

2016-01-29

Anmäla sjukfrånvaro och göra frisknämälan

Denna rutin för sjuk- och frisknämälningar är till för kort sjukfrånvaro utan läkarintyg d v s när du är sjuk högst en vecka. Vid längre sjukfrånvaro ska du använda den vanliga blanketten. Läkarintyg krävs från den 8:e sjukdagen. En kopia på läkarintyget ska lämnas/skickas till Magdalena Hernow.

Under **Min Sida** välj **Sjuk/frisknämälan**

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://hr.su.se/primula/sjuk.jsp>. The page is for Magdalena Hernow and contains a form for reporting sick leave. The form has three columns: 'From' (Ärendet), 'Tom' (Ärendet), and 'Omf' (Omfattning). There are buttons for 'Lägg till', 'Ta bort', 'Medd/Bil', 'Kasta', and 'Skicka'. A sidebar on the left lists 'Min sida' with options like 'Anställningshistorik', 'Barnledighet', 'Bisysla', etc. A right-hand panel titled 'Sjuknämälan' provides instructions: 'Ange fr.o.m.-datum.', 'Ange t.o.m.-datum eller lämna tomt.', 'Ange omfattning för sjukfrånvaron.', and 'Klicka på "Lägg till".'. It also explains that the user should report the first day of absence and the last day of absence, and that the percentage of absence should be 100%.

Sjukanmälan

- anmälan ska göras av dig den första sjukdagen (om du insjuknar på arbetet och därmed är sjuk del av dag 1 är det bättre att sjukanmälan görs i Primula dag 2. Om du insjuknade på arbetet dag 1 kan du välja följande omfattning på sjukskrivning: 25%, 50% eller 75%)

- ange fr.o.m. datum

- ange t.o.m. datum eller lämna tomt

-ange omfattning av sjukfrånvaron, normalt är det 100% vilket även gäller om du jobbar deltid. För dig som har en registrerad ledighet t.ex. tjänsteledighet eller föräldraledighet är omfattningen av sjukfrånvaron den del du jobbar. Ett exempel: är du föräldraledig på 50% blir din sjukfrånvaro 50%.

-klicka på "Lägg till"

-klicka på "Skicka" för att sända ärendet till lönehandläggaren.

Friskanmälan

Om du har lämnat t.o.m. datum tomt får du följande påminnelse från Primula. "Du har anmält sjukfrånvaro. Glöm ej att friskanmäla dig när du är tillbaka i arbetet igen". Friskanmälan ska göras första arbetsdagen efter sjukfrånvaron. Systemet kommer att göra sjukavdrag från första sjukdagen till dess att friskanmälan registreras:

- öppna ärendet med sjukfrånvaron under **Min Sida Sjuk/friskanmälan(1)**
- registrera datum för "första dag i arbetet" (inte sista sjukdagen)
- klicka på "Skicka".

Anmäla tillfällig vård av barn (VAB)

För att kunna anmäla frånvaro för tillfällig vård av barn behöver du först under **Min sida, Personuppgifter** registrera dina barn med födelsedatum och namn. Avsluta med att trycka på "Skicka".

Sedan väljer du i menyn under **Min sida**

Barnledighet

- välj orsak till ledighet (just nu kan man välja bara tf vård av barn)
- välj barn
- välj fr.o.m- och t.o.m.-datum (samma period du anmält till Försäkringskassan) samt ange omfattningen för ledigheten
- klicka på "Lägg till"
- om barnet är sjuk längre tid än sju dagar ska kopia på intyg från läkare eller sjuksköterska lämnas till Magdalena, markera om intyg skickas genom att klicka i rutan till höger
- klicka på "Skicka" för att sända ärendet till lönehandläggaren.