



Karolinska
Institutet


Rapportera arbetstidsersättningar i PA-webben

Övertid

Mertid

Beredskap

Gå till menyn Arbetstid under Min Sida

Min sida (1) 

Anställningshistorik

▶ **Arbetstid(1)**

Barnledighet

Bisyssla

Byt lösenord

Kompetens/utbildning

Kompetensprofil

Kontering

Kontrolluppgifter

Kurser

Ledighet

Lönespecifikation

Mitt arkiv

Personlig information

Personliga inställningar

Personuppgifter

Resor/utlägg

Semester

Sjuk/frisknämnan

Typ av ärende: Övertid/mertid/beredskap
Befattning: 1 - UF.HRA.Lön (lönehandläggare) - UF Universitetsförvaltningen


För övertid och mertid krävs minst 15 min arbete i följd
Enkel övertid:
- övertidsarbete på annan tid än kvalificerad övertid (ex 1630-19)

Kvalificerad övertid:
- från kl 19.00 fre fram till kl. 07.00 må
- från kl 19.00 dag före helgdag fram till kl 07.00 närmast följande vardag
- i övrigt mellan klockan 22.00 och 06.00

Mertid: Arbete utöver din schemalagda tid men som inte är övertid (ex schema 8-12, arbetar 8-17= mertid 1230-1630, övertid 1630-17)

Typ av ersättning Arbetsuppgift:

Dag/ÅÅMMDD Start (ex 18:15) Slut (ex 19:30) Antal timmar

Kontering 

Var arbetstiden beordrad i förväg?

Anledning till behov av övertid/mertid

Välj typ av ersättning

Typ av ärende: Övertid/mertid/beredskap

Befattning: 1 - UF.HRA.Lön (lönehandläggare) - UF Universitetsförvaltningen

För övertid och mertid krävs minst 15 min arbete i följd

Enkel övertid:

- övertidsarbete på annan tid än kvalificerad övertid (ex 1630-19)

Kvalificerad övertid:

- från kl 19.00 fre fram till kl. 07.00 må
- från kl 19.00 dag före helgdag fram till kl 07.00 närmast följande vardag
- i övrigt mellan klockan 22.00 och 06.00

Mertid: Arbete utöver din schemalagda tid men som inte är övertid (ex schema 8-12, arbetar 8-17= mertid 1230-1630, övertid 1630-17)

Typ av ersättning

▼

- Beredskap, förhöjt
- Beredskap, kvalificerad
- Beredskap, enkel
- Mertid
- Övertid enkel
- Övertid kval

Arbetsuppgift:

Slut (ex 19:30)


Antal timmar

Exempel - rapportera övertid

Typ av ersättning		Arbetsuppgift:	
<input type="text" value="Övertid enkel"/>		<input type="text" value="inventering av material"/>	
Dag/ÅÅMMDD	Start (ex 18:15)	Slut (ex 19:30)	Antal timmar
<input type="text" value="200529"/>	<input type="text" value="1630"/>	<input type="text" value="19"/>	<input type="text" value="2,5"/>
<input type="button" value="Kontering"/>		<input type="button" value="?"/>	

- Ange vad det är du ska arbeta med under övertidsperioden
 - Fyll i datum för när du arbetat obekvämt arbetstid. Ex 200529
 - Fyll i mellan vilka klockslag du arbetat i *Start- och Slut-fältet*
 - Fyll i vad summan av de antal timmar du arbetat i fältet *Antal timmar*
 - Ange kontering om kostnaden för övertiden ska tas från ett annat projekt än vad din månadslön belastar
-

Ange avvikande kontering genom att klicka på konteringsrutan

Anställningens kontering 

Omf


Konto


Kst_Anv_ej


Projekt


Lönegrupp

Anställning tv (0001)

 Lägg till

 Ta bort

 Stäng

 Ta bort

Ange projekt samt lönegrupp (som alltid är densamma som de två första bokstäverna i projektet) och klicka på Lägg till och sedan Stäng. Gäller det fler projekt anger du omfattning för varje projekt i fältet *Omf* och lägger till fler rader tills du kommit upp till 100.

Ange anledning till övertiden

Var arbetstiden beordrad i förväg?

Ja ▼

Anledning till behov av övertid/mertid

?

Tänk på att beskriva så noga som möjligt, så att behovet klart framgår.

Ny rad

Ta bort rad

Har du arbetat övertid (eller mertid eller haft beredskap) vid fler tillfällen klickar du på Ny rad

När man klickar på Ny rad kan man fylla i fler tillfällen

Typ av ersättning: Beredskap, enkel
Arbetsuppgift: Beredskap

Dag/ÅÅMMDD: 200713 Start (ex 18:15): 16:00 Slut (ex 19:30): 06:00 Antal timmar: 14

Kontering ?

Var arbetstiden beordrad i förväg?
Ja

Anledning till behov av övertid/mertid
Beredskap ?

Ny rad Ta bort rad

Typ av ersättning: Beredskap, enkel
Arbetsuppgift: Beredskap

Dag/ÅÅMMDD: 200714 Start (ex 18:15): 16:00 Slut (ex 19:30): 06:00 Antal timmar: 14

Kontering ?

Var arbetstiden beordrad i förväg?
Ja

Anledning till behov av övertid/mertid
Beredskap ?

- När kontering är ifylld ändras färgen på texten från grå till blå
- Du kan nu skicka vidare ärendet till chef för attest

Dag/ÅMMDD Start (ex 19:00) Slut (ex 22:00) Antal timmar
200401 19:00 21:00 2

Ny rad

Ta bort rad

Kontering

?

Välj mottagare om ärendet ej skall följa det normala flödet

Medd/Bil

Kasta

Ångra

Spara

Skicka