

Arvodesräkning över arbetade timmar som mentor/anteckningsstöd

Remuneration form hours worked as mentor/note-taking assistant

Personuppgifter / Personal data

Förnamn / First name	Efternamn / Family name
Adress / Address	Personnummer / Personal identity number
Postnr och ort / Postal address and city	E-post / Email
Telefon / Phone	
Bank / Bank	Kontonummer / Account number

Arbetsuppgift: Assignment:	Mentor / Mentor	Anteckningsstöd / Note taking assistant	Timmar avser månad: Hours concern month:
Datum / Date	Antal arbetade timmar / Number of hours worked	Datum / Date	Antal arbetade timmar / Number of hours worked

Underskrift / Signature

Ort och datum / City and date	Underskrift / Signature	Summa timmar / Total number of hours	Totalt kr / SEK total
-------------------------------	-------------------------	---	-----------------------

OBS! Fyll i namn på sidan 2 och bifoga arvodesräkningen.
NOTE! Fill in name on page 2 and attach the remuneration form.

Ifylls av samordnaren / To be filled in by the coordinator

Kontering / Account distribution

OBS! Fyll i namn och bifoga arvodesräkningen.
NOTE! Fill in your name and attach the remuneration form

Namn på student som fått hjälp / *Name of student that has been given assistance*

Förnamn / <i>First name</i>	Efternamn / <i>Family name</i>
-----------------------------	--------------------------------

Arvodesräkning för arbetade timmar som anteckningshjälp eller mentor

Arvodesräkningen ska vara Linnéuniversitetet tillhanda senast den 8:e i månaden efter att uppdraget har utförts (se adress nedan). Räkningar som inkommer mellan den 9/6-8/9 kan komma att administreras och utbetalas i september. Information om rutiner för utbetalning finns på Lnu.se/funksam under rubriken "Information till dig som arbetar som anteckningshjälp eller mentor". Linnéuniversitetet har Danske Bank som löneutbetalande bank. För att du ska få din lön till det konto du vill, behöver du göra en registrering via Danske Banks lönetjänst. Instruktioner för detta hittar du via länken ovan.

Arvodesräkningen skickas till:

Mari Ericsson
Linnéuniversitetet
Studerandeavdelningen
351 95 Växjö

Eller skickas scannad till e-post: funksam@lnu.se

Remuneration form hours worked as note-taking assistant or mentor

The remuneration form should have been received by Linnaeus University on the 8th the month after the commission has been carried out at the latest (see address below). Remuneration forms that are received between June 6 and September 8 may be administered and paid in September. Information about routines for payment can be found on Lnu.se/en/education/during-your-studies/studying-with-a-disability/ under the heading "Do you want to become a mentor". Linnaeus University's salary-paying bank is Danske Bank. In order for you to get your salary to the account of your preference, you must register via Danske Bank's salary service. Instructions for how to do this can be found on the link above.

The remuneration form is sent to:

Mari Ericsson
Linnaeus University
Office of student affairs
351 95 Växjö

Or sent scanned to e-mail: funksam@lnu.se