

## Overtid i VID vitenskapelige høgskole

### Hovedorganisasjonen Virke/HUK Landsoverenskomst for høyskoler 2014-2016

(Overtidsarbeid)

1. Overtidsarbeid skal være pålagt og kontrollerbart og begrenses i overensstemmelse med forutsetningen i arbeidsmiljøloven. Overtid skal i alminnelighet utføres i direkte tilknytning til alminnelig arbeidstid.
2. for pålagt overtidsarbeid utbetales et tillegg til timelønnen på 50 % (overtidsgodtgjørelse). Tillegget økes til 100 % for overtidsarbeid mellom kl. 20.00 og 06.00 og for overtidsarbeid på lørdager, søn- og helgedager og etter kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag, jul- og nyttårsaften (forhøyet overtidsgodtgjørelse).
3. Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver i det enkelte tilfelle kan pålagt opparbeidet overtid avspaseres time for time. Utenom fritiden har arbeidstakeren i slike tilfelle krav på å få utbetalt differansen mellom ordinær lønn og overtidsgodtgjørelse(overtidstillegget).
4. Arbeidstakere i ledende stilling eller særlig uavhengig stilling, har som hovedregel ikke rett til overtidsgodtgjøring. Slik godtgjøring kan likevel utbetales når arbeidstakerne:
  - a) Følger dem de er satt til å lede
  - b) Går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan)
  - c) Er pålagt overtidsarbeid av overordnet leder som kan kontrollere utføringen av arbeidet. I dette tilfellet kan det gis overtidsgodtgjøring for inntil 300 timer i kalenderåret.
5. For deltidstilsatte regnes pålagt arbeid ut over den fastsatte deltid som merarbeid, og godtgjøres med ordinær timebetaling. For pålagt arbeid ut over den alminnelige arbeidstid per dag eller per uke for tilsvarende heltidsstilling, utbetales overtidsgodtgjøring etter nr. 2 eventuelt at det avtales avspasering i samsvar med nr. 3.
6. Arbeidstakere som etter tilkalling blir pålagt overtidsarbeid uten direkte tilknytning til sin ordinære arbeidstid, betales for 2 timer selv om arbeidet varer kortere. Dersom arbeidet avbrytes, betales ikke ekstra for nytt overtidsarbeid dersom dette påbegynnes innenfor de beregnede 2 timer.

# Overtidsskjema:

Dette skjemaet brukes når en ansatt i VID vitenskapelige høyskole arbeider under et annet prosjekt/utdanning enn den en opprinnelig avlønnes ved og at disse timene defineres som overtid, som beskrevet på side 1.

Leveres lønningskontoret før den 5. i måneden.

Navn:

Dato:

Fakultet:

Prosjekt/utdanning:

Leder:

Antall timer (adm. 50%):

Administrativt ansatte

Antall timer (adm. 100%):

Administrativt ansatte

Antall timer (ped. 50%):

Undervisning/veil./sensur

Antall timer (ped. 100%):

Undervisning/veil./sensur

**Antall timer (totalt):**

**Oppgavebeskrivelse:**

\_\_\_\_\_  
Sted og dato:

\_\_\_\_\_  
Arbeidstakers underskrift

\_\_\_\_\_  
attestants underskrift

\_\_\_\_\_  
anvisers underskrift