



Fyll i blanketten och skriv under. Observera att både du och administrativ chef ska skriva under blanketten. E-signatur kan användas. Skicka den ifyllda och undertecknade blanketten med e-post till ladok@ki.se

Ifylles av sökande

Namn och epost	
Användarnamn 1)	
Institutionstillhörighet Ange här din gamla institution	

Byte av institution. Jag skall börja arbeta med samma arbetsuppgifter i Ladok på ny institution vid KI. Behöver därför byta institutionsbehörighet.

Institutionstillhörighet Ange här din nya institution	
---	--

När byte av institution sker avslutas behörigheten för den gamla institutionen om inget annat meddelats.

Datum	Underskrift
Namnförtydligande	

1) Det är samma användarnamn (KI-ID) som du använder för att logga in på KI:s webbmail. Är du osäker på ditt användarnamn och/eller lösenord vänder du dig till IT-support på it-support@ki.se.

Underskrift av administrativ chef vid den institution du ansöker behörighet hos

Härmed intygas att ovanstående uppgifter är korrekta

Datum	Underskrift
Namnförtydligande	