

AMMATTIYHDISTYSLIIKKEEN KURSSIHAKEMUS OPINTOVAPAA- JA OPINTOTUKIHAKEMUS

Katso ohjeet lomakkeen kääntöpuolelta!

1	KURSSIN TIEDOT	Kurssin nimi				Kurssin järjestää							
		Kurssiaika				Kurssipaikka							
2	HAKIJA TÄYTTÄÄ	Henkilötunnus				Liitto				Ammattiosasto (nro)			
		Sukunimi				Etunimet, alleviivaa kutsumanimi							
		Lähiosoite						Puhelin työ		Koti- tai matkapuhelin			
		Postinumero- ja toimipaikka				Sähköpostiosoite				Olen eläkkeellä			
		Ammatti				☐ Majoitun		☐ Tarvitsen majoituksen		Sairauslomalla			
		Hakemuksen perusteena olevat luotamustehtävät				☐ En majoitu		kurssia edeltäväksi yöksi		Työtön			
		Aikaisemmat ay-kurssit / muu tiedotus kurssin järjestäjälle								Menetän kurssin aikana palkkani ___ päivältä			
										Toimitan todisteen ansionmenetyksestä erikseen			
		Erikoisruokavalio											
		Päiväys ja hakijan allekirjoitus											
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: Ansionmenetyskorvauksen ☐						Kurssikustannukset ☐					
		Ateriakorvauksen ☐						Ei maksa korvauksia ☐					
Katso ohje kääntö- puolelta!	1 hh ☐												
	☐ Vapaan antaminen siirtyy ____/____												
	Päiväys ja työnantajan allekirjoitus						Nimen selvennys						
4	AMMATTI- OSASTO TÄYTTÄÄ	Osasto maksaa ☐ Nimi ja Laskutusosoite											
		Lähiosoite						Postinumero ja toimipaikka					
		Päiväys ja osaston edustajan allekirjoitus						Nimen selvennys					
5	LIITTO TÄYTTÄÄ	Liiton tiedonantoja kurssin toteuttajalle						Liitto sitoutuu maksamaan					
								Kurssimaksun ☐		Kurssipäivärahan ☐			
								Kurssimaksun vähennettyinä työnantajan osuudella ☐		Kurssistipendin ☐			
								Kurssimateriaalin ☐		Muun opintoapurahan ☐			
								Matkakulut ☐		☐			
		Päiväys ja liiton edustajan allekirjoitus											
Saapunut liittoon						Saapunut kurssin toteuttajalle							
Hakemuksen tulee olla liitossa viimeistään neljä (4) viikkoa ja kurssin toteuttajalla kolme (3) viikkoa ennen kurssin alkamista.													

TÄLLÄ LOMAKKEELLA

* ILMOITTAUDUTAAN

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

* HAETAAN TYÖNANTAJALTA

- Vapautusta työstä (koulutussopimukset, opintovapaalaki)
- Korvausta ansionmenetyksestä (tarkoitetaan palkkaa)
(järjestöjen sopima ay-koulutus, yhteinen sekä ammatillinen koulutus).
- Ateriakorvausta tai muuta koulutuskulukorvausta (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, matkakulut, 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 siirtymisestä 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 syyn 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, koulutussopimus
- Sovittujen ja suositeltujen kurssien luettelo (liitto, työnantajaliitto, keskusjärjestö)
- Opintovapaalaki ja -asetus
- Ammattiosaston opintosuhteeri, 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.