**Plan for introduksjon – administrativt/teknisk stilling**

Medarbeiders navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stilling: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Enhet / avdeling: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Velkomstmøte**

Institutt for klinisk medisin ønsker deg hjertelig velkommen til velkomstmøte for nyansatte:

(Dato / tid / sted)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Kurs og opplæring**

Du bør delta på følgende kurs ved UiO snarest mulig:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ePhorte | FS (Felles studentsystem) | Kurs for nye publisister |
| SAP (personalsystem) | TP (Timeplanlegging) | Kurs for erfarne publisister |
| Basware PM (Bestillingssystem) | Introkurs for økonomi-/prosjektkontroller | Grunnkurs for BDM |
| Basware IP(Faktura- og betalingssystem) | EFP-grunnkurs (eksternfinansierte prosjekter) | Andre BDM-kurs(innkjøp, faktura, lønn, arbeidsavtaler, mm) |
| Introkurs – innkjøp/anskaffelser | Webrapporter (økonomi) |  |
|  |  |  |
| Smittevern | Sikkerhet ved håndtering av gass | Grunnleggende laboratoriesikkerhet |
| Valg og bruk av verneutstyr | ECO-online |  |

Andre kurs: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Påmelding gjøres via nettsidene «For ansatte» på [www.uio.no](http://www.uio.no)

**Møter**

Vi anbefaler at du møter følgende personer som er relevante for din stilling og ditt arbeidsforhold i løpet av de 2-3 første ukene:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Stilling /rolle | Kryss | Navn | Møtetidspunkt/sted |
| Nærmeste leder (UiO) |  |  |  |
| Administrativ koordinator (UiO) |  |  |  |
| Fagmiljøleder / avdelingsleder (UiO) |  |  |  |
| Forskningsleder, klinikk (UiO/sykehus) |  |  |  |
| Klinikkleder  |  |  |  |
| FOU-ledere i klinikken |  |  |  |
| Rekvirent / attestant (UiO) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Person i tilsvarende stilling som deg |  |  |  |
| Person med erfaring fra lignende arbeidsoppgaver |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Semesterkoordinator, institutt for klinisk medisin |  |  |  |
| Innkjøper, Institutt for klinisk medisin |  |  |  |
| Personalrådgiver, Institutt for klinisk medisin |  |  |  |
| Controller, Institutt for klinisk medisin |  |  |  |
| Seksjonssjef, Institutt for klinisk medisin |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Romansvarlig, laboratorium |  |  |  |
| Verneombud, klinikk / institutt |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Avdelingsleder, OUS |  |  |  |
| Avdelingslederassistent, OUS |  |  |  |

**Vedlegg**

 **Andre vedlegg:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Viktige tidspunkter / avtaler / elementer de første to ukene:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Første uke | **Mandag** | **Tirsdag** | **Onsdag** | **Torsdag** | **Fredag** |
|  |  |  |  |  |  |
| Andre uke | **Mandag** | **Tirsdag** | **Onsdag** | **Torsdag** | **Fredag** |
|  |  |  |  |  |  |

**Annet:**