

Vejledning til Uddannelses- og Studierejsefonden

Hvem kan ansøge om midler fra puljen?

Puljen tilføres årligt kr. 100.000,- og kan søges af ansatte på MDRs overenskomster.

For at så mange som muligt kan få glæde af midlerne vil der almindeligvis kunne forventes et tilskud på mellem kr. 3.000,- og kr.6.000,-. I særlige situationer kan der bevilges op til kr.10.000,-

Hvad kan puljen bruges til?

Puljen kan anvendes til såvel relevant faglig som personlig efteruddannelse, herunder studierejser. De tildelte midler kan anvendes til dækning af kursusafgift, hotel og transportudgifter. Der ydes ikke tilskud til fortæring/diæter.

Der skal ikke betales skat af tildelte midler.

Efteruddannelse:

Der ydes tilskud til relevant faglig eller personlig efteruddannelse som ikke er direkte nødvendig for varetagelsen af din nuværende jobfunktion.

Studierejser:

- Planlæg og ansøg om tilskud i god tid
- Spørg først din afdeling om de vil give et tilskud
- Vi **forventer**, at din afdeling giver frihed med løn til at deltage, hvis ikke, kan du bruge ferie eller anden frihed.
- Søg DRs studielegat om tilskud, hvis det passer tidspunktet for messen, eventen med videre
- Rejseudgifterne skal tage udgangspunkt i "hvis jeg selv skulle betale"

Ansøgningsprocedure

Ansøgningskemaet kan hentes på vores hjemmeside www.medieforbundet.com, eller rekvireres hos MDR. Det udfyldte ansøgningskema med relevant dokumentation eller link hertil sendes til nærmeste chef, der enten underskriver ansøgningen eller medsende e-mail med godkendelse.

Ansøgningen (og evt. e-mailgodkendelse) sendes på e-mail til MDR: mdr@dr.dk

Ansøgningerne behandles når de indløber.

Uddannelsesudvalget

Uddannelses- og rejsefonden administreres af MDRs fondsbestyrelse og HR i fællesskab. De beslutninger om ansøgningen kan imødekommes. Når begge parter har godkendt ansøgningen, sender HR en bevillingsskrivelse med angivelse af det beløb, som medarbejderen har fået bevilget til uddannelsesformålet (med kopi til pågældendes afdeling) og hvordan du får refunderet dine udgifter.

Betaling af uddannelsesudgifter

- Beløbet må kun anvendes til det godkendte formål og beløb

- Medarbejderen skal selv sørge for at tilmelde sig kurset, bestille fly, hotel og anden transport

Du skal i forbindelse med bestilling/afregning af flybillet, hotel med videre bruge følgende kontonummer:

Stednummer: 313221

Projektnummer: 18301

Opgavenummer: 30030034367

EAN: 5790 0016 59905

Du skal bruge DR s rejseafregningssystem Unit 4 med dokumentation på de forskellige "poster".

Godkender er fra HR og stedfortræder er fra ØSC.