



UiO : **Universitetet i Oslo**

PK-nettverk 10. juni

Informasjon fra Avdeling for personalstøtte

v/ seniorrådgiver Mari Theodorsen



Hovedoppgjøret 2020

- Tariffavtalene er prolongert til 15. september
- Antatt oppstart for det sentrale oppgjøret i statene er tidlig i september
- Forhandlingsfrist 15. september
- Oppstart av eventuell mekling 23. september
- Meklingsfrist 14. oktober kl. 24.00

Flere alternative formuleringer i arbeidsavtalene

Ved fast ansettelse der arbeidsoppgaver/finansiering er tidsbegrenset, velg ett av alternativene under:

Evt: Dine arbeidsoppgaver er p.t. knyttet til ... (konkretiser- beskriv hva prosjektet går ut på, navn på prosjektet). **Evt:** Stillingen er eksterntfinansiert.

Evt: Dine arbeidsoppgaver vil være knyttet til ulike prosjekter innenfor arbeidsområdet til ... (konkretiser rammene for aktuelle prosjekter, f.eks. forskergruppe, avdeling, fagområde).

Evt: Stillingen er eksterntfinansiert.

Evt: Dine arbeidsoppgaver er p.t. knyttet til (sett inn navn) fravær. Dersom ... (navn) gjeninntreer i stillingen, kan du i henhold til statsansatteloven § 16 bli omdisponert til andre oppgaver, eventuelt vurdert for andre passende stillinger i virksomheten, jf. § 19 (2).

UiO har revidert varslingsrutinene

- Bakgrunnen: endringer i arbeidsmiljøloven fra 01.01.2020, samt et ønske om å oppdatere rutinene i henhold til KMDs retningslinjer for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten
- Hovedformålet med varslingsrutinene er å legge til rette for varsling ved UiO ved å beskrive hvordan en kan varsle, hvem som mottar varsler og hvordan UiO skal håndtere disse.

Nye nettsider om varsling er på vei

En varslingsprosess - skritt for skritt



Informasjonspakke til ledere

Til deg som undersøker varselet

Det er viktig å gjøre seg godt kjent med UiOs varslingsrutiner for håndtering av varslings saker. På denne nettsiden får du tips til både hvordan møter skal gjennomføres og hvordan saken skal følges opp.

1

Generelt om håndtering av varslings saker

Alle varsler skal håndteres i tråd med UiOs varslingsrutiner.

2

Innledende undersøkelser

Bekreftelse på mottatt varsel, kartlegging og innkalling til møter.

3

Gjennomføre møte med varsler og den det varsles mot

Møter både med varsler og den det varsles mot.

4

Avslutning og videre oppfølging

Hvordan avslutte sak og konkludere, og følge opp videre med tiltak.