

## **1. Randvoorwaarden toegekende studiefaciliteiten**

### **1.1 Studievereenkomst**

De studievereenkomst moet ingevuld voor meerdaagse trainingen en opleidingen welke het scholingsbudget (zie document strategisch opleidingsplan en het document uitvoeringsregeling vergoeding opleidingen) te boven gaan. De declaratieformulieren voor deze studieactiviteiten worden verwerkt nadat een door de teamleider en medewerker ondertekende studievereenkomst is ingediend via [info.zorgbrug@ghz.nl](mailto:info.zorgbrug@ghz.nl). Voorafgaand aan het opstellen van een studievereenkomst dient er overleg en afstemming plaatsgevonden te hebben met de teamleider.

### **1.2 Declaratie**

Als ZorgBrug de factuur niet rechtstreeks aan het opleidingsinstituut betaalt en/of er worden reis- en verblijfskosten gemaakt, kunnen de kosten via het declaratieformulier in AFAS worden ingediend. Hierbij is het van belang om een betaalbewijs toe te voegen aan de declaratie.

Als de studiekosten niet of enkel gedeeltelijk worden vergoed en ZorgBrug de factuur rechtstreeks aan het opleidingsinstituut betaalt, zullen deze studiekosten ingehouden worden op salaris.

De studievereenkomst is geldig gedurende de hele opleiding. Per opleidingsjaar evalueert de teamleider met de medewerker de gestelde doelen, stelt deze bij en/of vult deze aan. Op basis hiervan wordt eventueel een nieuwe studievereenkomst opgesteld en ingediend bij ZorgBrug via [info.zorgbrug@ghz.nl](mailto:info.zorgbrug@ghz.nl).

### **1.3 Terugbetalingsregeling**

De terugbetalingsregeling is altijd van toepassing bij scholingen (voor zover het niet e-learning modules en praktijktraining betreft).

De terugbetalingsovereenkomst zal op individuele studieactiviteiten van toepassing zijn. In overige gevallen komt de teamleider met de medewerker overeen of de terugbetalingsregeling op deze scholing van toepassing is. Dit wordt dan vastgelegd in de studievereenkomst. De afdeling salarisadministratie bewaakt of een terugbetaling op het salaris moet worden ingehouden en verzorgt de uitvoering.

## STUDIE-OVEREENKOMST

Naam aanvrager :  
Functie :  
Afdeling : ZorgBrug  
Personeelsnummer :  
Naam leidinggevende :  
Naam van de opleiding : .....  
Opleidingsinstituut : .....  
Gewenste startdatum : .....

Met de opleiding te behalen doelen:.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Deze overeenkomst gaat in op: .....

Is geldig gedurende hele opleiding  
Einddatum opleiding: .....

De factuur wordt rechtstreeks door het ZorgBrug / ~~door de medewerker~~\* aan het opleidingsinstituut voldaan. (\*doorhalen wat niet van toepassing is)

*Terugbetalingsregeling: Ja*  
(\*doorhalen wat niet van toepassing is)

De medewerker is bekend met de terugbetalingsregeling en gaat in voorkomend geval akkoord met de toepassing ervan (zie bijlage)

## 1 Toekenning van concrete faciliteiten

- **Studie / examen verlof**  
Aantal dagen afwezig in verband met studie / examen .....0.....  
Percentage toegekend .....%  
Aantal dagen verlof toegekend .....
- **Studiekosten**  
Studiekosten (waaronder cursusgeld / inschrijfgeld / boeken / readers / examen e.d.) €.....  
Percentage toegekend .....%  
Studiekosten toegekend .....
- **Reiskosten**  
(Op basis van openbaar vervoer) €.....  
Percentage toegekend .....%  
Reiskosten toegekend €.....
- **Verblijfskosten**  
Percentage toegekend .....0.....%  
Verblijfskosten toegekend €.....
- **Eigenbijdrage studiekosten -> nvt**  
Indien de medewerker zelf een percentage aan de studiekosten bijdraagt, dan mag het volgende bedrag van het salaris van de medewerker worden ingehouden:  
.... maand(en) van ..... (datum) tot en met .....(datum)  
een bedrag van € .....per maand is totaal € .....

**DATUM:** .....

**HANDTEKENING**  
**Leidinggevende**

**HANDTEKENING**  
**AANVRAGER**

Getekend retourneren aan het secretariaat (postnummer B6.03)

## ***Terugbetalingsregeling***

Dit is de standaard terugbetalingsregeling van ZorgBrug. De directeur / teamleider kan de duur van de nawerkverplichting verlengen of verkorten indien schriftelijk overeengekomen met de medewerker in een aanvulling op de studieovereenkomst.

Terugbetaling is van toepassing:

- Als de studie wordt beëindigd vóór het verstrijken van de daarvoor geldende termijn zonder dat het beoogde doel is behaald en zonder dat daartoe, naar het oordeel van de teamleider, een acceptabele reden is;
- Indien de studie langer dan één jaar wordt gestaakt of opgeschort zonder dat daar een acceptabele reden voor bestaat;
- Bij nalatigheid om voor een goede afronding van de opleiding de daarvoor benodigde inspanning te leveren, wat onder andere blijkt uit het niet volgen van lessen of het bij herhaling niet afleggen van toetsen dan wel een herhaald onvoldoende resultaat;
- Bij het beëindigen van het dienstverband op eigen verzoek tijdens de opleiding, dan wel binnen 36 maanden na afronding van de opleiding. Terugbetaling is ook aan de orde als door ZorgBrug om verwijtbare redenen van de medewerker ontslag wordt aangezegd.

De hoogte van het terug te betalen bedrag is 100% van de direct en indirect (zoals, maar niet uitsluitend, extra verlof, vergoeding voor begeleiding, reis- en verblijfkosten etc.) vergoede kosten als de studie voortijdig wordt beëindigd of opgeschort, zonder acceptabele reden.

1/36 deel voor elke maand dat het dienstverband na het voltooien van de studie korter duurt dan 36 maanden en betreft alle door ZorgBrug vergoede directe en indirecte kosten.