

Uppl.		Viðmið fyrir flokkun starfa								
Yfirviðmið	Undirviðmið	Skilgreining	1. þrep	2. þrep	3. þrep	4. þrep	5. þrep	6. þrep	7. þrep	8. þrep
Hæfni	Formleg menntun	Starf krefst tiltekkinnar formlegrar menntunar. Hér er metin sú frábæra og verklega menntun sem starfið krefst frá viðurkenndri menntastofnun.	Aldrei, engin, takmörkuð, mjög lítið, mjög sjaldan, höflegt, sjaldgæft	Sjaldan, fremur lítið, öðru hverju, stundum, nokkuð	Reglulega, í meðallagi, talsvert	Fremur mikið, nokkuð oft, oft, umtalsvert, mikið	Mjög mikið, mjög oft, víðvarandi			
Hæfni	Starfsreynsla	Starf krefst tiltekkinnar starfsreynslu.	Starf krefst ekki starfsreynslu. Starfsþjálfun á vinnustað nágri til að öðlast þá þekkingu sem krafist er í starfi.	Starf krefst nokkurr almennrar starfsreynslu (1-3 ár).	Starf krefst lengri almennrar starfsreynslu (3 ár eða meira) eða sérhæfðrar starfsreynslu (1-5 ár) innan fag- eða starfssviðsins.					
Hæfni	Hugræn færni	Starf krefst færni til að þróa, greina og leysa vandamál og leggja mat á viðfangsefni hverju sinni. Krefst einnig færni í skipulags- eða áætlunargerð og að rýna til gagns.	Starf felur í sér útaunir daglega (endurtekinnna) verkefna. Almenn þrúmpökking sem nýtt er í starfi.	Starf krefst færni í að afa, túlka og meta upplýsingar til að leysa vandamál. Þekking á staðreyndum, reglum, verkferlum og almennum hugtökum.	Starf krefst færni í að afa, greina, skapa eða þróa lausnir og túlka sérfræðilegar upplýsingar, ásamt færni í að mda áætlanir í afmörkuðum verkefnum. Sérhæfð og hagnýtt þekking.	Starf krefst færni í að greina, skapa eða þróa lausnir og túlka sérfræðilegar upplýsingar, ásamt færni í að mda áætlanir í lengri tíma. Þátttaka í mótun þekkingarsviðs og skilningur á samspili þekkingar, starfs og ytra umhverfis.				
Hæfni	Félagsleg færni og samskiptafærni	Starf krefst færni og getu til að vinna með öðrum á árangursríkan hátt og setja sig í spor annarra.	Starf krefst almennrar færni til að vinna með öðrum og vinna eftir samskiptareglum vinnustaðar.	Starf krefst stundum samskipta við vinnufélaga eða viðskiptavin og getu til að vinna sem hluti af heild.	Starf krefst mikillar lipurðar í samskiptum og getu til að hlusta og vinna í höpi sem skilar niðurstöður. Getur aðstoðað aðra og tekið ábyrgð innan hóps.	Starf krefst mjög mikillar lipurðar í samskiptum og getu til að hlusta og vinna á ákvarðanatöku og getur aðlagð tjáskipti að öðrum höpum. Getur stutt og hvatt aðra og efti líðsheit.	Starf krefst víðvarandi samstarfs og samskipta við ólíka og marga aðila, í innra og ytra umhverfi. Færni til að vinna með öðrum, að lausn mála, leysa ágreining, þjálfa og þróa háþáttuáætlingar.			
Hæfni	Sjálfstæði	Starf krefst færni til að gripa til sjálfstæðra aðgerða, skipuleggja og ljúka verkefnum í tíma, fylgja viðeigandi ferlum og nýta þau úrræð sem standa til bóða.	Starf krefst takmarkaðs sjálfstæðis. Starfið er unnið undir daglegri verkstjórn eða fyrirmælum og starfsmaður hefur ekkert eða lítið svigrúm til að breyta vinnuskilum.	Starf krefst þess að starfsmaður vinni sjálfstætt eftir skipulagi vinnustaðar og ákveðnu tímaplani en leysir úr daglegum málum og forgangsraðar þeim eftir þörfum. Vandamálum er vísað til yfirmanns.	Starf krefst þess að starfsmaður vinni töluvert sjálfstætt innan víðurkennds starfsramma en geti forgangsraðað verkefnum. Starfsmaður þarf reglulega að taka sjálfstæðar ákvarðanir en hefur samráð við yfirmann vegna stærri mála.	Starf krefst miksils sjálfstæðis. Starfsmaður hefur umbod og vald til ákvarðanatöku gagnvart margskonar starfsemi. Starfsmaður nýtur þau úrræði sem standa til bóða og er fær um að meta verðmæti verkefna.	Starf krefst mjög miksils og víðvarandi sjálfstæðis. Starfið lýtur lágmarksstjórnun og starfsmaður hefur skilgreint vald til ákvarðanatöku á viðteknu sviði.			
Ábyrgð	Mannaforráð	Metin er sú ábyrgð sem starfsmaður ber á vinnu annarra, þ.e. þeirra sem hann hefur formlega umsjón með og ber ábyrgð á, s.s. veita hvatningu og vinna eftir starfsreglum.	Starfið felur í sér engin mannaforráð.	Starfið krefst ábyrgðar á tilteknum höpi fólks með aðkomu deildar- og/eða framkvæmdastjóra.	Starfið krefst ábyrgðar á mannaforráði tiltekins deildar.	Starf krefst ábyrgðar á mannaforráði tiltekins sviðs.	Ber ábyrgð á stofnuninni í heild sinni.			
Ábyrgð	Stjórnun verkefna	Starf krefst stýringar og skipulags á notkun aðfanga í því skyni að verkefni, atburður eða ferill færist nær verkfanga eða verkefnum.	Starfið felur í sér takmarkaða eða enga verkefnastjórnun.	Starf krefst þess að starfsmaður geri tímaáætlanir og sér til þess að verkefni sé klárað í tíma.	Starf krefst þess að starfsmaður sé fær um að skipuleggja og stýra verkefnateymi.	Starf krefst þess að starfsmaður skilgreini og nýti árangursmælikvarða með þarfir verkefni og viðskiptavina í huga.	Starf krefst þess að starfsmaður þekki til og hafi færni til að nota aðferðarþæði verkefnastjórnunar. Starf geri kröfu um góða yfirsýn yfir verkþætti, áætlanir, samstarfsaðila og tók á fjölbreyttum vinnu- og matsaðferðum.			
Ábyrgð	Ábyrgð á fjármálum	Metin er bein ábyrgð á fjármunum, s.s. reiðufé, beiðnum, reikningsfærslum, rafrænum bankafærslum, reikningum, fjárhagsáætlunum, tekjum og gjöldum.	Starfið felur í sér takmarkaða eða enga beina ábyrgð á fjármunum.	Starfið felur í sér nokkra beina ábyrgð á fjármunum.	Starfið felur í sér mikið beina ábyrgð á fjármunum. Fylgist með kostnaði s.s. Gjöldum og tekjum í afmörkuðum verkefnum.	Starfið felur í sér mjög mikla beina ábyrgð á fjármunum. Kemur að ákvarðunum um útgjöld og hægðvæmi.	Starfið felur í sér mjög mikla beina ábyrgð á fjármunum. Felur í sér ábyrgð á reikningum og reikningskilum og umsjón með framkvæmd, þróun og endurskoðun fjármála.			
Álag	Áreiti og andlegt álag	Metið er það andlega álag sem í starfinu felst, hvort starfið krefst athygli, áverkni og einbeitingar og hversu mikið reynir á slíkt, þ.e. vegna þess áreitis sem hlýst af aðgerði annarra að starfsmanni. Tekið er tillit til mismunandi tegunda andlegrar áreynslu, til dæmis að huga, horfa og hlusta.	Í starfinu felst lítið eða takmarkað andlegt álag. Gerðar eru eðlilegar kröfur um andlega áreynslu, athygli, áverkni og einbeitingu. Starfið er yfirleitt unnið án þess að þörf sé á yfirvinnu.	Starfinu fylgir öðru hverju andlegt álag. Gerðar eru einhverjar kröfur um andlegt áreynslu, athygli og einbeitingu. Starfsmenn stjórna yfirleitt vinnuhrða sínum en stundum er þrýstingur um að klára þurfi verkefni á ákveðnum tíma.	Í starfinu felst nokkuð andlegt álag. Gert er ráð fyrir að andleg áreynsla sé fyriránlegrum um athygli, áverkni og einbeitingu. Truffarnir eða félagslegt áreiti er umtalsvert. Starfsmenn stjórna oftast vinnuhrða sínum en nokkur þrýstingur er á að klára verkefni á ákveðnum tíma.	Í starfinu felst umtalsvert andlegt álag eða öðru hverju mjög mikið andlegt. Gert er ráð fyrir að andleg áreynsla sé reglulegur og fyriránlegrum hluti starfsins og gerðar eru umtalsverðar kröfur um athygli, áverkni og einbeitingu. Verulegar truflanir eða félagslegt áreiti fylgja starfinu. Starfsmenn geta ekki alltaf stjórnað eigin vinnuhrða og töluverður þrýstingur er á að klára verkefni á ákveðnum tíma.	Í starfinu felst mjög mikið víðvarandi andlegt álag. Gert er ráð fyrir að mjög mikil andleg áreynsla sé óhjákvæmlegur hluti starfsins og gerðar eru mjög miklar kröfur um athygli, áverkni og einbeitingu. Starfið krefst mikillar víðveru og oft óþyrirsðrar víðveru og yfirvinnu, t.d. vegna þess að að starfinu fylgja kröfur um að hægð sé að ráðgast við þann sem því gegnir í frítíma hans/hennar. Mjög miklar truflanir og félagslegt áreiti fylgja starfinu. Lítil stjórnað vinnuhrða og mikið þrýstingur um að ljúka verkefnum á ákveðnum tímum.			