
- **Sak 16/14: Bruk av deltid/deltidsansattes rett til utvidet stilling (informasjon/drøfting) v/ Petter Wiig, Personalavd.**
- **Sak 17/14: Revidert lokal lønnspolitikk ved UB (informasjon/drøfting). Vedlegg.**
- **Sak 18/14: Eventuelt**

Vedlegg: Referat fra møte 19.05.14, møteplan høsten samt sakspapirer til sak 17/14.

---

<b>Postadresse</b> 7491 TRONDHEIM	<b>Org.nr.</b> 974 767 880 E-post: ubit@ub.ntnu.no <a href="http://www.ub.ntnu.no">http://www.ub.ntnu.no</a>	<b>Besøksadresse</b> Høgskoleringen 1 7034 Trondheim	<b>Telefon</b> + 47 73 59 51 09 <b>Telefaks</b> + 47 73 59 51 03	<b>Sekretær</b> Janne Beate Gjengaar  Mobil: 959 48 589
--------------------------------------	---	--	---	--

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandlerenheten ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

## Møtereferat

---

Til Arbeidsgiver:  
stede: Prorektor Berit Kjeldstad og seksjonssjef Harald Bøhn (stedfortreder for bibliotekdir.)

Arbeidstakerorganisasjonene:

Eli Solberg (Parat)  
Randi Lund og Simen Fraser (NTL)  
Jenny B. Aslaksen (FF NTNU)  
Bjørn Sortland (Tekna)  
Eva H. Dahl (LHVO UB)  
Nina Quale (LHVO Utd./læringskvalitet)

Sekretær:

Janne Beate Gjengaar (UB)

---

Forfall: Inge Fottland (studiesjef) og Lisbeth Tangen (bibliotekdir.)  
Gry Alterskjær og Almuth Gastinger (FF NTNU). Hild Melgård og Vigdis Rønningen (Parat). Jan Erik Tangen (NTL)

---

Kopi til:

---

Gjelder: Møte i LOSAM for Utdanning og læringskvalitet

---

Møtetid: 19.05.14 kl. 13.30 – 14.45      Møtested: Møterom 201, Hovedbygget

---

Signatur: Berit Kjeldstad/jbg

Referat fra møte 06.03.14 ble godkjent. Ingen kommentarer til innkalling og saksliste.

### **Sak 10/14: Orientering om tilbakemelding fra Prorektor, UB og Studieavd. på notat av 30.10.13 fra Rektor vedr. gjennomgang av oppdragsportefølje, avd. i Fellesadm.**

Sakspapir: Notat av 30.10.13 fra Rektor om gjennomgang av oppdragsportefølje, avd. i Fellesadm. Notat av 29.04.14 fra prorektor Berit Kjeldstad. Notat av 22.04.14 fra bibliotekdir. Lisbeth Tangen. Rapport fra Studieavd. av 10.04.14 med tiltak for å øke handlingsrom i Studieavd.

Prorektor orienterte generelt om innkomne tilbakemeldinger og behandling i Rektoratet. Rektoratets tilbakemelding blir sannsynligvis en ny bestilling fra org. dir. Ida Munkeby med ønske om ytterligere konkretisering av de innspill som er gitt.

---

<b>Postadresse</b>	<b>Org.nr.</b> 974 767 880	<b>Besøksadresse</b>	<b>Telefon</b>	<b>Seniorrådgiver/sekr.</b>
7491 TRONDHEIM	E-post: janne.gjengaar@ub.ntnu.no	Høgskoleringen 1 Gløshaugen 7034 Trondheim	+ 47 73 59 02 91 <b>Telefaks</b> + 47 73 59 51 03	Janne Beate Gjengaar Tlf: + 47 73 59 51 09 Mobil: 959 48 589

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandlende enhet ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

Rektoratet berømmer den retning UB har hatt gjennom flere år med langsiktige planer og en dreining i virksomheten. Studieavd. har ikke kommet så langt som UB i en effektivisering av tjenester og en tenkning rundt om de gjør de riktige tingene, så der gjenstår en del arbeid.

Lisbeth Tangens stedfortreder, Harald Bøhn orienterte om den interne prosessen ved UB med bla. gjentatte behandlinger i ledergruppen, seksjonsvise behandlinger og en samling for ledergruppen, arbeidsledere og tillitsvalgte. UB har hatt en markant nedgang i antall tilsatte de siste 12 – 13 årene og innsparte lønnsmidler har vært brukt til økt litteraturkjøp. Selv om mye av gevinsten er tatt ut, er det noe som gjenstår. UB vil ha ytterligere nedgang i antall tilsatte de kommende år og vil derfor også ha behov for rekruttering av ny kompetanse på en del områder. Dette vil være spesialisert kompetanse som UB ikke har i dag og som er nødvendig for bl.a. å utvikle gode tjenester mot forskning og læring.

Prorektor viste til at Rektor har en ambisjon om at NTNU skal få det første papirløse biblioteket, og da gjerne Teknologibiblioteket.

Prorektor viste til at rapporten fra Studieavd. ikke har tenkt effektivisering av prosesser som en avdeling som helhet i samme grad som UB. Studieavd. består av fem ulike seksjoner som er geografisk spredt og som trenger mer koordinering da den har mange ulike førstelinjefunksjoner mot studentene. En av utfordringene er rolleavklaring mellom Studieavd. og fakultetene. Studieavd. har også behov for å se på effektivisering av sine tjenester og hvordan samhandling mot studentene bedre kan koordineres. Studieavd. har i likhet med UB også behov for en annen type kompetanse fremover og nevnte spesielt områder som lederstøtte og strategisk tilnærming.

Iflg. Prorektor har IT-avd. fått den samme type tilbakemelding som Studieavd. IT-avd. er også tett påkoblet grunnvirksomheten og aktiviteter flyttes iblant uten at ressursene nødvendigvis også blir flyttet. Det er et behov for en større bevisstgjøring og koordinering mot fakultetene/instituttene.

Prorektor avsluttet med at alle tilsatte må være forberedt på endringer og at det vil være pågående diskusjoner rundt dette. I det pågående arbeidet ligger det en trygghet i at ingen tilsatte skal sies opp, men det handler om behovet for endringer, effektivisering og koordinering innad i avdelingene og mellom avdelingene.

Arbeidstakerorg. hadde ingen kommentarer eller spørsmål til selve saken. Prorektor forsikret Losam om at nye tilbakemeldinger fra Rektor vil komme rett inn i Losam.

#### **Sak 11/14: Bruk av velferdsmidler i 2014 (informasjon/drøfting)**

Sakspapir: Notat av 13.05.14 fra Personalavd. om velferdsmidler 2014 – fordeling i Fellesadm.

Sekretæren orienterte om årets velferdsmidler og prosessen. Arbeidstakerorganisasjonene diskuterer med sine medlemmer hvordan midlene skal benyttes og saken blir tatt opp til forhandlinger på første møte i Losam til høsten

#### **Sak 12/14: Vernelinjen – tilrettelegging for medvirkning (informasjon)**

Sakspapir: Notat av 27.03.14 fra Rektor vedr. vernelinjen – tilrettelegging for medvirkning.

UB har jevnlig møter i semesteret mellom bibliotekdir., LHVO og VO. NTNUs sentrale HVO deltar også i disse møtene. Konklusjonen etter en avklaring mellom bibliotekdir., UBs HMS-koordinator Janne Gjengaar og LHVO Eva Dahl er at UB fortsatt vil legge til rette for at LHVO og alle VO har rett til å bruke den tid som er nødvendig for at disse skal kunne utføre oppgavene på en forsvarlig måte. Evt. frikjøp av arbeidstid kan være aktuelt i helt ekstraordinære saker eller ved spesielle behov og da etter avtale mellom partene.

Ved Studieavd. er det ett verneombud på hver seksjon. Det er ingen faste møter, men alle VO sier de opplever at de har åpen dør inn til sin leder og at de ikke har problemer med å få utført sine verv som verneombud. LHVO ønsker å foreslå at alle VO ved Studieavd. innkalles til et møte i forkant av Losam.

Prorektor påpekte utfordringen i at hennes stab tilhører en annen vernelinje enn den som er representert i dette Losam. Losams sekretær arbeider med saken i samråd med HMS-koodinator ved Org./Informasjon og HMS-avd.

**Sak 13/14: Status for arbeid med ny tilpasningsavtale ved NTNU (informasjon)**

Sekretæren informerte om arbeidet i to workshop som har vært arrangert i februar og april i forbindelse med revidering av NTNUs tilpasningsavtale. Losam har vært representert med sekretær og representanter fra arbeidstakerorganisasjonene.

**Sak 14/14: Eventuelt**

- a) Møteplan for høsten vil bli satt opp.

## Notat

---

Til: Ledergruppen

---

Kopi til: Almuth Gastinger (FF NTNU), Hild Melgård (Parat), Randi Lund (NTL) og Bjørn Sortland (Tekna)

---

Fra: Arbeidsgruppen for revidering av UBs lønnspolitikk

---

Signatur: JBG

### Endringer i rødt etter behandling i UBs ledermøte 22.05.14.

#### Bakgrunn

Etter et Losam-møte i fjor vår, der bl.a. behovet for revidering av bibliotekstillingene i lokal lønnspolitikk ved NTNU ble diskutert, sendte Losams sekretær en mail til Personalavd. med spørsmål om planer for revidering av lokal lønnspolitikk ved NTNU. Svaret var at det ikke var planlagt noen generell revidering med det første, men at det kan være aktuelt å se på dette for universitetsbiblioteket (pkt. 4.3) etter innspill fra oss. I første omgang foreslo Personalavd. at Losam kommer med forslag til endringer, og gjerne med begrunnelser for pkt. 4.3., og at forslaget sendes Sesam via Personalavd.

Ledermøtet diskuterte så hvordan saken skulle gripes an. Det ble bestemt at det skulle nedsettes en gruppe bestående av Janne Beate Gjengaar (leder), Harald Bøhn og Jorunn Alstad fra ledergruppen samt en representant fra de tillitsvalgte ved UB. I etterkant ønsket de tillitsvalgte å være representert med to; Almuth Gastinger (Forskerforbundet) og Randi Lund (NTL). Gruppen har hatt flere møter der de bl.a. har sett på utlysningstekster og beskrivelser av bibliotekstillinger i både i inn- og utland. Selv om det har vært nyttig og gitt grunnlag for gode diskusjoner i gruppen, har noe av felles-trekkene for de fleste vært at beskrivelsene har vært mer tradisjonelle enn våre.

Før gruppens forslag til nytt pkt. 4.3 i lokal lønnspolitikk ved NTNU sendes til Personalavd. for forhandlinger i Sesam, vil det bli behandlet i ledergruppen, blant de tillitsvalgtes medlemsmasse og i møte i Losam. Nedenfor følger gruppens forslag til nytt pkt. 4.3:

## 4.3 BIBLIOTEKSTILLINGER

### 4.3.1 Universitets- og førstebibliotekar

#### Lønnsplan 17.520 Universitetsbibliotekar

---

<b>Postadresse</b> 7491 TRONDHEIM	<b>Org.nr.</b> 974 767 880 E-post:  <a href="http://www.ntnu.no/ub">http://www.ntnu.no/ub</a>	<b>Besøksadresse</b> Høgskoleringen 1 Gløshaugen	<b>Telefon</b>  <b>Telefaks</b>	<b>Seniorrådgiver</b> Janne Beate Gjengaar  Tlf: + 47 73595109
--------------------------------------	--	--	---------------------------------------	---

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandlerenhet ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

Kode 1199 Universitetsbibliotekar  
Kode 1200 Førstebibliotekar

*Generell innledning: Universitetsbibliotekar/førstebibliotekar er stillinger hvor det kreves universitets/høgskoleutdanning av høgere grad samt relevant bibliotek- og/eller informasjonsvitenskapelig kompetanse.*

*Lpl. 17.510 omfatter i dag kombinerte undervisnings- og forskningsstillinger eller rene undervisningsstillinger ved universitet og høgskoler. Universitets- og førstebibliotekarer har ikke på tilsvarende måte den rett og plikt til forskning og undervisning som de som innehar universitetets undervisnings- og forskningsstillinger. 20 % av arbeidstiden til universitetsbibliotekarene og førstebibliotekarene kan benyttes til bibliotek-/spesialfaglig forsknings- og utviklingsoppgaver når innholdet i dette er godkjent av bibliotekdirektøren.*

*Departementet har utformet Reglement for opprykk fra stilling som universitetsbibliotekar til stilling som førstebibliotekar (Rundskriv F-14-95 av 01.02.95).*

### **Kode 1199 Universitetsbibliotekar**

#### *Stillingsinnhold:*

Sentrale arbeidsoppgaver er utvalg, tilrettelegging og formidling av informasjonsressurser. Andre sentrale oppgaver er støtte til forsknings- og læringsprosesser, herunder publiseringsstøtte, undervisning og veiledning. Utvikling og formidling av bibliotekets tjenester samt integrering av disse i universitetets faglige virksomhet er også en del av ansvarsområdet. Stillingen kan også tillegges utrednings- og prosjektarbeid samt faglig og administrativ ledelse.

#### *Kvalifikasjonsgrunnlag:*

Det kreves universitets-/høgskoleutdanning av høgere grad samt relevant bibliotek- og/eller informasjonsvitenskapelig kompetanse. I tillegg kan det stilles krav om relevant tilleggsutdanning, praksis og/eller spisskompetanse innen nærmere angitte områder. For stillinger som innehar personal- og/eller arbeidsledelse vil det legges vekt på lederegenskaper. Tilsatte som ikke har bibliotek- og/eller informasjonsvitenskapelig kompetanse, må gjennomgå en intern opplæring.

### **Kode 1200 Førstebibliotekar**

#### *Stillingsinnhold:*

Tilsvarende som for universitetsbibliotekar, kode 1199.

#### *Kvalifikasjonsgrunnlag:*

Tilsvarende som for universitetsbibliotekar, kode 1199. I tillegg kreves det doktorgrad eller dokumentert kompetanse oppnådd etter gjeldende reglement for opprykk til førstebibliotekar.

## **4.3.2 Bibliotekarstillinger**

## Lønnsplan 90.205 Bibliotekar

Kode 1410 Bibliotekar  
Kode 1515 Spesialbibliotekar  
Kode 1077 Hovedbibliotekar

*Generell innledning: Stillingene krever utdanning innen bibliotek- og informasjonsvitenskap av minimum lavere grad fra høyskole/universitet.*

### Kode 1410 Bibliotekar

#### *Stillingsinnhold:*

Denne stillingen er grunnstillingen innen bibliotekstillingene. Oppgavene er varierte bibliotekfaglige arbeidsoppgaver som anskaffelse og organisering av informasjonsressurser. Andre arbeidsoppgaver kan være formidling, brukerveiledning og undervisning samt referansearbeid og utlån/innlån.

#### *Kvalifikasjonsgrunnlag:*

Stillingen krever utdanning innen bibliotek- og informasjonsvitenskap av minimum lavere grad fra høyskole/universitet.

### Kode 1515 Spesialbibliotekar

#### *Stillingsinnhold:*

Tilsvarende som for bibliotekar, kode 1410, men tillegges mer spesialiserte bibliotekfaglige arbeidsoppgaver som krever spisskompetanse og stor grad av selvstendighet. Stillingen kan også tillegges koordinering og utvikling av tjenester.

#### *Kvalifikasjonsgrunnlag:*

Stillingen krever utdanning innen bibliotek- og informasjonsvitenskap av minimum lavere grad fra høyskole/universitet. I tillegg kan det stilles krav om relevant praksis og/eller spisskompetanse innen nærmere angitte områder.

### Kode 1077 Hovedbibliotekar

#### *Stillingsinnhold:*

Koden kan benyttes for stillinger med lederansvar for en avdeling eller en større bibliotekenheter. Den kan også benyttes for tilsatte som utfører spesielt krevende oppgaver på høyt bibliotekfaglig nivå, og/eller andre oppgaver som forutsetter høy grad av kompetanse. Stillingen innebærer betydelig ansvar for utvikling av tjenester og kan tillegges ansvar for større utredninger og/eller prosjekter.

#### *Kvalifikasjonsgrunnlag:*

Stillingen krever utdanning innen bibliotek- og informasjonsvitenskap av minimum lavere grad fra høyskole/universitet. I tillegg kan det stilles krav om relevant praksis og/eller spisskompetanse innen nærmere angitte områder. For stillinger som innehar personal- og/eller arbeidsledelse vil det legges vekt på lederegenskaper.

### 4.3 BIBLIOTEKSTILLINGER

*Generelt: I gruppen bibliotekstillinger inngår universitetsbibliotekar/førstebibliotekar som er stillinger hvor det kreves universitets/høgskoleutdanning av høgre grad samt bibliotek-/dokumentalistutdanning eller tilsvarende. Disse stillingene ivaretar de faglige oppgaver vedrørende samlingsansvar inkludert litteraturvalg, tilrettelegging og kvalitetssikring av informasjonstjenester. Videre brukerveiledning, undervisning, formidling og indeksering.*

*Bibliotekarstillingene er stillinger hvor det kreves bibliotekfaglig utdanning fra høgskole/universitet eller tilsvarende utenlandsk utdanning. Disse ivaretar bibliotekfaglige oppgaver som referansearbeid, utlån, innlån, brukerveiledning, katalogisering m.m. Stillingen kan dessuten ivareta andre oppgaver som litteraturvalg, indeksering og undervisning.*

*I tillegg til disse to gruppene, har NTNU også en gruppe kontor-/saksbehandlerstillinger som helt eller i kombinasjon med andre administrative oppgaver, ivaretar bibliotekniske funksjoner. For å utføre disse funksjonene er det ikke krav om bibliotekfaglig utdanning. Det vises til beskrivelsene i kapittel 4.5 - kontor-/saksbehandlerstillingene nedenfor.*

#### 4.3.1 Universitetsbibliotekar

##### Lønnsplan 17.520 Universitetsbibliotekar

Kode 1199 Universitetsbibliotekar

Kode 1200 Førstebibliotekar

*Generell innledning: Disse stillingene krever alle universitets-/høgskoleutdanning av høgre grad i tillegg til bibliotek-/dokumentalistutdanning eller tilsvarende. Universitetsbibliotekar og førstebibliotekar skal lønnsmessig sammenlignes med henholdsvis universitetslektor og førsteamanuensis.*

*Lpl. 17.510 omfatter i dag kombinerte undervisnings- og forskningsstillinger eller rene undervisningsstillinger ved universitet og høgskoler. Dette er funksjoner som normalt ikke er tillagt universitetsbibliotekar- og førstebibliotekarstillingene. Disse stillingsinnehaverne har ikke på tilsvarende måte den rett og plikt til forskning som de som sitter i universitetets undervisnings- og forskerstillinger. 20 % av arbeidstiden til universitetsbibliotekarene og førstebibliotekarene benyttes til bibliotek-/spesialfaglig forsknings- og utviklingsoppgaver når innholdet i dette er godkjent av bibliotekdirektøren i hvert enkelt tilfelle.*

*Departementet har utformet "Reglement for opprykk fra stilling som universitetsbibliotekar til stilling som førstebibliotekar"*

##### Kode 1199 Universitetsbibliotekar

*Stillingsinnhold:*

*Samlingsansvar inkludert litteraturvalg, tilrettelegging og kvalitetssikring av informasjonstjenester. Videre brukerveiledning, undervisning, formidling og indeksering. Øvrige oppgaver er ivaretagelse av den faglige forbindelsen mellom institutt/fakultet og bibliotek, faglig vedlikehold og andre oppgaver av bibliotekfaglig og spesialfaglig art. 20 % av arbeidstiden til universitetsbibliotekarene kan benyttes til bibliotekfaglig- og spesialfaglig forskning og utvikling. Stillingen kan tillegges faglig og administrativ ledelse av bibliotekheten eller stedfortreder-/nestlederfunksjoner.*



*Kvalifikasjonsgrunnlag:*

Minimumskrav er universitets og høgskoleeksamen, høyere grad samt bibliotek-/dokumentalistutdanning eller tilsvarende. Tilsatte som ikke har bibliotek-/dokumentalistutdanning eller tilsvarende, må fullføre en opplæringsplan. For stillinger som innehar personalansvar, vil lederegenskaper vektlegges.

**Kode 1200 Førstebibliotekar**

*Stillingsinnhold:*

Tilsvarende som for universitetsbibliotekar, kode 1199.

*Kvalifikasjonsgrunnlag:*

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

### 4.3.2 Bibliotekarstillinger

#### Lønnsplan 90.205 Bibliotekar

Kode 1410	Bibliotekar
Kode 1515	Bibliotekar
Kode 1077	Hovedbibliotekar

*Generell innledning:*

*Stillingene som bibliotekar krever alle bibliotekfaglig utdanning og benyttes for arbeidsoppgaver innen biblioteket som krever bibliotekfaglig kompetanse.*

**Kode 1410 Bibliotekar**

*Stillingsinnhold:*

Stilling innen bibliotekfaglig arbeidsområde der arbeidsoppgavene for eksempel vil være referansearbeid, utlån, innlån, brukerveiledning, katalogisering og tilvekstarbeid.

*Kvalifikasjonsgrunnlag:*

Tre-årig bibliotekarutdanning fra universitet/høgskole eller tilsvarende utenlandsk utdanning. Andre studier som gir 180 studiepoeng vil også kvalifisere til bibliotekarstillinger. Minimum 120 av studiepoengene må være innen bibliotekfag.

**Kode 1515 Spesialbibliotekar**

*Stillingsinnhold:*

Stillingen kan tillegges ansvar for spesialiserte bibliotekfaglige oppgaver, selvstendig saksbehandling og/eller prosjektledelse innen det bibliotekfaglige området. Stillingen kan tillegges ledelse av mindre bibliotekenheter eller stedfortreder-/nestlederfunksjoner. I tillegg til stillingsinnhold i 1410 bibliotekar kan stillingen ivareta selvstendige oppgaver som litteraturvalg, indeksering, undervisning, samlingsutvikling og oppdatering av elektroniske tjenestetilbud.

*Kvalifikasjonsgrunnlag:*

Tre-årig bibliotekarutdanning fra universitet/høgskole eller tilsvarende utenlandsk utdanning. Andre studier som gir 180 studiepoeng vil også kvalifisere til bibliotekarstillinger. 120 av studiepoengene må være innenfor bibliotekfaglig område. I tillegg kan det stilles krav om relevant praksis og/eller spisskompetanse innen nærmere angitte områder. For stillinger som innehar personal- og

arbeidsledelse vil det legges vekt på personlige kvalifikasjoner vedrørende personalbehandling og samarbeidsevner.

### **Kode 1077 Hovedbibliotekar**

#### *Stillingsinnhold:*

Normalt leder for en avdeling eller en større bibliotekenhet. Stillingen kan tillegges saksbehandling/utredning innen enhetens arbeids- og ansvarsområde. Stillingen kan også benyttes for personer som utfører krevende oppgaver på spesielt høyt bibliotekfaglig nivå, og/eller andre oppgaver som forutsetter høy grad av kompetanse.

#### *Kvalifikasjonsgrunnlag:*

Tre-årig bibliotekarutdanning fra universitet/høgskole eller tilsvarende utenlandsk utdanning. Andre studier som gir 180 studiepoeng vil også kvalifisere til bibliotekarstillinger. 120 av studiepoengene må være innenfor bibliotekfaglig område. I tillegg kan det også stilles krav om relevant tilleggsutdanning, praksis og/eller spisskompetanse innen nærmere angitte områder. For stillinger som innehar personal- og arbeidsledelse vil det legges vekt på personlige kvalifikasjoner vedrørende personalbehandling og samarbeidsevner.

## Notat

---

Til: LOSAM for Utdanning og læringskvalitet

---

Kopi til:

---

Fra: Sekretær i LOSAM, Janne Beate Gjengaar

---

Signatur: BK/JBG

## MØTEPLAN/ÅRSHJUL – HØSTEN 2014

*Hvilke saker skal behandles i Losam i vår? Jfr. NTNUs tilpasningsavtale til Hovedavtalen.*

*«Det skal på årets første møte i hvert LOSAM avtales hvordan medbestemmelsen i forbindelse med informasjons- og drøftingssaker skal praktiseres. Følgende skal minimum behandles:*

- Årshjul og møteplan (plan for behandling av ulike saker gjennom året)*
- Evaluering og evt. tiltak vedrørende medvirkning på institutt-/avdelingsnivå»*

UKE	DAG	TID	SAKER	STED
36	Fredag 5. september	Kl. 08.30 – 10.00	Velferdsmidler 2014 (forhandling)	Rom 201
41	Mandag 6. oktober	Kl. 08.30 – 10.00	Status IA-arbeidet	Rom 101
46	Fredag 14. november	Kl. 08.30 – 10.00		Rom 201
50	Fredag 12. desember	Kl. 14.00 – 15.30	Regnskap 2014/budsjett 2015	Rom 201

---

Postadresse  
7491 TRONDHEIM

Org.nr. 974 767 880  
E-post:

<http://www.ntnu.no/ub>

Besøksadresse  
Høgskoleringen 1  
Gløshaugen

Telefon  
+ 47 73 59 51 10

Telefaks  
+ 47 73 59 51 03

Seniorrådgiver  
Janne Beate Gjengaar

Tlf: + 47 73595109