

Tidrapport för timanställda

Avser timlärare, forskningsassistenter, gästföreläsare, granskare etc.

Personlig information samt arbetad tid ska fyllas i av lönetagaren, och sedan ska blanketten mejlas till ansvarig studierektor. Därefter kompletterar studierektor blanketten med projektnummer och timlön.

För att lön ska kunna betalas ut ska blanketten ha inkommit till lönehandläggaren senast den första varje månad, och lönetagarens bankkonto måste vara anmält till Danske Bank.

För- och efternamn:

Personnummer (AAAA-MMDD-XXXX):

Hemadress:

E-post:

Uppdrag (till exempel undervisning på kurs, granskning eller annat timarvoderat åtagande):

Datum
(AAAA-MM-DD):

Antal timmar:

Fr.o.m. klockan:

T.o.m klockan:

Fylls i av studierektor/motsvarande.

Projektnummer: Timlön:

**Timlön exklusive semesterersättning.*

Blanketten är godkänd av:

Datum:

Namn på studierektor/motsvarande (underskrift behövs inte):
