

Notera: Intermittent avtal ska redan finnas registrerat innan timrapporteringen görs.

Person- och arbetsuppgifter

Förnamn	Efternamn	Personnummer
Befattning (t.ex. Studentmedhjälpare, Amanuens e.l.)		Kontaktperson vid LiU
Beskrivning av arbetet (arbetsuppgift, kurskod, projektnamn eller liknande)		

Redovisning av arbetad tid

I nedanstående rutor ska du för varje månad och dag ange hur många timmar du arbetat. Har du t ex arbetat två timmar den 1 januari skriver du Januari i månadsrutan och siffran 2 i rutan för den dag du arbetat. Det är viktigt att rätt information registreras för att eventuella LAS-dagar ska räknas korrekt.

Månad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Summa

Ersättningstyp (välj en av nedan)

Anteckningsstöd/lektor/assistent	Timlön Amanuens
Studentmedhjälpare dagtid	Timlön Ungdom
Timlön - ange överenskommen lön per timme: kr	Undervisning - ange överenskommen lön per timme: kr

Kontering

Procent	Kostnadsställe	Aktivitet	Fri dimension

Underlaget är upprättat av (namn och institution av ansvarig person vid LiU)