

## Ansøgning om tilskud til efteruddannelse for medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten mellem TEKNIQ og TL

Ansøgningsblanketten udfyldes, underskrives og indsendes som pdf. Sendes til [tl-fond@evu.dk](mailto:tl-fond@evu.dk)

Efter modtagelse af ansøgningen vil virksomhed og medarbejder blive kontaktet på email og oplyst et sagsnummer. Dette sagsnummer skal senere oplyses ved korrespondance om ansøgningen samt på udbetalingsblanketten.

Ved aftalt akademiuddannelse anvendes en anden blanket. Se mere på [www.evu.dk](http://www.evu.dk)

### 1. Medarbejderens oplysninger (udfyldes af medarbejderen)

Efternavn:	Fornavn:
CPR-nummer:	
Telefonnummer:	
E-mailadresse:	
Postadresse:	
Postnummer:	By:
Stillingsbetegnelse:	

### 2. Virksomhedens oplysninger (udfyldes af virksomheden)

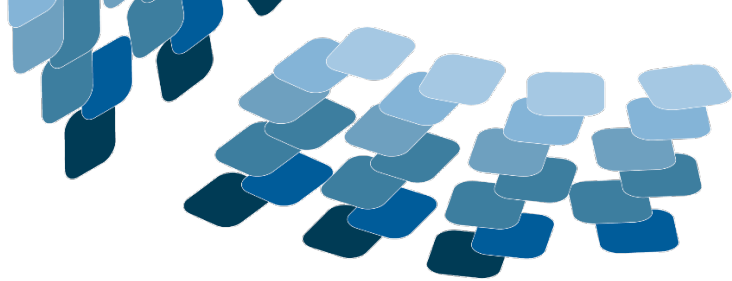
Kontonummer til refusion m.m.:	Reg.:	Kontonummer.:
Virksomhedens navn:		
Virksomhedens CVR-nummer:		
Kontaktpersons stillingsbetegnelse:		
E-mailadresse på kontaktperson:		
Navn på kontaktperson:		
Virksomheden er medlem af TEKNIQ <input type="checkbox"/>		
Medarbejderen er ansat efter overenskomst mellem TEKNIQ og TL. <input type="checkbox"/>		

### 3. Hvad søges der om:

Selvvalgt efteruddannelse <input type="checkbox"/>	<b>Særligt i Corona-perioden</b> Hjemsendt med lønkompensation (trepartsaftalen)
eller Virksomhedsplanlagt efteruddannelse <input type="checkbox"/>	

### 4. Udfyld neden for, hvad der ansøges om – akademimodul, AMU-kursus eller privat kursus

- Akademimodul  (udfyld rubrik 5)  
AMU-kursus  (udfyld rubrik 6)  
Privat kursus  (udfyld rubrik 7)  
Andet  (udfyld rubrik 8)



## 5. Akademi modul

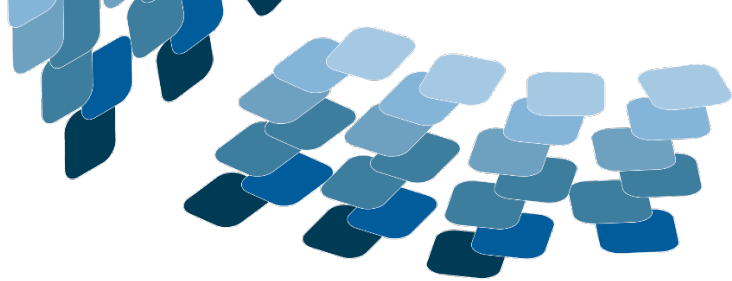
Akademiuddannelsens navn:	
Modul:	
Beskrivelse af akademi modul:	
Erhvervsakademi:	
Uddannelsens starttidspunkt:	
Antal kursusdage:	
<i>OBS! Ansøger skal vedlægge erhvervsakademiets beskrivelse af akademi modulet med angivelse af, hvor og hvornår modulet afholdes og hvad modulet koster.</i>	

## 6. AMU-kursus

AMU-kursus nr.:	
Kurstitel:	
Kursusudbyder:	
Uddannelsens starttidspunkt:	
Antal kursusdage:	
<i>OBS! Ansøger skal vedlægge AMU-udbyderens beskrivelse af AMU-kurset med angivelse af, hvor og hvornår kurset afholdes og hvad kurset koster.</i>	

## 7. Privat kursus

Kurstitel:	
Kursusudbyder:	
Kursusbeskrivelse:	
Pris:	kr.
Uddannelsens starttidspunkt:	
Antal kursusdage:	
<i>OBS! Ansøger skal vedlægge kursusudbyderens beskrivelse af det private kursus med angivelse af, hvor og hvornår kurset afholdes, hvad kurset indeholder, hvorfor kurset er brancherelevant og hvad kurset koster.</i>	



### 8. Andet

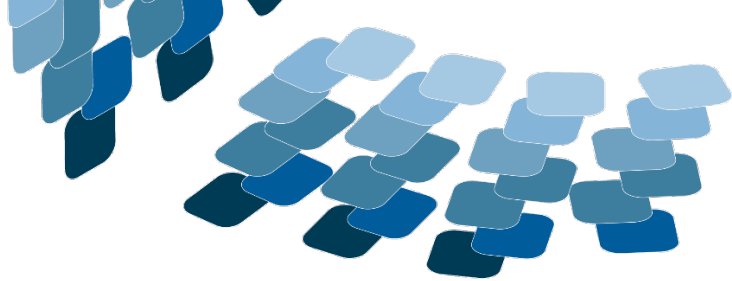
Kurstitel:	
Kursusudbyder:	
Kursusbeskrivelse:	
Pris:	kr.
Uddannelsens starttidspunkt:	
Antal kursusdage:	
<i>OBS! Ansøger skal vedlægge kursusudbyderens beskrivelse af kurset med angivelse af, hvor og hvornår kurset afholdes, hvad kurset indeholder, hvorfor kurset er brancherelevant og hvad kurset koster.</i>	

### 9. Der søges om tilskud til følgende udgifter

Kursusgebyr:	
Transport:	
Færge/broafgift:	
Overnatning :	
Løntabsgodtgørelse:	Timeløn:                      Antal timer:                      I alt:
	Månedsløn:
Afregning fra fonden	Efter afslutning af efteruddannelsen skal ansøger indsende en afregningsblanket, der printes på <a href="http://www.evu.dk">www.evu.dk</a>

### 10. Tjekliste (udfyldes af medarbejderen og virksomheden i fællesskab).

	Medarbejder	Virksomhed
Jeg har vedhæftet ansættelseskontrakt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeg er bekendt med, at tilsagnet bortfalder 6 mdr efter tilsagnsdato. Dvs. kurset/akademimodulet skal senest påbegyndes 6 mdr. efter tilsagn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeg søger VEU-godtgørelse ved AMU-kurser eller SVU ved akademimodul, hvis jeg er i målgruppen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeg er bekendt med, at EVU modregner VEU-godtgørelse eller SVU i lønrefusionen, medmindre EVU i forbindelse med kursets afregning informeres om, at ansøger ikke er berettiget til SVU eller VEU-godtgørelse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeg indsender samlet dokumentation for gennemførelse af efteruddannelsen, faktura for efteruddannelse, lønsedler samt evt. afslag på SVU vedhæftet en udbetalingsblanket fra EVU.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Jeg har gennemlæst samtlige oplysninger angivet ovenfor. Jeg underskriver på tro og love, at oplysningerne er korrekt angivet.

Medarbejderens underskrift:

Virksomhedens underskrift

Dato:

Dato:

---

---