

UDDANNELSESAFTALE

DM&E Entreprenøruddannelse

Undertegnede virksomhed og ansat indgår hermed aftale om at gennemføre den 3-årige DM&E Entreprenøruddannelse.

Virksomhedens navn: _____	Den ansattes navn: _____
Adresse: _____	Adresse: _____
Postnr. og by: _____	Postnr. og by: _____
Tlf.nr.: Mail: _____	Tlf.nr.: Mail: _____
CVR-nr.: _____	CPR-nr.: _____

Den ansatte skal være fyldt 18 år og have gyldigt kørekort til bil eller traktor, for at tilmelde sig uddannelsen.

Uddannelsen har varighed på tre år fra (dato) _____ til (dato) _____

Uddannelsen omfatter praktikoplæring i virksomheden og en række skoleophold.

Ved underskrift bekræftes, at begge parter har læst og accepteret de vedlagte bestemmelser for uddannelsen, der også fremgår på hjemmesiden: dmoge.dk/entreprenoer-uddannelse

	
Dato	Dato
Virksomhedens underskrift	Den ansattes underskrift

Uddannelsesaftalen er først gyldig, når kopi af aftalen er indsendt til **Danske Maskinstationer og Entreprenører (DM&E)**, via mail post@dmoge.dk og virksomheden og den ansatte efterfølgende har modtaget godkendelse.

Generel information kan findes på dmoge.dk/entreprenoer-uddannelse

Ved underskriften på uddannelsesaftalen accepteres det, at DM&E håndterer, registrerer og opbevarer de nødvendige virksomheds- og personoplysninger, som forudsætning for, at uddannelsesforløbet er i gang. Der til gemmes nødvendige personoplysninger til udstedelse af erstatningsbeviser efterfølgende i 30 år.

Den ansatte kan henvende sig DM&E og bede om at få de opbevarede personoplysninger oplyst og slettet.

Bestemmelser for DM&E Entreprenøruddannelse

Entreprenøruddannelsen er sammensat i et samarbejde mellem DM&E og Mercantec. Nærmere oplysninger om uddannelsen fremgår på hjemmesiden: dmoge.dk/entreprenoer-uddannelse. Efter aftalens indgåelse, varetages administrationen omkring uddannelsen af Mercantec.

1. Praktikvirksomheder

Virksomheder, der vil indgå en uddannelsesaftale for entreprenører med ansatte, skal være godkendt af uddannelsesudvalget for entreprenører. Se nærmere om godkendelse på: dmoge.dk/entreprenoer-uddannelse.

2. Løn og arbejdsforhold

Ansættelsen følger for virksomhedens gældende regler. Løn og arbejdsforhold fastsættes i overensstemmelse med den overenskomst, virksomheden er omfattet af. Er virksomheden ikke omfattet af en overenskomst, gælder løn og de arbejdsforhold, der er aftalt mellem virksomheden og den ansatte. Ved hjemsendelse bør den ansatte være en af de sidste, der sendes hjem, og ved genoptagelse af arbejdet en af de første, der genbeskæftiges. Ved deltagelse i akkordarbejde må det påregnes, at den planlagte uddannelsesplan og kurser på Mercantec skal følges. For de timer, der arbejdes i akkord, garanteres den ansatte den overenskomstmæssige mindstebetaling.

3. Prøvetid og opsigelse af uddannelsesaftalen

De første tre måneder anses som gensidig prøvetid, hvor i hver af parterne kan opsiges aftalen med minimum 1 uges varsel. Efter prøvetidens udløb kan uddannelseskontrakten opsiges med 1 måneds varsel fra virksomhedens side og 14 dage fra medarbejderens side. Ved udeblivelse fra skoleophold er et gebyr på kr. 3.500. Afbud mindre end 5 arbejdsdage, før skoleopholdet start er kr. 2.500. Mercantec informeres om opsigelsen af uddannelsesaftalen.

4. Uddannelsens kursusdel

Skoleopholdene indeholder både teoretiske- og praktiske øvelser. Praktikken i mellem skoleopholdene foregår i virksomheden. Medarbejderen har pligt til og krav på at gennemføre de nævnte skoleophold på Mercantec. Skoleopholdene afholdes som arbejdsmarkedskurser og er omfattet af de gældende bestemmelser for refusion og godtgørelse - læs mere på www.borger.dk/veu. Virksomheden har ansvaret for at tilmelde eleven til kursusforløbet. Mercantec udleverer ved kontraktens indgåelse kursusnumre til brug ved tilmeldingen på www.voksenuddannelse.dk. Ferie kan ikke planlægges til og afholdes i de faste skoleperioder.

5. Kvalitetssikring af praktikoplæringen

Under praktikoplæringen skal virksomheden sørge for, at medarbejderen får en alsidig indsigt i det praktiske arbejde i virksomheden inden for de arbejdsområder, der er angivet for uddannelsen og i den udstrækning, de erhvervede færdigheder muliggør det. På uddannelsen anvendes en praktiklogbog, der løbende skal dokumentere og sikre, at medarbejderen opnår de kompetencemål, der er beskrevet i uddannelsen for praktikoplæringen. Logbogen gennemgås og ajourføres sammen af virksomheden og den ansatte forud for hvert skoleophold.

6. Bedømmelse

Som del af uddannelsesforløbet afholdes lovpligtige prøver for de enkelte AMU mål, skoleopholdet indeholder.

7. Uddannelsesbevis

Efter uddannelsesperiodens udløb udsteder DM&E på vegne af uddannelsesudvalget et uddannelsesbevis med en anerkendelse af kompetencen som maskinfører. For at udstede uddannelsesbeviset skal den afleverede praktiklogbog leve op til de faglige kompetencer, der er beskrevet for praktikoplæringen. Dertil skal prøver i de kurser og det uddannelsesforløb, der gennemføres i uddannelsen være bestået og dokumenteret.

8. Uoverensstemmelser

Uoverensstemmelser om uddannelsesmæssige indhold kan indbringes af en af parterne i aftalen for uddannelsesudvalget. Tvister angående overenskomstmæssige forhold behandles af organisationerne bag den påførte overenskomst efter reglerne for behandling af faglig strid.