

נוהל השתלמויות אגף משאבי אנוש

עיריית שדרות



מחכים לראות אתכם
יוצרים ומגשימים איתנו

שיל עשירות
של עשירים!

ברוכים הבאים
לשדרות

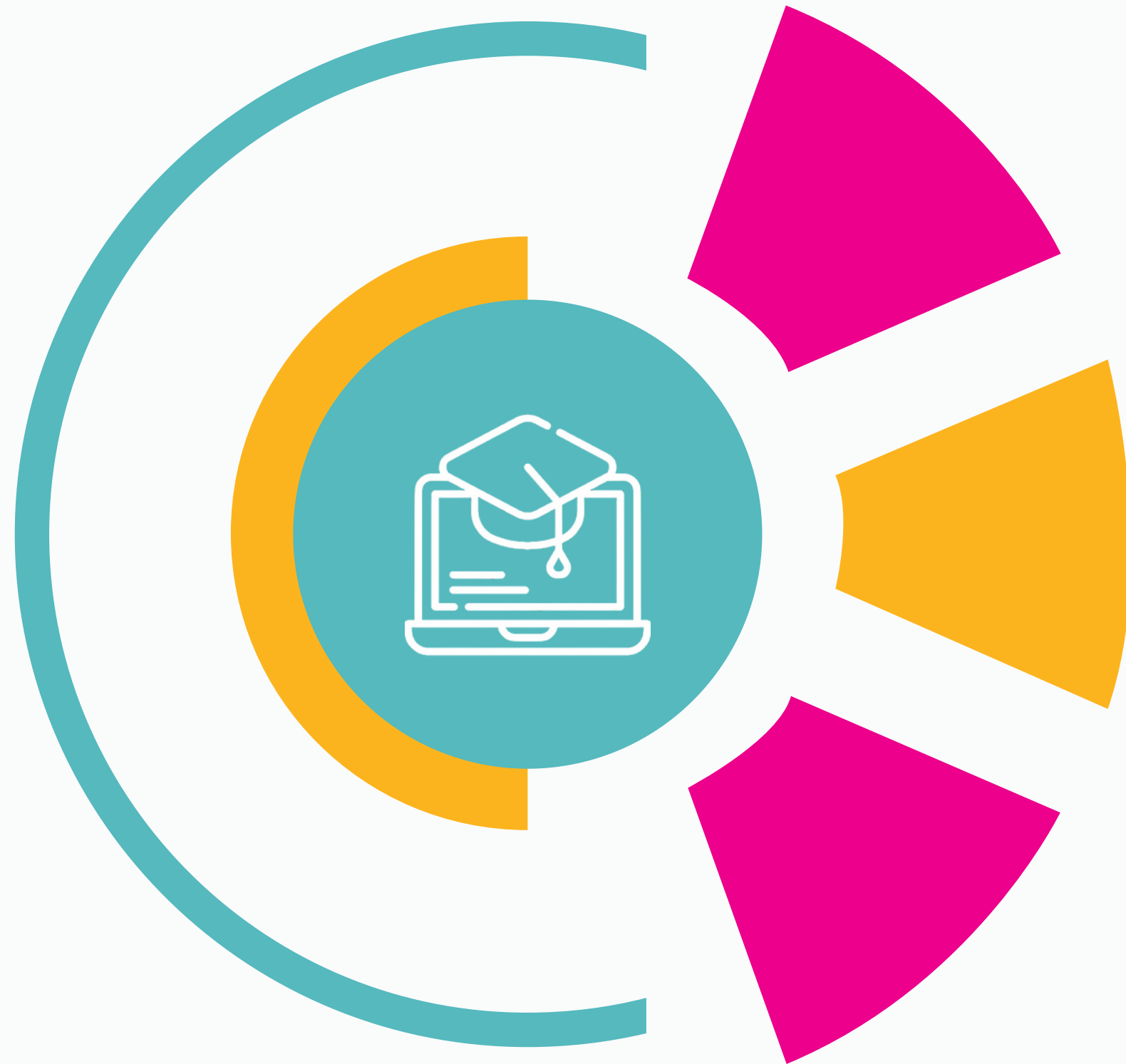
שדרות
מקום לחיים

השתלמויות

- כחלק ממדיניות פיתוח ההון האנושי בעיריית שדרות העירייה **מעודדת ומקדמת** מגוון רחב של **צירי הכשרה** ופיתוח למנהלי ועובדי העירייה.
- מטרת הנוהל היא להגדיר ולהסדיר את הזכאויות השונות, פרוצדורות למימוש זכויות ולהסדיר את חובות וזכויות העובד במימוש הזכאות להשתלמות.
- מטרת ועדת השתלמויות לבחון, לאשר ולווסת את בקשות ההשתלמות של עובדי עיריית שדרות בהתאם למדיניות העירונית, כללי הזכאות וצרכי המערכת. הוועדה מהווה גורם מקצועי ומערכתי שתפקידו להבטיח שהתהליך מתבצע באופן תקין, שוויוני ולפי עקרונות ההשקעה בפיתוח הון אנושי.

מושגים והגדרות:

- השתלמות, יום עיון, הכשרה מקצועית, כנס, לימודים – כל אחת מוגדרת בנוהל.
- לכל סוג יש קריטריונים שונים לפי תפקיד, ותק, צורך ארגוני.
- כל בקשה נבחנת דרך מנהל אגף, מחלקת הדרכה וועדת השתלמויות.



כנס מקצועי

מנהל מחלקה



כנס אחת לשנתיים.
השתתפות העירייה
במחיר מלא לכנס

מנהל אגף



עד 2 כנסים -
בהשתתפות העירייה.
במידה והכנס השני
הוא מתוקף היות המנהל
- חבר דירקטוריון
הכנס ישולם על ידי התאגיד
(מותנה באישור תאגיד)

חריגה באישור מנכ"לית

כנס בחו"ל

מנהלים



- מימון ייקבע בהתאם למחיר הכנס, **ויחושב ע"פ ימי הכנס המקצועיים בלבד.** יאושרו כימי עבודה – ימי הכנס המקצועיים בלבד, שאר הימים ינוכו כימי חופשה.
- באישור חריג, בהצגת סילבוס ובחינת רלוונטיות הכנס לתפקיד.
 - יציאה לכנס בחו"ל היא על חשבון הזכאות לכנס מקצועי בארץ.

השתלמות וימי עיון

עובד



סבסוד בהתאם לתרומת
ההשתלמות לעבודתו.
לא יותר מ-2 בעלי תפקיד
מאותו אגף.

מנהל מחלקה



סבסוד מחיר מלא,
יציאה לימי השתלמות ועיון
ללא הגבלה בהתאם למידת
נחיצות לתפקיד.
לא יותר מ-2 בעלי תפקיד
מאותו אגף.

מנהל אגף



סבסוד מחיר מלא,
יציאה לימי השתלמות ועיון
ללא הגבלה בהתאם למידת
נחיצות לתפקיד.
לא יותר מ-2 בעלי תפקיד
מאותו אגף.



הכשרות מקצועיות

הכשרה לא מחייבת



העשרה בהלימה לתפקיד.
וּוּתֶק - מעל שנתיים
עד 50% מעלות ההכשרה
ולא יותר מ- 5,000 ש"ח,
היעדרות מאושרת פעם
בשנה

הכשרה מחייבת



לפי חובת תפקיד לדוגמא:
שיטור, עו"ס וכדומה.
לא מחייב ועדת השתלמויות

לימודים

לימודים על תיכונים



הערות:

- מידת תרומת הלימודים לעבודת העובד תילקח כשיקול בהיקף ההשתתפות.
- השתתפות בסעיף זה בהתאם למקורות התקציב של העירייה.
- לא ניתן לאשר לימודים לתואר אקדמי על חשבון ימי העבודה במקביל להשתלמויות, הכשרה מקצועית ולימודי העשרה.
- יציאה ללימודים במסגרת פרטית תישקל בוועדה בהתאם לצורך המערכת.
- על העובד להנפיק מערכת שעות חתומה לכל סימסטר ולהעביר לאגף משאבי אנוש.

וوتק - מעל שנתיים
השתתפות - עד 1,000 ש"ח
ימי/שעות עבודה:

וوتק עד 5 שנים - אישור להיעדרות של 4 שעות
וوتק עד 8 שנים - אישור להיעדרות של 6 שעות
וوتק מעל 8 שנים - אישור להיעדרות של יום בשבוע

- ימי הלימודים והמבחנים יהיו על חשבון ימי החופשה השנתית העומדים לזכות העובד.
- במהלך חופשות הסמסטר, העובד חוזר למשרתו המלאה.

לימודים על תיכונים



סוג ההשתלמות	רמת תפקיד	השתתפות	היקף היעדרות	הערות
לימודים על תיכונים	כל עובד	שנתיים ותק-השתתפות של 1000 ₪	<p>ימי/שעות עבודה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • וותק של עד 5 שנים זכאות להיעדרות של 4 שעות שבועיות. • וותק של עד 8 שנים - היעדרות של 6 שעות שבועיות. • וותק של 8 שנים ומעלה היעדרות של עד יום בשבוע. • ימי הלימודים והמבחנים אשר אינם ע"ח המסגרת המאושרת יהיו על חשבון ימי החופשה השנתית העומדים לזכות העובד. <p>במהלך חופשות הסמסטר, העובד חוזר למשרתו המלאה.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • מידת תרומת הלימודים לעבודת העובד תילקח כשיקול בהיקף ההשתתפות. • השתתפות בסעיף זה בהתאם למקורות התקציב של העירייה. • לא ניתן לאשר לימודים לתואר אקדמי על חשבון ימי העבודה במקביל להשתלמויות, הכשרה מקצועית ולימודי העשרה. • יציאה ללימודים במסגרת פרטית תישקל בוועדה בהתאם לצורך המערכת. • על העובד להנפיק מערכת שעות חתומה לכל סימסטר

כתב התחייבות

באישור לימודים והכשרות מקצועיות ע"י ועדת השתלמויות העובד יידרש לחתום על כתב התחייבות לתקופת עבודה נוספת בעירייה מסיום הלימודים. להלן עקרונות בחישוב התחייבות לעבודה:

התחייבות לעבודה בעירייה	סכום/ימי עבודה שניתנו ע"י העירייה
שנה	20 ימי עבודה
שנתיים מתום סיום הלימודים (ליום מלא)	לימודי תואר ראשון/שני
שנתיים	5000+

חובת העובד:

- בכל יציאה להשתלמות/קורס/יום עיון **למלא** את כל **דרישות הלימודים** ולעשות כל שביכולתו על מנת לסיים את הקורס/לימודים בהצלחה.
- במידה והעובד **הפסיק את הקורס** בטרם סיומו, **יודיע על כך למש"א** ויידרש להחזיר את החלק היחסי של ההשתתפות הכספית אשר אושרה לו.
- **בתום כל הכשרה/השתלמות**, **יעביר העובד העתק** של התעודה למנהלת מחלקת הדרכה ופיתוח ארגוני לתיוק בתיק האישי.
- במידה והעובד **אינו** מועסק ב-**100% משרה**, **השתתפות** העירייה בימי ההשתלמות תהיה באופן **יחסי** להיקף משרתו.
- ביום ההשתלמות/לימודים וכיו"ב **לא ישולמו שעות נוספות**.

נוהל השתלמויות אגף משאבי אנוש

עיריית שדרות



שדרות
מקום להשגה

**ברוכים
הבאים**
לשדרות
של עשייה!

מזכים לראות אתכם
יוצרים ומגשימים איתנו