

## Rutine ved inngåelse av avtale om videreutdanning

Gjelder for: []  
Dokumenttype: []  
Sist endret: 15.10.2024

### 1. HENSIKT

Videreutdanning er et viktig ledd i utviklingen av ansattes kompetanse og er sentralt for å ivareta driftsfunksjoner i SiV. Videreutdanning gir ansatte mulighet for å utvikle seg, fremmer trivsel, og bidrar til at ansatte blir værende over tid.

Behovet for videreutdanning skal være et ledd i kompetansestyringen i klinikkene og i sykehuset som helhet. Videreutdanninger som finansieres og støttes av SiV skal være i tråd med kompetansebehovene i organisasjonen.

Denne rutinen beskriver fremgangsmåte for avtaleinngåelse, samt rammer for finansiering og lengde for bindingstid ved inngåelse av avtale om bindingstid.

#### **Avgrensning:**

Inngåelse av avtale om videreutdanning avgrenses mot utdanningsstillinger (f.eks AIO) og PHD. For disse utdanningene gjelder egne avtaler og egne maler.

Inngåelse av avtale om videreutdanning avgrenses også mot de tilfelle hvor arbeidstaker på eget initiativ ønsker å gjennomføre videreutdanning, og ber om tilpasninger i turnus for dette, eller søker om permisjon etter aml §12-11. Se mer i avsnitt 4. Generelt.

### 2. ANSVAR

Sykehuset i Vestfold som arbeidsgiver beslutter hvem som skal tilbys en videreutdanning.

Klinikksjef godkjenner hvem som skal gis tilbud om videreutdanning. Dette for å sikre at videreutdanningen er i tråd med kompetansestyringen i klinikken.

Der det inngås avtale om videreutdanning som medfører lønnet permisjon, skal klinikksjef godkjenne videreutdanningen og permisjonen i tråd med SiVs permisjonsreglement.

Videreutdanning initiert av klinikkene, finansieres i hovedsak av klinikkene.

### 3. FREMGANGSMÅTE

Der klinikksjef / leder i linje vurderer videreutdanning som hensiktsmessig, inngås avtale om videreutdanning med arbeidstakere. Avtalen signeres av klinikksjef. Egen mal for avtale skal benyttes.

#### Inngåelse av avtale:

Der videreutdanning medfører direkte eller indirekte kostnader for arbeidsgiver skal det inngås [avtale om videreutdanning. \(Benytt egen mal\)](#). Avtalen signeres av begge parter. Nærmeste leder er ansvarlig for inngåelse av skriftlig avtale og arkivering.

#### Gjennomføringsplan:

Arbeidstaker skal, når studieplan foreligger, sammen med leder sette opp en gjennomføringsplan for studiet. Gjennomføringsplanen skal inneholde planlagt start og

stopptidspunkt for studiet, samt planlagt fravær betinget av studiet. Det skal spesifiseres hvilket fravær som er lønnet, og hva som er tilrettelagt med fri uten lønn.

Arkivering:

Nærmeste leder er ansvarlig for arkivering av avtale og gjennomføringsplanen personalmappen i Public 360.

Bindingstid:

Bindingstid skal avtales når arbeidsgiver gir hel- eller delvis permisjon med lønn under utdanning og/eller dekker studiekostnader. Vilkår for bindingstid fremgår av avtalemalen.

*Beregning av bindingstid*

Bindingstiden skal minst være det dobbelte av den lønnede permisjonstiden, og aldri kortere enn seks mnd. For samlingsbaserte studier beregnes bindingstid per semester. Bindingstiden skal som hovedregel avvikles i henhold til dagens stillingsprosent. Ved deltidsstilling omregnes bindingstiden til forholdsmessig lenger varighet.

Dersom arbeidsgiver dekker andre kostnader/utgifter i tilknytning til videreutdanningen, må leder gjøre en skjønnsmessig vurdering om bindingstiden skal forlenges.

Bindingstiden begynner å løpe fra første ordinære arbeidsdag etter fullført og bestått utdanning.

*Avbrutt bindingstid*

Dersom bindingstiden ikke gjennomføres fordi arbeidsforholdet opphører, skal lønn under utdanning inklusiv sosiale kostnader tilbakebetales forholdsmessig.

Dersom vesentlig velferd- eller helsehensyn tilsier at arbeidstaker løses fra bindingstiden kan dette gjøres uten krav om tilbakebetaling til helseforetaket. Eksempel på vesentlig velferd eller helsehensyn kan være ved dokumentert høy grad av varig arbeidsufør eller andre tilsvarende hensyn. Arbeidsgiver kan også vurdere at arbeidstaker skal delvis løses fra bindingstiden.

Avbrutt utdanning

Det kan være ulike årsaker til at en utdanning avbrytes, men uavhengig av årsak er arbeidstaker etter avtalen forpliktet til å gi skriftlig beskjed til arbeidsgiver. Dersom det er forhold på arbeidstakers side som fører til avbruddet- eks. arbeidstaker sier opp sin stilling, har for høy total belastning eller av andre grunner ikke ønsker å fullføre, skal arbeidsgiver kreve tilbake de utgifter arbeidsgiver har hatt. Av utgifter skal også permisjonsdager med lønn regnes med.

Dersom vesentlig velferd- eller helsehensyn taler for det, kan arbeidsgiver etter en konkret vurdering, ettergi hele eller deler av kravet. Eksempel på vesentlig velferd eller helsehensyn kan være ved dokumentert høy grad av varig arbeidsufør eller andre tilsvarende hensyn.

Dersom det oppstår uforutsette forhold (force majeure) på arbeidsgivers side, og utdanningen må avbrytes eller avsluttes, skal ikke arbeidstaker lastes for dette. Med uforutsette forhold menes forhold utenfor arbeidsgivers kontroll, av vesentlig karakter, som arbeidsgiver ikke hadde mulighet til å forutse eller med rimelighet kunne unngått på avtaletidspunktet.

#### **4. GENERELT**

Det skal ikke inngås avtale om videreutdanning eller bindingstid når arbeidstaker på eget initiativ tar videreutdanning som ikke medfører direkte eller indirekte kostnader for arbeidsgiver.

Det skal heller ikke inngås avtale om videreutdanning når arbeidstaker søker hel eller delvis permisjon (uten lønn) etter aml §12-11. Da skal arbeidstaker skriftlig søke om permisjon, og arbeidsgiver skal snarest mulig, behandle permisjonssøknaden i tråd med aml §§12-11 (4) og 12-11(5). Arbeidstakers rett til ulønnet permisjon for utdanning er regulert i aml §12-11. Arbeidstaker som har vært i arbeidslivet i minst tre år, og som har vært ansatt hos arbeidsgiveren de siste to årene, har rett til hel eller delvis permisjon i inntil tre år for å delta i organisert utdanningstilbud. Loven oppstiller krav til at utdanningen er yrkesrelevant, men det er ikke krav til at utdanningen er relevant for yrkesutøvelsen hos arbeidsgiver som gir permisjonen. Dersom det gis delvis permisjon etter bestemmelsen, anbefales det en tydelig forhåndsavtale for hvordan turnus kan/skal tilrettelegges.

Dersom arbeidstaker på eget initiativ tar utdanning og ber om tilrettelegging i turnus for videreutdanning, kan dette avtales der det ikke medfører vesentlig ulempe for arbeidsgiver. Det skal ikke inngås avtale om videreutdanning dersom utdanningen er på arbeidstakers initiativ, og det ikke medfører kostnader for arbeidsgiver.

Ved behov for veiledning av hvordan permisjonen skal registreres i Personalportalen / Gat, kan leder ta kontakt med hhv HR-Personal eller HR-Ressursstyring.

## **5. INTERNE REFERANSER**

[1.5.3.9.4](#) [Avtale om videreutdanning](#)

## **6. EKSTERNE REFERANSER**

## **7. VEDLEGG**