



Vid återkallande av ledighet, fyll i raden längst ner*.

Efternamn och förnamn	Befattning	Personnummer
Institution/enhet		
Under nedanstående sökt ledighet avser jag att tjänstgöra % av heltid (0 % vid hel ledighet).		

Typ av ledighet	Fr.o.m. år, månad, dag	T.o.m. år, månad, dag	Omfattning %
Annan anställning, ange arbetsgivare, även i anteckningsfältet <input type="checkbox"/> Stat <input type="checkbox"/> Annan inst. SU <input type="checkbox"/> Kom./Landst. <input type="checkbox"/> Privat			
Annan ledighet, ange orsak			
Annan ledighet, ange orsak			
*Återkallande av			

OBS! Vid deltidarbete färre än 5 dagar/vecka bifoga blankett SU 9058 – Arbetstidsschema vid deltidarbete!

Underskrift

Datum	Telefon
Namnteckning	

Beslut

<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Datum
Prefekt/motsvarande, namnteckning	Namnförtydligande

Anteckningsfält

Rapporterat, år, mån	Signatur
----------------------	----------

OBS! Följande ledighetsansökningar görs direkt i Primula fr.o.m. 2020-10-28:

- föräldraledighet
- ledighet på grund av släktangelägenhet
- ledighet för examen/tentamen
- ledighet för flytttag till folkbokföringsadress