



Primula behörighetsanmälan

För att få behörighet i Primula krävs godkännande av chef. Behörighetsanmälan behöver inte skrivas ut och signeras. Chef sänder anmälan vidare till behorigheter@slu.se, detta räknas då som ett godkännande.

Ny behörighet **Komplettering av befintlig behörighet** **Delegering/vikarie** **Ta bort behörighet**

Behöver ni komplettera med ytterligare information, se sidan 2.

Namn:

Personnummer:

Befattning:

Organisatorisk hemvist:

Adress (om icke anställd):

Behörighetsanmälan ska aktiveras/avaktiveras from (ååmmdd):

Behörighetsanmälan gäller på följande organisatorisk enhet/enheter:

Kostnadsställen:

Behörighetsmall avseende vissa roller, markera nedan:

Dekan **Prefekt** **Chef** **Personaladministratör** **Ekonomiroll**

Handlägga ärenden:	Attestera ärenden:
Institutionshandläggare (personalroll)	Anställningar
Kopia anställningar	Ersättningar
Stöd till attestant (personalroll)	Ledigheter
Kontera och ta ut rapporter	Resor
Kopia för kännedom	Semester
	Sjuk

Attestera prefekters ärenden (endast dekan)

Namnge prefekter:

Behörighetsanmälan gäller på följande organisatorisk enhet/enheter:

Kostnadsställen:

Namnge prefekter: