

REGELING SCHOLINGSFACILITEITEN UM

Preambule

Gelet op het bepaalde in artikel 6.10 van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Nederlandse Universiteiten, stelt het College van Bestuur van de Universiteit Maastricht deze Regeling Scholingsfaciliteiten UM vast. De Universiteit Maastricht vraagt ontwikkeling van haar werknemers conform het gedachtegoed van Erkennen & Waarderen en het E&W-loopbaanbeleid en is dan ook bereid te investeren in opleiding en studie van haar werknemers. De Universiteit Maastricht streeft er daarbij naar om op gelijke wijze te beslissen over individuele opleidings- of scholingsverzoeken en over het al dan niet faciliteren daarvan. Het College van Bestuur stelt daarom deze Regeling vast.

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 – Begripsbepaling

In het kader van deze Regeling gelden de volgende definities:

- a. *Werkgever*: het College van Bestuur van de Universiteit, danwel degene die handelt in opdracht van of namens het College van Bestuur van de Universiteit;
- b. *Werknemer*: degene die op grond van de cao NU een dienstverband heeft met de werkgever;
- c. *Cao NU*: de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Nederlandse Universiteiten;
- d. *Regeling*: deze Regeling Scholingsfaciliteiten;
- e. *Universiteit*: Universiteit Maastricht;
- f. *Scholing*: opleiding, scholing of studie;
- g. *Scholingskosten*: kosten die verbonden zijn aan een door een individuele werknemer te volgen opleiding, scholing of studie;
- h. *Verplichte scholing*: scholing die de werkgever verplicht kan stellen indien deze scholing noodzakelijk is voor een goede vervulling van de huidige of een toekomstige functie.
- i. *Functiegerichte scholing*: een studie of opleiding, die is gericht op een goede vervulling van de huidige functie van de werknemer;
- j. *Loopbaangerichte scholing*: scholing die is gericht op of bijdraagt aan een goede ontwikkeling van de werknemer op het gebied van diens loopbaan;
- k. *Overige scholing*: alle scholing met uitzondering van verplichte scholing, functiegerichte scholing of scholing die bijdraagt aan de loopbaanontwikkeling zoals bedoeld in deze Regeling;
- l. *Scholing ten aanzien van Bedrijfshulpverlening*: de opleiding en training van werknemers van de Universiteit, die de functie van gediplomeerd Bedrijfshulpverlener binnen de Universiteit vervullen of gaan vervullen;
- m. *Huidige functie*: de functie waarin een werknemer werkzaam is op het moment van het indienen van een verzoek tot het volgen van een studie, opleiding of scholing onder toekenning van faciliteiten daarvoor;
- n. *Toekomstige functie*: een functie binnen de Universiteit, waarvan het op het moment van indienen van een verzoek tot het volgen van een studie, opleiding of scholing onder toekenning van faciliteiten daarvoor voorzienbaar is of in de lijn der verwachting ligt dat een werknemer daarin als volgende stap in diens loopbaan werkzaam zal zijn;
- o. *Loopbaanontwikkeling*: het plannen, beheren en bevorderen van de groei en vooruitgang op zowel de korte termijn als de lange termijn van de loopbaan van de werknemer;
- p. *Faciliteiten*: zaken die het volgen van scholing vergemakkelijken;

- q. *Noodzakelijke faciliteiten*: faciliteiten zonder welke het niet mogelijk is de scholing te volgen;
- r. *Werktijd*: de tijd waarin de werknemer arbeid verricht als bedoeld in de Arbeidstijdenwet;
- s. *Leidinggevende*: de formeel leidinggevende die budgetverantwoordelijk is voor de scholing van de werknemer.

Artikel 2 – Reikwijdte

1. Deze Regeling is van toepassing op alle werknemers van de Universiteit.
2. Deze Regeling stelt nader vast in welke gevallen en onder welke omstandigheden scholingskosten voor rekening van de werkgever komen en in welke gevallen de werkgever een terugbetalingsverplichting en/of voorwaarden kan opleggen aan de werknemer. Daarbij wordt een onderscheid gemaakt in vier soorten scholing:
 - i. Verplichte scholing;
 - ii. Functiegerichte scholing;
 - iii. Loopbaangerichte scholing; en
 - iv. Overige scholing.

Artikel 3 – Toestemmingsverzoek werknemer

1. De werknemer heeft conform artikel 6.10 lid 3 cao NU recht op scholing en kan de werkgever op grond daarvan verzoeken tot het verlenen van faciliteiten voor het volgen van scholing.
2. Het verzoek tot het volgen van scholing, ongeacht de soort scholing, dient de werknemer schriftelijk in bij diens leidinggevende middels het daartoe door de werkgever beschikbaar gestelde formulier, onder opgave van ten minste de volgende gegevens:
 - a) De naam van de scholing;
 - b) De onderwijsinstelling en bijbehorende adresgegevens;
 - c) De aard, duur, plaats en tijdstip(pen) van de opleiding;
 - d) De met de scholing gemoeide kosten.
3. Indien de werknemer voor vergoeding van de scholingskosten en/of faciliteiten in aanmerking wenst te komen, dient deze voorafgaand aan de inschrijving voor de scholing schriftelijke toestemming te hebben gekregen van de werkgever voor het volgen van de scholing en voor het maken van de daarmee gepaard gaande scholingskosten en de verstrekking van de faciliteiten. Toestemming wordt verkregen via het door de werkgever geaccordeerde formulier zoals bedoeld in het vorige lid.
4. De leidinggevende dient uiterlijk vier weken na ontvangst van een door de werknemer volledig ingevuld formulier te hebben gereageerd op het verzoek als bedoeld in het vorige lid. Bij het uitblijven van een reactie, wordt de toestemming geacht te zijn gegeven.
5. De verplichtingen van lid 1 tot en met 4 van dit artikel zijn niet van toepassing in geval van een verplichte scholing, zoals bedoeld in artikel 4 van deze Regeling. Evenmin zijn deze verplichtingen niet van toepassing voor scholing aangeboden via GoodHabitx en de zogenoemde Pick & Mix trainingen behorende bij de Leadership Academy van de werkgever. De werknemer en de leidinggevende maken indien nodig afspraken over de werklastverdeling gedurende de scholingsperiode.
6. Uitgangspunt in alle gevallen is dat de scholing in beginsel niet later kan eindigen dan de einddatum van de looptijd van de huidige arbeidsovereenkomst, tenzij:
 - a) De werkgever en de werknemer een concrete afspraak hebben gemaakt ten aanzien van de voortzetting van het dienstverband; of
 - b) De werknemer niet zal worden verplicht tot terugbetaling van scholingskosten of vergoeding van verstrekte faciliteiten die met deze scholing verband houden.

Paragraaf 2 Verplichte scholing

Artikel 4 – Verplichte scholing

Na indiensttreding kan de werkgever de werknemer verplichten om scholing te volgen, als dit nodig is om de huidige of toekomstige functie adequaat uit te voeren of ter bevordering van de organisatieontwikkeling. Enkele voorbeelden van dergelijke scholing zijn trainingen gerelateerd aan het UM Taalbeleid, BKO, CPD, leiderschap of sociale veiligheid.

Artikel 5 – Scholingskosten en faciliteiten bij verplichte scholing

1. De leidinggevende toetst voorafgaand aan het opleggen van de verplichting tot het volgen van scholing of toetst voorafgaand aan het geven van toestemming op een dergelijk verzoek van de werknemer of het gaat om een verplichte scholing en toetst welke scholingskosten en faciliteiten in redelijkheid noodzakelijk zijn.
2. In geval van verplichte scholing vergoedt de werkgever in ieder geval:
 - a) Inschrijf- en lesgelden;
 - b) Reis- en verblijfskosten zoals bedoeld in de Declaratieregeling;
 - c) Studietoelagen op voorwaarde dat deze als verplicht materiaal worden voorgeschreven door de onderwijsinstelling.
3. Het volgen van verplichte scholing geldt als werktijd en vindt zo mogelijk plaats onder werktijd. In dat geval maken de werkgever en de werknemer voorafgaand aan de verplichte scholing schriftelijk afspraken over de werklastverdeling gedurende de scholingsperiode. Deze afspraken maken zij eveneens indien de verplichte scholing noodzakelijkerwijs buiten werktijd plaatsvindt. De aanpassingen van de werklastverdeling vinden altijd plaats naar evenredigheid van de voor de werknemer van toepassing zijnde werkzaamheden en taken.
4. In geval van een verplichte scholing geldt geen terugbetalingsverplichting en kunnen geen nadere voorwaarden aan de te verstrekken faciliteiten worden gesteld.

Paragraaf 3 Functiegerichte scholing

Artikel 6 – Functiegerichte scholing

Indien het verzoek als bedoeld in artikel 3 lid 1 van deze Regeling betrekking heeft op een functiegerichte scholing, geeft de leidinggevende schriftelijk toestemming op het verzoek van de werknemer conform artikel 7 van deze Regeling.

Artikel 7 – Scholingskosten en faciliteiten bij functiegerichte scholing

1. De leidinggevende toetst voorafgaand aan de toestemming, zoals bedoeld in artikel 6 van deze Regeling, of er sprake is van een functiegerichte scholing en welke scholingskosten en faciliteiten in redelijkheid noodzakelijk zijn.
2. Indien er sprake is van een functiegerichte scholing verleent de werkgever de noodzakelijke faciliteiten, waaronder in ieder geval:
 - a) Inschrijf- en lesgelden;
 - b) Reis- en verblijfskosten zoals bedoeld in de Declaratieregeling;
 - c) Studietoelagen op voorwaarde dat deze als verplicht materiaal worden voorgeschreven door de onderwijsinstelling.
3. Het volgen van functiegerichte scholing geldt als werktijd en vindt zo mogelijk plaats onder werktijd. De werkgever en de werknemer maken voorafgaand aan de functiegerichte scholing schriftelijk afspraken over de werklastverdeling gedurende de

scholingsperiode. Deze afspraken maken zij eveneens indien de functiegerichte scholing noodzakelijkerwijs buiten werktijd plaatsvindt.

4. In geval van een functiegerichte scholing, geldt geen terugbetalingsverplichting en kunnen geen nadere voorwaarden aan de te verstrekken faciliteiten worden gesteld.

Paragraaf 4 Loopbaangerichte scholing

Artikel 8 – Loopbaangerichte scholing

Indien het verzoek als bedoeld in artikel 3 lid 1 van deze Regeling betrekking heeft op loopbaangerichte scholing, geeft de leidinggevende schriftelijk toestemming op het verzoek van de werknemer conform artikel 9 van deze Regeling.

Artikel 9 – Scholingskosten en faciliteiten bij loopbaangerichte scholing

1. Als voorwaarde voor het verlenen van de toestemming, zoals bedoeld in artikel 8 van deze Regeling, geldt dat met de werknemer door de werkgever het daartoe door de werkgever beschikbaar gestelde formulier wordt opgemaakt en ondertekend. Op dit formulier worden afspraken gemaakt over de terugbetaling van de scholingskosten zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel.
2. In het formulier zoals bedoeld in het vorige lid wordt overeengekomen dat de werkgever de scholingskosten en faciliteiten zoals benoemd in het vierde lid van dit artikel aan de werknemer verleent en dat de werknemer deze scholingskosten en kosten voor faciliteiten zoals benoemd in het vierde lid van dit artikel aan de werkgever terugbetaalt, indien:
 - a. De werknemer de scholing voor de einddatum daarvan beëindigt; of
 - b. De werknemer de arbeidsovereenkomst met de werkgever opzegt binnen 30 maanden na afsluiting/beëindiging van de scholing of tijdens het volgen van de scholing. Indien de scholing uit afzonderlijke modules bestaat, geldt per module deze termijn van 30 maanden na afsluiting van de respectievelijke modules.
3. In geval de werknemer door langdurige ziekte verhinderd is de scholing te volgen, zal de verplichting tot terugbetaling zoals bedoeld in het tweede lid van dit artikel worden verminderd met de scholingskosten die betrekking hebben op de ziekteperiode.
4. De verplichting tot terugbetaling als bedoeld in dit artikel wordt verminderd met 1/30^e deel voor iedere maand die na het afsluiten/beëindigen van de opleiding is verstreken.
5. Indien sprake is van een beëindiging van het dienstverband van de werknemer als bedoeld in lid 2 sub b van dit artikel en indien de verplichting tot terugbetaling strekt tot een bedrag lager dan €2.000,00 op de datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de werknemer, dan wordt de werknemer van deze verplichting ontheven.
6. Indien er sprake is van een loopbaangerichte scholing verleent de werkgever faciliteiten, met de intentie om volledig te voorzien in de kosten, waaronder in ieder geval:
 - a. Minimaal 50% van de inschrijf- en lesgelden;
 - b. Reis- en verblijfskosten zoals bedoeld in de Declaratieregeling;
 - c. Minimaal 50% van de studieboeken op voorwaarde dat deze als verplicht materiaal worden voorgeschreven door de aanbieder.
7. Met de werknemer wordt in het formulier zoals bedoeld in het tweede lid van dit artikel in principe overeengekomen dat het volgen van deze opleiding niet geldt als werktijd. Een werknemer mag deze opleiding op de voor de werknemer geldende werkdagen volgen na overleg met de leidinggevende en dient in dat geval hiervoor ontwikkeldagen of verlofuren in te zetten. Indien nodig maken de werkgever en de werknemer voorafgaand aan de loopbaangerichte scholing schriftelijke afspraken over de werklastverdeling gedurende de scholingsperiode.

8. Gelet op het gestelde in het vorige lid, dient de leidinggevende rekening te houden met artikel 6.10 lid 1 van de cao NU, waarin is bepaald dat de werknemer jaarlijks de beschikking dient te krijgen over ten minste drie ontwikkelingsdagen om te kunnen werken aan duurzame inzetbaarheid. Ontwikkelingsdagen mogen op basis van een voor het einde van het jaar gemaakte schriftelijke afspraak tussen de werkgever en de werknemer worden gespaard.
9. In afwijking van het in dit artikel bepaalde, kan de werkgever voor zover nodig beslissen in individuele gevallen, waarin dit artikel naar zijn oordeel niet of niet in redelijkheid voorziet.

Paragraaf 5 Overige scholing

Artikel 10 – Overige scholing

1. Indien het verzoek van de werknemer zoals bedoeld in artikel 3 lid 1 van deze Regeling geen betrekking heeft op een verplichte scholing, functiegerichte scholing of loopbaangerichte scholing, wordt de werknemer in principe geacht een dergelijke scholing in privétijd en op eigen kosten te volgen.
2. Indien het verzoek van de werknemer zoals bedoeld in het vorige lid betrekking heeft op de scholing ten aanzien van de Bedrijfshulpverlening ten behoeve van de Universiteit, geeft het Hoofd Bedrijfshulpverlening schriftelijk toestemming aan de werknemer voor het volgen daarvan. Alle redelijke kosten in verband met deze scholing komen voor rekening van de werkgever en de werknemer wordt in principe in de gelegenheid gesteld deze scholing in werktijd uit te voeren.
3. De werkgever kan in een uitzonderlijk individueel geval toestemming verlenen en bepalingen uit deze Regeling van toepassing verklaren op een verzoek als bedoeld in dit artikel, alsmede nadere voorwaarden stellen waaronder de toestemming wordt verleend.

Paragraaf 6 Bewaartermijnen

Artikel 11 – Afschrift in personeelsdossier

1. De leidinggevende draagt het door zowel de leidinggevende als de werknemer ondertekende formulier als bedoeld in artikel 9 van deze Regeling over aan de afdeling Finance/ADP door een bericht te sturen naar pzarchief@maastrichtuniversity.nl. De afdeling Finance/ADP draagt er zorg voor dat het formulier wordt geregistreerd en wordt opgeslagen in het personeelsdossier van de werknemer.
2. Het formulier zoals bedoeld in het vorige lid wordt gedurende 84 maanden na werkingsduur van de afspraken in het personeelsdossier bewaard en daarna vernietigd.
3. Indien verdere bewaring gewenst is maakt de werknemer of de werkgever dat uiterlijk drie maanden voor afloop van de bewaartermijn gemotiveerd aan de ander kenbaar. De werkgever neemt daarover zo nodig alsdan een gemotiveerd besluit.

Paragraaf 7 Slotbepalingen**Artikel 12 – Hardheidsclausule**

Voor zover nodig, kan de werkgever, in afwijking van het in deze Regeling bepaalde, beslissen in individuele gevallen waarin deze Regeling naar diens oordeel niet of niet in redelijkheid voorziet.

Artikel 13 – Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze Regeling is gewijzigd en vastgesteld door het College van Bestuur in overeenstemming met het Lokaal Overleg op 19 november 2024. De Regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2025. Op het moment van inwerkingtreden van deze Regeling vervalt de Terugbetalingsregeling Opleidings-/Studiekosten zoals vastgesteld door het College van Bestuur op 31 december 2019 en alle daaraan verbonden formulieren en andere circulerende formulieren met betrekking tot opleidingsfaciliteiten in de breedste zin des woords.
2. Deze Regeling wordt aangehaald als “Regeling Scholingsfaciliteiten UM”.