



Úthlutunarreglur Starfsmenntasjóðs

1. Kafli - Styrkhæft nám/námskeið

1. gr. Styrkhæft nám og/eða námskeið

Nám eða símenntun þarf að jafnaði að varða annað hvort starf eða fagsvið félagsmanns.

Nám eða námskeið til að auka almenna starfshæfni á sviði tölvutækni og tungumála eru styrkhæf.

Nám eða námskeið án beinnar tengingar við starf eru einnig styrkhæf að vissu marki.

2. gr. Hvað er styrkt?

Félagsmaður getur fengið styrk vegna skóla-, námskeiðs- og ráðstefnugjalda, skipulagðra náms- og kynnisferða ásamt gisti og ferðakostnaði sem tengist framangreindu.

Félagsmaður skal leitast við að finna sem hagstæðust kjör á flugi og gistingu.

3. gr. Hvað er ekki styrkt?

Félagsmenn fá ekki styrk vegna upphalds (fæðiskostnaðar), ferða innan borga og sveitarfélaga, launataps, né vegna öflunar námsgagna.

4. gr.: Styrkfjárhæð

Félagsmaður getur að hámarki fengið 100.000 kr. samtals í styrk á 24 mánaða tímabili úr sjóðnum.

Ekki eru greiddir hærri styrkir en sem nemur framlögðum reikningum.

Eftirfarandi hámarksupphæðir gilda um styrkveitingar:

1. Hámarksstyrkur er 100.000 kr. á 24 mánaða tímabili, sem er til að viðhalda menntun og auka þekkingu félagsmanna.
 - a. Í símenntun, námskeið, nám, kynnisferðir og ráðstefnur, hámark 60.000 kr. á 24 mánaða tímabili.
 - b. Námskeið án beinnar tengingar við starf, hámark 40.000 kr. á 24 mánaða tímabili.

2. Kafli – Umsóknarferli

5. gr.: Hvar er sótt um?

Til að umsókn fari í vinnslu þarf að fylla út rafræna umsókn og skila fylgigögnum/greiðslukvittunum. Rafræn umsókn er fyllt út á „Mínum síðum“ á heimasíðu Sjúkraliðafélags Íslands, www.slfi.is

Einnig er hægt að senda umsókn ásamt fylgigögnum/greiðslukvittunum á skrifstofu Sjúkraliðafélags Íslands, Grensásvegi 16, 108 Reykjavík.

6. gr.: Fylgiskjöl / greiðslukvittanir

Greiðslur úr sjóðnum fara að jafnaði fram gegn framvísun sundurliðaðs reiknings með nafni og kennitölu umsækjanda og skilgreindum námstíma. Reikningur þarf að vera númeraður og greinilega merktur viðkomandi námsstofnun/fyrirtæki og vera sannanlega greiddur. Almennt er ekki gerð krafa um frumrit, en stjórn sjóðsins áskilur sér þó rétt til þess ef þörf er talin á. Fáí umsækjandi styrk frá öðrum skal hann tilgreina það í umsókninni. Ekki er unnt að skila inn reikningi sem er eldri en 12 mánaða.

7. gr.: Staðfesting á ráðstefnu, náms- og kynnisferð

Sé sótt um styrk vegna skipulagðrar náms- og kynnisferðar þarf til viðbótar reikningi að framvísa staðfestingu fyrir þátttöku. Með staðfestingu skal ferðinni lýst og tilgangur hennar útskýrður. Einnig skal fylgja dagskrá á faglegum hluta ferðarinnar sem tiltekur þá staði sem heimsóttir eru, hvert efni kynningar er á hverjum stað og

tímasetningar. Umsækjanda ber að tilkynna forföll til sjóðsins.

8. gr.: Útborgun styrks

Styrkir úr sjóðnum eru greiddir út a.m.k. einu sinni í mánuði. Forsenda greiðslu er að nauðsynleg fylgigögn hafi borist til sjóðsins í tíma og fulltrúi eða stjórn sjóðsins hafi samþykkt umsóknina. Félagsmaður fær tilkynningu í tölvupósti þegar styrkur er greiddur út.

9. gr.: Frágangur umsókna og afgreiðsla

Félagsmenn skulu vanda frágang umsókna og tilgreina hvernig þeir ætla að verja styrknum. Vel útfylltar umsóknir flýta fyrir afgreiðslu styrkja. Þegar umsókn hefur verið metin er niðurstaða tilkynnt með tölvupósti þar sem fram kemur hvaða gögnum þarf að framvísa til að fá styrkinn greiddan. Þegar öll gögn hafa borist bíður umsókn næsta greiðsludags. Sjóðurinn greiðir ekki kostnað nema hann hafi sannanlega lagst á félagsmanninn. Ekki er greitt út á greiðslukvittanir sem eru í nafni annarra t.d. vinnuveitanda. Ef greiðslukvittanir eru í nafni annars en félagsmanns gerir sjóðurinn kröfu um staðfestingu á endurgreiðslu.

10. gr.: Upplýsingar til skattayfirvalda

Veittir styrkir vegna fræðslu eru forskráðir í skattaskýrslu. Heimilt er að skrá kostnað á móti þegar framtali er skilað samkvæmt reglum ríkisskattstjóra.

3. Kafli - Tíðni styrkveitinga, fyrning og fleira

11. gr.: Tíðni styrkveitinga.

Félagsmaður getur fengið að hámarki 100.000 kr. á 24 mánaða tímabili. Þannig getur félagsmaður sótt um fleiri en einn styrk á tímabilinu, þar til hámarksupphæð er náð.

12. gr.: Sótt um aftur í tímann

Umsókn um styrk verður að berast skrifstofu sjóðsins innan árs frá lokum náms/verkefnis. Ekki er þó unnt að skila inn reikningi sem er eldri en 12 mánaða.

13. gr.: Fyrning styrkveitingar

Ef umsækjandi hefur ekki skilað nauðsynlegum fylgiskjölum með umsókn, s.s. reikningum og staðfestingu, innan 12 mánaða frá því að umsókn var samþykkt fyrnist réttur til greiðslu.

14. gr. Ofgreiðsla

Ef mistök verða við afgreiðslu styrkumsóknar eða greiðslu styrks, munu mistök verða leiðrétt eins fljótt og verða má. Félagsmaður skal tilkynna sjóðnum ef um ofgreiðslu er að ræða og endurgreiða ofgreidda fjárhæð þegar í stað.

15. gr. Réttur til að hætta við umsókn

Ef umsækjandi nýtir ekki vilyrði fyrir styrk eða dregur umsókn sína til baka áður en styrkur er greiddur þá hefur umsóknin engin áhrif á réttindi umsækjanda hjá sjóðnum.

16. gr.: Málskotsréttur

Félagsmaður á ávallt rétt á að vísa erindi sínu á ný til stjórnar sjóðsins ef hann er ósáttur við afgreiðslu á umsókn sinni. Stjórnin skal þá fjalla um umsóknina aftur á næsta fundi.

Gildistökuákvæði

Reglur þessar eru samþykktar af stjórn sjóðsins 8. janúar 2020 og taka gildi 1. febrúar 2020. Við gildistöku falla úr gildi eldri starfsreglur og aðrar ákvarðanir sem ekki eru í samræmi við reglur þessar. Reglurnar geta tekið breytingum samkvæmt ákvörðun stjórnar hverju sinni.