

## Opleidingsovereenkomst

Ondergetekenden

1. werkgever
2. werknemer\

Komen het volgende overeen:

Werkgever wil werknemer in de gelegenheid stellen om een studie  
..... te volgen.

Deze opleiding is relevant voor de huidige / toekomstige functie vervulling.

De werkgever zal in de volgende kosten bijdragen:

Lesgeld.....% of € .....  
Collegegeld.....% of € .....  
Studieboeken.....% of € .....  
Reiskosten.....% of € .....  
Examenkosten.....% of € .....

De hoogte van deze vergoedingen wordt per studiejaar opnieuw bepaald.  
Vergoeding kan dus ook slechts maximaal 1 jaar bedragen.

Werknemer zal hiertoe het formulier Studiekosten inleveren alsmede de  
originele facturen.

Bij bedragen hoger dan € 5.000 zal werkgever de facturen rechtstreeks aan het  
opleidingsinstituut betalen.

De vergoedingen eindigen als:

- het dienstverband met werkgever eindigt
- de opleiding voortijdig wordt gestaakt.

Tevens zal werkgever in dat geval de reeds betaalde vergoedingen onmiddellijk  
terugvorderen.

Bij uitdiensttreding binnen 2 jaar na beëindiging van de opleiding zal werkgever  
de vergoede kosten (deels) terugvorderen volgens de volgende criteria:

Bij uitdiensttreding binnen 1 jaar 100% van de vergoedingen  
Bij uitdiensttreding binnen 2 jaar 50% van de vergoedingen

Terugvorderingen zullen worden ingehouden op het salaris.

plaats

datum

werknemer

werkgever

## Voorbeeld formulier vergoeding studiekosten

### 1. Naam

naam en voorletters  
geboortedatum  
woonplaats  
werkgeversplaats  
opleiding / studie  
studieplaats

### 2. Opgave van studiekosten over tijdvak van ..... tot .....

reiskosten	van ....	naar .....	aantal kilometers ...
		Bedrag	Overeengekomen
vergoeding			
lesgeld		fl. ....	fl. ....
Examengeld (eenmalig)		fl. ....	fl. ....
Boekengeld		fl. ....	fl. ....
Totaal		fl. ....	fl. ....

(van bovengenoemde kosten moeten originele facturen / bonnen worden  
bijgevoegd)

Ondertekening:  
datum  
naam  
handtekening

Voor akkoord werkgever  
datum  
naam  
handtekening