

**Umsókn um styrk úr
Þróunar- og símenntunarsjóði SFR og/eða
Starfsþróunarsetri háskólamanna**
starfsthroun@starfsthroun.is

Heiti verkefnis:

Þetta eyðublað gildir bæði fyrir Starfsþróunarsetur háskólamanna og Þróunar- og símenntunarsjóð SFR, hvort sem þú sækir um á einum stað eða báðum stöðum. Vinsamlega merktu við hjá hvorum er sótt um og hvernig verkefni er sótt um:

Þróunar- og símenntunarsjóður SFR

- A. Gerð starfsþróunaráætlana starfsmanna
eða áætlunar stofnunar í starfsþróunarmálum
- B. Verkefni byggð á starfsþróunaráætlun
- C. Nám og/eða námskeið
- D. Annað

Starfsþróunarsetur háskólamanna

- A. Gerð starfsþróunaráætlana starfsmanna
eða áætlunar stofnunar í starfsþróunarmálum
- B. Verkefni byggð á starfsþróunaráætlun

Dagsetning umsóknar:

Upplýsingar um umsækjanda

Nafn stofnunar/fyrirtækis:

Kennitala stofnunar/fyrirtækis:

Heimilisfang, póstnúmer og staður:

Tengiliður:

Sími:

Farsími:

Netfang tengiliðar:

Bankaupplýsingar

Bankanúmer:

Höfuðbók:

Reikningsnúmer:

Netfang þess sem á að fá kvittun um greiðslu styrks:

**Stjórn Þróunar- og símenntunarsjóðs SFR og stjórn Starfsþróunarseturs háskólamanna áskilja sér rétt, skv. vaxtalögum nr. 25/1987, til að krefjast endurgreiðslu með vöxtum á styrk sem hefur verið varið til annarra verkefna en þeirra sem hann upphaflega var veittur til og ef verkefni hefur ekki verið hrundið í framkvæmd innan 12 mánaða frá úthlutun.
Nánari úthlutunarreglur á www.starfsthroun.is og www.sfr.is.**

Eftir afgreiðslu umsóknar eru 70% styrks greidd út og 30% þegar uppgjörseyðublaði er skilað.

Fyllist út af Þróunar- og símenntunarsjóði og Starfsþróunarsetri háskólamanna

Númer umsóknar:

Dagsetning afgreiðslu:

Samþykkt styrkuppþæð:

- STH _____(70%) _____(30%)
- ÞRÓSÍ _____(70%) _____(30%)

Hafnað:

Upplýsingar um verkefnið

1. Stutt samantekt á verkefni (verkefnalýsing):

Hér þarf t.d. að koma fram hvert er innihald verkefnis, á hvaða þætti er lögð megináhersla og ef um nám er að ræða í hverju þátttakendur fá þjálfun, svo sem hverju þátttakendur munu kynna, hvað þeir munu þekkja eða skilja að loknu námi og/eða hvaða færni þeir muni öðlast.

2. Hvert er markmið verkefnisins og hverju mun það skila vinnustaðnum?

Hér þarf að koma fram um hvaða framþróun sé að ræða, hvaða þekkingarbil eigi að brúa.

3. Hverjir aðrir koma að verkefninu/samstarfsaðilar?

4. Upphaf og lok verkefnisins (lengd)?

Hér þarf að koma fram hvenær áætlað er að verkefnið hefjist og hver áætluð verklok eru. Ef um nám er að ræða þá hversu margar klukkustundir námið er, hve oft það verður kennt og hvenær það er haldið.

Upplýsingar um þátttakendur

5. Hver er áætlaður fjöldi þátttakenda?

6. Hversu margir þátttakenda eru í:

- BHM¹: _____
 - Dýralæknafélag Íslands _____ Félag geislafræðinga _____
 - Félag háskólamenntaðra starfsmanna stjórnarráðsins _____
 - Félag íslenskra félagsvísindamanna _____ Félag íslenskra náttúrufræðinga _____
 - Félag lífeindafræðinga _____ Félagsráðgjafafélag Íslands _____ Fræðagarður _____
 - Iðjuþjálfafélag Íslands _____ Kjarafélag viðskipta- og hagfræðinga _____
 - Leikarafélag Íslands _____ Ljósmeðrafélag Íslands _____
 - Stéttarfélag bókasafns- og upplýsingafræðinga _____
 - Stéttarfélag háskólamanna á matvæla- og neringarsviði _____ Stéttarfélag lögfræðinga _____
 - Sálfræðingafélag Íslands _____ Félag sjúkrálfara _____ Þroskaþjálfafélag Íslands _____
- SFR stéttarfélagi: _____
- Starfsmannafélag Reykjavíkurborgar (fyrir ríkisstarfsmenn): _____
- Öðrum stéttarfélögum: _____

¹ Aðilar að Starfsþróunarsetri háskólamanna eru upptalin stéttarfélög í BHM og er hægt að sækja um styrki til Starfsþróunarseturs fyrir félagsmenn þessara aðildarfélaga.

Upplýsingar um áætlaðan kostnað/tekjur (stofn að uppgjöri)	
Launakostnaður ²	Kr.
Stjórnunarkostnaður	Kr.
Ferðakostnaður	Kr.
Námshögn (bækur, tímarit, frágangur, ljósritun o.s.frv.)	Kr.
Rekstrarkostnaður (kennslutæki, búnaður, leiga á kennslustofu o.s.frv.)	Kr.
Annar kostnaður ³	Kr.
Kostnaður samtals	Kr.
Eigið framlag	Kr.
Aðrir styrkir	Kr.
Þátttökugjöld	Kr.
Aðrar tekjur ⁴	Kr.
Tekjur samtals	Kr.
Rekstraráætlun (tekjur-kostnaður)	Kr.

Umsókn sendist á netfangið: starfsthroun@starfsthroun.is

Með sendingu umsóknar staðfestir stofnun að allra tilskilinna leyfa og/eða umboðs stofnunar og yfirmanna þess hafi verið aflað til að halda námskeiðið og gangast undir þær skuldbindingar sem það krefst (útgjöld, vinnutími o.fl.).

Vinsamlegast sendið með fylgigögn eins og nauðsyn krefur, t.d. samning við fræðsluaðila o.fl. Stjórn Þróunar- og símenntunarsjóðs SFR og stjórn Starfsþróunarseturs háskólamanna áskilja sér rétt til að krefjast frekari gagna sem nauðsynleg eru til að afgreiða umsóknina og veita styrki með lægra styrkhlutfalli ef kostnaður fer yfir viðmið sjóðsins.

Frekari upplýsingar:

Anna Sigurborg Ólafsdóttir, forstöðumaður Starfsþróunarseturs, annas@bhm.is, s.595 5121.

Jóhanna Þórdórsdóttir, fræðslustjóri SFR, johanna@sfr.is, s. 525 8344.

Úthlutunarreglur:

www.starfsthroun.is/styrkir

www.sfr.is/sjodir-og-styrkir/throunar--og-simenntsj/

² Ekki eru veittir styrkir fyrir námsleyfum þátttakenda.

³ Taka skal fram um hvaða kostnað er að ræða.

⁴ Taka skal fram um hvaða tekjur er að ræða.