

ANSTÄLLNINGSINTYG

Bifogas till Ansökan om validering. Intyget fylls i digitalt av arbetstagaren alternativt arbetsgivaren och undertecknas av arbetsgivaren. Om ansökan om validering sker digitalt ska intyget scannas och laddas upp sedan arbetsgivaren undertecknat det.

PERSONUPPGIFTER ANSTÄLLD

Namn	Personnummer
------	--------------

ANSTÄLLNING

Befattning	Arbetsplats		
Anställningstid, fr o m	Anställningstid, t o m	Anställningens omfattning	
		<input type="checkbox"/> Heltid	<input type="checkbox"/> Deltid: %

ARBETSUPPGIFTER

Beskriv huvudsakliga arbetsuppgifter.
Beskriv ytterligare arbetsuppgifter av vikt. Kan t ex vara ansvarsområden, uppdrag, arbetslagsledning, projekt, kvalitetsarbete, mentor- och handledarskap och dylikt.

UNDERVISNING

Fylls enbart i för läraranställning.

Skolform		Ämne, ämnesområde eller kurs*
Årskurs/nivå	Antal läsårs undervisning	Undervisningens omfattning i procent av heltid, i det aktuella ämnet

Skolform		Ämne, ämnesområde eller kurs*
Årskurs/nivå	Antal läsårs undervisning	Undervisningens omfattning i procent av heltid, i det aktuella ämnet

Skolform		Ämne, ämnesområde eller kurs*
Årskurs/nivå	Antal läsårs undervisning	Undervisningens omfattning i procent av heltid, i det aktuella ämnet

Skolform		Ämne, ämnesområde eller kurs*
Årskurs/nivå	Antal läsårs undervisning	Undervisningens omfattning i procent av heltid, i det aktuella ämnet

UPPGIFTER ARBETSGIVARE

Lärosätet kan komma att kontakta arbetsgivaren för ytterligare information.

Namn	Befattning
E-postadress	Telefonnummer

Jag bekräftar härmed att samtliga uppgifter i detta intyg är riktiga.

Ort och datum	Arbetsgivares underskrift
	Namnförtydligande

Plats för arbetsplatsens stämpel