



AR 237

Ansøgning om og bekræftelse af ret til optagelse på jobrettet uddannelse for ledige dagpengemodtagere

AR 237 - 04-2017

Husk at læse vejledningen på sidste
side, før du udfylder blanketten

Rubrik 1: Navn mv. (udfyldes af ansøgeren)

Navn		Personnummer
Adresse		
Postnummer	By	Telefonnummer
Mail adresse		
A. Jeg har en uddannelse <input type="radio"/> Nej <input type="radio"/> Ja		
Hvis Ja, hvilken/hvilke uddannelser		
1.		
2.		
3.		
B. Jeg arbejder på deltid eller driver selvstændig virksomhed <input type="radio"/> Nej <input type="radio"/> Ja		
C. Jeg søger om at deltage i det kursus/de kurser som jobrettet uddannelse, der fremgår af bilag 1 <input type="radio"/> Nej <input type="radio"/> Ja		Erhvervsgruppe på den landsdækkende positivliste Kontor, Administration, Kontor, Finans
D. Jeg får udbetalt anden ydelse end dagpenge under jobrettet uddannelse (fx VEU) <input type="radio"/> Nej <input type="radio"/> Ja		
Hvis Ja, hvilken ydelse		
E. Jeg er medlem af følgende A-kasse/lokalafdeling, som har denne adresse		
A-kassens eller lokalafdelingens adresse		
Jeg erklærer på tro og love, at oplysningerne er rigtige		
Dato	Underskrift	

Rubrik 2: Udfyldes af a-kassen/afdelingen

Har ansøgeren på ansøgningstidspunktet været ledig i sammenlagt 5 uger (fuldtidsforsikret 185 timer) <input type="radio"/> Nej <input type="radio"/> Ja	
Hvornår forventes ansøgeren at have haft 5 ugers sammenlagt ledighed	Dag Måned År
Hvornår har ansøgeren været ledig i <input type="radio"/> 6 mdr. <input type="radio"/> 9 mdr.	Dag Måned År
Antal timer, som medlemmet på ansøgningstidspunktet har forbrugt af retten til 6 ugers jobrettet uddannelse	Timer
Antal timer, som medlemmet på ansøgningstidspunktet har søgt om, men endnu ikke forbrugt af retten til 6 ugers jobrettet uddannelse	Timer
A-kassen bekræfter hermed, at ansøgeren har ret til det kursus eller de kurser, som er nævnt i Bilag 1, herunder at kurset/kurserne er omfattet af den landsdækkende positivliste, at kurset/kurserne sammenlagt med eventuelle tidligere kurser ikke overstiger i alt 6 uger, og at ansøgeren ved påbegyndelse af kurset har haft 5 ugers sammenlagt ledighed. Kurser på positivlisten, som er særligt markerede, er undtaget fra karens på 5 uger og kan derfor godkendes.	
Dato	A-kassens stempel og underskrift

Bilag 1:

Ansøgers og uddannelsesstedets oplysninger om kursus/kurser og indkvartering

(Se vejledning om udfyldelse)

Uddannelsesstedets navn mv. (udfyldes af uddannelsesstedet)


Navn/titel/fagtitel Campus Vejle	P-nummer	CVR-nummer 37129712
Adresse Boulevarden 48		Skolekode (Uddannelsessted) 631402
Postnummer 7100	By Vejle	Telefonnummer 72162846
Mail adresse hbi@campusvejle.dk		

Kursus 1 (udfyldes af ansøger og uddannelsessted)

Hvilket kursus fra den landsdækkende positivliste? (Titel) Se vedlagte bilag	Uddannelseskode - (Nummer på den landsdækkende positivliste AMU-kode, EUD-Enkeltfagskode eller Akademikode) Se bilag		
I hvilken periode skal kurset følges? (Ansøger)	Fra: Dag Måned År Se bilag	Til: Dag Måned År	
Ved splitkurser angives (Ansøger)	Dato og timer	Dato og timer	Dato og timer
	Dato og timer	Dato og timer	Dato og timer
Er der tale om heltidsuddannelse? (Udfyldes af uddannelsesstedet)	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej		
Antal kursustimer pr. uge (Udfyldes af uddannelsesstedet)	Timer 37		
Samlet normeret timetal ved kursus (Udfyldes af uddannelsesstedet)	Timer 222		
ECTS-point, hvis der er tale om videregående uddannelse (Udfyldes af uddannelsesstedet)	ECTS-point		
Pris for kurset på videregående niveau pr. fuldtidsuge (eksklusiv moms) (Udfyldes af uddannelsesstedet)	Kroner		

Indkvartering (udfyldes af ansøgeren)

Jeg søger om indkvartering under kurset/uddannelsen	<input checked="" type="radio"/> Nej <input type="radio"/> Ja
---	---

Uddannelsesstedet bekræfter hermed, at ansøgeren er optaget på det kursus/de kurser, som er nævnt ovenfor, under forudsætning af, at a-kassen har bekræftet, at pågældende opfylder betingelserne for ret til jobrettet uddannelse.	
Uddannelsesstedets stempel  CAMPUS VEJLE Kursuscentret Boulevarden 48 - 7100 Vejle Tlf.: 72 16 28 30 - Fax: 72 16 28 80	Dato og underskrift Heidi Krust



Vejledning

Som forsikret ledig har du ret til op til 6 ugers jobrettet uddannelse i dagpengeperioden, hvis du er ufaglært, faglært eller har en uddannelse på erhvervsakademiniiveau og samtidig har en erhvervsuddannelse, der kan sidestilles hermed.

Du kan tidligst starte på et kursus efter 5 ugers sammenlagt ledighed, medmindre det er markeret som et kursus uden karenperiode på den landsdækkende positivliste. Du skal afslutte kurset/kurserne inden for de første 9 måneders sammenlagt ledighed. Hvis du er under 25 år dog inden for de første 6 måneders sammenlagt ledighed.

For at deltage i jobrettet uddannelse på videregående niveau er det en betingelse, at du er fyldt 25 år.

Hvis du er påbegyndt et kursus eller et individuelt tilrettelagt kursusforløb i en opsigelsesperiode, kan du fortsætte hermed som jobrettet uddannelse i op til 6 uger fra første ledighedsdag, hvis betingelserne i øvrigt er opfyldt.

NB! Når du ansøger om et kursus på den landsdækkende positivliste, vælger du samtidig en erhvervsgruppe på listen. Du kan herefter kun søge om kurser inden for denne erhvervsgruppe. På star.dk kan du under ordningen 6 ugers jobrettet uddannelse finde positivlisten. I den finder du navne på erhvervsgrupper og kurser.

Hvis du ikke søger digitalt via Jobnet, skal du anvende denne attest til at ansøge om jobrettet uddannelse. Attesten er samtidig en bekræftelse over for jobcenteret på, at du har ret til jobrettet uddannelse, og at du er optaget på et kursus, som er på den landsdækkende positivliste.

Hvad skal du gøre?

Du skal udfylde Rubrik 1 med dine personlige oplysninger, herunder hvilken a-kasse (og lokalafdeling), du er medlem af. Det er vigtigt, at du oplyser adressen på a-kassen eller lokalafdelingen, så uddannelsesstedet ved, hvor attesten skal sendes hen.

Herefter skal du datere og underskrive i Rubrik 1, hvor du på tro og love erklærer, at de oplysninger du har afgivet er rigtige.

Du skal sammen med kursusstedet udfylde Bilag 1, hvoraf det skal fremgå, hvilket kursus eller hvilke kurser, du ønsker at tage, og i hvilken periode du ønsker at modtage undervisningen. Endvidere skal det angives, om der er tale om heltidsuddannelse samt det samlede antal timer for det enkelte kursus.

Hvad skal uddannelsesstedet gøre?

Uddannelsesstedet skal i Bilag 1 - give en række oplysninger om kurset/kurserne og bekræfte, at du er optaget på kurset/kurserne, hvis a-kassen bekræfter, at du har ret til jobrettet uddannelse.

I skal aftale, hvem der sørger for, at attesten bringes videre til a-kassen.

Hvad skal a-kassen gøre?

A-kassen skal i Rubrik 2 oplyse, hvor lang tid du har været ledig og antal timer, du har brugt, hvis du tidligere har brugt nogle. Hvis betingelserne for at deltage i det ønskede kursus/de ønskede kurser som jobrettet uddannelse er opfyldt, skal a-kassen attestere dette.

A-kassen skal sikre sig, at kurset/kurserne er optaget på den landsdækkende positivliste for jobrettet uddannelse, og at de er indenfor den samme erhvervsgruppe. Når a-kassen har godkendt og underskrevet attesten, skal a-kassen sende den til jobcenteret og en kopi til uddannelsesstedet som dokumentation for, at du har ret til 6 ugers jobrettet uddannelse.

Dokumentationen skal være jobcenteret i hænde, inden du kan begynde på kurset/kurserne.

Hvad skal jobcenteret gøre?

Når jobcenteret modtager denne attest med de nødvendige oplysninger og underskrifter, skal jobcenteret sørge for tilmelding og betaling for kurset/kurserne, jf. Undervisningsministeriets betalingsbekendtgørelse.

Kontrol og anden information

De oplysninger, som du giver på denne blanket, kan blive kontrolleret.

I henhold til persondataloven skal det oplyses, at

- a-kassen kan indhente oplysninger fra din arbejdsgiver til brug for afklaring af dine rettigheder og pligter,
- a-kassen registrerer modtagne oplysninger
- du har ret til at få at vide, hvilke oplysninger a-kassen registrerer om dig, og
- du kan kræve forkerte oplysninger rettet.

Dagpenge

Under deltagelse i jobrettet uddannelse kan du få dagpenge. På dit dagpengekort skal du oplyse om kurset/kurserne.

Befordringsgodtgørelse

Personer, der deltager i arbejdsmarkedsuddannelser (AMU-kurser) kan søge om befordringsgodtgørelse. Der skal som hovedregel være mere end 24 kilometer i transport mellem kursusstedet og din bopæl. Det er ikke muligt at få befordringsgodtgørelse til andre kurser på den landsdækkende positivliste.

Vær opmærksom på, at der er en frist for ansøgning om befordringsgodtgørelse. Du skal henvende dig til din a-kasse, hvis du ønsker at søge om befordringsgodtgørelse.

Indkvartering

Personer, der deltager i AMU-kurser, kan søge om indkvartering, hvis de skal indkvarteres uden for deres bopæl i forbindelse med et kursus. Der skal som hovedregel være mere end 120 kilometer mellem bopæl og uddannelsesstedet.

Du skal i Bilag 1 oplyse, om du søger om indkvartering i forbindelse med kurset.

Er du i tvivl - Spørg a-kassen





CAMPUS
VEJLE

Navn: _____

Start/Slut dato: _____

IT FAGOVERSIGT 2021

Anvendte AMU-fag	Alm. AMU pris	Videregående udd. pris / Jobcenter pris	Anvendt produkt	Datoer
Styresystemer (2 dage) 44371 Jobrelateret brug af styresystemer på pc.	380 kr.	1.265,50 kr	Windows	
Tekstbehandling, Grundlæggende (4 dage) 47217 Indskrivning og formatering af mindre tekster - 47215 Opstilling og layout i tekst	760 kr.	2.468,50 kr	Word	
Tekstbehandling, Videregående (3 dage) 47214 Håndtering og strukturering af længere tekster - 44360 Standardisering af virks. dokumenter 44354 Fletning af dokumenter til masseprod.	570 kr.	2.212,00 kr	Word	
Regneark, Grundlæggende (3 dage) 47218 Anvendelse af regneark til enkle beregninger - 40750 Præsentation af tal i regneark	570 kr.	1.919,50 kr	Excel	
Regneark, Videregående (4 dage) 44346 Design og automatisering af regneark - 40754 Anvendelse af pivottabeller - 40748 Anvendelse af store datamængder i regneark	760 kr.	2.698,50 kr	Excel	
Præsentation (2 dage) 44373 Anvendelse af præsentationsprogrammer	252 kr.	1.265,50 kr	PowerPoint	
Mail og kalendersystem Grundlæggende (2 dage) 47293 E-mail til jobbrug	380 kr.	1.265,50 kr	Outlook	
Mail og kalendersystem Videregående (1 dag) 40749 Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer	190 kr.	716,50 kr	Outlook	
Internet (1 dag) 46489 Informationssøgning på Internettet til jobbrug	190 kr.	747,75 kr	Browser	
Integration mellem kontorprogrammer (2 dage) 45782 Integration af data mellem adm. it. systemer	252 kr	1.203,00 kr	Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, Browser	
Digital billedbehandling (2 dage) 45959 Billedredigering i medarb. - jobfunktion	380 kr.	1.265,50 kr	Photoshop Elements	
Blindskrift (3 dage) 47216 Tastaturbetjening ved brug af 10-fingersystem	570 kr	1.783,50 kr	Keyboard Pro	
Elektronisk samarbejde - notesbøger (1 dag) 46490 Anvendelse af elektronisk samarbejdsrum	126 kr	716,50 kr	One Note, Office program	

Tilmelding på efteruddannelse.dk eller blanket AR237 hvis du er ledig.

Tilkøb af materiale:

Du har mulighed for at købe materialet for 150,00 kr. pr. modul.

Forhør dig nærmere ved din underviser.

AMU-målgruppe

Du er i AMU-målgruppen, hvis du ikke har en videregående uddannelse, eller hvis du har en videregående uddannelse, men ikke har brugt den i mere end 5 år. Du kan søge VEU-godtgørelse og befordring, hvis du er i AMU-målgruppen.

Der tages forbehold for ændringer i lovgivningen, tilskudsregler samt prisændringer.