

KURSUSFONDEN PPK

Vigtig information vedr. ansøgning til Kursusfonden

Hvem kan søge om støtte via Kursusfonden:

Alle der er ansat efter en relevant PPK-overenskomst, med **mindst 1 års** uafbrudt ansættelse i Grønland.

Hvad yder Kursusfonden støtte til:

Fagrelaterede kurser, konferencer, temadag(e)¹ og lignende, der kan styrke den ansattes faglige kompetencer og viden til gavn for arbejdspladsen.

For alle kursusaktiviteter gælder det at der kan ydes hel eller delvis støtte til rejseomkostninger, dagpenge, ophold samt kursusafgift i det omfang, der ikke kan ydes støtte fra anden side.

Ansøgningskema:

Ved ansøgning af midler anvendes gældende ansøgningskema. Det foretrækkes at man udfylder ansøgningskemaet elektronisk. Såfremt man vælger dette udfylder man til og med punkt 11, gemmer filen, sender til sin nærmeste leder som skriver sin indstilling, hvorefter ansøgningen udskrives og sendes elektronisk.

Ansøgningen kan også udfyldes med læsevenlig håndskrift og fremsendes elektronisk.

Ansøgningsfrist:

Der gøres

opmærksom på, at hvis man ønsker at få bevilget midler til et kursus, skal det være **indsendt senest den 15. i hver måned** til **kursusfonden@peqqik.gl**

Ansøgninger der indsendes efter den 15. behandles først den efterfølgende måned f.eks. vil en ansøgning som er indkommet 16. marts – blive behandlet ultimo april.

Mange kurser bliver annonceret meget tidligt, så ansøgninger bedes fremsendt i så god tid som muligt.

Svar på ansøgning:

Udvalget for Kursusfonden behandler ansøgninger sidste tirsdag i hver måned, hvor efter ansøger vil modtage svar. Udvalget foretager prioriteringer og forbeholder sig retten til at give afslag i henhold til gældende forretningsorden.

Der gives **ikke** støtte til allerede afholdte kurser.

Der vil blive sendt svar ultimo hver måned til alle ansøgere, der har indsendt ansøgningen senest d. 15 i måneden.

¹**Temadag(e):** Kursusaktivitet på arbejdspladsen hvor en PPK-leder fra et sundhedscenter, alderdomshjem, sengeafdeling eller lignende, kan søge om støtte til hel eller delvis dækning af udgifter forbundet med afholdelsen af temadagene. For at der ydes støtte skal deltagerne være ansat efter PPK-overenskomst. Andre faggrupper kan deltage mod betaling af gebyr. Fx læger eller andre faggrupper (socialrådgivere, pædagoger, lærere mv.). Deltagerlisten og evt. deltagelse af andre faggrupper skal fremgå tydeligt i ansøgningen.

KURSUSFONDEN PPK

Vejledning til ansøgningskema til PPK Kursusfonden

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. E-mail adresse på ansøger

5. Nuværende stilling

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

6. 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.

7. Ansættelsessted

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

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. Hvornår er der sidst modtaget støtte fra PPK Kursusfond?

Anfør måned og år samt hvad, der er givet tilskud til fra PPK Kursusfond sidst.

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

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

12. 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.

KURSUSFONDEN PPK

- Dagpenge: Her er det Selvstyrets gældende retningslinjer. Se www.naalakkersuisut.gl og søg på dagpenge-satser. 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 max 2.000 kr..

13. 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. Længerevarende og efteruddannelses ansøgnin-ger skal godkendes fra højest leder niveau.

14. Leders navn

15. Leders mailadresse