

Starfsreglur Starfsmenntunarsjóðs Bandalags háskólamanna

1. Réttur sjóðfélaga.

- a) **Almennt.** Um starfsemi sjóðsins gildir reglugerð Starfsmenntunarsjóðs BHM frá 15. júlí 1981.
- b) **Aðildarfélög.** Félagar í eftirtöldum aðildarfélögum Bandalags háskólamanna geta fengið styrk úr sjóðnum: Dýralæknafélag Íslands, Félag fréttamanna, Félag geislafræðinga, Félag háskólakennara, Félag háskólakennara á Akureyri, Félag háskólamenntaðra starfsmanna –Stjórnarráðsins, Félag íslenskra félagsvísindamanna, Félag íslenskra fræða - kjaradeild, Félag íslenskra náttúrufræðinga, Félag lífeindafræðinga, Félag tækniháskólakennara, Iðjuþjálfafélag Íslands, Kennarafélag Kennaraháskóla Íslands, Kjarafélag viðskipta- og hagfræðinga, Leikarafélag Íslands, Ljósmeðrafélag Íslands, Prestafélag Íslands, Stéttarfélag bókasafns- og upplýsingafræðinga, Stéttarfélag háskólamanna á matvæla- og næringarsviði, Stéttarfélag íslenskra félagsráðgjafa, Stéttarfélag lögfræðinga, Stéttarfélag sálfræðinga á Íslandi, Stéttarfélag sjúkraþjálfara, Útgarður- félag háskólamanna, Þroskaþjálfafélag Íslands
- c) **Réttur í sjóðinn.** Sjóðfélagar þurfa að hafa verið a.m.k. eitt samfelld ári í sjóðnum til þess að öðlast rétt til úthlutunar og er þá miðað við upphaf verkefnis.
- d) **Í fæðingarorlofi.** Sjóðfélagar í sjóðnum njóta óskertra réttinda í fæðingarorlofi samkvæmt lögum nr. 95/2000 um fæðingar- og foreldraorlof,). Ef framlag vegna sjóðfélaga í fæðingarorlofi er ekki greitt gefst vinnuveitanda eða sjóðfélaga sjálfum tækifæri til að greiða framlag til sjóðsins og heldur hann þar með öllum réttindum enda sé skilyrði um stéttarfélagssaðild fullnægt.
Nánari reglur um ákvörðun iðgjalda í fæðingarorlofi er að finna á skrifstofu sjóðsins.
- e) **Forgangur.** Ef sjóðsþurrð verður eða sjóðurinn stendur illa miðað við tekjur og væntanlegar skuldbindingar að mati sjóðsstjórnar skulu þeir njóta forgangs sem aldrei hafa hlotið fyrirgreiðslu hjá sjóðnum. Ef þá er enn þörf á forgangsröðun er sjóðsstjórn heimilt að gefa fræðilegri verkefnum forgang umfram önnur.

2. Stjórn sjóðsins.

Stjórn sjóðsins kemur að jafnaði saman sex sinnum á ári, í janúar, mars, maí, júlí, september og nóvember. Sjóðsstjórn afgreiðir umsóknir, sker úr um vafaatriði, t.d. um sjóðsaðild eða styrkhæfi umsókna og tekur á öðrum málum sem upp kunna að koma.

3. Skyldur vinnuveitenda.

Einungis einstaklingar geta sótt um styrk enda séu þeir sjóðfélagar. Réttur til umsóknar um styrk til sjóðsins er réttur sjóðfélagans. Telji stjórn að umsókn til sjóðsins ætti að greiðast af öðrum, er umsókn hafnað.

4. Styrkhæfi verkefna.

a. Inntak verkefnis. Verkefni þarf að jafnaði að varða annað hvort starf eða fagsvið sjóðfélaga til þess að vera styrkhæft. Námskeið til þess að auka almenna starfshæfni á sviði tölvutækni, tungumála og samskipta eru þó styrkhæf þó að námið tengist ekki beinlínis starfi eða háskólamenntun umsækjanda. Sama á við um verkefni sem ekki er á fagsviði viðkomandi ef hann sýnir fram á að það muni engu að síður nýtast honum í starfi því sem hann gegnir (eða kann að gegna hjá hinu opinbera). Hrein tólmstundanámskeið eru ekki styrkhæf. Sjóðsstjórn metur vafatilvik.

b. Staðsetning verkefnis. Hægt er að sækja um styrk vegna verkefna innanlands sem utan – svo sem námskeið, ráðstefnur, málþing og faglegar skipulagðar heimsóknir. Með faglegri skipulagðri heimsókn er átt við að dagskrá liggja fyrir og sé a.m.k. daglöng (6 klst.)

c. Hvað er styrkt. Sjóðfélagar geta fengið styrk vegna útlagðs:
ferðakostnaðar (flugfargjalda eða aksturskostnaðar),
hótel- og gistikostnaðar,
námskeiðs- og ráðstefnugjaldakostnaðar,
svo og símakostnaður vegna fjarnáms, allt 5.000 kr. á önn.

d. Hvað er ekki styrkt. Sjóðfélagar geta ekki fengið styrk vegna:
upphalds (fæðiskostnaðar) og ferða innan borga,
launataps.

5. Styrkuppþæð.

Hámarksstyrkur er kr. 100.000 yfir tveggja ára tímabil talið frá fyrstu greiðslu fyrir verkefni sem hefjast 1. janúar 2010 og síðar. Hámarksstyrkur er kr. 75.000 fyrir verkefni sem hefjast 1. janúar 2009 og síðar. Hámarksstyrkur er kr. 60.000 fyrir verkefni sem hófust fyrir þann tíma. Ekki eru greiddir hærri styrkir en sem nemur framlögðum reikningum.

6. Umsóknir, frágangur þeirra og afgreiðsla.

a. Umsóknir. Umsóknareyðublöð ásamt upplýsingum um reglur sjóðsins liggja frammi hjá: Skrifstofu Bandalags háskólamanna, Borgartúni 6, 105 Reykjavík, og á heimasíðu sjóðsins ásamt heimasíðum stéttarféлага, sem að sjóðnum standa sbr. b. liður 1. gr. Umsóknir skal senda sjóðnum á heimili hans, eða rafrænt af heimasíðu Bandalags háskólamanna.

b. Skilafrestur. Umsóknnum skal skila inn til sjóðsins fyrir 1. þess mánaðar þegar stjórn kemur saman (janúar, mars, maí, júlí, september, nóvember). Annars eiga sjóðfélagar ekki rétt á að umsóknin verði afgreidd á þeim fundi.

c. Frágangur umsókna. Sjóðfélagar skulu vanda frágang umsókna og tilgreina nákvæmlega til hvers þeir ætla að verja styrkfénu auk annarra atriða sem um er spurt á eyðublaðinu. Ella geta umsækjendur átt það á hættu að ekki sé fjallað um umsóknir þeirra, þar til bætt hefur verið úr.

d. Afgreiðsla. Þegar fjallað hefur verið um umsókna og hún afgreidd er niðurstaða tilkynnt skriflega eða með tölvupósti. Í sama bréfi kemur fram hvaða gögnum þarf að framvísa til að fá styrkinn greiddan.

7. Styrkveitingar úr sjóðnum.

A. Greiðslur úr sjóðnum.

1. Skil á gögnum til sjóðsins. Til að styrkur verði greiddur úr sjóðnum þarf að skila inn gögnum fyrir 20. hvers mánaðar. Sjóðfélagi ber ábyrgð á því að skila inn tilskildum gögnum til sjóðsins.

2. Frumrit reikninga. Greiðslur úr sjóðnum fara að jafnaði fram gegn framvísun reikninga í frumriti. Ef ekki er unnt að framvísa frumriti vegna greiðslu getur sjóðurinn greitt gegn staðfestu afriti reikningsins. Sé reikningur glataður að fullu verður stjórn sjóðsins að taka ákvörðun um afgreiðslu styrksins.

3. Staðfesting á verkefni. Sýna þarf fram á, t.d. með prófskírteini, dagskrá, þátttakendalista eða bréfi umsjónarmanns verkefnis, að styrkurinn hafi verið nýttur til þeirra verkefna sem ætlast var til við úthlutun hans. Staðfesting þarf

að koma frá öðrum aðila en umsækjanda sjálfum. Nauðsynlegt er því að halda til haga öllum gögnum.

4. Útborgun styrks. Styrkir úr sjóðnum eru að jafnaði greiddir út 25. hvers mánaðar eða næsta virka dag á eftir. Ef um styrk vegna styttra náms, verkefnis eða ráðstefnu er að ræða (ein önn eða styttra), er styrkurinn greiddur þegar verkefni er lokið. Ef um er að ræða lengra nám er hægt að skila inn staðfestingu um að umsækjandi stundi námið og er þá styrkurinn greiddur út næsta útborgunardag.

5. Eftirágreiðsla. Greiðsla styrks er alltaf endurgreiðsla útlagðs kostnaðar – eftir á. Aldrei er greitt fyrirfram.

6. Áskilinn sveigjanleiki. Sjóðurinn áskilur sér rétt til sveigjanleika í greiðslu styrksins. Leitast verður við að greiða styrki úr sjóðnum út eins fljótt og aðstæður leyfa hverju sinni.

B. Hlutfallsleg skerðing. Þeir sem ekki hafa hlotið hámarksfyrirgreiðslu sl. 2 ár miðað við greiðslu styrks eru styrkhæfir. Ef hluti styrks hefur verið tekinn á sl. tveimur árum (sá tími sem tekur úthlutun að fyrnast) hefur það áhrif á mögulega styrkfjárhæð.

C. Hlutastarf. Sjóðfélagi sem er í 50% starfshlutfalli eða minna og á jafnframt rétt á styrk úr öðrum starfsmenntunarsjóði, fær aðeins hálfan styrk frá STRIB.

D. Tími milli úthlutana. Tvö ár þurfa að líða milli hámarksstyrkveitinga úr sjóðnum. Miðað er við greiðslu styrks.

E. Sótt um aftur í tímann. Hægt er að sækja um styrk fyrir verkefni allt að einu ári aftur í tímann miðað við lok verkefnis. Móttaka umsóknar hjá skrifstofu sjóðsins verður því að vera innan árs frá lokum verkefnis.

F. Fyrning umsókna. Réttur til greiðslu samkvæmt ákvörðun sjóðsins fyrnist ef umsækjandi hefur ekki skilað nauðsynlegum gögnum (reikningum og staðfestingu) innan 9 mánaða frá dagsetningu tilkynningar um styrkveitingu.

G. Tilkynning um greiðslu styrks. Þegar styrkur hefur verið greiddur til sjóðfélaga er afgreiðslan tilkynnt honum með bréfi eða tölvuskeyti.

H. Tvígreiðsla eða ofgreiðsla styrks. Ef mistök verða í afgreiðslu styrkumsóknar eða greiðslu styrks munu starfsmenn sjóðsins leitast við að leiðrétta mistök eins fljótt og hægt er. Ef sjóðfélagi hefur fengið tvígreiddan styrk eða ofgreidda styrkupp hæð þarf hann að tilkynna sjóðnum mistökin og endurgreiða þegar í stað þá upphæð sem um munar til sjóðsins aftur.

I. Upplýsingar til skattfyrvalda. Í byrjun hvers árs eru sendar upplýsingar til skattfyrvalda þar sem gerð er grein fyrir styrkþegum og styrkupp hæðum síðastliðins árs.

8. Réttur til að hætta við umsókn.

Sjóðfélagi sem fengið hefur viljrði fyrir styrk er ekki skuldbundinn sjóðnum til þess að ljúka verkefni sem styrkt var. Ef verkefni er ekki lokið eða umsókn er dregin til baka áður en styrkur er greiddur fellur styrkloforð niður og hefur umsóknin þá engin áhrif á réttindi umsækjanda hjá sjóðnum.

9. Hlé á sjóðsaðild.

1. Launalaust leyfi.

Sjóðfélagi í launalausum leyfi á rétt til úthlutunar ef minna en 4 mánuði vantar upp á að sjóðsaðild nái einu samfelldu ári vegna launalauss leyfis.

2. Atvinnuleysi.

Sjóðfélagar sem orðið hafa atvinnulausir geta sótt um og fengið styrk úr sjóðnum samkvæmt eftirfarandi reglum:

- a. Skilyrði. Umsækjandi skal hafa átt aðild að sjóðnum í a.m.k. eitt ár sbr. c. liður 1. gr. og að ekki séu liðnir meira en 6 mánuðir síðan hann missti vinnuna.
- b. Styrkhæfi. Sótt er um styrk til endurmenntunar eða símenntunar samkvæmt því sem metið er styrkhæft fyrir aðra sjóðfélaga eða styrk til námskeiðs sem tengist beinlínis atvinnuleysi sjóðfélaga.
- c. Ferli umsókna. Um form og afgreiðslu umsókna atvinnulausra gilda að öðru jöfnu sömu starfsreglur og fyrir aðra sjóðfélaga, sem greitt er fyrir í sjóðinn.

3. Annað rof á aðild.

Stjórn sjóðsins ákveður hverju sinni hvort og hvernig meta skuli eldri sjóðsaðild til að brúa rof á aðild. Rof á aðild getur þó aldrei verið lengra en 4 mánuðir.

10. Málskotsréttur.

Ef sjóðfélagi er ósáttur við afgreiðslu sjóðsins á styrkumsókn sinni og fylgigögnum á hann ávallt rétt á að vísa erindi sínu til stjórnar sjóðsins. Verður afgreiðslan þá tekin upp á næsta fundi stjórnar.

11 Önnur ákvæði.

- a. Gildistaka. Reglur þessar eru samþykktar í stjórn sjóðsins 10. nóvember 2009 og taka gildi við birtingu.
- b. Brottfall. Við gildistöku falla úr gildi eldri starfsreglur og aðrar ákvarðanir sem ekki eru í samræmi við reglur þessar.
- c. Birting. Reglurnar skulu birtar í BHM-tíðindum fyrsta sinni og síðan heimasíðu BHM eins og þær eru á hverjum tíma.
- d. Breytingar á reglum. Samþykki stjórn sjóðsins breytingar á reglum þessum verða þær kynntar á viðeigandi vettvangi og uppfærðar á heimasíðu.