|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | **Henkilötietoilmoitus**  Uusi tieto; täytetään kaikki kohdat  Muutostiedot; täytetään \*-merkityt kohdat  Pankkitilin muutos, katso \*\*ohje | | | | |
|  | | | | |  | Muutokset voimassa alkaen: | | | |
|  | | | | |  |  | |  | |
| **Täytä tekstaten tai koneella** | | | | | | | | | |
| Sukunimi (virallinen) **\*** | | Etunimet (viralliset)**\*** | | | | | | Henkilötunnus**\*** | |
|  | |  | | | | | |  | |
| Entinen sukunimi | | Puhelin työhön | | | | | Puhelin kotiin | Lääkärin SV-numero | |
|  | |  | | | | |  |  | |
| Lähiosoite | | | | Postinumero ja postitoimipaikka | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
| Aikaisempaa palvelua Pirkanmaan sairaanhoitopiirin ky:ssä | | | | Yleissivistys | | | | | |
| ei ole  on viimeksi vuonna |  | | | kansakoulu  keskikoulu  peruskoulu  ylioppilas | | | | | |
| Pankin nimi | | | | Täydellinen IBAN-pankkitilin numero (FI -alkuinen, 18 merkkiä pitkä) | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
| \*\*Pankkitilimuutokset ilmoitetaan HR-työpöydältä kohdasta Omat henkilötiedot / Henkilötietojen muutos. | | | | | | | | | |
| Ansioerittelyn / palkkalaskelman lähetys. Valitse vain **yksi** vaihtoehto. | | | | | | | | | |
| 1) Minulla on henkilökohtaiset verkkopankkitunnukset (palkkalaskelma nähtävissä/ tulostettavissa omassa verkkopankissa) | | | | | | | | | |
| Ellei em. tunnuksia ole | | | | | | | | | |
| 2) Sähköpostiosoite sähköpostipalkkalaskelmaa varten | | |  | | | | | |  |
| tai | | | | | | | | | |
| 3) Minulla ei ole henkilökohtaisia verkkopankkitunnuksia eikä sähköpostiosoitetta | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Suoritetut tutkinnot ja niiden suorittamisvuodet | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Suppea erikoisala | | Ellei tutkintoa suoritettu, missä vaiheessa opiskelua on (lukukausi tmv.) | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | |
| Päiväys ja työntekijän allekirjoitus | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Työhönottaja täyttää** | | | | | | | | | |
| työtodistukset / opiskelutodistukset esitetty  ei ole esitetty  esitetään työhön tullessa | | Aloittamispvm ja työyksikkö  / 20 | | | | | | | |
|  | | Päiväys ja työhönottajan allekirjoitus  / 20 | | | | | | | |

PSHP LP0108 1.15

Toimitetaan esimiehelle

Esimies toimittaa lomakkeen henkilöstötoimistoon, jossa sitä säilytetään 3 kk