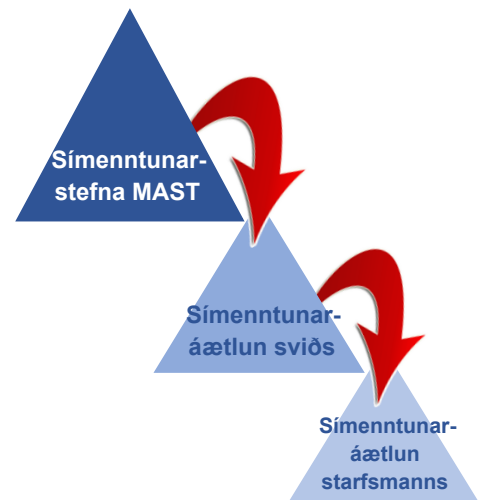


Þekking og þróun

MAST leggur áherslu á að starfsmenn viðhaldi og þrói þekkingu sína og faglega hæfni til geta sinnt starfi sínu eins vel og kostur er og öðlist meiri starfsánægju. Er það jafnt á ábyrgð starfsmanns og viðkomandi yfirmanns að viðhalda og bæta fagþekkingu og aðra sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi. Mikilvægt er að starfsmenn deili þekkingu sinni og séu reiðubúnir til að aðstoða hver annan í daglegum viðfangsefnum.

Með starfspróunarstefnu MAST er staðfest mikilvægi þess að starfsmönnum sé gert kleift að viðhalda kunnáttu sinni, auka þekkingu og efla færni í starfi. Í því samhengi er lögð rík áhersla á hagnýta og faglega þekkingu sem styður við og styrkir starfsmanninn í sínu starfi sem og starfsemi stofnunarinnar í heild. Starfsmönnum skal gefinn kostur á að þróast í starfi eins og kostur er, m.a. með tilfærslu í starfi, að taka að sér önnur og meira krefjandi verkefni, o.fl. í samráði starfsmanns og yfirmanns. Tilfærsla milli starfa á þó ekki við um störf sviðsstjóra. Í slíkum tilvikum eru störf ávallt auglýst. Sviðsstjórar og starfsmenn eru hvattir til að vera vakandi fyrir tækifærum til aukinnar þekkingar, þjálfunar og fræðslu.



Til símenntunar telst m.a.:

- Námskeið, þjálfun, handleiðsla og ráðstefnur
 - *Matvælastofnun hvetur starfsmenn og yfirmenn til að fylgjast með námskeiðum, þjálfun og ráðstefnum sem í boði eru á fagsviði viðkomandi og nýtast í starfi. MAST skal reyna að koma til móts við starfsfólk með þeim leiðum sem færar eru, s.s. með námsleyfi, tilslökun á vinnutíma eða launalausuleyfi.*
- Nám með starfi
 - *Matvælastofnun hvetur starfsmenn til að sækja viðbótarnám sem nýtist beint í starfi. Skal MAST reyna að koma til móts við starfsfólk með þeim leiðum sem færar eru, s.s. með námsleyfi, tilslökun á vinnutíma eða launalausuleyfi.*
- Lestur fræðiritra og fagbókmennta
 - *Matvælastofnun er hlynnt því að starfsmenn gefi sér tíma til að fylgjast með og þróa sig áfram í faggrein sinni með lestri fræðiritra og fagbókmennta. Reynt verður eftir föngum að veita starfsmönnum ráðrúm til að sinna slíkri starfsþróun, en slíkt er ávallt samkomulagsatriði milli yfirmanns og starfsmanns. Skal þá m.a. tekið tillit til gagnsemi fyrir stofnunina og fræðslugildi fyrir aðra.*
- Vistaskipti hjá systurstofnunum eða öðrum viðeigandi stofnunum/fyrirtækjum
 - *Matvælastofnun er hlynnt vistaskiptum hjá öðrum viðeigandi stofnunum á fagsviði viðkomandi starfsmanns. Ákvörðun um slík vistaskipti skulu tekin í samvinnu við yfirmann með góðum fyrirvara þannig að hægt sé að gera viðeigandi ráðstafanir. Skal MAST reyna að koma til móts við starfsfólk með þeim leiðum sem færar eru, s.s. með námsleyfi, tilslökun á vinnutíma eða launalausuleyfi.*

Framkvæmd

Stjórnendur og starfsmenn bera sameiginlega ábyrgð á símenntun. Starfsmaður skal koma óskum sínum um námskeið og símenntun á framfæri í árlegu starfsþróunarsamtali (apríl/maí). Í kjölfar starfsmannasamtala gerir hver sviðsstjóri símenntunaráætlun fyrir sitt svið sem felur m.a. í sér mat á fræðslu- og þjálfunarpörf starfsmanna og hvaða fræðsluleiðir eru færar. Starfsmenn eru ábyrgir fyrir því að halda utan um og skrá sína símenntun í hæfnistjórnunarkerfi CCQ. Þá skal stofnunin reyna að koma til móts við óskir þegar möguleikar til símenntunar koma upp með skömmum fyrirvara.

Skilyrði er að nám/starfsþróun falli að símenntunarstefnu stofnunarinnar. Ef ekki er mögulegt að verða við öllum fræðslu- og þjálfunarsókum starfsmanna fyrir komandi ár, skal sviðsstjóri styðjast við eftirfarandi viðmið við forgangsöröðun:

- Gagnsemi símenntunar fyrir stofnunina
- Fyrri námskeið/símenntun sem starfsmaður hefur sótt
- Fyrri tilhliðrun á vinnutíma vegna símenntunar starfsmanns
- Starfsaldur

Leiðir til að stunda símenntun

Eftirfarandi leiðir gilda um aðkomu stofnunar og stuðning við símenntun starfsmanns.

Tilslökun á vinnutíma

Hægt er að sækja um tilslökun á vinnutíma í allt að 16 klst. á hvorum árhelmingi. Það er á ábyrgð viðkomandi yfirmanns að meta mögulega tilslökun í vinnutíma starfsmanns. Miðað er við að þessi leið sé notuð þegar um er að ræða námskeið, fundi og þ.h. sem taka dagspart. Þurfi frekari tilslökun gilda reglur um námsleyfi.

Launalaust leyfi til náms og/eða starfsþróunar

Matvælastofnun skal reyna að koma á móts við starfsmann um launalaust leyfi í hæfilegan tíma ef honum býðst tækifæri og/eða styrkur til að vinna að tilteknu verkefni tengdu starfi hans. Slíkt leyfi skal tekið í samráði við yfirmann stofnunar og með hæfilegum fyrirvara svo hægt sé að gera viðeigandi ráðstafanir um afleysingu.

Námsleyfi

Fastráðnir starfsmenn MAST sem hafa starfað hjá MAST í fjögur ár eiga rétt á leyfi til að stunda símenntun/framhaldsnám. Í leyfinu skal starfsmaður halda reglubundnum launum. Starfsmaður getur óskað eftir leyfi til að nýta uppsafnaðan rétt til símenntunar áður en fjögur ár eru liðin frá því að viðkomandi hóf störf hjá stofnuninni.

Háskólamenntaður starfsmaður eða starfsmaður sem stundar háskólanám til baccalársgráðu starfs síns vegna¹ ávinnur sér tveggja vikna námsleyfi á hverju ári, en aðrir einnar viku námsleyfi. Uppsafnaður réttur getur þó ekki orðið meiri en 6 mánuðir og greiðist ekki út við starfslok. Heimilt er að veita skemmri eða lengri námsleyfi á skemmra eða lengra árabili.

¹ Kjarasamningur SFR og ríkisins gr. 10.1.1 3. mgr.

Viðmiðunarreglan er sú að MAST veitir að jafnaði ekki leyfi af þessu tagi í lengri tíma en 3,5 mánuði samfelld.

Símenntun sem starfsmanni er gert að sækja starfs síns vegna fellur ekki undir námsleyfi.

Stytttra námsleyfi

Til styttra námsleyfis telur leyfi til náms, ráðstefna, námskeiða eða önnur símenntun sem varir í viku eða styttri tíma eða er minna en hálfur dagur í viku í hámark 10 vikur meðfram vinnu og skal tilkynna mannauðsstjóra um slíkt. Viðkomandi yfirmaður tekur ákvörðun um veitingu styttra námsleyfis. Um lengri leyfi gilda reglur um lengri námsleyfi.

Lengra námsleyfi

Um lengra námsleyfi fer skv. ákvæðum kjarasamninga² og reglna um lengri námsleyfi (sjá fylgiskjal 1).

Starfsmenn eru hvattir til að nýta sér símenntunarsjóði sína hjá stéttarfélögum, enda endurnýjast réttur þar reglulega en safnast ekki upp.

Ábyrgð

Forstjóri ber ábyrgð á því að símenntunarstefnunni sé fylgt. Sviðsstjórar í samvinnu við mannauðsstjóra skulu vinna að framgangi stefnunnar og jafnframt leggja mat á árangur. Mannauðsstjóri sér um að kynna stefnuna fyrir starfsmönnum.

Gildistími og endurskoðun

Endurskoða skal símenntunarstefnuna á fjögurra ára fresti eða oftari ef aðstæður krefjast. Stefnan gildir frá útgáfudegi 14.12.2022

Samþykkt af yfirstjórn 29.11.2022

² Um námsleyfi er fjallað í 10. kafla í kjarasamningum BHM, Lyfjafræðingafélags Íslands, Stéttarfélags verkfræðinga og Kjarafélags Tæknifræðingafélagsins. Fræðslumál falla undir kafla 10 í kjarasamningi SFR.

Reglur um námsleyfi

Heimild til leyfis

1. Fastráðnir starfsmenn MAST sem hafa starfað hjá MAST í fjögur ár eiga rétt á leyfi til að stunda símenntun/framhaldsnám. Í leyfinu skal starfsmaður halda reglubundnum launum. Heimilt er að sækja um undanþágu frá fjögurra ára reglunni en slíkar umsóknir njóta ekki forgangs.
2. Háskólamenntaður starfsmaður eða starfsmaður sem stundar háskólanám til baccalársgráðu starfs síns vegna³ ávinnur sér tveggja vikna námsleyfi á hverju ári, en aðrir einnar viku námsleyfi. Uppsafnaður réttur getur þó ekki orðið meiri en 6 mánuðir og greiðist ekki út við starfslok. Heimilt er að veita skemmri eða lengri námsleyfi á skemmra eða lengra árabili. Viðmiðunarreglan er sú að MAST veitir að jafnaði ekki leyfi af þessu tagi í lengri tíma en 3,5 mánuði samfellt.
3. Stofnunin áskilur sér rétt til að takmarka fjölda starfsmanna sem hyggjast nýta réttinn við 10% á ári, hvort sem er í heild eða innan ákveðinna sviða/skrifstofa.
4. Veikindi, fæðingarorlof og orlofstaka hefur ekki áhrif á uppsöfnun réttinda
5. Stofnuninni er heimilt að hafna umsókn um námsleyfi sem fellur ekki að símenntunarstefnu stofnunarinnar og/eða starfspróunaráætlun umsækjanda.
6. Stofnunin tekur ekki þátt í námskostnaði né ferða- og dvalarkostnaði.
7. Segi starfsmaður upp störfum eftir samþykkt námsleyfis fellur leyfið úr gildi. Ákveði starfsmaður að hætta í námi áður en námsleyfi lýkur ber honum að gera yfirmanni sínum viðvart og snúa tafarlaust aftur til vinnu. Verði breyting á fyrirkomulagi náms sem þegar hefur fengist samþykki fyrir skal endurmeta námsleyfið til samræmis við það.

Umsókn um námsleyfi

8. Umsókn um leyfi frá störfum til að stunda framhaldsnám/símenntun skal skila rafrænt til mannauðsstjóra með umsókn á innri vef stofnunarinnar (OnePortal) fyrir áramót ár hvert vegna leyfis sem fyrirhugað er á næsta almanaksári. Er þá miðað við að hægt verði að taka tillit til leyfisins innan fjárhagsáætlunar hvers árs. Yfirmaður skal veita umsögn sína um gagnsemi námsins fyrir starfseininguna ásamt greinargerð um áhrif á viðkomandi starfseiningu.
9. Gera þarf grein fyrir því hvaða nám umsækjandi hyggst stunda, hvar það verður stundað, hve langt námið er, hversu löngu námsleyfi óskað er eftir og hvernig það tengist og/eða nýtist í starfi hans. Þá skal í umsókn koma fram upplýsingar um fyrri námskeið og námsleyfi og lengd þeirra. Lengd námsleyfis getur ekki verið meiri en lengd náms. Við veitingu leyfis er fyrst og fremst tekið mið af því hvernig það nýtist starfsmanninum í því starfi sem hann gegnir. Rökstuðningur viðkomandi yfirmanns fylgir umsókninni. Forstjóri tekur ákvörðun um hvort leyfi verður veitt að fenginni umsögn mannauðsstjóra og viðkomandi yfirmanns.
10. Starfsmanni ber að taka tillit til starfsumhverfis síns, sem meðal annars gæti tekið til eftirtalinnna atriða:
 - a. Að starfsmaður reyni að haga töku námsleyfis þannig að ekki valdi óþarfa óþægindum í starfsemi stofnunar.
 - b. Að starfsmaður sé tilbúinn til að sýna frá á að námsleyfið sé nýtt til skipulegs náms.

³ Kjarasamningur SFR og ríkisins gr. 10.1.1 3. mgr.

11. Starfsfólk í hlutastörfum á rétt á námsleyfum á sama hátt og starfsfólk í fullu starfi. Mánaðarlaun hlutastarfsmanns miðast við meðaltals starfshlutfall á ávinnslutíma, en skal þó ekki vera hærra en núverandi starfshlutfall.
12. Starfsmenn geta sótt um að taka námsleyfi með starfi og minnkað þá hlutfall sitt í starfi á meðan á námsleyfinu stendur.
13. Að loknu leyfi skal starfsmaður skila skýrslu til viðkomandi yfirmanns og mannauðsstjóra um framvindu námsins og þarf m.a. að koma fram: a) hvernig leyfið var nýtt, b) staðfesting á námi, c) hvernig líklegt er að námið í leyfinu skili sér í starfi viðkomandi.

Mat á umsóknum

Við mat á umsókn skulu eftirfarandi atriði höfð til hliðsjónar:

- a. Hvort námið er í samræmi við símenntunaráætlun stofnunar og viðkomandi starfsmanns
- b. Mikilvægi námsins fyrir starf sviðsins/stofnunarinnar
- c. Lengd námsleyfis sé í samræmi við umfang náms
- d. Starfsaldur umsækjanda
- e. Fyrri námsleyfi viðkomandi starfsmanns
- f. Aðstæður hjá viðkomandi rekstrareiningu

Reglur um námsleyfi samþykktar á forstöðumannafundi 21.11.2017