[ ]  **Ny behörighet** [ ]  **Komplettering till befintlig behörighet** [ ]  **Ta bort behörighet**
**Namn:**
**Personnummer:**
**E-post:**
**Användar-ID:**
**Organisatorisk hemvist:**
**Adress (om icke anställd):**
**Behörighetsanmälan ska aktiveras from (ååmmdd):**       **Behörighetsanmälan gäller på följande organisatorisk enhet/enheter:**       **Behörighetspaket avseende vissa roller, markera nedan:**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  **Prefekt/motsv**  | Hämta utdata, Attestera allt |
| [ ]  **HR-generalist/motsv**  | Hämta utdata, Få information om ärende för kännedom, Kontera, omföra i Primula klient, Skapa anställningsärenden i Primula webb |
| [ ]  **Ekonomiadministratör/motsv**  | Hämta utdata, Kontera, omföra i Primula klient, Konteraresor/utlägg/tim- & engångsers |

**Specificerat val eller utökning av behörighet, markera nedan:**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  **Hämta utdata**  | [ ]  **Attestera allt** *(endast prefekt1)* |
| [ ]  **Få information om ärende för kännedom**  | **Attestera vissa ärenden, enligt nedan;**[ ]  **Semester**[ ]  **Anmälan tjänsteresa**[ ]  **Ledighet** [ ]  **Reseräkning**[ ]  **Bisyssla** *(endast prefekt1)*[ ]  **Övertid & mertid**[ ]  **Tim- & engångsersättning**[ ]  **Attestera kontering i anställningsärenden** *(ska inte kombineras med ”Skapa anställningsärenden”)*[ ]  **Ändrad lön doktorand/ vid ny kompetens & uppdragstillägg** *(ska inte kombineras med ”Skapa anställningsärenden”)*[ ]  **Löneväxling till pension** |
| [ ]  **Kontera, omföra i Primula klient**  |
| [ ]  **Kontera reseräkningar och utlägg** |
| [ ]  **Kontera tim- och engångsersättningar** |
| [ ]  **Ombudsregistrera tim-, engångsersättning och reseräkning icke anställd** |
| [ ]  **Godkänna projekt i steget mellan löneenheten och kontering** *(flödet för rese- och utläggsärenden)*  |
| [ ]  **Skapa anställningsärenden** *(ska inte kombineras med ”Attestera kontering i anställningsärenden”)*  | [ ]  **Jag ska attestera prefekts/motsv ärenden i Primula** *(endast dekan/motsv)* |

**Information om behörigheter i Primula**

* **Hämta utdata** Kan hämta rapporter, lönekostnadsspecifikation, flagglistor, statistik både i Primula webb och Primula klient
* **Få information om ärende för kännedom** Får kännedomsärenden som genereras från semester-, ledighets- och sjukärenden i Primula webb
* **Kontera, omföra i Primula klient** Kan ändra anställningskontering i pågående anställningar och göra omföring av belopp i Primula klient
* **Kontera resor och utlägg** Kan kontera reseräkningar och utlägg i Primula webb
* **Kontera tim- och engångsersättningar** Kan kontera tim- och engångsersättningar i Primula webb
* **Ombudsregistrera tim-, engångsersättning och reseräkning icke anställt** Kan ombudsregistrera timersättning, engångsersättning och reseräkning åt icke anställda i Primula webb
* **Godkänna projekt i steget mellan löneenheten och kontering** *(flödet för rese- och utläggsärenden)* Frivilligt extra steg i flödet för rese- och utläggsärenden. Personen godkänner projektnummer eller kontering via anteckningsfältet "Bet. projekt" i steget mellan lönespecialist och kontering. Tilldelas vanligtvis forskningsgruppsledare/motsv. Ärenden skickas då enligt följande flöde; Anställd->Lönespecialist **->Frivilligt extra steg**->Kontering->Attest
* **Skapa anställningsärenden** - Kan skapa och hantera anställningsärenden, ändring av lön för doktorander och vid ny kompetens, uppdragstillägg för studierektor/bitr. prefekt/programansvarig/motsv., varselärenden samt anställning upphör vid 68 år i Primula webb *(ska inte kombineras med ”Attestera kontering i anställningsärenden i Primula webb”)*
* **Attestera allt** (endast prefekt1) - Kan attestera alla ärenden i Primula webb
* Attestera vissa ärenden; **Semester** -Kan attestera semester i Primula webb
* Attestera vissa ärenden; **Anmälan tjänsteresa** -Kan attestera tjänstereseanmälan i Primula webb
* Attestera vissa ärenden; **Ledighet** *-* Kan attestera ledighet i Primula webb
* Attestera vissa ärenden; **Reseräkning** - Kan attestera reseräkningar och utlägg i Primula webb
* Attestera vissa ärenden; **Bisyssla** *(endast prefekt1) -* Kan attestera bisyssla i Primula webb
* Attestera vissa ärenden; **Övertid & mertid** -Kan attestera övertid och mertid i Primula webb
* Attestera vissa ärenden; **Tim- & engångsersättning** -Kan attestera tim- och engångsersättning i Primula webb (funktion i webb utvecklas, attesteras idag på blankett)
* Attestera vissa ärenden; **Attestera kontering i anställningsärenden** -Attesterar anställningskontering i anställningsärenden i Primula webb *(ska inte kombineras med ”Skapa anställningsärenden”)*
* Attestera vissa ärenden; **Ändrad lön doktorand**/**ny kompetens & uppdragstillägg** -Attesterar ändrad lön för doktorander, ändrad lön vid ny kompetens samt uppdragstillägg för studierektor/bitr. prefekt/programansvarig/motsv. i anställningsärende i Primula webb *(ska inte kombineras med ”Skapa anställningsärenden”)*
* Attestera vissa ärenden; **Löneväxling till pension** -Attesterar löneväxling till pension i Primula webb
* **Jag ska attestera prefekts/motsv ärenden i Primula** *(endast dekan/motsv) –* Kan attestera prefekts/motsv ärenden på angiven organisatorisk enhet i Primula webb

 **Fylls i av behörighetsansvarig på Löneenheten**

|  |
| --- |
| Ange namn på prefekt/motsvarande som godkänt behörigheten och Easit ärende-id #      |
| Ange vem som har lagt in behörigheten och datum      |
| [ ] Lagt till/tagit bort E-post i SYMPA sändlista uu-primprod |