

**Styrdokument**

Dokumenttyp: Riktlinje

Beslutat av: Kommunstyrelsen

Fastställersedatum: 2025-03-12

Ansvarig: HR-chef

Revideras: Minst 4:e år

Följas upp: HR-chef

# Riktlinje för vidareutbildning och fritidsstudier

Dnr: KS.2024.191

2025-02-11

# Innehållsförteckning

|                                                       |   |
|-------------------------------------------------------|---|
| Vidareutbildning och fritidsstudier .....             | 3 |
| 1 Vidareutbildning.....                               | 3 |
| 1.1 Villkor för ansökan.....                          | 3 |
| 1.2 Omfattning av ledighet och ersättning.....        | 3 |
| 1.3 Ansökan .....                                     | 3 |
| 1.4 Förläggning av studietid .....                    | 4 |
| 2 Fritidsstudier .....                                | 4 |
| 2.1 Villkor för ansökan.....                          | 4 |
| 2.2 Ersättning.....                                   | 4 |
| 2.3 Ansökan om fritidsstudier och vidarestudier ..... | 4 |
| 3 Studieleighetslagen.....                            | 4 |
| 3.1 Villkor för studieleighet .....                   | 4 |
| 3.2 Ansökan om studieleighet .....                    | 5 |

## Vidareutbildning och fritidsstudier

Varje förvaltning bedömer om det finns behov av vidareutbildning och fritidsstudier utifrån gällande bestämmelser i enlighet med AB § 26. Följande riktlinje beskriver hur Gislaveds kommun förhåller sig till ersättning i samband med vidareutbildning och fritidsstudier.

### I Vidareutbildning

Kommunstyrelsen har fattat beslut enligt förhandlingsprotokoll daterat till 9 september 2020 om att erbjuda möjlighet att utifrån verksamhetens behov studera upp till 25% av heltid med bibehållen lön vid vidareutbildning som leder till annan kompetens. Observera att 25% utgår oavsett tjänstgöringsgrad vid heltidsstudier.

Verksamhetens behov av utökad kompetens styr möjligheten till att studera med lön. Behov ska vara konkretiserat i förvaltningens kompetensförsörjningsplan och den individuella utvecklingsplanen som upprättas i samband med det årliga utvecklingssamtalet.

Vidareutbildning ska inte likställas med fortbildning som sker utifrån förvaltningens kompetensförsörjningsplan och som sker på arbetstid.

#### I.1 Villkor för ansökan

- Beslutet gäller tillsvidareanställda medarbetare
- Möjligheten att studera med lön gäller vid vidareutbildning eller specialistutbildning.
- Förvaltningschef kan fatta beslut om undantag.
- Medarbetaren ansöker skriftligen om studieledigt med lön utifrån gällande rutin, se punkt I.3 och genomförs per studietermi/studiekurs.

#### I.2 Omfattning av ledighet och ersättning

Omfattningen av ledighet med bibehållen lön styrs av studiernas omfattning. Vid bedömningen bör det noteras att det i vissa fall utges någon form av statligt bidrag som skulle kunna tala för att arbetstagaren endast ska medges att behålla en viss del av lönen. Ett exempel på ett sådant statsbidrag är äldreomsorgslyftet. Därav är det av stor vikt att inför beslut se över respektive förvaltnings kompetensförsörjningsinsatser samt om några bidrag erhålls. I de fall statligt bidrag erhålls ska ledighet med bibehållen lön motsvara den omfattning av ledigheten som bidraget ger.

30hp/termin – 25% ledighet med bibehållen lön

15hp/termin – 15% ledighet med bibehållen lön

7,5hp/termin – 10% ledighet med bibehållen lön

Om godkända studieresultat inte kan uppvisas inför nästkommande termin ska beslut om bibehållen lön inför den kommande studietermen omprövas.

Förvaltningschef kan fatta beslut om ersättning för litteratur och resor.

#### I.3 Ansökan om vidareutbildning

Ansökan om ersättning och ledighet vid vidareutbildning görs genom att medarbetaren ansöker om ledigt för studier med lön i tidsregistreringssystemet samt fyller i ledighetsansökan där det tydligt framgår den procent studierna omfattar. Det är förvaltningschef som tar beslut om ledighet.

## 1.4 Förläggning av studietid

Tillämpningen av riktlinjen för vidareutbildning och fritidsstudier har sin utgångspunkt i [Allmänna Bestämmelser](#). Det innebär att en arbetstagare kan få förmånen att behålla hela eller delar av lönen under en tjänstledighet för studier. Den beviljade utbildningsinsatsen sker utanför ordinarie arbetstid och därmed behöver inte förläggningen av studietiden förhållas till varken dygns- och veckovilan. Utifrån ett arbetsmiljöperspektiv bör dock chef och medarbetare föra en dialog kring förläggning av studietid så att arbete och studier harmoniserar med möjlighet till återhämnning.

Riktlinjen för vidareutbildning och fritidsstudier tillämpas inte vid utbildning, kurser eller konferenser som är vanligt förekommande för att klara av tjänsteuppdraget. Riktlinjen omfattar inte heller förlagda studier som finansieras av fackliga organisationer eller statliga bidrag såsom äldreomsorgslyftet. Ovan nämnda utbildningar räknas som ordinarie arbetstid och därmed behöver förläggningen av studietiden förhållas till dygns- och veckovilan.

## 2 Fritidsstudier

Fritidsstudier är studier som bedrivs utanför den ordinarie arbetstiden.

### 2.1 Villkor för ansökan

- Beslutet gäller i första hand tillsvidareanställda medarbetare
- Studierna ska främst avse för verksamheten relevanta ämnen.
- För tentamen, provskrivning etc. vid ovan nämnda studier bör kortare ledighet beviljas. (ex. semester, tjänstledigt utan lön)

### 2.2 Ersättning

Vid fritidsstudier utgår ersättning med 75 % av fastställd kursavgift och litteraturkostnad. Kostnaden belastar verksamhetens budget.

Ersättning utges mot betyg och kvitton på gjorda utlägg vid kurstidens slut. Vid längre kurser än en termin bestäms i varje enskilt fall när ersättningen ska betalas ut.

### 2.3 Ansökan om fritidsstudier

Då arbetsgivaren löpande behöver planera sin verksamhet ska ledighetsansökan för tentamen och dylikt i samband med fritidsstudier sökas med god framförhållning till närmsta chef.

Ansökan om ledighet för sådant enligt ovan görs genom att medarbetaren gör en ledighetsansökan via tidsregistreringssystemet enligt gällande rutiner.

## 3 Studieleighetslagen

### 3.1 Villkor för studieleighet

- Ger dig rätt till tjänstledighet för att studera om du varit anställd hos arbetsgivaren de senaste 6 månaderna eller sammanlagt 12 månader under de senaste två åren.
- Studierna behöver inte ha någon anknytning till ditt arbete men det måste finnas en kursplan som har producerats av en utbildningsarrangör. Vidare krävs att utbildningen har kunskapsförmedlande syfte.
- Lagen säger att man har rätt till behövlig ledighet. Det som räknas är att man använder den lediga tiden som man har ansökt om till studier.

- Vill arbetsgivaren uppskjuta ledigheten, ska arbetsgivaren snarast underrätta arbetstagare om uppskovet och skälen till detta. Gäller det en kortare utbildning som sammanlagt inte överstiger en arbetsvecka har arbetsgivaren rätt att kräva en framförhållning på två veckor. Det betyder att arbetsgivaren kan skjuta på ledigheten i motsvarande tid, om man inte har begärt ledigheten i tid. Är det fråga om längre ledigheter, har arbetsgivaren rätt att kräva en framförhållning på sex månader.
- Du har rätt att avbryta studieledigheten och återgå i tjänst med fjorton dagars varsel eller om ledigheten varat längre än ett år med en månads varsel.

### 3.2 Ansökan om studieledighet

Ansökan om studieledighet görs i Gislaveds kommuns tidsregistreringssystem och vid övergång och byte av system enligt angivna rutiner.