

AMMATTIYHDISTYSLIIKKEEN KURSSIHAKEMUS OPINTOVAPAA- JA OPINTOTUKIHAKEMUS

Katso ohjeet lomakkeen sivulta 2

1 KURSSIN TIEDOT	Kurssin nimi		Kurssin järjestäjä		
	Kurssiaika		Kurssipaikka		
2 HAKIJA TÄYTTÄÄ	Henkilötunnus		Liitto		Ammattios. (nro)
	Sukunimi		Etunimet, alleviivaa kutsumanimi		
	Lähiosoite		Työpuhelin		Koti- tai matkapuhelin
	Postinumero ja -toimipaikka		Sähköpostiosoite		Olen eläkeläinen
	Ammatti				Sairaslomalla
	Hakemuksen perusteena olevat luottamustehtävät				Työtön
					Menetän kurssin aikana palkkani päivältä
	Aikaisemmat ay-kurssit / muu tiedotus kurssin järjestäjälle				Toimitan todisteen ansionmenetyksestä erikseen
					Huom ! Erikoisruokavalio
					Pölyallerginen
				Tupakoiva	
Päiväys ja hakijan allekirjoitus _____ / _____ 20 _____					
3 TYÖNANTAJA TÄYTTÄÄ	Työnantajan nimi ja hakijan työpaikka (painokirjaimin)				
	Työnantajan osoite (myös laskutusosoite, jos se on eri)				
	Postinumero ja -toimipaikka		Puhelin		
	Sopimusala		Sähköpostiosoite		
	Opintovapaa myönnetään ajalle ____ / ____ - ____ / ____		Epäämisen tai siirron syy		
	Työnantaja maksaa: Ansionmenetykskorvauksen <input type="checkbox"/> Ateriakorvauksen <input type="checkbox"/>		Kurssikustannukset <input type="checkbox"/> Ei maksa korvauksia <input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> Vapaan antaminen siirtyy ____ / ____				
Päiväys ja työnantajan allekirjoitus _____ / _____ 20 _____		Nimen selvennys			
4 AMMATTI- OSASTO TÄYTTÄÄ	Osasto maksaa kurssin <input type="checkbox"/> Laskutusosoite				
	Nimi				
	Lähiosoite		Postinumero ja -toimipaikka		
Päiväys ja osaston edustajan allekirjoitus _____ / _____ 20 _____		Nimen selvennys			
5 LIITTO TÄYTTÄÄ	Liiton tiedonantoja kurssin toteuttajalle		Liitto sitoutuu maksamaan <input type="checkbox"/> Kurssipäivärahan <input type="checkbox"/>		
			Kurssimaksun <input type="checkbox"/> Kurssistipendin <input type="checkbox"/>		
			Kurssimaksun vähennettynä työnantajan osuudella <input type="checkbox"/> Muun opintoapurahan <input type="checkbox"/>		
			Kurssimateriaalin <input type="checkbox"/>		
			Matkakulut <input type="checkbox"/>		
Päiväys ja liiton edustajan allekirjoitus _____ / _____ 20 _____					
Saapunut liittoon _____ / _____ 20 _____		Saapunut kurssin toteuttajalle _____ / _____ 20 _____			
Hakemukset tulee olla liitossa viimeistään (4) viikkoa ja kurssin toteuttajalla kolme (3) viikkoa ennen kurssin alkamista.					

TÄLLÄ LOMAKKEELLA

* ILMOITTAUDUTAAN

- Ammattiyhdistyksen koulutukseen (järjestäjinä opistot, TSL, KSL, liitto)
- Työnantajien kanssa sovittuun yhteiseen koulutukseen
- Ammattiyhdistysliikkeen opistojen ammatilliseen koulutukseen

* HAETAAN TYÖNANTAJALTA

- Vapautusta työstä (koulutus sopimukset, opintovapaalaki)
- Korvausta ansionmenetyksestä (järjestöjen sopima ay-koulutus, yhteinen sekä ammatillinen koulutus)
- Ateriakorvausta tai muuta koulutuskorvausta (järjestöjen sopima ay-koulutus)
- Kurssikustannuksia (sovittu yhteinen koulutus sekä ammatillinen koulutus)

Katso tarkemmat perusteet TES:n ao kohdista tai yleissopimuksesta

* HAETAAN AMMATTIOSASTOLTA

- Osaston edustajan allekirjoitus (tarvittaessa, ay-koulutus ja yhteinen koulutus)
- Osaston mahdollista opintotukea (ellei liitto korvaa: kurssimaksu, päiväraha)

* HAETAAN LIITOLTA

- Koulutustukea (kurssikustannukset, matkustuskulut, apurahat)
Apurahojen eli kurssipäivärahan ja stipendin myöntämistä varten tarvitaan työnantajan varmennus tai muu osoitus siitä, että hakijalle aiheutuu kustannuksia osallistumisesta, esim. todistus ansionmenetyksestä. Liiton tuen edellytyksenä yleensä on ammattiosaston edustajan allekirjoitus.

* HAKUAJAT

- 5 VRK:N JA LYHYEMMÄT KURSSIT: Hakemuksen tulee olla LIITOSSA 4 viikkoa ennen kurssin alkua. Sopimuksen mukaan hakemuksen tulee olla työnantajalla viimeistään kolme viikkoa (21 vrk) ennen kurssin alkua. Työnantajan on ilmoitettava vapaan mahdollisesta siirtämisestä viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua.
- VIIKKOA PIDEMMÄT KURSSIT: Hakemuksen tulee olla työnantajalla kuusi viikkoa ennen kurssin alkua, kuitenkin ns pitkien kurssien ja muun kuin ay-koulutuksen osalta haku aika on 45 vrk. (opintovapaalaki)

* JOS OPINTOVAPAATA EI MYÖNNETÄ

- Jos opintovapaata on haettu ay-koulutukseen, työnantaja voi evätä kurssille pääsyn, jos siitä aiheutuu tuntuva haittaa tuotannolle tai yrityksen toiminnalle. Tällaisen haitan syy on työnantaja velvollinen ilmoittamaan pääluottamusmiehelle. Tällöin on pyrittävä sopimaan vastaava seuraava kurssi, jolloin haittaa ei olisi.
- Jos vapaata haetaan opintovapaalain perusteella on opintovapaan siirto myös mahdollinen, jos vapautus aiheuttaa tuntuva haittaa työnantajan harjoittamalle toiminnalle. Siirron yhteydessä tulisi sopia seuraava mahdollinen kurssi, jonka ajaksi opintovapaata myönnetään.

* TARKEMMAT SÄÄDÖKSET

- Työehtosopimus, virkaehtosopimus, koulutus sopimus
- Sovittujen ja suositeltujen kurssien luettelo (liitto, työnantajaliitto, keskusjärjestö)
- Opintovapaalaki ja -asetus
- Ammattiosaston opintos sihteeri, liiton koulutusvastaava, opistot ja sivistysjärjestöt

Lomakkeella kerätyt tiedot käytetään kurssikohtaisiin tarkoituksiin. Tietoja voidaan yhdistää liiton jäsenrekisteriin ja koulutusrekisteriin. Tietoja käytetään ammattiyhdistysliikkeen koulutussuunnittelussa ja koulutuksesta tiedottamisessa. Henkilötiedot ovat tarkistettavissa liiton rekisteristä.