

בקשה לקבלת אשור זכאות לגמול השתלמות לרשויות המקומיות

א. פרטים אישיים

שנת לידה	שם פרטי	שם משפחה	מס' תעודת זהות				
טלפון עבודה	טלפון בית/נייד	מיקוד	ישוב	מספר	רחוב / שכונה		

ב. פרטים על השכלה *

10 שני"ל 11 שני"ל 12 שני"ל תואר אחר

* הערה: יש לצרף העתקי תעודות המעידות על השכלה כשהם מאושרים ע"י המעסיק בחותמת "זהה למקור".

ג. השתתפות בקורסים לצורך הכשרה והעשרה *

לשימוש הוועדה		יכולא ע"י העובד			
מס' השעות הנדרש	תאריך סיום הקורס (לאחר מילוי התיבות הנדרשים)	מספר שעות	שם הקורס	שם המוסד	חסר:
מס' שעות מאושר	תכנית/ תעודה				
סה"כ שעות			סה"כ שעות		

* הוועדה לא תתייחס לקורסים ללא תכנית, מספר שעות, תעודות, אישורי סיום, וללא חותמת המעסיק "זהה למקור".

ד. הנני מצהיר כי אינני מקבל בשכרי גמול השתלמות, וכי כל הפרטים בבקשה זו נכונים.

תאריך: _____ חתימה: _____

ימולא ע"י המעסיק

שם המעסיק	ישוב	רחוב	מס' מיקוד	מס' טלפון

מועד התחלת העבודה	מועד קבלת דרגה 6 (י"ח)	הגדרת התפקיד והיאורו	דרוג	דרגה	ותק מוכר לצורכי שכר (כולל שרות בצה"ל)
			מינהלי		
			אחר:		

יש למלא את כל הפרטים בדיוק מירבני.

לעובדים המועסקים בדרוג עובדי הינוך ונוער או בדרוג עובדי הודאה:

(א) על מגיש הבקשה להציג אישור המעסיק על סמך מה דורג ו/או מקבל שכר על פי דירוג זה.

(ב) לתשומת לב: לא ניתן להגיש תעודת לימודים שבגינה תוענקה לעובד דרגה או הטבת שכר, לצורך זכאות לגמול השתלמות.

יש להגיש צילום תלוש משכורת אחרון.

העובד אינו מקבל בשכרו גמול השתלמות.

הנני מאשר כי כל הפרטים הנ"ל נכונים

שם החותם _____

תאריך _____

תפקידו במוסד _____

חתימת וחותמת המוסד _____

זכאים לגמול השתלמות - בדירוג המינהלי ובדירוג חינוך ונוער לעובדי רשויות מקומיות

הנחיות למילוי טופס הבקשה לגמול השתלמות:

1. קרא בעיון את טופס הבקשה כולל דף רכיז החזרות בושא גמול השתלמות.
2. את הטופס יש למלא בכתב ק ברור.
3. צרף את כל המסמכים כנודש בסעיפים השונים בגוף הטופס. אי צירופם לא יאפשר דין בבקשה.
4. אין לשלוח מסמכים מקוריים, אלא רק העתקים מאושרים. העתקים מאושרו ע"י אחד הגורמים הבאים:
נוטריון, יחידת כ"א במקום העבודה, וכן מזכירות גמול השתלמות.
5. למסמכים בשפה לועזית יש לצרף תרגום מוסמך.
6. את הטופס יש לשלוח לפי הכתובת הבאה:
משרד גמול ההשתלמות של הסתדרות המעו"ף, בית הועד הפועל, רח' ארלוזורוב 93, תל-אביב מיקוד 62098
7. הטיפול בבקשה חייב בתשלום דמי טיפול.

א. גובה התשלום החודשי עבור גמול ההשתלמות הוא:

328.76 ש"ח

עובד שאושר לו תשלום רטרואקטיבי, יקבל את הסכום הנקוב לעיל התשלום אינו צמוד למדד.

הזכאות לגמול השתלמות נקבעת בהתבטא המועד האחרון מבין ארבעת התנאים הבאים:

1. מועד סיום הקורס האחרון ו/או השלמת שעות עפ"י וותק
2. מועד קבלת דרגה 6 מינהלי.
3. מועד התחלת העבודה אצל המעסיק הנוכחי.
4. מועד השלמת השכלה תיכונית. (10/11 או 12 שנות לימוד)

ב. תנאים מוקדמים לקבלת גמול השתלמות

1. דרגה 6 לפחות בדירוג המינהלי.
2. בגיל 10 שנות לימוד לפחות ע"פ תעודות ו/או אישורים (ראה סעיף 6)
3. שעות השתלמות על-פי ותק בעבודה. (ראה טבלה)

להלן טבלת מכסת השעות על-פי הוותק

שעות השתלמות הנדרשת	שנות וותק בתחום העיסוק/המקצוע
1,200	עד 1 שנה
1,100	עד שנתיים
1,000	עד 4 שנים
900	עד 6 שנים
800	עד 8 שנים
700	עד 10 שנים
600	עד 12 שנים
500	מ-12 שנים ומעלה

4. החל מיום 1.1.85 יוכרו רק קורסים והשתלמויות אשר הסתיימו בתוך תקופה של 5 שנים שקדמו ליום הגשת הבקשה לגמול השתלמות.
5. לימודים לתואר, מזכים בגמול השתלמות
6. מי שסיים 12/11 שנות לימוד ואין ברשותו תעודה המעידה על לימודיו, יוכל להגיש הצהרה בשבעה אצל נוטריון, עו"ד או בבית משפט, כי אכן סיים לימודיו, תוך פירוט שם ביה"ס, שנת הלימוד (הסיבה לכך שהתעודה אינה נמצאת ברשותו). (דוגמא להצהיר ניתן לקבל בהסתדרות המעו"ף). בנוסף להצהרה עליו לצרף צילום טופס שאלון כניסה לעבודה, שבו הצהיר כי אכן סיים 12/11 שנות לימוד. לחילופין ניתן לצרף במקום השאלון, צילום תמונת מחזור בו מופיעה גם תמונתו. לא ניתן להצהיר על 10 שנות לימוד.
7. לצורך המרת שעות כשוות ערך ל-12/11 שנות לימוד יש לפנות למחלקה להשכלת מבוגרים במשרד החינוך והתרבות בירושלים, רח' על כנפי נשרים 22 גבעות שאר, ירושלים, טלפון: 02-5601371/2

בקשה שלא תוגש

בהתאם לנוהליו ולקריטריונים
לא תטופל ותוחזר למגיש.
זמן ההמתנה יחל מיום
הגשת הבקשה המחודשת.
טופס מסודר ומוגש כהלכה,
מאפשר טיפול מהיר בבקשה!

ג. קורסים/השתלמויות המזכים בגמול השתלמות כפוף להחלטות הוועדה.

1. קורסים/השתלמויות שנערכו במסגרת לימודית.
2. קורסים/השתלמויות בנושאים שיש בהם לקדם את העובד בתחום הרחב של המקצוע בו הוא מועסק.
3. קורסים/השתלמויות המבוססים על רצף לימודי או צבירה המבוססת על מספר נושאים, כאשר יש-קשר רלוונטי בין-הנושאים בתחום המקצוע בו מועסק העובד ובתחום הכללי.
4. יוכרו קורסים/השתלמויות אשר חיקפם הוא לא פחות מ-40 שעות לימוד חזיתיות (פרונטליות).
5. לא יתקבלו תצחידים לגבי קורסים או השתלמויות.
6. יתקבלו תצחידים לגבי קורסים שנערכו בחו"ל, כאשר בידי המבקש נמצא אישור תומך מהמוסד בו למד.
7. כל היחידת לימוד אקדמית רלוונטית באוניברסיטה הפתוחה בציון עובר, תזכה ב-112 שעות לימוד.
8. תעודת הוראה אקדמית תזכה בגמול השתלמות לעובדים שתפקידם העיקרי הוא עיסוק בהדרכה/חינוך ובתנאי שהעובד אינו מקבל הטבה אחרת כלשהי כגון שכר בנין אותה תעודת הוראה.

רשימת קורסים כלליים להעשרה המוכרים לצורך גמול השתלמות

1. לימוד שפות זרות: עד 80 שעות בלבד
2. קורסים במחשבים מיחשוב ובקרת.
3. הנהלת חשבונות: יאושרו כל השעות.
4. למנהלי חשבונות כפועל שלב 1+2 יאושרו רק 100 שעות.
5. ימזכירות שלב א"י ופקידות - יאושרו כל השעות.
6. למזכירות יאושרו רק 100 שעות.
7. מזכירות רמאות.
8. מינהל וארגון, מנהלת לשכה
9. לחצים בעבודה, שיפור השרות.
10. תקשורת בין אישית ותקשורת המונים.
11. פיתוח מנהיגות אישית, גישור, יחסי אנוש.
12. אסרטיביות, חשיבה יצירתית.
13. קבלת החלטות, בנייה רשינוי תדמית.
14. יעדי עובדים על כל שלביו, יחסי עובד מעביד.
15. מינהל עסקים, תקשורת שיווק ופרסום.
16. בטחון וטרור, קרימינולוגיה.
17. קורסים של החברה לאוטומציה ומרכז השלטון המקומי.
18. יוכרו גם קורסים קצרים בחיקף כולל של 80 שעות.
19. לעובדי זכאות ולקב"ים (קצין ביקור סדיר) יוכרו גם קורסים קצרים.
20. השתלמות מוסדית בבתי"ש ובגני, יוכרו לעובדים המינהליים.
21. לספרנים, קורסים בספרנות ובמידענות.
22. יוכרו קורסים של מרכז ההדרכה בני לפחות 20 שעות, ועד לצבירה של 80 שעות לכל היותר.
23. קורס כבאים בסיסי לכבאים - יוכרו רק 100 שעות.
24. קורסים הנוגעים ע"י העמותות לקידום מקצועי, שחם בני לפחות 20 שעות השתלמות, יוכרו לעובדי תרשויות המקומיות, בצבירה עד 80 שעות, ובתנאי שנלמדו 40 שעות בשנה אחת.

קורסים של האוניברסיטה הפתוחה המוכרים לגמול

1. מבוא לפסיכולוגיה.
2. מבוא לכלכלה.
3. מבוא לסוציולוגיה.
4. מבוא לסטטיסטיקה.
5. דפוסי חברה בישראל.
6. דיני עבודה.
7. בין ציון לציונות.
8. ניהול ושיווק.
9. משאבי אנוש.
10. כל קורס שהוא רלוונטי לעיסוקו של העובד ובתחום הרחב על פי שיקול זעת חברי הוועדה.

קורסים / השתלמויות שאינם מזכים בגמול השתלמות

1. קורסים צבאיים ומשטרתיים - פרט לפז"ם (פיקוד ומטה) וקורס משטרתי מקביל.
2. סיורים מקצועיים בארץ ובחול.
3. סדנאות למיניהן, לימודי קדם ומכינות אקדמיות.
4. קורסים/השתלמויות להסבה מקצועית שהם תנאי לקבלת התפקוד.
5. עבודה מעשית, הכשרה מעשית, עבודת גמר ופרוייקט גמר.
6. קורסים שאורכם פחות מ-5 ימים רצופים.
7. קורסים ללא ציון שעות לימוד ונושאי לימוד, וללא תעודות גמר או אישור על סיום לימודים.
8. לימודים ברמה תיכונית ובמסגרת חכנה לבחינות בגרות.

ועדת ערעורים עליונה

בהסתדרות המעו"ף קיימת ועדת ערעורים עליונה שהוסמכה לדון בערעורי העובד או המעסיק בכל הקשור להחלטות ועדות גמול ההשתלמות.
על המערער למק ערעורו בכתב ולהפנותו לוועדת הערעורים העליונה, מחי גמול השתלמות, הסתדרות המעו"ף - רח' ארלוזורוב 93 תל-אביב החלטת ועדת הערעורים העליונה היא סופית.

טפסים ניתן להוריד

מהאינטרנט: www.hmaof.org.il

או לחילופין לקבל בהסתדרות המעו"ף,

מח' גמול השתלמות רח' ארלוזורוב 93 ת"א.

טלפונים: 03-6921370/302 בקס: 03-6912510

עפ"י החלטת הסתדרות המעו"ף, החל מ-1.98 יוחזרו המסמכים למבקש עם קבלת האישור על זכאותו לגמול השתלמות. לתשומת לב: מסמכים ישמרו ע"י הוועדה במשך 7 שנים. תנאי זכאות אלו נכונים למועד הפרסום וגישויים להשתנות ועם הזמן.