

גמול השתלמות-מורה נבוכים



מדור פרט ופיתוח עובדים



מהו גמול השתלמות?

- תוספת שכר הניתנת לעובד שהשלים סך שעות לימוד (תלוי דירוג) בקורסים והשתלמויות מקצועיות.
- הקורסים נדרשים לענות על כללים וקריטריונים הקבועים בהסכם ועליהם להיות קשורים לתחום עיסוקו של העובד.
- וועדת הגמול מכירה בקורסים אשר הסתיימו עד 5 שנים טרם מועד הגשת הבקשה לגמול.

יחידות גמול לפי דירוגי העובדים

יחידות גמול השתלמות	דירוג עובדים
ניתן לעשות גמול א' וגמול ב'	<ul style="list-style-type: none">• מח"ר• מהנדסים• הנדסאים וטכנאים
ניתן לעשות גמול א' ו-3 פעימות של גמול ב'	<ul style="list-style-type: none">• מנהלי / אחיד
ניתן לעשות גמול א' וכן גמול ב' המורכב מ-5 יחידות	<ul style="list-style-type: none">• מיקרוביולוגים

היכן ניתן לקחת קורסים לגמול השתלמות?

- כ"שומע חופשי" בטכניון (מרינה גיל – אגף משאבי אנוש).
- קורסים הניתנים ע"י ארגוני העובדים.
- במכללות העורכות קורסים המוכרים לגמול השתלמות.

לפני הרישום לקורס **חשוב** לברר האם הוא יוכר לטובת גמול השתלמות. ניתן לבדוק זאת ע"י פנייה לרכזי גמול ההשתלמות באתרי הסתדרויות העובדים, בהתאם לדירוג אליו העובד משויך.

שומע חופשי בטכניון

- עובד רשאי ללמוד במהלך כל סמסטר עד 4 שעות שבועיות למשרה מלאה. את השעות ניתן לנצל ללימוד קורס אחד בלבד בסמסטר (בשעות העבודה).
- על מנת לקבל תעודה מאגף משאבי אנוש על סיום הקורס יש לצרף את המסמכים הבאים:
 - ✓ טופס בקשת ההשתלמות על ידי הממונה שנחתם מראש.
 - ✓ טופס חתום של המרצה.
 - ✓ סילבוס הקורס.
- ניתן להגיש את הטפסים למרינה גיל, gmarina@technion.ac.il
- קישור לאתר: אגף משאבי אנוש – טפסים
- קישור לאתר: לימודי הסמכה בטכניון

שומע חופשי לפי דירוגי העובדים

דרוג	שעות לימוד לקורס	ביצוע חובות הקורס (שומע חופשי בטכניון)	זמן המתנה להגשת מלגה לקרן ידע
מח"ר	מינימום 40 שעות	אין חובה	שנה מתחילת עבודה
מהנדסים	אין מינימום	יש חובה (בתיאום עם המרצה)	אין זמן המתנה
הנדסאים/טכנאים	אין מינימום	יש חובה (בתיאום עם המרצה)	חצי שנה מתחילת עבודה

אתרי הסתדרויות העובדים

- [מהנדסים](#)
- [מח"ר](#)
- [מיקרוביולוגים](#)
- [הנדסאים וטכנאים](#)
- [אחיד/מנהלי](#)

הגשת בקשה לגמול השתלמות

על העובד להעביר לוועדה לגמול השתלמות:

- טופס הגשה מלא (יש להוריד את הטופס מהאתר של הדירוג הרלוונטי).
- אישור תשלום (יש לשלם את דמי הטיפול כפי שמופיעים באתר של ארגון העובדים הרלוונטי).
- צילומי תעודות סיום קורסי גמול השתלמות עם חותמת "נאמן למקור".
- צילומי תעודות השכלה עם חותמת "נאמן למקור".
- מסמך המפרט את הגדרת תפקידו של העובד, חתום ע"י ראש המנהל/היחידה ומודפס על נייר לוגו של הפקולטה/הטכניון, או צילום של המכרז אליו העובד התקבל.
- אישור העסקה מאגף משאבי אנוש.

טרם הגשת הבקשה

- יש לקבוע פגישה עם גלית בגנו ממדור פרט ופיתוח עובדים לצורך קבלת חותמות "נאמן למקור" ואישור העסקה.
- יש להביא לפגישה את כל המסמכים שלעיל, לרבות תעודות סיום קורסי גמול השתלמות (מקור + צילום) ותעודות השכלה (מקור + צילום).

לאחר קבלת האישור מהוועדה

- **חשוב** להעבירו למדור פרט ופיתוח עובדים על מנת שיעודכן בשכר.
- התשלום על גמול ההשתלמות הינו מתאריך הזכאות שהוכר ע"י הוועדה.

אנשי קשר-אגף משאבי אנוש

גלית בגנו - 2784

מרינה גיל - 1960