

ANSÖKAN OM DELTAGANDE I FACKFÖRENINGSKURS ANSÖKAN OM STUDIELEDIGHET OCH STUDIESTÖD

Instruktioner på följande sida

1 UPPGIFTER OM KURSEN	Kursens namn		Kursens arrangör		
	Kurstid		Kursplats		
2 IFYLLS AV SÖKANDEN	Personbeteckning		Förbund		Fackavdelning (nr)
	Släktnamn		Förnamn		
	Näradress			Telefon (till jobbet)	Hem- eller mobiltelefon
	Postnummer och postanstalt		E-post		Jag är pensionär <input type="checkbox"/>
	Yrke				Sjukledig <input type="checkbox"/>
	De viktigaste förtroendeuppdragen som motiverar ansökan				Arbetslös <input type="checkbox"/>
					Förlorar under kursen lön för ___ dagar <input type="checkbox"/>
	Tidigare fackliga kurser/övrig information för kursarrangören				Jag sänder ett bevis på inkomstbortfall separat <input type="checkbox"/>
					Obs! Specialdiet <input type="checkbox"/>
					Allergisk för damm <input type="checkbox"/>
				Rökare <input type="checkbox"/>	
Datum och sökandens underskrift _____ / _____ 20 _____					
3 IFYLLS AV ARBETS- GIVAREN	Arbetsgivarens namn och sökandens arbetsplats (textat)				
	Arbetsgivarens adress (även faktureringsadress, om den är en annan)				
	Postnummer och postanstalt		Telefon		
	Avtalsbransch		E-post		
	Studieledighet beviljas för tiden ___ / ___ - ___ / ___		Specificerad orsak till uppskjutning		
	Arbetsgivaren betalar: Inkomstbortfall <input type="checkbox"/> Måltidsersättning <input type="checkbox"/>		Kurskostnader <input type="checkbox"/> Betalar inte ersättning <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Studieledigheten uppskjuts ___ / ___					
Datum och arbetsgivarens underskrift _____ / _____ 20 _____		Namnförtydligande			
4 IFYLLS AV FACK- AVDEL- NINGEN	Avdelningen betalar kursen <input type="checkbox"/> Namn och faktureringsadress				
	Näradress		Postnummer och postanstalt		
	Datum och underskrift av representant för avdelningen _____ / _____ 20 _____		Namnförtydligande		
5 IFYLLS AV FÖR- BUNDET	Meddelanden från förbundet till kursarrangören		Förbundet förbinder sig att betala		
			Kursavgift <input type="checkbox"/> Kursdagpenning <input type="checkbox"/>		
			Kursavgift minus arbetsgivarens andel <input type="checkbox"/> Kursstipendium <input type="checkbox"/>		
			Kursmaterial <input type="checkbox"/> Annat studieunderstöd <input type="checkbox"/>		
			Resekostnader <input type="checkbox"/>		
Datum och underskrift av representant för förbundet _____ / _____ 20 _____					
Anlänt till förbundet _____ / _____ 20 _____		Anlänt till kursarrangören _____ / _____ 20 _____			
Ansökan skall vara på förbundet senast fyra (4) veckor och hos kursarrangören senast tre (3) veckor före kursens början.					

Se instruktioner på sid 2

DENNA BLANKETT ÄR:

* EN ANMÄLAN

- till en fackföreningskurs (som arrangör: institut, ABF, FBF, förbund)
- till en med arbetsgivarna överenskommen gemensam utbildning
- till en yrkesinriktad utbildning vid ett fackföreningsinstitut

* EN ANSÖKAN RIKTAD TILL ARBETSGIVAREN

- om befrielse från arbete (utbildningsavtal, lagen om studieledighet)
- om ersättning för inkomstbortfall (fackförenings-, gemensam samt yrkesinriktad utbildning organisationerna avtalat om)
- om måltidsersättning eller annan utbildningsersättning (fackföreningsutbildning organisationerna avtalat om)
- om kurskostnader (avtalad gemensam utbildning samt yrkesinriktad utbildning)

Grunderna noggrannare i kollektivavtalet och det allmänna avtalet

* EN ANSÖKAN RIKTAD TILL FACKAVDELNINGEN

- om underskrift av en representant för avdelningen (vid behov, fackföreningskurs och gemensam utbildning)
- om eventuellt studiestöd av avdelningen (om ej förbundet ersätter: kursavgift, dagpenning)

* EN ANSÖKAN RIKTAD TILL FÖRBUNDET

- om utbildningsstöd (kurskostnader, resekostnader, stipendium)
- För kursdagpenning och stipendium fordras arbetsgivarens bekräftelse eller något annat bevis på att sökanden ådrar sig kostnader genom sitt deltagande, t.ex. intyg över inkomstbortfall.
- Stöd från förbundet förutsätter i allmänhet underskrift av en representant för fackavdelningen.

ANSÖKNINGSTIDER

- KURSER PÅ 5 DYGN ELLER MINDRE: Ansökan bör vara FÖRBUNDET tillhanda 4 veckor före kursens början. Ansökan bör enligt avtal vara hos arbetsgivaren senast tre veckor (21 dygn) före kursens början. Arbetsgivaren bör meddela om eventuell uppskjutning av ledigheten senast 10 dagar före kursens början.
 - KURSER LÄNGRE ÄN EN VECKA: Ansökan bör vara hos arbetsgivaren sex veckor före kursens början.
- Om det är frågan om en kurs som är längre än en vecka och som inte är en fackföreningskurs, är ansökningstiden 45 dygn (lagen om studieledighet)

OM STUDIELEDIGHET INTE BEVILJAS

- Om man ansökt om studieledighet för fackföreningskurs, kan arbetsgivaren förneka deltagande i kursen, om det skulle medföra betydande olägenhet för produktionen eller företagets verksamhet. Arbetsgivaren är skyldig att meddela huvudförtroendemannen orsaken till att ledigheten skulle medföra en betydande olägenhet. I det här fallet försöker man komma överens om en kommande kurs av motsvarande slag som inte skulle medföra någon sådan olägenhet.
- Om ledighet söks enligt lagen om studieledighet är det också möjligt att skjuta upp studieledigheten, ifall befrielse från arbetet skulle medföra betydande olägenhet för arbetsgivarens verksamhet. Samtidigt bör man försöka komma överens om nästa möjliga kurs, som ledigheten kan beviljas för.

NÄRMARE BESTÄMMELSER

- Kollektivavtalet, tjänstekollektivavtal, utbildningsavtal
- Förteckning över avtalade och rekommenderade kurser (förbundet, arbetsgivarförbundet, centralorganisationen)
- Lag och förordning om studieledighet
- Fackavdelningens studiesekreterare, personer på förbundet som ansvarar för utbildningen, instituten och bildningsorganisationerna.

De uppgifter som samlats med blanketten används för kursändamål. Uppgifter kan sammanföras i förbundets medlemsregister och utbildningsregister. Uppgifterna används för planering och informering av facklig utbildning. Personuppgifterna kan granskas i förbundets register.