

Releasenote til VITAS pr. 14. september 2026

Version: 1.0 Oprettet den 7. september 2026
--

Den 14. september 2026 vil der være foretaget følgende ændringer VITAS:

1. GENERELT	3
1.1: KUN ÉN IDP PR. BROWSER PÅ SAMME TID.....	3
1.2: AFVISTE BEVILLINGER OM KOMPENSERENDE ORDNINGER OG TILLÆGSBEVILLINGER KAN NEDLÆGGES	3
1.3: ÆNDRING I HÅNDTERING AF FLYTNING AF SAG.....	4
1.4: FLYTNING AF BEVILLINGER MELLEM KOMMUNER DANNEDE FLERE RÆKKER.....	4
1.5: OPDATERING AF LISTE OVER MINISTERIER	4
1.6: ANTAL KAKTERER I KOMMUNENAVN ER ØGET	5
1.7: MEDARBEJDERREPRÆSENTANT KAN UNDERSKRIVE MED MITID ERHVERV UDEN TILDELT ROLLE	5
2. LØNTILSKUD, VIRKSOMHEDSPRAKTIK, FLEKSJOB OG NYTTEINDSATS	5
2.1: GENINDFØRELSE AF KLADDEFUNKTION VED FORLÆNGELSE AF VIRKSOMHEDSPRAKTIK	5
2.2: FRITEKSTFELTERNE VED RIMELIGHEDS- OG MERBESKÆFTIGELSESKRAV BLIVER OBLIGATORISKE	5
2.3: FEJL VED VIRKSOMHEDSPRAKTIK I EN ANDEN KOMMUNE END BORGERS BOPÆLSKOMMUNE	6
2.4: VIRKSOMHEDSPRAKTIK MED ARBEJDSFASTHOLDELSE KRÆVEDE MEDARBEJDERHØRING	6
2.5: TILRETNING AF TEKST VED FORLÆNGELSE AF LØNTILSKUD	6
2.6: RETTELSE AF TEKSTFEJL VED AAS AFVISNING AF ANSØGNING OM VIRKSOMHEDSPRAKTIK.....	6
2.7: FORDELINGSREGLER FOR NYTTEINDSATS VIRKEDE IKKE	6
2.8: FJERNELSE AF OBSERVATIONSPUNKT I ANSØGNING OM VIRKSOMHEDSPRAKTIK.....	7
2.9: FEJL VED REGISTRERING AF UDREJST BORGER PÅ TILBUD OM VIRKSOMHEDSPRAKTIK	7
2.10: SLETNING AF FILER I ANSØGNING OM VIRKSOMHEDSPRAKTIK OG FLEKSJOB.....	7
2.11: FLYTNING AF SAG TIL ANDEN KOMMUNE FEJLEDE	7
2.12: KLIK PÅ 'NÆSTE' I ANSØGNING ÅBNER NÆSTE TRIN NEDERST PÅ SIDEN.....	7
2.13: MEDARBEJDERUNDERSKRIFT MED BILAG KAN ÅBNES VIA LINK FRA DETALJEØVERBLIKKET	7
2.14: TEKSTRETTELSE I ANSØGNING OM LØNTILSKUD	8
2.15: FEJL VED ANDEN AKTØRS AFVISNING AF FLEKSJOBANSØGNING.....	8
3. IGU.....	8
3.1: ÆNDRING AF TEKSTER I ANSØGNING OM IGU-AFTALE.....	8

Spørgsmål til releasenoten kan rettes til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering på e-mailadressen spoc@star.dk

1. Generelt

1.1: Kun én IDP pr. browser på samme tid

Det er ikke længere muligt at logge på STAR's systemer med én loginmetode ad gangen (eksempelvis MitID Erhverv og FKA) i samme browser-session. Eksempelvis er det ikke muligt at være logget VITAS med FKA og derefter i samme browser-session at logge på Jobnet for Arbejdsgivere med MitID Erhverv. Der bliver vist følgende information:



 Du er allerede logget ind

Du kan kun være logget ind med én loginmetode i STAR's systemer ad gangen, og du er allerede logget ind med Kombit FKA.

Du har tre mulige løsninger:

1. Log ud fra den gamle loginmetode, før du logger ind igen.
2. Åbn en ny browser og log ind der.
3. Opret browser-profiler. [Se vejledning til hvordan man laver browser-profiler](#) 

[Log ud](#)

Linket i pkt. 3 i informationen linker til vejledningen 'Login med Fælles Kommunal Adgangsstyring (FKA) og NemLog-in samtidigt' på STARs wiki:

<https://starwiki.atlassian.net/wiki/spaces/WIKI/pages/6442778642/Login+med+F+lles+Kommunal+Adgangsstyring+FKA+og+NemLog-in+samtidigt>.

1.2: Afviste bevillinger om kompenserende ordninger og tillægsbevillinger kan nedlægges

Hvis en virksomhed/borger afviser bevillinger om kompenserende ordninger, eller en virksomhed afviser tillægsbevillinger, lægger afvisningerne sig på kommunens forside i boblerne:

- Bevillinger
Afvist af virksomhed / borger
- Tillægsbevillinger
Afvist af virksomhed

For begge typer gælder, at kommunerne ikke kunne få disse bevillinger fjernet fra boblerne, da de fulgte de gældende arkiveringsregler. Dette er ændret således, at kommunerne kan nedlægge tilbuddene, hvorved antallet i de tilhørende bobler nedskrives.

Ved klik på 'Nedlæg tilbud' ved kompenserende ordninger vises følgende pop-up – se skærmdump på næste side.



Ved nedlæggelse af en tillægsbevilling vises nedenstående pop-up, hvor sagsbehandler kan skrive en kommentar om, hvorfor tillægsbevillingen er lukket:



Efter nedlæggelse af en tillægsbevilling ændrer status sig fra status 'Afvist' til status 'Lukket (Bevilling ej brugt)'.

1.3: Ændring i håndtering af flytning af sag

Når en kommune fremover flytter en sag til anden kommune, bliver brugeren efterfølgende ført tilbage til den oversigt, som svarer til det, der er blevet flyttet. Det betyder, at en flytning af en ansøgning fører tilbage til oversigten over ansøgninger, mens en flytning af et tilbud fører tilbage til oversigten over tilbud osv.

1.4: Flytning af bevillinger mellem kommuner dannede flere rækker

Når en bevilling blev flyttet til en anden kommune, medførte det en øgning på 2 i boblen 'Overført fra andre kommuner – ansøgninger og bevillinger', fordi både ansøgningen og bevillingen dannede hver sin række i oversigten over den overførte sag. Fejlen er rettet, så der kun dannes én række, og kun tælles for én sag i boblen.

1.5: Opdatering af liste over ministerier

Listen over ministerier er efter regeringsdannelsen blevet opdateret.

1.6: Antal karakterer i kommunenavn er øget

Under administration – Kommuneoplysninger har kommunenavnet hidtil haft en begrænsning på 50 karakterer. Dette er øget til 255 karakterer.

1.7: Medarbejderrepræsentant kan underskrive med MitID Erhverv uden tildelt rolle

Da medarbejderrepræsentanter ikke nødvendigvis har MitID Erhverv med en rolle til at håndtere / godkende ansøgninger, vil de fremover kunne godkende ansøgningskladder uden at have fået tildelt denne rolle.

2. Løntilskud, virksomhedspraktik, fleksjob og nytteindsats

2.1: Genindførelse af kladdefunktion ved forlængelse af virksomhedspraktik

I forbindelse med moderniseringen af virksomhedspraktik den 15. juni 2026, var kladdefunktionen ved forlængelse af virksomhedspraktik ikke en del af moderniseringen. Med denne release er det atter muligt at oprette kladder i forbindelse med forlængelse af virksomhedspraktik. Når der oprettes en kladder, skal alle felter være udfyldt, hvilket også indbefatter følgende felt, som er målrettet virksomheden:

'Jeg erklærer herved på tro og love, at arbejdstageren har tilkendegivet, at vedkommende er indforstået med ændringen i virksomhedspraktikperioden, samt eventuelle andre ændringer'

Når virksomheden efterfølgende åbner kladden, er ovenstående felt ikke udfyldt, og skal derfor udfyldes af arbejdsgiveren, inden forlængelsen kan godkendes.

2.2: Fritekstfelterne ved rimeligheds- og merbeskæftigelseskrav bliver obligatoriske

Hvis en virksomhed foretager rettelser i data fra e-indkomst om rimelighedskrav og/eller merbeskæftigelseskrav i en ansøgning om virksomhedspraktik eller løntilskud, skal rettelsen fremover begrundes.

Følgende felter på Trin 2 i ansøgningerne bliver obligatoriske, når de tilhørende oplysninger rettes:

- Virksomhedens evt. bemærkninger til rimelighedskrav
- Virksomhedens bemærkninger til merbeskæftigelseskrav

Når virksomheden har foretaget en rettelse, markeres det relevante fritekstfelt automatisk med en rød stjerne (*), og nedenstående advarsel bliver vist.



Advarsel

Vær opmærksom på, at der er tilføjet eller rettet i data i forhold til data fra e-indkomst. Såfremt virksomheden har rettelser til oplysningerne om antallet af fuldtidsansatte fra e-Indkomst skal dette ske manuelt i 1. kolonne - Tilpasses/udfyldes af virksomhed. Dette kan fx være tilfældet, hvis virksomhedens oplysninger til e-Indkomst er forsinket eller der er indberettet på et forkert p-nummer. Virksomheden skal ved rettelser tilføje kommentar herom i bemærkningsfeltet, så kommunen kan foretage en kvalificeret vurdering.

Kendt problem

Teksten vil blive rettet, da den indeholder redundante oplysninger i forhold til, at virksomheden selv har rettet og efterfølgende får oplyst, hvor de kan rette data.

2.3: Fejl ved virksomhedspraktik i en anden kommune end borgers bopælskommune

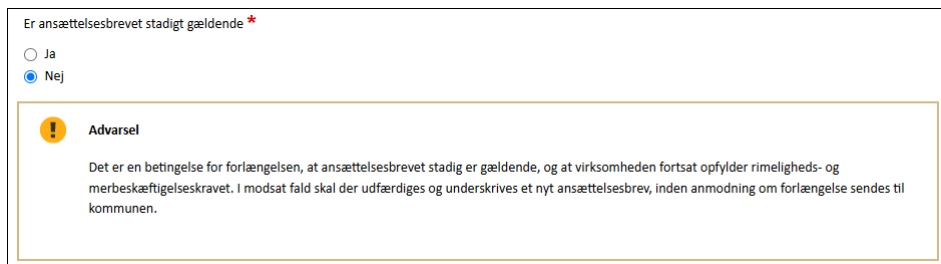
Når en kommune oprettede en virksomhedspraktik, hvor virksomheden lå i en anden kommune end borgerens bopælskommune, blev adressen på den behandlende kommune på ansøgningen og bevillingen vist forkert. Kommunens navn fremgik korrekt, men adressen var på den kommune, hvor virksomheden var beliggende, i stedet for adressen på den behandlende kommune. Fejlen er rettet.

2.4: Virksomhedspraktik med arbejdsfastholdelse krævede medarbejderhøring

Ved oprettelse af øremærkede ansøgninger om virksomhedspraktik for kontaktgrupperne 24 – 'Sygedagpengemodtager fra beskæftigelse' og 13 – 'Jobafklaring' blev virksomhederne ved en fejl oplyst om, at der skulle gennemføres medarbejderhøring. Fejlen er rettet.

2.5: Tilretning af tekst ved forlængelse af løntilskud

Når der oprettes en forlængelse af løntilskud, og virksomheden markerer 'Nej' til 'Er ansættelsesbrevet stadig gældende', blev der vist en advarselstekst med stavfejl. I forbindelse med rettelsen af disse er sproget blevet optimeret:



Er ansættelsesbrevet stadig gældende *

☐ Ja

☒ Nej

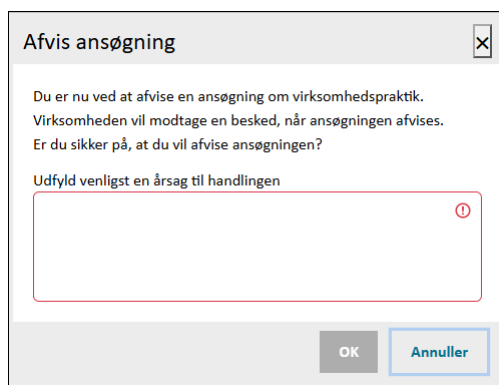
Advarsel

Det er en betingelse for forlængelsen, at ansættelsesbrevet stadig er gældende, og at virksomheden fortsat opfylder rimeligheds- og merbeskæftigelseskravet. I modsat fald skal der udfærdiges og underskrives et nyt ansættelsesbrev, inden anmodning om forlængelse sendes til kommunen.

2.6: Rettelse af tekstfejl ved AAs afvisning af ansøgning om virksomhedspraktik

Når anden aktør sendte en ansøgning om virksomhedspraktik, som kommunen havde afvist, videre til virksomheden, blev der vist en pop-up, hvor AA blev spurgt, om de var sikre på, at de ville afvise ansøgningen om virksomhedspraktik.

Ved en fejl stod der i første sætning i pop-up'en, at afvisningen handlede om fleksjob. Fejlen er rettet:



Afvis ansøgning

Du er nu ved at afvise en ansøgning om virksomhedspraktik. Virksomheden vil modtage en besked, når ansøgningen afvises. Er du sikker på, at du vil afvise ansøgningen?

Udfyld venligst en årsag til handlingen

OK Annuller

2.7: Fordelingsregler for nytteindsats virkede ikke

Nytteindsats blev ikke tildelt et team eller en medarbejder, selvom der var opsat en eller flere fordelingsregler. Fejlen er rettet.

2.8: Fjernelse af observationspunkt i ansøgning om virksomhedspraktik

Flere kommuner har oplevet at modtage ansøgninger om virksomhedspraktik, hvor følgende observationspunkt blev vist:

”Da virksomheden er afgrænset ved andet end P-nummer, skal en sagsbehandler vurdere, hvorvidt afgrænsningen er hensigtsmæssig for selve formålet med virksomhedspraktikken, inden ansøgningen kan blive godkendt”

Observationspunktet er fjernet, da der var tale om en gammel ordning, der ved en fejl var implementeret igen.

2.9: Fejl ved registrering af udrejst borger på tilbud om virksomhedspraktik

Hvis der blev oprettet en bevilling til en borger, der var udrejst, på et tilbud om virksomhedspraktik, fejlede bevillingen. Fejlen er rettet.

2.10: Sletning af filer i ansøgning om virksomhedspraktik og fleksjob

Det har ikke været muligt at slette vedhæftede filer i virksomhedspraktik og fleksjob. Fejlen er rettet, så vedhæftede filer nu kan slettes. Filer med underskrift fra virksomheden eller medarbejderrepræsentanten kan fortsat ikke slettes.

2.11: Flytning af sag til anden kommune fejlede

Når en virksomhedspraktik eller nytteindsats, hvor der var oprettet en bevilling som kladde, skulle flyttes til en anden kommune fejlede flytningen. Fejlen er rettet.

Kendt problem

Når en nytteindsats flyttes til anden kommune, fremstår den i oversigten over sager flyttet fra andre kommuner ved en fejl som virksomhedspraktik.

2.12: Klik på 'Næste' i ansøgning åbner næste trin nederst på siden

Nogle trin i ansøgninger om løntilskud, voksenlærling og nytteindsats er meget lange. Det betød, at når man klikkede på 'Næste' for at gå til det næste trin, og dette trin også var langt, blev det vist fra bunden af siden. Fejlen er rettet, så det næste trin altid åbnes øverst på siden.

2.13: Medarbejderunderskrift med bilag kan åbnes via link fra detaljeoverblikket

Hidtil har man kun kunne åbne underskriftsbilaget fra medarbejderrepræsentanten via bilagsikonet. Fremover kan underskriftsbilaget også åbnes fra detaljeoverblikket via linket 'Underskrevet med fil':

Ansøgning om virksomhedspraktik (2026.0149419)		
Virksomheden Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering CVR-nr: 55568510 P-nr: 1025839680 Vermundsgade 38, 2100 København Ø	Ansvarlig kontaktperson for ansøgningen Hanne Hansen Tlf: 12345678 E-mail: noreply@star.dk	Kommune København Gammel Køge Landevej 43, 2500 Valby Tlf: 12345678
Borgeren Ingen borger tilknyttet	Stillingen pedel Ønsket startdato: 07-09-2026 Ønsket slutdato: 18-09-2026	Status Sendt til kommunen
Arbejdsfunktion test		
Underskrevet af Virksomhed: Underskrevet med fil og verificeret af [redacted] (01-09-2026 09:13) Medarbejder-rep: Underskrevet med fil og verificeret af [redacted] (01-09-2026 09:14)		

2.14: Tekstrettelse i ansøgning om løntilskud

På Trin 2 i ansøgning om løntilskud er teksten under afsnittet 'Arbejdssted i udlandet' rettet. I teksten 'Læs mere om arbejdssted i udlandet' har der hidtil stået følgende:

'Færøerne og Grønland betragtes beskæftigelsespolitik som udland'

Det er ændret til:

'Ved etablering af ansættelse med løntilskud i Færøerne og Grønland gælder reglerne for løntilskud i udlandet'.

2.15: Fejl ved anden aktørs afvisning af fleksjobansøgning

Anden aktør med rolle 3 fik efter kommunens afvisning af en fleksjobansøgning ikke vist kommunens afvisningstekst. De eneste handlemuligheder var at godkende ansøgningen eller oversende den til kommunen på ny. Fejlen er rettet, så anden aktør får vist kommunens afvisningstekst og kun kan vælge mellem at afvise ansøgningen eller genfremsende den til kommunen.

3. Igu

3.1: Ændring af tekster i ansøgning om igu-aftale

Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI) har gennemgået ansøgningen i VITAS, og foretaget en lang række ændringer, så oplysningerne følger gældende lovgivning – herunder Ukraine-Særloven.

Herunder skærmdump fra de enkelte trin i ansøgning om igu-ansættelse hvor de nye tekster fremgår. 'Opsummering' er ikke medtaget, da der ikke er foretaget ændringer på dette trin:

'Formål og krav', hvor hele teksten er ændret. Vær desuden opmærksom på, at kontaktoplysningerne til SIRI, der oplyses i det nederste blå felt er ændret:

[Hjem](#) [Ansøgninger](#) [Bevillinger](#) [Aftaler](#) [Søg](#) [Hjælp og support](#) 

Aftale om Integrationsgrunduddannelse (ID-nr. 2026.0149445) Status: **Kladde** Sidst gemt: 30-08-2026 13:11:01 [Gem og luk](#) [Slet kladde](#)

Formål og krav

1. Virksomheden

2. Borgeren

3. Igu-ansættelsen

4. Undervisningsplanen

5. Løn og ansættelsesvilkår

Opsummering

Kort om formålet med integrationsgrunduddannelsesaftale (igu)

Formålet med en igu er at sikre en mulighed for arbejde og opkvalificering for flygtninge, familiesammenførte samt fordrevne fra Ukraine, hvis kvalifikationer og produktivitet endnu ikke opfylder kravene på det danske arbejdsmarked.

Det er hensigten med en igu-ansættelse, at den igu-ansatte opnår faglige og dansksproglige kvalifikationer, der giver grundlag for at påbegynde en uddannelse eller opnå varig og ordinær beskæftigelse på det danske arbejdsmarked.

Igu omfatter en 2-årig ordinær ansættelse i en offentlig eller privat virksomhed, kombineret med relevant opkvalificering og uddannelse.

Obligatoriske felter, der skal udfyldes, er markeret med en asterisk (*)

[Næste >](#)

Styrelsen for International Rekruttering og Integration
igu@siri.dk
Tlf.: 72142115

Support
[Virksomhedssupport](#)

'1. Virksomheden':

Formål og krav	Dette skal din virksomhed bl.a. være opmærksom på
1. Virksomheden	Hvis den igu-ansatte tidligere har været ansat på normale vilkår i virksomheden, skal ansættelsen være ophørt mindst 3 måneder før , igu-ansættelsen starter. En igu-ansat kan ikke modtage kontanthjælp i medfør af lov om aktiv socialpolitik.
2. Borgeren	
3. Igu-ansættelsen	Integrationsgrunduddannelse varer 2 år, hvoraf 23 uger er opkvalificering og tilrettelægges som en fuld tid. Opkvalificering og arbejdstid kan tilsammen ikke udgøre over 37 timer om ugen i gennemsnit over de 2 års ansættelse og skal mindst udgøre 33 timer om ugen i gennemsnit i forløbet.
4. Undervisningsplanen	Arbejdstid i virksomheden skal i gennemsnit udgøre 25-29 timer om ugen. Opkvalificeringen skal i gennemsnit udgøre 8 timer om ugen, svarende til i alt 23 uger á 37 timer.
5. Løn og ansættelsesvilkår	Disse regler beskrives nærmere undervejs i aftaleskemaet.

'2. Borgeren'

Formål og krav	Hvilke personer kan ansættes i en integrationsgrunduddannelse (igu)?
1. Virksomheden ✓ Udfyldt	Integrationsgrunduddannelsen kan påbegyndes af flygtninge, familiesammenførte eller fordrevne fra Ukraine, der har folkeregisteradresse i Danmark, ved starttidspunktet er fyldt 18 år, er under 50 år og har haft folkeregisteradresse i Danmark i mindre end 20 år.
2. Borgeren	Persongruppen, som kan tage en igu, er defineret ved deres opholdsgrundlag , dvs. det lovmæssige grundlag for opholdstilladelsen.
3. Igu-ansættelsen	Den igu-ansatte skal således have opholdstilladelse i Danmark som enten flygtning, familiesammenført eller fordrevet fra Ukraine. For hver af de 3 grupper skal opholdstilladelsen være givet efter den relevante lov og de rigtige paragraffer:
4. Undervisningsplanen	1. Flygtninge • Udlændingelovens § 7 • Udlændingelovens § 8 • Udlændingelovens § 9 b, stk. 1 • Udlændingelovens § 9 c, stk. 1
5. Løn og ansættelsesvilkår	2. Familiesammenførte • Udlændingelovens § 9, stk. 1 • Udlændingelovens § 9 c, stk. 1
Opsummering	3. Fordrevne fra Ukraine • Ukraine-særlovens § 1 • Ukraine-særlovens § 2
Styrelsen for International Rekruttering og Integration igu@siri.dk Tlf.: 72142115 Support Virksomhedssupport	

'3. Igu-ansættelsen', der er omdøbt fra 'Praktikstillingen':

Aftale om Integrationsgrunduddannelse (ID-nr. 2026.0149445)

Status: **Kladde**
Sidst gemt: 30-08-2026 13:33:43

Gem og luk

Slet kladde

Formål og krav

1. Virksomheden
✓ Udfyldt

2. Borgeren
✓ Udfyldt

3. Igu-ansættelsen

4. Undervisningsplanen

5. Løn og ansættelsesvilkår

Opsummering

Styrelsen for International Rekruttering og Integration
igu@siri.dk
Tlf.: 72142115
Support
[Virksomhedssupport](#)

Tidligere igu-ansættelse

Har borgeren tidligere haft en igu-aftale? ⓘ *

☐ Ja

☐ Nej

Mangler at blive udfyldt

Ansættelsesperiode

Ansættelsesperioden for igu-aftalen, og evt. periode fra tidligere igu-ansættelse, må kun have en samlet længde på 2 år.

Ansættelsesperiodens startdato *

Dato (dd-mm-åååå)

Ansættelsesperiodens slutdato

Mål og indhold

1. Arbejdstiden i virksomheden er en ansættelse på ordinære vilkår, som skal give den igu-ansatte viden om og færdigheder inden for forskellige konkrete arbejdsfunktioner. Desuden skal den igu-ansatte opnå generelle kompetencer i at være en del af en dansk arbejdsplads. Målet er, at den igu-ansatte får relevant erfaring og de nødvendige kvalifikationer, som kan sikre en varig, fast tilknytning til arbejdsmarkedet.

2. Opkvalificeringen skal vha. målrettet uddannelse give den igu-ansatte sproglige færdigheder samt faglige kvalifikationer og kompetencer. Undervisningen skal give forudsætningerne for langvarig beskæftigelse og kan også danne grundlag for at fortsætte i en ordinær erhvervsuddannelse.

Stillingsbetegnelse *

Stillingsbetegnelse findes ikke eller er ikke længere gyldig

Undervisningsdelens mål og tilrettelæggelse *

Mangler at blive udfyldt

Igu-ansættelsens arbejdsområde og -funktioner *

Mangler at blive udfyldt

Ved det første spørgsmål: 'Har borgeren tidligere haft en igu-aftale?' er der tilføjet et informationsikon, der ved mouse-over viser følgende tekst – se skærmdump på næste side.

Har borgeren tidligere haft en igu-aftale? 	
☐ Ja ☐ Nej	Skal kun markeres med "ja", hvis I ønsker videreføre en tidligere aftale

4. Undervisningsplanen

Formål og krav	Undervisningsplanen
1. Virksomheden ☒ Udfyldt	Igu er en 2-årig ansættelse, som består af dels arbejdstid i en virksomhed, dels i alt 23 ugers udvalgt opkvalificering. Opkvalificeringen kan sammensættes af de følgende typer uddannelse: • Danskuddannelse (DU1, DU2, DU3). • Arbejdsmarkedsuddannelse (AMU) og Arbejdsmarkedsuddannelse (AMU) for tosprogede. • Almen Voksenuddannelse (avu). • Forberedende voksenundervisning (FVU) og ordblindeundervisning for voksne. • Forberedende grunduddannelse (FGU). • HF-enkeltfag. Hvis en igu-ansat inden første ansættelsesdag har gennemført Danskuddannelse 1, 2 eller 3 (og har bestået Prøve i Dansk 1, 2 eller 3), skal AMU udgøre mindst 8 uger af de 23 ugers undervisning. For igu-ansatte der endnu ikke har bestået én af de tre danskprøver, skal AMU indgå i undervisningsplanen, men der er ikke krav om et bestemt antal uger. Beregning af 23 ugers opkvalificering 23 ugers igu-opkvalificering svarer til 115 dage eller 851 timer. Hvis en igu-ansat deltager i et AMU-kursus, tæller 1 undervisningstime som 1 time brugt på opkvalificering, da der ikke er forberedelse til AMU-kurser. Det betyder, at 1 hel uge med opkvalificering med AMU-kurser på fuld tid består af 37 undervisningstimer, dvs. 7,4 timer per dag. På de andre uddannelser (Danskuddannelse, avu, FVU, FGU og HF-enkeltfag) er der dog behov for forberedelse til undervisningen. Derfor tæller 1 undervisningstime som 2 timer brugt på opkvalificering. Det betyder, at 1 hel uge med opkvalificering på fuld tid af nævnte uddannelser består af 18,5 undervisningstimer og 18,5 forberedelsestimer.
2. Borgeren ☒ Udfyldt	
3. Igu-ansættelsen ☒ Udfyldt	
4. Undervisningsplanen	
5. Løn og ansættelsesvilkår	
Opsummering	
Styrelsen for International Rekruttering og Integration igu@siri.dk Tlf.: 72142115 Support Virksomhedssupport	

5. *Løn og ansættelsesvilkår*, hvor der ikke er rettet i teksten om 'Løn', men udelukkende i teksten om 'Ansættelse' og hjælpe teksten til feltet 'Ønsket ugentligt timetal i alt':

Formål og krav	Ansættelsesforholdet
1. Virksomheden ✓ Udfyldt	Den igu-ansatte aflønnes med de erhvervsgrunduddannelseslønsatser (EGU-lønsatser), der følger af en kollektiv overenskomst på det pågældende faglige område, der er gældende på virksomheden. I øvrigt er den igu-ansatte omfattet af de arbejdsvilkår fastsat i den relevante kollektive overenskomst, som gælder på virksomheden. Er virksomheden ikke dækket af en kollektiv overenskomst på området, eller er virksomheden omfattet af en kollektiv overenskomst, der ikke indeholder EGU-lønsatser, aflønnes denne igu-ansatte med elevsatserne for første og andet år og omfattes af opsigelsesvarsler fra uddannelsesrådets overenskomst. Den igu-ansatte er i øvrigt omfattet af sædvanligt gældende arbejdsvilkår på virksomheden. Virksomheder, der vil ansætte gøre brug af integrationsgrunduddannelsesordningen, skal informere og høre deres medarbejdere herom efter de regler, der gælder i henhold til samarbejdsaftalen, anden kollektiv aftale eller lov om information og høring af lønmodtagere. Kollektive overenskomst eller aftale, der er gældende for ansættelsesforholdet * Ønsket ugentligt timetal i alt * Undervisningstimer og arbejdstid må tilsammen ikke udgøre over 37 timer om ugen i gennemsnit over den 2-årige integrationsgrunduddannelse og skal minimum udgøre 33 timer om ugen i gennemsnit over den 2-årige uddannelse.
2. Borgeren ✓ Udfyldt	
3. Igu-ansættelsen ✓ Udfyldt	
4. Undervisningsplanen ✓ Udfyldt	
5. Løn og ansættelsesvilkår	
Opsummering	
Styrelsen for International Rekruttering og Integration igu@siri.dk Tlf.: 72142115 Support Virksomhedssupport	