

## גמול א'

### ועדת הגמול המשותפת להסתדרות המח"ר ולמעסיקים הציבוריים

הנחיות למילוי טופס בקשה לקבלת גמול השתלמות

1. יש לקרוא בעיון את הטופס, כולל הקריטריונים לזכאות המופיעים בעמוד האחרון.
2. את הטופס יש למלא בכתב יד ברור. טופס שימולא בכתב יד לא ברור יוחזר לשולח.
3. יש לצרף את כל המסמכים, כנדרש בסעיפים השונים בגוף הטופס. טפסים חסרים ימנעו דיון בבקשה, ויוחזרו לשולח.
4. אין לשלוח מסמכים מקוריים, אלא העתקים שאושרו ע"י אגף כח אדם/ משאבי אנוש במקום העבודה או ע"י נוטריון.
5. יש לצרף אישור מעסיק על תאריך תחילת עבודה, הגדרת התפקיד ותיאורו, הדירוג בו הנך מועסק ותחולתו.
6. יש לצרף אישור זכאות לתואר/ תעודת B.A / אישור שקילות לתואר מהוועדה להערכת תארים במשרד החינוך.
7. יש לצרף תעודות סיום של הקורסים הכוללות: תאריך התחלה וסיום הקורס, היקף השעות ותוכנית לימודים מפורטת.
8. לתעודה בשפה זרה יש לצרף תרגום עברי שיאושר ע"י אגף כח אדם/ משאבי אנוש במקום העבודה או ע"י נוטריון.
9. במקרה של מעבר מדירוג לדירוג יש להעביר בקשה להמרת הגמול הקיים לגמול א' מח"ר ולצרף לטופס הבקשה: אישור מכ"א על המעבר לדירוג המח"ר ותחולתו, אישור הגמול מהדירוג הקודם ותעודות בהיקף של 400 שעות שבגינם אושר הגמול בדירוג הקודם. אנו ממליצים להגיש בקשה לאישור עקרוני, טרם המעבר לדירוג המח"ר.
10. ניתן להוריד את הטפסים מאתר האינטרנט: [www.machar.org.il](http://www.machar.org.il)
11. יש לשלם דמי טיפול ולשלוח את השובר המשולם בצירוף טופס הבקשה.
12. את הטפסים יש לשלוח לפי הכתובת הבאה:

ועדת גמול השתלמות לאקדמאים  
ההסתדרות במרחב ירושלים  
רח' שטראוס 17, ירושלים 9514214

בכבוד רב,  
אלכסנדרה ציבולבסקי  
יו"ר ההסתדרות המח"ר

בקשה לקבלת גמול השתלמות

תאריך: \_\_\_\_\_

פרטים אישיים

מקום העבודה \_\_\_\_\_

מס' תעודת זהות \_\_\_\_\_ שם משפחה \_\_\_\_\_ שם פרטי \_\_\_\_\_ מין: \_\_\_\_\_

שם האב \_\_\_\_\_ תאריך לידה \_\_\_\_\_ ארץ לידה \_\_\_\_\_

כתובת מגורים

רחוב/ שכונה \_\_\_\_\_ מספר \_\_\_\_\_ מיקוד \_\_\_\_\_

מס' טלפון נייד \_\_\_\_\_ ישוב \_\_\_\_\_

דוא"ל: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_



**פרטים על מקום העבודה**

שם המעסיק \_\_\_\_\_

רחוב \_\_\_\_\_ מס' \_\_\_\_\_ מיקוד \_\_\_\_\_

מס' טלפון עבודה \_\_\_\_\_ ישוב \_\_\_\_\_

**העיסוק העיקרי הנוכחי (יש לצרף אישור המעביד לתיאור תפקיד מפורט)**

---

---

---

**פרטים על השכלה Ph.D /M.A /B.A (תעודת הוראה)**

יש לצרף תעודות המעידות על השכלה.

שם המוסד להשכלה גבוהה	משנה	עד שנה	תאריך סיום	התואר	המקצוע/ התמחות

**השתלמויות מקצועיות**

יש לפרט בכתב את כל הקורסים שבגינם הינך מבקש/ת לאשר את גמול ההשתלמות ולצרף את התעודות הרלבנטיות.

מס' שעות	תאריך סיום	שם הקורס	שם המוסד המלמד	מס'
				1
				2
				3
				4
				5
				6
				7
				8
				9
				10

\* תאריך סיום פירושו – מועד הזכאות לתעודה לאחר מילוי כל החובות.

הערה: עליך לצרף תוכנית לימודים ואישורי סיום ההשתלמויות, הכוללים אישור גמר מילוי כל החובות הנדרשים בקורסים, ופירוט שעות ומקצועות הלימוד.

**הוועדה לא תתייחס לקורס ללא תוכנית לימודים ותעודת סיום.**

**הערות מגישה/ה הטופס לוועדה:**

**שכר**

אני מקבל שכר לפי דירוג: \_\_\_\_\_ מתאריך: \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

## קריטריונים לתשלום גמול השתלמות לאקדמאים

### במדעי החברה והרוח (המח"ר)

השתלמויות מזכות בגמול אם נתמלאו התנאים הבאים:

1. ההשתלמות בוצעה במסגרת לימודית.
2. ההשתלמות היתה בנושאים/ תחומים או ענפים שיש בהם לקדם את העובד בתחום המקצוע בו הוא מועסק.
3. ההשתלמות היתה בהיקף של 400 שעות לימוד פרונטליות, או לחילופין כ-240 שעות פרונטליות וכן הכנת פרוייקט או עבודת גמר בהיקף של 150 שעות לפחות (המהווה חלק אינטגרלי של הקורס).
4. ההשתלמות מבוססת על רצף לימודי או תוכנית צבירה המבוססת על מספר נושאים, כאשר יש קשר רלבנטי בין הנושאים. לפחות מחצית הנושאים חייבים לעסוק בתחום העיסוק של העובד, ואילו המחצית השנייה בתחום הרחב של העיסוק.
5. בתכנית הצבירה יוכרו הקורסים אשר היקפם אינו נופל מ-40 שעות לימוד פרונטליות ונמשכו לפחות 5 ימים.
6. יוכרו קורסים שבתנאי ההרשמה שלהם נקבע כי הם מיועדים לעובדים שסיימו 12 שנות לימוד לפחות.
7. במקרים מיוחדים רשאית הוועדה להכיר רק בחלק מקורס שלם שלגביו יש תעודות סיום ואישור שעות (לא יוכרו קורסים/השתלמויות ללא תעודת גמר הקורס).
8. ההשתלמות המהווה תנאי קבלה לתפקיד או לעבודה.
9. יוכרו השתלמויות וקורסים שנלמדו במסגרת לימודי הכשרה ו/או הסבה מקצועית, המהווים תנאי לקבלת תפקיד או תנאי קבלה לעבודה באופן שיקוזזו 200 שעות מהמספר הכללי של שעות הקורס.
10. השתלמויות שהתקיימו לפני קבלת התואר האקדמי, ועונות לקריטריונים המזכים בגמול השתלמות, יובאו בחשבון לצורך מניין השעות המזכות בגמול.
11. ככל תארים: תארים נוספים ומקבילים (ובתנאי שהם רלבנטיים) ייכללו בחישוב השעות לצורך גמול השתלמות (כפל תארים משמעותו: 2 תארי B.A או 2 תארי M.A או תואר M.A ולימודי תעודה כגון: תעודת הוראה, ספרן, עיתונאות ותקשורת המזכות בהטבות לימודי שפות: יאושרו עד 100 שעות לימודי שפה זרה (מלבד לימודי השפה העברית).
12. קורסי מכינות אינם מוכרים לגמול השתלמות, אלא אם כן לימודים אלו לא היוו חלק מתעודת הבגרות, לא היוו תנאי קבלה ללימודי התואר, לא הוכרו כחלק מלימודי התואר ולא היוו תנאי להמשך הלימודים. יש להמציא את האישורים המתאימים מהמוסד האקדמי.
13. יוכרו קורסים שנלמדו במוסדות להשכלה גבוהה באם לא היוו תנאי קבלה ללימודי התואר, או לקבלת התואר עצמו (לימודים עודפים עם ציון סופי חיובי).
14. לא ניתן לפצל קורס/לימודי תעודה/תואר ל-2 גמולי השתלמות.
15. לימודים לקראת תואר שני שהופסקו ואינם מזכים את העובד בתואר אקדמי יוכרו לאחר 3 שנים מיום הפסקת הלימודים. יש לצרף גליון ציונים עדכני ליום הגשת הבקשה.
16. לתשומת לב מגישי הבקשה:

- יוכרו לימודים אשר הסתיימו עד 5 שנים לפני יום הגשת הבקשה.

לשימוש המשרד

תאריך	החלטות	חתימות

תאריך \_\_\_\_\_

זכאי לגמול השתלמות מתאריך: \_\_\_\_\_ חתימות: \_\_\_\_\_