 <p>HÁSKÓLI ÍSLANDS</p>	<p style="text-align: center;">Verklagsreglur um veitingu námsleyfa til framhaldsnáms eða starfs- og endurmenntunar</p>	<p>Bls. 1 af 4 Útg.: Starfsmannasvið Dags: 02.10.2017 Unnið af: ÁM Staðfest af: Samráðsnefnd Háskóla Íslands</p>
--	--	--

1. Tilgangur og gildissvið

Verklag þetta er mótað til að stuðla að samræmdri framkvæmd þegar afstaða er tekin til umsókna starfsmanna um leyfi frá störfum til þess að stunda nám eða starfs- og endurmenntun á launum.

Verklagsreglurnar eru í samræmi við endurmenntunarkafla miðlægra kjarasamninga stéttarféлага starfsmanna Háskóla Íslands.

Verklagið gildir um námsleyfi starfsfólks Háskóla Íslands í stjórnsýslu- og stoðþjónustu. Það tekur ekki til akademískra starfsmanna.

2. Heimild til leyfis

Starfsmaður sem unnið hefur hjá Háskóla Íslands í fjögur ár hefur öðlast rétt á leyfi til að stunda endurmenntun/framhaldsnám enda sé það í samræmi við endurmenntunar-/starfsþróunaráætlun stofnunar eða starfsmanns sé hún fyrir hendi. Jafnframt er starfs- og endurmenntun í samræmi við stefnu Háskóla Íslands fyrir árin 2016-2021, þar sem lögð er áhersla á að auka möguleika starfsfólks í stjórnsýslu til starfsþróunar.


Áunninn réttur til námsleyfis er tvær vikur á hverju ári en þó getur uppsafnaður réttur ekki orðið meiri en 6 mánuðir. Heimilt er að veita skemmri eða lengri námsleyfi á skemmra eða lengra árabili. Veikindi og fæðingarorlof hafa ekki áhrif á útreikninga á rétti til námsleyfis. Launalaus leyfi reiknast ekki til starfstíma.

Starfsfólk í hlutastörfum eða það starfsfólk sem hefur verið í hlutastörfum á rétt á námsleyfum jafn títt og starfsfólk í fullu starfi. Mánaðarlaun þess í leyfinu miðast við meðaltal starfshlutfalls síðustu fjögur ár í starfi.

Umsóknarfrestur um námsleyfi er til 1. nóvember ár hvert fyrir leyfi sem áætlað er á næsta almanaksári. Er þá miðað við að hægt verði að taka tillit til leyfisins við fjárhagsáætlun komandi árs.

Ferill umsóknar um námsleyfi er eftirfarandi:

- i) Starfsmaður sendir fyrirspurn til starfsmannasviðs til að fá upplýsingar um fjölda vikna sem hann hefur áunnið sér til námsleyfis og tímalengd frá síðasta námsleyfi. Viðmiðunartími við útreikning á námsleyfi tekur mið af gildandi kjarasamningi.
- ii) Þegar upplýsingar um áunninn rétt til námsleyfis liggja fyrir beinir starfsmaðurinn ósk sinni um námsleyfi til yfirmanns síns eða formanns stjórnar viðkomandi skipulagseiningar sem ábyrgðaraðila. Starfsmaður í stjórnsýslu fræðasviðs sendir afrit af beiðni sinni til mannauðs- stjóra fræðasviðsins, auk staðfestingar frá starfsmannasviði um rétt til námsleyfis. Þar komi fram upplýsingar um fyrirhugaða lengd og fyrirkomulag námsleyfisins, hvaða nám eða starfs-

 <p>HÁSKÓLI ÍSLANDS</p>	<p style="text-align: center;">Verklagsreglur um veitingu námsleyfa til framhaldsnáms eða starfs- og endurmenntunar</p>	<p>Bls. 2 af 4 Útg.: Starfsmannasvið Dags: 02.10.2017 Unnið af: ÁM Staðfest af: Samráðsnefnd Háskóla Íslands</p>
--	--	--

og endurmenntun starfsmaðurinn hyggist stunda, hvar námið verður stundað og hvernig það tengist og/eða nýtist í starfi hans. Yfirmaður eða formaður stjórnar starfseiningarinnar leggur mat á gagnsemi námsins fyrir starfseininguna og aðstæður til að veita starfsmanninum heimild til leyfisins og tekur síðan afstöðu til umsóknarinnar um leyfið, eftir atvikum í samvinnu við mannauðsstjóra viðkomandi fræðasviðs.

- iii) Umsókn um leyfi frá störfum til að stunda nám eða starfs- og endurmenntun skal skilað til starfsmannasviðs. Ásamt framangreindum upplýsingum um námsleyfi (sjá lið ii) skal jafnframt liggja fyrir skrifleg afstaða yfirmanns eða formanns stjórnar viðkomandi starfseiningar fyrir veitingu leyfisins.
- iv) Sviðsstjóri starfsmannasviðs tekur endanlega ákvörðun um veitingu námsleyfis m.a. með hliðsjón af fyrirliggjandi upplýsingum og starfsþróunarstefnu Háskóla Íslands. Við ákvörðun um veitingu námsleyfis er fyrst og fremst tekið mið af því hvernig námið nýtist starfsmanninum í því starfi sem hann gegnir.

Hafi sviðsstjóri starfsmannasviðs samþykkt leyfið fyrir hönd Háskóla Íslands, tilkynnir hann það viðkomandi starfsmanni, næsta yfirmanni hans, mannauðsstjóra fræðasviðs og launa-deild.

3. Dagpeningar, fargjöld og tryggingar


Starfsfólk sem fer utan í námsleyfi og hefur hlotið samþykki til þess samkvæmt reglum þessum á rétt á dagpeningum og fargjöldum. Um greiðslu þjálfunardagpeninga er heimilt að fara eftir úrskurði ferðakostnaðarnefndar um þjálfunardagpeninga í rannsóknamissurum háskólakennara. Jafnframt er farið eftir reglum Háskóla Íslands þar um.

Jafnframt er bent á Sáttmálasjóð, sjá <https://ugla.hi.is/kerfi/view/page.php?sid=415> og starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóði viðkomandi stéttarféлага

Fullnægi umsókn starfsmanns um námsleyfi þeim kröfum sem gerður eru í reglum þessum getur viðkomandi rekstrareining sem hann starfar á sótt um styrk í miðlægum námsleyfasjóð fyrir dagpeningum og fargjöldum, sem HÍ kemur á fót. Viðkomandi rekstrareining getur einnig sótt um að laun eða hluti launa verði greidd úr þessum sjóði. Beiðni um styrk skal skila til starfsmannasjóðs.

Starfsfólk sem dvelur erlendis í námsleyfi þarf að huga sérstaklega að tryggingamálum, þar sem tryggingar í námsleyfum eru á ábyrgð þess sem nýtur leyfis.

Um sjúkrakostnað vegna skyndilegra veikinda eða slysa gilda sérstakar reglur, annars vegar innan EES-svæðisins og hins vegar utan þess.

 <p>HÁSKÓLI ÍSLANDS</p>	<p>Verklagsreglur um veitingu námsleyfa til framhaldsnáms eða starfs- og endurmenntunar</p>	<p>Bls. 3 af 4 Útg.: Starfsmannasvið Dags: 02.10.2017 Unnið af: ÁM Staðfest af: Samráðsnefnd Háskóla Íslands</p>
--	--	--

4. Launakostnaður

Launakostnaður greiðist að jafnaði af viðkomandi rekstrareiningu.

5. Að leyfi loknu

Að leyfi loknu skilar starfsmaður skýrslu til yfirmanns, þar sem greint er frá framvindu náms. Eftirfarandi komi þar m.a. fram:


- a) hvernig leyfið var nýtt,
- b) hvernig líklegt er að námið í leyfinu skili sér í starfi viðkomandi,
- c) hvort framhald sé fyrirhugað á námi eða störfum sem tengdust náminu.

Ef verkefnið tengist vinnustað (t.d. úttektir) er því skilað til yfirmanns. Mælst er til þess að starfsmaður haldi kynningu fyrir samstarfsfólk um námið eða lokaverkefni sem því tengist.

Réttur til leyfis byrjar aftur að reiknast þegar komið er til baka úr leyfi.

6. Gildistaka

Þetta verklag byggist á reglum sem hafa gilt frá 1. janúar 2013 og voru endurskoðaðar og samþykktar af samráðsnefnd Háskóla Íslands í september 2017.

 HÁSKÓLI ÍSLANDS	Verklagsreglur um veitingu námsleyfa til framhaldsnáms eða starfs- og endurmenntunar	Bls. 4 af 4 Útg.: Starfsmannasvið Dags: 02.10.2017 Unnið af: ÁM Staðfest af: Samráðsnefnd Háskóla Íslands
---	---	---

Umsókn um námsleyfi skv. reglum um veitingu námsleyfa til framhaldsnáms eða starfs- og endurmenntunar dags.

Nafn		Kennitala
Starfseining		Svið
Starfsheiti		Stéttarfélag
Sent til:	Næsta yfirmanns	Mannauðsstjóra
Réttur til námsleyfis skv. upplýsingum starfsmannasviðs: mánuðir : dagar:		
Sótt er um námsleyfi frá: d/m/á til: d/m/á		
Hvaða nám eða starfs/endurmenntun er sótt um		
Hvar verður námið stundað:		
Hvernig nýtist námið/menntunin í starfi:		

Afrit umsóknar sendist til Félags háskólakennara ef starfsmaður á aðild að því félagi fh@hi.is

Samþykki yfirmanns:

Samþykki sviðsstjóra starfsmannasviðs

Sviðsstjóri starfsmannasviðs tilkynnir starfsmanni niðurstöðu umsóknar og ef námsleyfið er samþykkt tilkynnir hann einnig næsta yfirmanni umsóknaraðila, mannauðsstjóra fræðasviðs og launadeild Háskóla Íslands.