



Navn:			
Bostedsadresse (Folkeregisteradresse):			
Postnummer:	Poststed:	Telefon:	

Studieadresse (hvis du bor et annet sted enn bostedsadressen):

Fødselsnummer (11 siffer):	Medlemsnummer i Fagforbundet: <b>80 -</b>	E-post:
----------------------------	--	---------

Har du mottatt stipend fra Fagforbundet tidligere?

<input type="checkbox"/> Nei	<input type="checkbox"/> Ja	Hvis ja, oppgi dato	Hvis ja, hvor mye?
			Kr

Innvilget stipend skal settes inn på konto

Kontonummer

### SØKNADEN GJELDER

Utdanningen/kursets navn/tittel:
Utdanningsstedets/kursarrangørens navn:
Utdanningens/kursets studiepoeng eller varighet (antall timer):

Tidspunkt for utdanningen	Start (oppgi dato)	Slutt (oppgi dato)	Eventuell fagprøve (måned/år)

### UTGIFTER JFR. VEDLAGTE ORIGINALKVITTERINGER OG ORIGINALFAKTURAER

**NB! Bekreftelse fra kurs-/utdanningsarrangør må vedlegges**

	Beløp
Dokumenterte kursutgifter/semesteravgift	
Dokumenterte utgifter til lærebøker/materiell/kopiavgifter	
Dokumenterte eksamensutgifter	
Dokumenterte merutgifter ved opphold utenfor hjemmet (kun overnatting)	
Kopi av utgifter til kjøp av datatekniske hjelpemidler	
Dokumentert påkrevd arbeidstøy, utstyr	
= SUM dokumenterte utgifter	

Hva vil dine totale utgifter bli for å ta hele utdanningen? Dokumenteres fra kurs-/utdanningsarrangør

Beløp

Dekker arbeidsgiver eller andre noen av utgiftene? (Må bekreftes i begge tilfeller)

<input type="checkbox"/> Ja	Hvis ja, hvor mye?
<input type="checkbox"/> Nei	

Sted og dato:	Søkers signatur:
Fylles ut av Fagforbundet:	



Navn:			
Bostedsadresse (Folkeregisteradresse):			
Postnummer:	Poststed:	Telefon:	

Studieadresse (hvis du bor et annet sted enn bostedsadressen):

Fødselsnummer (11 siffer):	Medlemsnummer i Fagforbundet: <b>80 -</b>	E-post:
----------------------------	--	---------

Har du mottatt stipend fra Fagforbundet tidligere?

Nei

Ja

Hvis ja, oppgi dato

Hvis ja, hvor mye?

Kr

Kontonummer

Innvilget stipend skal settes inn på konto

### SØKNADEN GJELDER

Utdanningen/kursets navn/tittel:
Utdanningsstedets/kursarrangørens navn:
Utdanningens/kursets studiepoeng eller varighet (antall timer):

Tidspunkt for utdanningen	Start (oppgi dato)	Slutt (oppgi dato)	Eventuell fagprøve (måned/år)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### UTGIFTER JFR. VEDLAGTE ORIGINALKVITTERINGER OG ORIGINALFAKTURAER

**NB! Bekreftelse fra kurs-/utdanningsarrangør må vedlegges**

	Beløp
Dokumenterte kursutgifter/semesteravgift	
Dokumenterte utgifter til lærebøker/materiell/kopiavgifter	
Dokumenterte eksamensutgifter	
Dokumenterte merutgifter ved opphold utenfor hjemmet (kun overnatting)	
Kopi av utgifter til kjøp av datatekniske hjelpemidler	
Dokumentert påkrevd arbeidstøy, utstyr	
= SUM dokumenterte utgifter	

Hva vil dine totale utgifter bli for å ta hele utdanningen? Dokumenteres fra kurs-/utdanningsarrangør

Beløp

Dekker arbeidsgiver eller andre noen av utgiftene? (Må bekreftes i begge tilfeller)

Ja

Hvis ja, hvor mye?

Nei

Sted og dato:	Søkers signatur:
Fylles ut av Fagforbundet:	

# Søkerveiledning for Fagforbundets stipendordning 2016

Fagforbundets utdanningsstipend har som formål å støtte opplæringstiltak og kompetanseutvikling for yrkesaktive medlemmer.

Det gis ikke støtte til utgifter som medlemmet får dekket av andre, f.eks arbeidsgiver eller NAV.

Stipendordningen gjelder ikke lærlinger, elev- og studentmedlemmer. Likevel kan tidligere yrkesaktive medlemmer som går inn i en studiesituasjon og derved får redusert sin kontingent, søke stipend en gang pr. kalenderår. Søkere må ha vært yrkesaktivt medlem i seks måneder for å kunne søke om stipend. Det kan ikke søkes stipend til utdanninger eller kurs som er avsluttet før søker har vært yrkesaktivt medlem i seks måneder.

## Det kan søkes om støtte til:

- Utdanninger ved universiteter og høyskoler
- Utdanning ved NOKUT-godkjente fagskoler
- Utdanninger i videregående skole og grunnskole (ny sjanse)
- Etter- og videreutdanninger på ulike utdanningsnivåer
- Praksiskandidatopplæring
- Yrkesfaglige kurs
- Lese- og skrivekurs med data (se eget avsnitt)

## Kategori 1:

Alle typer grunn-, etter- og videreutdanninger på hel- eller deltid som er formelt kompetansegivende (eks. gir studiepoeng) eller har en varighet på 80 timer eller mer.

Dette betyr at de som faller inn under denne kategorien, er de som tar en utdanning med studiepoeng eller en utdanning av 80 timers varighet eller mer.

Det utbetales halvparten av egne dokumenterte utgifter. Det utbetales inntil kr. 12.000,- pr. kalenderår.

## Kategori 2:

Kortvarige yrkesfaglige kurs med en varighet på mindre enn 80 timer.

Det utbetales halvparten av egne dokumenterte utgifter. Det utbetales inntil kr. 3.000,- pr. kalenderår.

## Eget stipend for medlemmer med spesifikke lese- og skrivevansker

Medlemmer med lese- og skrivevansker kan søke Fagforbundet om å få dekket utgifter til lese- og skrivekurs med inntil 10.000,- kroner per kalenderår. Beløpet omfatter utgifter til datatekniske hjelpemidler. En forutsetning for å søke dette stipendet, er at du er yrkesaktiv og at du har en spesifikk lese- og skrivevanskelighet, for eksempel dysleksi. Medlemmer som ikke har spesifikke lese- og skrivevansker, men som ønsker å øke sin kompetanse innen databehandling, lesehastighet og skriving, kan søke om økonomisk støtte gjennom Fagforbundets ordinære stipendordning, etter vanlige regler.

## Generelle regler i forbindelse med søknaden:

1. Det behandles kun søknader for medlemmer som har vært yrkesaktiv i minst seks måneder.

2. Søknad må fremmes innen samme kalenderår som utdanningen avsluttes. For utdanninger som avsluttes med eksamen eller fagprøve anses denne som avslutning av studiet. Det må fremmes søknad for ett år av gangen.
3. Det kan kun søkes om utdanningsstipend til en utdanning en gang pr. kalenderår.
4. Det behandles ikke søknader hvor egne utgifter er mindre enn kr. 1.500,-.
5. Medlemsnummer finnes på baksiden av Fagbladet, eventuelt de syv tallene etter «80» på Lofavør-kortet.
6. Det er viktig at søkerne oppgir utdanningens/kursets navn/tittel, utdanningsstedets/kursarrangørens navn, utdanningens/kursets studiepoeng eller varighet, samt sender med kopi av tilbud om studieplass.
7. Det kan søkes støtte til:
  - Kursutgifter/semesteravgift.
  - Lærebøker/materiell/kopiavgifter.
  - Eksamensutgifter.
  - Merutgifter ved opphold utenfor hjemmet (kun overnatting).
  - Kjøp av datatekniske hjelpemidler: 25% dekkes, inntil kr. 2.500,-. Engangsstøtte.
  - Dokumentert påkrevd arbeidstøy, utstyr. 25% dekkes, inntil kr. 2.500,-. Engangsstøtte.

Følgende dekkes ikke:

- Tappt arbeidsfortjeneste
- Reiseutgifter
- Diett/mat

Det er krav om originaldokumentasjon på alle utgifter i tillegg til dokumentasjon på hva arbeidsgiver eller NAV dekker. Dersom disse ikke dekker noe, skal dette også bekreftes. Dersom dokumentasjon mangler vil vi etterlyse dette, noe som medfører forsinket behandlingstid. **Med dokumentasjon regnes giro med kvitteringstrykk/oblat, utskrift fra bankkonto, detaljbilde fra nettbanken, samt kvitteringer fra bokhandel el.**

8. Søknadene behandles fortløpende. Alminnelig saksbehandlingstid er tre uker.
9. Klagefrist: Fire uker etter at Fagforbundet har behandlet søknaden.
10. Søknad med dokumentasjon sendes til:  
Fagforbundet  
Postboks 7003 St. Olavs plass  
0130 Oslo



**FAGFORBUNDET**