



RETNINGSLINJER FOR HONORAR

Fastsatt av: Direktør

Godkjent: 12.8.2020

Gyldig fra: 1.1.2021

Sist revidert: 25.9.2025

Kontaktpersoner: HR-rådgiver, seksjonsleder studieadministrasjon

Endringsoversikt

Versjon	Dato	Beskrivelse av endring	Utført av
0.8	19.06.20	Dokument etablert	Berit S. Sjølie
0.9	26.06.20	Retningslinjer drøftet	Kristina V. Læg Reid
1.0	12.08.20	Dokument ferdigstilt	Berit S. Sjølie
1.1	05.01.20	Endret pkt. 5.6 ang. sensorer uten annen stilling	Berit S. Sjølie
1.2	01.01.25	Endret punkt om saksbehandling, endret satser til timelønn, nytt punkt 6.	Berit S. Sjølie
1.3	15.04.25	Fjernet lønnstrinn, dok.krav om egen lønn, tatt inn pkt. om lønnarter og timelønn	Berit S. Sjølie
1.4	25.09.25	Grunnhonorar og sensorrapport for ny og utsatt eksamen, honorar for antall leverte eksamensbesvarelser for skriftlige eksamener, honorar for muntlig eksamen for avtalt tid for oppdraget	Elisabeth Førde

Innholdsfortegnelse

1.	Bakgrunn	3
2.	Ansvar og myndighet	3
3.	Saksbehandling.....	3
3.1	Timeansatte (time- og månedskontrakt).....	3
3.2	Oppdragstakere (oppdragskontrakt).....	3
3.3	Selvstendig næringsdrivende.....	4
3.4	Saksbehandlingsrutine.....	4
4	Undervisningshonorar.....	5
5	Sensorhonorar.....	6
5.1	Evaluering av eksamensordning, undervisningsformer mv	6
5.2	Grunnhonorar.....	6
5.3	Skriftlig eksamen med tilsyn (skoleeksamen)	7
5.4	Skriftlig eksamen uten tilsyn (hjemmeeksamen), skriftlig oppgave og praksisrettet studiarbeid med tilhørende skriftlig dokumentasjon	7
5.5	Bacheloroppgaven	7
5.6	Muntlig eksamen	7
5.7	Sensor fysisk maktanvendelse	7
5.8	Klagesensur.....	7
6	Andre honorarer	8
6.1	Eksamensvakter	8
6.2	Vurdering av arbeidskrav	8
6.3	Læringsassistenter	8
7	Utvalgsgodtgjøring – aspirantnemnda.....	8
8	Honorar for sakkyndig bedømming	8
9	Undervisningsoppdrag for ansatte ved KRUS	9

1. Bakgrunn

Retningslinjene omfatter følgende:

- Undervisningshonorar (studier, etter- og videreutdanning mv)
- Sensorhonorar
- Honorar til medlemmer av nemnd, utvalg og bedømmelseskommisjoner
- Honorar til eksamensvakter
- Ansattes mulighet for mottak av honorar ved eksterne oppdrag

2. Ansvar og myndighet

Det skal alltid inngås skriftlig avtale med oppdragstakere. Avtalene utarbeides i forkant av oppdraget, og avdelingsleder eller direktør skal signere avtalen.

Studieadministrasjonen har ansvar for avtaler i forbindelse med undervisning og sensurering. Seniorrådgiver kurskoordinator i kompetansesenteret har ansvar for avtaler til kursholdere mv. i kompetansesenteret.

Seniorrådgiver lønn, personal og arkiv har ansvar for øvrige avtaler, for eksempel til medlemmer av sakkyndige komitéer mv.

3. Saksbehandling

Når det skal inngås en midlertidig arbeidsavtale med en ekstern person, må det velges riktig type kontrakt for enten timeansatt, oppdragstaker eller selvstendig næringsdrivende.

3.1 Timeansatte (time- og månedskontrakt)

Timeansatte skal lønnes med timelønn og det utbetales feriepengar av lønnen.

Eksempler:

- forelesere/kursholdere som holder en eller flere forelesninger/undervisningstimer
- sensorer og veiledere som i samme tidsperiode har arbeid som timeansatt på aktuelt emne
- læringsassistenter
- eksamensvakter

Vurderingskriterier:

- arbeidet går som regel over tid med en viss regelmessighet
- utbetalingen skal gå til personen som er ansatt
- KRUS har ansvar for arbeidsresultatet
- KRUS har adgang til å føre tilsyn med arbeidet og gi instruksjoner om hvordan dette skal utføres
- KRUS stiller lokaler og utstyr til rådighet
- den ansatte får IT-tilganger i kontraktens varighet

3.2 Oppdragstakere (oppdragskontrakt)

Oppdragstakere utbetales timelønn eller fast honorar. Det utbetales ikke feriepengar.

Eksempler:

- skal holde innlegg på kurs, konferanser og lignende
- skal holde forelesning eller en kort forelesningsrekke på et emne, definert som «gjesteforelesning»

- eksterne sensorer
- eksterne veiledere og praksisveiledere
- eksterne medlemmer av bedømmelseskomite for ansettelse og kompetanseopprykk
- eksterne medlemmer av styrer og råd

Vurderingskriterier:

- arbeidet er kortvarig og utføres som regel som én arbeidsprosess
- utbetalingen skal gå til personen som utfører oppdraget
- oppdragstakeren har som regel ansvar for arbeidsresultatet
- KRUS har ingen styringsrett med hensyn til hvordan arbeidet utføres
- KRUS stiller som regel ikke lokaler eller utstyr til rådighet
- oppdragstaker får ikke IT-tilgang ved KRUS

3.3 Selvstendig næringsdrivende

Selvstendige næringsdrivende utbetales timelønn eller fast honorar. Det utbetales ikke feriepenger.

Eksempler:

Utbetalinger til:

- kunstnerisk innslag på arrangementer
- oversettelse av faglige tekster
- selskaper (ANS, AS, DA mv.)
- allmenntilganger, foreninger og stiftelser.

Vurderingskriterier:

- Arbeidet er kortvarig og utføres som regel som én arbeidsprosess.
- Utbetalingen skal gå til bedrift/selskap/forening/stiftelse, og ikke til en person.
- Den selvstendige næringsdrivende har som regel ansvar for arbeidsresultatet.
- KRUS har ingen styringsrett med hensyn til hvordan arbeidet utføres.
- KRUS stiller som regel ikke lokaler eller utstyr til rådighet.
- Næringsvirksomhet er som regel en vedvarende virksomhet, drevet for den næringsdrivendes egen regning og risiko med erverv for øye.
- Det kan ikke være ansatt ved KRUS med mindre oppdraget avviker vesentlig fra deres normale arbeid. Det er avdelingens ansvar å sjekke den selvstendig næringsdrivendes status som ansatt og lovligheten i å hyre inn personen som selvstendig næringsdrivende.

3.4 Saksbehandlingsrutine

Når det er avklart hvilken type kontrakt som skal inngås, følges følgende rutine:

- Saksbehandler utarbeider avtale basert på avtalemal om honorar og sender den til leder og oppdragstaker for digital signering via Adobe Sign.
 - Riktig lønnsart, koststed og K-element 4 må fremgå av avtalen.
- Saksbehandler sender skjema til KDI/lønn ved nye oppdragstakere.
- Saksbehandler sender forespørsel til KDI/lønn om tilgang til «Betal meg»-ordningen.

Eksterne personer registrerer sitt oppdrag på [«Betal meg»-ordningen](#) etter endt oppdrag. Avtale og timeliste legges ved.

Ansatte i kriminalomsorgen som utfører oppdrag for KRUS, registrerer oppdraget i DFØ-appen under «Godtgjørelse».

KRUS-ansatte kan kun påta seg oppdrag for KRUS på sin fritid hvis oppgaven ikke er en del av den ansattes faste arbeidsoppgaver.

3.5 Beregning av timelønn

Satsen beregnes ut fra Statens lønnsregulativ: brutto årslønn fratrukket OU-fond kr 400 delt på 1950 timer.

For turnusansatte med 35,5 % stilling beregnes timelønn slik: brutto årslønn fratrukket OU-fond kr 400 delt på 1846 timer.

3.6 Lønnarter

Interne i etaten: lønnart 1206 (inkluderer feriepenger)

Eksterne: lønnart 5534 (inkluderer ikke feriepenger)

Eksamensvakter: lønnart 5515 (inkluderer feriepenger)

4 Undervisningshonorar

Undervisningshonorar utbetales kun til personer som ikke er ansatt på KRUS.

Undervisningshonorar til øvrige ansatte i kriminalomsorgen utbetales kun dersom den ansatte utfører oppdraget i sin fritid. Dersom oppdraget utføres i arbeidstiden, kan det inngås avtale om at KRUS refunderer lønnsutgifter til enheten for den tiden den ansatte leies ut til KRUS.

Undervisningshonorar til ansatte i andre offentlige virksomheter utbetales i de tilfeller de trekkes i lønn eller avspaserer i sin faste stilling.

Følgende satser for timelønn gjelder for undervisningshonorar:

Kompetanse	Faktor	Timer	Sats
Kompetansenivå lavere enn master	4	1	Kr 297,-
Høgskolelektor (masterutdanning)	4	1	Kr 328,-
Førstemanuensis/førstelektor/forsker II	4	1	Kr 378,10
Professor/dosent/forsker I	4	1	Kr 449,80

- Enkle undervisningsoppdrag, for eksempel instruksjon uten forarbeid, som ikke krever forberedelse honoreres etter medgått tid, inkl. reisetid.
- For originalforelesning (førstegangsførelsesning) kan det gis et tillegg på 20 %.
- Se egen rutine for undervisning i fysisk maktanvendelse.

Undervisningshonorar inkluderer forberedelser, reisetid og reiseutgifter. Eventuell forespørsel om dekning av større reiseutgifter eller kompensering av medgått reisetid ved spesielt lange reiser, vurderes av leder.

I enkelte tilfeller, og spesielt hvis foredragsholder er selvstendig næringsdrivende, kan leder godkjenne honorar etter den pris foredragsholderen tar for honoraret.

5 Sensorhonorar

Sensorhonorar utbetales kun til eksterne sensorer, ikke til KRUS-ansatte. Det skal være inngått skriftlig avtale i forkant av sensurarbeidet.

Honorar til eksterne sensorer gis etter følgende satser:

- høgskolelærer eller lavere (uten masterutdanning): kr 297,-
- høgskolelektor: kr 328,-
- førsteamanuensis/førstelektor: kr 378,10
- professor/dosent: kr 449,80

Avtalen med ekstern sensor inngås på de vilkår som er nevnt i folketrygdloven og forvaltningsloven og godtgjøres med et honorar. Som ekstern sensor er man oppdragstaker og det beregnes dermed ikke feriepenger eller pensjonsinnskudd til Statens Pensjonskasse for oppdraget. Det er ikke anledning til å utbetale godtgjørelse for ekstern sensur som næringsinntekt/til firma.

Pensjonister avlønnes etter den til enhver tid gjeldende sats for pensjonistavlønning.

I helt spesielle tilfeller kan leder beslutte annen honorering, for eksempel at faktisk medgått tid skal benyttes ved sensur, behandling av klager eller ved evalueringsoppgaver i forhold til den enkelte eksamen. Det beregnes i så fall ikke grunnhonorar.

5.1 Evaluering av eksamensordning, undervisningsformer mv

Ved evaluering av eksamensordning, undervisningsformer eller lignende kan KRUS fastsette rammer for tiden som kan benyttes i forhold til den enkelte eksamen eller det enkelte emne. I tilfeller der faste tidsrammer ikke er satt, skal ekstern sensors dokumenterte medgåtte tid honoreres. Honoraret utbetales etter timelønn i henhold til sensors faste lønn (skal dokumenteres).

5.2 Grunnhonorar

Eksternt oppnevnte sensorer gis et grunnhonorar på 5 timer, med unntak av sensorer for fysisk maktanvendelse. Eksterne sensorer som skal fungere som "intern sensor" gis et grunnhonorar på 10 timer. Grunnhonoraret dekker sensors arbeid med sensormøte, eksamensforberedelse, forarbeid til digital sensur, utarbeidelse av begrunnelse for vurdering, reiseutgifter for korte reiser og lignende. Grunnhonoraret gis for hver enkelt oppnevning og utbetales uavhengig av antall kandidater. Grunnhonorar gis for ny og utsatt eksamen, både for nye sensorer og for sensorer som sensurerte ved ordinær eksamen dersom det er ny eksamensoppgave og sensorveiledning.

Ved klagesensur dekkes grunnhonoraret kun for nye sensorer.

For kvalitetssikring av eksamensoppgaver (bokmål og nynorsk) med tilhørende sensorveiledning gis et grunnhonorar på 3 timer.

5.3 Skriftlig eksamen med tilsyn (skoleeksamen)

Timetallet for sensur av skriftlig eksamen beregnes etter følgende satser:

Sats	Varighet på eksamen	Timer pr. besvarelse
1	<2 timer	20 min
2	3-5 timer	40 min
3	> 6 timer	60 min

Honorar for skriftlige eksamener gjelder for antall leverte eksamensbesvarelser. Når eksterne sensorer blir forespurt om å være sensor, skal det avtales om “inntil x antall eksamensbesvarelser” i oppdragsavtalen.

5.4 Skriftlig eksamen uten tilsyn (hjemmeeksamen), skriftlig oppgave og praksisrettet studiearbeid med tilhørende skriftlig dokumentasjon

Timetallet beregnes på grunnlag av besvarelsens maksimalt tillatte lengde:

Antall ord	Opptil 2500 ord	2500-2999 ord	3000-4999 ord	5000-5999 ord	6000-6999 ord	7000 ord og over
Tid	45 min	1 time	1,5 time	2 timer	2,5 timer	3 timer

Honorar for skriftlige eksamener gjelder for antall leverte eksamensbesvarelser. Når eksterne sensorer blir forespurt om å være sensor, skal det avtales om “inntil x antall eksamensbesvarelser” i oppdragsavtalen.

5.5 Bacheloroppgaven

Det gis grunnhonorar jf. punkt 5.2 til ekstern sensor.

For oppgaver skrevet av en student med 6-10 000 ord gis 3,5 timer.

For oppgaver skrevet av to studenter med 12-15 000 ord gis 5 timer.

For oppgaver skrevet av to studenter med 18-20 000 ord gis 6 timer.

Honorar for bacheloroppgaver gjelder for antall leverte bacheloroppgaver. Når eksterne sensorer blir forespurt om å være sensor, skal det avtales om “inntil x antall bacheloroppgaver” i oppdragsavtalen.

5.6 Muntlig eksamen

Muntlig eksamen honoreres med timelønn (se punkt 3.5) etter sensors faste lønn for avtalt tid for oppdraget på eksamensstedet. Årslønn dokumenteres med lønnslipp e.l. Sensorer uten annen stilling og pensjonister honoreres for avtalt tid for oppdraget på eksamensstedet etter satsene angitt i pkt. 5. Det gis grunnhonorar jf. pkt. 5.2.

5.7 Sensor fysisk maktanvendelse

Se egen rutine for honorar for fysisk maktanvendelse.

5.8 Klagesensur

Klagesensur godtgjøres med grunnhonorar på 5 timer. Grunnhonorar gis kun til sensorer som ikke har deltatt i ordinær sensur. I tillegg kommer ordinært honorar for sensurering av de besvarelser som er innklaget.

5.9 Samsensur

Godtgjøring for samsensur er inkludert i godtgjøringen nevnt i punktene over.

5.10 Sensorrapport

Ekstern sensor gis medgått tid inntil 1 time for utarbeidelse av sensorrapport.

Dette gis også for ny og utsatt eksamen, både for nye sensorer og for sensorer som sensurerte ved ordinær eksamen dersom det er ny eksamensoppgave og sensorveiledning.

5.11 Reiseregning

Reiseutgifter inngår i grunnhonoraret. For sensorer som har lang reisevei til eksamenssted i forbindelse med sensoroppdrag, kan det på forhånd avtales dekning av reiseutgifter etter statens satser.

6 Andre honorarer

6.1 Eksamensvakter

Eksamensvakter lønnes med utgangspunkt i godtgjøring til pensjonister, jf. punkt 5.5 i [Statens personalhåndbok](#) (SPH). Hovedvakt honoreres med en ekstra time. Feriepenger kommer i tillegg.

6.2 Vurdering av arbeidskrav

Eksternt personell som skal rette arbeidskrav gis 1 time pr. oppgave dersom ikke annet er avtalt. Avlønning i kr 297,- pr. time. Grunnhonorar for forberedelse og honorar for begrunnelse kan tilkomme etter avtale.

6.3 Læringsassistenter

Aspiranter kan benyttes som læringsassistenter til for eksempel vurdering av gruppeoppgaver eller andre oppgaver. Arbeidet er ikke en del av aspirantenes vanlige arbeidsoppgaver og skal utføres i deres fritid. Det kan derfor utbetales honorar for oppdraget.

Læringsassistenter gis kr 190,90 i timelønn. Lønnen følger årslønn for aspiranter.

7 Utvalgsgodtgjøring – aspirantnemnda

Det er kun medlemmer av aspirantnemnda som er representanter for tjenestemannsorganisasjonene som tilkommer utvalgsgodtgjøring med timelønn etter årslønn på kr 764 800,-. Ansatte i kriminalomsorgen tilkommer ikke utvalgsgodtgjøring som medlem av aspirantnemnda, men får dekket reiseutgifter.

8 Honorar for sakkyndig bedømming

Medlemmer i sakkyndig komité som skal bedømme opprykk og ansettelse i vitenskapelige stillinger, gis honorar etter timelønn i henhold til den lønn vedkommende har i sin faste stilling (dokumenteres med lønsslipp e.l.), jf. punkt 3.5. Antall timer gis som følger:

Stilling	1-3 søkere	4-9 søkere
Førstelektor/førsteamanuensis	Inntil 25 timer	Inntil 35 timer
Dosent/professor	Inntil 30 timer	Inntil 40 timer

Lederen av bedømmelseskommisjonen gis 5 timer i tillegg for ledelse og koordinering. Det gis normalt en tidsramme på inntil 3 måneder for oppdraget.

9 Undervisningsoppdrag for ansatte ved KRUS

Dette punktet gjelder når ansatte ved KRUS påtar seg oppdrag med undervisning/forelesning ved andre virksomheter.

I henhold til Statens personalhåndbok punkt 9.7.1 Rett til å ta ekstraervert for ansatte i staten, kan ansatte ta på seg undervisningsoppdrag utenfor ordinær arbeidstid så lenge vedkommende oppfyller arbeidsavtalen med KRUS. Det vises også til retningslinjer for behandling av biervert i kriminalomsorgen om arbeidstakers muligheter til å ta seg arbeid utenfor sin hovedstilling.

Fri fra ordinært arbeid for å utføre undervisning ved en annen virksomhet skal godkjennes av leder på forhånd. Hvis det gis godtgjøring for undervisningen, skal det ikke utbetales ordinær lønn i tillegg.