

**AMMATTIYHDISTYSLIIKKEEN KURSSIHAKEMUS JA  
OPINTOVAPAA- JA OPINTOTUKIHAKEMUS**

1 KURSSIN TIEDOT	Kurssin nimi				
	Kurssiaika		Kurssipaikka		
2 HAKIJAN TIEDOT	Henkilötunnus	Liitto		Sopimusala	Ammattiosasto
	Sukunimi		Etunimi		
	Lähiosoite		Puhelin työ	Koti- tai matkapuhelin	
	Postinumero ja -toimipaikka			Olen	
	Sähköpostiosoite			lomautettu/työtön <input type="checkbox"/>	
	Hakemuksen perusteena olevat luottamustehtävät			sairauslomalla <input type="checkbox"/>	
	Lisätietoja kurssin järjestäjälle			eläkkeellä <input type="checkbox"/>	
				Menetän kurssin aikana palkan _____ päivältä <input type="checkbox"/>	
Päiväys ja hakijan allekirjoitus			Suostun, että yhteystietoni jaetaan kurssin osallistujille (katso 2. sivu <b>Tietojen käyttö</b> ) <input type="checkbox"/>		
3 TYÖN- ANTAJA TÄYTTÄÄ	Työnantaja myöntää koulutusopimuksen mukaan opintovapaan ja sitoutuu maksamaan TES:n mukaisen ansionmenetyksen ja ateriakorvauksen kurssin ajalta <input type="checkbox"/>		Työnantaja myöntää opintovapaan muulle kuin työnantajan tuen piirissä olevalle kurssille <input type="checkbox"/>		
	Yhteiseen koulutukseen osallistuminen				
Katso ohje sivulta 2	Työnantajan osoite		Postinumero ja -toimipaikka		
	Työnantajan puhelinnumero		Sähköpostiosoite		
Työnantajan laskutusosoite, jos eri kuin yllä (esim. verkkolaskuosoite ja mahdollinen viite)					
Päiväys ja työnantajan allekirjoitus ____/____/20____			Nimen selvennys		
Vapaan antaminen siirtyy		Kurssille osallistumisen epäämisen tai siirron syy:			
____/____ - ____/____		Siirrosta ilmoitettu pääluottamusmiehelle <input type="checkbox"/>			
4 LIITTO TÄYTTÄÄ	Saapunut liittoon ____/____/20____				
Hakemuksen tulee olla liitossa viimeistään neljä (4) viikkoa ja kurssin toteuttajalla kolme (3) viikkoa ennen kurssin alkamista.					

## TÄLLÄ LOMAKKEELLA HAETAAN

- ammattiyhdistyksen järjestämään koulutukseen (järjestäjinä opistot, TSL, KSL).
- työnantajien kanssa sovittuun yhteiseen koulutukseen.
- ammattiyhdistysliikkeen opistojen ammatilliseen koulutukseen.

### TYÖNANTAJA SITOUTUU

- antamaan vapautusta työstä (työehtosopimukset, opintovapaalaki).
- maksamaan ateriakorvausta, ansionmenetykskorvausta tai muuta koulutuskorvausta (järjestöjen sopima ay-koulutus).
- korvaamaan kurssikustannuksia (sovittu yhteinen koulutus sekä ammatillinen koulutus).

**Katso tarkemmin perusteet työehtosopimuksen ao. kohdista tai sen liitteistä.**

### HAETAAN LIITOLTA JÄRJESTÖKURSSITUKEA

- kurssikustannukset, matkakulut, kurssipäivärahat ja -stipendit
- kurssipäivärahan ja -stipendin myöntämistä varten tarvitaan työnantajan allekirjoitus opintovapaan myöntämisestä.

### OHJEITA KOHTAAN TYÖNANTAJA TÄYTTÄÄ

**Rasti kohtaan "Työnantaja myöntää koulutussopimuksen mukaan opintovapaan ja sitoutuu maksamaan ansionmenetyksen ja ateriakorvauksen kurssin ajalta."**

- koskee ns. työnantajan tuen piirissä olevia kursseja
- vahvistaa, että työnantaja myöntää opintovapaan ja sitoutuu maksamaan ansionmenetyksen työntekijälle ja ateriakorvauksen kurssin järjestäjälle kurssin ajalta.

**Rasti kohtaan "Työnantaja myöntää opintovapaan muulle kuin työnantajan tuen piirissä olevalle kurssille"**

- koskee ns. järjestökurssituen piirissä olevia kursseja
- työnantaja vahvistaa, että työntekijä saa opintovapaan kurssia varten

**Rasti kohtaan "Yhteiseen koulutukseen osallistuminen"**

- työnantaja sitoutuu maksamaan koulutukseen osallistuvan kulut TES:n mukaisesti.

### LASKUTUSTIEDOT

- kun osallistutaan työnantajan tuen piiriin kuuluvalla kurssilla, on laskutustiedot täytettävä täydellisesti
- verkkolaskuosoite on ilmoitettava, mikäli yrityksellä on sähköinen laskutusjärjestelmä
- tiedot voi lähettää erillisenä hakemuksen liitteenä

**Työnantajan allekirjoitus opintovapaan myöntämisestä on välttämätön ja koskee kaikkia kursseja.**

### MIKÄLI OPINTOVAPAATA EI MYÖNNETÄ

Jos opintovapaata on haettu ay-koulutukseen, voi työnantaja evätä kurssille pääsyn vedoten tuntuvaan haittaan tuotannolle tai yrityksen toiminnalle. Siirtäessään opintovapaan työnantajan on ilmoitettava pääluottamusmiehelle kurssihakemuksen mukaiseen ajankohtaan ajoittuvasta poissaolosta tuotannolle tai yrityksen toiminnalle aiheutuva vakava haitta. Jos vastaavaa kurssitarjontaa on olemassa, tulee sopia uusi ajankohta kurssille. Liitto valvoo sopimuksien noudattamista. Evätyt hakemukset toimitetaan pääluottamusmiehelle ja liittoon ellei työpaikkakohtaisesti päästä sopimukseen.

Mikäli opintovapaata haetaan opintovapaalain perusteella, on opintovapaan siirto myös mahdollista, jos opintovapaan myöntäminen aiheuttaa tuotannolle tuntuvaa haittaa. Siirron yhteydessä sovitaan uusi ajankohta vastaavalle kurssille opintovapaan ajaksi.

### TARKEMMAT SÄÄDÖKSET

- työehtosopimukset ja koulutussopimukset
- sovittujen ja suositeltujen kurssien luettelo (liitto, työnantajaliitto, keskusjärjestö)
- opintovapaalaki ja -asetus

### TIETOJEN KÄYTTÖ

Kerättyjä tietoja käytetään kurssikohtaisiin tarkoituksiin. Tietoja voidaan yhdistää liiton jäsen- ja koulutusrekisteriin. Tietoja käytetään koulutuksen tiedottamisessa ja markkinoinnissa. Henkilötiedot ovat tarkistettavissa liiton rekisteristä. Teollisuusliitto tallentaa ja käsittelee henkilötietoja tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Rekisterin sisältämiä henkilötietoja käsitellään ja säilytetään ehdottoman luottamuksellisina. Lisää: [www.teollisuusliitto.fi/tietosuoja](http://www.teollisuusliitto.fi/tietosuoja)

### Postita alkuperäinen hakemus osoitteella

Teollisuusliitto ry  
Koulutusyksikkö  
PL 107  
00531 Helsinki

Lomakkeen voi myös lähettää skannattuna sähköpostitse osoitteeseen [koulutus@teollisuusliitto.fi](mailto:koulutus@teollisuusliitto.fi). Lomakkeessa pitää olla sekä hakijan että työnantajan allekirjoitukset.