

Policy for kompetanseutvikling for teknisk og administrativt ansatte (2026-2030)

ved Fakultet for naturvitenskap og teknologi

UiB legger vekt på at ansatte har gode muligheter til faglig utvikling for å kunne møte endringer i arbeidsmetoder, teknologi og samfunn. UiB ønsker å sikre ansattes kompetanse- og karriereutvikling med tilbud om kurs og fora for erfaringsutveksling og læring.

UiBs strategi 2023-2030

Innledning

UiB, fakultetet og instituttene har sammen ansvaret for kompetanseutvikling for våre teknisk og administrativt ansatte, og dette skal følges opp i tett samarbeid med den enkelte ansatte. Å prioritere kompetanseutvikling, bidrar positivt både til den enkeltes trivsel, helse, personlig utvikling og motivasjon, men også til å sikre effektivitet og høy kvalitet i tjenestene som utføres.

På UiBs sider finnes en samlet oversikt over kurstilbudet til ansatte på nettsiden [Kurs og kompetanse](#). Der finnes også [oversikten over mikroemner](#) som egner seg godt for ansatte, og tilbudet gjennom [UiB Opp](#) som er rettet mot forskningsstøtte og eksternfinansiering.

Ansvaret for systematisk arbeid lokalt er delt mellom fakultet, lokal linjeledelse og de ansatte. Skal fakultetet samlet klare å opprettholde og videreutvikle aktivitet og kvalitet, må kompetanseutvikling for tekniske og administrativt ansatte settes høyt på fakultetets og instituttens strategiske dagsorden. Det må avsettes midler til kompetanseutvikling på både institutt og fakultetsnivå, og oppfølging av tiltak for kompetanseheving bør være årlig tema i IDU. Instituttene har ansvar for den individuelle kompetansehevingen, mens fakultetet har ansvar for fellestiltak.

Den enkelte medarbeider har et selvstendig ansvar for å bidra til sin egen kompetanseheving. I dette ligger å sette seg inn i muligheter som eksisterer, å ta imot tilbud om kompetanseutvikling og å melde behov til sin leder, for eksempel i medarbeidersamtaler. Kompetanseheving skjer også gjennom utviklingen i stillingen og å påta seg nye oppgaver. I henhold til [UiB sin sentrale lønnspolitikk](#) skal egeninnsats for kompetanseheving og kollegaveiledning/opplæring vektlegges positivt ved lokale lønnsforhandlinger for TA-ansatte.

I denne planen skisseres tiltak som må følges opp av linjeledelsen og på fakultetet som helhet. Den enkelte ansatte har også et selvstendig ansvar for å utvikle egen kompetanse i tråd med virksomhetens behov.

Tiltaksplan

Tiltak	Gevinst	Ansvarlig	Hyppighet
Læringsdag for teknisk ansatte (alternierende hele og halve dager)	Bygge og dele kunnskap og erfaringer. Skape nettverk på tvers av enhetene.	Fakultetsledelsen ved HR seksjonen (med representativ planleggingskomite)	Hvert år
Læringsdag for administrativt ansatte	Bygge og dele kunnskap og erfaringer. Skape nettverk på tvers av enhetene.	Fakultetsledelsen ved HR seksjonen (med representativ planleggingskomite)	Hvert 2. år
Arrangere korte felleskurs/opplæring	Faglig påfyll og kunnskapsoppdatering	Ressursgrupper, nettverk og adm. ledergrupper	Ved behov
Avsette ressurser til fellestiltak	Sikrer gjennomføring	Fakultet	Årlig
Sikre at fakultetets kompetansepolicy for TA-ansatte er kjent for ledere og medarbeidere	Kunnskap om policy, tiltak og muligheter	Fakultetsledelsen (HR-seksjonen) og ledere ved enhetene.	Kontinuerlig
Aktivt kommunisere ut kompetanseutviklingsmuligheter, samt muligheter for å søke om midler gjennom Erasmus+ og andre eksterne kilder	Kunnskap om policy, tiltak og muligheter	Fakultetsledelsen, HR-seksjon og lokale ledere.	Kontinuerlig
Holde seg oppdatert over kompetansebehov for virksomheten og egne TA-ansatte	Større strategisk bevissthet og systematikk rundt TA-kompetanseutvikling	Ledelsen ved enheten	Årlig
Avsette ressurser og muligheter til individuell TA-kompetanseheving	Skreddersydde utviklingsmuligheter for spisskompetanse	Ledelsen ved enheten	Årlig
Legge til rette for informasjonsdeling etter gjennomførte opplærings- og utviklingstiltak	Større strategisk bevissthet og systematikk rundt TA-kompetanseutvikling. Grunnlag for vurdering av lønnsutvikling.	Leder og ansatt	Kontinuerlig
Informasjon i IDU om kompetansebehovskartlegging og tiltak for TA-kompetanseutvikling	Større strategisk bevissthet og systematikk rundt TA-kompetanseutvikling	Fakultetsledelsen	Årlig
Tydeliggjøre at det er positivt med TA-deltakelse på arrangement med relevans for overordnet strategi	Økt kunnskap om «det store bildet» for UiB og/eller egen enhet	Ledelsen ved enheten	Kontinuerlig
Ta hensyn til TA-medarbeideres bidrag i opplæring og egen kompetanse-utvikling, i tråd med UiBs lønnspolitikk	Større strategisk bevissthet og systematikk rundt TA-kompetanseutvikling. Etterleve UiBs lønnspolitikk.	Ledelsen ved egen enhet og fakultetet	Årlig
Oppfordre til hospitering i andre enheter og legge til rette for dette i egen enhet	Kompetansedeling- og utvikling, økt kunnskap om virksomheten	Leder og ansatt	Kontinuerlig

Prioriterte kompetansebehov

De teknisk ansatte er en heterogen gruppe, og er i liten grad dekket av et bredt eksisterende kurstilbud. Å prioritere denne gruppen vil derfor kreve mer individuell tilpassing enn for de administrativt ansatte.

Høsten 2025 ble det foretatt en kompetansebehovskartlegging for TA-ansatte i UiB regi og NT-fakultetet meldte inn behov for teknisk ansatte som er gjengitt i sin helhet i appendiks. Denne kartleggingen tilsier at det med fordel også kan utvikles flere relativt brede kurs for teknisk ansatte, eksempelvis innen:

- Laboratoriestyring og HMS
- Relasjonell kompetanse (kontakt med studenter med utfordringer mm)
- Bygge, ivareta og understøtte multikulturelle og mangfoldige arbeidsmiljø
- Forsterke den fagrelevante verktøykassen
- Kontinuerlig utvikle digitale kunnskaper og ferdigheter

Når det gjelder administrativt tilsatte har NT-fakultetet meldt inn følgende prioriteringer i kompetansebehovskartleggingen:

- Profesjonell BOA-administrasjon (drift, økonomi og HR)
- Økt studiegjennomføring og studentaktiv læring
- Kontinuerlig utvikling av digitale kunnskaper og ferdigheter
- Prosessforbedring og hensiktsmessig effektiv saksflyt som bygger ned siloer
- Robust kompetanseoverføring og rask kompetansebygging

Felles læringsdager

Fakultetet har de senere år prioritert læringsdager både for administrative og teknisk ansatte, og evalueringene av disse er svært positive. Satsingen på læringsdager bør videreføres da gevinstene er mange. Samlingene bidrar til kunnskapsdeling og faglig påfyll, men også til en opplevelse av å bli verdsatt og å være en del av et større fellesskap med ansatte i egen stillingsgruppe på tvers av enheter. Det er også et tilbud som når ut til alle, og dermed sikrer likebehandling.

Ordningen kan med fordel også utvides til at fakultetet tar ansvar for enkeltkurs for å dekke felles kompetansebehov for gruppene, for eksempel oppfølging av KI-opplæring og -utvikling for teknisk gruppe.

Finansiering av kompetanseutviklingstiltak

Det finnes en rekke tilbud internt ved UiB for ansatte i administrative stillinger, og kostnadene knyttet til disse er også i stor grad dekket sentralt. Det finnes i langt mindre grad spesialiserte UiB-tilbud for ansatte i tekniske stillinger og denne gruppen bør dermed prioriteres lokalt (fakultet og institutt).

Det bør settes av årlige midler på alle enhetene til individuelle kompetansehevingstiltak, og fakultetet skal bidra med midler til fellestiltak.

Leders ansvar

Ledere ved UiB har et tydelig ansvar for å sikre at enheten har riktig og tilstrekkelig kompetanse til å løse sine oppgaver. Leder av enheten forventes å bygge en kultur der den ansatte både får informasjon om relevante kurs/møter/samlinger, samt anledning til å delta.

Den enkelte leder har ansvar for:

- Å kjenne til og aktivt bruke UiBs felles tilbud
- Å utvikle medarbeidernes kompetanse i tråd med virksomhetens mål og behov
- Legge til rette for livslang læring og kontinuerlig utvikling i arbeidshverdagen.
- Bruke medarbeidersamtale til å avdekke nåværende og framtidige kompetansebehov, drøfte utviklingsønsker og karriereløp
- Stimulere til kunnskapsdeling i enheten
- Motivere ansatte til deltakelse på relevante kurs
- Se til at enkeltmedarbeidere og grupper ikke faller utenfor mulighetene for kompetanseheving.

Medarbeiders ansvar

Den enkelte ansatte har et selvstendig ansvar til å bidra til egen kompetanseutvikling og deltakelse i felles utviklingsarbeid ved egen enhet og nivåer over.

Den enkelte medarbeider har ansvar for å:

- Delta på obligatoriske kurs som kurs i brannvern, HMS, førstehjelp, samt på utviklingsseminarer ved egen enhet.
- Spille inn kompetanseutviklingsbehov gjennom den årlige medarbeidersamtalen, og bidra til å undersøke muligheter for økonomisk støtte hvis relevant.
- Gi kollegaveiledning og bidra til opplæring av andre
- Påta seg nye oppgaver, verv, samt delta i utviklingsprosjektarbeid
- Delta på kurs som tilbys og som har direkte relevans for arbeidsoppgavene i stillingen.
- Delta på strategiske samlinger/møter som omfatter strategi for UiB, fakultet og egen enhet.
- Delta på relevante kurs som tilbys bredt til ulike grupper, som for eksempel AI-kursene til UiB.

Dersom arbeidssituasjonen gjør dette krevende, må dette forsøkes aktivt løst i samarbeid med egen leder.

Appendiks

Oppsummering av innmeldte kompetansebehov fra NT-fakultetet i 2025

Administrative hovedprioriteringer (2025–26)

- Profesjonell BOA-administrasjon innen drift, økonomi og HR
- Økt studiegjennomføring og studentaktiv læring
- Kompetent digital administrasjon
- Prosessforbedring og effektiv saksflyt som bygger ned siloer
- Robust kompetanseoverføring og rask kompetansebygging

Kompetansegap – administrative områder

- Digitaliseringskompetanse og kunnskap om prosessforbedring BOA-kompetanse
- Kompetanseoverføring og skriftlighet
- BDM-relaterte oppgaver, førstehjelp og brannvern
- Tidsstyring og effektivt arbeid
- Systemkompetanse
- Eksportkontroll
- Karriereveiledning
- Juridisk kompetanse (forvaltningsrett, arbeidsrett og kontraktsrett)
- Forvaltnings- og saksbehandlingskompetanse

Tekniske hovedprioriteringer (2025–26)

- Labstyring og HMS
- Relasjonell kompetanse (kontakt med studenter med utfordringer)
- Bygge, ivareta og understøtte multikulturelle og mangfoldige arbeidsmiljø
- Forsterke den fagrelevante verktøykassen

Kompetansegap – tekniske områder

- Forsendelser og eksperimentell virksomhet (tokt og felt), fortolling, midlertidig import/eksport, ATA-Carnet og regelverk
- Python-programmering
- Bioinformatikk og rådataprosessering
- Grunnleggende statistikk
- Open access og forskningsdatahåndtering
- Sunt forskningsmiljø
- Beste praksis i laboratorieledelse
- Risikovurdering av ikke-klassiske reagenser
- AI-ferdigheter for laboratorieeffektivitet
- Standardisering av kjemikaliehåndtering
- Bærekraftig laboratoriedrift

Foreslåtte tiltak – administrative

- DIGI-emner
- Lean og prosessforbedringskurs
- Prosjektlederkurs
- HR-opplæring: Systemoppfølging faste forskere, arbeidsgiveransvar for medarbeidere som er BOA-lønnet
- Kurs i kompetansedeling og skriftlighet
- Generell opplæring for nye administrasjonssjefer, særlig på BDM-oppgaver og system, førstehjelp og brannvern
- Kurs i tidsstyring
- Office-kurs (Excel, KI, Planner, Loop)
- Kurs i eksportkontroll
- Karriereveiledningskurs og sentrale maler for veiledning
- Kurs i automatisering av administrative prosesser
- Juridiske kurs (forvaltningsrett, arbeidsrett og kontraktsrett)
- Mikrokurs i administrative systemer, digitalisering
- Saksbehandling og dokumentasjonsforvaltning

Foreslåtte tiltak – tekniske

- Teambygging og inkluderende forskningskultur
- Opplæring i effektiv laboratorieledelse og sikkerhetsrutiner
- Risikovurderingsopplæring for bioaktive reagenser
- KI-opplæring
- Standardisering av kjemikaliehåndtering
- Deling av kunnskap om miljøvennlige laboratorier
- Nettverk for laboratorieledere/teknikere
- Feltkurs og toktkurs
- HMS-opplæring
- Kurs i databehandling og statistikk
- Bioinformatikk-workshops
- Ledertrening for laboratoriemiljøer