

Faciliteitenregeling

Studiekosten

&

Studieverlof

Afdeling HRM
Landsteiner Instituut
MCH
Den Haag,

Eerste ontwerp: 1 februari 2003
Eerste aanpassing: 1 december 2006 (n.a.v. CAO ziekenhuizen 2006-2007)
Tweede aanpassing: 1 februari 2010 (n.a.v. CAO ziekenhuizen 2009-2010)
Derde aanpassing oktober 2011
Vierde aanpassing mei 2012
Vijfde aanpassing juli 2013

Inhoudsopgave

Inleiding	1
Algemene regeling Studiekosten en Studieverlof	2
De procedure	8
Regeling Studiekosten en Studieverlof aanvullende opleidingen	11
Regeling Vergoeding cursus- en congreskosten	13
Bijlage 1: Studieovereenkomst met terugbetalingsregeling	
Bijlage 2: -Leerarbeidsovereenkomst	

Omdat het MCH als goede werkgever tegemoet wil komen aan de wensen van professionele ontwikkeling en mogelijkheden tot zelfontplooiing wordt een ruim opleidingsbudget gehandhaafd. Opleidingen verschaffen medewerkers nieuwe inzichten, die enerzijds de creativiteit en ontplooiing bevorderen en anderzijds de innovatie van de zorg zelf bevorderen, waarmee patiënten gediend zijn.

Om dit opleidingsbudget op verantwoorde wijze te besteden wordt de werkgever de mogelijkheid geboden (binnen de CAO- Ziekenhuiswezen, artikel 3.2.18) om op instellingsniveau invulling te geven aan de faciliteitenregelingen van de studiekosten en het studieverlof. Het MCH maakt van deze mogelijkheid gebruik.

Hieruit zijn de algemene regeling studiekosten en studieverlof, de regeling studiekosten en studieverlof aanvullende opleidingen en de regeling vergoeding cursus- en congreskosten voor assistent-geneeskundigen in opleiding, voortgekomen.

De ondernemingsraad van het Medisch Centrum Haaglanden heeft aan deze regelingen haar instemming verleend. Hiermee is de oude uitvoeringsregeling zoals beschreven in de CAO 97 per juni 2003 komen te vervallen.

Dit boekje beschrijft de regelingen zoals die vanaf 27 juni 2003 gelden in het Medisch Centrum Haaglanden.

Voor informatie en inlichtingen kunt u terecht bij:

S.T. (Sascha) de Vreeze-Jansen,
opleidingsadviseur, Landsteiner Instituut/MCH

of bij de HRM-adviseur

Algemene regeling Studiekosten en Studieverlof

De regeling is opgedeeld in drie onderdelen:

- A. In dit onderdeel zijn alle regelingen opgenomen betreffende de beroepsopleidingen in de zorgsector;
- B. Dit deel behandelt alle andere opleidingen zoals vervolgopleidingen en specialistische opleidingstrajecten
- C. Het onderdeel over opleidingen die gevolgd moeten worden in verband met de accreditatie van het beroep van de werknemer
- D. Het laatste deel beschrijft de regeling van de cursus en de congreskosten van de arts-assistenten

Deel A

Inservice-opleidingen.

Onder Inservice-opleidingen worden vormen van onderwijs verstaan waarbij de leerling tevens werknemer is en waarbij de eindverantwoordelijkheid voor de opleiding berust bij de werkgever, zoals de BBL-variant binnen het samenhangende stelsel.

Deel B

Artikel 1:

1. Deze regeling heeft betrekking op studies, waarbij het behalen van een bepaald diploma of het verkrijgen van een getuigschrift of daarmee overeenkomende verklaring van belang moet worden geacht voor het vervullen van de functie waarin betrokkene werkzaam is of voor het vervullen van een andere functie, waarin hij aangesteld dan wel bevorderd kan worden.
2. Deze regeling heeft geen betrekking op:
Studies gericht op het vinden van een arbeidsplaats bij een andere werkgever dan het MCH, tenzij deze worden gevolgd in het kader van herplaatsing in verband met arbeidsongeschiktheid, outplacement of een sociaal plan.

Het begrip: studiekosten

Artikel 2:

Onder studiekosten worden verstaan:

- a) Cursus-, les- of schoolgelden, inschrijfkosten, kosten voor werk- en/of trainingsweken, boekenkosten en excursiekosten daaronder begrepen;
- b) Reiskosten en/of verblijfkosten, indien de lessen noodzakelijk buiten de woonplaats en/of werkplaats moeten worden gevolgd; Hiervoor gelden de regels m.b.t het declareren (zie intranet)
- c) Kosten voor deelneming aan examens;
- d) Kosten voor aanschaf van voorgeschreven boeken en studiemateriaal (zoals readers of moduleboeken);
- e) Kosten tengevolge van de doorbetaling van het salaris gedurende de afwezigheid.

Artikel 3:

Vergoeding van studiekosten/studieverlof hangt samen met het belang van de studie voor de organisatie. Het gaat daarbij om de verhouding tussen de eisen die de (toekomstige) functie stelt en de individuele functieervulling door de werknemer. Er dient sprake te zijn van een functionele koppeling tussen de studie en het organisatiebelang (nu of in de toekomst). Hierin worden twee categorieën onderscheiden die elk samenhangen met een bepaald vergoedingspercentage van de studiekosten.

Deze categorieën zijn:

- a. Relevant voor de huidige functie
- b. In de toekomst relevant voor de huidige functie of een toekomstige functie

Ad a Relevant voor de huidige functie

Hierbij gaat het om studies die gevolgd worden in opdracht van de werkgever of die samenhangen met reorganisatie dan wel opheffing van de afdeling, de divisie of de dienst waar de werknemer werkzaam is, dan wel wegens arbeidsongeschiktheid van de werknemer mits ontstaan tijdens de uitoefening van zijn functie. Essentieel is dat het initiatief uitgaat van de werkgever. De werknemer kan niet weigeren de studie te gaan volgen, omdat het volgen van de studie een absolute voorwaarde is voor het kunnen c.q. blijven vervullen van de functie of het behoud van de arbeidsplaats (eventueel in een andere functie) bij de werkgever.

De opdracht tot studie, eventuele bijkomende afspraken en gevolgen van het halen en niet halen van de studie worden vooraf met de werknemer besproken en schriftelijk vastgelegd. In die gevallen waarin de eerste aanzet tot de studie vanuit de werknemer is gekomen, wordt er bij het daarna toekennen van de classificatie "noodzakelijk" toch van uitgegaan, dat de studie in opdracht van de werkgever wordt gevolgd.

Opmerking:

Geen kosten worden vergoed, indien en voor zover de werknemer hiervoor een uitkering kan verkrijgen krachtens de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet (CAO Ziekenhuiswezen).

Ad b In de toekomst relevant voor de huidige functie of een toekomstige functie

De studie heeft een grote toegevoegde waarde om de huidige functie te kunnen (blijven) uitoefenen of een toekomstige functie te kunnen gaan uitoefenen, maar heeft niet het karakter van een functie-eis. Het initiatief tot de studie kan uitgaan van zowel de werkgever als de werknemer. Er is geen sprake van een dienstopdracht. De medewerker kan weigeren de opleiding te volgen.

Toelichting

- ✓ *De opdracht tot studie kan, conform de advertentietekst of volgens afspraken bij de aanstelling, onderdeel uitmaken van de aanstellingsvoorwaarden (bijvoorbeeld: het behalen van een managementopleiding is noodzakelijk voor het vervullen van een bepaalde managementfunctie). Deze aanstellingsvoorwaarde dient te worden vastgelegd in een bijlage aan de arbeidsovereenkomst. De studie is in dat geval een functie-eis. Hieruit volgt dat indien een dergelijke studie niet wordt begonnen of behaald, de werknemer in principe niet in de functie gehandhaafd kan worden.*

- ✓ *Bij een studie voor een (mogelijk) in de toekomst te vervullen functie dient de hoogte van de vergoeding samen te hangen met de kans dat de werknemer deze functie ook daadwerkelijk gaat vervullen. Algemene regel is dat een studie voor een toekomstige functie een lage vergoeding kent, tenzij al (nagenoeg) vaststaat dat de werknemer de functie zal gaan vervullen.*
- ✓ *In het algemeen dient te worden gestreefd naar een evenwicht tussen beschikbare functies binnen de organisatie, al opgeleid potentieel aan werknemers en de persoonlijke ambities van betrokkenen.*
- ✓ *Bij de beoordeling van een studieaanvraag is de situatie van dat moment bepalend. Wanneer de werknemer een studie gaat volgen met het oog op een wellicht in de toekomst te vervullen functie, dan kan de vergoeding om die reden beperkt zijn. Wanneer de werknemer later na diplomering inderdaad de functie gaat vervullen waarvoor hij werd opgeleid, kan dat wel reden zijn de studievergoeding aan te passen, maar niet met terugwerkende kracht.*

Artikel 4

1. Uitgangspunt is dat de hoogte van de tegemoetkoming in de studiekosten samenhangt met het belang van de studie voor de organisatie. Voor de in artikel 3 genoemde categorieën gelden de navolgende vergoedingspercentages:

Belang van de studie	Hoogte van de vergoeding van de studiekosten (zie artikel 2)
Relevant	100 %
In de toekomst relevant	50 %

2. De toekenning van een bepaalde vergoeding geldt in principe voor de totale studie. Bij studies die bestaan uit een aantal inhoudelijk duidelijk van elkaar gescheiden onderdelen, bijvoorbeeld leerjaren of modules, kan de hoogte van de vergoeding steeds per onderdeel vastgesteld worden, afhankelijk van het belang van dat studieonderdeel voor de organisatie. Vergoeding per studieonderdeel dient wel vooraf met de werknemer in de studieovereenkomst te worden vastgelegd.

Artikel 5

Een verzoek om tegemoetkoming in de studiekosten moet vooraf schriftelijk en met redenen omkleed bij de manager worden ingediend.

Artikel 6

Als vereisten voor tegemoetkoming in de studiekosten wordt gesteld, dat:

- a) Er redelijkerwijs verwacht kan worden dat de studie binnen de daarvoor gestelde tijd kan worden volbracht;
- b) De studie plaatsvindt onder, een naar oordeel van de manager, bevoegde begeleiding;
- c) De studie leidt tot het behalen van een diploma of het verkrijgen van een getuigschrift of daarmee overeenkomende verklaring, waarvan de waarde door de manager wordt erkend, dan wel tot het voltooien van de studie;
- d) De betrokken werknemer tegelijkertijd niet meer dan één studie ter hand neemt of heeft genomen, tenzij de manager in een bijzonder geval anders beslist.

Verlof in verband met examens en/of met het volgen van lessen

Artikel 7

1. Reistijd van en naar de onderwijsinstelling en de tijd die nodig is voor thuisstudie vallen niet onder deze regeling.
2. De lessen worden in het algemeen geacht buiten werktijd te worden gevolgd. Voor de lessen, die niet anders dan tijdens de werktijd worden gegeven, wordt aan de werknemer verlof met behoud van salaris gegeven, tenzij de voortgang van de werkzaamheden zich daartegen verzet, in welk geval manager en werknemer een andere regeling kunnen overeenkomen.
3. Het toekennen van betaald verlof kan leiden tot een dermate grote afwezigheid van de werknemer dat de voortgang van de werkzaamheden wordt belemmerd. In afwijking van het in artikel 7, lid 4 gestelde, kan de manager in dat geval minder of geen verlof met behoud van salaris toekennen, waardoor (een groter deel van) de lessen in eigen tijd worden gevolgd.
4. Voor examens en één herexamen per niet-behaald examen wordt verlof met behoud van salaris verleend over de tijd dat een (her-)examen tijdens diensttijd moet worden afgelegd. Onder een (her-)examen wordt in deze regeling een toets verstaan:
 - Ter afronding van de gehele, of een gedeelte van de studieperiode;
 - Ter verkrijging van het diploma;
 - Ter doorstroming naar een volgende studieperiode.
5. Verlof met behoud van salaris ter voorbereiding van een examen kan naar het oordeel van de manager worden toegekend tot maximaal 2 dagen. Indien de studie op een andere wijze dan met een algemeen eindexamen wordt afgesloten, kan voor alle onderdelen van het examen tezamen tot een maximum van 2 dagen verlof met behoud van salaris worden verleend. Afspraken over verlof met behoud van salaris ter voorbereiding van een examen dienen vooraf te worden vastgelegd in de studieovereenkomst.

Studietermijn

Artikel 8

1. De faciliteiten worden verleend voor het tijdvak dat redelijkerwijs voor het volbrengen van de studie als normaal moet worden beschouwd;
2. Deze termijn kan worden verbroken in gevallen als genoemd in artikel 10.
3. Deze termijn kan op verzoek van de werknemer door de manager worden verlengd:
 - a) In geval van ziekte met zodanige termijn als de manager redelijk voorkomt;
 - b) In bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van de manager.

Verplichtingen van de werknemer met betrekking tot de studie

Artikel 9

De werknemer verplicht zich:

- a) De studie naar vermogen te verrichten en zich na het verstrijken van de in artikel 8 bedoelde termijn aan het eerstvolgende voor zijn studie geldende examen te onderwerpen;
- b) De manager of de door hem met de uitvoering van deze regeling gemachtigde, op diens verzoek, geregeld op de hoogte te houden van de voortgang van de studie;
- c) Het onderbreken, opschorten of afbreken van de studie onmiddellijk ter kennis van de manager te brengen. De manager is bevoegd na overleg met de werknemer inlichtingen bij het opleidende instituut in te winnen.

Vervallen en schorsen regeling

Artikel 10

1. De studiekostenregeling en het studieverlof met alle daaraan verbonden faciliteiten komen te vervallen, wanneer de werknemer wegens aan hem te verwijten omstandigheden onvoldoende vorderingen maakt en daardoor niet in staat kan worden geacht de studie in de normale tijd te volbrengen.
2. Bij uitzondering kan de toepassing van de regeling, ter beoordeling van de manager, worden opgeschort, doch dan zal na hervatting voor het totaal der tegemoetkomingen tot aan de beëindiging van de studie geen hoger bedrag mogen gelden dan het bedrag dat zou zijn toegekend, indien de studie normale voortgang zou hebben gevonden overeenkomstig de in artikel 8 vermelde termijnen.

Verplichtingen van de werkgever met betrekking tot de studie van de werknemer

Artikel 11

De werkgever verplicht zich:

- a. De werkgever stelt de werknemer in staat om de studie (volgens de afspraken die zijn gemaakt) te volgen en de daarvoor geldende examens af te leggen;
- b. De manager houdt zich geregeld op de hoogte van de voortgang van de studie;
- c. De manager informeert (na overleg met de werknemer) bij het opleidende instituut naar de voortgang van de studie;
- d. De manager geeft opdracht om de opleiding (tijdelijk) op te schorten indien er sprake van niet te verwijten omstandigheden waardoor de werknemer niet in staat wordt geacht de studie in de normale tijd te volbrengen.

De procedure

1. De aanvraagprocedure en besluitvorming tegemoetkoming studiekosten

- 1.1 De werknemer vult het formulier "Aanvraag tegemoetkoming in de studiekosten" in en bespreekt de aanvraag met zijn manager.
- 1.2 De manager toetst de aanvraag aan het opleidingsplan van zijn divisie of dienst en voorziet het formulier van een met de werknemer besproken advies. Eventueel raadpleegt hij hierbij de afdeling HRM. Indien de manager niet tevens budgethouder is, verstrekt deze het formulier eventueel met een mondelinge toelichting aan de budgethouder.
- 1.3 De budgethouder verstrekt het formulier eventueel met een toelichting aan de opleidingsadviseur.
- 1.4 **Indien de studie niet is opgenomen in het opleidingsjaarplan en niet kan worden verhaald op het afdelingsbudget** verstrekt de budgethouder het formulier ter beoordeling en advies aan de Raad van Bestuur. De RvB beoordeelt de aanvraag met betrekking tot de hoogte van de vergoeding, de relevantie van de studie, voorziet het formulier van een met de budgethouder besproken advies en verstrekt het formulier ter beoordeling aan de desbetreffende HRM-adviseur, welke het formulier vervolgens verstrekt aan de opleidingsadviseur. De opleidingsadviseur stelt namens de Raad van Bestuur het besluit over de hoogte van de tegemoetkoming in de studiekosten vast.
- 1.5 De opleidingsadviseur draagt er zorg voor dat de werknemer wordt geïnformeerd over de beslissing over zijn aanvraag middels een kopie van het besluit.
- 1.6 Bij toekenning van de studiefaciliteiten worden de op het aanvraagformulier gemaakte afspraken door de opleidingsadviseur vastgelegd in de studieovereenkomst. Deze wordt door de werknemer en manager/manager voor akkoord getekend; pas daarna worden de studiefaciliteiten geacht te zijn toegekend.
- 1.7 De werknemer is zelf verantwoordelijk voor het verstrekken van zijn gegevens voor aanmelding bij het opleidingsinstituut.

2. Declaratie en betaling

- 2.1 Het Medisch Centrum Haaglanden betaalt studiekosten rechtstreeks aan het opleidingsinstituut.
- 2.2 De werknemer stuurt de originele rekening met de naam en handtekening van zijn manager erop naar de financiële administratie (afdeling: Crediteurenafdeling).
- 2.3 Reis- en verblijfkosten en kosten voor aanschaf van boeken en studiemateriaal kunnen gedeclareerd worden via het declaratieformulier op het intranet. Het formulier wordt voor akkoord ondertekend door de daartoe gemachtigde manager en vervolgens gestuurd naar de financiële administratie (crediteurenafdeling).
- 2.4 Wanneer de tegemoetkoming in de studiekosten lager is dan 100%, zal een deel van het resterende bedrag maandelijks worden ingehouden op het salaris van de werknemer tot het verschuldigde bedrag is ingevorderd. De opleidingskosten worden door het MCH bij aanvang of inschrijving van de opleiding voorgesloten.

3. Terugbetaling

- 3.1 De werknemer is gehouden de als gevolg van artikel 4 (zie pagina 5) genoten bijdrage van het **gehele** bedrag aan studiekosten (dat door de werkgever aan de werknemer en/of aan het betreffende opleidingsinstituut werd betaald) terug te betalen in onderstaande gevallen:
- 3.1.1 Indien hij zich niet houdt aan de aan hem gestelde verplichtingen zoals in artikel 9 vermeld of in geval van tekortkomingen zoals vermeld in artikel 10, lid 1 waardoor de studiekostenvergoedingsregeling komt te vervallen;
 - 3.1.2 Indien hij de studie waarvoor hij die tegemoetkoming ontvangt beëindigt vóór het verstrijken van het in artikel 8 genoemde studietijdvak, zonder dat de studie tot het behalen van het daarmee beoogde diploma heeft geleid en zonder dat naar het oordeel van de manager/manager daarvoor een aannemelijke reden bestaat. Indien de manager/manager toepassing geeft aan het artikel 4, lid 2 bepaalde en van de werknemer ten gevolge daarvan naar het oordeel van de manager/manager in redelijkheid niet verwacht kan worden de studie voort te zetten, zal in dat verband worden beschouwd als een aannemelijke reden tot tussentijdse beëindiging;
 - 3.1.3 Indien de studie zonder een aannemelijke reden in het algemeen langer dan een jaar is gestaakt of opgeschort;
 - 3.1.4 Indien het dienstverband eindigt vóór het voltooien van de studie;
 - 3.1.5 Indien de medewerker op eigen verzoek tijdens de BVP stopt met de studie.
- 3.2 Een **gedeelte** van het bedrag aan studiekosten dat door de werkgever aan de werknemer en/of aan het betreffende opleidingsinstituut werd betaald, indien het dienstverband voortijdig¹ beëindigd wordt na het voltooien van de studie, hetzij op verzoek van de werknemer, hetzij op initiatief van de manager;
- 3.3. Het in lid 2 genoemde gedeelte van het bedrag aan studiekosten wordt zodanig vastgesteld, dat voor iedere maand, dat het dienstverband na het voltooien van de studie korter duurt dan 24 maanden, 1/24^e deel dient te worden terugbetaald. Indien de studiekostenvergoeding conform artikel 4, lid 2 voor een leerjaar of studieonderdeel is toegekend, zal het voltooien van dat leerjaar of studieonderdeel in dit kader worden beschouwd als 'voltooien van de studie'.
Wanneer de medewerker een **nieuwe** studie aansluitend aan een eerdere opleiding start blijven de afspraken van de studieovereenkomst van de 'eerste' opleiding van kracht.
- 3.4 In bijzondere gevallen kan de werkgever - al dan niet op verzoek van de werknemer en al dan niet tijdelijk - geheel of gedeeltelijk ontheffing verlenen van de ingevolge dit artikel op de werknemer rustende verplichting tot terugbetaling.

¹ Voortijdig is binnen 24 maanden na voltooiing van de opleiding

4. Terugbetalingsregeling voor leerlingen in opleiding tot verpleegkundige, dokterassistent of facilitair medewerker

Bij het ontslag van een leerling vult de opleidingscoördinator van het Landsteiner Instituut samen met de leerling het ontslagformulier in. Besproken wordt welke kosten zijn verbonden aan de opleiding en welk deel de leerling moet terug betalen. Tevens stelt de coördinator het bedrag vast wat terug betaald moet worden voor de boeken of op welke wijze. Dit ingevulde formulier wordt verstuurd naar de afdeling HRM

5. Schematische toelichting op de totale regeling

Belang van de studie voor de werkgever	Hoogte van de vergoeding	Lestijd in diensttijd	Lestijd buiten werktijd	Terugbetalingplicht
Relevant	100%	100% Werkgever	100% Werkgever	Ja
In de toekomst relevant	50%	Eigen tijd	Eigen tijd	Ja

Regeling Studiekosten en Studieverlof aanvullende opleidingen

Deel 1

Onder aanvullende opleidingen worden verstaan:

Vormen van onderwijs die als aanvulling dienen op reeds voltooide (beroeps-) opleidingen.

Onder aanvullende opleidingen vallen alle CZO-erkende opleidingen::

- Opleiding tot Kinderverpleegkundige;
- Opleiding tot Verpleegkundige Neonatologie;
- Opleiding tot Intensive en/of Coronary care verpleegkundige;
- Opleiding tot Medium Care Verpleegkundige
- Opleiding tot Dialyse Verpleegkundige;
- Opleiding tot Oogverpleegkundige;
- Opleiding tot Oncologische Verpleegkundige;
- Opleiding tot Verpleegkundige Urologie;
- Opleiding tot Verpleegkundige Obstetrie & Gynaecologie;
- Opleiding tot Radiodiagnostisch Laborant (voor zover in het bezit van het diploma radiotherapeutisch laborant);
- Opleiding tot Radiotherapeutisch Laborant (voor zover in het bezit van het diploma radiodiagnostisch laborant);
- Opleiding tot operatieassistent, studierichting chirurgie (voor zover in het bezit van het diploma operatieassistent studierichting anesthesiologie);
- Opleiding tot operatieassistent, studierichting anesthesiologie (voor zover in het bezit van het diploma operatieassistent studierichting chirurgie);
- Opleiding tot Verpleegkundige Spoedeisende Hulp;
- Opleiding tot Geriatrische Verpleegkundige;
- door de Raad van Bestuur gelijkgestelde opleidingen aan bovengenoemde.

Deel 2

2.1 De werknemer is gehouden de ingevolge artikel 4 (pag. 5) genoten bijdrage van het **gehele** bedrag aan studiekosten (dat door de werkgever aan de werknemer en/of aan het betreffende opleidingsinstituut werd betaald) terug te betalen in onderstaande gevallen:

- 2.1.1 Indien hij zich niet houdt aan de aan hem gestelde verplichtingen zoals in artikel 9 vermeld of in geval van tekortkomingen zoals vermeld in artikel 10, lid 1 waardoor de studiekostenvergoedingsregeling komt te vervallen;
- 2.1.2 Indien hij de studie waarvoor hij die tegemoetkoming ontvangt beëindigt vóór het verstrijken van het in artikel 8 genoemde studietijdvak, zonder dat de studie tot het behalen van het daarmee beoogde diploma heeft geleid en zonder dat naar het oordeel van de manager/manager daarvoor een aannemelijke reden bestaat. Indien de manager/manager toepassing geeft aan het artikel 4, lid 2 bepaalde en van de werknemer ten gevolge daarvan naar het oordeel van de manager/manager in redelijkheid niet verwacht kan worden de studie voort te zetten, zal in dat verband worden beschouwd als een aannemelijke reden tot tussentijdse beëindiging;
- 2.1.3 Indien de studie zonder een aannemelijke reden in het algemeen langer dan een jaar is gestaakt of opgeschort;
- 2.1.4 Indien het dienstverband eindigt vóór het voltooiën van de studie.

- 2.2 Een **gedeelte** van het bedrag aan studiekosten dat door de werkgever aan de werknemer en/of aan het betreffende opleidingsinstituut werd betaald, indien het dienstverband wordt beëindigd na het voltooien van de aanvullende opleiding, hetzij op verzoek van de werknemer, hetzij op initiatief van de manager;
- 2.3 een **gedeelte** van het bedrag aan studiekosten dat door de werkgever aan de werknemer en/of aan het betreffende opleidingsinstituut werd betaald, indien de werknemer op eigen verzoek een functie aanvaardt binnen een andere dan zijn huidige afdeling van het Medisch Centrum Haaglanden tijdens of na het voltooien van zijn aanvullende opleiding, indien het hier een afdelingsgebonden aanvullende opleiding betreft.
- 2.4 Het in lid 2 genoemde gedeelte van het bedrag aan studiekosten wordt zodanig vastgesteld, dat voor iedere maand, dat het dienstverband na het voltooien van de aanvullende opleiding korter duurt dan de totale lengte van de aanvullende opleiding in maanden uitgedrukt met een maximum van 24 maanden, een deel naar rato dient te worden terugbetaald. Indien de studiekostenvergoeding voor een leerjaar of studieonderdeel is toegekend, zal het voltooien van dat leerjaar of studieonderdeel in dit kader worden beschouwd als 'voltooien van de aanvullende opleiding'.
- 2.5 In bijzondere gevallen kan de manager - al dan niet op verzoek van de werknemer en al dan niet tijdelijk - geheel of gedeeltelijk ontheffing verlenen van de ingevolge dit artikel op de werknemer rustende verplichting tot terugbetaling.

Deel D

Regeling vergoeding cursus- en congreskosten

1. Cursus & congreskosten

Onder cursus- en congreskosten voor de arts-assistent en/of de medewerker wordt verstaan:

- 1.1 Kosten van inschrijving van cursus of congres binnen Europa;
- 1.2 Reiskosten;
- 1.3 Directe verblijfskosten (logies), exclusief: maaltijden buiten het arrangement; lokaal transport; zakgeld; divertissement.

Opmerking:

Kosten van cursus of congres buiten Europa komen in beginsel binnen deze regeling niet voor vergoeding vanwege het ziekenhuis in aanmerking.

2 Vergoeding

De kosten voor verplicht cursorisch onderwijs voor de arts-assistent worden voor 100% vergoed door het Landsteiner Instituut. Het gaat hierbij om de kosten van de opleiding en om reis- en verblijfskosten. Voor verblijfskosten is de vergoeding maximaal € 100 per nacht, dit wordt alleen bij meerdaagse cursus én afstand van meer dan 100 km vergoed.

(Diners en overige kosten worden niet vergoed).

3 Overzicht cursussen en kosten

De opleiders hebben een overzicht van de cursussen welke verplicht zijn voor de arts-assistenten samengesteld. Per cursus is een inschatting van kosten gegeven. Cursussen die niet op deze lijst staan, worden beschouwd als niet verplicht onderwijs. De zorgmanager of direct leidinggevende beslist of zijn/haar medewerker een congres kan volgen en daarvoor een vergoeding ontvangt. Tevens wordt de hoogte van de vergoeding vooraf vastgesteld

4 Regeling niet verplicht onderwijs voor arts-assistenten

Voor niet verplicht onderwijs, wel relevant voor de opleiding, geldt de 1/3 - 1/3 - 1/3 regel: 1/3 op kosten van de arts zelf, 1/3 op kosten van het Landsteiner Instituut en 1/3 op kosten van de maatschap. U dient het volledige bedrag te declareren, waarna u 2/3 vergoed krijgt.

5 Procedure

Assistenten kunnen hun declaratieformulier (mede ondertekend door de (waarnemend-) opleider) inzenden naar het Landsteiner Instituut, binnen drie maanden nadat de kosten gemaakt zijn. Het is niet mogelijk facturen / declaraties vooraf in te dienen. Declaraties van kosten die langer dan drie maanden geleden gemaakt werden, worden niet meer in behandeling genomen. Zie verder de instructies op het declaratieformulier.

Voor de medewerker geldt dat ook zij de kosten kunnen declareren (binnen drie maanden nadat de kosten gemaakt zijn) door het invullen van een declaratieformulier (ondertekend door de leidinggevende). Dit formulier kan na ondertekening direct worden verzonden naar de salarisadministratie.

6 Uitzondering

Deze regels gelden in principe ook voor artsen niet in opleiding tot specialist. Het wordt uiteraard aan de opleider (of supervisor) overgelaten in te schatten welke deelname voor hen nuttig of nodig is.

Deel E

Regeling: Accreditatie medische specialisten

1. Accreditatie

Om geaccrediteerd en ingeschreven in het register van de MSCR moet de specialist voldoen aan de volgende criteria:

- Aantal uren werkzaam als specialist met patiëntgebonden contacten (zie bijlage 3).
- Bezoeken van congressen en seminars ten behoeve van de accreditatie.

De kosten voor deze accreditatie wordt bij specialisten in loondienst (AMS) vergoed door MCH uit een persoonlijk budget per specialist. De maatschappen dragen deze kosten zelf.

STUDIEOVEREENKOMST MET TERUGBETALINGSREGELING

Gegevens van de medewerker

Naam en voorletters :
Personeelsnummer :
Functie :
Divisie & afdeling :

Gegevens van de opleiding (in te vullen door de medewerker)

Omschrijving opleiding :
Opleidingsinstituut (naam+adres):
Soort studie: dagstudie
 avondstudie
 schriftelijke studie

Datum aanvang cursus/opleiding:
Vermoedelijke datum beëindiging cursus/opleiding:
Studieduur:

Examen : Ja / Nee
Erkend diploma : Ja / Nee

Studiekosten:

- cursus-, les- of collegegelden : per jaar
- examen- en diplomagelden : per jaar
- voorgeschreven studiemateriaal:
- reiskosten : per maand
- verblijfkosten : per maand

Gewenste studiefaciliteiten (in te vullen door de manager)

Studieaanvraag akkoord: Ja / Nee

Toelichting:

- 100% vergoeding van de kosten die aan de opleiding verbonden zijn (cursus- of lesgelden, examengelden, studiemateriaal)
- 50% / 100% vergoeding reiskosten
- 50% / 100% vergoeding verblijfskosten
- Toekennen studieverlof in verband met het volgen van lessen in diensttijd (art. 6, maximaal 1 dag gemiddeld per week)
- Combinatie.....uren/dagen in diensttijd.....uren/dagen buiten diensttijd

Toelichting manager:

Is de opleiding opgenomen in het vastgestelde, goedgekeurde opleidingsplan

- Ja
 Nee, toch advies tot het verlenen van studiefaciliteiten.

Toelichting:

De ondertekening door de manager en de medewerker

De medewerker:

- Verklaart de inhoud van de Faciliteitenregeling: Studiekosten en Studieverlof in verband met het volgen van lessen te kennen;
- Verklaart dat hij/zij beëindiging van de cursus/opleiding direct meldt aan zijn/haar divisie manager/zorgmanager en de HRM-adviseur;
- Geeft de werkgever - bij 50% vergoeding - toestemming het verschil in te houden op het salaris.

Handtekening divisie manager/zorgmanager:

Naam manager

Handtekening MCH-medewerker:

Datum:

Besluit namens de Raad v Bestuur: Akkoord Niet akkoord

Handtekening (*) :

(*) Tekenbevoegdheid is gedelegeerd naar de Opleidingsadviseur van het Landsteiner Instituut /MCH

Opstellen van de studieovereenkomst

Vul dit formulier samen met uw manager in. Onderteken het beiden en stuur het vervolgens naar de opleidingsadviseur van het Landsteiner Instituut / MCH . Deze stelt u vervolgens schriftelijk op de hoogte van het besluit van de Raad van Bestuur middels een kopie van dit besluit. Een kopie van dit besluit wordt bewaard in uw personeelsdossier. Uw manager en de HRM-adviseur ontvangen tevens een kopie.

Wanneer het besluit positief is, kunt u uzelf aanmelden.

Laat de rekening sturen naar het MCH, Crediteurenadministratie, Postbus 432, 2501 CK Den Haag.

De betaling van de openingsgelden/ het cursusgelden verlopen rechtstreeks aan het instituut via de crediteurenadministratie van het MCH

Het is dus niet de bedoeling dat u zelf de cursuskosten voorschiet:

Reiskostendeclaraties e.d. dient u in te dienen bij de salarisadministratie van het MCH . Deze worden vervolgens via het salaris uitbetaald.

Wanneer de genoemde opleiding niet in het opleidingsplan is opgenomen zal overlegd worden met de divisie manager van de divisie of de adjunct-directeur en de betreffende HRM-sadviseur.

De opleiding is niet opgenomen in het opleidingsbeleidsplan van de divisie of dienst:

Advies van de divisie manager van de divisie of de adjunct-directeur:

Positief Negatief

Toelichting :

Naam :

Handtekening :

Advies HRM-adviseur: Positief Negatief

Toelichting :

Naam :

Handtekening :

Landsteiner Instituut

MCH Westeinde, Postbus 432

2501 CK Den Haag, H-gebouw 4.03

S.T. (Sascha) de Vreeze - Jansen, Opleidingsadviseur Landsteiner Instituut, MCH

Bijlage 2

LEER/ARBEIDSOVEREENKOMST

(behorende bij de CAO Ziekenhuizen)

Ondergetekenden,

De **Stichting Medisch Centrum Haaglanden**, gevestigd te Den Haag, verder te noemen **werkgever**, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Manager HRM,

en

naam :

adres :

woonplaats :

geboren : te

nationaliteit :

verder te noemen **werknemer**,

verklaren hierbij een leer-/arbeidsovereenkomst onder de volgende voorwaarden te hebben aangegaan.

Artikel 1. Dienstverband

De werknemer treedt met ingang van in dienst van de werkgever.

Artikel 2. Verplichting werkgever en werknemer

1. Werkgever verplicht zich werknemer op te leiden tot , terwijl werknemer zich verplicht om de in het kader van de opleiding gegeven opdrachten uit te voeren, met inachtneming van de eigen verantwoordelijkheid. Een en ander met inachtneming van de bepalingen van het onderwijsexamenreglement voor de opleiding tot , de praktijkovereenkomst en de onderwijsovereenkomst, zoals deze luiden of zullen komen te luiden, en die met deze leer-/arbeidsovereenkomst één geheel vormen.
2. Partijen leggen vast dat werknemer in het kader van de onderhavige leer-/arbeidsovereenkomst opgeleid dient te worden tot een volwaardig . Wanneer dit niet bereikbaar blijkt ontvalt de basis aan deze leer-/arbeidsovereenkomst. Daarom geldt dat deze leer-/arbeidsovereenkomst zal zijn ontbonden indien en vanaf het tijdstip dat vast staat dat werknemer niet meer wordt toegelaten tot de opleiding tot , die werknemer in het kader van de onderhavige leer-/arbeidsovereenkomst dient te volgen.

Artikel 3. Aard van de overeenkomst

Deze overeenkomst is voor onbepaalde tijd, onverminderd hetgeen is bepaald in artikel 2.2.

Artikel 4. Proeftijd

De eerste twee maanden na indiensttreding zullen gelden als de wettelijke proeftijd bedoeld in artikel 7.652 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 5. Arbeidsduur

De arbeidsduur bedraagt voor de werknemer uren per jaar (gemiddeld uur per week). Het totaal te werken bruto-uren in volgens de jaarurensystematiek bedraagt uur.

Artikel 6. Salaris

Het salaris bij indiensttreding bedraagt /36 van € is € bruto per maand volgens functiegroep , schaal, schaal aanduiding (niveau).

Dit salaris zal overeenkomstig artikel 7.1.9 hoofdstuk salariëring en vakantiebijslag van de CAO worden gewijzigd. De eerste periodieke verhoging zal plaatsvinden op .

Artikel 7. Vakantie-uren

Het aantal vakantie-uren voor het jaar bedraagt .

Het aantal vakantie-uren voor de duur van de arbeidsovereenkomst bedraagt uur.

Artikel 8. Pensioen

De werkgever draagt zorg voor aanmelding bij het Pensioenfonds voor de Gezondheid, Geestelijke en Maatschappelijke belangen.

Artikel 9. Deelname ziektekostenregeling

De werknemer kan deelnemen aan de (aanvullende) collectieve ziektekostenregeling als bedoeld in artikel 3.3.1. van de CAO. Indien werknemer hiervan gebruik wil maken dient het IZZ-aanmeldingsformulier ingevuld ingeleverd te worden bij de afdeling HRM.

Artikel 10. Opzegging

De opzegtermijn bedraagt voor zowel de werkgever als de werknemer

Artikel 11. Geschillen

1. De beslechting van geschillen uit deze overeenkomst vindt plaats overeenkomstig het bepaalde in artikel 3.1.3. van de Collectieve Arbeidsovereenkomst door de kantonrechter.
2. Geschillen ter zake van de opleiding worden, nadat eerst binnen 30 dagen na het optreden van een geschil volgens 3.1.3. kennis is gegeven dat er een geschil is, binnen 30 dagen na kennisgeving schriftelijk voorgelegd aan een commissie van drie personen e.e.a. voor zover de ter zake van toepassing zijnde opleidingsregelingen een dergelijke toetsing toelaten. Instelling en leerling wijzen binnen 30 dagen ieder een deskundige aan in deze commissie, waarna in onderling overleg door deze twee deskundigen een derde persoon als voorzitter wordt aangewezen. De aldus aangewezen commissie doet zo mogelijk binnen 30 dagen een voor partijen bindende uitspraak.

Artikel 12. Bijdragen van de werknemer in de opleidingskosten

De aan de opleiding verbonden kosten komen voor rekening van de werkgever.

Leermiddelen (boeken) zullen in bruikleen worden gegeven.

Indien de werknemer binnen 24 maanden na het behalen van het diploma vertrekt, dan dient werknemer voor iedere maand dat het dienstverband na het voltooien van de studie korter duurt dan 24 maanden, 1/24^e deel van de opleidingskosten terug te betalen. Onder opleidingskosten wordt verstaan: de aan het opleidingsinstituut betaalde opleidingskosten, collegegeld, schoolbijdrage en examenkosten.

Ook indien tijdens de opleiding gestopt wordt op verzoek van de werknemer of op grond van dringende door de werknemer veroorzaakte en hem te verwijten redenen zal de werknemer de volledige door het ziekenhuis gemaakte (opleidings)kosten terug betalen.

Artikel 13. Verhuizing

Niet van toepassing.

Artikel 14. Slotbepalingen

De Collectieve Arbeidsovereenkomst zoals deze luidt of zal komen te luiden en de krachtens CAO vastgestelde arbeidsvoorwaarden, vormen met deze leer-/arbeidsovereenkomst één geheel.

Artikel 15.

De werknemer verklaart van de werkgever te hebben ontvangen:

1. Een exemplaar van de in artikel 14 genoemde Collectieve Arbeidsovereenkomst.
2. Een exemplaar van de "regeling in 't kort" van het Pensioenfonds voor de Gezondheid, Geestelijke en Maatschappelijke Belangen (PGGM).
3. Een exemplaar van de ziektekostenregeling IZZ



Een exemplaar van het onderwijs/examenreglement zal worden uitgereikt door de onderwijsinstelling.



Artikel 16. Geheimhoudingsplicht

De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

Artikel 17. Bijzondere bedingen

In aanvulling op de CAO bepalingen komen partijen het volgende overeen.

Het Medisch Centrum Haaglanden stelt zich op het standpunt dat –indien relevant voor de functie– de medewerker gevaccineerd dient te zijn tegen Hepatitis B.

Opmerkingen:

- **De werknemers die reeds in dienst is en gaan voorwerken krijgen een voorwerkbrief.**
- **Voor de werknemer die nieuw in dienst komt en gaat voorwerken, geldt het volgende:**
 - Van tot gaat werknemer voorwerken op de -afdeling.
 - Aan het eind van de voorwerkperiode wordt werknemer beoordeeld.
 - Bij voldoende beoordeling wordt werknemer in de gelegenheid gesteld met ingang van de opleiding tot te gaan volgen.
- **Voor de werknemer die in dienst is geldt het volgende:**
 - Indien de werknemer de opleiding niet met succes afrondt zal in overleg overplaatsing volgen c.q. dient de werknemer te solliciteren naar een niet specialistische verpleegafdeling met de daarbij passende arbeidsvoorwaarden zoals vastgelegd in de reeds eerder overeengekomen arbeidsovereenkomst.
- **Voor de werknemer die nieuw in dienst komt geldt het volgende:**
 - Indien de werknemer de opleiding niet met succes afrondt zal in overleg overplaatsing volgen c.q. dient de werknemer te solliciteren naar een niet -specialistische verpleegafdeling met de daarbij passende arbeidsvoorwaarden.
- **Voor de SEH – verpleegkundigen in opleiding geldt het volgende:**
 - De werknemer kan worden ingezet ten behoeve van het Medisch Mobiel Team.
- Indien de leerling de opleiding met goed gevolg doorloopt, kunnen de leermiddelen door de leerling in eigendom gehouden worden. Bij voortijdige beëindiging van de opleiding dient de leerling de leermiddelen in goede staat in te leveren. Indien de leermiddelen zich niet meer in goede staat bevinden, is de leerling verplicht de kosten van de leermiddelen aan de instelling terug te betalen.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te

Den Haag,
Werkgever,

werknemer,

Mw. E. Beekhuizen
Manager HRM

Wij verzoeken u de kopie van deze overeenkomst aan de afdeling HRM te retourneren.

NB: deze verklaring moet worden opgesteld op het briefpapier van de instantie die haar afgeeft.

Standaardtekst Verklaring werkzaamheden medisch specialist
(ingevolge de artikelen D.20 - D.23 Kaderbesluit CCMS)

Ondergetekende verklaart dat
(*voorletter(s), voorvoegsel(s), achternaam*)
geboren (*geboortedatum*)

vanaf 1 januari 2006 tot (*datum*)¹ als (*specialistentitel*) gemiddeld (*aantal uren*) uur per week patiëntgebonden werkzaamheden heeft verricht.²

Ondergetekende kan deze verklaring afgeven uit hoofde van (*identificatie van de relatie met de medisch specialist*)³

Aldus naar waarheid verklaard,
(Plaats)
(Datum)

(Handtekening Raad van Bestuur)
(Naam en functie)

1. Deze datum kan zijn de dagtekening van de verklaring indien de werkzaamheden tot dat moment voortduren, of zoveel eerder als de werkzaamheden zijn beëindigd.
2. Het overleggen van een kopie van de arbeidsovereenkomst volstaat niet
3. De persoon cq. instantie die deze verklaring afgeeft, is afhankelijk van de omgeving waar de medisch specialist zijn werkzaamheden (heeft) verricht:
 - a. Voor de medisch specialist in loondienst geldt dat de werkgever de verklaring afgeeft;
 - b. Voor de vrijgevestigd specialist, werkzaam binnen een instelling geldt dat de Raad van bestuur/directie van de instelling de verklaring afgeeft;
 - c. Voor de vrijgevestigd specialist, niet werkzaam binnen een instelling geldt dat een accountant of belastingconsulent de verklaring afgeeft. Als geen verklaring van een accountant of belastingconsulent kan worden verkregen dan is een verklaring van de regionale zorgverzekeraar noodzakelijk of kan evt. het verslag van de kwaliteitsvisitatie worden overgelegd mits daaruit blijkt hoeveel uur per week patiëntgebonden zorg is verleend;
 - d. Voor de niet-gevestigd (waarnemend) medisch specialist geldt dat de medisch specialist voor wie of de instelling waar is waargenomen of is gewerkt de verklaring afgeeft.