

Retningslinjer for SAFE utdanningsstipend

§1. Formål

SAFE sitt utdanningsstipend skal motivere og bidra til at medlemmer og tillitsvalgte utvikler sin kompetanse i organisasjons- og yrkesliv.

Stipend kan tildeles for:

- a) Videreutdanning/kompetanseutvikling innen et fag- eller yrkesområde.
- b) Videregående organisasjonsfaglig opplæring.
- c) Omskolering/kvalifisering til annet yrke.
- d) Kortere yrkes – eller organisasjonsfaglig oppdatering.

§2. Stipendets størrelse

SAFE kongress/landsmøte bevilger hvert år et beløp til et utdanningsfond, som stilles til disposisjon for utdanningsstipend.

Stipend deles i to grupper og kan utbetales med:

- a) Inntil kr. 12 000 pr studieår (deles på 2 semester) til hel eller deltidsstudier ved universiteter og høyskoler, videregående skoler, folkehøgskoler eller tilsvarende i voksenopplærings organisasjonenes regi.
- b) Inntil kr. 8 000 pr studieår for utdanning av kortere varighet:
 - Etter og videreutdanning knyttet til yrket vedkommende er i eller omskolering til annet yrke.
 - Praksiskandidater etter paragraf 3.5 i opplæringsloven (tidligere § 20 opplæring)
 - Allmennfaglig utdanning med sikte på studiekompetanse.
 - Grunnskolefag.
 - Opplæringstiltak innenfor organisasjons- og bedriftsutvikling knyttet til bedrifter.

Stipend kan gis på bakgrunn av dokumenterte kostnader til læremateriell, kurs/studieavgifter og eksamensavgifter, reiseutgifter med offentlig kommunikasjon og dokumenterte merutgifter til midlertidig bosted. Det gis ikke stipend for tapt arbeidsfortjeneste, pc eller internett.

Søknader på mindre enn kr 500 pr. halvår gir ikke rett på stipend.

Hvor mye som blir gitt i stipend avhenger av størrelse på utgifter, antall søkere og størrelse på utdanningsfondet.

§3 Søkere

Stipend kan gis til medlemmer som tar utdanning samtidig med at de er i jobb og betaler ordinær kontingent. Medlemmer som har utdanningspermisjon etter AML, er permittert, arbeidsledige eller lærlinger kan gis stipend dersom de har betalt ordinær kontingent i forkant av dette. Det er en forutsetning at søkeren er medlem i SAFE og

har vært fullt betalende medlem (minimum 3 måneder), i løpet av siste år før utdanningen det søkes støtte til påbegynnes.

Passive medlemmer og pensjonister kan ikke søke om stipend.

§4. Søknaden

Søknad til stipend sendes SAFE. Søknadene behandles fortløpende. Det kan søkes om stipend for inntil ett år av gangen.

Ufullstendige søknader vil ikke bli behandlet, men returnert søker.

Dersom utdanningen er relevant i søkerens nåværende stilling/yrke, skal arbeidsgiver søkes om hel eller delvis dekning av kostnadene. Svar på slik forespørsel må vedlegges søknaden.

Det kan ikke søkes om stipend for utdanning som er avsluttet et år eller mer tilbake i tid, regnet fra søknaden ankom SAFE.

§5. Dokumentasjon/utbetaling

Tildelt stipend utbetales normalt etter at utdanningen er fullført, og dokumentasjon på utgifter, deltakelse m.v. er innsendt.

Det kan likevel søkes om stipend i forkant av helårs studium. Det kreves da at utgiftene som en har søkt om dokumenteres før en får utbetalt for neste semester. Dersom dette ikke blir gjort vil en ikke ha rett til stipend før dokumentasjon er gitt eller stipend er tilbakebetalt.

Medlemmer som har fått innvilget stipend forplikter seg til å dokumentere at den planlagte utdanningen er fullført ved forespørsel. Dersom utdanningen ikke blir påbegynt eller fullført som planlagt iht. opplysninger gitt i søknadsskjema, skal søkeren skriftlig meddele dette til SAFE.

Tildelt stipend kan helt eller delvis bortfalle, dersom utdanningen ikke påbegynnes eller fullføres iht. fastsatte frister. Likeledes kan allerede utbetalt stipend jf. tredje ledd, kreves tilbakebetalt helt eller delvis dersom utdanningen ikke påbegynnes eller fullføres iht. fastsatte frister.

Dersom en tilegner seg midler fra fondet som en ikke har rett på, kan det føre til tap av rett til å kunne søke om stipend.

§6. Saksbehandling/klage

Søknaden gjennomgås fortløpende av administrasjonen for å påse at søknad er fullstendig utfylt. Videre behandles søknaden av styringsgruppen for utdanningsfondet fortløpende. Forbundsstyret er klageinstans for tildeling av stipend. Eventuell klage må fremsettes innen 4 uker etter at søker ble meddelt resultatet av tildelingen.

§7. Retningslinjer

Retningslinjer for SAFE sin stipendordning vedtas av forbundsstyret.

Søknadsskjema til utdanningsstipend

Navn: _____ Fødsel/person nr.: _____
Adresse: _____ Postnr/Sted: _____
Telefon: _____ E post: _____
Arbeidsgiver: _____ Stilling: _____
Kontonummer: _____ Siste kontingentinnbetaling: _____

Studieopplysninger:

Hvilken utdanning søkes det stipend for (se § 1 retningslinjene): A B C D

Hvilken stipendgruppe søker du fra (se § 2 i retningslinjene)? A B

Når begynner/begynte du utdanningen: _____

Når er/var utdanningen planlagt ferdig: _____

Er utdanningen din relevant for din nåværende stilling? Ja Nei
Hvis ja, må du søke arbeidsgiver om støtte og vedlegge svaret.

Har du utdanningspermisjon etter Arbeidsmiljølovens bestemmelser? Ja Nei
Hvis ja, må dokumentasjon fra arbeidsgiver vedlegges.

Er det søkt om støtte fra Statens Lånekasse for utdanning? Ja Nei

Er det søkt om annen økonomisk bistand? Ja Nei

Har du fått utdanningsstipend tidligere, hvis ja når _____? Ja Nei

Oppsett over kostnader (husk at du kan maksimalt føre opp utgifter for et år/2 semester)
Husk at utgifter til kjøp/leie av PC og internett, samt tapt arbeidsfortjeneste ikke dekkes.

Eksamensavgift: _____
Studieavgift: _____
Kursavgift: _____
Bøker: _____
Annet læremateriell: _____
Reiseutgifter (offentlig kommunikasjon): _____
Oppholdsutgifter (merutgifter til midlertidig bosted): _____

SUM: _____

Oppsett over mottatt støtte fra arbeidsgiver, Lånekassen og eventuelt andre:

Arbeidsgiver: _____
Lånekassen: _____
Andre: _____

SUM: _____

Søknadsbeløp (Totale kostnader fratrukket det men eventuelt får i støtte fra arbeidsgiver/lånekassen/andre)

Det søkes om kr: _____

Vedlegg

Antall vedlegg: _____
(Dokumentasjon om utdanning, kostnader, samt søknad/svar/dokumentasjon fra arbeidsgiver, søknad/svar Lånekassen) Kun originale kvitteringer godkjennes.

Alle feltene i søknadsskjema **må** fylles ut. Skjema som **ikke** er korrekt utfyllt vil ikke bli behandlet, men returnert til søker.

Begrunnelse for søknad eller andre opplysninger

Sted: _____ Dato: _____

Søkerens underskrift: _____

Søknaden sendes til:

SAFE
Postboks 145
4001 Stavanger