

## INTRANÄT - STARTSIDA

Service o support

**Min anställning**

Nyanställd

Personalhandboken

Fackliga företrädare

För mitt arbete

Forskning

Undervisning

## Min anställning

Det som behövs för den egna anställningen

Exempel på innehåll:

- Ledighetsansökan = Primula
- Lönebesked = Primula
- Blanketter
- Reseräkningar= primula
- Rättigheter/skyldigheter
- Personalavd
- Friskvård
- Föreningar
- Kompetensutveckling
- Policys och regler
- Mall för tidrapportering för den personalgrupp man tillhör (- Möjlighet att ha direktkoppling till sin tidsrapport (idag excelfil, kanske göras på annat sätt?))
- ...?

### Nyanställd

(egen sida)

### Sjuk- och friskanmälan

FAQ så här gör jag om jag ...

blir sjuk

- Direktlänk/funktion till växel, för att anmäla sjukdom. Formulär!

(skapa)

### Beställa nycklar, passerkort och datorkonton

behöver nya nycklar

osv

 [Skriv ut](#)

 [Tipsa en kompis](#)

## Anmäl eller ändra uppgifter

Flyttanmälan

## Kontaktpersoner

Kontaktpersoner

## Personalhandbok

Liknande dagens som finns [här](#) på personalavdelningens sida... plus att den ska gå att skriva ut som ett sammanhängande dokument. (försl LLA/ATM)

ledig tid, semesterregler mm

## Länk till sidan fackliga företrädare

### Förslag från bibl/LC:

-

- Communicatorn?

### Förslag från Förvaltningen

-Behövligt med genomgång med personal- och ekonomiavd! (Henakn och Veronica)

- För utländska anställda  
vad behöver de veta?



[Till sidans topp](#)

---

Publicerad av: Liselotte Laurila  
Sidansvarig: Veronica Liljeroth  
Sidan uppdaterades 2011-10-26