

ANSÖKAN OM DELTAGANDE I FACKFÖRENINGSKURS OCH OM STUDIELEDIGHET OCH STUDIESTÖD

1 UPPGIFTER OM KURSEN	Kursens namn		
	Kurstid	Kursplats	
2 UPPGIFTER OM SÖKANDEN	Personbeteckning	Förbund	Fackavdelning
	Efternamn		Förnamn
	Näradress	Telefon till jobbet	Hem- eller mobiltelefon
	Postnummer och -anstalt		Jag är permitterad/arbetslös <input type="checkbox"/>
	E-postadress		sjukledig <input type="checkbox"/>
			pensionär <input type="checkbox"/>
	Förtroendeuppgift och avtalsbransch		Jag förlorar under kursen lön för <input type="checkbox"/>
	Övrig information för kursarrangören		_____ dagar
Datum och sökandens underskrift		Jag samtycker till att mina kontaktuppgifter delas ut till kursdeltagarna (se sid 2 Användning av uppgifter) <input type="checkbox"/>	
3 IFYLLS AV ARBETS- GIVAREN	A) Kurs som avtalats inom ramen för arbetsgivarens stöd: Arbetsgivaren beviljar studieledighet, betalar inkomstbortfall och måltidsersättning (till institutet) <input type="checkbox"/>		C) Organisationskurs: Arbetsgivaren beviljar studieledighet, betalar inte kostnader <input type="checkbox"/> betalar inkomstbortfall <input type="checkbox"/>
	B) Kursen har inte avtalats inom ramen för arbetsgivarens stöd din (inom avtalsbransch): Arbetsgivaren beviljar studieledighet, betalar inkomstbortfall och måltidsersättning (till institutet) <input type="checkbox"/>		D) Kurs som överenskommit som gemensam utbildning: Arbetsgivaren betalar alla kostnader (inkomstbortfall, måltider, kurs- och resekostnader) <input type="checkbox"/>
Arbetsgivarens namn och sökandens arbetsplats			
Se anvisningar på sidan 2	Arbetsgivarens adress	Postnummer och -anstalt	
	Arbetsgivarens telefonnummer	E-postadress	
Arbetsgivarens faktureringsadress, om den är en annan än ovanför (exempelvis nätfaktureringsadress och eventuell referens)			
Datum och arbetsgivarens underskrift ____ / ____ 20__		Namnförtydligande	
Kursansökan avslås. <input type="checkbox"/>		Orsak till avslag eller flyttning av deltagande i kurs:	
		Avslaget/flyttningen har meddelats till huvudförtroendemannen <input type="checkbox"/>	
4 IFYLLS AV FÖRBUNDET	Anlänt till förbundet _____ / ____ 20__		
	Ansökan skall vara på förbundet senast fyra (4) veckor och hos kursarrangören senast tre (3) veckor före kursens början.		

MED DENNA BLANKETT SÖKS

- utbildning som ordnas av fackföreningen (arrangörer institut, ABF, KSL).
- gemensam utbildning som avtalats med arbetsgivarna.
- yrkesutbildning som ordnas av fackföreningsrörelsens institut.

ARBETSGIVAREN FORBINDER SIG ATT

- bevilja ledighet från arbete (kollektivavtal, lagen om studieledighet).
- betala måltidsersättning, ersättning för inkomstbortfall eller annan utbildningsersättning (fackföreningsutbildning som organisationerna kommit överens om).
- ersätta kurskostnader (avtalad gemensam utbildning och yrkesutbildning).

Se grunderna utförligare i kollektivavtalets punkter nedan eller i dess bilagor.

FRAN FORBUNDET SOKS STOD FOR ORGANISATIONSKURS

- kurskostnader, resekostnader, kursdagpenning och kursstipendier
- för beviljande av kursdagpenning och kursstipendier behövs arbetsgivarens underskrift om beviljande av studieledighet.

ANVISNINGAR FOR PUNKTEN ARBETSGIVAREN FYLLER I

A) Kryssa för punkten ”Arbetsgivaren beviljar studieledighet, betalar inkomstbortfall och måltidsersättning (till institutet)”

- gäller kurser som faller inom ramen för det s.k. arbetsgivarens stöd
- säkerställer att arbetsgivaren beviljar studieledighet och förbinder sig att betala inkomstbortfall till arbetstagaren och måltidsersättning till kursarrangören under kursen.

B) Kryssa för punkten ”Arbetsgivaren beviljar studieledighet, betalar inkomstbortfall och måltidsersättning (till institutet)”

- gäller kurser som inte avtalats inom ramen för arbetsgivarstöd, men där arbetsgivaren är villig att betala inkomstbortfall och måltidsersättning till det arrangerande institutet under kursen.

C) Kryssa för punkten ”Arbetsgivaren beviljar studieledighet, betalar inte kostnader eller betalar inkomstbortfall”

- gäller kurser som faller inom ramen för det så kallade stödet för organisationskurser
- arbetsgivaren säkerställer att arbetstagaren får studieledigt för kursen, men betalar inte några kostnader
- eller om arbetsgivaren så önskar betalar arbetsgivaren för inkomstbortfall under kursen.

D) Kryssa för ”Arbetsgivaren betalar alla kostnader”

- gäller så kallad gemensam utbildning, som överenskommit i utbildningsförhandlingar
- beviljande av studieledighet överenskommes lokalt
- vid beviljande av studieledighet förbinder sig arbetsgivaren att betala inkomstbortfall, resekostnader, måltider och kurskostnader.

FAKTURERINGSUPPGIFTER

- när man deltar i en kurs som faller inom ramen för arbetsgivarens stöd, ska fullständiga faktureringsuppgifter ifyllas
- nätfaktureringsadressen ska anges, om företaget har ett elektroniskt faktureringsystem
- uppgifterna kan skickas som en separat bilaga till ansökan

Arbetsgivarens underskrift om beviljande av studieledighet är nödvändig och gäller alla kurser.

OM STUDIELEDIGHET INTE BEVILJAS

Arbetsgivaren kan neka tillträde till kursen med hänvisning till väsentlig olägenhet för produktionen eller företagets verksamhet. Vid flyttning av studieledigheten ska arbetsgivaren meddela huvudförtroendemannen om den allvarliga olägenhet som frånvaro under den tidpunkt som anges i kursansökan medför för produktionen eller företagets verksamhet. Om det finns motsvarande kursutbud, ska en ny tidpunkt för kursen avtalas. Förbundet övervakar att avtalen följs. Ansökningar som fått avslag skickas till huvudförtroendemannen och förbundet om ingen överenskommelse nås på arbetsplatsen.

NARMARE BESTAMMELSER

- kollektivavtal och utbildningsavtal
- förteckning över avtalade och rekommenderade kurser (förbundet, arbetsgivarförbundet, centralorganisationen)
- lagen och förordningen om studieledighet

ANVANDNING AV UPPGIFTER

Insamlade uppgifter används för kursspecifika ändamål. Uppgifter kan anslutas till medlems- och utbildningsregistret.

Uppgifterna används till att informera om och marknadsföra utbildning. Personuppgifterna kan kontrolleras i förbundets register.

Industrifacket lagrar och hanterar personuppgifter i enlighet med dataskyddslagstiftningen. De personuppgifter som registret innehåller hanteras och lagras strikt konfidentiellt. Ytterligare information: www.teollisuusliitto.fi/sv/forbundet/dataskydd

Skicka den ursprungliga ansökan per post till adressen

Industrifacket rf
Utbildningsenheten
PB 107
00531 Helsingfors

Blanketten kan även skickas skannad per e-post till

koulutus@teollisuusliitto.fi

Blanketten ska vara undertecknad av både sökanden och arbetsgivaren.