**Tjekliste: Forlængelse af VIP uden opslag**

**Forlængelse (tidsbegrænset)**

*Finansiering:*

Finansieringen skal være aftalt med økonomi før informationerne sendes til HR. Nedenstående skal sendes til HR.

*Konteringsoplysningerne er godkendt af økonomi og er følgende:*

* Enheds nr.:
* Sted:
* Delregnskab:
* Projekt nr.:
* Aktivitets nr.:

*Informationer om kandidaten:*

* Navn og cpr-nr. på kandidaten (Indstillingsskema)
* Ansættelsesperiode
* Tjenestested
* Nationalitet
* Tidligere ansættelse i samme stillingskategori skal fremgå
* Begrundelse for forlængelsen