Stockholms universitet

TIDRAPPORT
TILLFÄLLIGT ANSTÄLLD
TENTAMENSSERVICE

År/månad (ÅÅMM) som rapporten avser:
Inst./enhet: Fastighetsavdelningen tentamensservice

Arbetstagare

Efternamn och förnamn	Personnummer (ååmmdd-xxxx)
Gatuadress	Postnummer och postort

Timersättning

Instruktioner: Du rapporterar endast en kalendermånad per blankett. **Kolumn 1** - Dag: *Ange t.ex. 12 april som 12*.
Kolumn 2 - Klockslag från - till: Tid(er) arbetad(e) under samma dag anges i samma rad *t.ex. 07:00 – 11:15, 13:00 – 19:15.*
***Kolumn 3 - 6**:* Antal timmar och minuter för en dag anges i samma rad för de lönearter som gäller dvs tentamensvärd, huvudvärd, dag, kväll samt helg. - *t.ex. anges arbetspasset som tentamensvärd en vardag kl 7:00 - 11:15 som 4,25 under 3:e kolumn: "Tentamensvärd - vardag dagtid" Arbetspasset samma dag kl 13:00 - 19:15 som huvudvärd anges med 5 under 5:e kolumn: "Huvudvärd vardag dagtid" och 1,25 under 6:e kolumn: "Huvudvärd - kväll efter kl 18:00 och helg."*
***Kolumn 7:** Ange SJD (sjukdom hel dag) eller SJH(sjukdom del av dag) om du varit sjukanmäld vid inbokad tid. Vid sjukdom del av dag (insjuknande på arbetet), ange den faktiskt arbetade tid och sjukanmäld tid på separata rader för det datumet.*

Dag (dd)	**Klockslag från – till (TT:MM - TT:MM)**	**Antal timmar och minuter** (minuter anges i hundradelar) t.ex. anges arbetstid kl. 7 – 11:15 som 4,25				**Vid oplanerad frånvaro ange** ett av följande SJH (sjuk hel dag)/ SJD*(sjuk del av dag) *Se instruktioner ovan*
		Tentamensvärd vardag dagtid	Tentamensvärd kväll efter kl. 18:00 och helg	Huvudvärd vardag dagtid	Huvudvärd kväll efter kl. 18:00 och helg	
Kommentar (t.ex. när tiden i TE Exam inte överensstämmer med tiden(r) som rapporteras här, märk den dag som kommentaren avser med * :						

Kontering

Fördelning %	Kostnadsställe	Projekt
100	645130	91000620

Beslut om utbetalning

Datum	Telefon, handläggare	Namn, prefekt/motsvarande