



Úthlutunarreglur Starfsþróunarsjóðs

Efnisyfirlit

Einstaklingar	2
1.0 Almennar upplýsingar og réttur til styrkveitinga	2
2.0 Styrkhæft nám/námskeið.....	3
3.0 Styrkfjárhæð	4
4.0 Umsóknir, afgreiðsla og styrkveiting	4
5.0 Fæðingarorlof, atvinnumissir, veikindi og launalaust leyfi.....	6
Launagreiðendur	7
6.0 Réttur stofnana, sveitarfélaga, sjálfseignarstofnana og annarra félaga til að sækja um styrki	7



Einstaklingar

1.0 Almennar upplýsingar og réttur til styrkveitinga

Félagsmaður getur sótt um styrk vegna fræðslu sem tengist starfsþróunaráætlun hans eða er liður í starfsþróun hans samkvæmt staðfestingu yfirmanns. Starfsþróunaráætlun snýr að starfsþróun í núverandi starfi. Áætlunin byggir á sameiginlegri niðurstöðu starfsmanns og yfirmanns með þarfir starfsmanns og stofnunarinnar í huga. Markmiðið er að auka þekkingu og færni starfsmanns. Rökstyðja þarf umsókn með tilliti til þess. Viðmið fyrir styrkveitingu er að nám standist almennar gæðakröfur eða sé gæðavottað/viðurkennt. Rökstyðja þarf staðarval náms ef það felur í sér ferðakostnað.

1.1 Réttur til að sækja um styrk

Félagsmaður þarf að hafa verið félagi í Sjúkraliðafélagi Íslands í eitt ár til að eiga rétt á styrk vegna kostnaðar sem stofnað er til eftir að árs aðild er náð.

- Félagssmaður þarf að vera í starfi þegar hann sækir nám/námskeið og leggur inn umsókn um styrk.
- Félagsmenn í atvinnuleit og fæðingarorlofi geta nýtt sér áunninn rétt ef þeir velja að greiða félagsgjöld meðan á atvinnuleit og/eða fæðingarorlofi stendur.

1.2 Afgreiðsla umsókna

Umsóknir eru afgreiddar samkvæmt úthlutunarreglum og í samræmi við ákvarðanir stjórnar Starfsþróunarsjóðs.

1.3 Vafamál

Stjórn Starfsþróunarsjóðs sker úr um vafaatriði, t.d. um aðild viðkomandi eða styrkhæfi umsókna, og tekur á öðrum málum sem upp kunna að koma. Stjórn getur lækkað styrki taki aðrir þátt í kostnaði við verkefnið.

1.4 Málskotsréttur

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



2.0 Styrkhæft nám/námskeið

1. Nám á framhalds- og háskólastigi.
2. Faglegt nám, námskeið og ráðstefnur sem tengjast starfsþróun á fagsviði viðkomandi eða heildstætt nám á nýju fagsviði (starfsferilsþróun).
3. Tungumála-, upplýsingatækni- og starfslokanámskeið.
4. Ferðakostnaður sem hlýst af lið 1 til 3.
 - Félagsmaður skal leitast við að finna sem hagstæðust kjör á flugi og gistingu. Í ferðakostnaði er innifalið m.a. flug, lestarferðir milli borga og kostnaður vegna gistingar.
5. Fastur ferðastyrkur vegna aksturs innanlands miðað við vegalengd:
 - Ef vegalengd frá lögheimili að náms- /ráðstefnustað eða millilandaflugvelli er:
 - 50 - 200 km, eru greiddar 7.200 kr.
 - 200 - 400 km, eru greiddar 20.000 kr.
 - 400 – 600 km, eru greiddar 30.000 kr.
 - 600 – 800 km, eru greiddar 40.000 kr.
 - 800 og meira, eru greiddar 50.000 kr.

Sjóðurinn vekur athygli á því að eingöngu er horft til vegalengdar frá lögheimili að námsstað þegar það kemur að því að meta hvort sjóðfélagi eigi rétt á þessari styrkveitingu. Ekki er horft til ferða fram og til baka eða uppsafnaðra ferða.

2.2 **Styrkir eru ekki veittir vegna:**

- a. Fæðiskostnaðar.
- b. Samgangna innanbæjar.
- c. Bílastæðagjalds.
- d. Bensínkostnaðar.
- e. Bílaleigubíla.
- f. Tólmstundanámskeiða.
- g. Göngu- og safnaferða undir leiðsögn.
- h. Launataps.
- i. Þess hluta fargjalda sem greiddur er með vildarpunktum eða annars konar viðskiptavild.
- j. Námskeiða sem hafa það að markmiði að vinna með lífstíl og heilsu eða eru hluti af meðferðarúrræðum.
- k. Ráðstefna og námskeiða erlendis sem stofnun/ sveitarfélag/ sjálfseignarstofnun/ aðildarfélag hefur sótt um styrk fyrir.



3.0 Styrkfjárhæð

Félagsmaður getur að hámarki fengið samtals 400.000 kr. í styrk úr sjóðnum á hverju á 24 mánaða tímabili. Þannig getur félagsmaður sótt um fleiri en einn styrk á tímabilinu, þar til hámarksupphæð er náð. Aldrei eru greiddir hærri styrkir en sem nemur framlögðum reikningum.

3.1 Félagsgjöld

Félagsmaður skal greiða 40.000 kr. í félagsgjöld sl. 12 mánuði til að fá fullan styrk. Hálfur styrkur 200.000 kr. er veittur þeim sem greiða undir 40.000 kr. í félagsgjöld sl. 12 mánuði.

3.2 Tími milli styrkveitinga

Hámarksstyrkur, sbr. grein 3.0, er veittur á 24 mánaða fljótandi tímabili talið frá fyrstu greiðslu.

4.0 Umsóknir, afgreiðsla og styrkveiting

Umsóknum ásamt fylgigögnum/greiðslukvittunum/öðrum fylgigögnum er skilað inn með rafrænum hætti á Mínum síðum á heimasíðu SLFÍ, undir Fræðslustyrkir. Starfsþróunarsjóður áskilur sér rétt til að óska eftir frekari gögnum og/eða upplýsingum til að meta styrkhæfi verkefna/umsókna.

Hægt er að senda tölvupóst á netfangið slfi@slfi.is til að kanna styrkhæfi áður en lagt er út fyrir kostnaði. Þegar umsókn hefur verið afgreidd, er tölvupóstur sendur til umsækjanda.

4.1 Ábyrgð umsækjanda

Félagsmaður skal vanda frágang umsókna og tilgreina hvernig hann ætlar að verja styrknum, hvert markmiðið sé með náminu og hvernig námið nýtist í starfi. Vel útfylltar umsóknir flýta fyrir afgreiðslu styrkja.

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 er gerð krafa um staðfestingu á endurgreiðslu.



4.2 Greiðsla styrks

Greiðslur úr sjóðnum fara að jafnaði fram gegn framvísun 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. Fái umsækjandi styrk frá öðrum skal hann tilgreina það í umsókninni. Ekki er unnt að skila inn reikningi sem er eldri en 12 mánaða.

Starfsþróunarstyrkir eru að jafnaði greiddir út vikulega. Forsenda greiðslu er að fulltrúi eða stjórn Starfsþróunarsjóðs Sjúkraliðafélags Íslands hafi samþykkt umsókn og að nauðsynleg fylgigögn hafi borist skrifstofu félagsins í tíma. Félagsmaður fær tilkynningu í tölvupósti þegar styrkur er greiddur út.

4.3 Frestur til að skila greiðslugögnum

Umsókn um styrk verður að berast skrifstofu innan árs frá lokum náms/verkefnis. Greiðsla styrks er háð því að öll tilskilin gögn berist sjóðnum innan 12 mánaða frá lokum náms/verkefnis.

4.4 Réttur til styrks fellur niður

Réttur til greiðslu styrks fellur niður ef umsækjandi hefur ekki skilað inn nauðsynlegum gögnum innan 12 mánaða frá dagsetningu umsóknar.

4.5 Tvígreiðsla eða ofgreiðsla

Ef mistök verða í afgreiðslu styrkumsóknar eða greiðslu styrks munu starfsmenn Sjúkraliðafélagsins leitast við að leiðrétta mistök eins fljótt og hægt er. Félagsmaður skal tilkynna skrifstofu félagsins ef um ofgreiðslu er að ræða og endurgreiða ofgreidda upphæð þegar í stað.

4.6 Upplýsingar til skattayfirvalda

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



5.0 Fæðingarorlof, atvinnumissir, veikindi og launalaust leyfi

Í öllum liðum gildir að viðkomandi þurfi að öðlast fullgilda félagsaðild hjá Starfsþróunarsjóðnum áður en upphaf hlés á sér stað sbr. 1.1

5.1 Fæðingarorlof

Félagsfólk sem fer í fæðingarorlof, og velur að greiða félagsgjald meðan á því stendur, viðheldur áunnum réttindum á því tímabili sem það þiggur fæðingarorlofsgreiðslur frá Fæðingarorlofssjóði.

- Sé valið að greiða ekki félagsgjald í Sjúkraliðafélag Íslands af fæðingarorlofsgreiðslum getur það leitt til þess að viðkomandi missi rétt sinn til styrkja.

5.2 Atvinnumissir

Við atvinnumissi heldur félagsfólk réttindum í allt að 12 mánuðum, frá upphafi atvinnuleysis ef valið er að greiða félagsgjöld af atvinnuleysisbótum.

- Sé valið að greiða ekki félagsgjald í Sjúkraliðafélag Íslands af atvinnuleysisbótum getur það leitt til þess að viðkomandi missi rétt sinn til styrkja.

5.3 Veikindi

Félagsfólk heldur réttindum sínum á því tímabili sem það fær greidda sjúkradagpeninga frá Styrktarsjóði BSRB.

5.4 Endurhæfingarlífeyrir

Félagsfólk sem fær greiddan endurhæfingarlífeyri frá Tryggingastofnun heldur réttindum í allt að 12 mánuði.

5.5 Launalaust leyfi

Félagsfólk í launalausum leyfi á rétt á styrk samkvæmt reglum Starfsþróunarsjóðs að öðrum skilyrðum uppfylltum. Með umsókn þarf að skila inn staðfestingu frá vinnuveitanda þess efnis að viðkomandi sé í launalausum leyfi.

5.6 Aðildarlok

Ef ekkert af ofangreindu á við, mun aðild að Starfsþróunarsjóðnum falla niður að sex mánuðum liðnum frá því síðast var greitt félagsgjald til Starfsþróunarsjóðsins.



Launagreiðendur

6.0 Réttur stofnana, sveitarfélaga, sjálfseignarstofnana og annarra félaga til að sækja um styrki

Um er að ræða sérstaka starfsþróunarstyrki sem ætlaðir eru til að efla enn frekar starfsþróunarmöguleika félagsmanna og tengjast starfsþróunaráætlun umsækjanda. Áætlunin byggir á sameiginlegri niðurstöðu starfsmanns og yfirmanns með þarfir starfsmanns og stofnunarinnar í huga. Markmiðið er að auka þekkingu, leikni eða hæfni starfsmanns og er hluti af starfsþróunaráætlun stofnunar og samþykkt er af yfirmanni.

6.1 Styrkhæfni verkefna

Starfsþróunarsjóður styrkir fræðslu- og þróunarverkefni hjá þeim aðilum og stofnunum sem að sjóðnum standa og fjármagnar þau verkefni sem sjóðsstjórn skipuleggur. Um styrkúthlutanir fer eftir nánari reglum sem stjórn sjóðsins setur. Verkefni þurfa að falla að markmiðum í starfsþróunarmálum, standast almennar gæðakröfur eða vera gæðavottuð/viðurkennd og taka til starfsmanna sem félagsgjöld eru greidd fyrir til Starfsþróunarsjóðs.

6.2 Hvað er styrkt

Styrkir eru veittir vegna eftirtalinna kostnaðarþátta:

1. Sérhæfðra námskeiða
 - a. Stjórnandi/sviðsstjóri getur sótt um styrk fyrir kostnaði vegna sérhæfðra námskeiða starfsmanna.
 - b. Í umsókn stjórnanda/sviðsstjóra þarf að koma fram:
 - Ávinningur námskeiðs fyrir starfsmann og vinnustaðinn.
2. Fagráðstefna innanlands
 - a. Stjórnandi/sviðsstjóri getur sótt um styrk fyrir kostnaði vegna fagráðstefna starfsmanna.
 - b. Í umsókn stjórnanda/sviðsstjóra þarf að koma fram:
 - Ávinningur ráðstefnu fyrir starfsmann og vinnustaðinn.
3. Fagráðstefna erlendis
 - a. Stjórnandi/sviðsstjóri getur sótt um styrk fyrir kostnaði vegna sérhæfðra ráðstefna starfsmanna.
 - b. Í umsókn stjórnanda/sviðsstjóra þarf að koma fram:
 - Ávinningur ráðstefnu fyrir starfsmann og vinnustaðinn.



6.3 Greiðsla styrks

Styrkur er greiddur gegn framvísun reikninga fyrir útlögðum kostnaði sem sótt er um styrk fyrir, í samræmi við kostnaðarpætti umsóknar. Reikningar skulu sýna sundurliðun allra kostnaðarpátta, svo sem gisti- og flugkostnaðar. Um allar umsóknir gildir að hægt er að kanna styrkhæfi verkefnis áður en lagt er út fyrir kostnaði með því að skila inn umsókn. Til að fá viljrði fyrir styrk í tæka tíð vegna fræðslu- og ráðstefnuferða þarf að sækja um með tveggja mánaða fyrirvara. Reikningar þurfa að berast ekki seinna en tólf mánuðum eftir að verkefni lýkur.

Þegar um ráðstefnur og námsferðir erlendis er að ræða þarf að koma staðfesting frá móttökuaðila og/eða yfirmanni þar sem upplýst er um dagskrá ferðarinnar og hvernig hún tengist starfsþróun viðkomandi. Taka skal fram hvort ferðin sé styrkt af öðrum, t.d. vinnustað, og hversu mikið. Auk þess þarf að sýna afrit af farseðli eða hliðstæðar kvittanir vegna útlagðs ferðakostnaðar. Umsækjanda ber að tilkynna forföll til sjóðsins.

6.4 Styrkur eru ekki veittir vegna:

- A. Fæðiskostnaðar.
- B. Ferða innan borga/sveitarfélaga.
- C. Bensínkostnaðar.
- D. Bílastæðagjalda.
- E. Bílaleigubíla.
- F. Launataps.
- G. Þess hluta fargjalda sem greiddur er með vildarpunktum eða annars konar viðskiptavild.

6.5 Vafamál

Stjórn Starfsþróunarsjóðsins sker úr um vafaatriði, t.d. um aðild viðkomandi eða styrkhæfi umsókna, og tekur á öðrum málum sem upp kunna að koma. Stjórn getur lækkað styrki taki aðrir þátt í kostnaði við verkefnið. Telji stjórn að styrkur ætti að greiðast af öðrum aðila, áskilur hún sér rétt til þess að hafna umsókn og vekja athygli umsækjanda á því.

6.6 Umsókn

Umsóknum skal skilað til Starfsþróunarsjóðs.

- Í umsókn skal m.a. koma fram lýsing á því verkefni sem sótt er um styrk fyrir, efnisinntak, kostnaðaráætlun og hvort um verði að ræða aðra styrki og/eða framlag frá umsækjanda.
- Nauðsynlegt er að fram komi nafn forstjóra, framkvæmdastjóra, forstöðumanns, formanns eða sviðsstjóra þeirrar stofnunar/sveitarfélags/aðildarfélags sem um ræðir.
- Jafnframt þarf að hafa í huga mismunandi reglur innan stofnana og sveitarfélaga varðandi það hvaða aðilar hafi heimild til þess að sækja um fyrir þeirra hönd.



Eftirfarandi gögn þurfa að fylgja með umsóknum:

- Umsögn frá stjórnanda viðkomandi starfseiningar sem tilgreinir **markmið ferðarinnar** og hvernig hún nýtist til frekari þróunar starfseiningarinnar.
- Ítarleg dagskrá ferðar þar sem tímasetningar eru tilgreindar, þ.m.t. brottfarardagur og komudagur.
- Þátttakendalisti yfir félagsfólk.
- Vefslóð eða útgefin gögn um ráðstefnu eða námskeið.
- Staðfesting frá móttökuaðila sem tilgreinir inntak og tímasetningar fræðslu.

6.7 Styrkfjárhæð

Stjórn ákvarðar þá fjárupphæð sem er veitt í styrki í samræmi við áherslur stjórnar hverju sinni.

Gildistökuákvæði

Reglur þessar eru samþykktar af stjórn Starfsþróunarsjóðs og taka gildi 1. mars 2025. 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. Úthlutunarreglur eru endurskoðaðar reglulega og eru birtar jafnóðum á heimasíðu SLFÍ.

Stjórnin áskilur sér rétt til breytinga á reglum þessum án fyrirvara. Vel útfylltar umsóknir flýta fyrir afgreiðslu styrkbeiðna.