



UNIVERSITETET
I OSLO

Velkommen til



INNHold

Velkommen til Det odontologiske fakultet	2
Dine første 30 dager ved Det odontologiske fakultet	3
Om Universitetet i Oslo	4
Nøkkelfakta og tall	4
Universitetsdemokrati	4
Organisasjonskart universitetet i Oslo	4
Det odontologiske fakultet	5
Nøkkelfakta og tall	5
Organisasjonskart Det odontologiske fakultet	5
Institutt for klinisk odontologi	6
Institutt for oral biologi	7
Strategi og planer	8
Fagforeninger og lønnsdannelse	8
Fagforeninger ved UiO	8
Lønnsdannelse i staten	8
Arbeidstid ved UiO	9
Fleksibel arbeidstid	10
Sommer- og vintertid	10
Overtid	10
Sykefravær	10
Ferie	11
Overføring av ferie	11
Mobbing, trakassering og varsling	11
Praktisk informasjon	12
Campus og områder	12
Finne fram	13
Ansattkort	14
Selvbetjeningsportalen	14
Din personpresentasjon	15
IT-hjelp	15
Nød-og beredskapsnumre	16
Ansattgoder	17
Innføring i forkortelser og stammespråk	17
Nyttige lenker:	18

VELKOMMEN TIL DET ODONTOLOGISKE FAKULTET

Kjære nyansatt,

Det er med stor glede vi ønsker deg velkommen til Det odontologiske fakultet og til Universitetet i Oslo.

Å begynne i en ny jobb er alltid spesielt, og vi er svært glade for at du har valgt å bli en del av fellesskapet vårt. Ved UiO møter du kolleger med ulike bakgrunner, erfaringer og perspektiver, men med et felles engasjement for kunnskap, kvalitet og utvikling. Sammen utgjør vi et stort faglig fellesskap med over 6 000 ansatte.

Som universitet har vi et tydelig samfunnsoppdrag: Vi skal utvikle og dele kunnskap gjennom forskning, undervisning og formidling. Dette oppdraget er ikke noe som ligger utenfor det daglige arbeidet vårt. Det er selve kjernen i det vi gjør. Enten du arbeider tett på studenter, i forskning eller med administrative tjenester.

Ved Det odontologiske fakultet forvalter vi dette samfunnsoppdraget innenfor et fagfelt med stor betydning for både enkeltmennesker og samfunn. Vi skal være et kraftsenter for odontologi og bidra til å vise vei for oral helse.

Forskningen spenner fra basalforskning via translasjonsforskning, til anvendt klinisk og samfunnsmedisinsk forskning. Vi utdanner fremtidens tannhelsepersonell gjennom profesjonsrettet grunn- og spesialistutdanning. Universitetsklinikken for munn- og tannhelse er navet i fakultetets undervisnings- og forskningsaktivitet og gir unike muligheter for synergier mellom undervisning og forskning.

Vi håper du raskt vil finne deg til rette både faglig og sosialt. Det er viktig for oss at du opplever tilhørighet, og at du kjenner at arbeidet ditt betyr noe. Din kompetanse og dine erfaringer er verdifulle, og vi ser frem til å bli bedre kjent med deg og til å utvikle fakultetet videre sammen.

Hjertelig velkommen,

Hans Jacob Rønold

Dekan

Janne E. Reseland

Prodekan for forskning og
innovasjon

Tove Wigen

Visedekan for undervisning

Anders Verket

Visedekan for etter- og
videreutdanning

DINE FØRSTE 30 DAGER VED DET ODONTOLOGISKE FAKULTET

Den første arbeidsdagen handler først og fremst om å bli kjent med arbeidsplassen og få på plass de viktigste praktiske tingene.

Du vil:

- bli ønsket velkommen av din leder eller kontaktperson
- få vist arbeidsplassen din
- få tilgang til kontor og bygninger
- motta eller bestille IT-utstyr
- få informasjon om viktige systemer og rutiner
- bli introdusert for kolleger

Det er mye nytt i starten.

Ta det i ditt eget tempo, og ikke nøl med å spørre kolleger eller leder dersom det er noe du lurер på.

Første uke

I løpet av den første uken blir du bedre kjent med enheten du jobber i og med universitetet som organisasjon.

Dette kan blant annet innebære:

- oppstartsmøte med nærmeste leder
- introduksjon til arbeidsoppgaver og ansvarsområder
- gjennomgang av relevante systemer og rutiner
- presentasjon av samarbeidspartnere
- orientering om fakultetet og universitetet

Første måned

Etter hvert vil arbeidshverdagen bli mer oversiktlig, og du blir gradvis kjent med både fagmiljøet og arbeidsflyten ved fakultetet.

Du vil blant annet:

- delta i møter og aktiviteter i enheten
- bli kjent med interne rutiner og samarbeidsflater
- sette deg inn i systemer og verktøy
- avklare forventninger og prioriteringer med leder

Oppfølging

Nærmeste leder vil følge opp oppstarten din og bidra til at du kommer godt i gang i stillingen.

Husk at oppfølgingssamtaler i starten av ansettelsen gir mulighet til å stille spørsmål, avklare forventninger og diskutere behov for opplæring eller støtte.

OM UNIVERSITETET I OSLO

NØKKELFAKTA OG TALL

Universitetet i Oslo (UiO) er Norges eldste universitet og et av Europas ledende forskningsuniversiteter. UiO har rundt 27 000 studenter og 7 000 ansatte fordelt på åtte fakulteter, to museer og en rekke forskningsmiljøer i verdensklasse.

UiO er jevnlig rangert blant verdens beste universiteter og har gjennom historien hatt fem nobelprisvinnere.

UiO er rangert som et av verdens beste universiteter, blant annet som nummer 83 på Shanghai Ranking.

Les mer om Universitetet i Oslo [UiO: Tall og fakta - Universitetet i Oslo](#)

ET STORT UNIVERSITET – MEN OGSÅ EN LITEN BY

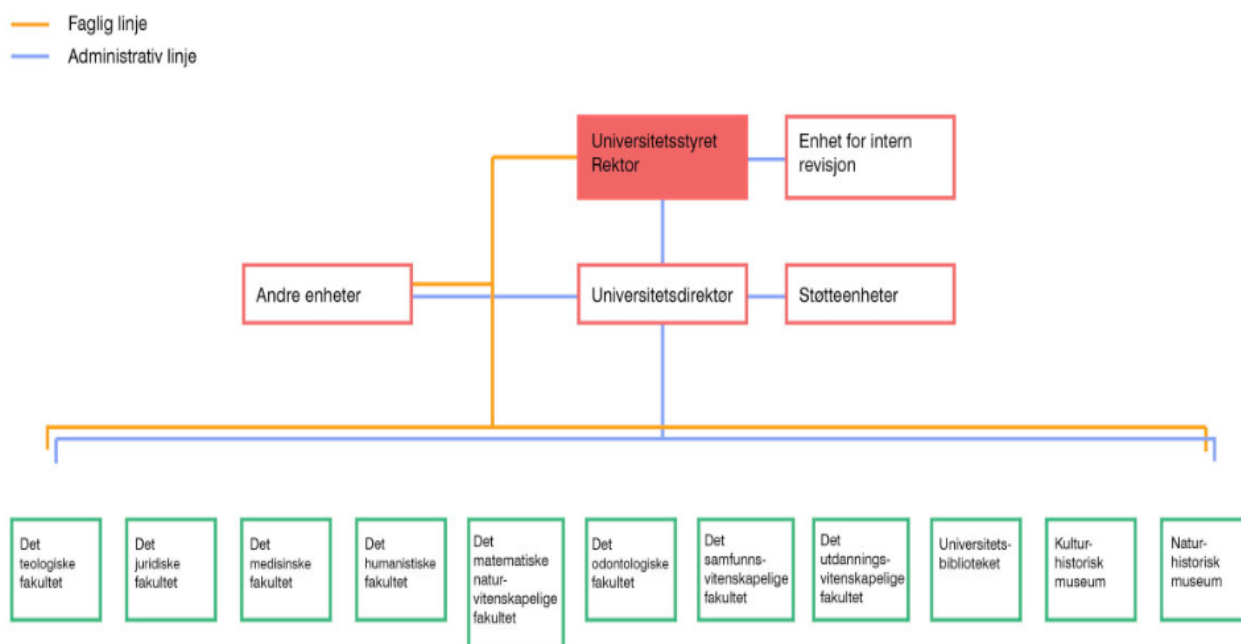
På UiO finnes det egne museer, biblioteker, klinikker, laboratorier, kafeer, treningssentre og studenthus – fordelt på flere campusområder i Oslo.

UNIVERSITETSDEMOKRATI

Som ansatt ved UiO er du en del av et arbeidsfellesskap der medbestemmelse og deltakelse står sentralt. Ansatte og studenter er representert i ulike styre, råd og utvalg som bidrar til å forme universitetets utvikling og beslutninger.

Universitetet i Oslo bygger på prinsipper om akademisk frihet, kollegialitet og samarbeid. Demokratiske organer finnes både på universitets-, fakultets- og instituttnivå, og behandler blant annet saker knyttet til forskning, utdanning, arbeidsmiljø og organisasjonsutvikling.

ORGANISASJONSKART UNIVERSITETET I OSLO



DET ODONTOLOGISKE FAKULTET

NØKKELFAKTA OG TALL

Det odontologiske fakultet (OD) er et av Europas ledende odontologiske fagmiljøer. Fakultetets forskere bidrar med topp forskning innen flere odontologiske felt og i samarbeid med nasjonale og internasjonale anerkjente forskningsgrupper. Utdanningen er forankret i medisinen og biologien og med omfattende klinisk ferdighetstrening.

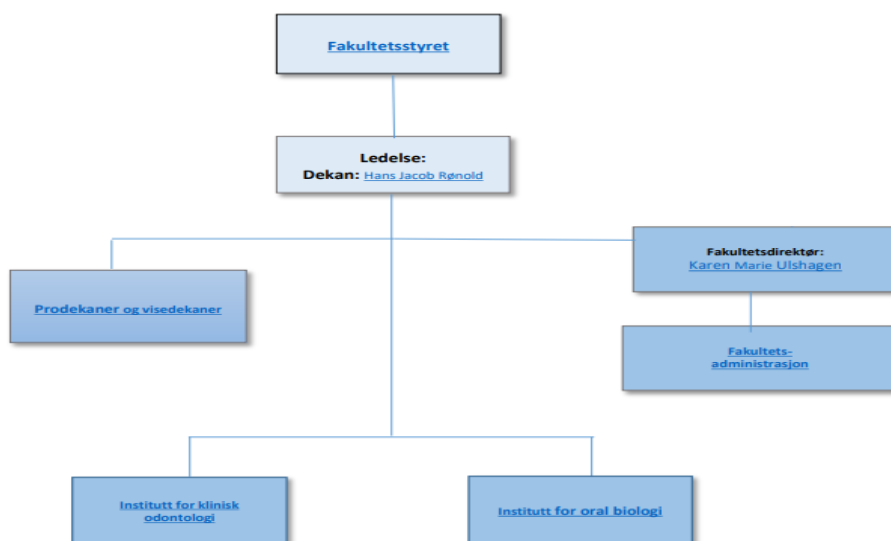
Vi utdanner fremtidens tannleger og tannpleiere som tar et helhetlig behandlingsansvar for pasienten. Fakultetet tilbyr også ph.d.-utdanning og profesjonsrettet spesialistutdanning. Vår forskning spenner vidt fra ren basalforskning, via forskning i skjæringspunktet mellom basalfag og klinisk forskning og til anvendt samfunnsmedisinsk forskning. Vi utdanner tannleger, tannpleiere og spesialister.

Fakultetet består av to institutter: Institutt for klinisk odontologi og Institutt for oral biologi.

Kort om OD

- ca. 420 studenter
- ca. 270 årsverk
- Norges største tannklinikk
- rundt 50 000 pasientbesøk i året

ORGANISASJONSKART DET ODONTOLOGISKE FAKULTET

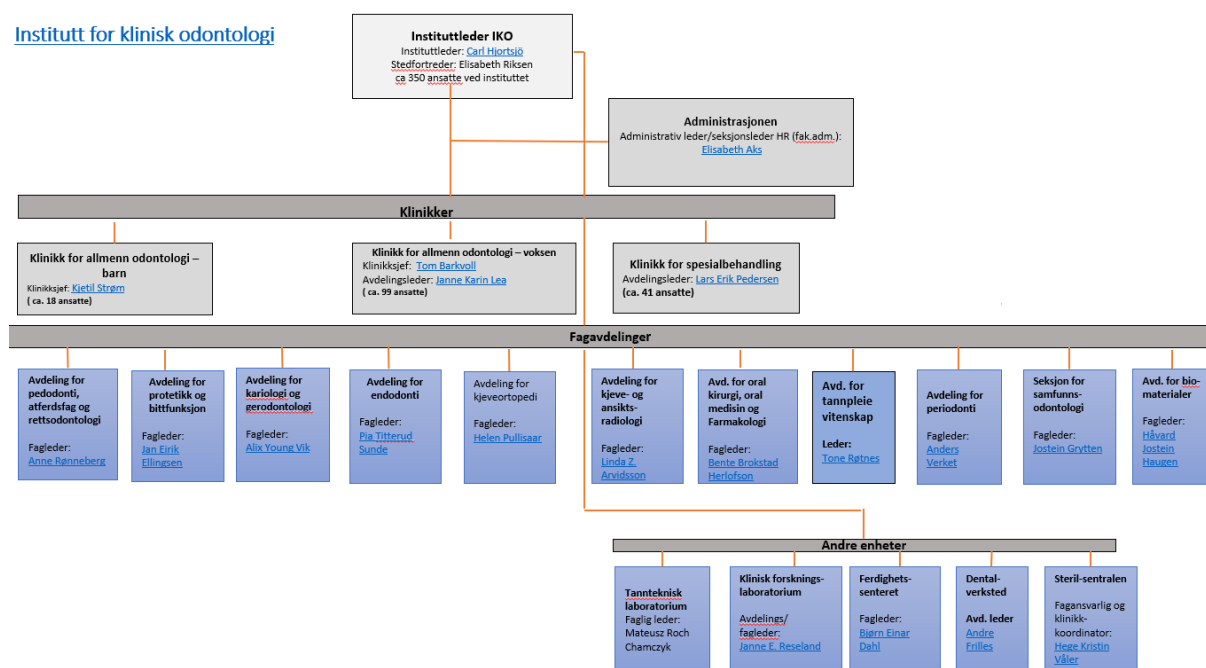


INSTITUTT FOR KLINISK ODONTOLOGI

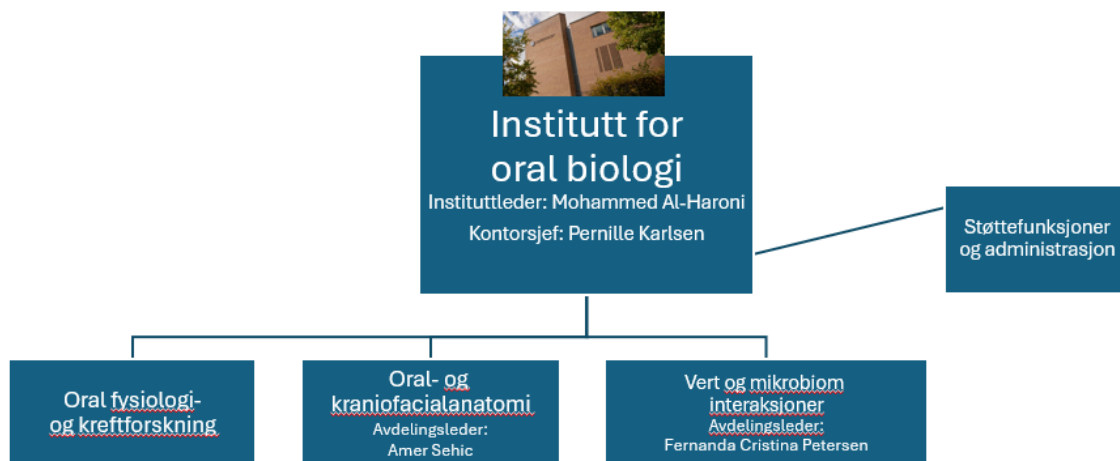
Institutt for klinisk odontologi (IKO) har som formål å drive forskning, formidling og å utdanne tannleger og tannpleiere. Instituttet gir tilbud om tannbehandling hos studenter. Leger og tannleger henviser til instituttet ved behov for avansert diagnostisk utredning og behandling i munnhule og kjeve.

Instituttet har 3 klinikker og et ferdighetssenter, og 11 fagavdelinger. Klinisk forskningslaboratorium (Oral Research Laboratory, ORL) ved Institutt for klinisk odontologi er viet til forskning med relevans til klinisk odontologi og medisin. Tannteknisk laboratorium støtter Universitetsklinikken med tanntekniske erstatninger som kroner, broer og proteser og bidrar inn i den klinisk praktiske undervisningen. I tillegg har instituttet en egen sterilisentral og et dentalverksted. Ved IKO er det ca. 335 ansatte fordelt på 195 årsverk.

Institutt for klinisk odontologi



INSTITUTT FOR ORAL BIOLOGI



Institutt for oral biologi (IOB) sine hovedoppgaver dekker undervisning og forskning innen basal odontologiske emner i fagområdene som er relevante for utdanningsporteføljen ved fakultetet. Dette inkluderer kraniofacial- og generell anatomi, fysiologi, cellebiologi, biokjemi, immunologi, oral- og generell patologi, oral- og generell mikrobiologi og økologi, samt undervisning i prekliniske odontologiske basalfag.

Ved IOB har vi følgende forskningsgrupper:

- Oral fysiologi og kreftforskning / Oral Physiology and Cancer Research Group
- Oral- og kraniofacial forskningsgruppe / Oral and Craniofacial Research Group
- Vert og mikrobiom interaksjoner / Cross-Talk group: Host and Microbial Interactions

STRATEGI OG PLANER

UiOs strategi setter retning for universitetets arbeid med forskning, utdanning og samfunnsbidrag fram mot 2030. Strategien vektlegger blant annet:

- forskning av høy kvalitet
- forskningsbasert utdanning
- samarbeid med samfunnet
- et inkluderende arbeids- og studiemiljø

Det odontologiske fakultet har en egen strategi som følger opp universitetets mål innen oral helse, forskning, utdanning og klinisk virksomhet.

Les mer:

[Strategier og planer - Universitetet i Oslo](#)

[Strategi 2030 - Det odontologiske fakultet](#)

FAGFORENINGER OG LØNSSDANNELSE

FAGFORENINGER VED UIO

Fagforeningene ved UiO representerer ansatte i spørsmål om blant annet arbeidsforhold, lønn og organisering av arbeidet. De bistår både i kollektive saker og i individuelle spørsmål knyttet til arbeidsforhold.

Medlemskap er frivillig. Rundt 75 % av ansatte ved UiO er organisert.

Fagforeningene ved UiO er:

- [Akademikerne](#) - er en hovedorganisasjon og består av 13 foreninger og flere samarbeidspartnere, [se oversikt](#)
- [Forskerforbundet](#) - representerer alle Unios forbund ved UiO, [se oversikt \(unio.no\)](#)
- [Norsk tjenestemannslag \(NTL\)](#) - representerer alle LO Stats forbund ved UiO, [se oversikt \(lostat.no\)](#)
- [Parat](#) - representerer alle YS Stats forbund ved UiO, [se oversikt \(ys.no\)](#)

Felles kontaktadresse for alle fagforeningene ved UiO: hovedtillitsvalgte@uio.no

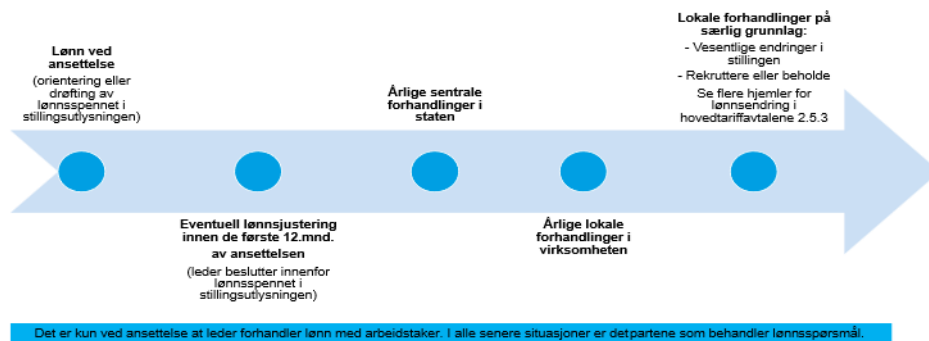
LØNSSDANNELSE I STATEN

Lønnssystemet for ansatte i staten er regulert av hovedtariffavtalene, som inngås for to år av gangen. Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) forvalter arbeidsgiverpolitikken og representerer arbeidsgiversiden i forhandlingene. Hovedsammenslutningene, Akademikerne, Unio, LO og YS representerer arbeidstakersiden. Annet hvert år gjennomføres det hovedtariffoppgjør (2026), da forhandles det om alt innholdet i avtalene samtidig som den økonomiske rammen og generelle lønnstillegg fastsettes. Deretter kan det, dersom partene er blitt enige om det, gjennomføres lokale

forhandlinger i virksomhetene innenfor den rammen som er fastsatt sentralt. I året mellom hovedoppgjøret forhandles det kun om lønnsregulering, dette kalles mellomoppgjøret.

Fra 1. mai 2026 har staten fire likelydende hovedtariffavtaler, én med hver av de fire hovedsammenslutningene: Akademikerne, Unio, LO Stat og YS Stat.

Hvordan skjer lønnsutvikling i staten?



dfø

[Hovedtariffavtalene i staten 2026-2028 - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no/no/dokument/hovedtariffavtalene-i-staten-2026-2028/hovedtariffavtalene-i-staten-2026-2028)

[Lokal lønnspolitikk ved UiO - Universitetet i Oslo](#)

[Lønnsforhandlinger - For ansatte - Universitetet i Oslo](#)

Nyttig å vite

Lønn utbetales den 12. i hver måned. Dersom datoen faller på helg eller helligdag, utbetales lønnen siste virkedag før.

ARBEIDSTID VED UIO

Normalarbeidstiden i staten er fra kl. 07.00 til kl. 17.00, som en ytre ramme.

Arbeidstidsbestemmelsene i arbeidsmiljølovens kap.10 sammen med hovedtariffavtalen setter rammene for arbeidstiden og arbeid utover normalarbeidstiden.

Arbeidstidsordningen ved Universitetet i Oslo varierer noe mellom ulike stillingsgrupper. Dette henger sammen med hvordan arbeidet er organisert og hvilke oppgaver stillingen innebærer.

For **teknisk-administrative ansatte** er arbeidstiden regulert og registreres i Selvbetjeningsportalen. Ordinær arbeidstid er i gjennomsnitt 37,5 timer per uke inkludert spispause. Mange har også fleksitid, samt egne ordninger for sommer- og vintertid.

Vitenskapelige ansatte har ofte større fleksibilitet i arbeidshverdagen. Mange vitenskapelige stillinger regnes som særlig uavhengige, noe som innebærer at arbeidstiden i stor grad planlegges av den enkelte selv. Disse stillingene registrerer normalt ikke arbeidstid.

Ledende stillinger følger egne regler og registrerer som hovedregel heller ikke arbeidstid.

For enkelte stillingsgrupper ved fakultetet, som **spesialtannleger og instruktørtannleger**, gjelder egne ordninger tilpasset klinisk virksomhet og undervisning, og de registrerer heller ikke arbeidstid.

Selv om arbeidstidsordningene varierer mellom stillingsgrupper, gjelder det samme utgangspunktet for alle ansatte: Arbeidet utføres normalt på arbeidsplassen i arbeidstiden. Dersom arbeid legges til et annet sted, skal dette være avklart med nærmeste leder.

FLEKSIBEL ARBEIDSTID

Staten og hovedsammenslutningene har inngått en særavtale om fleksibel arbeidstid som gir mulighet til å regulere pluss- og minustimer over en lengre periode.

For UiOs arbeidstakere under den kollektive fleksitidsavtalen er ordinær avregningsperiode 1. januar til 31. desember. Det kan overføres 50 plusstimer eller 10 minustimer til neste avregningsperiode. Ved utløpet av avregningsperioden blir plusstid utover 50 timer strøket uten kompensasjon. Tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn.

SOMMER- OG VINTERTID

Teknisk-administrativt personale ved UiO har ulik sommer- og vintertid:

- Fra 15. mai til og med 14. september er arbeidstiden kl. 08:00-15:00.
- Fra 15. september til og med 14. mai er arbeidstiden 08:00-15:45.

Arbeidstid på to minutter

- Teknisk-administrative ansatte registrerer arbeidstid
- Vitenskapelige ansatte har større fleksibilitet
- HUSK: Overtid må være avtalt med leder

OVERTID

Reglene for overtid følger statens regelverk og gjelder for alle ansatte ved UiO. Overtid skal være pålagt eller avtalt med nærmeste leder på forhånd, og benyttes kun ved særskilte behov.

For ansatte som registrerer arbeidstid, skal overtidarbeid registreres i Selvbetjeningsportalen. Vitenskapelige ansatte, ledere, spesialtannleger og instruktørtannleger fører normalt ikke arbeidstid, men omfattes likevel av reglene for overtid og kompensasjon ved pålagt arbeid utover ordinær arbeidstid.

Kompensasjon for overtid følger gjeldende regler og avtaler i staten.

Se også:

[Arbeidstid - For ansatte - Universitetet i Oslo](#)

[Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten - regjeringen.no](#)

SYKEFRAVÆR

Dersom du blir syk og ikke kan møte på jobb, skal du gi beskjed til nærmeste leder så tidlig som mulig.

Egenmelding: Du kan bruke egenmelding når du har vært ansatt i minst to måneder. Ved UiO kan egenmelding brukes i inntil 8 kalenderdager per fravær og totalt 24 dager i løpet av 12 måneder.

Sykemelding: Dersom fraværet varer lenger enn egenmeldingsperioden, må du få sykmelding fra lege.

Egenmeldt sykefravær må registreres i Selvbetjeningsportalen. Er du syk i mindre enn en hel dag, registrerer som «Syk del av dag». Legemeldt sykefravær registreres automatisk.

Mer informasjon om rettigheter og rutiner finner du her [Dine rettigheter og plikter ved sykefravær - For ansatte - Universitetet i Oslo](#)

FERIE

Alle ansatte har rett til å avvikle 5 ukers (25 dager) ferie per år. Dersom du tiltrer etter 30. september, har du rett til å avvikle 1 uke ferie dette året.

Feriepenger utbetales i juni. Du opptjener feriepenger året før ferien skal avvikles, og dette kalkuleres per kalenderår. Dersom du ikke har vært i jobb året før, har du uansett rett til ferie, men ikke rett til feriepenger.

Ansatte med full feriepengeopptjening får opprettet kvoten «Ferie med lønn» i selvbetjeningsportalen. Dersom du ikke har full opptjening fra fjoråret, får du også opprettet kvoten «Ferie uten lønn». De to kvotene vil totalt utgjøre 5 ukers ferie. Ansatte som tiltrer inneværende år, får kun opprettet kvoten «Ferie uten lønn». Når du tar feriedager uten lønn, trekkes disse fra neste lønnsutbetaling.

For deltidsansatte er full feriekvote beregnet ut fra antall arbeidsdager per uke.

- For eksempel 60 %-stilling med arbeid 3 dager i uken vil få en kvote på 15 feriedager.
- En med 60 %-stilling med arbeidstid fordelt på 5-dagers uke vil ha en kvote på 25 feriedager (av 4,5 timer)

Alle ansatte har plikt til å avvikle ferie, og å registrere ferien i selvbetjeningsportalen. Du må avvikle minst det antall feriedager som kompenseres for med opptjente feriepenger (maksimalt 25 dager).

Du må søke hovedferie innen 1. mai. Dersom du ikke har lagt inn ferieønske innen denne fristen så vil arbeidsgiver pålegge deg å ta ut ferie fra dato til dato (for eksempel 1. juli til 7. august). Du må selv redigere dette i selvbetjeningsportalen (gjelder ansatte med full opptjening).

Mer informasjon om ferie finner du her [Ferieavvikling: rettigheter og plikter - For ansatte - Universitetet i Oslo](#)

OVERFØRING AV FERIE

Regelverket tillater overføring av inntil 14 feriedager til neste år. Den ansatte skal søke om overføring av ferie i selvbetjeningsportalen, med leders godkjenning.

Det kan også gis forskuddsferie med inntil 10 feriedager (2 uker). Forskuddsferie kan kun innvilges dersom du har tilstrekkelig feriepengeopptjening i «opptjeningsåret», og må avtales med leder.

MOBBING, TRAKASSERING OG VARSLING

UiO skal være et trygt og inkluderende arbeidsmiljø.

Mobbing, trakassering og utilbørlig opptreden aksepteres ikke. Dersom du opplever noe ubehagelig eller kritikkverdig, finnes det flere måter å si fra på — både til leder, HR, verneombud, tillitsvalgt eller gjennom UiOs varslingssystem.

Les mer om varsling og støtteordninger:

<https://www.uio.no/om/hms/si-fra/varsling/>

PRAKTISK INFORMASJON

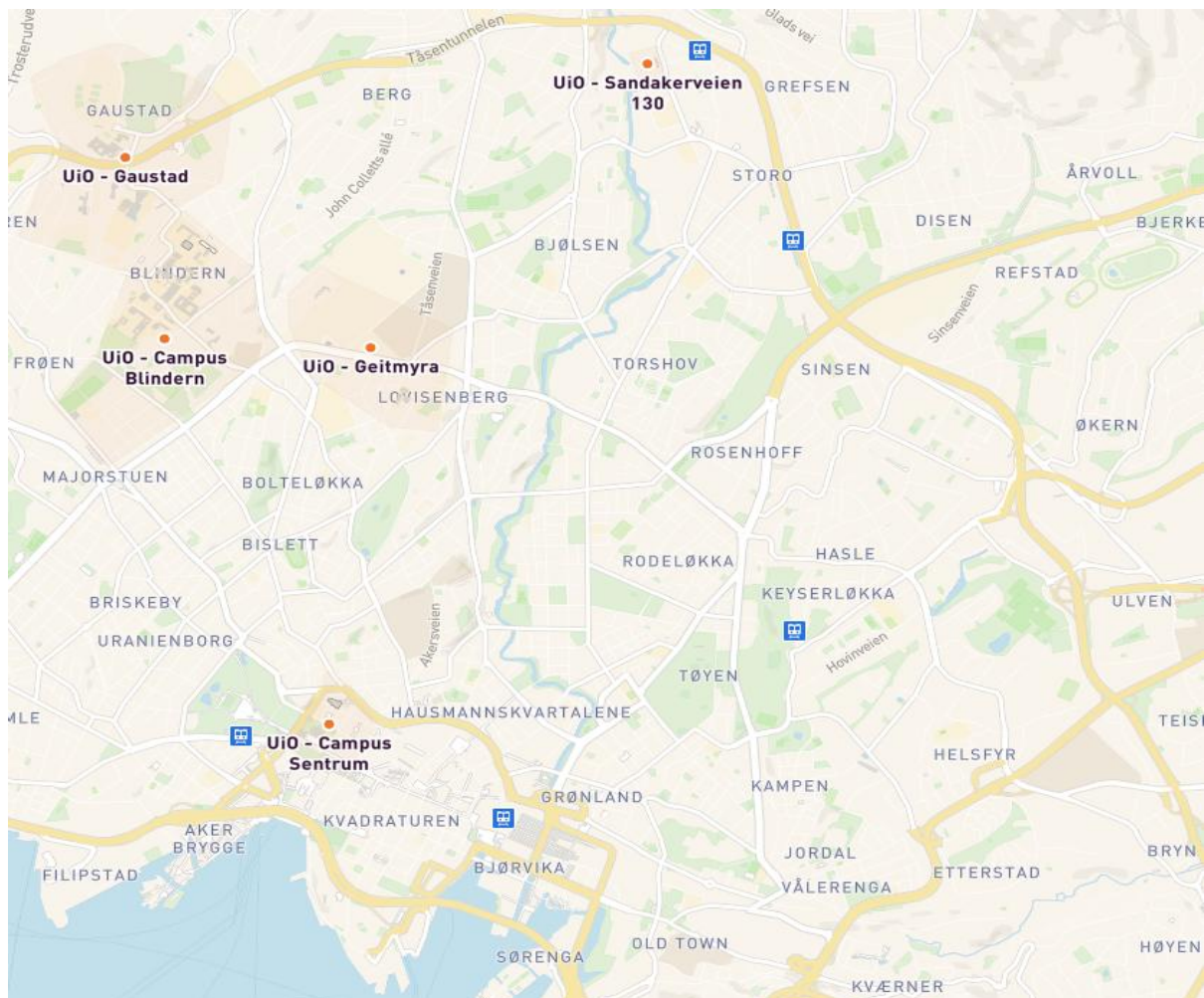
CAMPUS OG OMRÅDER

Universitetet i Oslo befinner seg på flere campus og områder:

- Campus Blindern
- Campus Sentrum
- Campus Tøyen
- Gaustad og Rikshospitalet
- Geitmyrsveien og Ullevål
- Andre områder, inkludert Vikingskipsmuseet og sykehus

Det odontologiske fakultet er lokalisert i [Geitmyrsveien 69-71](#) (UiO Geitmyra) og [Domus Odontologica](#) (UiO Gaustad).

Åpningstidene er listet opp på nett (<https://www.uio.no/om/finn-fram/apningstider/index.html>), men generelt er de fleste bygninger åpne mellom 05:00-24:00, dersom du har adgangskort og kode. Tilgangen for allmennheten varier, men de fleste bygningene åpner klokken 07:00 på hverdager.



FINNE FRAM

SYKLE TIL UIO

Du kan leie en [Oslo Bysykkel](#) og parkere i garasjen.

KOLLEKTIVTRANSPORT

Til UiO Geitmyra fra sentrum

- Buss 37 Nydalen T

Dersom du går av på «Tannlegehøyskolen»

- Trikk 17 Rikshospitalet (Gaustadalléen)
- Trikk 18 Rikshospitalet (Gaustadalléen)

Gå av på stoppestedet «Adamstuen».

Til Domus Odontologica fra sentrum

- Trikk 17 Rikshospitalet (Gaustadalléen)
- Trikk 18 Rikshospitalet (Gaustadalléen)

Gå av på «Gaustadalléen»

Se [Finn fram på UiO - Universitetet i Oslo](#) for mer opplysninger. Til reiser fra andre destinasjoner bruk reisepanlegger på [Ruter.no](#).

PARKERING VED UNIVERSITETET I OSLO

Som ansatt kan du parkere på parkeringsplasser merket A (ansatt). Betal via appen Park Nordic Parkering (under "Abonnement" på "Min profil"). Reglementet gjelder både for hovedcampusene og ved leide bygninger hvor UiO disponerer egne parkeringsplasser. Makstid for parkering er 48 timer. [Slik parkerer du på UiO](#).

I Geitmyrsveien kan du parkere både på parkeringsplassen bak bygningen (22 parkeringsplasser) og i garasjeanlegget.

Ved IOB og Ferdighetssenteret kan du parkere i [Domus Medica tilbygg](#). Tilgang kun med UiO-kortleser.

Parkering ved UiO

Som ansatt kan du parkere på plasser merket «A» (ansatt). Betaling og registrering gjøres i appen [Park Nordic](#). Makstid for parkering er 48 timer.

ANSATTKORT

Som nyansatt ved Universitetet i Oslo bestiller du adgangskort i appen **UiO ID**. I appen logger du inn og skanner pass eller nasjonalt ID-kort. Bildet fra legitimasjonen brukes på adgangskortet.

Når bestillingen er sendt inn, henter du kortet på Kortsenteret i [Kristian Ottosens hus](#). Husk å ta med gyldig legitimasjon ved henting.

Dersom du ikke kan bruke appen, kan du møte opp på Kortsenteret for å få tatt bilde og bestille kort der.

Ansattkortet fungerer også som adgangskort til UiOs bygninger.

Adgangskortet må aktiveres. For ansatte på IKO gjøres dette av IKO-adm., 3.etg G71.

Ved IOB bruker man også OUS-kort (Oslo Universitetssykehus-kort). Det er eget rekvisisjonsskjema for dette. Kortet utstedes ved kortsenteret på Rikshospitalet. Skjema og mer informasjon får du fra administrasjonen på IOB.

SELVBETJENINGSPORTALEN

Selvbetjeningsportalen er UiOs lønns- og personalsystem. Her kan du blant annet registrere arbeidstid og fravær, levere reiseregning og søke om utgiftsrefusjoner.

INNLOGGING

- Gå til selvbetjeningsportalen (dfo.no)
- Velg «Universitetet i Oslo» i nedtrekksmenyen
- Logg inn med Feide-brukeravn og passord (samme som du bruker ellers på UiO; du finner brukeravnet ditt på personpresentasjonen din på nett)
- Du kan også logge inn via ID-porten

DETTE KAN DU GJØRE I SELVBETJENINGSPORTALEN

- | | |
|---|---|
| • Registrere arbeidstid og overtid | • Finne årsoppgaven |
| • Sjekke tidssaldo | • Overføre feriedager |
| • Sendte fraværssøknader | • Overføre eller søke om utbetaling av reisetid eller overtid |
| • Registrere timer/aktiviteter på prosjekt | • Registrere sidegjøremål |
| • Endre personlige opplysninger | • Sette opp stedfortreder |
| • Registrere og levere reiseregning | • Behandle oppgaver som passiv stedfortreder |
| • Søke om refusjon av utgifter | |
| • Korrigere innsendte reiseregninger og utgiftsrefusjoner | |

DETTE KAN DU IKKE GJØRE I SELVBETJENINGSPORTALEN

- Registrere sykemelding
- Søke om permisjon
- Oppsigelse

NYTTIG Å VITE: Det meste registreres i Selvbetjeningsportalen – også ferie, fravær, reiseregninger og fleksitid.

Det kan være lurt å gjøre seg kjent med portalen tidlig, siden mange administrative oppgaver ved UiO håndteres her.

REGISTRERING AV SIDEGJØREMÅL OG ØKONOMISKE INTERESSER

Ansatte ved Universitetet i Oslo skal registrere eventuelle sidegjøremål og økonomiske interesser i Selvbetjeningsportalen. Dette gjøres for å sikre åpenhet og forebygge interessekonflikter. Registreringen skal normalt gjennomføres innen én måned etter tiltredelse, og oppdateres dersom forholdene endrer seg.

[Veiledning for registrering av sidegjøremål](#)

DIN PERSONPRESENTASJON

Alle ansatte ved Universitetet i Oslo har en egen ansattprofil på universitetets nettsider. De fleste ansatte kan redigere og oppdatere sin egen profilside. Profilen fungerer som et digitalt visittkort og viser blant annet kontakinformasjon, arbeidsområde og hva du arbeider med. Det er derfor viktig at du legger inn relevant informasjon og holder siden oppdatert.

[Slik redigerer du personpresentasjonen din](#)

IT-HJELP

IT-hjelp er et felles kontaktpunkt for all brukerstøtte for IT på UiO. Her kan alle ansatte og tilknyttede henvende seg hvis man har spørsmål om eller problemer med IT-tjenestene ved UiO.

IT-hjelp kan blant annet hjelpe til med spørsmål angående digital undervisning, brukernavn og passord, oppsett av e-post og kalender, tilkobling til UiOs ulike trådløse nett, og tjenester for de som jobber utenfra, hjemmefra, eller er på reise. IT-hjelp tilbyr også veiledningstimer på Zoom.

Åpningstider:

- Telefon: Hverdager: 08:30–17:00, lørdager: 10:00–15:00
- E-post: Mandag - torsdag: 07:00–20:00, fredag: 07:00–18:00, lørdager: 10:00–16:00
- Chat: Hverdager: 09:00–16:00

Kontakt detaljer:

☎ IT-hjelp: 22 84 00 04

✉ it-support@uio.no

Nettside: <https://www.uio.no/tjenester/it/kontakt/it-hjelp/index.html>

NØD-OG BEREDSKAPSNUMRE

 110 Brann

 112 Politi

 113 Ambulanse

- Intern akutt telefon IKO 902 77 736
- Vaktalarm – beredskap 22 85 66 66
- Vaktsentralen 22 84 50 07

Se også UiOs [Sikkerheden.no - Kriseinfo på nett](https://sikkerheden.no)

Hvem kontakter jeg?

 HR: hr@odont.uio.no

 IT-hjelp: it-support@uio.no

 Vaktsentralen: 22 84 50 07

ANSATTGODER

UiO tilbyr flere goder og velferdstilbud for ansatte. Her er noen av tilbudene du kan benytte deg av:

- trening i arbeidstiden etter avtale med leder
- rabattert medlemskap hos SiO Athletica
- kultur- og velferdsarrangementer gjennom KVV
- mulighet for barnehageplass
- leie av feriehytter på Hvaler
- kunstklubb og bedriftsidrettslag
- serveringssteder og kafeer gjennom SiO Mat og Drikke

VISSTE DU AT ...?

Som ansatt ved UiO får du rabatterte priser på flere SiO-serveringssteder og treningssentre.

Du kan også bruke SiO-appen for å se menyer, åpningstider og bestille mat.

Internasjonale stipendiater og forskere kan også søke studentbolig gjennom SiO.

Les mer:

[Ansattgoder - Universitetet i Oslo](#)

[SiO - Studentsamskipnaden i Oslo](#)

INNFØRING I FORKORTELSER OG STAMMESPRÅK

Navn på enheter:

OD = Det odontologiske fakultet

IKO = Institutt for klinisk odontologi

IOB = Institutt for oral biologi

LOS = UiO: Ledelsen og støtteenheter

USIT = Universitetets senter for informasjonsteknologi

EA = Eiendomsavdelingen ved UiO

LINK = Senter for læring og utdanning. Tilbyr kurs i universitetspedagogikk for faste og midlertidig vitenskapelig ansatte.

ISS = Den internasjonale sommerskole

Utvalg ved OD:

FS = Fakultetsstyret

AU = Ansettelsesutvalget for vitenskapelige stillinger

ITU IKO = Innstillings utvalg ved IKO

AR = Ansettelsesrådet for teknisk-/administrative stillinger

LAMU = Lokalt arbeidsmiljøutvalg

AMU = Sentralt arbeidsmiljøutvalg

Forskning:

NFR = Norges forskningsråd

SFF = Senter for fremragende forskning

SFI = Senter for forskningsdrevet innovasjon

SFU = Senter for fremragende undervisning

ERC = Det europeiske forskningsrådet, European Research Council

MSCA = Marie Skłodowska-Curie Actions, stipender finansiert av EUs forskningsprogram Horizon 2020

PFF – Programutvalget for forskning og forskerutdanning

PSS – Programutvalget for studie og studieprogram

Annet:

GDPR = Personvernforordningen, EU General Data Protection Regulation

HMS = Helse, miljø og sikkerhet

NYTTIGE LENKER:

Lurer du på?

... hvordan du bestiller varer eller tjenester?

[Bestille varer og tjenester - For ansatte - Universitetet i Oslo \(uio.no\)](#)

... hvem du kontakter om bygg, lokaler eller intern flytting?

[Eiendomstjenester - Universitetet i Oslo \(uio.no\)](#)

... hvilke kurs og kompetansetilbud som finnes ved UiO?

[Kurstilbud - For ansatte - Universitetet i Oslo](#)

... hvilke regler som gjelder for informasjonssikkerhet?

[Informasjonssikkerhet - Universitetet i Oslo \(uio.no\)](#)

... hvordan du skal bestille arbeidsreise?

[Bestill reise - For ansatte - Universitetet i Oslo](#)

... hva du kan gjøre dersom forskningen din innebærer personopplysninger?

[Rutine for forskning med personopplysninger - For ansatte - Universitetet i Oslo \(uio.no\)](#)

... hvem du skal kontakte dersom du har flere spørsmål?

Kontakt fakultetets HR-avdeling på hr@odont.uio.no

Her kan du finne informasjon for nyansatte ved Universitetet i Oslo [Ny ved UiO - For ansatte - Universitetet i Oslo](#)

**Husk at man er forpliktet til
å holde seg oppdatert!**