

Registrere tilbudt læreplass

Steg for steg-guide

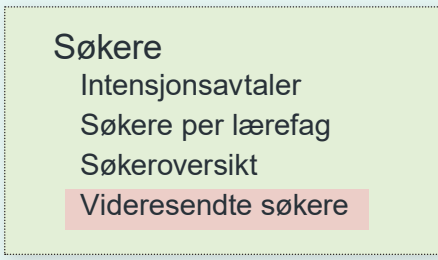
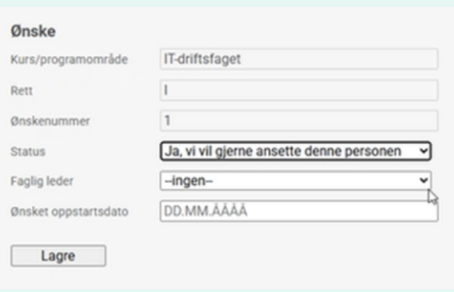
Har du skrevet arbeidsavtale med en lærling med bostedsadresse i samme fylke som lærebedriften har adresse, og lurer på hvordan du skal få registrert dette hos fylkeskommunen for å få opprettet lærekontrakten?

En lærekontrakt er et skriftlig, juridisk dokument som fastsetter rammen for opplæringen. Alle lærlinger skal ha en lærekontrakt i tillegg til en arbeidsavtale. Lærekontrakten utløser tilskuddsforvaltningen og er grunnlag for at lærlingen kan søke støtte fra Statens lånekasse, og fastsetter læretidens lengde. Lærekontrakten skal signeres av både lærebedriften, og lærlingen selv og fylkeskommunen. Det er fylkeskommunen som utsteder lærekontrakten på grunnlag av opplysninger registrert i VIGO bedrift.

Denne guiden gir deg informasjon om hvordan du registrerer opplysningene i VIGO bedrift.

Målgruppe: HR, lærlingkoordinator eller faglig leder

Steg	Hva	Meny	Kommentar
1	Tilgang til fylkeskommunens system: VIGO Bedrift	<p>For å komme inn i VIGO må du ha tilgang.</p> <p>Du kan sjekke om du har tilgang ved å følge denne lenken: https://www.vigobedrift.no/vigobedrift/</p>	<p>Har du tilgang fortsetter du videre på steg 2.</p> <p>Dersom du ikke har tilgang, må du søke om det. Dersom det er Oslo fylkeskommune du tilhører, kan du søke om tilgang via følgende skjema: https://skjema.oslo.kommune.no/id/5925</p> <p>Gjelder det en annen fylkeskommune, tar du kontakt via en av følgende kontaktpunkter: https://utdanning.no</p> <p>Når du får tilgang, fortsetter du på steg 2.</p>
2	Logg inn i VIGO	<p>Lenke til VIGO: https://www.vigobedrift.no/vigobedrift/</p>	<p>Logg inn med BankID (eller MinID, Buypass, Commfides)</p>

Steg	Hva	Meny	Kommentar
3	Ha informasjonen klar	<ul style="list-style-type: none"> • Navn på godkjent faglig leder • Navn på lærling • Lærefaget • Starttid på arbeidsavtale 	Hvis faglig leder ikke dukker opp i rullgardinmenyen, kan det være fordi vedkommende ikke er godkjent faglig leder eller at søker er registrert på feil fag. Dobbeltsjekk disse tingene og ta kontakt med OK stat dersom du ikke finner ut av feilen.
4	Trykk på <i>videresendte søkere</i> (se bilde >)		Om du ikke får opp denne funksjonen ta kontakt med OK stat på epostadressen: okstat@dfo.no
5	Finn aktuell lærling	<p>Finn lærlingen dere skal inngå lærekontrakt med og klikk «endre».</p> <p>Endre status:</p>  <p>Lagre etter at du har fylt inn status, faglig leder og oppstartsdato</p>	<p>Om du ikke finner lærlingen, kan lærlingen ha bostedsadresse i et annet fylke, eller ikke være registrert som søker av lærelass gjennom VIGO. Da tar du kontakt med fylkeskommunen: https://utdanning.no/tema/yrkesfag_videregaende_opp-laering/fylkeskommunes_avdelinger_fag_og_yrkesopplaering</p> <p>Ønsket oppstartsdato skal samsvare med arbeidsavtalen.</p>
6	Behandling av lærekontrakt	Kontrakten settes under behandling.	<p>Gi beskjed til OK stat, slik at vi kan fullføre kontraktopprettelsen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Navn - Lærefag - Oppstartstidspunkt

Steg	Hva	Meny	Kommentar
7	Digital signering av lærekontrakt	https://signering.posten.no/	<p>Når standpunkt karakter er klar (juni/juli) og kontrakten er ferdig behandlet, sender fylket lenke til digital signering av lærekontrakt.</p> <p>Signatar fra bedrift mottar varsel om signering via e-post (dere har valgt person for dette) og lærling via SMS. Informer lærling om at hen vil motta kontrakt til digital signering.</p> <p>Husk å kontrollere datoene i lærekontrakten opp mot arbeidskontrakten. Ved differanser, kontakt OK stat.</p>
8	Aktiv lærekontrakt	<p>Når lærebedriften og lærlingen har signert lærekontrakten og fylket har godkjent, opprettes en aktiv lærekontrakt.</p>	<p>Signert lærekontrakt blir tilgjengelig for lærlingen via Vigo-appen. Virksomhet kan ha tilgang via VIGO (aktive kontrakter), men dette kan variere mellom fylker.</p> <p>Vi anbefaler at dere ber lærlingen ta med en kopi til HR første arbeidsdag, slik at den kan lagres i personalmappen.</p>