

ANSÖKAN OM LEDIGHET FÖR STUDIER, KURS ELLER KONFERENS

Fylls i av sökande

Namn		Personnummer	
Arbetsplats			
Kurs-/konferensbenämning(kursprogram skall bifogas)		Ansökan avser	
Kurs-/konferensarrangör		<input type="checkbox"/> ledighet med lön <input type="checkbox"/> ledighet utan lön <input type="checkbox"/> reducerad lön	
Kurs-/konferensort		<input type="checkbox"/> traktamente <input type="checkbox"/> reseersättning <input type="checkbox"/> studiebidrag	
Ledig fr o m – t o m	Antal arbetsdagar, vid del av dag ange antal tim	<input type="checkbox"/> kurs-/konferensavgift <input type="checkbox"/> kurslitteratur <input type="checkbox"/> bidrag från annat håll	
		<input type="checkbox"/> erhåller vuxenstudiestöd – beslut skall bifogas <input type="checkbox"/> logi	
Vid facklig kurs ange ditt fackliga uppdrag			
Underskrift av arbetstagare			
Datum och namnteckning			

Fylls i av arbetsledningen

<input type="checkbox"/> Godkänner ansökan <input type="checkbox"/> Avslår ansökan		Datum och Signatur	Ansvarsställe/Akt/Objekt/projekt
Eventuella kompletterande motiv:			Vikarie erfordras <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej
Beslut ifylles av arbetsgivaren			
<input type="checkbox"/> Ansökan beviljas för tiden _____ med:			
<input type="checkbox"/> ledigt med lön <input type="checkbox"/> traktamente <input type="checkbox"/> kurs-/konferensavgift _____	<input type="checkbox"/> ledigt utan lön <input type="checkbox"/> reseersättning <input type="checkbox"/> kurslitteratur kr _____	<input type="checkbox"/> reducerad lön kr _____ <input type="checkbox"/> studiebidrag kr _____ <input type="checkbox"/> logi	<input type="checkbox"/> uppskjutes enligt lag om arbetstagarens rätt till ledighet för utbildning, § 4 - § 7 § _____ enligt paragraf <input type="checkbox"/> ansökan avslås
Klassificering av utbildning (Obligatoriska uppgifter)			
<input type="checkbox"/> Internutbildning <input type="checkbox"/> Grundutbildning <input type="checkbox"/> Extern utb. med lön <input type="checkbox"/> Utb. utan lön			
Eventuella kompletterande motiv:			
Underskrift av arbetsgivare			

Datum och namnteckning			

Bifoga program till ansökan.

Gäller ansökan facklig kurs ska ansökan och program skickas till HR för godkännande.

Tjänstgöringsskyldighet:

Vid ledighet för studier där förmåner beviljats från arbetsgivaren föreligger tjänstgöringsskyldighet under terminsuppehåll enligt följande:

- Vid högskoleutbildning föreligger tjänstgöringsskyldighet under sommaruppehåll
- Vid gymnasieutbildning föreligger tjänstgöringsskyldighet under juli- och sommaruppehåll
- Vid uppdragsutbildningar bedöms tjänstgöringsskyldighet från fall till fall