

# Úthlutunarreglur Starfsmenntunarsjóðs Bandalags háskólamanna

Reglur þessar voru samþykktar 04. mars 2019.

## 1.0 Um sjóðinn, aðildarfélög, rétt sjóðfélaga o.fl.

### 1.1 Um sjóðinn.

Starfsemi sjóðsins byggir á skipulagsskrá fyrir Starfsmenntunarsjóð Bandalags háskólamanna (BHM) frá 11. febrúar 2013.

### 1.2 Aðildarfélög.

Félagar í eftirtöldum aðildarfélögum BHM geta fengið styrk úr sjóðnum: Arkitektafélag Íslands, Dýralæknafélag Íslands, Félag fréttamanna, Félag geislafræðinga, Félag háskólakennara, Félag háskólakennara á Akureyri, Félag háskólamenntaðra starfsmanna – Stjórnarráðsins, Félag íslenskra félagsvísindamanna, Félag íslenskra leikara, Félag íslenskra listdansara, Félag íslenskra náttúrufræðinga, Félag leikstjóra á Íslandi, Félag lífeindafræðinga, Félag prófessora við ríkisháskóla, Félag akademískra starfsmanna við HR, Félagsráðgjafafélag Íslands, Fræðagarður, Iðjubjálfafélag Íslands, Kjarafélag viðskipta- og hagfræðinga, Leikarafélag Íslands, Ljósmeðrafélag Íslands, Prestafélag Íslands, Stéttarfélag bókasafns- og upplýsingafræðinga, Stéttarfélag lögfræðinga, Sálfræðingafélag Íslands, Félag sjúkráþjálfara, Þroskaþjálfafélag Íslands.

### 1.3 Starfsaldur.

Sjóðfélagar þurfa að hafa verið a.m.k. sex samfellda mánuði í sjóðnum til þess að öðlast rétt til úthlutunar og er þá miðað við upphaf verkefnis.

### 1.4 Fæðingarorlof.

Sjóðfélagar njóta óskertra réttinda í fæðingarorlofi samkvæmt lögum nr. 95/2000 um fæðingar- og foreldraorlof, ef greitt er stéttarfélagsgjald af greiðslum úr Fæðingarorlofssjóði, til aðildarfélags sbr. 1.2.

### 1.5 Forgangur.

Ef sjóðspurrð 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.

## 2.0 Afgreiðsla umsókna.

Starfsmenn sjóðsins afgreiða umsóknir samkvæmt starfsreglum þessum og í samræmi við ákvarðanir sjóðstjórnar.

Stjórn sjóðsins sker úr um vafaatriði, t.d. um sjóðsaðild eða styrkhæfi umsókna og tekur á öðrum málum sem upp kunna að koma. Hún kemur að jafnaði saman í hverjum mánuði.

## 3.0 Skyldur vinnuveitenda.

Einungis einstaklingar geta sótt um styrk enda séu þeir sjóðfélagar. Sjóðsstjórn getur lækkað styrki taki aðrir þátt í kostnaði við verkefnið. Telji stjórn að umsókn til sjóðsins ætti að greiðast af öðrum áskilur hún sér rétt til þess að halda að sér höndum og vekja athygli umsækjanda á því.

#### **4.0 Umsækjendur.**

Ef greitt er fyrir sjóðfélaga 660 kr., eða meira, á mánuði í Starfsmenntunarsjóð BHM og sjóðfélagar uppfylla skilyrði tölulíða 1.2 til 1.4 og 10.1 til 10.3, getur sjóðfélagi sótt um hámarksstyrkveitingu úr sjóðnum vegna verkefna, sem um getur í tölulíð 5.0 enda séu a.m.k. tvö ár liðin frá því að umsækjandi fékk greiddan hámarksstyrk úr sjóðnum, sbr. tölulíður 8.1. Ávinnslutímabil réttinda miðast við sjóðsaðild í sex samfellda mánuði.

#### **5.0 Styrkhæf verkefni.**

##### **5.1 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 og tungumála eru þó oft á tíðum 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. Hrein tómstundanámskeið eru ekki styrkhæf. Sjóðsstjórn metur vafatilvik.

##### **5.2 Hvar og hve lengi stendur verkefni yfir**

Hægt er að sækja um styrk vegna verkefna innanlands sem utan – svo sem námskeið, ráðstefnur, málþing og faglegar skipulagðar heimsóknir eða kynnisferðir. Dagskrá vegna faglegra skipulagðrar heimsóknar eða kynnisferðar erlendis þarf að skiptast á a.m.k. tvo daga og þarf fræðsludagskrá að spanna að lágmarki átta klst. í fræðslu. Fræðsludagskrá vegna faglegra skipulagðrar heimsóknar eða kynnisferðar innanlands þarf að spanna að lágmarki sex klst.

##### **5.3 Hvað er styrkt.**

Sjóðfélagar geta fengið styrk vegna náms-, námskeiðs- og ráðstefnugjaldakostnaðar, hótél- og gistikostnaðar og ferðakostnaðar. Greitt er vegna flugfargjalda í tengslum við ferðir erlendis og veittir eru fastir styrkir vegna ferðakostnaðar innanlands. Ef vegalengd frá lögheimili að námsstað eða millilandaflugvelli er lengri en 100 km. eru greiddar 15.000 kr. Ef sama vegalengd er lengri en 250 km. eru greiddar 30.000 kr.

##### **5.4 Hvað er ekki styrkt.**

Sjóðfélagar fá hvorki styrk vegna upphalds (fæðiskostnaðar), ferða innan borga og sveitarfélaga, launataps né kostnaðar við öflun námsgagna. Ekki eru veittir styrkir vegna verkefna sem maki, barn/börn eða aðrir nákomnir sjóðfélaga óska eftir að sækja sér. Þegar kemur að kynnisferðum þá er styrkur, að öllu jafna, eingöngu veittur til sjóðfélaga sem starfar hjá því fyrirtæki/stofnun sem skipuleggur tiltekna kynnisferð og greiðir fyrir viðkomandi til Starfsmenntunarsjóðs BHM. Ekki er veittur styrkur vegna slíkra ferða fyrir maka, barn/börn eða annarra nákominna þrátt fyrir að sá aðili sé félagsmaður BHM og sjóðfélagi í Starfsmenntunarsjóði BHM.

##### **5.5 Styrkfjárhæð.**

Hámarksstyrkur er kr. 100.000 kr. á 24 mánaða fljótandi tímabili talið frá fyrstu greiðslu (og í framhaldi að því eftir fyrstu greiðslu eftir endurnýjun styrks). Aldrei eru greiddir hærri styrkir en sem nemur framlögðum reikningum.

### **6.1 Umsóknir.**

Umsóknum skal skilað til sjóðsins með rafrænum hætti í gegnum þjónustugáttina Mínar síður BHM.

### **6.2 Frágangur umsókna.**

Sjóðfélagar skulu vanda frágang umsókna og tilgreina nákvæmlega hvernig þeir ætla að verja styrknum og hvernig styrkurinn kemur til með að auka almenna starfshæfni, ásamt því að svara öðrum atriðum sem um er spurt í rafrænu umsóknarferli. Ella geta umsækjendur átt það á hættu að umfjöllun um umsóknir þeirra sé frestað, þar til bætt hefur verið úr.

### **6.3 Afgreiðsla.**

Þegar umsókn hefur verið metin er niðurstaða tilkynnt með tölvupósti. Í sama bréfi kemur fram hvaða gögnum þarf að framvísa til að fá styrkinn greiddan.

### **6.4 Ábyrgð sjóðfélaga**

Í þeim tilvikum er styrkumsókn uppfyllir skilyrði bæði Starfsmenntunarsjóðs BHM og Starfsþróunarseturs háskólamanna er það á ábyrgð sjóðfélaga að ákveða í hvorn sjóðinn sótt er um styrk. Þegar styrkur hefur verið greiddur út er því ekki hægt að bakfæra umsókn og færa á milli sjóða.

## **7.0 Styrkveitingar úr sjóðnum.**

### **7.1 Greiðslustaðfesting.**

Greiðslur úr sjóðnum fara að jafnaði fram gegn framvísun reiknings sem sannanlega er greiddur. Sé reikningur glataður metur stjórn sjóðsins hvort og gegn hvaða skilyrðum styrkur verði greiddur. Stjórn Starfsmenntunarsjóðs BHM áskilur sér rétt til þess að óska eftir frumritum reikninga ef þörf er talin á.

### **7.2 Staðfesting á verkefni.**

Sé sótt um styrk vegna faglega skipulagðrar heimsóknar eða kynnisferðar þarf auk framvísunar reiknings staðfestingu á þátttöku. Staðfestingin skal vera í formi áritaðs bréf frá yfirmanni eða umsjónarmanni ferðarinnar. Í bréfinu skal ferðinni lýst og tilgangur hennar útskýrður. Einnig skal fylgja þátttakendalisti ásamt ítarlegri dagskrá á faglegum hluta ferðarinnar sem tiltekur þá staði sem heimsóttir eru, hvert efni kynningar er á hverjum stað og tímasetningar. Styrkir vegna slíkra ferða eru alla jafna bundnir við starfsmenn þess fyrirtækis eða stofnunar sem skipuleggur tiltekna ferð, sbr. 5.4. Stjórn Starfsmenntunarsjóðs BHM úrskurðar í vafamálum.

Umsækjendum ber að tilkynna forföll til sjóðsins.

### **7.3 Frestur til að skila greiðslugögnum.**

Til að styrkur verði greiddur úr sjóðnum þarf að skila inn gögnum. Sjóðfélagi ber ábyrgð á því að skila inn tilskildum gögnum til sjóðsins innan 12 mánaða frá lokum verkefnis.

### **7.4 Útborgun styrks.**

Styrkir úr sjóðnum eru greiddir að minnsta kosti einu sinni í mánuði. Að jafnaði er greitt út í hverri viku, hvern föstudag. Þó getur liðið lengra á milli við sérstakar aðstæður. Forsenda greiðslu er að fulltrúi eða stjórn sjóðsins hafi samþykkt umsókn

og að greiðslustaðfesting sé móttækin. Sé um styrk vegna faglega skipulagðrar heimsóknar eða kynnisferðar að ræða þarf staðfesting skv. grein 7.2 að berast sjóðinum áður en greiðsla styrks ef afgreidd.

#### **7.5 Tilkynning um greiðslu styrks.**

Þegar styrkur hefur verið greiddur sjóðfélaga er afgreiðslan tilkynnt honum með tölvuskeyti.

#### **7.6 Upplýsingar til skattfirvalda.**

Í byrjun hvers árs eru sendar upplýsingar til skattfirvalda þar sem gerð er grein fyrir styrkþegum og styrkuppþæðum næstliðins árs. Sjóðfélagi ber ábyrgð á því að varðveita frumrit reiknings vegna þess kostnaðar sem styrkur hefur fengist fyrir til að afhenda skattayfirvöldum sé þess óskað.

#### **7.7 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.

### **8.0 Tími milli styrkveitinga , hlutastarf, fyrning o.fl.**

#### **8.1. Tími milli styrkveitinga.**

Hámarksstyrkur miðast við 100.000 kr. á hverju 24 mánaða fljóttandi tímabili sbr. grein 5.5.

#### **8.2 Hálfur styrkur.**

Ef greitt er undir 660 kr. mánaðarlega í sjóðinn fyrir sjóðfélagi á hann rétt á hálfum styrk, eða 50.000 kr. hámarksstyrkveitingu á 24 mánaða tímabili. Ef vafi liggur á því hvort sjóðfélagi eigi rétt á fullum eða hálfum styrk þá er reiknað út meðaltal inngreiðslna iðgjalda síðustu sex mánaða, talið frá þeim degi sem umsókn berst til sjóðsins. Ef reiknað meðaltal er 660 kr. eða hærra þá á viðkomandi rétt á fullum styrk. Hins vegar ef reiknað meðaltal inngreiðslna iðgjalda síðustu 6 mánaða, talið frá umsóknardegi, er 659 kr. eða lægra þá á viðkomandi rétt á hálfum styrk.

#### **8.3 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 þjónustuveri BHM verður því að vera innan árs frá lokum verkefnis.

#### **8.4 Fyrning styrkveitinga.**

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

#### **8.5 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 styrkuppþæð ber honum að tilkynna sjóðnum mistökin og endurgreiða sjóðnum þegar í stað þá hina ofgreiddu fjárhæð.

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 styrkuppþæð ber honum að tilkynna sjóðnum mistökin og endurgreiða sjóðnum þegar í stað þá hina ofgreiddu fjárhæð.

#### **9.0. Réttur til að hætta við umsókn.**

Sjóðfélagi, sem fengið hefur vilyrði fyrir styrk, er ekki skuldbundinn til þess að ljúka því verkefni sem styrkt var. Ef umsækjandi nýtir ekki vilyrði fyrir styrk eða dregur umsókn sína til baka áður en styrkur hefur verið greiddur, hefur umsóknin engin áhrif á réttindi umsækjenda í sjóðinum.

#### **10. Hlé eða rof á sjóðsaðild.**

##### **10.1 Launalaust leyfi.**

Sjóðfélagi í launalausum leyfi á rétt á styrk samkvæmt reglum sjóðsins fyrstu sex mánuði að öðrum skilyrðum uppfylltum.

##### **10.2 Atvinnuleysi.**

Fyrirverandi sjóðfélagar sem eru 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. sex mánuði við upphaf atvinnuleysis sbr. töluliður 1.3, ekki séu liðnir meira en 12 mánuðir síðan hann missti vinnuna og hann hafi greitt stéttarfélagsgjald af atvinnuleysisbótum. Stéttarfélögum er heimilt að lengja þetta tímabil í allt að þrjú ár greiði þau 0,22% iðgjald af atvinnuleysisbótum til sjóðsins frá upphafi atvinnuleysistímabils.

###### **b. Styrkhæfi.**

Sótt sé 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 um sjóðfélaga og styrkveitingar til þeirra.

##### **10.3 Veikindi.**

Sjóðsfélagar halda réttindum sínum í sjóðnum fyrir það tímabil sem þeir fá greidda sjúkradagpeninga frá Sjúkrasjóði BHM eða Styrktarsjóði BHM. Eins er farið með mál sjóðfélaga sem þiggja endurhæfingarlífeyri frá Tryggingastofnun og þeirra sem atvinnulausir eru sbr. gr. 10.2.

##### **10.4 Starfslokasamningar og bótageiðslur við starfslok.**

Sjóðsaðild telst lokið þegar ráðningarsambandi lýkur. Samkomulag aðila í ráðningarsamningi um bætur í tengslum við starfslok, þ.á.m. hvernig þær skulu

ákvarðaðar og greiddar, binda ekki hendur sjóðsstjórnar við mat á því hvenær ráðningarsambandi telst lokið.

#### 10.5 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 6 mánuðir.

#### 11.0 Málskotsréttur.

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

#### 12.0 Gildistökuákvæði.


Reglur þessar eru samþykktar í stjórn sjóðsins 04. mars 2019 og taka gildi við birtingu á heimasíðu BHM. Við gildistöku falla úr gildi eldri starfsreglur og aðrar ákvarðanir sem ekki eru í samræmi við reglur þessar. Samþykki stjórn sjóðsins breytingar á reglum þessum verða þær kynntar á viðeigandi vettvangi og uppfærðar á heimasíðu BHM.

Reykjavík, 04. mars 2019

  
Einar Mar Þórðarson

  
Ester Ósk Traustadóttir

  
Halla Sigrún Sigurðardóttir

  
Pétur Jónasson