


Instruktion arvodesblankett

Sida 1 av 2



**ANSTÄLLNINGSAVTAL/
UNDERLAG FÖR LÖNEUTBETALNING**
Bokuppsättare, antecknings-/
studiestöd av medstudent/mentor

Högskolan Kristianstad
291 88 Kristianstad
044 250 30 00
www.hkr.se

Personuppgifter
Namn: Sarah Larsen
Födelseår: 1980202-5555
E-postadress: earah@etud.hkr.se
Adress: Kristianstadsvägen 1B, 555 55 Kristianstad

Skatteavdrag för tillfälligt anställda är 30%
Önskas högre skatteavdrag ange % Vid lägre skatteavdrag b

BANKUPPGIFTER
Kontonummer: 5555-5
ANSTÄLLNINGSFÖR
Anställningsform: Lönare T/A-personal
Placering: LU HV EK HW HGS

ANSTÄLLNINGSUPPGIFTER
Anteckningsstöd, kurskod NG402F

Från (datum)	Dock längst (o.m. datum)	Antal timmar	Förhöjning särskilt belopp	Särskilt belopp	En e-kl särskilt	Totalt	Kommentar	Kontroll Danske Bank
2-2 2020	25/2 2020	8	840 kr	6 720 kr				

Övrigt

Villingsligt kollektivavtal: Villkorsavtal samt Villkorsavtal-T. Upplysningstider, besöksbeskr., arbetsförhållande villkor fört enligt Villkorsavtal och Villkorsavtal-T samt i lokala avtal. För information om tidigare anställningar, se "Jobba hos oss" på www.hkr.se.

För högskolan
Ovanstående överenskomme bekräftas


Stämning: 25/12 -20
Signaturen: Marie Rouvin

1. Konto: Nrg 3000
2. Konto: Öpp
3. Konto: Öpp

Avtalet ska vara studentcentrums tillhanda senast den 1:a i varje månad. Utbetalning sker den 25:e till registrerat konto i Danske Bank. Om du inte har konto i Danske Bank och ej godkännt Danske Bank något överföringsuppdrag till konto i annan bank, kommer Danske Bank att skicka ett utbetalningskort och ett erbjudande om att öppna ett konto, alternativt begära överföring till annan bank.

STRUME 188717

Sida 2 av 2



Högskolan Kristianstad
291 88 Kristianstad
044 250 30 00
www.hkr.se

Tidredovisning
Obs! Datum som ger anteckningsstöd ska bifoga schema

Datum	Uppgifter har utförts (skoladag)	Antal timmar	Totalt timmar
25-20	Timmi 9	Timmi 12	9
14-2-20	Timmi 10	Timmi 11,30	1,0
25-2-20	Timmi 9	Timmi 11	2
25-2-20	Timmi 13	Timmi 14,30	1,0

Datum och underskrift av dina studierare för vilken arbetet har utförts (gäller endast studiestöd och anteckningsstöd)
25/12 -20 Marie Rouvin

Namn: Marie Rouvin

Lämna arvodesräkningarna i ett kuvert markerat "Samordnare" i receptionen i hus 7.

Du kan även posta arvodesräkningarna till:
Högskolan Kristianstad
Att. Samordnare för studenter med funktionsnedsättning
Studentcentrum
Elmeirsvägen 15
291 88 Kristianstad

Hur du fyller i blanketten:

- Skriv vilka arbetsuppgifter du har haft och aktuell kurskod (om du ger anteckningsstöd)
- Fyll på första sidan i det datum då du började ge stöd gällande aktuell arvodesräkning.
- Fyll på första sidan i det datum då du slutade ge stöd gällande aktuell arvodesräkning.
- Skriv summan på antalet timmar (hel- och halvtimmar)
- Skriv in ditt arvode:
 - Anteckningsstöd (före skatt):
 - 7,5 hp: 2000kr
 - 15 hp: 3000kr
 - 22,5 hp: 4000kr
 - 30 hp: 5000kr
 - Kurser i VFU och examensarbete arvoderas 105 kr per timme före skatt.
 - Vid övriga antal hp ersätts med 200kr/hp upp till ovan närmsta hp.
 - Mentorstöd:
 - 150kr före skatt
- Skriv upp timmarna på baksidan av första blanketten enligt nedan. Skriv bara hel – och halvtimmar. Du får inte arvode för föreläsningstiden/lektionstiden utan för tiden då du antecknar.

12/2	kl. 9-12	skriv antal timmar = 3
12/2	kl. 13-14.30	skriv antal timmar = 1,5

Underskrifter:

- Efter du fyllt i ovan uppgifter mailar du över den ifyllda blanketten till samordnare: samordnare.stod@hkr.se
- Samordnaren kommer därefter återkomma till dig i vändande mail för att du ska signera digitalt samt ordna med studentens signatur.

Du som är anteckningsstöd:

- Skriv ut schemat redan nu. (Schemat tas bort snabbt för dagar som har passerat och sedan får du söka det på hemsidan: <https://schema.hkr.se/> För att se tidigare datum ändrar du startdatumet.)
- Bifoga schema varje gång där alla lektioner då du har antecknat syns.
- Arvodet är det samma oavsett antalet studenter som får kopior på dina anteckningar.

Anmäl konto för löneinsättning:

1. Gå till www.danskebank.se/lonetjanst (extern länk)
2. Klicka på "Logga in" vid rubriken "Logga in till Lönetjänst".
3. Fyll i ditt personnummer (ÅÅÅÅMMDDNNNN). Du ska inte fylla i något lösenord.
4. Välj vilken e-legitimation du vill använda (mobilt bank-id är förvalt) och logga in.
5. Gå till rubriken "Min profil" och välj "Lägg till kontouppgift". Här registrerar du ditt bankkonto.

Maila blanketten inklusive schema för aktuell kurs till samordnare.stod@hkr.se eller läma i ett kuvert märkt Samordnare/stöd i receptionen i hus 7 senast den 25:e i varje månad.

Du kan också posta kuvertet till adressen nedan.

Högskolan Kristianstad
Anna Boublej
Samordnare för studenter med funktionsnedsättning
Elmetorpsvägen 15
291 88 Kristianstad

Kontrollera att du har fyllt i allt rätt och att du och studenten som får stöd har skrivit under. I annat fall kan utbetalningen fördröjas.

Vid frågor kontakta Anna Boublej på 044-2503654 eller via mail på: anna.boublej@hkr.se