



## Redovisning av bisysslor för anställda vid Stockholms universitet

Blanketten lämnas ifylld till prefekt/enhetschef. OBS! en blankett per bisyssla

Personnummer:

Namn:

Befattning:

- Jag har tagit del av universitetets föreskrifter ([www.su.se](http://www.su.se)) om bisysslor och är medveten om att jag inte utan särskild överenskommelse får utnyttja universitetets resurser i min bisyssleverksamhet.

Jag har för närvarande följande bisyssla/bisysslor

Ange omfattning i timmar per mån  
eller år vid respektive bisyssla

- Anställning som **lärare** eller annan medverkan i undervisning

Omf

vid (uppdragsgivare)

- Anställning/Medverkan som **konsult i fou-arbete** med anknytning till anställningens ämnesområde

Omf

vid (uppdragsgivare)

- Annan **ämnesanknuten** bisyssla

Omf

vid (uppdragsgivare)

- Annan** bisyssla

Omf

vid (uppdragsgivare)

- Tidigare** anmäld bisyssla som

har upphört

fd uppdragsgivare

- För närvarande innehar jag **ingen** bisyssla

Övriga upplysningar av vikt

Datum

Namnteckning

Prefektens bedömning:

Förenlig med anställningen

Ej förenlig med anställningen

Underskrift av prefekt/enhetschef