	<p>תאריך: 1.10.2021 עמוד 1 מתוך 3</p>	<p>לימודים אקדמיים / לימודי תעודה</p>	<p>מ.א. דרום השרון אגף ההון האנושי</p>
---	---	---	--

1. מטרת הנוהל


מטרת הנוהל היא לתאר את האפשרויות השונות להשתתפות המועצה בלימודי עובדים ועובדות לתואר אקדמי וללימודי תעודה.
כמו כן, הנוהל מציג את הליך הגשת הבקשה לאישור ועדת ההשתלמויות, גובה השתתפות המועצה בתשלומים על כל שנת לימוד, והמסלולים האפשריים המוגדרים בשלטון המקומי.

2. הגדרות

- 2.1 לימודים – לימודים לתואר ראשון / שני או לימודי תעודה מעל 6 חודשים.
- 2.2 גורם מאשר - ועדת השתלמויות – מנכ"ל/ית, גזבר/ית, מנהל/ת אגף ההון האנושי, מנהל/ת אגף תקציבים ויו"ר ועד העובדים.
- 2.3 גורם מאשר - ועדת השתלמויות לעובדים סטטוטוריים – ראש המועצה, מנכ"ל/ית, גזבר/ית, מנהל/ת אגף ההון האנושי.
- 2.4 גורם ממליץ – מנהל/ת ישיר/ה.
- 2.5 ותק במועצה – ותק עבודה במועצה 24 חודשי עבודה.

3. שיטה

- 3.1 מועצה אזורית דרום השרון תאפשר 3 מסלולי לימוד:
 - 3.1.1 מסלול יום לימודים בשבוע ע"ח המערכת ללא השתתפות בשכר לימוד.
 - 3.1.2 מסלול השתתפות בשכר לימוד בלבד.
 - 3.1.3 מסלול משולב – השתתפות בשכר לימוד וביום לימודים ע"ח המערכת.
 - 3.1.4 גובה השתתפות המועצה בשכר הלימוד האקדמי הינו 60% משכר הלימוד הנהוג באוניברסיטאות והמפורסם מדי שנה ע"י המועצה להשכלה גבוהה.
 - 3.1.5 ותק יציאה ללימודים אקדמיים – 24 חודשים כעובד/ת מועצה.
 - 3.1.6 הליך האישור ללימודים אקדמיים יתקיים אחת לשנה בחודש יוני, על ידי ועדה ייעודית שתבחן את ההחלטה.
 - 3.1.7 חברי **ועדת ההשתלמויות ללימודים אקדמיים** – מנכ"ל/ית (יו"ר), גזבר/ית, מנהל/ת אגף תקציבים, יו"ר ועד העובדים ומנהל/ת אגף ההון האנושי.
 - 3.1.8 השתתפות המועצה בתשלום השתלמות מקצועית חיצונית תאושר עד פעם בשנה לעובד/ת ועד לסכום של 5,000 ₪ ומותנית בהמלצת המנהל/ת הישיר/ה ומנהל/ת האגף ובאישור מנכ"ל/ית ומנהל/ת אגף ההון האנושי והן ביתרה הכספית בסעיף התקציבי הקיים לאגף/יחידה.
 - 3.1.9 הבקשה תועבר למנהל/ת משאבי אנוש אשר תנחה את הנח"ש לבצע התשלום להשתלמות כמקובל.

	תאריך: 1.10.2021 עמוד 2 מתוך 3	לימודים אקדמיים / לימודי תעודה	מ.א. דרום השרון אגף ההון האנושי
---	-----------------------------------	---	------------------------------------

3.1.10. ועדת השכר תדון בבקשת העובדים להשתתפות **בהשתלמות/לימודי תעודה**, שעלותה היא 5000 ש"ח ומעלה, ותאשר/תדחה את בקשת ההשתלמות של העובד/ת וזאת בתוך שבועיים מיום הגשת הבקשה.


3.1.11. אגף ההון האנושי יעביר בתוך 3 ימי עבודה מיום החלטת הוועדה תשובה באמצעות הדואר האלקטרוני על אישור/דחיית בקשת ההשתלמות, היקפי השתתפות המועצה והתנאים הנוספים.

3.1.12. עותק מהטופס יתויק ע"י בתיק האישי של העובד/ת.

3.2. מדיניות מימון

3.2.1. מועצה אזורית דרום השרון תאשר לעובדים/ות העומדים/ות בקריטריונים המפורטים לעיל תמיכה באמצעות תשלום שעות עבודה (היעדרות בשכר) ו/או השתתפות במימון ההשתלמות באופן חלקי או מלא עפ"י הפירוט הבא:

התחייבויות העובד/מנהל	מימון והכרה בימי עבודה	תנאים	דרג העובדים	ההכשרה
התחייבות לשנת עבודה מסיום ההכשרה	עד 10,000 ש"ח – 100% מימון הכרה בימי עבודה	-	עובדים/ות, מנהליות מדורים, מנהליות מחלקות ומעלה	הכשרה מקצועית מחייבת
התחייבות ל-2 שנות עבודה מסיום ההכשרה	10,001 ש"ח ומעלה – 100% מימון הכרה בימי עבודה	-	עובדים/ות, מנהליות מדורים, מנהליות מחלקות ומעלה	כנס/הכשרה מקצועית
ללא התחייבות	עד 5000 ש"ח – 100% מימון + הכרה בימי עבודה	אחת לשנה ובהתאם ליתרה בסעיף תקציבי	עובדים/ות, מנהליות מדורים, מנהליות מחלקות ומעלה	לימודים אקדמיים - תואר ראשון/תואר שני
עד 10,000 ₪ התחייבות לשנת עבודה מסיום ההכשרה. מ-10,001 ₪ התחייבות לשנתיים מסיום ההכשרה.	5,001 ש"ח ומעלה – 80% מימון ע"י המועצה + הכרה בימי עבודה	לימודים בזיקה לתפקיד בלבד	עובדים/ות, מנהליות מדורים, מנהליות מחלקות ומעלה	
עד 60% מימון לשנת לימודים אקדמית בהתאם למחירי המל"ג. הכרה ביום לימודים אחד בלבד, בהתאם להצגת מערכת שעות ובימי מבחן בהתאם לאוגדן תנאי שירות.				

	<p>תאריך: 1.10.2021 עמוד 3 מתוך 3</p>	<p>לימודים אקדמיים / לימודי תעודה</p>	<p>מ.א. דרום השרון אגף ההון האנושי</p>
---	---	---	--

- 3.2.2. המועצה תאשר יציאה ללימודי תואר אקדמי לעובדות ועובדים עם ותק של 24 חודשים לפחות כעובדי/ות מועצה (מקרים חריגים ייבחנו פרטנית).
- 3.2.3. לא תאושר השתתפות במימון השתלמויות שאינן קשורות באופן ישיר לתחום העיסוק של העובד/ת ומיועדות להעשרה כללית בלבד, למעט במקרים חריגים.
- 3.2.4. פירוט סכומי ההשתתפות וההכרה בימי לימודים כימי עבודה, המפורטים בטבלה למעלה הם ערכי המקסימום להשתתפות המועצה. בסמכות הוועדה לקבוע השתתפות מקסימלית או חלקית עפ"י שיקול דעתה.
- 3.2.5. השתתפות כספית מקסימלית של המועצה במימון ההשתלמות תהיה ביחס להיקף משרת העובד/ת.
- 3.2.6. מימון ההשתלמות מותנה בהנפקת תעודת סיום קורס.
- 3.2.7. יבוצע חיוב אישי לכל עובד/ת שלא ביצע את ההשתלמות בפועל.
- 3.2.8. לא ישולמו שעות נוספות ו/או שעות כוננות לעובד בגין יציאה להשתלמות.
- 3.2.9. לא יינתן מילוי מקום לעובד/ת היוצא/ת להשתלמות למעט במקרים חריגים.
- 3.2.10. השתתפות המועצה במימון ההשתלמות מותנית בניצול העובד/ת את כל הזכויות המגיעות לו/ה מטעם קרנות הידע הייעודיות.
- 3.2.11. הכרה בימי לימודים על חשבון המועצה תינתן רק לאחר שניצל/ה העובד/ת את כל הזכאות המגיע לו/ה בימים, מטעמו של הסכם השכר.
- 3.2.12. תקציב הלימודים/השתלמויות הינו מתקציב האגף המתוכנן מידי שנה במסגרת "ספר תקציב שנתי לשנת העבודה".

4. אחריות

- 4.1. מנהל/ת משאבי אנוש

5. מסמכים קשורים

- 5.1. טופס בקשה ליציאה להשתלמות.
- 5.2. טופס התחייבות בגין השתתפות המועצה בתשלום מלא/חלקי ללימודי תואר/תעודה/הכשרה/כנס.