

Kategori: []	Gyldig fra/til: 05.05.2026/05.05.2027
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Ledelse og styringssystem	Versjon: 1.00
Godkjenner: Bua, Ingvild	Retningslinje
Dok. ansvarlig: Tornes, Irene Hope	Dok.id: D84447

## Innhold

1	Hensikt .....	1
2	Permisjon uten lønn (utdanningspermisjon) .....	2
3	Permisjon med lønn og annen økonomisk støtte .....	2
3.1	Eksempler på økonomisk støtte som kan innvilges helt eller delvis .....	2
3.2	Kriterier for økonomisk støtte .....	2
3.3	Søknadsprosessen .....	2
3.4	Krav til dokumentasjon .....	3
3.5	Krav om gjennomføring av utdanningen .....	3
3.6	Retningslinjer ved fravær - avbrudd - tilbakebetaling .....	3
3.7	Kunnskapsdeling .....	3
3.8	Bindingstid .....	3
3.8.1	Retningslinjer for avtale om bindingstid .....	3
3.8.2	Regler om avvikling av bindingstid .....	3
3.8.3	Avbrytelse av bindingstid etter endt utdanning .....	4
3.8.4	Veiledende bindingstid .....	4
3.9	Evaluering og oppfølging .....	4
4	Referanser .....	5
5	Forankring .....	5
6	Endringer siden forrige versjon .....	5

## 1 Hensikt

Sykehuset er opptatt av å ha rett kompetanse på rett plass til enhver tid. Det skal være attraktivt å jobbe i sykehuset. Kompetanseutvikling er viktig for å møte krav og endringer sykehuset står overfor, samt for å beholde, utvikle og rekruttere medarbeidere.

Formålet med retningslinjen er å sikre at søknader om permisjon og økonomisk støtte til etter- videre- og masterutdanning behandles på grunnlag av saklige kriterier og tydeliggjøre forpliktelser før, under og etter utdanningsperioden.

Det kan innvilges utdanningspermisjon med eller uten lønn. Studiet og eventuell prosjekt- eller masteroppgave skal være relevant for arbeidstakers nåværende stilling. Behov for kompetanseutvikling for den enkelte medarbeider skal være tema i medarbeidersamtale.

Retningslinjen gjelder ikke tariffestede verv og utdanningspermisjoner, og utdanningsstilling fra sentrale midler.

## 2 Permisjon uten lønn (utdanningspermisjon)

Se retningslinjer: [Permisjon](#) - kap. 4.5

## 3 Permisjon med lønn og annen økonomisk støtte

### 3.1 Eksempler på økonomisk støtte som kan innvilges helt eller delvis

- Permisjon med lønn til deltakelse i undervisning
- Permisjon med lønn til avvikling av eksamen/hjemmeeksamen inntil 2 arbeidsdager per semester
- Permisjon med lønn til lesedager under studiet inntil 2 arbeidsdager per semester
- Permisjon med lønn i forbindelse med arbeid med prosjekt-/masteroppgave
- Dekning av semester-/studieavgift/studiemateriell
- Dekning av særskilte reiseutgifter i forbindelse med utdanningen

### 3.2 Kriterier for økonomisk støtte

- Arbeidstaker må søke permisjon og økonomisk støtte så tidlig som mulig før planlagt studiestart. Arbeidstaker kan ikke regne med å få innvilget søknaden, dersom den mottas kort tid før studiestart.
- Omfanget av økonomisk støtte vurderes ut fra enhetens kompetansebehov og budsjettssituasjon. Studiet og eventuell prosjekt- eller masteroppgave skal være relevant for arbeidstakers nåværende stilling.
- Arbeidstaker bør ha vært ansatt i minst 2 år ved enheten arbeidstaker søker om økonomisk støtte fra.
- Innvilges søknaden skal det inngås en skriftlig avtale før oppstart av utdanningen. Bruk denne avtale malen [Overordnet avtale om etter-, videre- og masterutdanning i Helse Bergen.docx](#) Signert avtale skal arkiveres i arbeidstakers personalmappe i Elements under arbeidsforhold.
- Det kan avtales bindingstid, se punkt 3.8.
- I perioden arbeidstaker mottar økonomisk støtte til etter-, videre- og masterutdanning, vil arbeidstaker som hovedregel ikke bli innvilget økonomisk støtte til andre kurs/konferanser/studier.

### 3.3 Søknadsprosessen

Arbeidstaker kan søke om permisjon og økonomisk støtte ved å:

- Levere skriftlig søknad med begrunnelse.
- Legge ved kurs-/utdanningsbeskrivelse, kostnadsoverslag og tidsplan/gjennomføringsplan med oversikt over studie- og eksamensdager.

Det anbefales at det gjennomføres en samtale mellom arbeidstaker og nærmeste leder for å avklare gjensidige forventninger og vilkår for utdanningsperioden, samt etter fullført utdanning.

Eventuell avsluttende oppgave (prosjekt-/masteroppgave el.) bør bygge på en relevant problemstilling for arbeidsgiver, og tema godkjennes av nærmeste leder.

Bruk [2026 Søknadsskjema generell avtale.docx](#)

### 3.4 Krav til dokumentasjon

Arbeidstaker skal snarest mulig og senest innen en måned etter gjennomført utdanning fremlegge originale kvitteringer for refusjon.

### 3.5 Krav om gjennomføring av utdanningen

Arbeidstaker er forpliktet til å gjennomføre utdanningen i tråd med oppsatt progresjon inkludert obligatorisk undervisning, eventuell praksis, oppgaver og eksamen.

### 3.6 Retningslinjer ved fravær - avbrudd - tilbakebetaling

Ved sykdom leveres egenmelding eller sykmelding på vanlig måte.

Arbeidstaker som ikke kan gjennomføre utdanningen innenfor normert studietid, må varsle arbeidsgiver tidligst mulig.

Dersom det er aktuelt å starte opp utdanningen igjen på et senere tidspunkt, må dette avtales og planlegges i samarbeid med arbeidsgiver.

Dersom avsluttende eksamen ikke er avlagt innen to år utover normert studietid, skal påløpte kostnader betales tilbake til arbeidsgiver. Arbeidsgiver kan alternativt beslutte at arbeidstaker skal avtjene en forholdsmessig bindingstid. Er årsaken sykdom eller tungtveiende sosiale årsaker, kan arbeidsgiver etter en konkret vurdering frafalle hele eller deler av beløpet.

### 3.7 Kunnskapsdeling

Det skal inngås avtale om hvordan arbeidstaker skal dele kunnskap fra utdanningen, for eksempel gjennom internundervisning og/eller oppdatering av retningslinjer og prosedyrer, dersom dette er ønskelig.

### 3.8 Bindingstid

#### 3.8.1 Retningslinjer for avtale om bindingstid

##### *Se - Spekter :: Compendia Spekter :: Bindingstid ved støtte til utdanning*

Bindingstid ved økonomisk støtte til utdanning fra arbeidsgiver innebærer at arbeidstaker forplikter seg til å bli værende i virksomheten i en avtalt periode etter at utdanningen er fullført. Dette for at arbeidsgiver skal få igjen for investeringen i arbeidstakers kompetanseutvikling.

Bindingstiden må være rimelig i forhold til utdanningens lengde og hvor stor økonomisk støtte som blir gitt. Bindingstiden kan ikke være uforholdsmessig lang<sup>2</sup>.

Ved fastsettelse av bindingstid skal det tas hensyn til at arbeidstakere skal gis mulighet til faglig og personlig utvikling i sitt arbeid jf. arbeidsmiljøloven §4-2. Av den grunn skal det som hovedregel ikke inngås avtale om bindingstid dersom den samlede økonomiske støtten<sup>3</sup> er under 1 G. Dersom arbeidstaker tidligere har fått innvilget økonomisk støtte til utdanning, kan dette vektlegges ved vurdering av bindingstid.

#### 3.8.2 Regler om avvikling av bindingstid

Bindingstiden løper fra det tidspunkt studiet er avsluttet. Som hovedregel er det kun faktisk arbeid som avskriver bindingstiden. Lengre fravær kan medføre at bindingstiden forskyves tilsvarende fraværets lengde.

Følgende permisjoner medregnes i bindingstiden:

- Den del av foreldrepermisjon med full sats foreldrepenger som er forbeholdt mor og far, iht. de til enhver tid gjeldende regler i folketrygdloven
- Omsorgspermisjon iht. arbeidsmiljølovens regler for far i forbindelse med fødsel
- Avtjening av verneplikt med inntil 1 måned

Arbeidstaker skal som hovedregel avvikle bindingstiden i stillingen arbeidstaker er ansatt i. Arbeidsgiver forbeholder seg retten til å foreta omdisponeringer innenfor arbeidsavtalens rammer organisatorisk og/eller geografisk i hvor arbeidstaker skal avvikle bindingstiden.

### 3.8.3 Avbrytelse av bindingstid etter endt utdanning

Dersom arbeidstaker fratrer stillingen før bindingstiden er over, skal den økonomiske støtten tilbakebetales forholdsmessig basert på gjenstående bindingstid.

Er årsaken sykdom eller tungtveiende sosiale årsaker, kan arbeidsgiver etter en konkret vurdering frafalle hele eller deler av beløpet.

### 3.8.4 Veiledende bindingstid

Som hovedregel skal det ikke inngås avtale om bindingstid dersom den økonomiske støtten samlet er mindre enn 1 G over en 3-års periode.

Dersom den økonomiske støtten samlet overstiger 1 G, kan bindingstid avtales. Bindingstiden skal ikke være lenger enn to år.

Omfanget av økonomisk støtte varierer og trenger ikke være direkte knyttet til antall studiepoeng.

Dersom arbeidstaker for eksempel innvilges fri med lønn til deltakelse i undervisning, eksamen og lesedager vil den samlede økonomiske støtten ofte overstige 1 G ved utdanning over 30 studiepoeng. For utdanning under 30 studiepoeng kan den samlede økonomiske støtten også overstige 1 G dersom arbeidsgiver dekker høye studieavgifter, i tillegg til at det gis fri med lønn til deltakelse i undervisning osv.

Veiledende bindingstid ved formaliserte videre-/masterutdanninger (ikke utdanningsstillinger) når støtte over 1 G:

- Videreutdanninger som gir mindre enn 60 studiepoeng: inntil 6 måneder bindingstid
- Videreutdanninger som gir 60-90 studiepoeng: 12 måneder bindingstid
- Masterutdanninger som gir 120 studiepoeng: 24 måneder bindingstid

## 3.9 Evaluering og oppfølging

Etter fullført utdanning skal nærmeste leder og arbeidstaker gjennomføre en oppfølgingssamtale, eventuelt som ledd i medarbeidersamtalen.

Samtalen skal blant annet omhandle:

- Hvordan utdanningen har utviklet arbeidstakers kompetanse
- Hvordan kompetansen kan anvendes
- Eventuell endring i ansvar og oppgaver

## 4 Referanser

### Interne referanser

Søknadsskjema for permisjon og økonomisk støtte til etter-, videre- og masterutdanning  
[2026 Søknadsskjema generell avtale.docx](#)

[Overordnet avtale om etter-, videre- og masterutdanning i Helse Bergen.docx](#)

### Eksterne referanser

Arbeidsmiljøloven kapittel 12 Rett til permisjon

## 5 Forankring

Vår 2026 hos foretaksledelsen i Helse Bergen, informert- drøftet med foretakstillitsvalgte og foretaksverneombud, FAMU behandlet

## 6 Endringer siden forrige versjon

[]