

## Oppdatert januar 2011 **Version OD**

### Personalmapper:

Sakstype: En sak pr. person

Arkivdel: PERS UIO

Sakseier: Personalsvarlig enhet - olaugn





















Saksittel: Personalmappe - enhet - navn (navnet skal skjermes) – stillingskategori (skjermes)

Tilgangskode: PV- personalsaker (alle journalposter)

Orderingsprinsipp: Felles arkivnøkkel for Uio (ARKNOK), ansattnummer (sekundært).

Orderingsverdi: 221, ansattnummer finnes i SAPUIO og påføres av personalkonsulent.

Aktuelle journalposter i saken:

JP	Type	Tittel	Avsender - mottaker	PV + hjemmel	Merknad
		<b>Avtale</b>			
	 I	Søknad på stilling	Søker - fakultet	OfL. §25	
	 V	CV			
	 V	Attester			
	 U	Midlertidig tilsetting/Fast tilsetting	Fakultet - søker		
	 I	Signert arbeidsavtale	Ansatt - fakultet	OfL. §25	Arbeidsavtalen skal også bevares i original på papir i arkivet. Ved endring i kontrakt skann inn ny versjon før den går i kopi til OPA LØNN.
	 V	Vedlegg til arbeidsavtale			Personalkonsulenten påfører kopi: OPA LØNN
	 V	Avtale om overtakelse av rettigheter til arbeidsresultater			Toveis lenke til kunngjøringsaken.
					Arkivarene påfører jevnføring.
	 X	Bekreftelse på tiltrødelse + dato	Fakultet – OPA lønn	OfL. §25	
	 Y	Ansienhetsberegninger		OfL. §25	
	 N/I	Anmodning om tilsetting (uten kunngjøring)	Enhet - fakultet	OfL. §25	
	 I	Søknad om endring av stillingsbrøk	Ansatt - fakultet	OfL. §13 jfr fvL § 13	
	 U	Svar på søknad om endring av stillingsbrøk	Fakultet - ansatt	OfL. §13 jfr fvL § 13	

	I	Tilleggsavtaler av personlig art	Ansatt – enhet/fakultet	Of. §13 jfr fv.l. § 13	
	U	Endring av tjenestested og/eller stilling	Fakultet - ansatt	Of. §13 jfr fv.l. § 13	
	I	Søknad om bistilling	Ansatt - fakultet	Of. §13 jfr fv.l. § 13	
	U	Svar på søknad om bistilling	Fakultet - ansatt	Of. §13 jfr fv.l. § 13	
	I	Krav om fast tilsetning	Ansatt - fakultet		
	U	Svar på krav om fast tilsetning	Fakultet - ansatt		
		<b>Forlengelse</b>			
	N/I	Anmodning om forlengt tilsetning	Enhet - fakultet	Of. §25	
	V	Forenklet innstilling - Begrunnelse	Tilsetningsrådet – fakultet	Of. §25	Ved forlengt tilsetning i vitenskapelige stillinger blir avgjørelse fattet i fakultetsstyret. Notat fra saksbehandler til fakultetsstyret v/ dekan. Personalseksjonen følger opp fakultetsstyrets vedtak
	U	Forlengt tilsetning	Fakultet - ansatt	Of. §25	
	I	Søknad om forlengelse/forskyvning av stipendiaperioden	Ansatt - fakultet	Of. §13 jfr fv.l. § 13	
	U	Svar på søknad om forlengelse/forskyvning av stipendiaperiode	Fakultet - ansatt	Of. §13 jfr fv.l. § 13	
		<b>Permisjon/fravær</b>			
	I	Søknad om permisjon	Ansatt - fakultet	Of. §13 jfr fv.l. § 13.	
	U	Svar på søknad om permisjon	Fakultet/enhet - ansatt	Of. §13 jfr fv.l. § 13	
	I	Vedtak om utføring/utføretrygd	NAV - enhet	Of. §13 jfr fv.l. § 13	
	Y	Søknad om velferdspermisjon	Ansatt – fakultet/enhet	Of. §13 jfr fv.l. § 13	
	Y	Svar på søknad om velferdspermisjon	Fakultet/enhet - ansatt	Of. §13 jfr fv.l. § 13	
	I	Søknad om foreldrepermisjon	Ansatt - enhet	Of. §13 jfr fv.l. § 13	
	V	Søknadsskjema			
	U	Svar på søknad om foreldrepermisjon		Of. §13 jfr fv.l. § 13	
		Sykemeldinger og konterings skjema	Oppbevares i perm hos personalskonsulent		
	Y	Egenmeldinger			
Lenke					
	I	Svar på søknad om forskningsfri	Egen sak i arkivet. Der skal journalposten ha kopimottaker OPA LØNN		
	I	Søknad om støtte til kurs/videreutdanning	Ansatt - enhet	Of. §13 jfr fv.l. § 13	Kompetansegivende (studiepoeng). Ikke kompetansegivende Y-dokument
	U	Svar på søknad om støtte til kurs/videreutdanning	Enhet - ansatt	Of. §13 jfr fv.l. § 13	Kompetansegivende (studiepoeng). Ikke kompetansegivende Y-dokument
	Y	Dokument vedt amnefri		Of. §13 jfr fv.l. § 13	
		<b>Sykefravær</b>			
	U	Oppløgingsplan sykefravær, 6 uker	Enhet - NAV	Of. §13 jfr fv.l. § 13	

	U	Referat dialogmøte, 12 uker	Enhet - NAV	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	
	N	Oppstilling over sykefravær	Enhet – OPA PERS	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	
	U	Oppløsing av sykefravær – lønn under sykdom	OPA PERS - ansatt	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	Kopi: enhet og OPA LØNN
	N	Oppgave over langvarig sykefravær 8 mnd.	Enhet – OPA LØNN	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	Personalkonsulenten påfører kopi : OPA LØNN
	U	Søknad om friak fra arbeidsgiverperioden	Enhet - NAV	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	Personalkonsulenten påfører kopi : OPA LØNN
	I	Svar på søknad om friak fra arbeidsgiverperioden	NAV - enhet	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	Personalkonsulenten påfører kopi: OPA LØNN
	I	Vedtak om atferding/uføretrygd	SPK – OPA PERS	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	OPA PERS påfører kopi enhet og OPA LØNN
	U	Stopp av lønn i rehabiliteringsperioden	Enhet - ansatt	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	F. eks ”overføring av ferie”, Melding om redusert ferie” oppbevares i egen perm
		*Ferieskjemaer			
	I	Søknad om utbetaling av ikke avvirket ferie	Ansatt - fakultet	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	
	U	Svar på søknad om utbetaling av ikke avvirket ferie	Enhet - ansatt	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	Personalkonsulenten påfører kopi: OPA LØNN
	V	Skjema for navvirket ferie			
		<b>Fratredeelse</b>			
	U	Attest/uttalelse	Enhet - ansatt	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	
	U	Oppsigelse/avskjedigelse	Enhet - ansatt	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	Personalkonsulenten påfører kopi: OPA LØNN
	I	Oppsigelse / fratredelse	Ansatt - enhet	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	
	U	Svar på oppsigelse/fratredeelse	Enhet - ansatt	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	Personalkonsulenten påfører kopi : OPA LØNN
	U	Varsel om fratredelse fra midl. stilling	Enhet - ansatt	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	Personalkonsulenten påfører kopi : OPA LØNN
	X	Fratredeesskjema / Bekrefteelse på fratredelse	Enhet – OPA LØNN	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	
	U	Fratredeelse ved oppnådd pensjonsalder	Enhet - ansatt	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	Personalkonsulenten påfører kopi : OPA LØNN
	I	Søknad om avskjed i nåde	Ansatt - enhet	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	
	N	Oversender søknad om avskjed i nåde + dato	Enhet – OPA PERS	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	Personalkonsulenten påfører kopi: OPA LØNN kopi: OPA LØNN når alt sendes til OPA PERS
	V	Søknad fra ansatt til Kongen			Emn så lenge det fortsatt er noen embetsmenn igjen. Søknaden er sliet til Kongen. Skal sendes i papiroriginal til OPA som videregiver den til Kongen.
	U	Oversender søknad om avskjed i nåde	OPA v/ rektor - KD	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	
	V	Søknad fra ansatt til Kongen			
	I	Avskjedsbrev	KD – OPA PERS	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	
	U	Avskjedsbrev	OPA v/ rektor - ansatt	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	OPA v/ rektor påfører kopi: enhet og OPA LØNN
	I	Avtale om forlenget tilknytning til UiO	Ansatt - enhet	Ofl. §13 jfr fv.l. § 13	Personalkonsulenten påfører kopi : OPA LØNN
		<b>Lønnsopptrykk og lønnsstillegg - OPA</b>			
	N	Søknad/annmodning om B-tillegg for/fra enkeltperson	Enhet /enkeltperson – personalseksjonen OD	Ofl. § 23	Søknad/annmodning om B-tillegg for gruppe registreres i samlesak B-tillegg – Det odontologiske fakultet. Se Rutiner B-tillegg

	N	Skjema: Krav om lønnsstillegg for midlertidig oppdrag – B-tillegg	Enhet – OPA Lønn	Ofl. § 23	
	U	Svar på søknad om B-tillegg	OPA PERS - ansatt	Ofl. § 23	OPA PERS påfører kopi: enhet og OPA LØNN
	X	Siedfortredergodtgjørelse	Enhet - OPA LØNN	Ofl. § 13 jfr fvL § 13	
	U	2.3.4 Lønnsopprykk og/eller stillingsomgjøring	OPA PERS - ansatt	Ofl. § 23	OPA PERS påfører kopi: enhet og OPA LØNN
	X	Begrunnelse for lønnsopprykk	*	Ofl. § 23	HTA § 2.3.8 pkt 3. *Saksbehandler er avsender og mottaker
	U	Melding om lønnsopprykk	OPA PERS - ansatt	Ofl. § 23	HTA § 2.3.8 pkt 3. Personalkonsulenten påfører kopi: OPA LØNN og enhet
		<b>Diverse</b>			
	Y	Bekreftelse		Ofl. § 13 jfr fvL § 13	
	Y	Signert bekreftelse vedr yrkesetiske retningslinjer		Ofl. § 13 jfr fvL § 13	
	Y	Kursbevis fra bl.a. videre-/etterutdanning		Ofl. § 13 jfr fvL § 13	
	Y	Tausetserklæring		Ofl. § 13 jfr fvL § 13	
	I	Skjema for innmelding av sidegjøremål	Ansatt - enhet	Ofl. § 13 jfr fvL § 13	
	X	Referat personaloppfølgingsmøte		Ofl. § 13 jfr fvL § 13	Oppfølgingsamtale ansatt - enhet. Ikke medarbeidersamtale.
	N	Yrkesskademelding	Enhet - HMS	Ofl. § 13 jfr fvL § 13	

#### Kommentar:

- + dato: ikke dokumentdato, men fra innholdet skal gjelde og/eller til innholdet og/eller til innholdet skal gjelde
- Disiplinæraker og akansaker skiller ut fra personalappene og opprettes som egne saker.
- Meldinger om nestenulykker opprettes som egne saker. En sak for hver nestenulykke. Der det er naturlig at saken linkes til personalmappe.