**Onboarding – oppstartsamtale for nyansatte ved Det matematisk-**

**naturvitenskapelige fakultet**

|  |
| --- |
| **Institutt/fakultetsadministrasjonen:** |

**Kontaktinformasjon**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stilling** | **Navn** | **E-post** | **Tlf-nummer** | **Arbeidsområde** |
| Instituttleder |  |  |  | Ansvar for instituttets samlede virksomhet |
| Administrasjonssjef |  |  |  | Delegert ansvar for drift av den administrative virksomheten. |
| HR-medarbeider |  |  |  | Personaladministrasjon |
| Ekspedisjon |  |  |  |  |

**Arbeidstid – Vitenskapelig ansatte**

[40 timer per uke](https://cp.compendia.no/universitetet-i-bergen/personalhandbok/69838), inkludert 30 minutters ulønnet spisepause. Vitenskapelige stillinger er såkalte «særlig frie og uavhengige stillinger». Dette innebærer at det ikke er krav om registrering av arbeidstid.

**Arbeidstid – Teknisk/Administrativt ansatte**

[37,5 timer per uke](https://cp.compendia.no/universitetet-i-bergen/personalhandbok/69838), inkludert 20 minutters lønnet spisepause per dag. Du skal være tilgjengelig for arbeidsoppgaver i spisepausen.

Den daglige arbeidstiden skal som hovedregel fordeles mellom sommer/vinter slik:

* 15. mai – 14. september: kl. 08.00 – 15.00
* 15. september -– 14. mai: kl. 08.00 – 15.45

Teknisk/Administrativt ansatte har [fleksibel arbeidstid](https://cp.compendia.no/universitetet-i-bergen/personalhandbok/69836). Kjernetid: Arbeidstid hvor alle ansatte normalt skal være til stede. Kjernetiden er fra kl. 09.00 til kl.14.30.

Alle teknisk og administrativt ansatte må ***alltid*** registrere arbeidstid (start/stopp tid) i [**Min Tid**](https://www.uib.no/foransatte/110981/min-tid)

**Lønnsutbetaling**Lønnsutbetalingen i staten skjer den 12. i måneden, hvis ikke annet er bestemt.

UiB henter inn skatteopplysninger direkte fra Skatteetaten, slik at du ikke trenger å levere skattekort. Du finner mer informasjon [her](https://cp.compendia.no/universitetet-i-bergen/personalhandbok/69905)

Har du nylig flyttet til Norge, må du søke om skattekort. Inntil Skatteetaten har opprettet skattekort for deg, vil det bli trukket 50 % skatt av alle trekkpliktige utbetalinger fra UiB. Du finner mer informasjon under [Servicesenter for utenlandske arbeidstakere (SUA)](http://www.sua.no/).

**Ferie og fravær**

***Alle ansatte*** skal registrere ferie og fravær i HR-portalen. Informasjon om ***bruk av Personalportalen*** (HR-portalen) finner du [her](https://pagaweb.w.uib.no/ansatte/2-fravaer/)

[*Ferie*](https://cp.compendia.no/universitetet-i-bergen/personalhandbok/69848)Det er obligatorisk å registrere ferien, og det må du gjøre i god tid før uttak. Er du ikke helt sikker på når du vil ta ferie? Registrer den uansett (du kan endre den senere), så slipper du å risikere at noen andre bestemmer når du må ta ut ferien.

Ifølge [Ferieloven](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1988-04-29-21/KAPITTEL_2%20-%20§5#KAPITTEL_2 - §5) plikter arbeidsgiver å sørge for at arbeidstaker gis feriefritid på 25 virkedager hvert ferieår. Arbeidstaker plikter å avvikle feriefritiden hvert år.

Ansatte som fyller 60 år i løpet av ferieåret har [en uke ekstra lovbestemt ferie](en%20uke%20ekstra%20lovbestemt%20ferie).

[**Praktisk informasjon**](https://www.uib.no/matnat/117865/praktisk-informasjon-nyansatte)

I punktene under finner du nyttig informasjon og lenker til

* Huskeliste for mottak av nytilsatte (herunder Medarbeiderhåndbok, Velferd)
* I arbeidsforholdet (herunder [HR-portalen](https://www.uib.no/hr-portalen), [Brukerstøtteportal (Issue-tracker)](https://www.uib.no/foransatte/90398/it-og-telefoni), Helse og sykdom, Forberedelse til reiser)
* HMS og Ytre miljø (herunder Beredskap, Brannvern, Pensjon, lån og forsikring)
* Kompetanseutvikling
* Nyttige lenker

**Viktige kompetanseteam**

**Internt ved UiB:**

[**Serviceteam for fravær og foreldrepermisjoner**](https://www.uib.no/foransatte/121864/serviceteam-frav%C3%A6r-og-foreldrepermisjoner)

er et sentralt serviceteam for områdene sykefravær, pleie-, opplæring- og omsorgspenger (barn syk) og foreldrepermisjoner, med ansvar for behandling og oppfølging av refusjoner fra NAV.

[**Internasjonalt senter**](https://www.uib.no/internasjonalt/109818/tjenester-og-oppgaver-ved-internasjonalt-senter)er et rådgivende kompetansesenter for ansatte (og studenter), som gir informasjon og hjelp i forhold til internasjonale forskere, både ansatte og gjester. Senteret kan bidra helt fra rekrutterings- og planleggingsfasen til forskeren er veletablert i Bergen eller skal hjem igjen.

**Eksternt servicesenter**:

[Servicesenter for utenlandske arbeidstakere SUA](http://www.sua.no/)

På Servicesenter for utenlandske arbeidstakere (SUA) samarbeider Arbeidstilsynet, [Politiet](https://www.politi.no/), [Skatteetaten](https://www.skatteetaten.no/no/taxnorway/) og [Utlendingsdirektoratet (UDI)](http://www.udi.no/) om å gi god veiledning og rask søknadsbehandling til utlendinger som kommer til Norge for å jobbe.

**Lenke til**

* [Mitt UiB](https://www.uib.no/foransatte/102666/mitt-uib-og-l%C3%A6ringsst%C3%B8tte)
* [Oppfølging i prøvetid](https://cp.compendia.no/universitetet-i-bergen/lederhandbok/70112)