

Utbildningsförmåner - Rutin - Ekonomiskt stöd för utbildning, Region Gävleborg

Titel: Utbildningsförmåner-Rutin- Ekonomiskt stöd för utbildning, Region Gävleborg	Dokumentkategori: Rutin	Omfattning:
Dokumentägare: Catrin Björn	Dokumentansvarig: Ulrika Boström Gatti	Beslutsinstans:
Diarienummer:		Datum för översyn: 2026-02-28

Innehåll

1.	Syfte och omfattning	2
2.	Allmänt	2
3.	Ansvar och roller	3
3.1.	HR-direktör	3
3.2.	Övergripande studierektor	3
3.3.	Chefer och medarbetare	3
4.	Beskrivning	3
4.1.	Utbildningar som innefattas av utbildningsförmåner	3
4.2.	Rätt till ledighet för studier	3
4.3.	Prioriteringar	3
4.4.	Tilldelning	3
4.5.	Utbildningsavtal	4
4.6.	Lön efter utbildning	4
5.	Utbildningsförmåner finansierade av centrala medel	4
5.1.	Handledarutbildning	4
5.2.	Utbildningsbidrag, hälso- och sjukvårdsutbildning (180hp)	5
5.3.	Utbildningstjänst, vidareutbildning inom hälso- och sjukvård	6
5.4.	Utbildningsförmåner vid forskning	7
6.	Utbildningsförmåner som finansieras av verksamheten	7
6.1.	Utbildningsförmåner vid interna/externa utbildningar	7
6.2.	Utbildningsförmåner vid fritidsstudier	7
7.	Tekniska anvisningar	7
7.1.	Tillgodoräknande av kunskaper, validering	7
7.2.	Under tiden medarbetaren har en utbildnings förmån	7
7.3.	Semesterförmån	7
7.4.	Sjukdom, arbetsskada och föräldraledighet	8
8.	Plan för kommunikation och implementering	8

1. Syfte och omfattning

Denna rutin tydliggör hantering av ekonomiskt stöd och förmåner vid utbildning inom Region Gävleborg.

2. Allmänt

Region Gävleborgs kompetensutveckling utgår från verksamheternas behov, idag och framgent. Genom att erbjuda utbildningsförmåner underlättas kompetensutveckling för

medarbetare. Utbildning främjas som ett strategiskt verktyg för att långsiktigt säkra tillgången till rätt kompetens inom regionens olika verksamhetsområden.

3. Ansvar och roller

3.1. HR-direktör

Fastställare av denna rutin.

3.2. Övergripande studierektor

Upprättare av denna rutin.

3.3. Chefer och medarbetare

Tillämpar denna rutin vid hantering av utbildningsförmåner.

4. Beskrivning

4.1. Utbildningar som innefattas av utbildningsförmåner

- Handledarutbildning
- Hälso- och sjukvårdsutbildning (180 hp), utbildningsbidrag
- Vidareutbildning inom hälso- och sjukvård, utbildningstjänst
- Forskning
- Interna och externa utbildningar
- Fritidsstudier

4.2. Rätt till ledighet för studier

Rätt till ledighet för utbildning styrs av: Lag om medarbetares rätt till ledighet för utbildning (1974:981). Rätt till ledighet har medarbetare som varit anställd hos Region Gävleborg de senaste sex (6) månaderna eller sammanlagt minst tolv (12) månader de senaste två åren.

Regionen har rätt att uppskjuta studieledighet och måste då snarast meddela både medarbetaren och dennes fackliga organisation om skälen för detta. Den fackliga organisationen har rätt att inom en vecka efter det att underrättelse lämnades påkalla överläggning med arbetsgivaren om uppskovet.

Om ledigheten påbörjas senare än sex (6) månader efter medarbetares ansökan om ledighet krävs enighet om detta med berörd lokal facklig organisation.

Planering av ledighet görs av chef och medarbetare tillsammans. Överenskommelsen ska dokumenteras och undertecknas av bägge parter.

4.3. Prioriteringar

Utgångspunkt är verksamheternas kompetensförsörjningsplaner samt regionala/nationella trender. Koncernledning, och Hälso- och sjukvårdens ledningsgrupp, bereds även möjlighet att styra utbildningsinsatser mot nya verksamhetsområden som är under utveckling.

4.4. Tilldelning

Tilldelning av utbildningsförmåner sker utifrån verksamheternas behov och som en del i medarbetarens kompetensutvecklingsplan. Utbildningsförmåner kan tilldelas

tillsvidareanställd medarbetare inom Region Gävleborg där de specifika krav som finns till de olika utbildningsförmånerna är uppfyllda.

4.5. Utbildningsavtal

Vilka parter som ingår utbildningsavtal framgår under respektive förmån. För aktuella utbildningsavtal hänvisas till HR-partner.

4.6. Lön efter utbildning

För frågor om lön efter genomförd utbildning hänvisas till direktiv 04-597138, [Grundlönehöjning utanför löneöversyn och lönetillägg](#).

5. Utbildningsförmåner finansierade av centrala medel

Utbildningsförmåner finansierade av centrala medel kan erhållas för utbildning som av arbetsgivaren bedöms nödvändig för utförande av arbete. Utbildningsförmånernas omfattning styrs av budget. Alla ersättningsnivåer nedan avser ersättning vid heltidsstudier.

Utbildningsförmåner avser studier som genomförs i Sverige. Om utbildningen genomförs med lägre studietakt, reduceras ersättningen till motsvarande nivå. Utbildning ska i första hand sökas vid lärosäte som har avtal med Region Gävleborg. Arbetsgivaren förväntar sig obligatorisk närvaro i samtliga utbildningsmoment som ingår i utbildningen. I de fall ersättning utgår för nödvändiga resor och boende sker detta enligt bestämmelser för resor och boende i tjänsten.

5.1. Handledarutbildning

Syfte och genomförande

Handledare förväntas genomgå den handledarutbildning som utbildningsanordnaren föreskriver. I första hand ska utbildningen vara webbaserad, då Region Gävleborg inte ersätter kostnader för resor.

Ersättning och ledighet

Under handledarutbildningen har medarbetaren rätt till bibehållen grundlön under maximalt 25 dagars studieledighet. För de tillfällen då medarbetaren ersätts av vikarie under utbildningen utgår vikariatsersättning till verksamheten.

- Vikariekostnad hanteras via bokföringsorder.
- Chef anger "handledarutbildning 7,5 hp" eller "övrig handledarutbildning" och rapporterar namn på vikarie och aktuella tillfällen till Ekonomiförvaltningen.
- Ersättningen belastar kostnadsställe 14207, frikod 142053.

Litteratur

Litteratur som behövs för utbildningen beställs i dialog mellan student och verksamhet. Verksamhetsområdet finansierar kostnaden och litteraturen tillhör verksamhetsområdet efter utbildningen.

Tilldelning

Tilldelning av handledarutbildning beslutas av enhets- eller vårdenhetschef. Ett utbildningsavtal tecknas mellan chef på enheten och medarbetaren innan utbildningen påbörjas.

5.2. Utbildningsbidrag, hälso- och sjukvårdsutbildning (180hp)

Villkor

- Medarbetaren ska ha en tillsvidareanställning och har tjänstgjort i minst ett år.
- Medarbetaren ska ha gjort en intresseanmälan för utbildningsbidrag när hen blivit antagen till utbildningen.
- Urval sker utifrån kompetensbaserad rekrytering och budgetutrymme, vid uppnått max antal pågående utbildningsbidrag tillämpas kösystem.
- Utbildningsbidrag kan beviljas efter uppvisande av godkända studieresultat motsvarande 60 högskolepoäng (hp) inom aktuell utbildning.

Studieuppehåll

Vid studieuppehåll på grund av uteblivna studieresultat bibehålls utbildningsbidraget under följande villkor:

- Studieuppehåll får ske vid högst ett tillfälle under utbildningstiden.
- Uppehållet får inte överstiga:
 - 6 månader om utbildningen har två utbildningsstarter per år.
 - 12 månader om utbildningen har en utbildningsstart per år.

Omfattning och ersättning

Utbildningsbidraget utbetalas under terminstid (9 månader per år). Beloppet fastställs för hela studieperioden i samband med att utbildningsavtalet undertecknas. Beräkningen sker enligt följande princip: Vid tid för avtalets ingående gällande ingångslön för respektive yrkeskategori minus 4 000 kronor. Bidraget omfattar maximalt 120 hp.

Avtal och anställning

- Utbildningsavtal tecknas mellan HR-direktör och medarbetare.
- Medarbetare som erhåller utbildningsbidrag behåller sin grundanställning under hela studietiden.
- Utanför terminstid har medarbetaren arbetsskyldighet i sin grundtjänst men kan vid behov och i dialog med chef erbjudas vikariat inom verksamhet relaterat till blivande profession.
- Vid lägre studietakt än 100 % har medarbetaren resterande sysselsättningsgrad arbetsskyldighet inom Region Gävleborg.
- Eventuellt extra arbete under studietiden ersätts med en timanställning.
- När medarbetaren klarat utbildningen kommer Region Gävleborg att erbjuda tillsvidareanställning i den nya yrkesrollen.

Kostnader och finansiering

- Bidraget belastar kostnadsställe 14206, frikod 142050.
Region Gävleborg bekostar inte:

- Resor
- Boende
- Kurslitteratur

5.3. Utbildningstjänst, vidareutbildning inom hälso- och sjukvård

Villkor

Medarbetaren ska ha minst 1 års erfarenhet inom grundprofessionen i Region Gävleborg innan en utbildningstjänst kan bli aktuell. Medarbetaren ska ha sökt utbildningstjänst inom angiven tidsperiod. Urval sker utifrån kompetensbaserad rekrytering.

Studieuppehåll

Vid studieuppehåll på grund av uteblivna studieresultat bibehålls utbildningstjänsten under följande villkor:

- Studieuppehåll får ske vid högst ett tillfälle under utbildningstiden.
- Uppehållet får inte överstiga:
 - 6 månader om utbildningen har två utbildningsstarter per år.
 - 12 månader om utbildningen har en utbildningsstart per år.

Omfattning och ersättning

Utbildningstjänst motsvarar medarbetarens grundlön och utbetalas under terminstid (9 månader per år), med en maximal utbetalning motsvarande utbildningens längd i högskolepoäng.

Avtal och anställning

Utbildningsavtal tecknas mellan chef på mottagande vårdenhet och medarbetaren. Ingen ytterligare ledighetsansökan behövs.

Medarbetare som erhåller en utbildningstjänst:

- Behåller sin grundanställning på avlämnande enhet och får ett internt vikariat under terminstid på mottagande enhet.
- Utanför terminstid har medarbetaren arbetsskyldighet i sin grundtjänst men kan vid behov och i dialog med berörda chefer erbjudas vikariat under sommaruppehåll på mottagande enhet.
- Vid lägre studietakt än 100 % har medarbetaren resterande sysselsättningsgrad arbetsskyldighet inom Region Gävleborg.
- Eventuellt extra arbete under studietiden ersätts med en timanställning
- När medarbetaren klarat utbildningen erbjuder Region Gävleborg en tillsvidareanställning i den nya yrkesrollen på mottagande enhet.

Kostnader och finansiering

- Studielönen belastar kostnadsställe 14206, frikod 142048.
- Nödvändiga resor och boende finansieras av centrala medel. Färdtidsersättning eller förrättningsersättning utgår ej. Kostnaden ersätts via bokföringsorder skickad till regionstabens controller. Kostnadsställe 14206, frikod 142078.

- Litteratur beställs i dialog mellan student och mottagande verksamhet och finansieras av, samt tillhör, mottagande verksamhetsområde.

5.4. Utbildningsförmåner vid forskning

Utbildningsförmåner vid forskning, forskarutbildning eller FoU-projekt kan sökas av tillsvidareanställda medarbetare som uppfyller behörighetskriterier. Mer information finns på [Forskningsfinansiering - Region Gävleborg \(regiongavleborg.se\)](https://regiongavleborg.se/forskningsfinansiering)

6. Utbildningsförmåner som finansieras av verksamheten

6.1. Utbildningsförmåner vid interna/externa utbildningar

Vid utbildningar som är nödvändiga för att kunna utföra arbetet gäller följande:

- Lön: Bibehållen lön utgår under schemalagd arbetstid. För utbildning som sker utanför schemalagd arbetstid gäller principen tid mot tid.
- Reseersättning: Traktamente eller färdtidsersättning utgår enligt gällande regler.
- Kostnader: Utbildningsförmånerna belastar respektive verksamhetsområde.

6.2. Utbildningsförmåner vid fritidsstudier

Överenskommelse om studier som sker utanför arbetstid, så kallade fritidsstudier, kan göras i samband med utvecklingssamtal.

- Litteratur: Litteratur som inte finns i verksamheten kan beställas i dialog mellan medarbetare och chef. Kostnaden finansieras av, och tillhör, verksamhetsområdet.

7. Tekniska anvisningar

7.1. Tillgodoräknande av kunskaper, validering

Om medarbetaren får validering av tidigare kunskaper från lärosätet, ska hen stå till Region Gävleborgs förfogande för arbete under denna tid. Ingen utbildnings förmån utgår under valideringsperioden.

7.2. Under tiden medarbetaren har en utbildnings förmån

Har medarbetaren rätt till:

- Utvecklingssamtal
- Lönesamtal/lönedialog
- Deltagande i arbetsplatsträffar på sin enhet

7.3. Semesterförmån

- Ledighet för utbildning är semesterlönegrundande enligt semesterlagen (1977:480).
- Hela utbildningstiden räknas som arbetad tid i semesterhänseende.
- Semester ska tas ut under terminsuppehåll.

- Medarbetare med fler än 20 betalda semesterdagar får spara överskjutande dagar.
- Region Gävleborg ansvarar för att medarbetaren tar ut minst 20 betalda semesterdagar per år.

7.4. Sjukdom, arbetsskada och föräldraledighet

Om medarbetaren måste avbryta utbildningen på grund av sjukdom, arbetsskada eller föräldraledighet, ändras ledigheten till motsvarande ledighetstyp.

Vid beslut om utbildningsledighet ska det också överenskommas hur sjuk- och friskänmälan ska hanteras. Medarbetaren ansvarar för att följa överenskommen anmälningsrutin.

8. Plan för kommunikation och implementering

Rutinen publiceras på Plexus.