

Stipendregler

1. Formål

OU-fondets stipendordning skal stimulere ansatte til å søke ny kunnskap og utvikle sin kompetanse. Stipend skal gå til opplæring og/eller utvikling som faller utenfor arbeidsgivers ordinære opplæringsansvar.

I samsvar med OU-fondets handlingsprogram for kom- mende år, kan styret utpeke satsingsområder som det er særlig ønskelig å prioritere.

2. Målgruppe

Alle ansatte som omfattes av OU-fondsavtalen, skal ha lik mulighet til stipend. Stipendsøknad skal bare omfatte enkeltansatte. Dersom en gruppe ansatte søker om støtte til samme formål, må hver enkelt sende separat søknad.

3. Stipendets størrelse

Det kan søkes om støtte på inntil 20 000,- kroner. Størrelsen på innvilget stipend avhenger av antall søkere og OU-fondets prioriteringer og vil kun unntaksvis støttes fullt ut.

4. Søknadsvilkår

Stipend gis for å dekke et formål som er relevant for virksomheten eller Oslo kommune. Det kan søkes om støtte til studie-/kursavgift, læremateriell og nødvendige reiseutgifter til eksterne kurs og utdanninger av kortere og lengre varighet. Oppholdsutgifter støttes kun unntaksvis og må begrunnes særskilt.

Stipend til studiereiser, hospitering og bedriftsbesøk faller som hovedregel utenfor stipendreglene. Det samme gjelder konferanser, seminarer og kongresser mv.

Følgende støttes ikke:

- Reiseutgifter tilsvarende ordinær jobbreise
- Elektroniske hjelpemidler (pc, lesebrett, opptaksutstyr o.l.)
- Tapt arbeidsfortjeneste/lønn
- Utgifter til diett/mat og kjøregodtgjørelse

Stipend gis for kommende studieår, høst og/eller vår. Det gis ikke forhåndstilsagn ved flerårig utdanning. Det er kun mulig å søke om stipend til ett tiltak for den enkelte søker.

Dersom formålet det søkes stipend til, helt eller delvis er finansiert av midler fra OU-fondet gjennom tiltaksstøtte til byrådsavdeling, etat, Utviklings- og kompetanseetaten (UKE) eller annen virksomhet, kan stipendstøtte gis som delfinansiering.

Søknaden skal sendes OU-fondet elektronisk på et fastsatt skjema. Det skal fremgå av søknaden hvordan opplæringen/utdanningen tenkes fullfinansiert, herunder om det er søkt eller gitt støtte fra andre. Får søkeren slike opplysninger etter at søknaden er sendt OU-fondet, skal opplysningene snarest ettersendes. Utgiftene det søkes støtte til, må dokumenteres i egne vedlegg som følger søknaden.

Stipendet er personlig og kan ikke overdras til andre. Det er som hovedregel ikke mulig å benytte midlene til annen utdanning/opplæring enn det vedtaket gjelder. Utdanningen det søkes stipend for, må være avviklet innen året etter at stipendet er innvilget.

Resultatet mv. som stipendiaten oppnår, kan fritt benyttes av arbeidsgiver.

Etter avsluttet tiltak sender stipendiaten en kort rapport til den lokale administrasjon, eventuelt opplæringsutvalget. Rapporten skal inneholde en vurdering av nytteverdien og en oversikt over bruken av stipendmidlene. Vedkommende administrasjon, eventuelt utvalg, sender en uttalelse til OU-fondet om stipendet har svart til forventningene.

5. Søknadsfrister

Stipendet kunngjøres innen 15. februar. Kunngjøringen må sikre at alle ansatte så vidt mulig blir gjort kjent med ordningen og faktisk får mulighet til å søke.

Søknadsfristen settes til **1. april 2025**.

Stipendsøknadene behandles under ett og avgjøres innen 15. juni 2025.



6. Virksomhetenes saksbehandling

Når stipendet kunngjøres, har virksomheten ansvar for å formidle dette i egen organisasjonen. Dette kan f.eks. gjøres ved oppslag på intranett eller annen informasjon rettet mot ansatte, eller ved å benytte tillitsvalgtapparatet på arbeidsstedene. Kunngjøringen skal vise til stipendreglene og omtale beløp, frister og søknadsvilkår.

Virksomhetene behandler søknadene fortløpende og innen søknadsfristen. Virksomhetene skal påse at søknadene behandles i henhold til gjeldende avtaleverk. Søknadene skal være partsbehandlet i virksomheten innen søknadsfristen.

Virksomhetene vurderer om søknadene skal anbefales eller ikke, og om søkeren innvilges permisjon med eller uten lønn for å gjennomføre tiltaket. Dersom utdanningen forutsettes avvirket på fritiden, skal dette særskilt opplyses.

Stipendmidlene overføres i sin helhet til virksomheten når vedtaket er fattet. Virksomheten overfører umiddelbart midlene til stipendiaten når utdanningen skal igangsettes. I henhold til likningsmyndighetene er stipendet oppgavepliktig. Eventuelt ubenyttede midler tilbakeføres OU-fondet. Dette gjelder også ved avbrutt utdanning.

Forutsetning for å få tildelt stipendet er at stipendiatens ansettelsesforhold til Oslo kommune ikke er endret. Avsluttes ansettelsesforholdet til Oslo kommune under utdanningen, bortfaller stipendet i sin helhet.

7. OU-fondets behandling av søknadene

Det opprettes et eget stipendutvalg på tre medlemmer med personlige varamedlemmer, hvorav en velges som leder. OU-fondets styre velger medlemmer og varamedlemmer til stipendutvalget innen 1. mai.

Sittende styremedlemmer eller varamedlemmer i OU-fondets styre kan velges til medlemmer av stipend-utvalget, som skal ha minst ett fast medlem fra fondsstyret. Bare fast medlem kan velges som leder av utvalget. Valget skjer for ett stipendår av gangen.

Søknad om stipend avgjøres av stipendutvalget. Utvalgets vedtak er endelige og kan ikke påklages. Vedtaket skal være enstemmig. Ved uenighet treffer styret avgjørelse. Stipendutvalget kan unnlate å begrunne sine vedtak, men skal legge frem en årsrapport for OU-fondets styre om sitt arbeid og de hovedprinsipper som er lagt til grunn ved behandlingen av søknadene. Årsrapporten fremlegges sammen med OU-fondets årsberetning.

Når stipendbehandlingen er ferdig, underrettes stipendiaten om vedtaket med kopi til vedkommende virksomhet.

Dersom det søkes stipend på mer enn 20 000 kroner, kan stipendutvalget anbefale at stipend innvilges. Søknader med slik anbefaling avgjøres av OU-fondets styre.