

**בקשה לקבלת אישור זכאות למיל השתלמות
בDİRוג המינרלי**

א. פרטיים אישיים

שם פרטי	שם משפחה	מספר תעודת זהות
שם פרטי	שם משפחה	טלפון נייד
טלפון העבודה	רחוב / שכונה	
דוא"ל	פקם.	

ב. השבלה *

10 שנ"ל 11 שנ"ל 12 שנ"ל תואר

* הערכה: יש לצרף העתקי תעוזות המעידות על השבלה כשם מאושרים ע"י המעסיק בחותמת "זהה למקור".

ג. השתתפות בקורסים לצורך הכשרה והעשרה *

לשימוש הוועדה		ימולא ע"י העובד				
שם הנדרש	מספר השעות	שם הקורס	שם המוסד	סה"כ שעות	חסר:	
טעודה	מספר שעות מאושר	מועד סיום הקורס	מספר שעות	סה"כ שעות		

* הוועדה לא תתיחס לקורסים ללא תוכנית, מספר שעות, תעוזות, אישורי סיום,
וללא חותמת המעסיק "זהה למקור".

ד. הגני מצהיר כי אני מקבל בשכרי גמול השתלמות, וכי כל הפרטים בבקשתה זו נכונים.

ימולא ע"י המ עסקיק

שם המעסק	ישוב	רחוב	מספר	מיקוד	מספר טלפון
			דו"ל	פקס.	

מועד התחלת העבודה	מועד קבלת דרגה 6 (יעich)	הדרגת התפקיד ותיאורו	דרגה
		דרוג	דרגה
		מיןילאי	
		אחר:	

יש למלא את כל הפרטים בדיק מירבי.

יש להגיש צילום תלוש משכורת אחרון.

העובד אינו מקבל בשכרו גמול השתלומות.

הנני מאשר כי כל הפרטים הנ"ל נכונים

שם החותם _____ תאריך _____

תפקידו במוסד _____

חתימה וחותמת המוסד _____

זכאים לגמול השתלמות - בדירוג המינהלי

הנחיות למילוי טופס הבקשה לגמול השתלמות:

1. קרא בעיון את טופס הבקשה כולל דף ריכוז ההוראות בנושא גמול השתלמות.
 2. את הטופס יש למלא בכתב ידי ברור.
 3. צרף את כל המסמכים כנדרש בסעיפים השונים בטופס. אי צירופם לא יאפשר דיון בבקשתו.
 4. אין לשולח מסמכים מקוריים, אלא רק העתקים מאושרים. העתקים יאשרו ע"י אחד הגורמים הבאים: נוטריון, יחידת כ"א במסוקן העבודה, וכן מזכירות גמול השתלמות.
 5. למסמכים בשפה לועזית יש לצרף תרגום מוסמך.
 6. את הטופס יש לשלוח לפי הכתובת הבאה:
משרד גמול השתלמות של הסתדרות המעו"ץ, בית הוועד הפועל, רח' ארלוזורוב 93, תל-אביב מיקוד 62098
 7. הטיפול בבקשתו חייב בתשלומים דמי טיפול, ע"פ"י הירוט כדלקמן:
לחברים בהסתדרות הכללית החדש - 150 ש"ח
למשלימים דמי טיפול מכספי ארגוני - 390 ש"ח
למי שאינם חברים בשום איגוד מסכומי - 500 ש"ח
- * יש לצרף העתק קבלה בבקשתו.

4. בעלי תואר אקדמי, או שווהurre, או מי שסיימו 2 שנים לימוד כתלמיד מן המניין בסיס להשכלה גבוהה, זכאים לגמול השתלמות על סמך 400 שעות השתלמות בלבד.
5. לימודי לתואר, לא מacists בשעות גמול.
6. מי שסייעים 12/11 שנות לימוד ואין ברשותו תעודה המעידת על לימודיו, יכול להגיש הצהרה בשבועה אצל נוטריון, ע"ד או בבית משפט, כי אכן סיים לימודיו, תוך פירוט שם ביה"ס, שנות הלימוד והסיבה לכך שההתעודה אינה נמצאת ברשותו. (ודוגמא לטענה ניתן לקבל בהסתדרות המעו"ץ) בנוסף להצהרה עלייה לצרף צילום טופסalon כנימה לעובדה, שבו הצהיר כי אכן סיים 11/12 שנות לימוד. לחילופין ניתן לצרף במקומות השאלון, צילום תמונה מוחזר בו מופיעעה גם תמונהתו.
7. לצורך המרת שעות כשווה עריך ל-11/12 שנות לימוד יש לפנות למחלקה להשכלה מובגרים במשרד החינוך והתרבות בירושלים, רח' על כנפי נשרים 22 גבעת שאול, ירושלים, טלפון: 02-5601371/2

1.6.06 ש"ח מיום 328.76

- עובד שעובד לו תשלום רטראקטיבי, מקבל את הסכום הנקוב לעיל. התשלומים אינם צמודים למדד.
- הזכאות לגמול השתלמות נקבעת בהתאם 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 הממשק הנוכחי.
 4. מועד השלמת השכלה תיכונית. (11 או 12 שנות לימוד)

ב. תנאים מוקדמים לקבלת גמול השתלמות

1. דרגה 6 לפחות בדירוג המינהלי.
2. בוגרי 11 שנות לימוד לפחות ע"פ תעודות ו/או אישורים (ראה סעיף 6)
3. שעות השתלמות על-פי וותק בעבודה. (ראה טבלה)

להלן טבלת מכסת השעות על-פי הוותק

שעות השתenmentה הנדרשת	שנות וותק בתחום העיסוק/הכספי
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

קורסים של האוניברסיטה הפתוחה המוכרים לגמול

1. מבוא לפסיקולוגיה.
 2. מבוא לכלכלה.
 3. מבוא לסטטיסטיקה.
 4. דפוסי חברה בישראל.
 5. דיני עבודה.
 6. בין ציון לציווית.
 7. ניהול ושיוך.
 8. משאבי אנוש.
 9. כל קורס שהוא רלוונטי לעיסוקו של העובד ובתחום הרחוב על פי שיקול דעת חכמי הוועדה.
 10. כל 6 נקודות זכות, מזוכות ב - 112 שעות לגמול.
 11. כל קורס שהוא רלוונטי לעיסוקו של העובד ובתחום הרחוב על פי שיקול דעת חכמי הוועדה.
- קורסים / השתלמויות שאין מזכים בגמול השתלמאות**
1. קורסים צבאיים ומשטרתיים - פרט לפויים (פיקוד ומטה) וקורס משטרתי מקביל.
 2. סיורים מקצועיים בארץ ו בחו"ל.
 3. סדנאות למיניהם. למודי קדם ומכינות אקדמיות.
 4. קורסים/השתלמויות להסבה מקצועית שהם תנאי לקבלת התפקיד.
 5. עבדה מעשית, הכרה מעשית, עבודות גמר ופרויקט גמר.
 6. קורסים שארככם פחות מ-5 ימים וצופים.
 7. קורסים ללא ציון שעוטם לימוד ונושאי לימוד, ולא תעודה גמר או אישור על סיום למודים.
 8. לימודי ברמה תיכונית ובஸורת הכנה לבחינות בוגרות.

טפסים לגמול השתלמאות ניתן להוריד מהאינטרנט: www.hmaof.org.il
או לחילופין לקבל אצל המעסיק בתוספת שובר תשלום עבור דמי טיפול.
ניתן גם להפקיד בנק הדואר לפוקוד הסתדרות המעו"ף, גמול השתלמאות מס. חשבון 3-29909-8-8

כתובת לשלוח הבקשה:
הסתדרות המעו"ף, גמול השתלמאות
רחוב ארלוזורוב 93, תל-אביב 62098
קבלת קהל ומענה טלפון:
בימים א', ג', ה' בין השעות 10:00-12:00

ארנון בר-דוד
יו"ר הסתדרות המעו"ף

ג. קורסים/השתלמויות המזכים בגמול השתלמאות כפוף להחלטת הוועדה.

1. קורסים/השתלמויות שנערכו במסגרת לימודית.
2. קורסים/השתלמויות בנושאים שיש בהם לפחות את העובד בתחום הרחב של המקצוע בו הוא מעסיק.
3. קורסים/השתלמויות אשר יש קשר רלוונטי בין הנושאים הנלמדים לתחום המקצוע בו מעסיק העובד.
4. יוכרו קורסים/השתלמויות אשר היקפם הוא לא פחות מ-40 שעות לימוד חזיתיות (פרונטליות).
5. לא יתקבלו תצהירים לבני קורסים או השתלמאות.
6. יתקבלו תצהירים לבני קורסים שנערכו בחו"ל, כאשר ביד, המבקש נמצא אישור תומך מהמוסד בו למד.
7. תעודה הוראה אקדמית תזכה בגמול השתלמאות לעובדים שתפקידם העיקרי הוא עיסוק בהדרכה/חינוך ו בתנאי שהעובד אינו מקבל הטבה אחרת כלשהי כגון בנייתו או תעודה הוראה.
8. עפ"י ה הסכם מאוקטובר 1999, לעובדים אשר התקבלו לעובדה החל מיום 1/1/2003, יוכרו רק קורסים אשר הסתיימו בתוך תקופה של 6 שנים שקדמו למועד הגשת הבקשה לגמול השתלמאות.

רשימת קורסים כלליים להעשרה המוכרים לצורך גמול השתלמאות

1. לימודי שפות זרות: עד 80 שעות בלבד.
2. קורסים במחשבים מיחשוב ובקרא.
3. קורסים בהנהלת חשבונות: יואשרו כל השעות למנהלי חשבונות בפועל שלב 1+2 ייאושרו רק 100 שעות.
4. מזכירות ופיקדות.
5. מזכירות ופואיות.
6. מינהל וארגון. מנהלות לשכה.
7. לחצים בעבודה. שיפור השירות.
8. תקשורת בין אישית ותקשרות המונים.
9. פיתוח מנהיגות אישית. גישור. יחס אנוש.
10. אסטרטגיית, חשיבה יצירתיות.
11. קבלת החלטות. בנייה ו שינוי תדמית.
12. ועדי עובדים על כל שלביו. יחסית לעבוד.
13. ניהול עסקים. שיוק ופרסום.
14. בטיחון וטרור. קריימינולוגיה.