FRATREDELSE

Fylles ut av arbeidstaker ved UiO.  
Skjemaet skal ikke brukes ved overgang til annen stilling ved UiO.

Ved manglende innsendt skjema kan ikke Lønningsseksjonen utbetale sluttoppgjør, jfr ferielovens § 11 pkt 3.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Navn: | | Ansatt- / fødselsnr. : |
| Arbeidssted: | | |
| Stilling: | | Stillingsprosent: |
| Fratrer sin stilling og skal ha lønn **til og med dato**: | | |
|  | | |
| Arbeidstid, ferie og fravær som registrert i HR-portalen er riktig:\* **JA\*\***  Det bekreftes at arbeidstaker ikke har minustimer ved fratredelse: **JA\*\***  **Kommentar:** | | |
|  | | |
| Har arbeidstaker disponert mobiltelefon eller annet **utstyr tilhørende UiO**:  **JA NEI** | | |
| Hvis **JA**: Hvordan blir utstyr levert tilbake? | | |
| Ved overgang til annen statsetat: | | |
| Ny statlig arbeidsgiver: | | |
| Adresse ny arbeidsgiver: | | |
| Andre opplysninger: | | |
|  | | |
| Dato | Ansvarlig leder/ kontorsjef (BDM)  Attesterer på at informasjonen i skjemaet er korrekt.  **Vær oppmerksom på at uavviklet ferie utbetales ved sluttoppgjør** | |