

## Informationsskrivelse til personel på længerevarende civiluddannelse

### GENNEMFØRELSE AF LÆNGEREVARENDE CIVILUDDANNELSE

I denne informationsskrivelse har vi samlet en række centrale oplysninger til dig, som er på civiluddannelse (CU).

Forsvarsministeriets Personalestyrelse (FPS) og Værnsfælles Forsvarskommando har indgået aftale om, at alt personel, der gennemfører længerevarende CU, det vil sige over 3 måneder, overføres til en civiluddannelsesstilling under FPS ved et organisatorisk skift.

Afvikling af CU sker under de samme ansættelsesmæssige forpligtigelser, som gælder under al øvrig tjeneste ved enheder og myndigheder under Forsvarsministeriet.

I den anledning vil du, så længe du gennemfører længerevarende CU, være befalet til tjeneste i CU-stillingen svarende til den CU periode, som er anført i din godkendte uddannelsesplan. CU-elementet er i denne periode at betragte som din enhed.

Gennemførelse af civiluddannelse betragtes som tjeneste. Du er derfor alene berettiget til løn fra Forsvaret, hvis du er aktiv på dit studie.

I undervisningsfri perioder skal du enten afholde ferie, stille til tjeneste eller afvikle eventuelle øvrige friheder efter aftale med CU-elementet.

Nedenfor følger en række vigtige oplysninger omkring forhold, du skal være opmærksom på ved overgang til CU, mens du afvikler CU, og forhold du skal være opmærksom på, når din CU er færdig, eller du ikke har mere optjent CU til rådighed.

### 1. OVERGANG TIL CIVILUDDANNELSE

Du er som udgangspunkt blevet befalet til tjeneste ved CU-elementet, og der er således tale om et organisatorisk skift mellem to myndigheder under Forsvarsministeriet.

Derfor gælder de normale procedurer ved organisatorisk skift, og det betyder, at du skal have slettet din fremadrettet planlagte arbejdstid ved din tidligere enheds foranstaltning, have afviklet dine optjente friheder og eventuelt have afholdt varslet ferie forud for opstart ved CU-elementet.

Derudover skal al din udrustning være mønstret og eventuelt afleveret inden afgang fra enheden.

Er dette ikke sket, eller er du i tvivl om, hvorvidt det er sket, skal du hurtigst muligt kontakte din tidligere enhed for at få det bragt i orden.

Ved opstart på uddannelse i august/september forventes det, at du har afviklet din hovedferie på 3 uger, medmindre du har indgået en aftale om, at du opstarter din uddannelse ved brug af tilgodehavende friheder. I dét tilfælde, vil du først formelt være på CU efter afviklingen af friheder.

## **2. UNDER CU-FORLØBET**

### **Uddannelsesplanen**

Din godkendte uddannelsesplan er grundlaget for gennemførelse og forvaltning af dit uddannelsesforløb, derfor er det vigtigt, at du ved opstart og under din uddannelse løbende sikrer, at planen er opdateret og retvisende.

Kommer der ændringer til din uddannelse undervejs, eller er du i tvivl, er det vigtigt, at du tager kontakt til din beskæftigelsesrådgiver og får afklaret samt justeret din uddannelsesplan.

Du skal være opmærksom på ovenstående, da en retvisende og godkendt uddannelsesplan er en forudsætning for, at vi sammen kan få gennemført din uddannelse på bedst mulig vis.

Husk, at din endelige uddannelsesplan skal fornyes senest 1 måned før ophør. Slutdatoen fremgår af uddannelsesplanen. Er du i tvivl, så kontakter du din beskæftigelsesrådgiver.

### **Tjeneste under CU**

Når du gennemfører CU, er du arbejdstidsneutral, hvilket vil sige, at du hverken optjener friheder eller ydelser.

Din optjente ferie og eventuelle friheder rækker nødvendigvis ikke til at dække alle undervisningsfri perioder. Har du ikke tilstrækkeligt med optjente friheder, skal du stille til tjeneste, og dette kan ske ved dit tidligere tjenestested eller ved en anden myndighed, som du eventuelt selv har truffet aftale med. Har du selv truffet en aftale med dit tidligere tjenestested, så husk at informere CU-elementet.

Har du ikke indgået nogen aftale om, hvor du i uddannelsesfri perioder skal stille til tjeneste, skal du ved uddannelsesstart meddele CU elementet, i hvilke perioder du påregner at stille til tjeneste, således at CU-elementet har god tid til at træffe aftale med en eller flere myndigheder/enheder om din tjeneste.

I de perioder, hvor du er til tjeneste, skal optjente friheder og eventuelle ydelser afvikles eller udbetales ved den myndighed/enhed, hvor du har gjort tjeneste. Derfor skal du sørge for at anføre tjeneste, ordrenummer og kontaktperson ved enheden på din arbejdstidsregistrering.

### **Tilkøb af CU**

Da der i Forsvaret er decentral lønsumsstyring, vil de friheder eller ydelser, som du optjener i forbindelse med tjeneste under afvikling af CU, altid skulle afholdes af den respektive myndighed eller enhed. Derfor vil en aftale om tilkøb af ekstra CU-uger til at gøre din uddannelse eller dit semester færdig ske ved lønreduktion.

Slutdatoen for betaling af tilkøbet svarer senest til det tidspunkt, hvor du har forbrugt alle dine CU uger, og herefter skal du overveje, om du vender tilbage til almindelig tjeneste eller opsiger din kontrakt med Forsvaret for at fortsætte uddannelsen.

### **Ferie, ferievarsel, friheder og undervisningsfri perioder**

Du har på sædvanlig vis pligt til at afvikle ferie, ligesom du har pligt til at meddele CU-elementet, hvornår du holder ferie.

Ferie skal i videst muligt omfang afvikles i undervisningsfri perioder (påske, pinse, sommerferie, efterårsferie, juleferie, vinterferie m.m.). Når du har afholdt ferie, skal det fremgå af din arbejdstidsregistrering.

Du skal afvikle 5 ugers ferie og 1 særlig ferieuge i hvert ferieår fra 1. maj – 30. april.

Medmindre andet er aftalt skriftligt med CU-elementet, er det faste ferievarsel for personel i CU-puljen følgende:

Hovedferie afvikles i ugerne 28, 29 og 30.

Efterårsferie afvikles i uge 42.

Den særlige ferieuge afvikles henover jul og nytår i ugerne 51 og 52.

Vinterferie afvikles i uge 7 eller 8.

Vær opmærksom på, at hvis du har valgt 12 % feriegodtgørelse, skal du afvikle hele din ferie uden løn, da du modtager din feriegodtgørelse via Feriekonto.

Såfremt informationer vedrørende de undervisningsfri perioder ikke er fremsendt skriftligt til CU-elementet, vil din arbejdstidsregistrering ske med den ferie og de friheder, du måtte have til gode. Hvis du ikke har tilgodehavende friheder nok, vil din frihedssaldo blive negativ, og FPS kontakter dig om, hvorledes den negative saldo skal inddækkes.

### **Fravær ved sygdom eller anden orlov**

Sygemelding sker som hidtil ved at kontakte Syge- og Barselskontoret inden kl. 0900 på telefon 32 66 32 66.

Husk ligeledes at raskmelde dig enten telefonisk eller ved at sende en e-mail til [FPS-KTP-SYBA@MIL.DK](mailto:FPS-KTP-SYBA@MIL.DK)

### **Graviditets-, barsels- og fædreorlov m.v.**

Ved spørgsmål om graviditets-, barsels- og fædreorlov m.v. kontaktes FPS Barselskontor på telefon 32 66 32 66 eller via e-mail på adressen [FPS-KTP-SYBA@MIL.DK](mailto:FPS-KTP-SYBA@MIL.DK) Du kan finde oplysninger på HR-portalen. Husk at få ændret uddannelsesplanen.

### **Tjenestefri uden løn (TUL)**

Du har mulighed for at søge TUL under dit CU-forløb hvis du er omfattet af CS overenskomst, derudover kan du også pr. den 23. november 2017, hvis du er omfattet af HKKF overenskomst, søge TUL under CU.

Det er vigtig at understrege, at du ved bevilget TUL træder ud af CU-puljen og dermed ikke automatisk kan genoptage dit uddannelsesforløb, og du har ikke noget krav på at kunne fortsætte den uddannelse, du er i gang med. Ligeledes vil du ikke optjene CU eller modtage løn og eventuelle ydelser under din TUL.

### **Undervisningsmidler herunder særligt bekostelige undervisningsmidler**

I henhold til overenskomsten for HKKF og CS afholdes udgifter til anskaffelse af undervisningsmidler normalt af den ansatte selv.

Udgifter til undervisningsmidler, der er forlangt af uddannelsesinstitutionen, kan dog dækkes med op til halvdelen af den dokumenterede anskaffelsespris.

Når du søger om tilskud til undervisningsmidler, skal ansøgningsskema og pdf.-kopi af originale kvitteringer/bilag sendes på mail til CU-elementet på [FPS-KTP-CU-TILSKUD@MIL.dk](mailto:FPS-KTP-CU-TILSKUD@MIL.dk)

Hvad angår særliget bekostelige undervisningsmidler gælder andre regler for dækning af disse udgifter.

Ved køb af PC skal uddannelsesinstitutionen skrive under på, at den købte PC er et ubetinget krav for at gennemføre uddannelsen.

Ved køb af særligt dyre PC'er forbeholder CU-elementet sig ret til at kontakte uddannelsesinstitutionen for at vurdere om en anden model eller et andet mærke vil være tilstrækkeligt.

Såfremt dette bekræftes af uddannelsesinstitutionen, refunderer CU elementet i forhold til anskaffelsesprisen på en almindelig anerkendt PC, som opfylder kravene til gennemførelsen af uddannelsen.

Har du spørgsmål til anskaffelse af særligt bekostelige undervisningsmidler, kontakter du CU elementet.

### **Ekskursioner/studierejser**

Er der ekskursioner/studierejser i forbindelse med din uddannelse, kan du søge om tilskud til dækning af udgifter.

En forudsætning for at få dækket udgifterne er, at den eller de pågældende ekskursioner/studierejser er en obligatorisk del af uddannelsen og at deltagelse ikke er valgfri.

Du skal indsende en ansøgning om tilskud, attesteret af uddannelsesinstitutionen, inden ekskursioner/studierejser påbegyndes til [FPS-KTP-CU-AFREGNING@MIL.dk](mailto:FPS-KTP-CU-AFREGNING@MIL.dk)

### **Studie-/praktikophold i udlandet**

Udgangspunktet for gennemførelse af CU er, at uddannelsen pågår i Danmark.

Der kan være særlige tilfælde, hvor det kan være relevant, at ét semester eller et afgrænset praktik-forløb finder sted i udlandet. I disse tilfælde kontakter du i god tid, minimum tre måneder før du påtænker et eventuelt ophold i udlandet, din beskæftigelsesrådgiver for at undersøge mulighederne.

En forudsætning for at få godkendt din anmodning er, at studie-/praktik opholdet er relevant for din uddannelse, og at din uddannelsesinstitution har godkendt opholdet samt at der gives fuld merit i forhold til din igangværende uddannelse. Som udgangspunkt vil du ikke kunne få godkendt mere end ét studie-/praktikophold i udlandet i forbindelse med afvikling af din samlede CU-optjening, også selv om du kan skifte uddannelse undervejs.

Gennemførelse af hele uddannelsesforløb i udlandet, hvad enten der er tale om tre måneder eller to år, godkendes som hovedregel ikke.

Studie-/praktikophold i udlandet skal være foreneligt med ansættelse i Forsvaret. Det betyder, at indholdet i forløbet samt det land, hvor opholdet finder sted, skal være alment anerkendt og accepteret.

## **3. LØN OG YDELSER UNDER CU**

### **Arbejdstid, rejseafregning m.m.**

Når du er befalet til tjeneste i en CU-stilling, vil din arbejdstid og rejseafregning blive administreret af CU-elementet.

Din arbejdstid, planlægning af ferie/frihed skal registreres i X-form via CU-elementets hjemmeside på internettet.

Afregning af ydelser (befordring, kost og/eller logi) skal være fremsendt senest den 3. i hver måned til [FPS-KTP-CU-AFREGNING@MIL.dk](mailto:FPS-KTP-CU-AFREGNING@MIL.dk)

Du vil ultimo hver måned modtage rapporten "Beregnet tid" i e-Boks, hvor du kan se den foregående måneds registrerede arbejdstid og dine tilgodehavende friheder.

### **Transport**

Befordringsgodtgørelse afregnes mellem bopæl og uddannelsessted eller mellem tjenestested og uddannelsessted og refunderes med den billigste løsning, enten kilometergodtgørelse efter gældende takster eller med taksterne for maks. billigste offentlige transportmiddel.

Din beskæftigelsesrådgiver kan fortælle dig, hvordan du skal afregne befordring.

Har du været med offentlig transport, skal skema og pdf.-kopi af originale kvitteringer/bilag sendes på mail til FPS CU-elementet.

## **Kost og logi**

Skal du bo på uddannelsesstedet, har du, hvis der er tale om opretholdelse af egen husførelse, mulighed for at få ydelser til logi. Er du gift eller samlevende (minimum seks måneder), har du endvidere ret til kosttilskud efter gældende regler. Din beskæftigelsesrådgiver kan oplyse dig om dine muligheder.

## **Spørgsmål omkring løn**

Hvis du har spørgsmål omkring din løn, kan du udfylde en formular på HR-portalens.

Har du i din tidligere stilling oppebåret fagligt tillæg, vil din sats blive nedreguleret 3 måneder efter, du træder ind i CU puljen.

I forbindelse med uddannelser, hvor der indgår et lønnet praktikforløb, f.eks. som tømrer, murer, elektriker eller lignende, modregnes din grundløn i den løn, du får fra Forsvaret. Der skal udfærdiges en godkendelse på dette af din beskæftigelsesrådgiver, inden du kan gå i gang med forløbet.

Eventuelle spørgsmål omkring de lønmæssige forhold i forbindelse med lønnet praktik kan rettes til Forsvarsministeriets Regnskabsstyrelse, [FRS-KTP-LONADM-CU@MIL.dk](mailto:FRS-KTP-LONADM-CU@MIL.dk)

## **4. AFSLUTNING AF CU**

### **Hvis du afbryder, afslutter eller ikke længere er aktiv på din uddannelse**

Det er vigtigt, at du har fået en afklaring på, hvor du skal stille til tjeneste efter CU, hvis du ønsker at afbryde din uddannelse, ikke længere er aktiv på din uddannelse eller har afsluttet din uddannelse og er klar til at stille til tjeneste igen. Du skal kontakte CU-elementet minimum en måned før.

Skulle du mod forventning ikke have fået en aftale på plads, vil FPS herefter i samarbejde med Værnsfælles Forsvarskommando anvise dig en stilling indenfor dit ansættelsesområde.

Hvis du ikke har indgået aftale om, hvor du skal stille til tjeneste, og hvis du ej heller har fået anvisninger herom, og hvis du i øvrigt er i tvivl, skal du stille til tjeneste på dit tidligere tjenestested på første dag efter endt CU og melde dig til tjeneste.

Ønsker du eventuelt at opsigte din kontrakt efter endt uddannelse eller forsætte din uddannelse for egen regning efter opbrugt CU, skal du fremsende din opsigelse minimum en måned før ophør af din uddannelsesplan.

CU-elementet vil herefter kontakte dig og aftale de nærmere omstændigheder ved din afgang fra Forsvaret.

Det er vigtigt, at du er opmærksom på ovenstående, og at det er dit ansvar enten at stille til tjeneste ved ophør af CU eller forud herfor at opsigte dit ansættelsesforhold. Manglende efterlevelse heraf vil blive betragtet som ulovlig udeblivelse fra tjenesten, hvilket kan få ansættelsesretslige konsekvenser, herunder afsked uden varsel og løntræk.

Under alle omstændigheder skal du give CU-elementet besked om din hensigt. Senest en måned før ophør af uddannelsesplanen skal du sende en mail til adressen [FPS-KTP-CU@MIL.dk](mailto:FPS-KTP-CU@MIL.dk)

## 5. FYSIK OG SIKKERHED

### **Forsvarets fysiske test, basiskrav (tidligere træningstilstandsprøve)**

Under afvikling af CU forventes det, at du forsat kan honorere kravene til Forsvarets fysiske test.

For personel som er tilknyttet Søværnet, er der også krav om et gyldigt blåt bevis, såfremt man i perioder ønsker at deltage i sejlede tjeneste.

### **Sikkerhedsgodkendelse**

Det er et ubetinget krav, at ansatte i Forsvaret er sikkerhedsgodkendte.

Derfor er det vigtigt, at du er opmærksom på, om din sikkerhedsgodkendelse er gyldig, om den løber under hele din planlagte CU, eller om den skal fornyes undervejs.

Hvis din sikkerhedsgodkendelse udløber undervejs, vil du modtage en henvendelse fra FPS med henblik på fornyelse. Det er afgørende, at du får fremsendt anmodning om fornyelse af sikkerhedsgodkendelse ved henvendelsen. Manglende sikkerhedsgodkendelse kan medføre partshøring om afsked.

## 6. KONTAKTOPLYSNINGER

### **CU hjemmeside - [www.medarbejder.forsvaret.dk/cu](http://www.medarbejder.forsvaret.dk/cu)**

På hjemmesiden finder du:

- Link og vejledning til X-form (arbejdstidsregistrering)
- Bevægelsesoversigt (blanket til godtgørelse af kørsel)
- Ansøgning om tilskud til undervisningsmidler
- Ansøgning om godkendelse af studierejse

Hvis du har spørgsmål i forbindelse med CU, kan du kontakte CU-elementet på CU-HOTLINE (hverdage kl. 10-13) tlf.: +45 3266 5360 eller via e-mail på adressen [FPS-KTP-CU@MIL.dk](mailto:FPS-KTP-CU@MIL.dk)

### **Kontakt til dig**

Det er vigtigt, at du kontakter os via e-mailadressen, [FPS-KTP-CU@MIL.dk](mailto:FPS-KTP-CU@MIL.dk) hvis du får ny e-mailadresse og/eller nyt telefonnummer.

Du skal regelmæssigt se i din e-Boks, om der er kommet post til dig fra FPS CU elementet, da alle skrivelser og henvendelser som udgangspunkt sendes til din e-Boks.

Vi opfordre dig til at blive medlem af CU-elementets Facebook gruppe, her vil du løbende, få seneste nyt.

Med venlig hilsen

CU-Elementet  
Forsvarsministeriet Personalestyrelse