



Gáivuona suohkan
Kåfjord kommune
Kaivuonon komuuni

SØKNAD OM UTDANNINGSPERMISJON

Navn/adr:

Fødselsdato:

Stilling:

Tilsetningsvilkår (fast, vikar, midlertidig) og stillingsstørrelse:

.....

Hva søkes det permisjon til:

.....
.....

Hvilke kostnader søker du arbeidsgiver om å få dekket? Legg ved oversikt og skriv det totale beløpet du søker arbeidsgiver om å få dekket.

Dette punktet vil danne grunnlaget for vurdering av bindingstid til kommunen etter endt utdanning og føres over i Kostnad ved bindingstid.

.....
.....
.....
.....

Tidsrom for permisjonen (legg gjerne ved oversikt)

.....
.....

Din formal- og realkompetanse:

.....
.....
.....
.....

Begrunnelse for søknad om permisjon. På hvilken måte er utdanningen relevant i din jobbsituasjon:

.....
.....
.....
.....

Tidligere utdanningspermisjoner, spesifiser:

.....
.....
.....

Søker gjøres oppmerksom på følgende:

Det er et krav at utdanningen er relevant i forhold til søkers arbeidssituasjon. Arbeidsgiver krever at søker stiller sin opparbeidede kompetanse til disposisjon for arbeidsgivers virksomhet etter endt utdanning. Kursstøtte utløser eksamensplikt.

Bindingstid:

Dersom du innvilges dekning av utgifter til lønn, kursavgift, reise, opphold så vil du få bindingstid til Kåfjord kommune etter endt utdanning etter følgende regler:

Dekning av utgifter fra kr 0 – kr 100.000,- gir 1 års bindingstid etter endt utdanning

Dekning av utgifter over kr 100.000,- gir 2 års bindingstid etter endt utdanning

Kostnad ved bindingstid:.....

Dersom den ansatte slutter før bindingstiden er utløpt, må det som er igjen av bindingstiden tilbakebetales. F.eks kr 100000,- : 12 mndr = kr 8333,33 pr måned.

Aksepterer du bindingstid i hht utgiftene som dekkes:

JA

Nei

Sted, dato:

Søkers underskrift

.....

.....

Leders behandling:

Innvilges: JA

NEI

Årsak til avgjørelsen. Spesifiser på hvilken måte utdanningen er relevant i forhold til arbeidsplassen:

.....
.....
.....
.....

Skal den ansatte ha bindingstid: Ja Nei

Hvis ja, 1 år eller 2 år etter endt utdanning

Dato:

Leders underskrift:

.....

.....