

ANSTÄLLNINGSINTYG

Bifogas till Ansökan om validering. Intyget fylls i digitalt av arbetstagaren alternativt arbetsgivaren och undertecknas av arbetsgivaren. Om ansökan om validering sker digitalt via ansökningssystemet Valda 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

* Inom NO och SO anges enskilda ämnen.

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