

Titel	Studiefaciliteitenregeling Dijklander		
Locatie	Purmerend én Hoorn		
Versie	1		
Publicatiedatum	17-07-2025		
Controledatum	17-07-2028		
Wijzigingen ten opzichte van de vorige versie:			
		Beoordeeld op	Beoordelaar
Inhoudelijke beoordeling	14 dagen	17-07-2025 (Goedgekeurd)	Meulen, Sylvia ter
Autorisatie	10 dagen	17-07-2025 (Goedgekeurd)	Weelden, Eline van
ID nummer	47352		
Map	Leerhuis		
Specialisme			
Auteur	Verwey - Groen, Charlotte		
Verzendlijst			

Titel	Studiefaciliteitenregeling Dijklander 0
Locatie	Purmerend én Hoorn

Studiefaciliteitenregeling

Toepassingsgebied

Alle locaties

Doel

Het stimuleren en bevorderen van persoonlijke en professionele ontwikkeling door de kosten en de studietijd, geheel of gedeeltelijk te vergoeden.

Doelgroep

Alle medewerkers die onder de cao Ziekenhuizen vallen en een (leer-)arbeidsovereenkomst hebben, evenals alle medisch specialisten (inclusief MCM en vakgroepvoorzitters) met een opleidingswens op het gebied van management en/of bestuur.

Ziekenhuisbreed geldend

Ziekenhuisbreed

Toelichting/ definities

Scholing: alle vormen van studies, opleidingen, trainingen, cursussen, coaching, workshops, symposia en congressen.

Scholing in opdracht van het ziekenhuis: hiervan is sprake wanneer de medewerker zonder deze scholing niet (volledig) in staat is om zijn functie uit te oefenen. De scholing moet op korte termijn gevolgd worden om de functie te kunnen blijven uitoefenen. Situaties waarbij werken en leren gecombineerd worden, oftewel duale opleidingen zoals BBL en hbo-v duale opleidingen, vallen niet onder de definitie scholing in opdracht van het ziekenhuis

Opleidingsovereenkomst: een tussen medewerker en leidinggevende vastgestelde overeenkomst. Hierin zijn de afspraken vastgelegd over de vorm van de activiteit, de tijdsduur, de kosten, de vergoeding en eventuele terugbetalingsregeling.

Voor duale opleidingen worden de afspraken vastgelegd in een leer/arbeidsovereenkomst of in een aanvulling op de arbeidsovereenkomst. Dit komt in de plaats van een opleidingsovereenkomst. Daar waar in de studiefaciliteitenregeling gesproken wordt over opleidingsovereenkomst, kan voor duale opleidingen 'leer/arbeidsovereenkomst' of 'aanvulling op de arbeidsovereenkomst' gelezen worden.

Inhoud

Inleiding

Het ziekenhuis is een lerende organisatie die continu wil verbeteren en innoveren door ruimte te bieden voor leren en ontwikkelen. Dit is één van de strategische doelstellingen van het ziekenhuis. Van medewerkers wordt verwacht dat zij actief werken aan hun persoonlijke ontwikkeling. Daarbij worden zij gestimuleerd en gefaciliteerd.

In de cao Ziekenhuizen is vastgelegd dat elke werkgever een strategisch opleidingsplan opstelt, waarop het jaarlijkse scholingsplan wordt gebaseerd. In deze regeling zijn de voorwaarden en kaders geschetst waarbinnen medewerker en leidinggevende afspraken maken over scholing.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen scholing in opdracht van de werkgever (functiegerichte) scholing en scholing die de werkgever niet verplicht stelt, maar waaraan hij wel bereid is, onder voorwaarden, een bijdrage te leveren (employabilitygerichte scholing/ontwikkeling).

Voor kortdurende trainingen, symposia, workshops en congressen zijn aparte regels opgenomen in deze regeling.

Met de studiefaciliteitenregeling wordt gestreefd naar uniforme regels voor alle medewerkers.

Uitgangspunten

- Jaarlijks wordt het opleidingsbudget vastgesteld in de begrotingscyclus. Binnen het ziekenhuis kennen we twee opleidingsbudgetten: het regulier opleidingsbudget en de (externe) SO-MSZ gelden subsidie (Strategisch Opleiden Medisch Specialistische Zorg)
- Opleidingen komen voort uit het (decentrale) opleidingsplan dat gebaseerd is op het jaarplan en/of vanuit "het goede gesprek".
- De leidinggevende is verantwoordelijk voor de juiste toepassing van de regeling, maakt voorafgaand aan de

- scholing afspraken met de medewerker en beheert het opleidingsbudget van de eigen afdeling.
- Voor elke opleiding boven de € 4.000,- stellen de medewerker en de leidinggevende een opleidingsovereenkomst op, waarin zij de afspraken vastleggen. De opleidingsovereenkomst heeft een formeel karakter. Dit geldt niet voor scholing in opdracht van het ziekenhuis, oftewel verplichte of noodzakelijke scholing.
- Voor opleidingen tot € 4.000,- hoeft geen opleidingsovereenkomst opgesteld te worden. Als er sprake is van een leer-/werksituatie wordt altijd een leer-/arbeidsovereenkomst opgesteld.
- De vergoeding en/of het studieverlof worden voor een bepaalde termijn toegekend. Bij bepaling van de termijn wordt uitgegaan van de gebruikelijke opleidingsduur.
- Bij de toekenning wordt geen onderscheid gemaakt tussen medewerker met een fulltime dienstverband en medewerker met een parttime dienstverband.

Kostensoorten

Er zijn drie mogelijke kostensoorten.

1. Opleidingskosten o.b.v. afspraken financiële vergoeding
 - Kosten voor de opleiding (inschrijf- en excursiekosten daarbij inbegrepen)
 - Examenkosten
 - Kosten voor verplichte door de opleidingsinstelling voorgeschreven boeken
2. Reiskosten (100% vergoeding)
 - Noodzakelijke extra reiskosten die gemaakt worden voor de opleiding, worden vergoed op basis van het laagste tarief openbaar vervoer.
 - Bij gebruik van eigen auto wordt een kilometervergoeding toegekend volgens cao Ziekenhuizen. Het gebruik van de eigen auto is toegestaan wanneer de bestemming moeilijk met openbaar vervoer bereikbaar is, de reistijd met openbaar vervoer substantieel afwijkt, of wanneer met meerdere personen samen wordt gereisd. Dit is ter beoordeling van de leidinggevende.
 - Parkeerkosten kunnen daarnaast niet ook gedeclareerd worden. De medewerker moet de keuze maken tussen het declareren van de kilometervergoeding of parkeerkosten. Zie ook de regeling 'Dienstreis: vergoeding reis- en verblijfskosten'.
3. Verblijfskosten (o.b.v. gemaakte kosten)
 - De noodzakelijk gemaakte kosten voor maaltijden, verblijf en/ of overnachting in een hotel of conferentieoord. Verblijfskosten worden gedeclareerd op basis van noodzakelijk gemaakte kosten. Dit is ter beoordeling van de leidinggevende. Gebruikte consumpties en telefoonkosten zijn voor eigen rekening.

Financiële vergoedingen

Een medewerker die een opleiding gaat volgen, komt voor een gehele of gedeeltelijk financiële vergoeding in aanmerking. De volgende criteria zijn hiervoor richtinggevend en ter beoordeling van de leidinggevende.

100% vergoeding bij opleidingen in opdracht of onder de € 4.000,-

Opleidingen in opdracht van het ziekenhuis, die door de leidinggevende als een strikte noodzaak worden gezien voor het uitvoeren van de huidige (of toekomstige) functie, of waarvoor een functie-eis is vastgesteld; zonder deze opleiding kan de medewerker zijn/haar huidige (of toekomstige) functie niet vervullen. BBL en hbo-v leerlingen krijgen op basis van de Cao Ziekenhuizen een 100% vergoeding voor de leselden.

Gedeeltelijke eigen bijdrage door medewerker 0-50% bij opleidingen boven de € 4.000,-

Bij scholing die niet verplicht, maar wenselijk is, maken leidinggevende en medewerker afspraken over de eigen bijdrage van de medewerker. Dit gaat om opleidingen:

- die door de leidinggevende als zeer gewenst worden gezien en een directe relatie hebben met de uitvoering van de huidige (of toekomstige) functie (0%)
- die door de leidinggevende als wenselijk worden gezien in relatie tot de huidige (of toekomstige) functie en waarbij ook meerdere belangen voor de medewerker aanwezig zijn (10-25%)
- in het kader van de persoonlijke loopbaan of ontwikkeling van de medewerker (25-50%).

Kaders opleidingen boven de € 4.000,-

De medewerker vraagt een opleiding aan bij de leidinggevende. De medewerker werkt de opleidingswens uit in het formulier 'opleidingsverzoek'. Hierin motiveert de medewerker de keuze voor de opleiding, inclusief mogelijke alternatieven. Afspraken over een eventuele eigen bijdrage worden hierin opgenomen. De leidinggevende vraagt vervolgens advies aan bij HR volgens onderstaand schema. Na positief advies van HR en akkoord van de naasthogere leidinggevende (behalve in het geval de rvb de leidinggevende is), wordt een opleidingsovereenkomst opgesteld. Het Leerhuis houdt een overzicht bij waarin alle opleidingsverzoeken boven de € 4.000,- in worden genoteerd inclusief geadviseerde eigen bijdrage en eventueel afwijkingen hierop. Als een leidinggevende afwijkt van het advies van het Leerhuis, moet de leidinggevende dit – beargumenteerd – terugkoppelen aan HR/Leerhuis.

Medewerker	Advies van
Funcatiegroep 70 en hoger	Hoofd Leerhuis en hoofd HR Advies
Funcatiegroep 65 en lager	Adviseur leren en ontwikkelen en HRBP van betreffende centrum/OD

Het HR advies wordt gegeven aan de hand van een aantal criteria:

1. Past het opleidingsverzoek bij het toegekende (decentrale) SO-MSZ budget.
2. Is het opleidingsverzoek van toegevoegde waarde voor zowel de medewerker als de organisatie.
3. Is er voor deze medewerker de afgelopen drie jaar al geïnvesteerd in een opleiding vanuit het Dijklander (dit heeft te maken met de financiële mogelijkheden binnen het ziekenhuis).
4. Is het opleidingsverzoek in lijn met de afgesproken ontwikkelstrategie zoals besproken tijdens de talentidentificatiesessies (implementatie 2025 en indien van toepassing).

Kaders

- Dit aanvraagproces is van toepassing voor opleidingen boven de € 4.000,- (betreffen kosten van de totale opleiding incl. btw en vakliteratuur indien van toepassing) en geldt niet voor zorgopleidingen waarvoor een subsidie beschikbaar is.
- Er wordt altijd een opleidingsovereenkomst opgesteld, inclusief terugbetalingsafspraken.
- Afhankelijk van de toegevoegde waarde voor het individu en de organisatie, draagt de medewerker een x % bij aan de kosten van de opleiding. Dit percentage varieert tussen 0 tot 50%, conform het bovenstaande financiële vergoedingsoverzicht. De leidinggevende stelt dit percentage vast en HR/Leerhuis heeft hier een adviserende rol. Als een leidinggevende afwijkt van het advies van HR/Leerhuis, moet de leidinggevende dit – beargumenteerd – terugkoppelen aan HR/Leerhuis.
- Een medisch specialist (inclusief MCM/VGVZ) draagt minimaal 25% en maximaal 50% bij aan de totale kosten van de opleiding vanuit het functiegebonden budget. Hier bovenop kan er sprake zijn van een persoonlijke bijdrage conform het bovenstaande punt.
- Voor de VS/PA geldt dat ze gebruik kunnen maken van deze regeling en de eventuele eigen bijdrage net als andere medewerkers vanuit eigen middelen moeten betalen. Het functiegebonden budget van VS/PA is bedoeld voor verplichte scholingen t.b.v. accreditatie en derhalve niet bedoeld voor opleidingen in het kader van persoonlijke ontwikkeling. Dit in tegenstelling tot de medisch specialisten van wie het functiegebonden budget hoger is en breder ingezet kan worden.
- Er dient ruimte te zijn in het (decentrale) SO-MSZ budget.
- Studieverlof wordt toegekend conform onderstaande studieverlofafspraken.
- Arrangementskosten maken deel uit van de vergoeding als ze onderdeel zijn van de totaalprijs van de opleiding. Hotelovernachtingen zijn niet declarabel onder de SO-MSZ subsidie. Deze moeten, indien van toepassing, via de exploitatie worden vergoed.

Studieverlof

Lesgebonden studietijd wordt als werktijd beschouwd bij opleidingen die in opdracht van de werkgever worden gevolgd. Voor de overige opleidingen geldt dat de leidinggevende voor lesgebonden studietijd studieverlof kan geven.

Reistijd in verband met de studie is eigen tijd, voor zover dit buiten werktijd valt. De tijd voor zelfstudie, literatuur- of internetonderzoek is eigen tijd.

Voor BBL- en hbo duale opleidingen is de doorbetaalde lestijd geregeld in hoofdstuk 6 van de cao Ziekenhuizen.

Verplichtingen voor de medewerker

De medewerker is verplicht:

- deel te nemen aan de scholingsactiviteiten die zijn vastgelegd in de opleidingsovereenkomst
- de leidinggevende regelmatig op de hoogte te houden van de voortgang
- de leidinggevende direct op de hoogte te stellen als de scholingsactiviteiten door de medewerker worden onderbroken, opgeschort of afgebroken

Terugbetalingsregeling

Voor scholing in opdracht van het ziekenhuis geldt geen terugbetalingsregeling, tenzij de medewerker de verplichtingen uit de opleidingsovereenkomst of de studiefaciliteitenregeling verwijtbaar niet nakomt.

Bij opleidingen boven de € 4.000,- is wel een terugbetalingsregeling van toepassing. De gemaakte afspraken hierover, worden vooraf vastgelegd in de opleidingsovereenkomst. Onder de terugbetalingsverplichting vallen alle door de werkgever betaalde kosten die betrekking hebben op de opleiding. Reiskosten en verblijfskosten gemaakt voor een opleiding hoeven *niet* te worden terugbetaald.

1. Het gehele bedrag aan studiekosten dat door de werkgever is betaald, wordt teruggevorderd als:
 - de medewerker zonder geldige reden (naar het oordeel van de leidinggevende), de studie eerder beëindigt, zonder dat de studie tot het behalen van het daarmee beoogde diploma/ getuigschrift heeft

- geleid.
 - de studie zonder aannemelijke reden langer dan een jaar is onderbroken of wordt opgeschort.
 - aan de medewerker vóór het einde van de studie ontslag wordt verleend, hetzij op eigen verzoek, hetzij op grond van dringende aan de medewerker te verwijten redenen.
2. Een gedeelte van het bedrag moet worden terugbetaald als:
- de medewerker, hetzij op eigen verzoek, hetzij op grond van dringende, door de medewerker veroorzaakte en hem/haar te verwijten redenen, na het voltooien van de studie het ziekenhuis verlaat.
 - het gedeelte van dit bedrag aan studiekosten wordt zodanig vastgesteld, dat voor iedere maand, dat het dienstverband na het voltooien van de studie korter duurt dan 24 maanden, 1/24e deel moet worden terugbetaald.

Procedure aanvraag en toekenning vergoeding scholing

Na het besluit van de leidinggevende en de medewerker over het volgen van een scholingsactiviteit boven de € 4.000,- geldt de volgende procedure:

- Leidinggevende en medewerker stellen de opleidingsovereenkomst op.
- Leidinggevende en medewerker ondertekenen beiden de opleidingsovereenkomst en verplichten zich hiermee de overeengekomen afspraken na te komen.
- De medewerker stuurt een kopie van de getekende opleidingsovereenkomst naar de afdeling HR services. De kopie wordt toegevoegd aan het personeelsdossier.

Financiële afhandeling

Facturen

- Facturen die rechtstreeks aan de opleidingsinstelling betaald moeten worden, worden getekend door de leidinggevende en voorzien van de kostenplaats van de afdeling. Als het om een opleiding gaat die valt onder de SO-MSZ dan dient de kostenplaats van SO-MSZ (3092) en een kenmerk te worden vermeld (zie werkwijze SO-MSZ).
- De factuur wordt door de leidinggevende gestuurd naar facturen@dijklander.nl.
- Een kopie van de factuur wordt door de leidinggevende gestuurd naar de afdeling HR services. Wanneer er sprake is van een eigen bijdrage door de medewerker, dan zal deze worden ingehouden op het salaris.
- Afhankelijk van de hoogte van de eigen bijdrage, kan deze na overleg en toestemming van de leidinggevende, in termijnen worden ingehouden.

Declaraties

- Declaraties worden door de betrokkene ingediend in AFAS (SO-MSZ of cao - studiekosten) inclusief factuur of de factuur kan rechtstreeks vanuit de opleider worden ingediend bij facturen@dijklander.nl met de juiste kostenplaats op de factuur.
- In het geval van cao studiekosten beoordeelt en accordeert de leidinggevende de declaratie in AFAS.
- In het geval SO-MSZ beoordeelt het Leerhuis de declaraties op basis van de decentrale opleidingsbegroting.
- De declaratie wordt verwerkt door de salarisadministratie.

Kortdurende symposia, workshops, congressen

De leidinggevende besluit over de vergoeding van de kosten en het toekennen van studieverlof bij deelname aan een symposium, workshop of congres. Voor noodzakelijk gemaakte reiskosten geldt een vergoeding zoals uitgewerkt bij het onderwerp 'Kostensoorten' onder punt 2.

Het opstellen van een opleidingsovereenkomst en de terugbetalingsregeling zijn niet van toepassing op deze scholingsactiviteiten.

Voor het declareren van de kosten geldt de procedure zoals uitgewerkt bij het onderwerp 'Declaraties' onder financiële afhandeling.

Gevallen waarin de regeling niet voorziet

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet of als onredelijk wordt beschouwd, beslist de leidinggevende na advies van HR/Leerhuis.

Ingangsdatum regeling

De studiefaciliteitenregeling is ingegaan op 1 juli 2025.

Veiligheid: risicomomenten en te ondernemen acties

N.v.t.

Samenhangende documenten

[Opleidingsovereenkomst Overname opleidingskosten](#)
[Salarisering tweede opleiding in de zorg en vervolgopleiding](#)