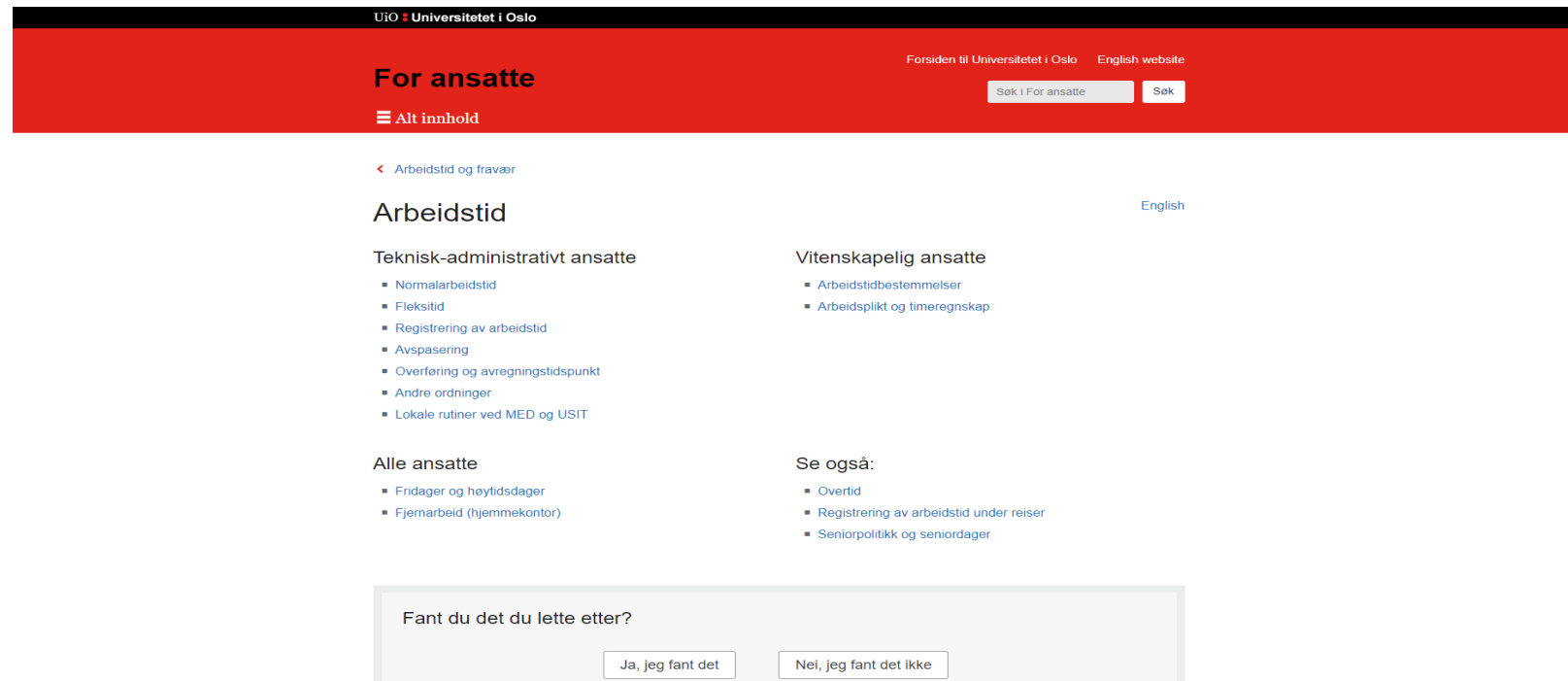


Tids- og fraværsregistrering i Selvbetjeningsportalen

Pågående arbeid med avklaringer av valgene for tids- og fraværsregistrering i Selvbetjeningsportalen - og forbedring av nettinformasjon.

[Arbeidstid og fravær - For ansatte - Universitetet i Oslo \(uio.no\)](https://uio.no)



The screenshot shows the 'For ansatte' (For employees) page on the University of Oslo website. The page has a red header with the university logo and navigation links. The main content area is white and features a breadcrumb trail 'Arbeidstid og fravær'. The title 'Arbeidstid' is prominently displayed. Below the title, there are two columns of links: 'Teknisk-administrativt ansatte' and 'Vitenskapelig ansatte'. At the bottom, there is a feedback section asking 'Fant du det du lette etter?' with two buttons: 'Ja, jeg fant det' and 'Nei, jeg fant det ikke'.

Uio • Universitetet i Oslo

Forsiden til Universitetet i Oslo English website

For ansatte

Alt innhold

< Arbeidstid og fravær

Arbeidstid [English](#)

Teknisk-administrativt ansatte

- Normalarbeidstid
- Fleksitid
- Registrering av arbeidstid
- Avspasering
- Overføring og avregningstidspunkt
- Andre ordninger
- Lokale rutiner ved MED og USIT

Vitenskapelig ansatte

- Arbeidstidbestemmelser
- Arbeidsplikt og timeregnskap

Alle ansatte

- Fridager og høytidsdager
- Fjernarbeid (hjemmekontor)

Se også:

- Overtid
- Registrering av arbeidstid under reiser
- Seniorpolitikk og seniordager

Fant du det du lette etter?

Ja, jeg fant det

Nei, jeg fant det ikke

Noen presiseringer

«Annet fravær med lønn» m/kommentar brukes for fridager i romjula.

Avspasering fleksitid i romjula

Det trekkes 5,75 timer av saldo tid og en hel dag av kvoten på 24 hele dager.

Overtid registreres som før. «Overtid m/avspasering» eller »Overtid mot betaling» benyttes.

[Utbetaling av overtid/mertid - For ansatte - Universitetet i Oslo \(uio.no\)](#)

Avspasering

Saldo fleksitid – tilgjengelige antall timer til avspasering.

Avspasering fleksitid – totalt antall dager som kan avspaseres i løpet av året (24 hele/48 halve dager pr. år).

Overføring og avregningstidspunkt

Avregningstidspunktet i 2021 flyttet fra 31.12.2021 til 28.02.2022.

Registrering av ferie 2021

Et stort antall ansatte ligger inne med ikke registrert ferie.

Ansatte må snarest registrere ferie som er tatt ut – og skal tas ut i 2021 i Selvbetjeningsportalen, slik at feriedager utover 14 dager ikke overføres til 2022 (med mindre de iht. regelverket skal overføres).

Overføring av ferie

Søknad om overføring av ferie registreres inn mot slutten av året og senest innen 31. januar påfølgende år. Søknaden skal først registreres når den ansatte har tatt ut de feriedagene som han/hun har rett og plikt til å ta ut i inneværende år og vet antall gjenstående feriedager som kan overføres.