|  |  |
| --- | --- |
|  | **ANSÖKAN om ledighet för** **annan anställning**     Datum |

|  |  |
| --- | --- |
| Namn      | Personnummer      |
| Telefonnummer      | Email      |
| Institution/motsv.      | Anställd som      |
| Ansöker om ledighet för annan anställning vid      | Betalar din andra arbetsgivare tjänstepension?**[ ] Ja** **[ ]**  **Nej** |
| From      | Tom      | Omfattning %      | Avser återtagande av ledighet[ ]  |
| Datum       | Underskrift |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beslut** | **Beslutsfattare** | **Yttrande** | **Skicka till** |
| Ledighet professor för annan statlig anställning (rättighetsledighet) och för kommunal/landsting/privat anställning som sammanlagt överstiger 1 år. | Rektor | Prefekt och Vicerektor/Dekan. Bereds av HR-avdelningen innan beslut fattas av rektor. | HR-specialist |
| Ledighet övrig personal för annan anställning som sammanlagt överstiger 1 år eller för statlig tidsbegränsad anställning som sammanlagt överstiger 2 år. | HR-direktör | Prefekt/motsv. | HR-specialist |
| Ledighet professor för annan anställning upp till 1 år. | Prefekt/motsv. |  | Lönespecialist  |
| Ledighet övrig personal för annan anställning upp till 1 år eller statlig tidsbegränsad anställning upp till 2 år. | Prefekt/motsv. |  | Lönespecialist |  |

Bifoga: \* Anställningsbevis

\* Arbetsgivarens motivering vid ledigheter där beslutsfattare är rektor/HR-direktör

**Yttrande** av **prefekt/motsv**.

|  |  |
| --- | --- |
| **[ ]** Tillstyrks **[ ]** Avstyrks | Datum       |
| Underskrift | Namnförtydligande       |

**Yttrande** av **vicerektor**/**dekanus**

|  |  |
| --- | --- |
| **[ ]** Tillstyrks **[ ]** Avstyrks | Datum       |
| Underskrift | Namnförtydligande       |

 **Beslut HR-direktör**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  Beviljas | [ ]  Beviljas ej |
| Underskrift | Datum       |
| Namnförtydligande      |

**Beslut** av **Prefekt/motsv.** eller **Rektor**

|  |  |
| --- | --- |
| **[ ]** Beviljas **[ ]** Beviljas ej | Datum       |
| Underskrift | Namnförtydligande       |