



LUNDS
UNIVERSITET

BESLUT

Dnr F1 4286/2005

2005-08-12

Personalenheten

Personalkonsult P-E Persson

Riktlinjer för nya befattningsbenämningar

Vid beslut om nya eller ändrade befattningsbenämningar vid Lunds universitet skall i första hand funktionstitel, som utgår från vilka arbetsuppgifter den anställde har eller skall få, användas. Befattningsbenämningar för personal enligt högskoleförordningen omfattas inte av dessa riktlinjer.

Anvisningar

1. Välj om möjligt en titel som direkt beskriver/sammanfattar/associerar till arbetsuppgifterna.
2. Använd tillägg som ansvarig, expert, koordinator, samordnare, specialist och liknande endast om befattningar med hög grad av självständighet och ansvar.
3. Använd tillägget chef där det är motiverat. Tillägget chef förutsätter arbetsledande befattning med övergripande ansvarsområde, beslutsdelegation och personalledning.
4. Direktör förbehålls de högsta tjänsterna inom förvaltningen, för övriga chefsbefattningar används tillägget chef.
5. Använd inte gamla befattningsbenämningar som börjar med byrå- och förste med nya (med undantag för förste bibliotekarie). Vilken ny titel som väljs bestäms individ för individ.
6. Använd befattningsbenämningar som är könsneutrala.
7. Byt befattningsbenämning då ändring av den anställdes arbetsuppgifter motiverar det.
8. Reservera vissa befattningsbenämningar endast för anställda som uppfyller angivna kvalifikationskrav, ex laboratorieingenjör.
9. Använd i första hand prefixet IT för befattningar inom dataområdet, ex IT-tekniker.

Beslut om befattningsbenämning fattas av den som har rätt att besluta om anställning. Beslut om befattningsbenämning skall följa praxis inom Lunds universitet. I tveksamma fall skall råd och stöd först inhämtas från personalenheten innan beslut fattas.

Beslut om befattningsbenämning, som är ny för Lunds universitet, får inte fattas utan personalenhetens godkännande.

På universitetets vägnar

Staffan Svensson

Per-Evert Persson