

Ansvarlig: Personalforvaltning	Rutine for Utdanningspermisjon/støtte til utdanning	Oppdatert 17.6.20 WebSak 20/6899-5
--	--	--

Utdanningspermisjon/støtte til utdanning

Adm. vedteke etter drøfting 17.6.20

1. **Generelt:**

Søknadane skal/bør ha utgangspunkt i bemanningsplanar og kompetanseplanar. Hensikten med reglementet er å legge til rette for kompetanseutvikling til beste for både den tilsette og kommunen. Støtte til utdanning er difor ein moglegheit og ikkje ein rett. Arbeidsgjevar signaliserer at ein ønskjer å satse på ein bestemt person med tanke på ein bestemt kompetanse, som kommunen vil ha behov for. Personlege eigenskapar vil derfor tilleggas vekt ved vurdering av søknadane.

Kostnaden ved støtta må være avklart før vedtak gjerast av leiar med budsjettansvar.

Ved kompetansehevande tiltak internt og/eller finansiert av fylkes- eller nasjonalt nivå el., kan andre ordningar gjelde.

2. **Kven kan søkje:**

Faste tilsette i minst 50% stilling, og som har vore tilsett i kommunen dei siste 2 åra kan søkje.

3. **Søknadsfrist:**

Søknadsfrist til kommunen er 1. mars og 1. september, for behandling innan 1. april og 1. oktober.

4. **Behandling av søknaden:**

Kun fullstendige søknader på fastlagt skjema med vedlagt dokumentasjon vert behandla. Ufullstendige søknader sendast i retur.

Ved retur skal dette dokumenterast.

Fullstendig søknad behandlast fyrst i medbestemmingsmøte (MBA) lokalt.

Saka går så vidare til avgjer i vedtaksmøte på kommunenivå.

Dei som deltek her er: Aktuell einingsleiarar/kommunalsjef, aktuelle HTV for dei tilsette i avdeling/eining/sector, og personalkontor.

Før behandlinga skal søknadane være gjennomgått og fått ei prioritering sektorvis.

Dersom dette ikkje kan framskaffast dokumentasjon på søknadstidspunktet, kan søknad innvilgast under føresetnad av at dette vert levert før oppstart.

Viss arbeidsgjevar ikkje mottek dokumentasjon i tide, er krava ikkje oppfylte, og den tilsette kan ikkje starte på studiet/utdanninga.

5. **Kriteria for tildeling:**

- Utdanninga må være av formell karakter (godkjent utdanningsinstitusjon) og tilsvare minst ½ års fulltidsstudie på vidaregåande eller høghskulenivå.

Kurs/utdanning skal være i tråd med kompetanse/opplæringsplan, eller etter tilråding frå leiar.

- Maks. 3 års utdanning ved fulltidsstudie, og 5 år ved deltidstudie. Ved fleirårig utdanning kan ein innvilge for heile studiet, eller for eitt år om gongen
- Utdanninga skal være relevant for kommunen/stillinga i nåverande eller planlagt framtidig arbeid, jf. kompetanseplan.
- Det skal gjerast prioritering etter kva kommunen samla har mest behov for og potensialet hjå den enkelte søkjar .
- Utdanning som lar seg kombinere med arbeid, vil bli prioritert. Til dømes nettstudiar, desentraliserte studiar mv.

6. Krav til dokumentasjon:

- Opptaksbrev frå utdanningsinstitusjon eller tilsvarande. Viss ikkje dette er mogeleg å framskaffe på søknadstidspunktet, må søknad til utdanningsinstitusjonen leggest ved. Opptaksbrev ettersendast.
- Dokumentasjon på fagleg innhald i utdanninga, timeplan el.
- Dokumentasjon på kostnader (totale utgifter)
- Dokumentasjon på skulerute/undervisningsplanar, der det går fram når det er undervisning, samlingar, praksisperiodar, eksamen mv. Det bør og, viss mogeleg, gå fram pliktig/ikkje pliktig frammøte.
- Evt. anna relevant dokumentasjon for å kunne vurdere søknaden

7. Mogelege støtteordningar:

(det skal vurderast i kvar enkelt sak kva som skal innvilgast og skal gå fram av vedtaksbrevet)

- Permisjon med løn for heile eller delar av studiet. Kun for samlingar/forelesingar som fell på avtalt arbeidstid (ikkje ved bytte av vakter etter eige ønskje).
- Permisjon med løn for studiedagar (f. eks. ved ekstra krevjande studie, og/eller der den tilsette jobbar fulltid)
- Permisjon med løn for lese og eksamensdagar, eller andre eksamensformer, jf. HTA, og Kap 4.3.6.
- Stipend (inntil kr. 15 000 pr. studieår ved fulltidsstudie. Kan ikkje kombinerast med dekking av lærebøker og/eller studieavgift.
- Dekking av lærebøker og/eller studieavgift. Kan ikkje kombinerast med stipend.
- Permisjon/delvis permisjon med løn under praksis, dersom denne skjer i Midt-Telemark kommune. Ved praksis som må gjennomførast utanfor kommunen, skal permisjon med lønn vurderast.
- Dekking av reiseutgifter og/eller overnatting i særskilde tilfelle.
- Tilrettelegging for bytte av arbeidsdagar og/oppgåver så langt praktisk mogeleg og forsvarleg.

Lista er ikkje uttømmende, andre verkemiddel må kunne takast i bruk dersom dei er innan dei same økonomiske rammene. Ev. andre/nye ordningar vil kunne gje presedens.

8. Krav til søkjar i samband med tildeling:

- Samla støtte mellom kr. 10 000 og kr. 20 000 gjer eit års bindingstid. Over kr. 20 000 gjer to års bindingstid
- Dokumentasjon på fullført utdanning/bestått eksamen skal leverast uoppfordra til personalkontoret.
- Eigeninnsats er forventa. Det kan t.d. være arbeid (heilt eller delvis) same dag som det er undervisning (så langt mogeleg), studie medan ein avviklar ferie, reise til/frå samlingar må takast av fritida (viss mogeleg) osv.
- Ein kan ikkje pårekna fri frå oppsett arbeidstid utover det vedtekne, men minder dette kjem i direkte konflikt med undervisnings- eller reisetid. F.eks. at ein må arbeide sine fastlagte helger, dersom ein har undervisning i veka, jobbe sine kveldsvakter osv.

9. Viss vedtak om støtte ikkje blir oppfylt eller føresetnadene er endra:

Viss ein ikkje fullfører/består i tråd med føresetnadene for vedtak, må det gjevast rom for å prøve igjen, like mange gonger som utdanningsinstitusjon gjer høve til i fht. faget, men likevel innanfor rimeleg tid.

Ved ikkje fullført eller bare delvis fullført utdanning, kan arbeidsgjevar krevje tilbakebetaling av økonomisk. bidrag (gjeld ikkje der den tilsette ikkje kan lastast for avtalebrot, f. eks. sjukdom).

Tilsvarende gjeld viss den tilsette sluttar i kommunen før utløp av avtalt bindingstid.

Ved ikkje bestått eksamen, eller ikkje levert dokumentasjon på bestått eksamen, må det vurderast kor stor del av det økonomiske bidraget som skal tilbakebetalast.

Trekk/tilbakebetaling gjerast forholds messig ut frå fullføringsgrad.

I spesielle tilfelle kan ein krevje heile det økonomiske bidraget tilbakebetalt.

10. Endringar i premissane for vedtaket

Ved endring i studiet, for eks. bytte av undervisningsdagar, samlingar, praksis mv., må søknaden vurderast på nytt.

11. Sjukdom e.l. i samband med studiet

Viss den tilsette blir langtidssjuk (ut over 1 mnd.) rett før, under eller etter utdanninga, må ein gjere ei ny vurdering av om vedtaket skal stå ved lag, eller at utdanninga kan oppfyllast på eit seinare tidspunkt.

Arbeidsgjevar kan f.eks. velje å oppheve vedtaket, utsette det, forlenge bindingstida (viss den tilsette blir sjuk rett etter fullført utdanning).

Det er næraste leiar sitt ansvar å følgje opp vedtaket om støtte til utdanning.

Godtgjering ved støtte til utdanning – vedlegg til Retningslinjer for støtte til utdanning
pr. juni 2020 - ver. 1.0

I Midt-Telemark kommune skal tilsette som har fått støtte til utdanning, jf retningsline, automatisk få endra lønn slik, når studiet er fullført og dokumentert:

1. For kvar 30 stp (½ år normert studie), eit tillegg på kr. 17 500 *).
For kortare studie ned til 8 stp. reduseras tillegget forholdsmessig.
2. For kvar 30 fagskulepoeng/studiepoeng (½ år normert studie),
eit tillegg på kr. 10 000 **).
For kortare studie, ned til 8 stp, reduseras tillegget forholdsmessig.
3. For anna type utdanning som tilsvare studiepoenga i pkt. 1 eller 2, i
omfang/innhald, kan same satsart nyttas.
4. Ved etter-/tilleggsutdanning som tilsvare opprykk til neste gruppe i HTA Kap 4,
skal den tilsette rykke opp til denne gruppa.
5. For andre typer kurs, sertifisering ol, som skjer i arbeidstida og som kommunene
dekker, må vurdering av endra lønn skje gjennom årlege lokale forhandlingar,
evt. Kompetanseforhandlingar etter HTA 4.2.4.

*Ordninga i pkt 1-5 gjeld tilsette i kap 4. For tilsette i kap 5 gjeld punkta 1-3 og 5.
Ordninga gjeld ikkje for leiarar i kap 3. Leiarar som får støtte til utdanning jf.
retningslinene, får lønna si vurdert årleg etter bestemmingane i HTA 3.4.
Sjå elles lønspolitisk plan.*

**) Satsen er ca. gjennomsnitt av diff mellom 3 årig høgskule og 4 årig høgskule på alle ans. tinn delt på
2 (sidan 1 år er 60 stp) etter HTA kap 4 pr. 1.7.19
(215 000 : 6 = 35 000 : 2 ~ 17 500)*

****) Satsen er ca. gjennomsnitt av diff mellom fagarbeider og fagbrev pluss 1- årig fagskuleutdanning
delt på 2 (sidan 1 år er 60 fagskulepoeng) etter HTA kap 4 pr 1.7.19
(128 000 : 6 = 21 000 : 2 ~ 10 000)*