

Starfsreglur Vísinda- og fræðslusjóðs Félags lífeindafræðinga

Síðast staðfestar á aðalfundi - 28. mars 2025

1. gr.

Grundvöllur

Vísindasjóðurinn var stofnaður í kjarasamningum 20. maí 1994. Starfsreglur þessar eru settar á grundvelli reglna um Vísindasjóð Félags lífeindafræðinga (FL) frá hausti 1994 með viðbótum um Fræðslusjóð.

Fræðslusjóður var stofnaður árið 2004. Hann hefur það hlutverk að styðja við lífeindafræðinga sem sækja sér frekari menntunar sem stuðlar að framgangi í starfi og/eða rannsóknir sem stuðla að framþróun í lífeindafræði.

2. gr.

Stjórn og rekstrarkostnaður

Stjórn sjóðsins er skipuð af þremur einstaklingum; gjaldkera FL auk tveggja annarra sem kosnir eru á aðalfundi félagsins. Annar þessara tveggja skal vera formaður sjóðsstjórnar. Sjóðsstjórn skal skipuð til tveggja ára í senn og ekki skulu fleiri en tveir af þremur stjórnarmönnum ganga út í einu. Sjóðsstjórn skal annast úthlutun og halda gerðabók um sjóðinn, reikninga hans og annað er varðar hag sjóðsins og starf. Sjóðsstjórn hafi aðgang að þjónustuskrifstofu SIGL við úthlutun og útreikninga.

2.1. gr.

Ef upp kemur að það vanti aðila í sjóðsstjórn tekur einn stjórnarmeðlimur FL sæti í sjóðnum tímabundið fram að næsta aðalfundi þar sem kosið er um það sæti til tveggja ára.

3. gr.

Hlutaskipting Vísinda- og fræðslusjóðs

Þá fjárhæð sem vinnuveitandi hefur greitt í Vísindasjóð fyrir hvern félagsmann á yfirstandandi almanaksári skal greiða félagsmanni út að fullu fyrir 1. febrúar á því næsta, sem árlegt framlag til öflunar fræðirita og búnaðar, námskeiða o.þ.h. eða vegna endur- eða viðbótarmenntunar. Sú fjárhæð sem verður til vegna óúthlutaðs Vísindasjóðs auk vaxta og verðbóta sjóðsins (að frátöldum kostnaði) rennur í fræðslusjóðshlutann.

4. gr.

Styrkhæfni fyrir Vísindasjóð

Einungis félagsfólk FL sem greitt hefur verið fyrir í sjóðinn eiga rétt til greiðslu úr honum og fá þá upphæð sem greidd er inn á þeirra nafni greidda út að fullu.

5. gr.

Úthlutun Vísindasjóðs

Sjóðsstjórn skal sjá til þess að sjóðsfélögum sé tilkynnt strax í upphafi árs með tölvupósti og með auglýsingu á heimasíðu félagsins að úthlutun sé væntanleg. Ekki er þörf á sérstakri umsókn en hver sjóðsfélagi skal sjálfur sjá til þess að réttar upplýsingar um bankanúmer og slíkt séu til staðar á skrifstofu félagsins. Hafi sjóðsfélagi ekki sinnt því að senda inn upplýsingar um bankanúmer á viðkomandi ári bætist styrkur hans eða eftirstöðvar styrks það ár við styrkuppþæð hans næsta ár. Inneign fyrnist eftir 2 ár, þ.e. útborgun vegna árs 2004 fyrnist ef sjóðsfélagi gætir þess ekki að senda inn umbeðnar upplýsingar fyrir lok janúar 2006. Það sem fyrnist í Vísindasjóði leggst við höfuðstól Fræðslusjóðs.

6. gr. Fræðslusjóður

Félagsfólk FL greiðir 0,1% af félagsgjöldum sínum í Fræðslusjóð almennt séð en aðalfundi FL er heimilt að breyta innborgun og sé það þá gert í gegnum fjárhagsáætlun FL.

6.1. gr.

Sjóðurinn skal vera í vörslu FL sem annast ávöxtun hans. Sjóðurinn greiði kostnað við vinnu vegna úthlutunar, bókhalds og endurskoðun hans ef einhver er. Vextir og verðbætur af ávöxtun sjóðsins mæti þessum kostnaði.

7. gr. Styrkhæfni félagsfólks fyrir Fræðslusjóð

Einungis félagsfólk FL, sem greitt hefur félagsgjöld í sex mánuði að lágmarki, á rétt til greiðslu úr Fræðslusjóð. Það félagsfólk FL sem hefur auka- eða fagaðild á ekki rétt á greiðslu úr sjóðnum.

8. gr. Úthlutun Fræðslusjóðs

Úthlutað er úr Fræðslusjóð tvisvar á ári og er umsóknarfrestur til 1. mars og 1. september. FL auglýsir umsóknarfrest Fræðslusjóðs með 3-4 vikna fyrirvara. Þau sem sækja um styrk úr sjóðnum skulu senda sjóðsstjórn umsókn á póstfangið fl@lifeindafrædingur.is. Þar skal koma fram lýsing á því sem styrkurinn skal renna til, áætlaður kostnaður, námstími (ef nám), aðrir styrkir sem fengist hafa, vinnustaður, kennitala og reikningsnúmer umsækjanda, og aðrar þær upplýsingar sem sjóðsstjórn telur nauðsynlegar. Sjóðsstjórn tekur ákvörðun um styrkveitingu og upphæð styrkja í samræmi við vinnureglur.

8.1. gr.

Sjóðsstjórn skal svara umsóknum eða óska eftir frekari upplýsingum, sé þess þörf, fyrir 20. mars og 20. september ár hvert.

8.2. gr.

Óski stjórn eftir frekari upplýsingum við úrvinnslu umsóknar þarf umsækjandi að svara því innan tveggja vikna svo umsókn teljist gild.

9. gr. Úhlutunarreglur Fræðslusjóðs

- a. Sjóðsfélagar geta sótt um styrki til náms sem stuðlar að framgangi í starfi.
- b. Ekki er veittur styrkur til B.Sc., diplómanáms til starfsréttinda eða fyrsta ár M.Sc. í lífeindafræði.
- c. Sjóðsfélagar geta sótt um styrk á ráðstefnur fari þeir með veggspjald og/eða flytji fyrirlestur þar. Veittur er styrkur fyrir ráðstefnugjaldi, ferðakostnaði og gistingu á meðan ráðstefna stendur yfir. Ekki er veittur styrkur fyrir slíku að öðru leiti.
- d. Mögulegt er að veita styrk til rannsókna sem stuðla að frampróun stéttarinnar. Ekki er gert ráð fyrir að styrkurinn greiði launakostnað.
- e. Sækja skal um styrk innan eins árs frá því námi/rannsókn var lokið.
- f. Greiðslur úr sjóðnum skulu að jafnaði fara fram eftir á gegn framvísun reikninga eða annarra gagna sem sýna að styrkurinn nýtist til þess sem sótt var um.
- g. Hafi styrkþegi ekki lagt fram tilskilin gögn til að fá styrkinn greiddan innan tveggja ára frá áætluðum greiðsludegi fyrnist styrkurinn.
- h. Sá sem aldrei hefur fengið styrk úr sjóðnum hefur að öðru jöfnu forgang.
- i. Ekki skal veita styrk til náms/rannsóknar sem hefur verið styrkt af öðrum sjóðum (utan FL).
- j. Hámark styrkveitingar félagsmanns á tveggja ára fresti (miðað við almanaksár) miðast við 300.000 kr og verður endurmetið reglulega af sjóðsstjórn. Fullur styrkur miðast við að félagsmaður hafi 500.000 kr eða hærra í heildarlaun á mánuði. Séu heildarlaun undir því fæst hálfur styrkur.

10. gr. Geymsla gagna

Sjóðsstjórn geymir gögn umsókna á meðan þær eru í vinnslu og/eða bið. Eftir að styrkir hafa verið greiddir, eru gögn skjöluð hjá FL og sjóðsstjórn eyðir öllum vinnugögnum.

11. gr. Endurskoðun starfsreglna

Sjóðsstjórn er heimilt að endurskoða starfsreglur þessa sjóðs ár hvert og nýta sér þar með þá reynslu sem skapast hefur. Breytingarnar skal staðfesta á aðalfundi FL.