

# AMMATTIYHDISTYSLIIKKEEN KURSSIHAKEMUS OPINTOVAPAA- JA OPINTOTUKIHAKEMUS

**Katso ohjeet lomakkeen kääntöpuolelta!**

1 KURSSIN TIEDOT	Kurssin nimi		Kurssin järjestää		
	Kurssi aika		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		<input type="checkbox"/> Majoitun	<input type="checkbox"/> Tarvitsen majoituksen	Sairauslomalla
	Hakemuksen perusteena olevat luotamustehtävät		<input type="checkbox"/> 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				
		/ / 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"/>		Kurssikustannukset <input type="checkbox"/>		
Ateriakorvauksen <input type="checkbox"/>		Ei maksa korvauksia <input type="checkbox"/>			
1 hh <input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Vapaan antaminen siirtyy ____/____					
Päiväys ja työnantajan allekirjoitus		Nimen selvennys			
		/ / 20			
4 AMMATTI- OSASTO TÄYTTÄÄ	Osasto maksaa <input type="checkbox"/> kurssin		Nimi ja Laskutusosoite		
	Lähiosoite		Postinumero ja toimipaikka		
	Päiväys ja osaston edustajan allekirjoitus		Nimen selvennys		
		/ / 20			
5 LIITTO TÄYTTÄÄ	Liiton tiedonantaja kurssin toteuttajalle		Liitto sitoutuu maksamaan		
			Kurssimaksun <input type="checkbox"/>	Kurssipäivärahan <input type="checkbox"/>	
			Kurssimaksun vähennettynä työnantajan osuudella <input type="checkbox"/>	Kurssistipendin <input type="checkbox"/>	
			Kurssimateriaalin <input type="checkbox"/>	Muun opintoapurahan <input type="checkbox"/>	
			Matkakulut <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Päiväys ja liiton edustajan allekirjoitus					
		/ / 20			
Saapunut liittoon		Saapunut kurssin toteuttajalle			
		/ / 20			

Hakemuksen tulee olla liitossa viimeistään neljä (4) viikkoa ja kurssin toteuttajalla kolme (3) viikkoa ennen kurssin alkamista.

**KURSSIN TOTEUTTAJALLE**

## 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 opintosihteeri, liiton koulutusvastaava, opistot ja sivistysjärjestöt

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