

AMMATTIYHDISTYSLIIKKEEN KURSSIHAKEMUS JA OPINTOVAPAA- JA OPINTOTUKIHAKEMUS

1 KURSSIN TIEDOT	Kurssin nimi			
	Kurssiaika		Kurssipaikka	
2 HAKIJAN TIEDOT	Henkilötunnus	Liitto	Ammattiosasto	
	Sukunimi		Etunimi	
	Lähiosoite		Puhelin työ	Koti- tai matkapuhelin
	Postinumero ja -toimipaikka		Olen	
	Sähköpostiosoite		lomautettu/työtön <input type="checkbox"/>	
	Luottamustehtävä ja sopimusala		sairauslomalla <input type="checkbox"/>	
	Lisätietoja kurssin järjestäjälle		eläkkeellä <input type="checkbox"/>	
3 TYÖN- ANTAJA TÄYTTÄÄ	Päiväys ja hakijan allekirjoitus		Suostun, että yhteystietoni jaetaan kurssin osallistujille (kts. s.2. Tietojen käyttö) <input type="checkbox"/>	
	A) Työnantajan tuen piiriin sovittu kurssi: Työnantaja myöntää opintovapaan, maksaa ansionmenetyksen ja ateriakorvauksen (opistolle) <input type="checkbox"/>		C) Järjestökurssi: Työnantaja myöntää opintovapaan, ei maksa kustannuksia <input type="checkbox"/> maksaa ansionmenetyksen <input type="checkbox"/>	
	B) Kurssi ei ole sovittu työnantajan tuen piiriin (sopimusallasi): Työnantaja myöntää opintovapaan, maksaa ansionmenetyksen ja ateriakorvauksen (opistolle) <input type="checkbox"/>		D) Yhteiseksi koulutukseksi sovittu kurssi: Työnantaja maksaa kaikki kustannukset (ansionmenetyks, ateriat, kurssi- ja matkakulut) <input type="checkbox"/>	
	Työnantajan nimi ja hakijan työpaikka			
	Työnantajan osoite		Postinumero ja -toimipaikka	
Katso ohje sivulta 2	Työnantajan puhelinnumero		Sähköpostiosoite	
	Työnantajan laskutusosoite, jos eri kuin yllä (esim. verkkolaskuosoite ja mahdollinen viite)			
4 LIITTO TÄYTTÄÄ	Päiväys ja työnantajan allekirjoitus ____ / ____ 20 ____		Nimen selvennys	
	Kurssihakemus on hylätty. <input type="checkbox"/>		Kurssille osallistumisen epäämisen tai siirron syy:	
			Hylkäämisestä/siirrosta ilmoitettu pääluottamusmiehelle <input type="checkbox"/>	
Saapunut liittoon ____ / ____ 20 ____				
Hakemuksen tulee olla liitossa viimeistään neljä (4) viikkoa ja kurssin toteuttajalla kolme (3) viikkoa ennen kurssin alkamista.				

TALLA LOMAKKEELLA HAETAAN

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

TYONANTAJA 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 JARJESTOKURSSITUKEA

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

OHJEITA KOHTAAN TYONANTAJA TAYTTAA

A) Rasti kohtaan "Työnantaja myöntää opintovapaan, maksaa ansionmenetyksen ja ateriakorvauksen opistolle"

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

B) Rasti kohtaan "Työnantaja myöntää opintovapaan, maksaa ansionmenetyksen ja ateriakorvauksen opistolle"

- koskee kursseja, joita ei ole sovittu työnantajan tuen piiriin, mutta työnantaja on valmis maksamaan ansionmenetyksen ja ateriakorvauksen järjestävälle opistolle kurssin ajalta

C) Rasti kohtaan "Työnantaja myöntää opintovapaan, ei maksa kustannuksia tai maksaa ansionmenetyksen"

- koskee ns. järjestökurssituen piirissä olevia kursseja
- työnantaja vahvistaa, että työntekijä saa opintovapaan kurssia varten, mutta ei maksa mitään kustannuksia
- tai halutessaan työnantaja maksaa ansionmenetyksen kurssin ajalta

D) Rasti kohtaan "Työnantaja maksaa kaikki kustannukset"

- koskee ns. yhteistä koulutusta, josta on sovittu koulutusneuvotteluissa
- opintovapaan myöntämisestä sovitaan paikallisesti
- myöntäessään opintovapaan, työnantaja sitoutuu maksamaan ansionmenetyksen, matkakulut, ateriat ja kurssikustannukset

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.

MIKALI OPINTOVAPAATA EI MYONNETA

Työnantaja voi 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 ns. järjestökurssille, on opintovapaan siirto myös mahdollista, jos opintovapaan myöntäminen aiheuttaa tuotannolle tuntuvaa haittaa. Siirron yhteydessä sovitaan uusi ajankohta vastaavalle kurssille opintovapaan ajaksi.

TARKEMMAT SAADOKSET

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

TIETOJEN KAYTTO

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. Lisätietoja: 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

Lomakkeessa pitää olla sekä hakijan että työnantajan allekirjoitukset.