

Du kan också ansöka om detta uppehållstillstånd på webben på adressen enterfinland.fi.

Ansökan om uppehållstillstånd på grund av arbetspraktik

① Använd denna blankett, om du ska komma till Finland för arbetspraktik och uppfyller ett av följande villkor:

- Du har avlagt din högskoleexamen för högst två år sedan när du lämnar in din ansökan.
- Ditt studieprogram leder till en högskoleexamen och praktikbranschen motsvarar dina studier.
- Du är 18–30 år och studerar finska eller svenska vid en utländsk högskola.
- Du är 18–30 år och studerar vid en utländsk högskola och praktikbranschen motsvarar dina studier eller din examen.

① Använd denna blankett också om du ska komma till Finland för volontärarbete inom ramen för EU:s eller en medborgarorganisations volontärprogram.

1. Läs anvisningarna om hur man gör ansökan samt om behandlingsavgifterna och bilagorna på adressen migrifinland.fi/sv/praktik eller migrifinland.fi/sv/volontararbete.
2. Varje sökande fyller i en egen blankett. Fyll i blanketten noggrant. Kom ihåg att underteckna blanketten. Avsaknad av uppgifter förlänger behandlingstiden och kan leda till avslag.
De bilagor som krävs för ansökan står under "Bilagor".
3. Lämnar in ansökan på en finsk beskickning utomlands (finlandabroad.fi) eller på ett av Migrationsverkets serviceställen i Finland.
4. Ansökan är avgiftsbelagd. Betala behandlingsavgiften när du lämnar in ansökan. Vi börjar inte handlägga din ansökan förrän du har betalat behandlingsavgiften.

Jag ansöker om

första uppehållstillstånd

fortsatt tillstånd

1. Personuppgifter

1.1 Egna uppgifter	Efternamn
	Förnamn

	Tidigare efternamn (om sådana finns) _____ Tidigare förnamn (om sådana finns) _____ <hr/> Kön <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man <hr/> Födelsedatum (dd.mm.åååå) ____ . ____ . ____ ⓘ dd=dag mm=månad åååå=år <hr/> Finsk personbeteckning (om sådan finns) _____ <hr/> Födelsestat _____ <hr/> Födelseort _____
1.2 Medborgarskap	Nuvarande medborgarskap (ett eller flera) _____ <hr/> Tidigare medborgarskap (ett eller flera) _____
1.3 Civilstånd	<input type="checkbox"/> Ogift <input type="checkbox"/> Gift <input type="checkbox"/> Sambo <input type="checkbox"/> Frånskild <input type="checkbox"/> Änka/änkling <input type="checkbox"/> Registrerat partnerskap
1.4 Övriga uppgifter	Yrke _____ <hr/> Modersmål _____ <hr/> Kontaktspråk <input type="checkbox"/> finska <input type="checkbox"/> svenska <input type="checkbox"/> engelska

2. Uppgifter om pass

ⓘ Kontrollera uppgifterna i ett giltigt pass.

2.1 Passets typ	Passets nummer _____ <hr/> Typ av pass <input type="checkbox"/> Vanligt pass <input type="checkbox"/> Tjänste- eller diplomatpass <input type="checkbox"/> Resedokument för flykting <input type="checkbox"/> Främlingspass <input type="checkbox"/> Annat pass, vilket: <input type="checkbox"/> Jag saknar pass. Berätta varför:
2.2 Uppgifter om pass	Utfärdande stat _____ <hr/> Utfärdande myndighet _____

	Utfärdat (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _
	Sista giltighetsdag (dd.mm.åååå) _ _ . _ _ . _ _ _ _

3. Passfoto

3.1 Elektroniskt passfoto	Har du ett elektroniskt passfoto? <input type="checkbox"/> Ja ⓘ Ange bildkoden nedan. <input type="checkbox"/> Nej ⓘ Ta ett pappersfoto som du fått från fotoaffären med dig när du besöker servicestället.
	Bildkod för elektroniskt passfoto

4. Kontaktuppgifter

ⓘ Meddela Migrationsverket genast om dina kontaktuppgifter ändras.

4.1 Kontaktuppgifter i hemlandet eller vistelseslandet	Gatuadress <hr/> Postnummer Stad Stat <hr/> Telefonnummer ⓘ Ange även landskoden. <hr/> E-postadress
4.2 Kontaktuppgifter i Finland	ⓘ Ange uppgifterna, om du redan har en adress i Finland och den är en annan adress än adressen i punkt 4.1. Gatuadress <hr/> Postnummer Stad <hr/> Telefonnummer ⓘ Ange även landskoden. <hr/> E-postadress
4.3 Beskickning som du besöker och som delger beslutet utomlands	ⓘ Ange vilken finsk beskickning du besöker för att uträtta ärenden som gäller ansökan.

	<p>Efternamn _____ Förnamn (alla) _____</p> <p>Kön <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man</p> <p>Födelsedatum (dd.mm.åååå) __. __. ____</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Barnet ansöker om uppehållstillstånd samtidigt som jag.</p> <p>i Det ska fyllas i en egen ansökningsblankett för barnet.</p>
	<p>Efternamn _____ Förnamn (alla) _____</p> <p>Kön <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man</p> <p>Födelsedatum (dd.mm.åååå) __. __. ____</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Barnet ansöker om uppehållstillstånd samtidigt som jag.</p> <p>i Det ska fyllas i en egen ansökningsblankett för barnet.</p>
	<p>Efternamn _____ Förnamn (alla) _____</p> <p>Kön <input type="checkbox"/> Kvinna <input type="checkbox"/> Man</p> <p>Födelsedatum (dd.mm.åååå) __. __. ____</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Barnet ansöker om uppehållstillstånd samtidigt som jag.</p> <p>i Det ska fyllas i en egen ansökningsblankett för barnet.</p>

7. Grunden för arbetspraktiken eller volontärarbetet och dess innehåll

<p>7.1 Grunden för ansökan</p>	<p>Grunden för arbetet eller arbetspraktiken i Finland i Välj ett av alternativen nedan.</p> <p><input type="checkbox"/> Arbetspraktik</p> <p>Är arbetspraktiken avlönad? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>Grunden för praktiken:</p> <p><input type="checkbox"/> Praktiken motsvarar en examen som jag har avlagt eller är en del av den, eller jag har studerat finska eller svenska.</p> <p><input type="checkbox"/> Jag har avlagt en högskoleexamen för högst två år sedan eller håller på att avlägga en examen.</p> <p><input type="checkbox"/> En medborgarorganisations utbytesprogram. i Ange organisationen och programmet nedan.</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> Volontärarbete inom ramen för EU:s eller en medborgarorganisations volontärprogram. i Ange volontärprogrammet nedan.</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> Jag är medborgare i Australien eller Nya Zeeland och ska komma till Finland på grund av ett working holiday-avtal.</p>
--	--

7.2 Uppehållstill- ståndets längd	<p>Önskat startdatum för tillståndet (dd.mm.åååå) __. __. ____</p> <p>Önskat slutdatum för tillståndet (dd.mm.åååå) __. __. ____</p>
7.3 Arbets- praktikens eller volontär- arbetets innehåll	<p>Beskriv närmare innehållet i arbetspraktiken eller volontärprogrammet</p> <hr/> <p>Arbetspraktikens eller volontärarbetets längd</p>
7.4 Försörjning	<p>Hur tryggar du din försörjning under din vistelse i Finland?</p>

8. Uppgifter om studier

8.1 Uppgifter om nuvarande studier	<p>Studerar du för tillfället?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>① Om du svarade "ja", fyll i uppgifterna om dina studier nedan. Bifoga ett intyg från läroanstalten över dina studier.</p> <hr/> <p>Läroanstalt</p> <hr/> <p>Examen som avläggs</p> <hr/> <p>Studiebransch</p> <hr/> <p>Beräknad tidpunkt för utexaminering</p>
8.2 Tidigare studier	<p>Har du avlagt en examen?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>① Om du svarade "ja", fyll i uppgifterna om din examen nedan. Bifoga ett intyg från läroanstalten över din examen.</p> <hr/> <p>Läroanstalt</p> <hr/> <p>Avlagd examen</p> <hr/> <p>Tidpunkt för utexaminering</p>

9. Uppgifter om arbetsgivaren under arbetspraktiken

i Fyll i denna punkt endast om du ansöker om uppehållstillstånd på grund av arbetspraktik.

9.1 Arbetsgivarens kontakt-uppgifter	Företagets namn
	Företagets FO-nummer i I stället för FO-numret kan du ange arbetsgivarens personbeteckning.
	Gatuadress
	Postnummer Stad Stat
	Verksamhetsställe och dess adress där du kommer att arbeta
9.2 Kontakt-uppgifter till arbetsgivarens kontaktperson	Kontaktpersonens namn i Person som vid behov ger ytterligare uppgifter på arbetsgivarens vägnar.
	Kontaktpersonens telefonnummer
	Kontaktpersonens e-postadress
	Kontaktpersonens position i företaget

10. Uppgifter om organisationen som ordnar volontärarbetet

i Fyll i denna punkt endast om du ansöker om uppehållstillstånd för volontärarbete.

10.1 Organisationens kontakt-uppgifter	Organisationens namn
	Gatuadress
	Postnummer Stad Stat
10.2 Kontakt-uppgifter till organisationens kontaktperson	Kontaktpersonens namn i Person som vid behov ger ytterligare uppgifter på organisationens vägnar.
	Kontaktpersonens telefonnummer
	Kontaktpersonens e-postadress

	Kontaktpersonens position i organisationen
--	---

11. Villkoren i den avlönade arbetspraktiken

① Fyll i denna punkt endast om du ansöker om uppehållstillstånd på grund av arbetspraktik och får lön under arbetspraktiken.

11.1 De centrala villkoren i arbetspraktiken	Titel eller position i företaget
	Huvudsakliga arbetsuppgifter
	Arbetspraktikens längd
	Startdatum för arbetet: __ . __ . ____
	Slutdatum för arbetet: __ . __ . ____
	Arbetstid ① Välj ett alternativ.
	<input type="checkbox"/> Per dag _____ timmar <input type="checkbox"/> Per vecka _____ timmar <input type="checkbox"/> Per tre veckor _____ timmar <input type="checkbox"/> Per månad _____ timmar <input type="checkbox"/> Annan, vilken? _____ timmar
	Grunden för bestämmande av lönen ① Välj ett alternativ.
<input type="checkbox"/> Timlön _____ euro / timme <input type="checkbox"/> Månadslön _____ euro / månad <input type="checkbox"/> Annan, vilken? _____ euro	
Förmåner som arbetsgivaren erbjuder ① Till exempel bostads-, måltids- eller telefonförmån. Kontrollera vid behov med din arbetsgivare.	
<input type="checkbox"/> Som en del av lönen, beskattningsvärde _____ euro / månad <input type="checkbox"/> Utöver penninglönen, beskattningsvärde _____ euro / månad	
Beskrivning av förmåner som arbetsgivaren erbjuder:	
Annan försörjning	
Tillämpligt kollektivavtal	

	På vilket sätt motsvarar arbetspraktiken dina studier eller din examen?
--	---

12. Brott och inreseförbud

① Migrationsverket får uppgifter om brott som begåtts i Finland och om brottsmisstankar i Finland ur myndighetsregister.

12.1 Brott	<p>Har du dömts till straff för ett brott någon annanstans än i Finland?</p> <p><input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja</p> <p>① Om du svarade "ja", fyll i punkterna nedan:</p> <p>Brott:</p> <hr/> <p>Stat där brottet begicks:</p> <hr/> <p>Tidpunkt för brottet (dd.mm.åååå) __. __. ____</p> <hr/> <p>Straff för brottet:</p> <hr/>
12.2 Brottsmisstanke	<p>Är du misstänkt för ett brott någon annanstans än i Finland?</p> <p><input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja</p> <p>① Om du svarade "ja", fyll i punkterna nedan:</p> <p>Brott som du är misstänkt för:</p> <hr/> <p>Stat där det misstänkta brottet har begåtts:</p> <hr/> <p>Tidpunkt för det misstänkta brottet (dd.mm.åååå) __. __. ____</p> <hr/>
12.3 Inreseförbud	<p>Har du eller har du haft ett inreseförbud?</p> <p><input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja</p> <p>① Om du svarade "ja", fyll i punkterna nedan:</p> <p>Stat som meddelat inreseförbudet:</p> <hr/> <p>När har inreseförbudet varit giltigt eller när är det giltigt?</p> <hr/>

13. Ytterligare uppgifter för ansökan

📌 Här kan du ange eventuella ytterligare uppgifter. Om du till exempel har någon annan grund för din ansökan utöver den som du angett ovan och du vill hänvisa till den, kan du ange grunden här. Om du vill, kan du också ange någon annan omständighet eller uppgift som gäller din ansökan eller din ankomst till Finland. Använd vid behov en separat bilaga.

13.1 Ytterligare uppgifter	
---	--

14. Bilagor

📌 Bifoga till din ansökan de bilagor som nämns nedan.

📌 Våra kontaktspråk är finska, svenska och engelska. Om din handling är på något annat språk än våra kontaktspråk, ska du skaffa en auktoriserad översättning som bilaga till handlingen. Läs mer på adressen migri.fi/sv/tolkning-oversattning-och-legalisering. Myndigheten som handlägger ansökan kan också begära andra utredningar än de utredningar som nämns här. När du lämnar in ansökan, ta med dig bilagorna i original samt kopior av dem. Du behöver inte skaffa översättningar av sådana officiella handlingar som har utfärdats av en myndighet i ett EU-land och som gäller födelse, äktenskap, registrerat partnerskap eller dödsfall, om du bifogar till handlingen ett flerspråkigt standardformulär som har utfärdats av myndigheten i fråga (EU:s förordning nr 2016/1191).

14.1 Egna uppgifter	<p>📌 Ta med dig ditt giltiga pass eller identitetskort när du lämnar in din ansökan.</p> <p><input type="checkbox"/> Färgkopia av passets sida med personuppgifter och av alla sidor med anteckningar</p> <p><input type="checkbox"/> Passfoto enligt fotoanvisningen eller bildkod 📌 Ange bildkoden i punkt 3.1.</p> <p><input type="checkbox"/> Utredning om att du lagligen vistas i den stat där du lämnar in ansökan 📌 Läs mer: migri.fi/sv/att-utratta-arenden-vid-en-finsk-beskickning</p> <p><input type="checkbox"/> Blankett MP 1 📌 Bifoga blanketten endast om du redan är i Finland och ansöker om första uppehållstillstånd.</p>
14.2 Bilagor till ansökan på grund av arbetspraktik	<p><input type="checkbox"/> Avtal om arbetspraktik som ingåtts med arbetsgivaren 📌 Se vilka uppgifter ska ingå i avtalet på adressen migri.fi/sv/praktik.</p> <p><input type="checkbox"/> Arbetsgivarens intyg om följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • arbetspraktiken ersätter inte något arbetstillfälle • arbetsgivaren har inte under de föregående fyra månaderna sagt upp arbetstagare med samma eller liknande uppgifter av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker eller i anslutning till saneringsförfarande (6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen) <p><input type="checkbox"/> Följande intyg, beroende på grunden för arbetspraktiken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • intyg från läroanstalten över att praktikbranschen motsvarar dina studier eller din examen • intyg från läroanstalten över dina oavslutade studier, eller • examensbetyg, eller • intyg från organisationen som ordnar arbetspraktiken (om arbetspraktiken ingår i en medborgarorganisations utbytesprogram)
14.3 Bilagor till ansökan på grund av volontärarbete	<p><input type="checkbox"/> Avtal mellan dig och organisationen som ansvarar för volontärarbetet 📌 Se vilka uppgifter ska ingå i avtalet på adressen migri.fi/sv/volontararbete.</p>

14.4 Bilagor till ansökan på grund av feriearbete (working holiday)	<input type="checkbox"/> Returbiljett eller tillräckliga tillgångar för att skaffa biljetten <input type="checkbox"/> Intyg över tillräckliga tillgångar för vistelsen i Finland <input type="checkbox"/> Sjukförsäkring för hela vistelsen (om du är medborgare i Nya Zeeland)
14.5 Övriga bilagor	<p>i Övriga bilagor (kryssa för och namnge bilagan vid behov):</p> <input type="checkbox"/> Intyg över naturaförmåner från arbetsgivaren/uppdragsgivaren.
<p>i Myndigheten som handlägger ansökan kan också begära andra utredningar än de utredningar som nämns ovan för att utreda ärendet.</p>	

15. Behandling av personuppgifter

Befolknings-datasystem och person-beteckning	<p>Om Migrationsverket beviljar dig uppehållstillstånd, ska dina personuppgifter i regel registreras med stöd av lag i Finlands befolkningsdatasystem. Då får du också en personbeteckning.</p> <p>Befolkningsdatasystemet är Finlands folkbokföringsregister. Befolkningsdatasystemet är ett elektroniskt register, och alla finländska myndigheter har tillgång till uppgifterna i registret. Vissa uppgifter kan också utlämnas till privata aktörer. Registret förs av Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata. Personuppgifter som registrerats i befolkningsdatasystemet förvaras permanent.</p> <p>En personbeteckning är en identifikationskod som används i Finland. Två personer kan alltså aldrig ha samma personbeteckning. Personbeteckningen består av 11 tecken och bildas enligt din födelseid och ditt kön (till exempel 131052-308T). Att ha en personbeteckning medför inte några rättigheter eller skyldigheter för dig i Finland. Du behöver vanligtvis din personbeteckning för att sköta myndighetsärenden, eftersom myndigheterna använder den för att hämta dina personuppgifter ur befolkningsdatasystemet. Därill kan bland annat arbetsgivare, banker eller telefonoperatörer behöva din personbeteckning.</p> <p>I detta skede förs följande personuppgifter in i befolkningsdatasystemet: namn, födelseid, kön och medborgarskap samt modersmål, adress och yrke.</p> <p>Mer information om behandlingen av personuppgifter i befolkningsdatasystemet får du genom att läsa dataskyddsbeskrivningen för befolkningsdatasystemet på adressen dvv.fi/sv/dataskydd. Du kan också be Migrationsverket eller den finska beskickning utomlands där du lämnar in denna ansökan att ge dig en papperskopia av dataskyddsbeskrivningen.</p>
UMA-systemet	<p>De uppgifter som du lämnar på denna blankett lagras i Migrationsverkets elektroniska ärendehanteringssystem (UMA).</p> <p>UMA-systemet används för att behandla, fatta beslut om och övervaka ärenden enligt utlänningslagen och medborgarskapslagen. De handlingar som an knyter till behandlingen av ditt ärende arkiveras i UMA-systemet. Mer information om behandlingen av dina personuppgifter och om dina rättigheter i samband med behandlingen får du i UMA-systemets dataskyddsbeskrivning. Du kan läsa beskrivningen på adressen migrifi.fi/sv/register eller få beskrivningen på papper när du lämnar in din ansökan.</p>

16. Datum och underskrift

Jag ansöker om uppehållstillstånd i Finland och intygar med min underskrift att de uppgifter som jag angett på blanketten och i bilagorna är riktiga. Jag vet att det enligt lag är en straffbar handling i Finland att lämna oriktiga personuppgifter eller ett felaktigt skriftligt intyg till myndigheter. Det kan leda till avslag eller återkallande av beviljat tillstånd, avlägsnande ur landet och inreseförbud till Schengenområdet.

Datum och ort

Underskrift

--- . - - . - - _____

Namnförtydligande

i Skriv ditt namn med stora bokstäver.
