

KURSUSFONDEN PPK

Vejledning til ansøgningskema til Kursusfonden på PPK området

- **Hvem kan søge om støtte via Kursusfonden?**

Det kan alle der er ansatte efter relevant PPK overenskomst, med mindst 1 års uafbrudt ansættelse i Grønland.

- **Hvad yder Kursusfonden støtte til?**

Fagrelaterede kurser, konferencer, temadag(e)* og lignende, der kan styrke den ansattes faglige kompetencer og viden til gavn for arbejdspladsen.

*Temadag(e): en PPK-leder fra et sundhedscenter, alderdomshjem afdeling eller lignende, kan søge om dækning til temadage hvor man blot skriver den deltager liste efterfølgende.

Målgruppen skal være beskrevet fra starten og skal være PPK gruppen. Andre faggrupper kan deltage mod betaling af gebyr. Fx læger eller andre faggrupper (socialrådgivere, pædagoger, lærere mv.)

Der kan ydes hel eller delvis støtte til rejseomkostninger, dagpenge, ophold samt kursusafgift i det omfang, der ikke kan ydes støtte fra anden side.

Når du skal ansøge om midler fra kursusfonden, skal du udfylde gældende ansøgningskema.

Ansøgningskemaet er en PDF formular som kan udfyldes elektronisk.

Hvis man vælger at udfylde den elektronisk, udfylder man til og med punkt 11, gemmer filen og sender til sin nærmeste leder som udfylder sin indstilling, udskriver ansøgningen og underskriver.

Vejledningen hertil er i punktform:

- 1. Faggruppe**

Afkrydses således at fondsmedlemmerne kan føre statistik på de bevilgede midler i forhold til faggruppe. Dette til dokumentation for arbejdsgiver.

- 2. Navn**

Udfyldes med for- og efternavn.

- 3. CPR-nummer**

- 4. Nuværende stilling**

Det er vigtigt med fuld stillingsbetegnelse for den videre dokumentation af fondens bevillinger.

- 5. Fastansættelse i Grønland siden (måned og år)**

Det er vigtigt, at dette felt udfyldes med korrekt tidsangivelse, idet der er et krav om mindst 1 års uafbrudt fastansættelse i Grønland.

Datoen for fastansættelse behøver ikke være i din nuværende stilling, men man SKAL angive datoen for fastansættelse i Grønland under PPK overenskomst.

- 6. Ansættelsessted**

Udfyldes og afkrydses således at fondsmedlemmerne kan føre statistik på de bevilgede midler i forhold til ansættelsessted. Dette til dokumentation for arbejdsgiver.

- 7. E-mail**

KURSUSFONDEN PPK

Vi ser helst at du skriver din arbejdsmail her, men hvis du ikke har en kan privat mail også skrives.

8. Arrangør samt betegnelse for kurset

Det er vigtigt, at ansøgeren vedlægger program, sådan at fondens medlemmer kan træffe en kvalificeret bedømmelse af ansøgningen.

9. Tidspunkt og sted for afholdelse

Det er vigtigt, at ansøgeren vedlægger program, sådan at fondens medlemmer kan træffe en kvalificeret bedømmelse af ansøgningen.

10. Egen begrundelse for ansøgning samt dens relevans for nuværende ansættelse

Det er vigtigt, at ansøgeren begrundes ansøgningen i forhold til nuværende ansættelse, sådan at fondens medlemmer kan træffe en kvalificeret bedømmelse af ansøgningen.

11. Forventet budget for kurset

- Billetudgifter t/r: Her angives de samlede udgifter for flybilletter i og udenfor Grønland. Billigste transportmiddel skal ligge til grund for det ansøgte beløb.
- Kursusgebyr: Her angives det i programmet angivne beløb.
- Dagpenge: Her er det Selvstyrets gældende retningslinjer. Se www.nanoq.gl og søg på dagpengesatser. Angiv antal dage inklusive rejsedage eksklusiv ferie/afspadsring
Du skal skrive det fulde beløb, som du ansøger om
- Opholdsudgifter: Her angives de samlede udgifter. Billigste opholdsmulighed skal ligge til grund for det ansøgte beløb. Angiv antal nætter.
Du skal skrive det fulde beløb, som du ansøger om
- Transportudgifter: Her angives de samlede udgifter for de øvrige transportudgifter taxa tog mv.
Billigste transportmiddel skal ligge til grund for det ansøgte beløb.
- Andet: Hvis der er andre udgifter, fx til bøger mm. Angiv hvad det ansøgte beløb omfatter.
OBS! Kursusfonden yder kun støtte til de bøger der er obligatoriske, for det kursus man søger støtte til.

12. Ansættelsesstedets begrundede indstilling

Da Kursusfondens formål er at støtte fagrelaterede kurser, konferencer og lignende, der kan styrke den ansattes faglige kompetencer og viden til gavn for arbejdspladsen, er det vigtigt for fondens medlemmer, at nærmeste leder udarbejder en begrundet indstilling.