

חלק 5

הדרכה והשתלמות

בחלק זה מובאות ההוראות בעניין ההדרכה וההשתלמות בשירות המדינה, לעובדים חדשים ולעובדים הנמצאים בשירות, וכן הוראות בדבר קרנות השתלמות.

פרק 51 - רשויות וסמכויות בתחום ההדרכה בשירות המדינה

פרק 52 - כללים ותנאים לביצוע הדרכה

פרק 53 - תשלומים ותעריפים הקשורים בפעולות הדרכה

פרק 54 - הדרכת עובדים חדשים

פרק 55 - קרנות השתלמות בשירות המדינה

פרק 51 - רשויות וסמכויות בתחום ההדרכה בשירות המדינה

בפרק זה מובאות מטרות ההדרכה בשירות המדינה, ניתנות הוראות בדבר רשויות ההדרכה וסמכויותיהן ונקבעות הוראות נוהל בעניינים הקשורים בהדרכה.

51.1 - הוראות כלליות

51.11 מטרות ההדרכה בשירות המדינה וסוגיה
/ 51.12 תפקידי נציבות שירות המדינה במערכת ההדרכה / 51.13 תפקידי המשרדים במערכת ההדרכה

51.11 - מטרות ההדרכה בשירות המדינה וסוגיה

51.111

מטרות ההדרכה בשירות המדינה הן:

- (א) הקניית הידיעות הדרושות לעובדים לשם מילוי תפקידיהם;
- (ב) שיפור הרמה המקצועית ופיתוח מיומנות העובדים בתחום עבודתם;
- (ג) פיתוח המחשבה, הרחבת אופקי הידיעות וההשכלה הכלליות;
- (ד) הכשרת העובדים למילוי תפקידים אחראיים יותר;
- (ה) הגברת היעילות, שיפור השירות וקליטת חידושים בתחומי המינהל והתחומים המקצועיים האחרים;
- (ו) טיפוח יחסים נאותים בעבודה והגברת רוח הצוות בקרב העובדים במשרדים וביחידותיהם.

51.112

סוגי הדרכה - הגדרות

פירוש המונחים המשמשים בחלק זה הוא כלהלן:

- "הדרכה" - כל פעולת למידה, בכל תחום ולכל עובד, הנעשית בכל מקום, בכל זמן ובכל צורה והמכוונת להשיג את המטרות המפורטות בפסקה 51.111;
- "הכשרה" - הכשרה מקצועית המוגדרת על-ידי המעסיק כחיונית למילוי תפקידו של העובד (או תפקיד אותו מיועד העובד למלא), כמתחייב מדרישת המשרה ובהתאם למסלול הקידום של העובד על-פי הוראות התקשי"ר;
- "השתלמות" - שיפור הרמה המקצועית והשלמת מיומנויות למי שמאומן בהן כבר; עדכון בתחומים ובנושאים שחלו בהם שינויים וחידושים, השלמת ידיעות והרחבתן בתחומים ובנושאים שיש בהם כדי להעלות את רמתו המקצועית של העובד למילוי תפקידו, כולל לימוד שפות זרות;
- "השכלה כללית" - רכישת השכלה פורמלית יסודית, תיכונית והשכלה גבוהה, בין אם היא נדרשת או רצויה למילוי תפקידו של העובד ובין אם נועדה לתרום להעלאת הרמה הכללית של העובד, כולל לימוד השפה העברית והערבית, כאשר זו נדרשת למילוי התפקיד;
- "הדרכה בשירות" - (א) פעולת הדרכה מכל סוג, הנערכת על-ידי נציבות שירות המדינה או על-ידי המשרדים או בשיתוף פעולה עם המיועדות לעובדים בשירות בלבד;
- (ב) פעולת הדרכה שהיא במסגרת תפקידו של המשרד או בנושאי עיסוקו, אף אם היא מיועדת לעובדים מחוץ לשירות, ובלבד שאושרה על-ידי נציבות שירות המדינה כהדרכה בשירות.
- "הדרכה מחוץ לשירות" - פעולת הדרכה מכל סוג שאיננה "הדרכה בשירות".

(שס/24)

51.113

הוראות פרק זה, פרק 52 ופרק משנה 53.1 חלות על העובדים הקבועים, העובדים הזמניים, העובדים על-פי חוזה מיוחד והעובדים הארעיים המועסקים מעל שנה אחת כאשר יש סבירות גבוהה כי העסקתם תימשך. במקרים מיוחדים וחריגים בהם מבקש המשרד לאשר לימודים לעובדים המועסקים פחות משנה, או לעובדים שאופק השירות שלהם קצר משלוש שנים, יש לפנות לקבלת אישור ועדת

ההשתלמות המרכזית (ראה סעיף 51.24).
(סח/29)

51.12 - תפקידי נציבות שירות המדינה במערכת ההדרכה

51.121

- תפקידי נציבות שירות המדינה בתחום ההדרכה הם:
- (א) קביעת מדיניות ההדרכה בשירות ומטרותיה;
 - (ב) מתן הנחיות כלליות לתכנון ההדרכה וארגונה במשרדים;
 - (ג) הכנת תכניות הדרכה רב-שנתיות ושנתיות, בעיסוקים המצויים בכל המשרדים או במשרדים רבים;
 - (ד) מתן הנחיות לקביעת תכניות הדרכה במשרדים;
 - (ה) מתן הנחיות כלליות לתכנון תקציבי ההדרכה במשרדים ולהקצאת סכומים מתאימים בהתאם לתכליות ההדרכה השונות;
 - (ו) פיקוח על ההדרכה במשרדים ובדיקת תכניות ההדרכה;
 - (ז) פיתוח מסגרות ואמצעים לביצוע פעולות ההדרכה;
 - (ח) ארגון הדרכה כללית ומקצועית משותפת למשרדים בנושאים בין-משרדיים או כלל-משרדיים;
 - (ט) קיום קשר עם בתי ספר, עם מוסדות ועם גופים אחרים מחוץ לשירות לשם תכנון וביצוע של פעולות הדרכה ופיקוח עליהן;
 - (י) תכנון וביצוע פעולות להכשרת מועמדים לשירות (הכשרה קדם - שירותית);
 - (יא) פרסום חומר מקצועי וספרות מקצועית בתחומי הדרכה שונים;
 - (יב) עריכת סקרים ומחקרים בנושאי הדרכה, והערכת פעולות הדרכה;
 - (יג) אישור פעולות הדרכה לסוגיהן בארץ ובחוץ-לארץ בהתאם לסמכויות שנקבעו בפרק זה.

51.13 - תפקידי המשרדים במערכת ההדרכה

51.131

- תפקידי המשרדים בתחום ההדרכה הם:
- (א) קביעת יעדי הדרכה וצורכי ההדרכה של המשרד בכל היחידות;
 - (ב) הכנת תכניות הדרכה רב-שנתיות ושנתיות, המבוססות על צורכי ההדרכה של עובדי המשרד בכל המקצועות ובכל העיסוקים;
 - (ג) עיבוד תקציב להדרכה במסגרת התקציב השנתי של המשרד;
 - (ד) ארגון פעולות הדרכה כלליות ואינדיווידואליות בהתאם להנחיות של נציבות שירות המדינה בעיסוקים הדרושים;
 - (ה) קיום קשר עם מוסדות וגופים מחוץ למשרד או מחוץ לשירות לשם ביצוע פעולות הדרכה לעובדי המשרד;
 - (ו) פיקוח על פעולות הדרכה המאורגנות והנערכות ביחידות המשרד השונות.

51.2 - רשויות ההדרכה המרכזיות

51.21 כללי / 51.22 ועדת ההדרכה המרכזית /
51.23 השירות להדרכה ולהשכלה / 51.24
ועדת ההשתלמות המרכזית / 51.25
השתלמויות על חשבון חברות עסקיות / 51.26
ועדת ערר (השתלמויות)

51.21 - כללי

51.211

רשויות ההדרכה המרכזיות בנציבות שירות המדינה, הן:

- (א) ועדת ההדרכה המרכזית;
- (ב) השירות להדרכה ולהשכלה;
- (ג) ועדת ההשתלמות המרכזית;
- (ד) ועדת ערר (השתלמויות).

(נט/5)

51.22 - ועדת ההדרכה המרכזית

51.221

תפקידיה של ועדת ההדרכה המרכזית הם:

- (א) לקבוע את יעדי ההדרכה בשירות המדינה;
- (ב) להמליץ על מדיניות כללית בנושאי הדרכת עובדי המדינה;
- (ג) להמליץ על דרכים ועל אמצעים לפיתוח ההדרכה בקרב השכבות, העיסוקים והתפקידים השונים בשירות;
- (ד) להמליץ על מוסדות הדרכה מחוץ לשירות לפי מידת התאמתם לצורכי ההדרכה של עובדי המדינה;
- (ה) להציע שינויים בהוראת נושאי הדרכה ולהמליץ על הוראות חדשות באותם נושאים;
- (ו) להעריך את תוצאות ההדרכה לאור דו"חות כלליים על פעולות ההדרכה בשירות.

51.222

יושב ראש ועדת ההדרכה המרכזית הוא מנהל אגף הדרכה והשכלה ואת חבריה ממנה נציב שירות המדינה. הודעה על הרכב הוועדה ועל כל שינוי בה תישלח למשרדים.

51.223

ועדת ההדרכה המרכזית מתכנסת מפעם לפעם, בדרך כלל פעם אחת בשלושה חודשים.

51.23 - השירות להדרכה ולהשכלה

51.231

תפקידיו של השירות להדרכה ולהשכלה הם:

- (א) לקבוע את המדיניות הכללית של ההדרכה;
- (ב) למלא אחר יעדי ההדרכה בשירות;
- (ג) לשאת באחריות לתכנון ולביצוע של פעולות ההדרכה ביחידה המרכזית ולפקח על פעולות ההדרכה במשרדים;
- (ד) לקבוע תכניות הדרכה רב-שנתיות בין-משרדיות ולפרסם תכניות הדרכה בין-משרדיות שנתיות ותקופתיות;
- (ה) להכין הצעת תקציב לפעולות הדרכה במסגרת התקציב של נציבות שירות המדינה;
- (ו) לפרסם הוראות שוטפות בענייני הדרכה למשרדים;
- (ז) לפתח אמצעי המחשה ועזרי הדרכה;
- (ח) לפרסם דו"חות תקופתיים ושנתיים על פעולות ההדרכה הכלל-משרדיות והמשרדיות;
- (ט) לקבוע סדרי עבודה ונהלי עבודה בתחומים שונים של הדרכה.

51.24 - ועדת ההשתלמות המרכזית

51.241

ליד נציבות שירות המדינה פועלת ועדת ההשתלמות המרכזית (להלן – "הוועדה המרכזית"). יו"ר הוועדה הוא מנהל אגף הדרכה והשכלה בנציבות שירות המדינה; את חבריה ממנה נציב שירות המדינה. הודעה על הרכב הוועדה ועל כל שינוי בה תישלח למשרדים.

51.242

הוועדה המרכזית מוסמכת:

- (א) לאשר השתתפותם של עובד או של קבוצת עובדים בפעולת הדרכה או בפרוייקט בארץ (כשהסמכות לכך אינה נתונה בידי האחראי להדרכה במשרד) או בחוץ-לארץ, (כשהסמכות לכך אינה נתונה בידי המנהל הכללי של המשרד או מנהל יחידת הסמך);
- (ב) לאשר השתתפות בפעולת הדרכה לתקופה העולה על 30 יום בחוץ-לארץ לפי הסדר מיוחד ולקבוע את התנאים הארגוניים והכספיים לכך, לרבות משכורת, השתתפות בדמי לימוד, אש"ל, הוצאות נסיעה וכדומה;
- (ג) לאשר השתתפותם של עובד או של קבוצת עובדים במשלחות של יותר משלושה עובדים היוזמות על-ידי נציבות שירות המדינה, המשרד או יחידת הסמך להשתלמות בחוץ-לארץ.
(33/סד)

51.243

הוועדה המרכזית לא תדון בבקשה שלא צורפה לה המלצה מאת האחראי להדרכה במשרד.
(39/סא)

51.244

- בדיוניה לגבי בקשות כאמור, תשקול הוועדה המרכזית את השיקולים הבאים:
- (א) חיוניות ההדרכה ומידת החשיבות ברכישתן או בהשלמתן של הידיעות שאותה הדרכה נועדה להקנות למילוי תפקידיו של העובד;
 - (ב) התועלת שהשירות יפיק מההדרכה, או הפגיעה שתיגרם לשירות אם לא תאושר ההשתתפות בהדרכה;
 - (ג) במקרה של פעולת הדרכה ממושכת, הבעיות שתתעוררנה בקשר לכך במשרד או ביחידה;
 - (ד) במקרה של פעולת הדרכה מכל סוג שהוא בחוץ-לארץ - בהיעדר קיומם של מוסדות מתאימים בארץ, לרכישתן או להשלמתן של אותן ידיעות;
 - (ה) שיקולים תקציביים, ארגוניים, ואף אישיים של העובד;
 - (ו) הערכת הסיכוי שההתחייבות לשרת לאחר השתתפות בפעולת ההדרכה תוכל להתממש, בהתחשב בכל הנסיבות.
(39/סא)

51.245

הוועדה המרכזית תדון בבקשות שתוגשנה לא פחות משלושים יום לפני מועד התחלת פעולת ההדרכה. במקרים יוצאים מן הכלל יינתן הסבר לאיחור במכתב חתום בידי האחראי במשרד.
(65/נב)

51.246

לכל בקשה להשתלמות בחוץ-לארץ הכרוכה בהוצאה כספית המוגשת לוועדה המרכזית, יצורף אישור חשב המשרד כי ההוצאה כלולה בתקציב המאושר של המשרד.

51.247

יו"ר הוועדה המרכזית רשאי להזמין לשיבות הוועדה מומחה או מומחים מקצועיים כדי לברר שאלות מקצועיות הקשורות בהשתלמות הנדונה באותן ישיבות, הם ישתתפו בישיבות בדעה מייעצת בלבד.

51.248

מנין חוקי לשיבות הוועדה המרכזית הוא היו"ר ועוד שני חברים לפחות.
(39/סא)

51.249

מנכ"ל המשרד או מנהל יחידת סמך, לפי העניין, מוסמך לאשר השתתפות עובד משרדו או יחידתו להשתלמות בחוץ-לארץ לתקופה של עד 30 יום על-פי האמור בסעיפים 51.24, 51.25 ופרק משנה 53.1, ובתנאי שעלות ההשתלמות הנ"ל לא תעלה על \$3000 לכל התקופה, לא כולל כרטיס טיסה, מס נמל וביטוח. עבור השתלמות קצרה מ- 30 יום, החישוב ייעשה על-פי החלק היחסי של הסכום הנ"ל בהתאמה.

(33/סד)

51.25 - השתלמויות על חשבון חברות עסקיות

51.250

עובד מקבל משכורת ותשלומים אחרים המגיעים לו מאוצר המדינה בלבד, ואין הוא רשאי לקבל בעד עבודתו או בקשר עמה טובת הנאה מאדם אלא אם הדבר מותר לפי הוראות התקשי"ר (ראה פרק משנה 42.7). בכדי להסדיר את השתלמותם של עובדי המדינה במימון גופים עסקיים נקבעו ההסדרים המפורטים להלן.

51.251

השתתפות בהשתלמות בארץ או בחוץ-לארץ שהימון לה בא מגופים עסקיים, טעונה אישור ועדת ההשתלמות המרכזית הפועלת לפי הוראות סעיף 51.24.

51.252

אין להיענות להצעה להשתתף בהשתלמות ואין להשתתף בהשתלמות על חשבון גופים עסקיים, בתקופה בה מתנהל משא ומתן עם הגוף העסקי לרכישת ציוד או שירותים וכל עוד לא הושלמה העסקה סופית ובאורח מחייב.

51.253

ניתן לאשר השתתפות בהשתלמות על חשבון גופים עסקיים, אם מדובר בהשתלמות של ממש ובנושא קונקרטי הנעשית מכוח התחייבות שקיבל על עצמו הגוף העסקי בהסכם לרכישת ציוד או שירותים, ובלבד שההשתלמות מתקיימת במסגרת קורסים או במסגרות אחרות המתקיימות על-ידי אותו גוף וההשתלמות נעשית במתקני הגוף העסקי ומשולבת בה עבודה מעשית.

51.254

ניתן לאשר השתתפות בהשתלמות על חשבון גופים עסקיים - אף אם לא התחייב לכך הגוף העסקי בהסכם - אם ההשתלמות מיועדת ללימוד טכניקות שימוש חדשות בציוד של אותו גוף המצוי בשירות במגמה לנצלו טוב יותר.

51.255

אפשרה השתתפות בהשתלמות על חשבון גוף עסקי - יעביר אותו גוף את המימון הכרוך בהשתלמות לחשב המשרד או היחידה הנוגעים בדבר; הסכומים יתוקצבו בסעיף מיוחד בתקציב המשרד או היחידה; לגוף המממן לא תהא כל שותפות בקביעת המשתלם.

51.256

(א) בקשות לאישור השתתפות בהשתלמות על-ידי גופים עסקיים, יוגשו בכתב לוועדת ההשתלמות המרכזית על-ידי הנהלת המשרד או היחידה ויפורטו בהן: שמות המועמדים ליציאה להשתלמות, מטרת ההשתלמות, מקומה, משך הזמן, הגורם המממן וסעיף התקציב ממנו ישולמו הכספים. לבקשה יצורפו חוות דעת היועץ המשפטי של המשרד המבקש, הזמנת הגוף העסקי, ופרטי תכנית ההשתלמות המוצעת;

(ב) יו"ר הוועדה יבקש, במידת הצורך, גם את חוות דעת נציג החשב הכללי או היועץ המשפטי של נציבות שירות המדינה.

51.257

(א) ועדת ההשתלמות המרכזית תדון בבקשות, ותבחן אם אין בהשתלמות משום פגיעה בטוהר המידות או אפשרות שהדבר ייראה כפגיעה בטוהר המידות, ובנוסף לכך תבחן גם נקודות אלו:

1. האם העובד הוא איש מקצוע מן הדרג הניהולי;

2. תרומת ההשתלמות לשירות ולמשרד;

3. מידת ההתאמה בין תפקידו של העובד לבין נושא ההשתלמות;

4. קיומה של מסגרת תקציבית של החברה למימון ההשתלמות;

5. התחייבויות חוזיות של החברה לקיום ההשתלמות.

(ב) ועדת ההשתלמות המרכזית לא תאשר השתתפות עובד בהשתלמות בחוץ-לארץ על חשבון גופים עסקיים, אם ניתן לקיימה בארץ.

51.258

עובד שיצא להשתלמות לפי הוראות אלו, חייב להגיש בתום השתלמותו להנהלת משרדו ולוועדת ההשתלמות דו"ח בכתב על ההשתלמות.

51.259

עובד שאושרה השתתפותו בהשתלמות, יקבל את כל התשלומים הכרוכים ביציאתו להשתלמות ובשהייתו במקום ההשתלמות ממשרדו במסגרת התקציבית המיועדת. בכל מקרה לא יהיה רשאי העובד לקבל תשלומים או הטבות כלשהן מן הגוף העסקי (ראה גם הוראות סעיף 42.72).

51.26 - ועדת ערר (השתלמויות)

51.261

- (א) על כל החלטה של ועדת ההשתלמות המרכזית (ראה פרק משנה 51.24) יכול העובד הנוגע בדבר, להגיש באמצעות האחראי על ההדרכה ערר, תוך 14 יום מיום ההודעה על החלטה, בפני נציב שירות המדינה או למי שהוסמך על ידו (שלא היה חבר בוועדת ההשתלמות המרכזית);
- (ב) בעת הדיון בערר, לנציב שירות המדינה או למי שהוסמך על ידו, יהיו כל הסמכויות הנתונות לוועדת ההשתלמות המרכזית;
- (ג) החלטת נציב שירות המדינה או מי שהוסמך על ידו לדון כאמור בנסמן (א) לעיל בערר תהא סופית.
(סה/5)

51.3 - רשויות ההדרכה המשרדיות וסמכויותיהן בפעולת הכשרה, השתלמות או השכלה כללית

51.31 כללי / 51.32 ועדת הדרכה משרדית /
51.33 האחראי להדרכה במשרד / 51.34
הממונה על ההדרכה במשרד / 51.35
השתתפות עובד בפעולת הדרכה מסוג
"הכשרה" / 51.36 השתתפות עובד בפעולת
הדרכה מסוג "השתלמות" / 51.37 השתתפות
עובד בפעולת הדרכה מסוג "השכלה כללית"

51.31 - כללי

51.311

רשויות ההדרכה המשרדיות הן:
(א) ועדת ההדרכה המשרדית;
(ב) האחראי להדרכה;
(ג) הממונה על ההדרכה.

51.32 - ועדת הדרכה משרדית

51.321

(א) בכל משרד תוקם ועדת הדרכה משרדית. המנהל הכללי רשאי להחליט שליחידת סמך במשרדו תהיה ועדת הדרכה משרדית מיוחדת;
(ב) יושב ראש ועדת הדרכה משרדית הוא האחראי להדרכה (ראה סעיף 51.33). את שאר החברים ממנה המנהל הכללי;
(ג) בין חברי הוועדה יהיו הממונה על ההדרכה במשרד, מנהל היחידה למשאבי אנוש או נציגו, חשב המשרד או נציגו. מספר חברי הוועדה כולל היושב-ראש לא יעלה על שישה;
(ד) הוועדה תקבל את החלטותיה לפי רוב המשתתפים בוועדה. במקרים של שוויון קולות בוועדה, תכריע דעתו של היושב ראש. עמדת יושב ראש הוועדה תכריע בנושאים הקשורים לתחום משאבי אנוש. עמדת חשב המשרד או נציגו תכריע בנושאים תקציביים.

51.322

תפקידיה של ועדת ההדרכה המשרדית הם:

(א) קביעת יעדי ההדרכה בהתאם ליעדי המשרד/יחידת הסמך וקביעת מדיניות המשרד להדרכתם ולקידומם ההכשרתי וההשכלתי של העובדים;
(ב) אישור תכניות ההדרכה המשרדית, הרב-שנתית ותכניות ההדרכה השנתיות;
(ג) המלצה לקביעת תקציב ההדרכה במסגרת התקציב הכללי של המשרד;
(ד) הכנת דין וחשבון על פעולות ההדרכה והערכת ההדרכה במשרד;
(ה) תיאום מגמות ההדרכה בין יחידות המשרד וקביעת צרכים ועדיפויות;
(ו) קביעת קריטריונים וסדרי עדיפויות להשתתפות עובדים בפעולות הדרכה.

51.323

ועדת הדרכה מכינה תכנית מקיפה של השתלמות עובדי המשרד לתקופה של מספר שנים, ומעבירה עותק של תוכניות ההדרכה לאגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה בניצבות שירות המדינה.

51.33 - האחראי להדרכה במשרד

51.331

(א) סגן מנהל כללי בכיר למינהל ומשאבי אנוש הוא האחראי להדרכה במשרד, סגן מנהל יחידת סמך למינהל ומשאבי אנוש הוא האחראי להדרכה ביחידת הסמך;
(ב) האחראי להדרכה רשאי לקבוע ועדת משנה להדרכה בראשותו או בראשות הממונה על ההדרכה אשר תדון פרטנית בבקשות העובדים (בכולן או בחלקן) להשתתפות בפעולות הדרכה או לקבלת

- מענקי השתלמות שכר לימוד. הוועדה תאשר באופן מלא או חלקי את הבקשות, תדחה אותן או תקבע תנאים למימושן;
- (ג) החלטות הוועדה יעשו בהתאם לקריטריונים שקבעה ועדת ההדרכה המשרדית. הוועדה תנהל פרוטוקול לגבי החלטותיה אשר ינומקו בכתב. החלטות הוועדה יובאו לידיעת העובדים הנוגעים בדבר באמצעות הממונה הישיר.

51.332

- (א) האחראי להדרכה ממונה על כל נושא ההדרכה במשרד, ובמסגרת זו הוא מוסמך לאשר השתתפותו של עובד המשרד או של קבוצת עובדים באיזו פעולת הדרכה שהיא, הן במסגרת המשרד והן מחוץ למשרד בכפיפות להוראות פרק זה;
- (ב) ביצוע פעולות הדרכה במשרד ייעשה אגב התחשבות בסדרי קבלת קהל הנהוגים בהתאם להוראת סעיף 61.11;
- (ג) במקרים חריגים, יחליט על כך המנהל הכללי של המשרד באישור נציבות שירות המדינה, וינתן לכך פרסום נאות לציבור.

51.333

תפקידי האחראי להדרכה הם:

- (א) להכין תכניות הדרכה ולבצע אותן על-פי ההנחיות הכלליות של נציבות שירות המדינה והיעדים המרכזיים שיקבעו בכל משרד, ועל-פי החלטות ועדת ההדרכה המשרדית, פסקה 51.322(ה);
- (ב) לעבד את תקציב ההדרכה במסגרת התקציב השנתי ולחלק אותו בין היחידות והפעולות השונות, בהתאם להנחיות שניתנו לפי פסקה 51.231(ה);
- (ג) לשאת באחריות כוללת לתכנון ולארגון של ההדרכה במשרד; בכפוף להוראות התקשי"ר, להנחיות אגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה ובהתאם ליעדים שקבעה ועדת ההדרכה המשרדית;
- (ד) לתכנן פעולות הדרכה לפיתוחם ולקידומם של העובדים;
- (ה) לאשר את תכניות ההדרכה ואת פעולות ההדרכה המפורטות במסגרת המשרד (או יחידת הסמך);
- (ו) לתאם את פעולות ההדרכה בין יחידות המשרד (או יחידת הסמך);
- (ז) להמציא לאגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה שבנציבות שירות המדינה את תכניות הקורסים ופעולות הדרכה אחרות;
- (ח) לרכז את כל הבקשות להשתלמויות בחוץ-לארץ ולהעבירן לוועדת ההשתלמות המרכזית.

51.34 - הממונה על ההדרכה במשרד

51.341

בכל משרד ימונה עוזר ראשי לענייני הדרכה אשר יהיה, כפוף לאחראי ושתוארו יהיה "ממונה על ההדרכה".

51.342

תפקידי הממונה על ההדרכה הם:

- (א) בדיקת צורכי ההדרכה של המשרד בשיתוף ובתיאום עם מנהלי היחידות במשרד;
- (ב) תכנון מפורט של פעולות ההדרכה על-פי הקווים המנחים הכלליים במשרד;
- (ג) קיום קשר עם אגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה ותיאום הפעולות בנושאים בין-משרדיים וכלל-משרדיים, שעליהם מופקדת יחידת ההדרכה המרכזית;
- (ד) הכנת תכניות הדרכה מפורטות, קביעת תכניות לימודים, התקשרות עם מרצים ומדריכים והכנת חומר הדרכה, עזרי הדרכה וכדומה;
- (ה) קביעת הסידורים הארגוניים והפיסיים לביצוע פעולות ההדרכה השונות;
- (ו) קיום קשר עם מוסדות וגופים מחוץ למשרד בכל הנוגע לארגון ולביצוע של פעולות ההדרכה במשרד;
- (ז) ארגון פעולות הדרכה כלליות (קורסים, סמינרים, ימי עיון, כנסים וכיוצא באלה) ופעולות הדרכה אינדיווידואליות;
- (ח) הכנת דינים וחשבונות על פעולות ההדרכה במשרד והעברתם לאגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה בהתאם להנחיות;
- (ט) הצעת מועמדים להדרכה בכל התחומים, במסגרת הפעולות של נציבות שירות המדינה או בכל מסגרת אחרת;

השתתפות בהכנת תקציב ההדרכה ;

- (י) הכנת תכנית הדרכה שנתית במשרד על כל יחידותיו ;
- (יא) אישור הוצאות כספיות למטרות הדרכה במסגרת התקציב המאושר ואישור תשלום למרצים, למדריכים וכדומה, בכפוף להוראות ולתעריפים שקבעו נציבות שירות המדינה והחשב הכללי ;
- (יב) פיקוח על פעולות רצופות של ההדרכה, כלליות ואינדיווידואליות, ומתן חוות דעת על שיטות ההדרכה לשם שיפורן.

51.343

אחראי להדרכה מוסמך לאצול את הסמכויות המפורטות בפסקאות 51.351, 51.353, 51.361 ו-51.371 לממונה על ההדרכה במשרד, הודעה על כך תימסר למנהל אגף בכיר הדרכה השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה.

51.35 - השתתפות עובד בפעולת הדרכה מסוג "הכשרה"

51.351

- (א) האחראי להדרכה מוסמך לאשר השתתפות עובד בפעולת הדרכה מסוג "הכשרה" (לפי פסקה 51.112);
- (ב) הייתה ההכשרה מבוצעת מחוץ לשירות, רשאי האחראי לאשר השתתפות עובד בה רק לאחר שקבע את התנאים לשיתופו של העובד, או לאחר שקבעה נציבות שירות המדינה את התנאים לשיתופם של עובדי המדינה בפעולות המוסד הנדון לצורכי הכשרה, והודיעה על כך למשרדים.

51.352

התעוררו חילוקי דעות אם פעולת הדרכה היא מסוג "הכשרה" או "השתלמות", יבקש המשרד את חוות דעתו של אגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה.

51.353

- (א) החליט האחראי להדרכה על השתתפותו של עובד בפעולת הדרכה מסוג "הכשרה", רשאי הוא לקבוע שהמשרד יישא בכל הוצאות הכספיות הקשורות בתכנון, בארגון ובביצוע של הפעולה, וכן רשאי הוא לאשר היעדרות מן העבודה בתשלום, בשעות העבודה, או מחוץ לשעות העבודה, הכל בהתאם לתנאים שנקבעו לצורך קיום הפעולה הנדונה, המשכה, מיקומה, ושאר תנאיה, ובלבד שהתקופה שבה נעדר העובד מן העבודה בתשלום, בין לימים שלמים או לחלקי ימים, בין ברציפות ובין בכמה המשכים, תסתיים תוך 12 חודשים מיום תחילתה.
- (ב) האחראי להדרכה רשאי לקבוע שהמשרד ישתתף בהוצאות העובד (כולן או מקצתן) בקשר לפעולת ההדרכה, מסוג "הכשרה" נוסף על משכורתו. בבואו להחליט על היעדרות מלאה או חלקית ועל השתתפות כספית מלאה או חלקית יתחשב האחראי להדרכה בשיקולים הבאים:
1. חיוניות ההכשרה לשיפור מילוי תפקידיו של העובד ;
 2. התועלת שהמשרד יפיק מפעולת ההדרכה, או הפגיעה שתיגרם למשרד אם לא תאושר ההשתתפות של העובד ;
 3. שיקולים של קידום העובד וכן שיקולים ארגוניים, כספיים וכיוצא באלה ;
 4. הערכת הסיכוי שההתחייבות לשרת לאחר השתתפות בפעולות הדרכה תוכל להתממש, בהתחשב בכל הנסיבות.
- (ג) היה משך ההכשרה והיעדרות העובד לתקופה ארוכה מ-12 חודש, יפנה האחראי להדרכה לוועדת ההשתלמות המרכזית.
- (ד) הייתה ההדרכה מסוג "הכשרה" בחוץ-לארץ, לכל תקופה שהיא, יביא האחראי את העניין לאישור ועדת ההשתלמות המרכזית (ראה סעיף 51.24).

51.36 - השתתפות עובד בפעולת הדרכה מסוג "השתלמות"

51.361

- (א) האחראי להדרכה מוסמך לאשר השתתפות עובד בפעולת הדרכה מסוג "השתלמות" (לפי הוראות פסקה 51.112);
- (ב) החליט האחראי להדרכה כך, רשאי הוא לקבוע שהמשרד יישא בהוצאות הכספיות (כולן או חלקן) הקשורות בתכנון, בארגון ובביצוע של הפעולה וכן לאשר היעדרות מן העבודה בתשלום, כולה או מקצתה, על-פי הכללים הבאים :

1. הייתה ההשתלמות חיונית למילוי תפקידי העובד או לשם קידומו, תאושר היעדרות מן העבודה במשכורת של לא יותר משלושה חודשים, וכן יאושר מענק השתלמות בשיעור של עד 75% משכר הלימוד;
 2. הייתה ההשתלמות רצויה ועשויה להשפיע בצורה חיובית על פיתוחו של העובד, תאושר היעדרות חלקית מן העבודה במשכורת, ובלבד שתקופת ההשתלמות בכללה תתחיל ותסתיים תוך תקופה של שלושה חודשים;
 3. אישר האחראי להדרכה היעדרות חלקית כנ"ל, יהיה על העובד להחזיר את זמן ההיעדרות או לזקוף את יתרת ההיעדרות לחשבון חופשת מנוחה, כפי שיקבע האחראי להדרכה בהסכמתו של העובד, ובכפופות להוראות החוק בדבר שעות נוספות ובדבר חופשת מנוחה;
 4. אישר האחראי להדרכה היעדרות חלקית כנ"ל, רשאי הוא לאשר גם השתתפות בעלות ההשתלמות עד כדי מחצית מכלל ההוצאות.
- (ג) היה משך ההשתלמות ארוך משלושה חודשים (היעדרות מלאה או חלקית) יפנה האחראי להדרכה לוועדת ההשתלמות המרכזית בצירוף פירוט המלצותיו (ראה סעיף 51.24).
- (ד) הייתה ההשתלמות בחוץ-לארץ, לכל תקופה שהיא, יביא האחראי להדרכה את העניין לאישור ועדת ההשתלמות המרכזית.

51.37 - השתתפות עובד בפעולת הדרכה מסוג "השכלה כללית"

51.371

(א) כללי

1. ה"אחראי להדרכה" מוסמך לאשר השתתפות עובד בפעולת הדרכה מסוג "השכלה כללית", כהגדרתה בפסקה 51.112 המשרד יישא בהוצאות שכר הלימוד והיעדרות בשכר לשם השתתפות בלימודים ובבחינות הנערכים במסגרת מערכת שעות לימוד המאושרת על-ידי הגורם המוסמך של המוסד בו לומד העובד, על-פי הכללים המפורטים להלן:
2. ככלל אישור הלימודים והיקפו לפי פרק משנה זה יהיו תלויים בשיקולים תקציביים, תפקידי העובד, תפקודו וכדומה, ויישקל מחדש בכל שנת לימודים בהתאם לקריטריונים שנקבעו בכל משרד ולמגבלות התקציב.

(ב) השכלה תיכונית

1. רכישת/השלמת השכלה תיכונית, כולל לימודי תג"ת (תעודת גמר תיכון): לצורך רכישת/השלמת השכלה תיכונית/תג"ת - רשאי המשרד לאשר מענק שכר לימוד בשיעור של עד 90% מגובה שכר הלימוד, עד 8½ שעות היעדרות בשבוע ועד 4 ימי היעדרות בשנה לבחינות (ליום הבחינה בלבד).
 2. השתתפות המשרד בלימודים לצורך השלמת תעודת בגרות
- (א) השתתפות המשרד במימון לימודים לצורך השלמת תעודת בגרות תהיה אך ורק לעובדים העומדים בתנאים המצטברים הבאים:
1. לעובד לפחות 3 שנות וותק בשירות המדינה;
 2. לעובד נדרשים לצורך השלמת הבגרות לא יותר משלושה מקצועות לימוד.
- (ב) המשרד רשאי לאשר לעובד העומד בדרישות שלעיל:
1. מענק שכר לימוד בשיעור של עד 75% לכל אחד מהקורסים (ובסה"כ עד שלושה);
 2. היעדרות בשכר ביום בו מתקיימת בחינת הבגרות;
 3. לא יאושרו שעות היעדרות על-חשבון המשרד לצורך לימודים אלה.

(ג) הכשרת הנדסאים וטכנאים מוסמכים

1. לצורך רכישה או השלמה לתואר הנדסאי או טכנאי מוסמך, לעובדים אשר לימודים אלו יתרמו תרומה משמעותית לעיסוקם ולתיאור תפקידם, רשאי המשרד לאשר מענק שכר לימוד בשיעור של עד 90% מגובה שכר הלימוד, עד 8½ שעות היעדרות בשבוע, ובסה"כ לא יותר מ-28 ימי לימוד בשנה ועד 6 ימי היעדרות בשנה לבחינות (ליום הבחינה בלבד).
2. משך הלימודים המרבי (בתכנית מלאה), שבגיננו ניתן לאשר מענק שכר לימוד לצורך לימודים לתואר הנדסאי או טכנאי מוסמך, יהיה לא יותר משנתיים לתואר הנדסאי, ולא יותר משנה לתואר טכנאי.

(ד) לימודים במכינה קדם-אקדמית

1. השתתפות המשרד בלימודים במכינה קדם-אקדמית תהיה רק לעובדים העומדים בתנאים המצטברים הבאים:
 - (א) לעובד לפחות 5 שנות וותק בשירות המדינה;
 - (ב) הלימודים מתקיימים במוסד לימודים המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה (אוניברסיטה או מכללה);
 - (ג) משך הלימודים במכינה אינו עולה על שנה.
2. המשרד רשאי לאשר לעובד העומד בתנאים המצטברים שלעיל: מענק שכר לימוד בשיעור של עד 75% מגובה שכר הלימוד, עד 8½ שעות היעדרות בשבוע ולא יותר מ-28 ימי לימוד בשנה ועד 4 ימי היעדרות בשנה לבחינות (ליום הבחינה בלבד).

(ה) לימודים במוסדות להשכלה גבוהה לרכישת השכלה אקדמית

1. כללי
 - (א) אישור לימודים אקדמיים לעובדים המועסקים פחות משנה בשירות המדינה או לעובדים אשר נקלטו לשירות המדינה לתקופה קצובה של עד שלוש שנים, מותנה בהמלצת מנכ"ל המשרד ובקבלת אישור ועדת ההשתלמות המרכזית (ראה סעיף 51.24);
 - (ב) ככל משרד תיקבע רשימה משרדית המגדירה בהתאם לתחומי פעילותו של המשרד, מהן מגמות הלימוד והמקצועות המועדפים אותם רואה המשרד כחיוניים ובעלי תרומה ממשית למילוי תפקידו של העובד. מגמות הלימוד המועדפות לכל משרד/יחידת סמך יאושרו מראש על-ידי אגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה;
 - (ג) לעובדים שתחום עיסוקם מובחן ומוגדר והוא מהווה תחום עיסוק רוחבי בשירות המדינה, כגון: משאבי אנוש, כספים וחשבונות, רכש ולוגיסטיקה ניתן לאשר לימודים אקדמיים בתחום העיסוק;
 - (ד) ככלל, אישור לימודים יינתן לתואר. יחד עם זאת, אישור הלימודים והיקפו יהיה תלוי בשיקולים תקציביים, תפקיד העובד, תפקודו וכדומה, ויישקל מחדש בכל שנת לימודים בהתאם לקריטריונים שנקבעו בכל משרד ולמגבלות התקציב;
 - (ה) שכר הלימוד השנתי לצורך לימודים במוסדות מוכרים להשכלה גבוהה בישראל כמשמעותו בחוק המועצה להשכלה גבוהה, יהיה כפי שייקבע מעת לעת על-ידי המועצה להשכלה גבוהה - להלן "שכר הלימוד הבסיסי";
 - (ו) אין לאשר דמי בחינות והוצאות נלוות מסוג כלשהו (כגון: דמי הרשמה, שמירה, ביטוח, בריכה, קנסות, ריבית פיגורים לרבות לימודי אנגלית לפטור שכרוכים בתשלום נוסף מעבר לשכר לימוד);
 - (ז) המשרד רשאי לאשר לצורך לימודים במוסדות מוכרים להשכלה גבוהה בישראל ו/או במכללות האקדמיות, כמשמעותן בחוק המועצה להשכלה גבוהה, במגמות לימוד המוגדרות על-ידי המעסיק כחיוניות למילוי תפקידו של העובד ותורמות תרומה של ממש למילוי תפקידו ולהעלאת רמתו המקצועית של העובד (כאמור בנסמך 1 ב-ג לעיל), לתואר ראשון, שני, שלישי ולימודי תעודה אקדמיים: מענק שכר לימוד בשיעור של עד 90% מגובה שכר הלימוד הבסיסי, עד 8½ שעות היעדרות בשבוע ולא יותר מ-28 ימי היעדרות בשנה, ועד 6 ימי היעדרות בשנה לבחינות (ליום הבחינה בלבד); (ט/21)
 - (ח) לבקשת הלימודים יצרף העובד את ציוניו בלימודים בשנה שקדמה להגשת הבקשה.
2. לימודים לתואר ראשון
 - (א) המכסה המרבית למענק שכר לימוד - שכר הלימוד הבסיסי לתואר ראשון x 3 שנים x אחוז המענק שאושר על-ידי המשרד;
 - (ב) המכסה המרבית של ימי היעדרות בשכר - לא יותר מ-84 ימי היעדרות לכל התואר;
 - (ג) המכסה המרבית של ימי היעדרות בשכר לצורך השתתפות בבחינות - עד 18 ימי היעדרות בשכר (ליום הבחינה בלבד) לכל התואר;
 - (ד) משך הלימודים המרבי (בתכנית מלאה) שבגינה ניתן לאשר מענק שכר לימוד כאמור לעיל יהיה לא יותר משלוש שנים;

- (ה) לימודי אנגלית לתואר - שכר הלימוד באוניברסיטאות כולל בתוכו גם את עלות קורס האנגלית ברמת הפטור, על-כן, אין לאשר מענק שכר לימוד או היעדרות בשכר לצורך לימודי אנגלית מעבר לשכר הלימוד הבסיסי;
- (ו) לימודי תואר ראשון במשפטים והתמחות
1. בקשות ללימודים לתואר ראשון במשפטים/לימודים מקבילים במשפטים, שמאות מקרקעין ומקצועות אחרים בהם תחליט נציבות שירות המדינה כי הביקוש עולה על הצורך לעודד לימודים כאמור, יש להעביר לוועדת ההשתלמות המרכזית בנציבות שירות המדינה.
 - א. אין לאשר התמחות (סטאז') על חשבון ימי היעדרות בשכר;
 - ב. אין לאשר התמחות (סטאז') במשפטים במשרד בו מועסק עובד המדינה בתפקיד אחר (ראה הודעת נציבות שירות המדינה סח/21).
 2. קריטריוני הסף להגשת בקשות לוועדת ההשתלמות המרכזית ללימודי תואר ראשון במשפטים הם:

עובדים על-פי כתב מינוי או עובדים על-פי חוזה מיוחד בעלי ותק של 5 שנים לפחות בשירות המדינה, שדרגת משרתם בתקן 20 ומעלה בדירוג המינהלי או בדרגות מקבילות בדירוגים המקצועיים, שלתפקידם יש זיקה חזקה וברורה לתחום המשפט, ולימודי התואר הראשון במשפטים יתרמו תרומה ממשית לתחום עיסוקם.
3. **לימודים לתואר שני**
- (א) המכסה המרבית למענק שכר לימוד - שכר הלימוד הבסיסי לתואר שני x שנתיים x אחוז המענק שאושר על-ידי המשרד;
 - (ב) המכסה המרבית של ימי היעדרות בשכר - לא יותר מ-56 ימי היעדרות בשכר לכל התואר;
 - (ג) המכסה המרבית של ימי היעדרות בשכר לצורך השתתפות בבחינות-עד 12 ימי היעדרות (ליום הבחינה בלבד) לכל התואר;
 - (ד) משך הלימודים המרבי שבגיננו ניתן לאשר מענק שכר לימוד כאמור לעיל, יהיה לא יותר משנתיים;
 - (ה) לגבי תוכניות לימודים מיוחדות וחריגות לתואר שני, אשר יאושרו מראש על-ידי אגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה, בהן משך הלימודים משתרע על בין 3 ל-5 סמסטרים ניתן להתייחס למשך הלימודים כאל שתי שנות לימוד אוניברסיטאיות, ולאשר עד פעמיים שכר לימוד השנתי כמשמעו בחוק המועצה להשכלה גבוהה, וכן לאשר ימי היעדרות בשכר בהתאמה לתקופת הלימודים.
4. **לימודי תעודה**
- משך הלימודים המרבי יהיה בהתאם לתכנית הלימודים, ולא יותר משנתיים. המכסה המרבית ללימודי תעודה, למענק שכר לימוד, ולימי היעדרות בשכר לצורך לימודים ומבחנים, תהיה כמו ללימודי התואר השני.
5. **לימודים לתואר שלישי**
- (א) המשרד רשאי לאשר סיוע במימון ואישור היעדרות ללימודים לתואר שלישי אך ורק לעובדים אשר נדרשים לתואר זה על-פי מסלול קידום ותיאור תפקידם;
 - (ב) במקרים מיוחדים, בהם סבור המשרד כי יש בלימודי התואר השלישי של העובד או בנושא הדוקטורט בכדי לתרום תרומה משמעותית למשרד או לשירות המדינה, עליו לפנות בבקשה מיוחדת לוועדת ההשתלמות המרכזית בנציבות שירות המדינה. הבקשה תהיה חתומה על-ידי המנהל הכללי של המשרד/יחידת הסמך.
6. **כתיבת עבודת תזה לתואר שני או שלישי**
- המשרד רשאי לאשר ימי היעדרות בשכר לצורך כתיבת עבודת תזה לתואר שני וכתיבת עבודת דוקטורט (לתואר שלישי) ממכסת ימי ההשתלמות בשכר (ראה פרק משנה 51.7), על-פי התנאים הבאים:
- (א) העובד יציג בפני המשרד (סגן מנהל כללי בכיר למינהל ומשאבי אנוש או הממונה על ההדרכה) את נושא העבודה ואת אישור המוסד האקדמי לנושא התיזה;
 - (ב) העובד יתאם עם המשרד מראש את מספרם הכולל של ימי היעדרות בשכר בהם הוא מבקש להשתמש לצורך כתיבת העבודה;

- (ג) לכתובת עבודת תזה לתואר שני ניתן לאשר עד 30 ימי השתלמות בשכר ולכתובת עבודת דוקטורט עד 60 יום;
- (ד) אין לאשר יותר מיום היעדרות אחד בשבוע לצורך כתיבת העבודה;
- (ה) ההיעדרות תותנה בכך שהעובד הכותב את העבודה יזכה בפועל בתואר (תואר שני או שלישי על פי העניין), קרי, העובד יציג בפני המשרד, לאחר כתיבת העבודה את תעודת הזכאות לתואר. במידה והעובד לא יציג זכאות לתואר ינוכו הימים שאושרו ממכסת ימי החופשה של העובד.
- 7. לימודים באוניברסיטה הפתוחה**
- (א) המשרד רשאי לאשר לצורך לימודים אקדמיים לתואר ראשון ושני באוניברסיטה הפתוחה במגמות לימוד המוגדרות על-ידי המעסיק כחיוניות למילוי תפקידו של העובד ותורמות תרומה של ממש למילוי תפקידו ולהעלאת רמתו המקצועית: מענק שכר לימוד בשיעור של עד 75% מגובה שכר הלימוד לכל קורס אקדמי. החל מהקורס השמיני ניתן לאשר מענק שכר לימוד של עד 90% מגובה שכר הלימוד לכל קורס אקדמי, עד שעתיים היעדרות בשבוע לכל קורס (ולא יותר מ- 8½ שעות היעדרות בשבוע) וכן יום היעדרות אחד לבחינה לכל קורס (ליום הבחינה בלבד) ולא יותר מ-19 ימי בחינה לכל התואר;
- (ב) לתואר ראשון - המכסה המרבית למענק השתלמות לתואר ראשון היא עלות 18 קורסים, (במקרים בהם מקנה כל קורס 6 נקודות ובסה"כ 108 נקודות זכות לתואר), ובנוסף קורס אחד באנגלית. במקרים בהם מספר נקודות הזכות לקורס קטן מ-6 נקודות זכות, ניתן לאשר בסה"כ לתואר אחד לא יותר מ-108 נקודות זכות, ובנוסף עלות קורס אחד באנגלית. השתתפות המשרד בעלות הקורסים שמספר הנקודות בהן קטן מ-6 נקודות זכות תהיה באופן יחסי לעלות קורס בן 6 נקודות זכות;
- (ג) לתואר שני - המכסה המרבית למענק שכר לימוד תקבע על-פי תכנית הלימודים המאושרת על-ידי הגורם המוסמך. לכל קורס אקדמי יאושר מענק שכר לימוד בשיעור של עד 90%, עד שעתיים היעדרות בשכר בשבוע לכל קורס אקדמי, וכן יום היעדרות אחד לבחינה לכל קורס (ליום הבחינה בלבד) בהתאם לתוכנית הלימודים;
- (ד) מעבר מתכנית משולבת לתכנית רגילה באוניברסיטה הפתוחה - לעובד העובר מתוכנית לימודים במוסד לימודי המשלב לימודים עם האוניברסיטה הפתוחה לתוכנית לימודים רגילה באוניברסיטה הפתוחה (קרי, למידה בקורסים פרטניים תוך צבירת נקודות זכות), ניתן לאשר בסה"כ לכל התואר לא יותר מהמכסה המרבית ללימודי תואר ראשון באוניברסיטה הפתוחה כמצוין לעיל.
- 8. הוראות שונות הנוגעות ללימודי "השכלה כללית"**
- (א) העובד רשאי לפצל את שעות ההיעדרות בשכר שאושרו לו לצורך לימודים על פני מספר ימים בשבוע;
- (ב) אישור מענק שכר לימוד לצורך רכישת השכלה אקדמית מותנה בהתחייבות העובד לשרת בתום תקופת הלימודים בהתאם להוראות פסקה 52.142;
- (ג) ימי ההיעדרות שיאושרו לעובד לצורך לימודים אקדמיים ינוכו מסך-כל ימי ההשתלמות המגיעים לעובד, בהתאם להסכם הקיבוצי ופרק משנה 51.7 העורך הבחנה בין לימודים במגמות מועדפות ללימודים במגמות לא מועדפות (ראה נסמן (ה)1ב) ג) לעיל;
- (ד) לא יאושרו דמי אש"ל. אישור שעות נוספות יהיה בכפוף להנחיות המופיעות בפרק זה.
- 9. הנחיות לגבי עובד במשרה חלקית ולימודים בתוכנית חלקית**
- (א) עובד במשרה חלקית
1. האחראי רשאי לאשר מענק שכר לימוד והיעדרות בשכר לעובד המועסק במשרה חלקית, יחסית לחלקיות משרתו;
 2. מבקש האחראי לאשר לעובד כנ"ל, מענק שכר לימוד והיעדרות בשכר בשיעור גבוה יותר מחלקיות משרתו של העובד, וכן במקרים בהם מבקש האחראי לאשר מענק והיעדרות כנ"ל לעובד המועסק בפחות מחצי משרה, יפנה במכתב מנומק לקבלת החלטת ועדת ההשתלמות המרכזית (ראה סעיף 51.24).
- (ב) לימודים בתוכנית חלקית

1. עובד הלומד בתוכנית חלקית - יאושרו לו שעות היעדרות שבועיות וימי היעדרות שנתיים לבחינות, כאמור לעיל, בהתאם לחלקיות לימודיו;
2. נעדר עובד בהיקף העולה על מספר השעות שהוא זכאי להן, יהיה עליו להשיב למשרד את שעות ההיעדרות העודפות, על-פי הסדר שייקבע, בכפיפות להוראות חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951 ובהתאם לצרכי המשרד;
3. על הקלות בשעות העבודה לעובדים לומדים שגילם למטה מגיל 18, ראה פסקה 31.132;

(1) **לימודים בשלוחות של מוסדות להשכלה גבוהה בחו"ל**

אין לאשר השתתפות בשכר לימוד ובימי היעדרות לצורך לימודים בשלוחות של מוסדות להשכלה גבוהה מחוץ לארץ (ראה הודעת נציבות שירות המדינה סב/19).

(2) **לימודי עובדים בכירים ועובדים במשרות אמן**

אין לאשר לימודים לעובדים המכהנים כמנכ"לים או בתפקידים המקבילים למנכ"לים או לעובדים במשרות אמן בלשכות שרים, בלשכות סגני שרים ובלשכות מנכ"לים. השתתפות במימון לימודים על-פי האמור בפסקה זו, לעובדים במשרות שמתח הדרגות הצמוד להן 42-44 ומעלה בדירוג המח"ר או בדרגות מקבילות בדירוגים האחרים ודרגת העובד 43 ומעלה (שאינם מנכ"לים או מקביליהם), טעונה המלצת מנכ"ל המשרד או מנהל יחידת הסמך ואישור ועדת ההשתלמות המרכזית.

(3) **לימודים בסמסטר קיץ**

העובד רשאי לנצל חלק מהמכסה המרבית האמורה לעיל גם לצורך לימודים בסמסטר קיץ במידה ומתקיימים לימודים פרונטליים גם במהלך הקיץ. בכל מקרה אין לאשר בשנת לימודים אחת כולל סימסטר קיץ יותר מהמכסה המרבית הן לעניין ימי ההיעדרות בשכר, והן לעניין מענק שכר הלימוד.

(4) **ימי בחינה במסגרת לימודים אקדמיים**

1. ימי ההיעדרות לבחינות כמצוין לעיל מיועדים לימי הבחינה בלבד (להבדיל מימי הכנה לבחינות, אותם אין לאשר);
2. במקרים בהם נדרש העובד לבחינת גמר מסכמת לקראת סיום התואר השני ו/או השלישי, ניתן לאשר יום אחד או יותר מתוך סך כל ימי ההיעדרות לבחינות בשנה המגיעים לעובד כאמור לעיל, בהתאם לחלקיות לימודיו;
3. אישור יום הבחינה לעובד מתייחס לאישור יום עבודה מלא (8½ שעות עבודה), ללא תלות בשעה בה נערך המבחן (בוקר, צהרים או ערב). יחד עם זאת, העובד אינו חייב לנצל את מלוא יום המבחן (8½ שעות עבודה) לצורך המבחן, והוא רשאי להשתמש רק בחלק משעות יום העבודה לצורך המבחן, וביתרת השעות להשתמש לצורך מבחנים נוספים;
4. שעות ההיעדרות לצורך בחינות כוללות בתוכן גם את זמן הנסיעה למקום הלימודים וחזרה.

(5) **"גרירת" תארים אקדמיים**

פרקי הזמן המקסימליים ל"גרירת" תארים אקדמיים לעובדים להם אושרה היעדרות בשכר ו/או מענק שכר לימוד לצורך לימודים אקדמיים יהיו כדלקמן:

התואר	פרק הזמן המקסימלי לאישור בתקש"ר	פרק הזמן המקסימלי לתואר
תואר ראשון - מוסד מוכר להשכלה גבוהה	שלוש שנים	לא יותר מחמש שנות לימוד
תואר ראשון - אוניברסיטה פתוחה	לא מוגדר (עד 19 קורסים)	לא יותר משש שנות לימוד
תואר שני - מוסד מוכר להשכלה גבוהה	שנתיים	לא יותר משלוש שנות לימוד
תואר שני - אוניברסיטה פתוחה	לא מוגדר	לא יותר משלוש שנות לימוד

לעובד הגורר תואר, ניתן לאשר בכל שנת לימודים היעדרות בשכר ומענק שכר לימוד בשיעור יחסי לתוכנית הלימודים אותה הוא לומד בכל שנת לימודים.

בכל מקרה, אין לאשר לעובד הגורר תואר, לכל לימודי התואר, יותר מאשר המכסה המרבית האמורה לעיל. אין חובה שהלימודים יערכו ברצף ובתנאי שלא יחרגו מפרק הזמן המקסימלי לגרירת התואר.

(יא) עובדים המבקשים ללמוד שני תארים בזה אחר זה

1. עובדים שקיבלו סיוע מהמדינה לתואר ראשון או תואר שני, ומבקשים להמשיך את לימודיהם לתואר נוסף (שני או שלישי), לא יקבלו סיוע או אישור ללימודים כאמור בהנחיות המופיעות במסמך זה, אלא אם עברו שנתיים בין גמר לימודי התואר הראשון או השני לבין תחילת הלימודים לתואר הנוסף (השני או השלישי);
2. ב"סיוע" הכוונה למלגת לימודים ו/או היעדרות בשכר ליותר משנת לימודים אחת לתואר הראשון. לעובדים אשר קיבלו סיוע לשנת לימודים אחת או פחות, רשאי המשרד לאשר ברציפות סיוע לתואר נוסף, כאמור בפסקה.

(יב) שעות נוספות בימי היעדרות בשכר לצורך רכישת או השלמת השכלה פורמלית

1. לימודים הנערכים לאחר שעות העבודה הרגילות, אינם מזכים את העובד בשעות היעדרות לצורך לימודים;
2. יחד עם זאת, עובד היוצא ללימודים במהלך יום עבודה, ונדרש לחזור לעבודה ולהמשיך את עבודתו באותו היום, יחושבו השעות עד להשלמת מכסת שעות העבודה היומית, אשר בה הוא חייב, בתשלום בשיעור של 100%;
3. תשלום השעות הנוספות בשיעור של 125% ו-150%, לפי העניין, יוכר רק לאחר השלמת מכסת שעות העבודה היומית אשר התבצעו בפועל.

(יג) נסיעות ללימודים במסגרת רכישת או השלמת השכלה פורמלית

1. האחראי רשאי לאשר החזר הוצאות נסיעה ברכב ציבורי ממקום מגורי העובד למקום הלימודים וחזרה ממנו, אם מקום הלימודים הוא מחוץ לגבולות השיפוט של הרשות המקומית של מגורי העובד או מקום עבודתו הקבוע, ובשיעור של לא יותר מפעמיים בשבוע; (טס/26)
2. כעיקרון, שעות ההיעדרות השבועיות שיאושרו לעובד כוללות את זמן הנסיעה הנדרש למקום בו מתקיימים הלימודים;
3. יחד עם זאת, לעובדים הלומדים במוסדות לימוד שהם מחוץ לגבולות השיפוט של הרשות המקומית של מגורי העובד או מקום עבודתו הקבוע, ניתן לאשר מתוך סך כל שעות המכסה המרבית להיעדרות בשכר לצורך לימודים (אשר אושרו לעובד על-ידי המשרד), עד שעתיים שבועיות לצורך נסיעה למקום הלימודים, בכפוף, לתנאים המצטברים הבאים:
 - א) העובד מתחיל או מסיים את לימודיו במהלך יום העבודה (אינו נעדר יום שלם מהעבודה);
 - ב) העובד לומד במסגרת לימודים הנמשכת מעבר לשעות העבודה הרגילות;
 - ג) אישור שעות ההיעדרות לצורך נסיעה למקום הלימודים מתוך המכסה המאושרת יהיה בהתאם למרחק בין מיקומו של מוסד הלימודים למקום מגורי העובד או מקום עבודתו הקבוע (לדוגמה: כשעה מירושלים לת"א, וכשעתיים מירושלים לחיפה או לבאר שבע).

(יד) לימודים אקדמיים לכפל תארים - תואר ראשון, שני או שלישי

1. במקרים בהם לא השתתף המשרד בלימודי התואר הקודם (מענק השתלמות ו/או אישור להיעדרות בשכר), יש להתייחס לבקשה לתואר הנוסף כאל בקשה רגילה הנידונה במסגרת שיקולי המשרד ותקציבו, והלוקחת בחשבון כי לעובד יש כבר תואר אקדמי מקביל;
2. במקרים בהם השתתף המשרד בלימודי התואר הקודם (מענק שכר לימוד ו/או אישור להיעדרות בשכר), הרי שרק במקרים מיוחדים בהם נדרש העובד בתיאור תפקידו לתואר המקביל הנוסף, ניתן לאשר מענק שכר לימוד לכפל התארים, ובכפוף להוראות התקשי"ר הקובעות פרק זמן של לפחות שנתיים בין תואר לתואר.

(טו) עובדים הלומדים פעם נוספת קורסים בהם נכשלו

במקרים בהם עובדים הלומדים לימודים אקדמיים נאלצים לשוב וללמוד בשנית קורסים בהם נכשלו, והחזרה על קורסים אלו כרוכה בתשלום נוסף, מעבר לשכר הלימוד הבסיסי לתואר, אין לאשר יותר מהמכסה המרבית האמורה לעיל לעניין ההיעדרות בשכר ומענק שכר הלימוד.

(טז) לימודי השלמה כתנאי ללימודי תואר אקדמי מתקדם

במקרים בהם עובדים לומדים לתארים מתקדמים בתחומי לימוד השונים מתחומי הלימוד אותם

למדו בתואר הראשון, ונדרשים ללימודי השלמה, רשאי המשרד לאשר את לימודי ההשלמה בהתאם לתנאים הבאים:

1. עובד שנותרה לו יתרת ימי היעדרות בשכר ו/או יתרת מענק שכר הלימוד שאושרו לו ללימודי תואר ראשון, ניתן לאשר את יתרת ימי ההיעדרות בשכר ואת יתרת מענק השכר לצורך לימודי ההשלמה, לתארים מתקדמים;
2. עובד/ת המבקש/ת השתתפות המשרד בלימודי השלמה בלבד (מענק שכר לימוד ו/או ימי היעדרות בשכר), רשאי המשרד לאשר לימודים אלו על-פי המכסה המרבית לשנה אחת בתואר ראשון (עד 90% מענק שכר לימוד וכן עד 28 ימי היעדרות בשכר לצורך לימודים ועד 6 ימי היעדרות בשכר לצורך בחינות);
3. עובד המבקש ללמוד לאחר לימודי ההשלמה גם לימודים לתואר שני, ניתן לאשר לעובד את המכסה המרבית לתואר שני, הכוללת בתוכה גם את לימודי ההשלמה.

(ז) לימודיים אקדמיים בארץ הכוללים תקופת לימודים בחוץ-לארץ

1. בתוכניות לימוד לתארים מתקדמים הכוללות גם תקופת לימודים בחוץ-לארץ רשאי המשרד לאשר במסגרת המכסה המרבית השנתית להיעדרות בשכר לצורך לימודים גם את מסגרת הלימודים בחוץ-לארץ, וזאת בכפוף לאישור מנכ"ל המשרד, ובתנאי שתקופת הלימודים בחוץ אינה עולה על 30 יום. במסגרת זו רשאי המשרד לאשר גם החזר הוצאות ביטוח לעובד בתקופת שהותו בחוץ-לארץ;
2. במקרים בהם תקופת הלימודים בחוץ-לארץ במסגרת התואר עולה על 30 יום, יש לפנות בבקשה לוועדת ההשתלמות המרכזית בנציבות שירות המדינה.

(ח) עובדים המקבלים מלגות לימודים

1. במקרים בהם עובדים להם אושר מענק שכר לימוד, אינם משלמים בפועל שכר לימוד מלא או חלקי לאוניברסיטה בשל מלגות שקיבלו או בשל כך שאחד ההורים/קרובים הוא עובד אוניברסיטה, רשאי המשרד לאשר מענק שכר לימוד רק מיתרת שכר הלימוד בניכוי המלגה;
2. במקרים בהם נזקפת הטבת הפטור לחובת משכורתו של ההורה, רשאי המשרד להעניק לעובד מענק שכר לימוד בשיעור של לא יותר מ-90% מיתרת הסכום נטו אשר נזקף לחובת ההורה לאחר ניכוי המס.
(סס/29)

(ט) לימודי פסיכולוגים

1. לצורך השתתפותם של פסיכולוגים בלימודים ובבחינות לתואר שני ולתואר שלישי, ישא המעסיק בהוצאות כדלקמן:
 - (א) 50% משכר הלימוד;
 - (ב) 8 שעות בשבוע - היעדרות בשכר;
 - (ג) 7 ימים בשנה - היעדרות בשכר.
2. במסגרת השתלמותם של פסיכולוגים (פסיכולוגיה התפתחותית ופסיכולוגיה רפואית) בחטיבות של הסתדרות הפסיכולוגים (קלינית, חינוכית, שיקומית וחברתית-תעשייתית), לצורך חברות בחטיבה מקצועית או התמחות לפי החוק והתקנות, יוכרו על-ידי המעסיק 8 שעות היעדרות בשכר בשבוע במשך השתלמות זאת, אך לא יותר מאשר במשך שנתיים בסך הכל;
3. אם העובד מועסק במוסד שבו אין מדריך מוסמך והלימוד כרוך בתשלום שכר לימוד, ישא המעסיק בהוצאות שכר הלימוד, בתנאי שלא יעלה על 50% משכר הלימוד במוסד להשכלה גבוהה באותה שנה;
4. בתקופת המועמדות לקבלת הסמכה כמדריך מטעם אחת החטיבות של הסתדרות הפסיכולוגים, יוכרו על-ידי המעסיק 4 שעות היעדרות בשבוע למשך שנה אחת, כדי לאפשר שעות הדרכה ופיקוח בהתאם לכללים ולתנאים לקבלת הסמכה;
5. לא יחולו על פסיכולוג יותר מאחד הנסמנים (ט)1, 2 ו-3 דלעיל, בעת ובעונה אחת;
6. על פסיכולוג המועסק במשרה חלקית יחולו נסמנים (ט)1, 2 ו-3 דלעיל, לפי השיעור היחסי של חלקיות המשרה;
7. השתתפות פסיכולוגים בהשתלמות מקצועית מובהקת, המוכרת על-ידי הסתדרות הפסיכולוגים, תוכר כהיעדרות בשכר (לרבות החזר הוצאות אש"ל), בהיקף שלא יעלה על 4 שעות בשבוע בממוצע שנתי, ותמומן על-ידי המעסיק. ההשתתפות בהשתלמות תהיה על-פי בחירת הפסיכולוג, באישור הפסיכולוג האחראי ביחידה ובידיעת הממונה על ההדרכה;

8. הפסיכולוגים רשאים לצבור את שעות ההשתלמות השבועיות לפי נסמן (יט)6 לעיל, לצורך ניצולן המרוכז במשך שנת לימודים אקדמית אחת. פסיכולוג אשר לא ינצל את שעות ההשתלמות הנ"ל, לא יהיה זכאי לנצלן בשנת הלימודים האקדמית הבאה.

51.4 - תעודות

51.40 חלות / 51.41 כללים / 51.42 תעודות
סיום קורסים והשתלמויות משרדיות / 51.43
תעודות סיום קורסים והשתלמויות מטעם
נציבות שירות המדינה / 51.44 תעודות סיום
קורסים והשתלמויות משותפות עם גוף חיצוני

51.40 - חלות

51.400

הוראות פרק משנה זה חלות על תעודות הניתנות בסיום קורס או השתלמות מטעם משרד, מטעם נציבות שירות המדינה או מטעם גורם ממשלתי בשיתוף עם גוף חיצוני.

51.41 - כללים

51.410

כל תעודת סיום תישא בראשה את סמל המדינה. צורתה הכללית תהייה צנועה בהתאמה למשך הקורס.

51.411

בסימו של קורס או השתלמות שלא כללו עמידה בבחינה או בהגשת עבודה הכרוכות בהערכה ובציון - יינתן למשתתף אישור השתתפות ולא תעודה.

51.412

(א) בכל תעודה או אישור השתתפות יצוין במלואו שם הקורס או ההשתלמות;
(ב) בכל תעודה על סיום קורס המעוגן בתקשי"ר במסגרת מסלולי קידום משרדיים ובין-משרדיים, יצוינו בתעודה דרגות מסלול הקידום והפסקה המתאימה בפרק 22.

51.413

(א) על פני התעודה יופיעו שם פרטי, שם משפחה, מספר זהות ושם המשרד של המסיים;
(ב) על פני תעודה על סיום קורס או השתלמות משרדית יופיע גם שם היחידה.

51.414

(א) על גב התעודה יפורטו נושאי הלימוד, לרבות נושאי מטלות לימודיות אגב ציון מספר השעות שהוקדש לכל נושא בהתאם לתכנית הלימודים.
מספר השעות שיצוין בתעודה יכלול אך ורק שעות לימוד בכיתה המהוות חלק מחייב מתכנית הלימודים, לרבות עבודה עצמית מודרכת המופיעה כחלק בלתי נפרד מתכנית הלימודים. אין לכלול במכסת השעות: הכנת תרגילי בית, לימוד עצמי בספרייה, ביצוע מטלות לימודיות וכדומה;
(ב) מספר השעות כאמור בנסמן (א) לעיל יובא לאישור מוקדם של מנהל אגף בכיר הדרכה והשכלה בנציבות שירות המדינה.

51.415

על פני התעודה יצוין משך הקורס או ההשתלמות מתחילתו ועד סיומו בתאריך עברי מלא ובתאריך לועזי. המספר הכולל של שעות הלימוד בהתאם להוראות פסקה 51.414 יצוין בסוגריים.

51.416

(א) הציון הסופי והמשוקלל יצוין על פני התעודה;
(ב) אם נלמדו לפחות שני מקצועות או פרקי לימוד שעליהם ניתן ציון - יצורף לתעודה גיליון ציונים בו יצוין ליד כל מקצוע משקלו כאחוז מכלל המקצועות. 100-95 מצוין, 94-85 טוב מאד, 84-75 טוב, 74-65 כמעט טוב, 64-55 מספיק, עד 54 נכשל.

51.417

(א) כל תעודה תיחתם על פניה, בחלקה התחתון, לפי המפורט בסעיפים 51.42 עד 51.44;
(ב) על גב התעודה, בחלקה התחתון, יופיע שם מרכז הקורס או ההשתלמות.

51.42 - תעודות סיום קורסים והשתלמויות משרדיות

51.421

- (א) על פני תעודת סיום קורס או השתלמות משרדית, יופיעו בחלקה התחתון, חתימות האחראי להדרכה במשרד (סגן מנהל כללי בכיר למינהל ולמשאבי אנוש), הממונה על ההדרכה, לפי שיקול דעת המשרד תופיע גם חתימת המנהל הכללי;
- (ב) על פני תעודת סיום קורס או השתלמות שנערכו בשיתוף נציבות שירות המדינה תופיע גם חתימת מנהל אגף הכיר הדרכה והשכלה בנציבות שירות המדינה;
- (ג) כל הוראות סעיף 51.41 יחולו על תעודות אלו.
- (נב/36)

51.43 - תעודות סיום קורסים והשתלמויות מטעם נציבות שירות המדינה

51.431

- (א) על פני תעודת סיום קורס או השתלמות מטעם נציבות שירות המדינה, תופיע, בחלקה התחתון, חתימת מנהל אגף בכיר הדרכה והשכלה בנציבות שירות המדינה;
- (ב) כל הוראות סעיף 51.41 יחולו על תעודות אלו.
- (נב/4)

51.44 - תעודות סיום קורסים והשתלמויות משותפות עם גוף חיצוני

51.441

נוסח תעודה משותפת למשרד ממשלתי וגוף חיצוני, למעט מוסדות להשכלה גבוהה, יובא לאישור מוקדם של מנהל אגף בכיר הדרכה והשכלה בנציבות שירות המדינה.

51.442

- (א) שם הגוף החיצוני יופיע בראש התעודה בצד שם המשרד הממשלתי וחתימת נציגי גוף זה תופיע בחלקה התחתון של התעודה לצד חתימת נציגי המשרד או נציגי נציבות שירות המדינה;
- (ב) כל הוראות סעיף 51.41 יחולו על תעודות אלו.

51.6 - הדרכה מחוץ לשירות

51.61 הוראות כלליות / 51.62 הדרכה מחוץ לשירות בעזרת מקורות אחרים / 51.63 נוהל נסיעת עובד לחוץ-לארץ / 51.64 התחייבות להמשיך בשירות בתום ההדרכה מחוץ לשירות

51.61 - הוראות כלליות

51.611

הוראות פרק משנה זה נוגעות להדרכה מחוץ לשירות כמוגדר בפסקה 51.112.

51.62 - הדרכה מחוץ לשירות בעזרת מקורות אחרים

51.621

עובד אשר השיג ביזמתו, מענק להשתתפות בפעולת הדרכה מחוץ לשירות ממקורות אחרים, ניתן לאשר את השתתפותו בפעולת הדרכה מחוץ לשירות, אם נתמלאו כל התנאים הבאים:

(א) הקרן המממנת את המענק היא ציבורית ופתוחה למועמדים בעלי השכלה ותכונות דומות להשכלתו ולתכונותיו של העובד אשר זכה במענק;

(ב) האחראי להדרכה במשרד שוכנע כי ההדרכה חיונית לייעול עבודתו של העובד ולפיתוח מיומנותיו לשם קידומו לתפקידים אחראיים יותר;

(ג) היועץ המשפטי למשרד יבדוק, שאין במימון ההשתלמות על-ידי גורם חיצוני משום ניגוד עניינים או פגיעה בטוהר המידות וסדרי מינהל תקין.
(סכ/19)

51.622

לא נתמלאו התנאים הנזכרים בפסקה 51.621 במלואם, או שהוצע לעובד השתתפות בפעולת הדרכה מחוץ לשירות, לפי הסדר מיוחד שאיננו כלול בהוראות פרק זה, יביא האחראי להדרכה את פרטי ההסדר ואת המלצתו לדיון ולהחלטה בוועדת ההשתלמות המרכזית.
(סכ/19)

51.63 - נוהל נסיעת עובד לחוץ-לארץ

51.631

מנהל יחידה יודיע על יציאתו של עובד להשתתפות בפעולת הדרכה ועל שובו ממנה בטופס הודעה על שינויים אישיים (מדף 2717).

51.632

על משכורת, תשלומים וניכויים בתקופת ההדרכה מחוץ לשירות וכן על הצטרפות המשפחה למשתלם בחוץ-לארץ ראה סעיף 53.16. על התנהגות וחובות של משתלם ראה פרק משנה 53.2.

51.64 - התחייבות להמשיך בשירות בתום ההדרכה מחוץ לשירות

51.641

הוראות סעיף 52.14 בדבר התחייבות לשרת בתום ההדרכה חלות על יציאה והשתתפות בפעולות הדרכה מחוץ לשירות. כן חלות הוראות סעיף 52.15 בדבר שחרור מהתחייבות.

51.7 - ימי השתלמות בשכר

51.71 הגדרות וחלות / 51.72 כללי הזכאות /
51.73 חישוב התקופה / 51.74 לימודים
אקדמאים - קביעת מגמות הלימוד והמקצועות
המועדפים במשרד / 51.75 ניכוי ימי
ההשתתפות בפעולות ההדרכה / 51.76
השתלמות בחוץ-לארץ / 51.77 עובדים
סוציאליים

51.71 - הגדרות וחלות

51.711
הגדרות
"הסכם"

- הסכם קיבוצי שנערך ונחתם ביום כ' בשבט התש"ן (15.2.1990) בין ממשלת ישראל וההסתדרויות (מח"ר, מהנדסים, הנדסאים וטכנאים והעיתונאים) בעניין ימי היעדרות בשכר לצורך השתלמויות לעובדים בדירוגים אלו;
- ימי היעדרות בשכר לצורך השתלמות עובדים בדירוגים האמורים על-פי ההסכם;
- פעולת הדרכה המאורגנת על-ידי גופי הדרכה חיצוניים מוכרים;
- פעולת הדרכה המאורגנת על-ידי המשרד/משרד אחר/נציבות שירות המדינה.

51.712
חלות

- (א) הוראות פרק זה חלות בכפוף להוראות ספציפיות אחרות הנוגעות לפעולות "הדרכה" בתקשי"ר (כהגדרתם בפסקה 51.112);
- (ב) הוראות פרק משנה זה חלות על עובדים המדורגים בדרגה 36 ומעלה בדירוג האקדמאים במדעי החברה והרוח, בדירוג המהנדסים, בדירוג ההנדסאים והטכנאים ובדירוג העיתונאים, ועל עובדים המדורגים בדרגה ב ומעלה, בדירוג השירות המשפטי, אשר צברו בדרגות המזכות תקופה מצטברת של שתי שנות עבודה לפחות. מובהר כי פרק זה אינו חל על המועסקים בחוזה בכירים;
- (ג) לעניין השתלמות עובדים המדורגים בדירוג העובדים הסוציאליים - ראה סעיף 51.77.

51.72 - כללי הזכאות

51.721

- (א) עובד זכאי לצאת ביוזמתו לפעולת הדרכה לשם שיפור רמתו המקצועית, השלמת מיומנויות, התעדכנות בתחומים ובנושאים שחלו בהם שינויים וחידושים, השלמת ידיעות והרחבתן, כל אלה בתחומים ובנושאים העשויים לתרום למילוי תפקידיו או להעלאת רמתו המקצועית;
- (ב) היציאה לפעולת ההדרכה טעונה אישור של הממונה הישיר ושל האחראי על ההדרכה במשרד. לעובד יינתן האישור האמור בתנאי שיציאתו לפעולת ההדרכה במועד שתוכנן על ידו לא תפגע בצרכי העבודה. במקרה שיציאת העובד לפעולת ההדרכה במועד שתוכנן תפגע, לדעת המעסיק, בצרכי העבודה, ניתן לעכב את מתן האישור לתקופה שלא תעלה על שישה חודשים;
- (ג) עובד היוצא לפעולת הדרכה זכאי לתשלום משכורת בעד ימי ההשתתפות בפעולת ההדרכה, בשיעור לו היה זכאי אילו נקרא לשירות מילואים, ובלבד שלא יקבל בחישוב חודשי יותר מהמשכורת והתוספות שהיה זכאי להן אילו לא השתתף בפעולת ההדרכה;
- (ד) ההשתתפות בפעולת הדרכה אינה מקנה לעובד זכות להחזר דמי לימוד, אש"ל, הוצאות נסיעה וכדומה;
- (ה) ניצול מכסת ימי ההשתלמות בשכר יכול להיעשות הן עבור השתלמויות הכוללות ימי לימוד מלאים (לפחות שמונה שעות לימוד) והן עבור השתלמויות הכוללות ימי לימוד חלקיים (פחות

משמונה שעות לימוד). ניכוי ימי הזכאות ממכסת הימים להם זכאי העובד לפי הוראות פרק משנה זה ייערך בהתאם לחלקיות ימי הלימוד;

(1) עובד זכאי להשתלמות במשכורת רק אם היא מאורגנת על-ידי מוסד מוכר ובסיום פעולת ההדרכה יינתן אישור או תעודה, או אם מדובר במסגרת לימודים פורמליים לתואר או לתעודה, או אם מדובר בהשתלמות בחוץ-לארץ שאושרה על-ידי ועדת ההשתלמות המרכזית בהתאם לאמות המידה והכללים הקבועים בתקשי"ר;

(2) ההסדר המפורט בפרק משנה זה חל גם על עובד במשרה חלקית. היעדרותו של עובד כאמור תאושר יחסית לחלקיות משרתו.

51.722

ממונה על ההדרכה, ובהיעדרו מנהל משאבי אנוש, ינהל רישום ומעקב על מכסת הימים להם זכאים העובדים ועל ניכוי הימים, ועל יתרת הימים העומדים לזכותו של כל עובד כמפורט בפרק משנה זה.

51.73 - חישוב התקופה

51.731

מכסת ימי ההשתלמות בשכר לשנה תיקבע בהתאם לטבלה שלהלן:

(א)

דירוג: משפטים ודירוג פרקליטים		דירוג: מח"ר, מהנדסים, עיתונאים, הנדסאים וטכנאים	
ימים לשנה	דרגה	ימים לשנה	דרגה
7.5	ד-ב1	7.5	36-37
10	ב2-א	10	38-39
12	א1-2א	12	40-41
15	א3 ומעלה	15	42 ומעלה

(תחולה: כ"ב בשכ"ב התשנ"ז (1.1.1997))
(נח/16)

(ב) על אף האמור לעיל, מכסת ימי ההשתלמות בשכר בתקופת ההסכם הקיבוצי (השנים 1993-1996) תהיה כמפורט מטה, ובלבד שערב חתימת ההסכם* צבר העובד מכסה של 20 ימי השתלמות לפחות.

דירוג: משפטים ודירוג פרקליטים		דירוג: מח"ר, מהנדסים, עיתונאים, הנדסאים וטכנאים	
ימים לשנה	דרגה	ימים לשנה	דרגה
4	ד-ב1	4	36-37
5	ב2-א	5	38-39
6	א1-2א	6	40-41
8	א3 ומעלה	8	42 ומעלה

* להלן המועדים בהם נחתמו ההסכמים עם הדירוגים הנ"ל:

29.4.1994	-	מח"ר, מהנדסים, הנדסאים וטכנאים
4.5.1994	-	עיתונאים
24.10.1994	-	משפטים

(ג) לא צבר העובד מכסה של 20 ימי השתלמות כאמור, תחול עליו מכסת הצבירה המפורטת בטבלה לדעיל רק לאחר שיצבור את 20 ימי ההשתלמות האמורים;

(ד) לצורך חישוב זכאות עובד לימי השתלמות בשכר, תילקח בחשבון תקופת עבודתו בשירות המדינה כעובד מדינה בלבד.

51.732

ימי השתלמות בשכר ניתנים לצבירה מכסימלית של 90 יום. עם תום ניצול ימים אלה או חלקם תחודש הצבירה עד למכסה מרבית של 90 יום כאמור.

51.733

עובד יהא רשאי לנצל את מכסת ימי ההשתלמות בשכר שצבר, בתנאי שבתום ההשתלמות תיוותר לו תקופת עבודה ששיעורה פי שלושה ימי עבודה מימי ההשתלמות אותם ניצל. חריגה מהנהוג המפורט בפסקה זו, טעונה אישור מראש של אגף הדרכה והשכלה בנציבות שירות המדינה, לאחר קבלת בקשה מנומקת של האחראי במשרד.

51.734

לא ניצל העובד את זכאותו לימי ההשתלמות בשכר שצבר, וסיים עבודתו - לא יהא העובד זכאי לתשלום או פיצוי בגין ימי ההשתלמות אותם לא מימש.

51.74 - לימודים אקדמאים - קביעת מגמות הלימוד והמקצועות המועדפים במשרד

51.741

- (א) בכל משרד תיקבע רשימה משרדית המגדירה בהתאם לתחומי פעילותו של המשרד, מהן מגמות הלימוד והמקצועות המועדפים אותם רואה המשרד כחיוניים ובעלי תרומה ממשית למילוי תפקידו של העובד;
- (ב) האגף להדרכה והשכלה בנציבות שירות המדינה יגדיר בשיתוף עם המשרדים את מגמות הלימוד והמקצועות המועדפים ברמה הבינמשרדית, המתייחסות למקצועות זהים במשרדים השונים.

51.75 - ניכוי ימי ההשתתפות בפעולות ההדרכה

51.751

- (א) להלן פירוט המקרים בהם ינוכו ימי ההשתתפות בפעולות הדרכה ממכסת ימי ההשתלמות בשכר העומדים לזכות העובד, בהתאם לפרק משנה זה:
1. תקופות השתלמות בשכר של שלושה ימים ומעלה שחלו בתקופת עבודתו של העובד שבהן השתתף העובד בפעולות הדרכה על חשבון ימי העבודה, יחושבו לפי ימים קלנדריים, לרבות שבתות וחגים שחלו במהלך ההשתלמות, אלא אם חלו ביום הראשון או האחרון של ההשתלמות;
 2. פעולות הדרכה חיצונית, למעט הכשרה, בה משתתף העובד מיוזמתו, ואשר אינה נדרשת על-ידי המעסיק לצורך מילוי דרישות המשרה שהעובד ממלא או מיועד למלא;
 3. ימי היעדרות לצורך לימודים אקדמאים לתואר ראשון ולתואר שני, במגמות לימוד ובמקצועות אשר לא הוגדרו על-ידי המשרד ולא על-ידי נציבות שירות המדינה כחיוניים למילוי תפקידו של העובד ואשר אינם תורמים תרומה ממשית למילוי תפקידו;
 4. סמינרים מקצועיים הנערכים על-ידי האיגודים המקצועיים והעומדים בכללי הזכאות המפורטים בפסקה 51.721 (א), והנמשכים לפחות שלושה ימים. יום ההתארגנות והנסיעה למקום בו נערך הסמינר יוכר כיום היעדרות בשכר, ובלבד שבאותו יום יפתח הסמינר, וינוכה ממכסת ימי הזכאות של העובד.
- (ב) להלן פירוט המקרים בהם אין לנכות את ימי ההשתתפות בפעולות הדרכה ממכסת ימי ההשתלמות בשכר העומדים לזכות העובד, בהתאם לפרק משנה זה:
1. ימי היעדרות מהעבודה בהם השתתף העובד בפעולות הדרכה, המוגדרות כ"הכשרה", בהתאם לפסקה 51.112, ושנעשו מטעם המעסיק כמתחייב ישירות מדרישות המשרה שהעובד ממלא או מיועד למלא;
 2. עובד המשתתף בפעולות הדרכה מוסדיות שאין לגביהן תנאי סף של השכלה אקדמית/על-תיכונית המחייבים לצורך השתתפות בפעולות ההדרכה;
 3. פעולות הדרכה מוסדיות אשר פתוחות וממומנות על-ידי המשרד למשתתפים אקדמאים ולעובדים מהדירוג המנהלי;
 4. ימי היעדרות לצורך לימודים אקדמאים לתואר ראשון ולתואר שני, במקצועות ובתחומים אשר הוגדרו על-ידי המשרד ונציבות שירות המדינה כחיוניים לעבודתו של העובד ואשר תורמים תרומה ממשית למילוי תפקידו;
 5. ימי ההשתלמות בשכר לעובד הלומד (ביוזמתו או ביוזמת המעסיק) במגמות לימוד, תחומי לימוד ומקצועות לימוד אקדמיים לתואר ראשון המאושרים על-ידי המשרד, בהתאם למקצועות המועדפים שהוגדרו בכל משרד, לעובדים בדירוג המינהלי.

51.76 - השתלמות בחוץ-לארץ

51.761

- (א) ימי השתלמות בחוץ-לארץ על חשבון קרן ההשתלמות של העובד, יוכרו כימי השתלמות בשכר רק אם הייתה זו השתלמות מקצועית מובהקת בתחום עיסוקו או בתחום מקצועו. בקשות בעניין זה יש להפנות אל ועדת ההשתלמות המרכזית לפי הכללים המפורטים בפרק משנה 53.1 ולצרף לבקשה את תכנית ההשתלמות ואישור המוסד המזמין;
- (ב) החלטת ועדת ההשתלמות המרכזית תועבר על-ידי הממונה על ההדרכה במשרד אל מנהל משאבי אנוש, לצורכי רישום ומעקב;
- (ג) השתתפות בסיוור קבוצתי מאורגן בחוץ-לארץ במסגרת קרן ההשתלמות של העובד, לא תוכר על-ידי ועדת ההשתלמות המרכזית כהיעדרות במשכורת ואין להפנות אליה בקשות מסוג זה.

51.77 - עובדים סוציאליים

51.771

- (א) עובד המדרוג בדירוג העובדים הסוציאליים, זכאי להשתלמות במשכורת במשך שמונה ימים בשנה;
- (ב) ימי השתלמות או השתתפות בקורסים שהמשרד חייב את העובד להשתתף בהם, לא יובאו בחשבון שמונה הימים האמורים;
- (ג) עובד רשאי לצבור ארבעה ימים כל שנה, מן המכסה האמורה בנסמן (א) לעיל, עד למירב של שש שנים, כלומר 24 ימי השתלמות.
(תחולה: י"ח בסיוון התשמ"ח (1.6.1988))

51.772

הוראות סעיף 51.72 יחולו גם על העובדים הסוציאליים.
(ס/2)

פרק 52 - כללים ותנאים לביצוע הדרכה

בפרק זה מובאות הוראות בדבר כללים, נהלים ותנאים במתן הדרכה.

52.1 - בקשות להשתתף בפעולות הדרכה והתחייבויות

52.11 הגשת בקשות / 52.12 אישור בקשות /
52.13 אישור השתתפות בפעולות הדרכה
קצרות / 52.14 התחייבות לשרת בתום ההדרכה
/ 52.15 שחרור מהתחייבות

52.11 - הגשת בקשות

52.111

עובד המעוניין להשתתף בפעולת הדרכה מאיזה סוג שהוא, ביזמתו או ביזמת המשרד, ימלא את הטופס בקשה של מועמד להשתלמות (מדף 2635).

52.112

הטופס, על כל עותקיו, יועבר לאחראי להדרכה במשרד או ביחידת הסמך, הכול לפי העניין, באמצעות הממונה הישיר או מנהל היחידה, בצירוף חוות דעת הממונה בחלק ב' של הטופס.

52.12 - אישור בקשות

52.121

היה האישור להשתתפותו של העובד בפעולת ההדרכה המבוקשת בסמכותו של האחראי להדרכה, ייתן הוא את החלטתו ויעבירנה למנהל היחידה בה מועסק העובד.

52.122

היה האישור מותנה, על-פי הסמכויות, בהסכמתה של ועדת ההשתלמות המרכזית, יועבר הטופס על כל עותקיו אל השירות להדרכה ולהשכלה בנציבות שירות המדינה, באמצעות האחראי להדרכה של המשרד.

52.123

האחראי להדרכה במשרד יחתום על כל בקשה המועברת לוועדת ההשתלמות המרכזית ויוודא כי נעשו כל הסידורים להיעדרות העובד מן העבודה וכי קיים כיסוי תקציבי לפעולה.

52.124

לבקשה המועברת לוועדת ההשתלמות המרכזית יצורף מכתב הסבר על מהות ההדרכה וחשיבותה, על דרכי מימונה וכן אישורים ממוסדות הלימוד על קבלת המועמד, תכניות לימודים ותאריכי ההתחלה והסיום של ההשתלמות.

52.13 - אישור השתתפות בפעולות הדרכה קצרות

52.131

אין למלא שום טופס כשמדובר בהשתתפות עובד בפעולות הדרכה קצרות בארץ, כגון ימי עיון, כנסים והשתלמויות הנמשכות בסך הכול לא יותר משלושה ימים, שאינן כרוכות בהתחייבות לשרת בתום ההדרכה. מקרים כגון אלה יש להביא בפני האחראי להדרכה במשרד בבקשה בכתב, באמצעות הממונה הישיר או מנהל היחידה, ובצירוף חוות דעת הממונה.

52.132

אישור האחראי להדרכה, להיעדרות עובד במשכורת לרגל השתתפותו בפעולת הדרכה כאמור לעיל, יועבר לידיעת מחלקת משאבי אנוש. האישור ישמש אסמכתא לתשלום משכורתו של העובד בעד ימי היעדרותו אלה.

52.133

על אף האמור לעיל, יחולו על פעולת הדרכה קצרה בחוץ-לארץ, כל ההוראות הנוגעות להשתלמות בחוץ-לארץ ועל האחראי להדרכה לדון בה ולהביאה לאישור ועדת ההשתלמות המרכזית.

52.14 - התחייבות לשרת בתום ההדרכה

52.141

בסעיף זה:

"מענק השתלמות" - כולל כל תשלום או הטבה שוות כסף שניתנה לעובד - משכורת, השתתפות בשכר לימוד, דמי כלכלה, אש"ל, הוצאות נסיעה, תמורה לשעות בהן שוחרר מן העבודה וכדומה.

52.142

קיבל עובד מענק השתלמות של יותר מ-6,300 שקל חדש יתחייב לשרת בשירות המדינה עד תום תקופת ההשתלמות וכן תקופות נוספות כלהלן:
מעל 6,300 שקל חדש ועד 12,600 שקל חדש-שנה אחת, על כל 1,575 שקל חדש נוספים, או חלק מהם - שלושה חודשים נוספים עד למרב של ארבע שנים. ההתחייבות הנ"ל כלולה בחלק ד' של טופס (מדף 2635) (ראה פסקה 52.111).
(תחולה: ג' בטבת התשנ"ח (1.1.1998))
(נח/10)

52.143

השתתף עובד בפעולת הדרכה שאינה כרוכה בהתחייבות לשרת אחריה, ולאחר מכן השתתף בפעולת הדרכה נוספת שאף היא אינה כרוכה בהתחייבות כאמור, אין לחבר את שתי פעולות ההדרכה יחד, גם אם צירוף המענקים בעדם עולה על 6,300 שקל חדש.
השתתף עובד במספר פעולות הדרכה הכרוכות בהתחייבות לשרת אחריהן, תצורפנה כל התקופות יחד לחישוב מצטבר.
(תחולה: ג' בטבת התשנ"ח (1.1.1998))
(נח/10)

52.144

השתתפות בפעולות הדרכה מסוג השכלה כללית, למעט השכלה על-תיכונית, איננה כרוכה בהתחייבות, גם אם לצורך רכישת ההשכלה קיבל העובד מענק השתלמות או אישור להיעדרות מן העבודה במשכורת.
רכישה או השלמה של השכלה על-תיכונית, לרבות לימודים לתואר אקדמי, כרוכים בהתחייבות וחלות עליהם הוראות סעיף זה.

52.145

לא קיים עובד את התחייבותו לשרת כפי שהתחייב, יהיה חייב להחזיר למשרד את מענק ההשתלמות שקיבל בקשר עם ההדרכה, או את מענקי ההשתלמות אם השתתף ביותר מפעולת הדרכה אחת. לא קיים עובד חלק מן ההתחייבות, יהיה חייב להחזיר את המענק באופן יחסי.
החזרת סכומי ההתחייבות צמודה למדד יוקר המחיה, לפי נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

52.146

לא החזיר עובד את הסכום המגיע ממנו, יודיע על כך האחראי לחשב המשרד אשר יערוך את החשבון ויקזז את הסכום המגיע מכל סכום כסף המגיע לעובד, הניתן לקיזוז לפי החוק.
אם אין אפשרות לקזז, יועבר העניין ליועץ המשפטי של המשרד כדי שינקוט בצעדים מתאימים לגביית הסכום המגיע מן העובד.

52.147

עבר עובד ממשרד למשרד אין הוא חייב להחזיר את המענק או את יתרתו למשרד ממנו בא. המשרד המעביר יודיע למשרד המקבל את יתרת המענק שהעובד חייב בה, והמשרד המקבל ינהג בהתאם לאמור בפסקאות 52.145 ו-52.146.

52.148

מבקש משרד לקבוע כללים והסדרים החורגים מהוראות סעיף זה, יובאו הדברים על-ידי האחראי להדרכה במכתב מנומק להחלטת ועדת ההשתלמות המרכזית בנציבות שירות המדינה.

52.15 - שחרור מהתחייבות

52.151

למרות האמור בסעיף 52.14, עובד שהתחייב לשרת תקופה מסוימת בהתאם להוראות פסקה 52.142, יהיה פטור ממילוי התחייבותו, אם פוטר מן השירות.

52.152

נפטר עובד בשירות, פטורים שאיריו מלהחזיר את מענק ההשתלמות שקיבל.

52.153

האחראי רשאי לשחרר עובד מהתחייבותו, אם המענק שולם לו על-פי החלטת המשרד, והעובד פרש מן השירות בנסיבות ובתנאים שלדעת האחראי אינם מאפשרים לו למלא את התחייבותו או להחזיר את מענק ההשתלמות.
(נב/65)

52.154

החליט מנהל כללי לשחרר עובד מהתחייבותו לשרת או מהתחייבותו להחזיר את מענק ההשתלמות, ייתן את החלטתו המנומקת בכתב ויורה בהתאם לחשב המשרד.

52.155

נציבות שירות המדינה רשאית לשחרר עובד מהתחייבותו אם המענק שולם לו על-פי החלטת ועדת ההשתלמות המרכזית, והעובד פרש מן השירות בנסיבות ותנאים שלדעת נציבות שירות המדינה אינם מאפשרים לעובד למלא את התחייבותו או להחזיר את מענק ההשתלמות.
שחרור כנ"ל, על-ידי נציבות שירות המדינה, יינתן לאחר פנייה מנומקת ומומלצת של המנהל הכללי אל נציבות שירות המדינה.

52.156

החלטה של נציבות שירות המדינה לשחרר עובד מהתחייבותו לשרת או מהתחייבותו להחזיר את מענק ההשתלמות, על-פי המלצת מנהל כללי, תינתן בכתב. העתק מההחלטה יישלח לחשב המשרד בו מועסק העובד.

52.2 - השתלמויות במסלולי קידום

52.21 השתלמות מטעם נציבות שירות המדינה
/ 52.22 השתלמות מטעם המשרדים

52.21 - השתלמות מטעם נציבות שירות המדינה

52.211
השירות להדרכה ולהשכלה שבנציבות שירות המדינה, אחראי על תוכניות הקורסים הבין-משרדיים, שנקבעו להם מסלולי קידום.

52.212
על האחראים להמציא לשירות להדרכה ולהשכלה, שבנציבות שירות המדינה, בחודש ינואר של כל שנה, רשימה של עובדי משרדם המשובצים במשרות שלהן נקבעו מסלולי קידום בעיסוקים בין-משרדיים.

52.22 - השתלמות מטעם המשרדים

52.221
המשרדים אחראים על קורסים לפי מסלולי קידום בסוגי משרות המיוחדים למשרדם. המשרדים אחראים על תוכניות הקורסים של משרדיהם שנקבעו להם מסלולי קידום.

52.222
מסיימי הקורסים יהיו פטורים מבחינה מקצועית באותם תחומים.
(סא/3)

52.3 - היתר לעבודות הדרכה

52.31 חלות / 52.32 הדרכה בשירות / 52.33
זכאות לתשלום / 52.34 תעריפים / 52.35 נוהל
/ 52.36 הדרכה מחוץ לשירות

52.31 - חלות

52.311

הוראות פרק משנה זה חלות על כל סוגי העובדים בשירות.

52.32 - הדרכה בשירות

52.321

עובד הרוצה לעסוק בהדרכה בשירות (כפי שהיא מוגדרת בפסקה 51.112), בשעות העבודה, מחוץ לשעות העבודה, חייב לקבל היתר לכך ממנהל היחידה בה הוא מועסק ואינו חייב לקבל לשם כך היתר לעבודה פרטית לפי סעיפים 42.43 ו-42.48.

52.322

פסקה מבוטלת

52.323

במקרים שבהם חייב עובד לקבל היתר ממנהל היחידה לעסוק בהדרכה בשירות, כאמור בפסקה 52.321, יגיש בקשה לקבלת ההיתר בטופס בקשה להיתר להדרכה בשירות (מדף 2745).

52.324

מנהל היחידה רשאי להתיר לעובד לעסוק בהדרכה כאמור לעיל, בכפיפות לסייגים הבאים:

- (א) מספר שעות ההדרכה בחודש אחד לא יעלה על 30, מהן לא יותר מ-12 בתוך שעות העבודה;
- (ב) מספר שעות ההדרכה ביום לא יעלה על 7, מהן לא יותר מ-3 בשעות העבודה;
- (ג) לא יינתן היתר להדרכה בשירות למספר שעות בשבוע, שיחד עם השעות הנוספות שאושרו לעובד במשרד עולה על 25% ממסת שעות העבודה בשבוע הנהוגה במקום עבודתו הקבוע של העובד;
- (ד) התשלום בגין הדרכה בשירות יינתן בנוסף למשכורתו החודשית של העובד ואף אם ההדרכה התבצעה בשעות העבודה בהתאם, לכללים המפורטים בפרק זה.

52.325

ההיתר של מנהל היחידה יינתן לעובד בטופס האמור, והעתק ממנו יישלח אל האחראי במשרד בו מועסק העובד.

52.326

עובד שכתוצאה מהעסקתו בהדרכה בשירות לא עבד לפחות ארבע שעות ביום, יירשם יום זה כיום היעדרות.

52.33 - זכאות לתשלום

52.331

עובד המועסק בהדרכה בשירות לפי פסקה 51.112, זכאי לתשלום רק אם קיבל היתר לכך כאמור בפסקה 52.321 ואם עומד בתנאים שנקבעו בפסקה 52.334. (סז/17)

52.332

עובד כאמור לעיל זכאי לקצובת אש"ל בשיעור המגיע לפי פרק משנה 26.2, ולהחזרת הוצאות נסיעה בהתאם לפרק משנה 26.1 - אף אם הוא נמנה עם סוגי העובדים שאינם זכאים לתשלום בעד הדרכה על-פי פסקה 52.334. (נח/22)

52.333

השתמש עובד כנ"ל ברכבו הפרטי, מוחזרות לו הוצאות הנסיעה על-פי תעריף מיוחד לנסיעות לפעולות הדרכה שקובע החשב הכללי, בין אם הוא בעל "רכב אישי" או בעל "רכב שירות".

52.334

למרות האמור בפסקה 52.331, העובדים הבאים אינם זכאים לתשלום בעד הדרכה בשירות, הניתנת בשעות העבודה:

- (א) עובדים שטיבה ומהותה של עבודתם היא הדרכת עובדים;
- (ב) עובדים שבין תפקידיהם הקבועים כלולה גם הדרכה בנושאים מסוימים לקבוצת עובדים מסוימת בעד הדרכה באותם נושאים לאותה קבוצה;
- (ג) עובדים המופקדים על קביעת מדיניות והטמעתה כאשר הם מדריכים בתחומים אלו, בין במשרדם בין במשרדים אחרים;
- (ד) עובדים בעד הדרכה לעובדים הכפופים להם (מינהלית או מקצועית) ביחידותיהם;
- (ה) עובדים בחוזה בכירים.

52.335

פסקה מבוטלת
(17/זס)

52.34 - תעריפים

52.341

על תעריפים בעד עבודת הדרכה, ראה סעיף 53.3.

52.342

לעניין תשלום בעד עריכת בחינות, ראה סעיף 42.48.

52.35 - נוהל

52.351

עובד, שהועסק בהדרכה בשירות, יגיש חשבון בטופס שכר מרצים ומדריכים (מדף 2755) ליחידה שהזמינה אותו להדריך. היחידה תעביר עותק אחד של החשבון המאושר אל האחראי במשרד בו מועסק העובד.

52.352

האחראי יבדוק על סמך העתקי החשבונות המאושרים, אם העסקתו של העובד תואמת את ההיתר שקיבל לעסוק בהדרכה ואת הסייגים שנקבעו בפסקה 52.324. מצא האחראי כי העובד עסק בהדרכה ללא היתר, או כי עבר על הסייגים האמורים, ינקוט צעדים משמעותיים נגד העובד.

52.36 - הדרכה מחוץ לשירות

52.361

הדרכה מחוץ לשירות לפי פסקה 51.112 של פרק זה, דינה כדין עבודה פרטית והעובד חייב לבקש היתר לעסוק בהדרכה מחוץ לשירות לפי סעיפים 42.43 ו-42.48.

פרק 53 - תשלומים ותעריפים הקשורים בפעולות הדרכה

בפרק זה מובאים כללים בדבר משכורת ואש"ל, תשלומים שונים וחופשות בתקופת השתלמות, כללי התנהגות וחובות העובד וכן תעריפים בעד פעולות הדרכה שונות.

53.1 - משכורת, תשלומים וחופשות בתקופת ההשתלמות

53.10 כללי / 53.11 משכורת ואש"ל בתקופת השתלמות בארץ / 53.12 משכורות בתקופת השתלמות בחוץ-לארץ / 53.13 קצובת שהייה בחוץ-לארץ / 53.14 קצובת לינה בחוץ-לארץ / 53.15 תשלום הוצאות אחרות לעובד המשתלם בחוץ-לארץ / 53.16 הצטרפות המשפחה למשתלם בחוץ-לארץ / 53.17 חופשת מנוחה בתקופת השתלמות בארץ / 53.18 חופשת מנוחה בתקופת השתלמות בחוץ-לארץ

53.10 - כללי

53.101

על חישוב תקופת השתלמות לצורך שהייה בדרגה ותוספת שהייה בדרגה, ראה פסקאות 21.210 ו-25.310.

53.11 - משכורת ואש"ל בתקופת השתלמות בארץ

53.111

עובד אשר אושר לו להשתתף בפעולת הדרכה מסוג "הכשרה" או "השתלמות" כמשמעותם בפסקה 51.112 הנערכת בארץ, יקבל בזמן ההשתלמות את משכורתו. (סא/3)

53.113

עובד המועסק במשרה חלקית, המשתתף באישור משרדו בפעולת הדרכה בארץ הנמשכת יום אחד שלם או ימים שלמים, זכאי לתשלום משכורת מלאה בעד אותם ימים במקום משכורת חלקית לפי חלקיות משרתו, ולפי התנאים המפורטים בפסקאות 53.115 ו-53.116 בהתאמה. (נג/12)

53.114

(א) עובד המשתלם בארץ שלא במקום מגוריו, על-פי מענק השתלמות שאינו כולל כלכלה או לינה והוא מקבל משכורת בתקופת ההשתלמות, זכאי לדמי אש"ל בעת לימודיו אם יהיה זכאי להם לפי הוראות פרק משנה 26.2, אילו נעדר באותן נסיבות ממקום מגוריו הקבוע לשם מילוי תפקיד ובתנאי שהאחראי אישר זאת, ואם אישרה זאת ועדת ההשתלמות המרכזית, במקרים שבסמכותה. הוראה זו אינה חלה על עובד שקיבל מענק השתלמות ללימודים המתקיימים בימים בהם הוא ממשיך למלא את תפקידיו הרגילים במשרד, אלא אם תורה נציבות שירות המדינה דבר אחר במקרה מסוים;

(ב) עובד המשתתף בקורס הכשרה הנערך על-ידי נציבות שירות המדינה במשך יום עבודה מלא, ואינו מקבל ארוחת צהריים במהלך הקורס, יהיה זכאי לדמי אש"ל, ללא תלות במקום מגוריו;

(ג) עובד זכאי להחזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב ציבורי, או ברכבו הפרטי (לפי דיווח), אם הוא נמנה עם העובדים הזכאים לקבל דמי אחזקת רכב ותשלום בעד נסיעתו ברכבו הפרטי. (סח/21)

53.115

עובד המשתתף באישור משרדו, בפעולות הדרכה מסוג "הכשרה" או "השתלמות" כמשמעותם בפסקה 51.112, למעט רכישת השכלה פורמלית, או השלמת השכלה פורמלית, והוא נעדר בשל כך מעבודתו ימים שלמים, יהיה זכאי לתשלום שעות נוספות עבור השעות שבהן השתתף בפועל בפעולת הדרכה

- הנמשכת מעבר לשעות העבודה המקובלות לגביו, כמפורט להלן.
- (א) עובד שמכסת השעות הנוספות המאושרות לו על-ידי משרדו עולה על 25 שעות נוספות בחודש, יהיה זכאי לתשלום שעות נוספות במסגרת מכסת השעות שאושרו לו לתשלום באותו חודש;
- (ב) בכל מקרה סך כל השעות הנוספות שבהן השתתף העובד בפעולת הדרכה מעבר לשעות העבודה המקובלות לגביו, לרבות העבודה בפועל בשעות נוספות במשרד, לא יחרוג בחישוב חודשי לתשלום מעבר למכסת השעות הנוספות שאושרו לו לתשלום במשרדו באותו חודש;
- (ג) עובד שאין לו מכסת שעות נוספות מאושרות או שמכסת השעות הנוספות המאושרות לו נמוכה מ-25 שעות נוספות לחודש, יהיה זכאי לתשלום שעות נוספות עד 25 שעות נוספות בחודש.
(נג/12)

53.116

עובד המשתתף באישור משרדו בפעולת הדרכה ממוסדת המיועדת לעובדים בשירות בלבד, והיא נערכת על-ידי נציבות שירות המדינה או על-ידי המשרדים, מסוג "הכשרה" או "השתלמות" למעט רכישת השכלה פורמלית, או השלמת השכלה פורמלית, לאחר שהשלים במסגרת עבודתו הרגילה את מכסת שעות העבודה המקובלות לגביו באותו יום, יהיה זכאי לתשלום שעות נוספות עבור השעות שבהן השתתף בפעולת ההדרכה, כאמור בפסקה 53.115 (א) (ב) (ג).
(נג/12)

53.117

לצורך חישוב תשלום בעד שעות נוספות כאמור בפסקאות 53.115, 53.116, יוכרו שעות לימוד בפועל, בהתאם לתכנית לימודים הנערכת בכיתת לימוד, וכן שעות הנסיעה ממקום מגוריו למקום הלימודים ובחזרה. לא יובאו בחשבון שעות עבודה עצמית, ארוחות, אירועים חגיגיים ופעולות בידור.
(נג/12)

53.118

תשלום השעות הנוספות מותנה בהגשת דו"ח אש"ל ונסיעות (מדף 2430) מפורט על שעות הלימוד בהתאם לתכנית הלימודים וכן שעות הנסיעה בפעולת ההדרכה כאמור בפסקה 26.251.
(נג/12)

53.119

תשלום שכר עידוד למשתתפים בפעולות הכשרה ראה סעיף 27.80.
(ס/11)

53.12 - משכורות בתקופת השתלמות בחוץ-לארץ

53.121

ועדת ההשתלמות המרכזית מוסמכת לאשר לעובד שאושרה השתתפותו בהשתלמות לתקופה העולה על 30 יום בחוץ-לארץ - תשלום משכורתו (משכורת קובעת), במלואה, בחלקה או חופשה ללא משכורת בתקופת ההשתלמות; כל אלה לאחר ניצול יתרת ימי ההיעדרות במשכורת לצורך השתלמות העומדים לרשות העובד, בהתאם לפרק משנה 51.7, אם עומדים כאלה. אישרה הוועדה תשלום משכורת כנ"ל, תהיה מוסמכת להורות על תשלום המשכורת בארץ או העברתה לחוץ-לארץ.
(סד/23)

53.122

עובד המועסק בחוזה בכירים, או בחוזה משכורת כוללת, שכרו בתקופת ההשתלמות יהיה על בסיס השכר, והתוספות הקבועות לשכר על-פי ההסכמים הקיבוציים החלים על עובד בדירוגו ובדרגתו ("המשכורת הקובעת" הצמודה לדרגתו).
(סא/39)

53.123

אישרה ועדת ההשתלמות המרכזית השתלמות במשכורת לעובד, מכוח הסכם שכר (לפי פרק משנה 51.7), זכאי העובד לתשלום משכורת בעד ימי ההשתלמות כמשכורת לה היה זכאי אילו נקרא לשירות מילואים (ראה פסקה 51.751(א)).

53.13 - קצובת שהייה בחוץ-לארץ

53.131

(א) אישרה ועדת ההשתלמות המרכזית השתתפות עובד בהשתלמות בחוץ-לארץ, מוסמכת היא לאשר תשלום קצובת אש"ל על חשבון תקציב המשרד, במלואה, בחלקה או לא לאשר תשלום קצובת אש"ל בכלל;

(ב) אישר מנכ"ל המשרד או מנהל יחידת הסמך שלו, לפי העניין, השתלמות בחוץ-לארץ לתקופה של עד 30 יום, תשלום האש"ל לעובד כאמור יהיה לפי השיעורים הנקובים בהתאם להוראות תכ"ם והוראות השות"ש;

(ג) עובד שאושרה לו השתלמות לתקופה של עד 30 יום והוא מקבל אירוח מלא, יהיה זכאי ל-25% מקצובת השהייה כמפורט בהוראות תכ"ם.

53.132

קצובת השהייה, מיועדת לכיסוי הוצאות לכלכלה ולהוצאות קטנות אחרות הקשורות בהימצאותו של העובד בחוץ-לארץ כגון: שיחות טלפון מקומיות, נסיעות עירוניות בשירות עירוני, דמי שירות, עמלת המרת מט"ח, הפרשי שער וכן הוצאות אחרות הנובעות מהיעדרו של העובד מביתו.

53.133

נאלץ העובד במקרים חריגים לנסוע במונית ולא בתחבורה ציבורית לצורך מילוי תפקיד בעת שהותו בחוץ-לארץ, רשאי הוא לתבוע את החזר ההוצאות שנגרמו לו בנוסף לקצובה הניתנת על-פי סעיף זה, בתנאי שיגיש דו"ח מפורט על נסיעות אלו בציון כיוון הנסיעה, מהותה והנסיבות אשר חייבו אותה; על העובד לצרף קבלות. אישור כאמור יינתן בהתאם להוראות תכ"ם.

53.14 - קצובת לינה בחוץ-לארץ

53.141

עובד היוצא להשתלמות בחוץ-לארץ, זכאי ב-30 הימים הראשונים, לקצובת לינה כמפורט בהוראות תכ"ם והוראות שות"ש, למעט אם החליטה הוועדה על תשלום מופחת להסדר לינה אחר.

53.15 - תשלום הוצאות אחרות לעובד המשתלם בחוץ-לארץ

53.151

אושרה השתתפותו של עובד בהשתלמות בחוץ-לארץ, על חשבון מענק השתלמות מתקציב משרדו, זכאי להחזר הוצאותיו בהתאם להוראות תכ"ם.

53.152

אושרה השתתפותו של עובד בהשתלמות בחוץ-לארץ, על חשבון מענק השתלמות או בעזרת מקורות אחרים, זכאי לקבל את הוצאותיו הנזכרות בפסקה 53.151, בתנאי שלא הוחזרו לו הוצאות אלו במענק ההשתלמות או ממקורות אחרים שקיבל.

53.153

פסקה מבוטלת

53.154

פסקה מבוטלת

53.155

פסקה מבוטלת

53.156

עובד יבוטח בביטוח רפואי. הביטוח יכלול רק את העובד עצמו אך לא את בני משפחתו היוצאים עמו.
(ט/20)

53.157

החשב הכללי קובע הוראות ביצוע לפסקאות 53.151, ו-53.156.

53.158

על הצטרפות המשפחה למשתלם ועל התשלומים להם זכאי עובד עקב כך - ראה סעיף 53.16.

53.16 - הצטרפות המשפחה למשתלם בחוץ-לארץ

53.161

אושרה השתתפותו של עובד בהשתלמות בחוץ-לארץ, על חשבון תקציב משרדו או ממקור אחר, וההשתלמות נעשית במוסד לימודים אקדמי או מקצועי (להבדיל מסיוור לימודים), ולפי אישור אותו מוסד תאריך ההשתלמות יותר מ-15 חודשים, רשאית נציבות שירות המדינה לאשר כי משפחתו של העובד תצטרף אליו (לצורך פסקה זו "משפחה" - פירושה אשת העובד וילדיו עד גיל 18), ובלבד שנתקיימו באותה השתלמות שני התנאים הבאים:

- (א) האחראי אישר את השתתפות העובד באותה השתלמות ואישר, בשים לב לחיוניות ההשתלמות לעבודת המשרד, את נכונות המשרד לשאת בהוצאות הכרוכות בהצטרפות המשפחה למשתלם;
- (ב) ממועד צאת המשפחה ועד למועד שנקבע לסיום השתלמותו של העובד נותרה תקופה של שישה חודשים לפחות, והמשפחה תשהה לכן, שישה חודשים לפחות עם העובד.

53.162

הוראות פסקה 53.161 יחולו גם אם, לאחר שיצא עובד להשתלמות במוסד לימודים בחוץ-לארץ, הוארכה שהייתו לשם לימודים באותו מוסד, לתקופה נוספת אשר יחד עם תקופת ההשתלמות הראשונה תאריך בוודאות יותר מ-15 חודשים.

53.163

נתנה נציבות שירות המדינה אישור לפי פסקאות 53.161-53.162, יממן המשרד את הוצאות נסיעתם, הלוך וחזור, של בני משפחת העובד בדרך הקצרה ביותר, מהארץ למקום שבו משתלם העובד. המשרד לא יישא בכל הוצאה אחרת.

53.164

אם בעת מתן אישור נציבות שירות המדינה לפי פסקאות 53.161 ו-53.162, שהתה משפחת העובד המשתלם בחוץ-לארץ, יממן המשרד את הוצאות הנסיעה של המשפחה ממקום ההשתלמות חזרה לארץ בלבד.

53.17 - חופשת מנוחה בתקופת השתלמות בארץ

53.171

- (א) עובד, אשר אושרה השתתפותו בהשתלמות המתקיימת בארץ, על חשבון מענק השתלמות מתקציב משרדו, זכאי לחופשת מנוחה בהתאם למכסה המגיעה לו לפי פסקה 33.122;
- (ב) נערכת ההשתלמות במוסד לימודים, ובתוך תקופת ההשתלמות חלה פגרת לימודים רשמית שנקבעה במוסד, ייזקפו ימי פגרה אלה על חשבון ימי חופשת המנוחה העומדים לרשות העובד בהתאם לסעיף 33.11.

53.172

חלה בתקופת ההשתלמות בארץ פגרת לימודים כאמור בפסקה 53.171, רשאי מנהל היחידה לתבוע מן העובד לחזור לעבודתו הרגילה במשרד למשך כל תקופת הפגרה, או למשך חלק ממנה.

53.173

עובד המשתלם בארץ חייב להודיע מראש למנהל היחידה על כל פגרת לימודים העתידה לחול במוסד בו הוא משתלם.

53.18 - חופשת מנוחה בתקופת השתלמות בחוץ-לארץ

53.181

- (א) עובד אינו זכאי למכסת ימי חופשה ומכסת ימי מחלה בעת השתתפותו בהשתלמות בחוץ-לארץ, אשר עולה על חודש אחד;
- (ב) כתוצאה מהאמור לעיל, עובד אשר אושרה השתתפותו בהשתלמות בחוץ-לארץ לתקופה של חודש אחד לפחות, ואשר ניתנה לו מכסת חופשה שנתית, תנוכה ממכסת החופשה הצבורה אשר הועמדה לזכותו החלק היחסי של המכסה שנועדה לתקופת העבודה, בה נעדר ושהה בהשתלמות.

(תחולה: א' בתמוז התשס"ג (1.7.2003))

53.182

נערכה ההשתלמות במוסד לימודים, ייזקפו ימי פגרת לימודים רשמית שהוכרזה בו על חשבון יתרת ימי חופשת המנוחה של העובד.

53.183

היה משך פגרת הלימודים ארוך מ-13 יום, רשאית נציבות שירות המדינה לקבוע כי מעמדו של העובד ביתרת ימי הפגרה שמעל ל-13 יום אלה, לעניין משכורת, אש"ל ותשלומים אחרים, יהיה כשל עובד הנמצא בארץ בחופשת מנוחה רגילה, ולא כשל עובד השוהה בהשתלמות לפי הוראות פרק משנה זה.

53.184

עובד היוצא להשתלמות בחוץ-לארץ, חייב להודיע מראש לאחראי, בהקדם האפשרי על כל פגרת לימודים העתידה לחול במוסד בו הוא משתלם. מיד אחרי שובו מההשתלמות יצהיר העובד על ימי פגרת הלימודים הרשמית שחלו בתקופת השתלמותו והאחראי ינהג על-פי הוראות פסקה 53.182 או 53.183 הכל לפי העניין.

53.2 - התנהגות וחובות של משתלם

53.21 התנהגות וקיום ההתחייבות / 53.22 חובות אחרות

53.21 - התנהגות וקיום ההתחייבות

53.211

עובד שאיננו מתנהג כשורה במקום השתלמותו, או אינו שוקד כראוי על לימודיו, רשאי האחראי במשרד להפסיק את השתלמותו ולבטל את מענק ההשתלמות. אין האמור לעיל מונע נקיטת אמצעי משמעת נגד עובד אשר לא התנהג כשורה או הפר את המשמעת במקום השתלמותו.

53.212

אסור למדריכים ולמשתלמים לעשן בעת פעולות הדרכה. (ראה סעיף 61.19).

53.213

עובד שהתחייב לשרת בתום השתלמותו (ראה סעיפים 51.68 ו-52.14) והפסיק את לימודיו מאיזו סיבה שהיא, למעט מחלה או סיבה אחרת המתקבלת על דעת האחראי להדרכה, ינכה חשב המשרד או יחידת הסמך את מענק ההשתלמות ממשכורתו או יגבה אותו ממנו בדרך אחרת (ראה פסקה 52.146).

53.214

לא חוזר עובד לעבודתו בתום תקופת ההשתלמות, או חוזר לעבודה, אך פרש מהשירות בטרם חלפה תקופת ההתחייבות ואין התחייבותו בטלה בהתאם לתנאי ההתחייבות, יגבה ממנו המשרד סכום שיחסו לסך הכל של מענק ההשתלמות כיחס התקופה, בה צריך היה לשרת לתקופה שלה התחייב.

53.215

לא שילם עובד את הסכומים האמורים בפסקה 53.213 או בפסקה 53.214, ינקוט המשרד נגדו צעדים משפטיים נאותים, כדי להוציא לפועל את התחייבותו ויודיע על נקיטת צעדים אלו לנציבות שירות המדינה ולחשב הכללי.

53.22 - חובות אחרות

53.220

עובד היוצא להשתלמות לפי החלטת ועדת ההשתלמות, (ראה סעיף 51.24) חייב להגיש, בתום השתלמותו, דו"ח בכתב להנהלת משרדו ולוועדת ההשתלמות המרכזית. הדו"ח ייערך בהתאם להנחיות השירות להדרכה ולהשכלה. האמור לעיל, חל גם על עובד שאושרה לו היעדרות בשכר בלבד.

53.221

עובד, היוצא להשתלמות על חשבון מענק של ארגון האומות המאוחדות או של מוסד אחר המחייב להמציא דו"חות על ההשתלמות, ימציא לאחראי, ללשכה לסיוע טכני, למשרד החוץ ולנציבות שירות המדינה עותקים מכל הדינים והחשבונות שיגיש למוסד שהעניק את המענק, במשך תקופת השתלמותו ואחריה.

53.222

עובד, אשר אושרה השתתפותו בהדרכה מחוץ לשירות על חשבון תקציב משרדו, חייב להמציא לאחראי, אחת לחודש, דין וחשבון בכתב על השתלמותו; לא יאוחר מחודש ימים אחרי שובו מהשתלמותו הוא חייב להמציא לאחראי דין וחשבון סופי ומסכם, שיכלול פרטים על תכניותיו בעבודתו. בתום שנה מיום חזרו מהשתלמות הוא חייב להמציא לאחראי דין וחשבון על עבודתו ועל הדרכים בהן ניצל לטובת עבודתו את הידיעות שרכש בחוץ-לארץ.

53.223

עובד היוצא להשתלמות בחוץ-לארץ, חייב למלא אחר הוראות סעיף 43.21 בעניין יציאת עובד לחוץ-לארץ.

53.3 - תעריפי הדרכה, מבחנים ובחינות

53.31 קביעת תעריפים / 53.32 הוצאות נסיעה
 ואש"ל / 53.33 ביטול זמן / 53.34 נוהל הגשת
 חשבונות / 53.35 מדדים לקביעת תעריפי
 הדרכה / 53.36 תעריפי הרצאות ופעולות
 הדרכה / 53.37 מדדים לקביעת תעריפי מבחנים
 ובחינות / 53.38 תעריפי מבחנים ובחינות /
 53.39 מרצים במקצועות שונים

53.31 - קביעת תעריפים

53.311

- (א) התעריפים בעד הרצאות, הדרכה מקצועית ומעשית, עריכת בחינות ובדיקתן ושירותי הדרכה אחרים נקבעים על-ידי ועדה בין מוסדית, שממנה נציב שירות המדינה, ומפורסמים מעת לעת על-ידי אגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה;
- (ב) יודגש כי התעריפים שנסמן (א) דן בהם אינם משולמים במסגרת יחסי עבודה בין המדינה לבין נותן השירותים כאמור, ואולם אם על אף הכוונה המפורשת שלא ייוצרו יחסי עבודה, תיקבע ערכאה מוסמכת כי בין המדינה למקבל התשלומים נותרו יחסי עובד מעביד, יראו את התעריפים שנסמן (א) דן בהם ככוללים את כל זכויותיו הסוציאליות של מקבל התשלומים והכל בכפוף לכל דין.
(סא/19)

53.312

- (א) התעריפים המפורסמים על-ידי אגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה הם התעריפים המרביים שמותר לשלם;
- (ב) האחראים לארגון הפעולות בהן ניתנים השירותים האמורים לעיל, רשאים, לפי נסיבות המקרה, לקבוע תשלומים נמוכים מן התעריפים האמורים.
(סא/19)

53.313

- התעריפים אינם חלים על השירותים הבאים:
- (א) עריכת בחינות בגרות ובחינות גמר המתקיימות מטעם משרד החינוך;
- (ב) הדרכה בשיעורי ספורט וחינוך גופני;
- (ג) עריכת בחינות ממשלתיות על-ידי המכון הממשלתי להכשרה טכנולוגית.
(סא/19)

53.314

עובד המדינה שהורשה לתת אחד השירותים בהם דן פרק משנה זה, בשעות העבודה, כשאינו בחופשה, יוקטן התשלום המגיע לו בעד אותו שירות ב- 25%, למעט קבוצה ב1.

53.32 - הוצאות נסיעה ואש"ל

53.321

נותן שירותים שעליו חלות הוצאות פרק משנה זה, זכאי לקצובת אש"ל בהתאם להוצאות פרק משנה 26.2.

53.322

החזר הוצאות נסיעה

(א) למרצה חיצוני

- בגין נסיעות אשר ביצע המרצה בתחבורה ציבורית, החזר הוצאות הנסיעה יהיה על-פי התעריפים הנהוגים בשירותי התחבורה הציבוריים;
- בגין נסיעות אשר ביצע המרצה ברכבו הפרטי, החזר הוצאות הנסיעה יהיה בהתאם להוראת תכ"ם, "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" מס' 13.9.2 (למעט הסעיפים המתייחסים לביטול זמן);

3. התעריף בעד נסיעות למרצים המשתמשים ברכבם (מכונית) לנסיעות הקשורות במתן השירות מעודכן מפעם לפעם על-ידי החשב הכללי ופורסם בהוראת התכ"מ הנ"ל.

(ב) למרצה אשר הינו עובד מדינה:

בגין נסיעות בין-עירוניות אשר בוצעו בתחבורה ציבורית או ברכבו הפרטי, החזר הוצאות הנסיעה יהיה על-פי התעריפים הנהוגים בשירותי התחבורה הציבוריים.

53.33 - ביטול זמן

53.331

נותן השירותים שעליו חל פרק משנה זה, זכאי לתשלום בעד ביטול זמן הכרוך במתן השירותים הנדונים, לפי האמור להלן.

53.332

(א) ביטול זמן הינו זמן הנסיעה ממקום המוצא למקום מתן השירות ובחזרה, אם המרחק בין מקום המוצא לבין מקום מתן השירות הוא יותר משלושים ק"מ בכיוון אחד;

(ב) מקום מוצא, לצורך סעיף זה, הוא מקום מגוריו של נותן השירות;

(ג) ואולם אם הוא נותן את השירות בשעות העבודה, או מיד אחריהן, ואין הוא בחופשה, נחשב כמקום המוצא מקום העבודה הרגיל של העובד;

(ד) אם הוא נותן את השירות במקום מגוריו מייד לאחר שעות העבודה, נחשב מקום המגורים כמקום המוצא.

53.333

(א) התשלום בעד כל שעה של ביטול זמן בנסיעה הוא 40% מהתעריף החל על השירות שבעד נתינתו נערכה הנסיעה;

(ב) הבסיס לחישוב הזמן הוא שעה אחת של ביטול זמן על כל 50 ק"מ של נסיעה;

(ג) התשלום עבור ביטול זמן אינו חל על עובדי מדינה, אלא אם כן ההדרכה בוצעה ביום חופשה של העובד;

(ד) עובד המדינה המרצה מעבר לשעות העבודה אינו זכאי לתשלום בגין ביטול זמן.

53.334

(א) חלה הפסקה או המתנה של שעה אחת לפחות במקום ההשתלמות (בשל הפסקת צהריים או הפסקה בין הרצאה להרצאה בהתאם לתכנית הלימודים ועל-פי דרישתו של הממונה על ההדרכה), זכאי נותן השירות לפיצוי בעד זמן ההפסקה;

(ב) שיעור הפיצוי הינו מספר שעות ההפסקה כפול 25% מהתעריף לשעת הרצאה החל עליו בעד ההשתלמות שבה הרצה.

53.335

כללה ההפסקה כאמור בפסקה 53.334 לילה שלם, יקבל נותן השירות, אם יחליט על כך האחראי לארגון ההשתלמות, פיצוי בשיעור 10% מהתעריף החל עליו בעד ההשתלמות שבה הרצה, על הזמן שחלף בין יום הרצאתו האחרונה לבין יציאתו למקום ההשתלמות למחרת ולא יאוחר משעה 7:30 בבוקר או בין סיום הרצאתו האחרונה לבין התחלת הרצאתו למחרת.
(תחולה: כ"ב בטבת תשל"ח (1.1.1978))

53.336

פסקה מבוטלת

53.34 - נוהל הגשת חשבונות

53.341

פסקה מבוטלת

(26/ט)

53.35 - מדדים לקביעת תעריפי הדרכה

53.351

התעריפים לתשלום בעד הרצאות מבוססים על מעמדו והשכלתו של המרצה.

53.352

(א) המרצים חולקו לשש קבוצות:

1. קבוצה 1 - מרצים בכירים שאינם עובדי מדינה: שופטים (בדימוס), פרופסורים, מנהלים כלליים (בגמלאות) של משרדי ממשלה, של מוסדות ומפעלים, יועץ 1 ויועץ 2 (ראה הוראת תכ"מ 13.9.2), מרצים בעלי תואר שלישי המדריכים בתחום התמחותם, וכן *מומחים ברמה גבוהה במקצועות נדרשים ועובדים בשירות הציבורי אשר אינם עובדי מדינה, בדרגה 22 ומעלה בדירוג המינהלי או בדרגות מקבילות בדירוגים המקצועיים; קבוצה א1 - מרצים מקבוצה 1 לעיל שהם עובדי המדינה המדריכים לאחר שעות עבודתם (לאחר שביצעו את כל מכת השעות היומית של יום העבודה); קבוצה ב1 - מרצים מקבוצה 1 לעיל שהם עובדי המדינה המדריכים בשעות עבודתם;
2. קבוצה 2 - מרצים בכירים או מרצים במוסדות להשכלה גבוהה, יועץ 3 (ראה הוראת תכ"מ 13.9.2), ומרצים בעלי תואר שני המדריכים בתחום התמחותם. עובדי מדינה אינם נכללים בקבוצה זו;
3. קבוצה 3 - עובדים בעלי תואר שני (לרבות מפקחים ועובדי הוראה בעלי תואר שני), מרצים במוסדות להשכלה גבוהה בעלי תואר ראשון המדריכים בתחום התמחותם, עובדים בדרגות 19-21 בדירוג המינהלי, או בדרגות מקבילות בדירוגים המקצועיים;
4. קבוצה 4 - מדריכים במוסדות להשכלה גבוהה, בעלי תואר ראשון וכן מורים מוסמכים או עובדים בדרגה 18 בדירוג המינהלי, או בדרגות מקבילות בדירוגים המקצועיים;
5. קבוצה 5 - מדריכים מוסמכים או מומחים המרצים בתחום מקצועם, עובדים בדרגה 17 בדירוג המינהלי, או בדרגות מקבילות בדירוגים המקצועיים;
6. קבוצה 6 - מורים או מדריכים בלתי מוסמכים, תלמידים במוסדות להשכלה גבוהה, עובדים בדרגה 16 או נמוכה ממנה בדירוג המינהלי, או בדרגות מקבילות בדירוגים המקצועיים.

(ב) *מומחים ברמה גבוהה במקצועות נדרשים:

מרצים בעלי מומחיות ייחודית וברמה גבוהה בתחום מסוים, ואשר אין מרצים רבים בתחום זה. הדרישות להזמנת מרצה שכזה אינן כוללות דרישת השכלה פורמלית כלשהי. על מרצה שכזה לספק "הוכחות" לכך שהוא אכן מומחה ייחודי בתחומו, אם באמצעות "תעודות" או אסמכתאות פורמליות (מאמרים, פרסומים, עיתונות וכדו') ואם באמצעים אחרים.
(ט/26)

53.353

התעריפים להדרכה מקצועית או מעשית מבוססים על שני נתונים:

- (א) רמת המדריך;
(ב) מקום מתן ההדרכה.

53.354

המדריכים חולקו לשתי קבוצות:

- קבוצה א': מורים ומדריכים מוסמכים, מורים ומדריכים בלתי מוסמכים בעלי ותק מקצועי או בהדרכת עובדים של חמש שנים לפחות;
קבוצה ב': מורים ומדריכים בלתי מוסמכים ובעלי ותק של עד חמש שנים.

53.355

מקומות מתן ההדרכה חולקו לשני סוגים:

- סוג א': בתי מלאכה ומעבדות (קורסים מקצועיים);
סוג ב': מוסדות ומעונות.

53.356

התעריפים לשירותי הדרכה אחרים נקבעו לפי סוג שירותי ההדרכה.

53.357

שירותי ההדרכה חולקו לסוגים הבאים:

- (א) הכנה: שעת הכנה שמבצע המרצה לפני מתן ההרצאה, הכוללת בין היתר: היכרות עם אוכלוסיית היעד להדרכה, הגדרת מטרות ההרצאה, תכנון ההרצאה והדגשים לפי דרישות הממונה המקצועי, עדכון חומרי למידה קיימים והתאמת ההרצאה לקהל היעד, הכנת מצגת ממוחשבת, חיבור תרגילים ואירועים, חיבור תדריכים וכדומה;
- (ב) שעת פיתוח וייעוץ שמבצע יועץ לפיתוח של פעולת הדרכה חדשה/חדשנית אשר נדרש להתאימה ספציפית למאפייני ולצרכי אוכלוסיית היעד. פיתוח פעולת הדרכה לפני קיומה כולל מספר שלבים: אפיון צרכי ההדרכה של קהל היעד בתחום הספציפי של ההדרכה, פיתוח התכנים המקצועיים וכתיבת מערך שיעור, הכנת חומרי למידה כגון: סימולציות, תרגילים, ביבליוגרפיה, מאמרים וכו' (לפי הצורך), כל זאת תוך קיום ראיונות ומפגשים עם מומחי התוכן (במשרד ומחוץ למשרד) הרלוונטיים לתחום בו נדרש פיתוח הקורס/ ההרצאה;
- (ג) ריכוז ארגוני: בדיקת נוכחות תלמידים, צילום חומר לימודי, בדיקת תנאי לימוד פיזי במקום הלימוד, עד 3 כיתות או מעל 3 כיתות;
- (ד) תרגול והנחיה מודרכת;
- (ה) השגחה בבחינות.

53.36 - תעריפי הרצאות ופעולות הדרכה

53.360

- (א) התעריפים המצוינים להלן בפרק משנה זה אינם כוללים מס ערך מוסף, ויש לנהוג בהתאם להוראות החשב הכללי בנדון;
- (ב) שעות הכנה ישולמו לפי תעריפי הדרכה, בחינות ומבחנים;
- (ג) שעות פיתוח/ייעוץ ישולמו לפי תעריפי ייעוץ (התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים) של אגף החשב הכללי;
- (ד) ריכוז ארגוני/ תרגול והנחיה מודרכת/ השגחה בבחינות ישולמו לפי תעריפי הדרכה, בחינות ומבחנים.

53.361

התעריפים בעד הרצאות ובעד הדרכה מקצועית נקובים בשקלים חדשים לשעה לפי רמת המרצה ואישורים חריגים כמפורט בפסקה 53.352.

53.362

התעריפים בעד הדרכה מעשית נקובים בשקלים חדשים לשעה, לפי קבוצות, כמפורט בפסקה 53.354, רמת המדריך ומקום ההדרכה כמפורט בפסקה 53.355.
(סט/26)

53.363

התעריפים בעד שירותי הדרכה אחרים נקובים בשקלים חדשים לשעה, לפי סוג השירות כמפורט בפסקה 53.357.
(סא/19)

53.364

לצורכי פסקאות 53.361 ו-53.362, שעת הרצאה או הדרכה כוללת הפסקה של לא יותר מעשר דקות. הרצאה או הדרכה הנמשכת ברציפות לפחות שעה וחצי נחשבת כאילו נמשכה שעתיים.

53.365

- (א) השעות שבעדן מגיע תשלום בעד הנחיית פרויקטים, חיבור תדריכים וחיבור פרשיות או תקצירים בהתאם להוראות פסקה 53.363, הן מספר השעות שבהן הועסק המנחה או המחבר לפי הצהרתו, ואולם אין לכלול בהן שעות הכנת ראשי פרקים;
- (ב) עובד המדינה שחיבר או הכין חומר לימודי בשעות העבודה - אינו זכאי לתשלום.

53.366

השעות שבעדן מגיע תשלום בעד ריכוז ארגוני, בהתאם להוראות פסקה 53.363, הן שעות שבהן שהה למעשה המרכז או המדריך במקום ההשתלמות בשעות שמתקיימות פעולות ההדרכה (הרצאות וכדומה), ואולם לא יותר ממספר השעות המרבי שקבע מראש האחראי לעריכת פעולת ההדרכה.

53.367

השעות שבעדן מגיע תשלום בעד השגחה במבחנים הן זמני הבחינה הנקובים בשאלון, ובכללם ההפסקה בין חלק לחלק. בעד חלק משעה משלמים באופן יחסי לתשלום תמורת שעה שלמה, על-פי התעריף החל על ההשגחה במבחן הנדון.

53.368

אישורים חריגים

- (א) בהתאם לבקשת הממונה על ההדרכה של המשרד, ניתן לאשר תוספת של עד 10% על תעריפי המרצים ועל תעריפי המדריכים בהדרכה מעשית שהם בעלי ותק של חמש שנים לפחות אשר צברו מעל 400 שעות הרצאה, ובלבד שהוצגו על-ידי הממונה על ההדרכה אישורים בכתב ממוסדות לימודיים, מטעם משרדי הממשלה וכו'. הוראה זו אינה חלה על קבוצות 1; 1א; 1ב;
- (ב) ניתן במקרים מיוחדים לשלם תוספת של עד 20% מהתעריף היסודי בעד הרצאה הניתנת בשפה זרה שאינה שפת האם של המרצה, כאשר הדבר מחייב הכנה מיוחדת ולאחר אישור בכתב של הממונה על ההדרכה. בכל מקרה לא תעלה התוספת על סך של 20%;
- (ג) הזמנת מרצים מיוחדים ובעלי שם, אמנים, הופעות והצגות למרצים מיוחדים, בעלי שם ומבוקשים במיוחד וכן לאמנים, הופעות והצגות (להלן - "אמן") ניתן יהיה לשלם על-פי השכר לשעה או על-פי השכר להופעה שאותו הם נוהגים לקבל בשוק הפרטי/ציבורי. נוהל בנושא זה מתפרסם על-ידי אגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה בשיתוף אגף החשב הכללי.

53.37 - מדדים לקביעת תעריפי מבחנים ובחינות

53.371

התעריפים לעריכת מבחנים ובחינות ולבדיקתם מבוססים על סוג העבודה.

53.372

עבודות המבחנים והבחינות חולקו לסוגים הבאים:

- (א) חיבור מבחנים בכתב, תרגילים מסכמים ושאלוני "קוויז" (לשעה)
- (ב) בדיקת מבחנים בכתב (למבחן)
- (ג) בדיקת עבודות בית (לעבודה)
- (ד) בדיקת מבחני "קוויז" (ל-20 שאלות)
- (ה) בדיקת עבודת גמר להסמכה (לשעת בדיקה)
(26/ט)

53.38 - תעריפי מבחנים ובחינות

53.380

שעת מבחן בסעיף זה - 60 דקות.

53.381

- (א) התעריפים בעד עבודות מבחנים ובחינות, הם לפי סוג העבודה ורמת הנבחנים כמפורט בפסקה 53.372;
- (ב) התעריף בעד ביצוע בחינות בעל-פה הוא לפי המפורט בפסקה 53.361(א);
- (ג) התעריף לשעת בדיקה של עבודת גמר להסמכה המוגשת בתום הכשרה או השתלמות מקצועית יפורסם מעת לעת על-ידי אגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה;
- (ד) בחינות בעל-פה למכרז פנימי או למכרז פומבי אינן נחשבות כבחינות לצורך פסקה זו, והבוחנים בהן אינם זכאים לכל תשלום.
(19/א)

53.382

השעות בעדן מגיע תשלום לפי שעות לעבודה מסוג א' (פסקה 53.372) או לבדיקת עבודת גמר להסמכה, (פסקה 53.381), הן שעות עבודה לפי הצהרת מבצע העבודה הנדונה. בעד חלק של שעה משלמים באופן יחסי לתשלום בעד שעה שלמה, על-פי התעריף החל על העבודה הנדונה.

53.383

התשלום לעבודה מסוג ב' (פסקה 53.372) מוגדל ב-50% בעד כל שעה מעבר לשעה השנייה, אם הזמן שנקבע למבחן הוא יותר משעתיים; כן מוגדל התשלום לעבודות מסוג ג' ב-50% בעד כל שעה מעבר לשעה השנייה, אם נאמד שעשיית העבודה צריכה להימשך יותר משעתיים.

53.384

בעד בדיקת מבחנים (סוגים ב' ו-ג' בפסקה 53.372), אם היו המבחנים פחות מחמישה, יהיה התשלום כאילו נבדקו חמישה מבחנים.

53.385

פסקה מבוטלת
(ט/26)

53.39 - מרצים במקצועות שונים

53.390

שעת הרצאה בסעיף זה - 50 דקות.

53.391

עובד המדורג בדירוג הביוכימאים והמיקרוביולוגים המרצה בבתי ספר למקצועות פארה רפואיים שהם בבעלות המעסיקים, זכאי לתשלום בעד שעת הרצאה לפי דרגת המרצה: ד' ומעלה ויתר הדרגות ולפי תעריף שיפורסם מעת לעת על-ידי החשב הכללי במשרד האוצר.
(סא/19)

53.392

עובד המדורג בדירוג הרוקחים המרצה בבית ספר או בקורסים למקצועות פארה רפואיים שהם בבעלות המעסיקים, זכאי לתשלום בעד שעת הרצאה לפי דרגת המרצה: ד' ומעלה ויתר הדרגות ולפי התעריף שיפורסם מעת לעת על-ידי החשב הכללי במשרד האוצר.
(סא/19)

53.393

(א) עובד המדורג בדירוג עובדי המחקר אשר קיבל היתר לעבודת הוראה במוסד אקדמי, רשאי להרצות עד חמש שעות בשבוע על חשבון שעות העבודה הנהוגות במקום עבודתו ולקבל תמורה ממקום עבודתו בשירות, ובלבד שלא יקבל כל תמורה בגין שעות הוראה אלה גם מהמוסד האקדמי בו הוא מרצה;

(ב) על עובד מחקר המבקש להרצות מעבר לחמש שעות כאמור ו/או לקבל שכר מהמוסד האקדמי בו הוא מרצה, לקבל היתר עבודה פרטית, בכפוף להוראות פרק משנה 42.4.
(סו/19)

53.394

רופא המרצה בבית ספר לאחיות וכן רופא המרצה לאחיות שלא במסגרת בית ספר, זכאי לתשלום בעד שעת הרצאה לפי דרגת המרצה: 3 ומעלה ויתר הדרגות ולפי תעריף שיפורסם מעת לעת על-ידי החשב הכללי במשרד האוצר.
(סס/19)

53.395

מנכ"ל משרד הבריאות או מי שהוסמך לכך על-ידו יהיה רשאי לאשר פעולות הכשרה והוראה מחוץ לשירות לעובדי מערכת הבריאות במקצועות רפואיים ופארה-רפואיים, בשעות העבודה הנהוגות במקומות עבודתם, בכפוף לכללים להלן:

(א) ההיתר לא יפגע בעבודתו הרגילה של העובד;

(ב) פעילות ההכשרה וההוראה תתבצע במוסדות להשכלה גבוהה המוכרים על-ידי המועצה להשכלה גבוהה, או בבתי ספר לאחיות המוכרים על-ידי משרד הבריאות;

(ג) על העובד המבקש לבצע פעולות הכשרה והוראה מחוץ לשירות בשעות העבודה הנהוגות, לקבל היתר לעבודה פרטית - בכפוף להוראות פרק משנה 42.4, למעט נסמך (א) בפסקה 42.415;

(ד) העובד יתחייב להשלים את שעות ההיעדרות בגין פעולות ההכשרה וההוראה בשעות עבודה על-פי תיאום עם הממונה. לעובד אשר לא ישלים את שעות ההיעדרות כאמור, ינוכו שעות אלו ממשכורתו;

האחריות להחזרת שעות היעדרות של רופא תהיה על מנהל בית-החולים. בדו"ח העבודה של הרופא יצוינו השעות כשעות היעדרות והרופא יציין בדו"ח מתי החזיר את שעות העבודה ; (ה) אין לאשר היעדרות בשעות העבודה לצורך פעולות הכשרה והוראה מעבר לארבע שעות בשבוע. (14/ס)

פרק 54 - הדרכת עובדים חדשים

בפרק זה ניתנות הוראות בדבר הדרכתם וקליטתם של עובדים חדשים וכן הוראות בדבר הדרכתם.

54.1 - הדרכת עובדים חדשים

54.11 חלות / 54.12 הדרכת העובד החדש וקליטתו בעבודה / 54.13 ארגון קורסים לעובדים חדשים

54.11 - חלות

54.111

הוראות פרק משנה זה מתייחסות לעובד הבא מחוץ לשירות או המועבר ממשרה למשרה באותו משרד או ממשרד אחר, לרבות עובד המועסק בעבודה בלתי צמיתה (על-פי חוזה מיוחד או במעמד ארעי) שקיים סיכוי סביר שייקלט במרוצת הזמן בעבודה צמיתה.

54.12 - הדרכת העובד החדש וקליטתו בעבודה

54.121

נתקבל עובד לעבודה, ידאג האחראי לקליטתו בעבודה ולהדרכתו בתקופת עבודתו הראשונה. האחראי יוציא למנהלי היחידות הוראות אשר תבטחנה את קליטתו הנאותה של העובד החדש. כמו כן, ימציא האחראי לעובד תוך 30 יום ממועד קליטתו בעבודה, הודעה המפרטת את תנאי עבודתו בהתאם לפרק משנה 02.6 (סב/31).

54.122

האחריות הישירה לקליטת העובד החדש ולהדרכתו מוטלת על מנהל היחידה שבה נתקבל העובד.

54.123

נתקבל עובד לעבודה, ידאג מנהל היחידה או הממונה הישיר:

- (א) להציגו בפני שאר עובדי היחידה;
- (ב) להבטיח מקום עבודה מתאים ותנאים נאותים להרגשתו של העובד החדש;
- (ג) להסביר לעובד החדש את מהות תפקידיו, את סדרי העבודה ביחידה ואת השתלבותה במסגרת הכללית של המשרד;
- (ד) למסור לעובד החדש חומר בכתב המצוי ביחידה והקשור במילוי תפקידיו ובתפקידיהם של שאר עובדי היחידה;
- (ה) לעקוב אחרי קליטתו של העובד החדש בעבודה, לקיים אתו שיחות מפעם לפעם ולהבטיח שהעובד החדש נקלט וממלא את תפקידיו כהלכה;
- (ו) לתת לממונים או להנהלת המשרד דו"חות על מידת קליטתו והתקדמותו של העובד החדש.

54.13 - ארגון קורסים לעובדים חדשים

54.131

מנהל משאבי אנוש בכל יחידה ימסור לממונה על ההדרכה במשרד הודעה אחת לחודש על כל עובד חדש שנתקבל ביחידה. (נב/65)

54.132

הממונה על ההדרכה ינהל רישום של העובדים החדשים, יקיים אתם שיחות ויקבע מה הן פעולות ההדרכה שיש לתכנן בשבילם לשם קליטתם הטובה, הסתגלותם לעבודה וקידומם.

54.133

הממונה על ההדרכה במשרד יארגן קורסים או השתלמויות קצרות (להלן – "קורסים"), שבהם ישתתפו כל העובדים החדשים לפני תום ששת החודשים הראשונים לעבודתם.

במידת הצורך ובתיאום עם השירות להדרכה ולהשכלה, יוזמנו לקורסים או להשתלמויות הקצרות נציגים של נציבות שירות המדינה וראשי משרדים אחרים, במגמה להפגיש אתם את העובדים החדשים, להעלות בפני אותם עובדים בעיות כלליות של השירות ולשמוע על הבעיות המטרידות אותם.

54.134

הממונה על ההדרכה ידאג להרכיב מתאים של קבוצות הלימוד בקורסים הנזכרים בפסקה 54.133, בהתחשב בדרגות העובדים, במקצועותיהם, בתפקידיהם ובמקומם במבנה הארגוני של המשרד.

54.135

תכנית הלימודים בקורסים תכלול את הנושאים הבאים:

- (א) הבסיס החוקי של פעולות המשרד: חוקים, תקנות, צווים וכו';
- (ב) מבנה המשרד - חלוקתו ליחידות ותפקידי היחידות;
- (ג) הבעיות העיקריות של המשרד וחלקם של העובדים בפתרוןן;
- (ד) סדרי העבודה במשרד והשירות לאזרח;
- (ה) קשרים עם משרדים אחרים ועם גורמים שמחוץ למשרד;
- (ו) הגורם האנושי בעבודה ויחסים בעבודה;
- (ז) מושגי יסוד על סדרי השלטון והמשפט בישראל, על מבניהם ותפקידיהם של המשרדים ורשויות השלטון ועל החובות והזכויות של עובד המדינה.

54.136

הממונה על ההדרכה יקיים את הקורסים בכל מספר משתתפים, במסגרת כלל-משרדית או במסגרת ארצית או במתכונת של קורסים אזוריים או מקומיים.

54.137

במסגרת הקורסים כאמור בפסקה 54.133 יופיעו בפני העובדים החדשים ראשי היחידות ועובדים בכירים אחרים; רצוי שיופיע בהם, במידת האפשר, גם המנהל הכללי.

54.138

הממונה על ההדרכה יאשר בכתב את השתתפותו של כל עובד חדש בקורס; העתק מאישורים אלה יישלח לאחראי במשרד והעתק יתויק בתיקו האישי של העובד.

54.139

השירות להדרכה ולהשכלה בנציבות שירות המדינה יסייע בידי הממונה על ההדרכה במשרד בארגון קורסים, באספקת חומר הדרכה וחומר לימודים בכתב וכן יסייע בקביעת מרצים ומדריכים בנושאים השונים שבתכנית הקורסים.

פרק 55 - קרנות השתלמות בשירות המדינה

בפרק זה מובאות הוראות בדבר הקמתן, דרכי הפעלתן וניהולן של קרנות השתלמות לעובדים בדירוגים מסוימים.

55.1 - קרנות השתלמות

55.11 הוראות כלליות וחלות / 55.12 זכויות וחובות עמיתי הקרן / 55.13 העברה ממקום עבודה אחד למשנהו והעברה מקרן לקרן / 55.14 פרישה מן הקרן / 55.15 פרישה לגמלאות / 55.16 פטירת חבר הקרן / 55.17 הפרשות המעביד בעד עובדים שלא הצטרפו לקרן השתלמות / 55.18 עובדי מחקר - קרן השתלמות דולרית / 55.19 עובדי מחקר - שבתון

55.11 - הוראות כלליות וחלות

55.111

האמור בפרק זה חל על העובדים המדורגים בדירוגים הבאים:

- (א) הדירוג המינהלי;
 - (ב) דירוג מקצ"ט;
 - (ג) האקדמאים במדעי החברה והרוח (לרבות פסיכולוגים, קלינאי תקשורת ועיתונאים אקדמאיים);
 - (ד) המהנדסים;
 - (ה) ההנדסאים והטכנאים (לרבות העיתונאים);
 - (ו) המשפטנים;
 - (ז) העובדים הסוציאליים;
 - (ח) הביוכימאים והמיקרוביולוגים;
 - (ט) הרוקחים;
 - (י) אחיות;
 - (יא) הפיזיותרפיסטים, המרפאים בעיסוק, העובדים הפארה-רפואיים, טכנאי רנטגן.
 - (יב) עובדי המחקר;
 - (יג) הרופאים (למעט מנהלי מחלקות);
 - (יג) הרופאים המתמחים;
 - (יד) הרופאים הווטרינרים.
- (סד/10)

55.112

הגדרות

- (א) "משכורת" - לעניין ניכוי והפרשה לקרנות השתלמות, פירושה המשכורת המשולבת וכן התוספות שהוכרו כתוספות קבועות לצורך תשלום גמלאות;
 - (ב) "ניכוי העובד" - חלקו של העובד לקרן השתלמות, ושיעורו - 2.5% מהמשכורת;
 - (ג) "הפרשות המעביד" - חלקו של המעביד המופרש לקרן בשיעורים הבאים:
 - 1. עובדים בדירוגים המנויים בפסקה 55.111 (א) עד (ד) - 7.5% מהמשכורת;
 - 2. המעביד ימשיך להפריש תשלומים לקרן השתלמות בגין עובדת שיצאה לחופשת לידה, ובלבד שהעובדת שלמה את חלקה בעד אותה תקופה וכן היא החלה לעבוד אצלו לפחות שישה חודשים לפני תחילת הריונה.
- (חוק עבודת נשים - תיקון מס' 12, התשנ"ב - 1992) (תחולה: ד' אדר ב' התשנ"ב (2.3.1992) (נג/16))
- (ד) "עמית הקרן" - עובד המדינה אשר בקשתו להיות חבר בקרן השתלמות אושרה על-ידי הנהלת הקרן;

- (ה) "מנהל הכספים של הקרן" - לקרנות השייכות לדירוגים המנויים בנסמנים (א) עד (ג) (ה) (ז) (י) עד (טו) בפסקה הנ"ל - "יהב" בנק עובדי המדינה שכתובתו: בנק "יהב" בע"מ, המחלקה לניהול קרנות השתלמות;
- לקרנות המנויות בנסמנים (ו) ו-(ח) - בנק הפועלים, מחלקת קופות גמל, לקרנות השייכות לדירוגים המנויים בנסמנים (ד) ו-(ט) - הבנק הבינלאומי הראשון, מחלקת קופות גמל;
- (ו) "חשבון אישי" - חשבון המנוהל על-ידי מנהל הכספים של הקרן על שמו של עמית הקרן, כולל את ניכויי העובד והפרשות המעסיק, מדי חודש בחודשו במקביל, לרבות הרווחים, הריבית והפרשי הצמדה על סכומים אלה;
- (ז) "השתלמות" - פירושה, הכנות למבחנים או עבודות מחקר לתואר גבוה, השתתפות בקורסים מקצועיים, סיורים או כנסים מקצועיים-לימודיים והשתלמויות מקצועיות מסוגים שונים בארץ או בחוץ-לארץ, או כל צורת השתלמות אחרת, הכל לפי שיומלץ, על-ידי ועדה מקצועית ויאושר על-ידי הנהלת הקרן, כולל משך ההשתלמות בכל סוג וסוג;
- (ח) "הנהלת הקרן" - חברים בה נציגי העובדים ונציגי המעסיקים שווה בשווה;
- (ט) "ועדה מקצועית" - פועלת ליד הנהלת הקרן ומורכבת מנציגי המעסיקים ונציגי העובדים שווה בשווה.
- תפקידה, להמליץ בפני הנהלת הקרן לאשר בקשות השתלמות שהגישו עמיתי הקרן ושחרור כספים למטרה זו. מציעה גם תכניות השתלמות בארץ ובחוץ-לארץ, לעמיתי הקרן זכאים לצאת להשתלמות;
- (י) "מלגת השתלמות" - סך כל הכספים (שכר לימוד, אש"ל וכו') שאושרו על-ידי הנהלת הקרן לעמית לצורך כיסוי הוצאתו בעת ההשתלמות.

55.113

כל הקרנות, למעט הקרנות השייכות לדירוגים המנויים בפסקה 55.111 (י) עד (יד), מאוגדות כחברות ממשלתיות.
(נא/36)

55.12 - זכויות וחובות עמיתי הקרן

55.120

זכויות וחובות עמיתי כל קרן נקבעו בתקנון הקרן.

55.121

עיקרן של הזכויות והחובות של עמיתי קרן מובא בסעיפים הבאים:

- (א) כל עובד המדורג באחד הדירוגים המנויים בפסקה 55.111, לרבות עובד המועסק על-פי חוזה מיוחד, רשאי לבקש להצטרף לקרן ההשתלמות המיועדת לדירוג בו הוא מדורג וזאת על-ידי הגשת בקשה להנהלת הקרן בטופס ההצטרפות שנקבע. עובד ארעי המועסק במעמד ארעי במשרה שלפי טיבה אינה צמיתה, בלחץ עבודה או במשימה חולפת, רשאי להגיש בקשה להתקבל כחבר בקרן השתלמות של הדירוג המנהלי בתום 12 חודשי העסקה;
- (ב) נציבות שירות המדינה רשאית לאשר הצטרפות לקרן השתלמות של הדירוג המינהלי במקרים מיוחדים שאינם עונים לכללים דלעיל.
(נח/22)

55.122

בטופס הבקשה להצטרפות נקבע מקום לאישור המעסיק בדבר הדירוג בו מדורג המבקש ואישור העסקתו. המוסמך לחתום כך, הוא האחראי או מנהל משאבי אנוש במשרד או ביחידת הסמך. בטופס כלולה גם התחייבות כספית עליה יחתמו המבקש והמעסיק. המוסמך לחתום כך בשם המעסיק, הוא חשב המשרד או גזבר יחידת הסמך בה מועסק העובד.

האחראי ידאג כי יינתן לעובד המבקש זאת, לקבל ולמלא במשרד טופס בקשה להצטרפות לקרן השתלמות.

את טופס הבקשה להצטרפות הכולל את ההתחייבות הכספית, אפשר להשיג במזכירות האיגודים המקצועיים, בהנהלת הקרן או הבנק שהוא מנהל הכספים של הקרן כאמור בפסקה 55.112.

55.123

ההחלטה בדבר קבלת חבר לקרן היא בידי הנהלת הקרן. ההנהלה תודיע בכתב את החלטתה למבקש.

55.124

נתקבל חבר לקרן, תחל חברותו בה, מן האחד בחודש בו הגיש את בקשתו להצטרף לקרן, או על-פי בקשה מיוחדת - ואם נתמלאו כל התנאים הדרושים - מתאריך מוקדם יותר, אך לא לפני האחד בינואר של אותה שנת מס בה הגיש את בקשתו.

55.125

עמית הקרן אשר עלה בדרגה בתחולה למפרע, או שחל שינוי אחר למפרע במשכורתו, לאחר שהוחל כבר בניכוי והפרשת כספים לקרן, ייערך חישוב מחודש של ניכוייו הוא ושל הפרשות המעסיק וההפרשים יועברו לחשבונו האישי בהתאם.

55.126

עמית הקרן, אשר ניכוייו הוא והפרשות המעסיק הועברו לחשבונו האישי במשך 36 חודשים לפחות, זכאי להשתלמות בארץ או בחוץ-לארץ בתנאי שאושרה על-ידי הנהלת הקרן, ורשאי להשתמש למטרה זו בכספים העומדים לזכותו בחשבונו האישי על-פי ההוראות והנהלים הקבועים על-ידי מועצת המנהלים של הקרן, ובלבד שיתקיימו התנאים הבאים:

- (א) עמית הקרן זכאי לקבל מלגה להשתלמות פעם אחת בשלוש שנים;
- (ב) עמית הקרן רשאי לקבל מלגה להשתלמות בארץ בסכום של עד שליש מהסכומים שהצטברו לזכותו בקרן ואז יוכל להמשיך לקבל מלגה כזו כל שנה לשם השתלמות בארץ. קבלת המלגה בתנאים אלה אינה מקפיאה את זכותו לקבלת מלגה אחת לשלוש שנים לשם השתלמות בחוץ-לארץ, וחשבונו לא ייחסם להפקדות נוספות.

55.127

זמן ההשתלמות ייחשב כחופשה ללא משכורת, אולם עובד רשאי לנצל את ימי חופשת המנוחה הצבורה לזכותו, למטרה זו.

55.128

- (א) הייתה ההשתלמות של העובד בעלת אופי מקצועי מובהק והיא תואמה עם צורכי ההשתלמות במקום עבודתו ועם הממונה הישיר או עם מנהל היחידה בה הוא מועסק, רשאי העובד להגיש בקשה לאחראי על ההדרכה במשרדו להכיר בהשתלמות, כולה או חלק ממנה, כהשתלמות במשכורת ללא ניכוי מחופשתו או ממשכורתו;
- (ב) הבקשה תוגש בטופס (מדף 2635) בהתאם לנוהל המקובל;
- (ג) הייתה ההשתלמות אמורה להתקיים בחוץ-לארץ, יעביר האחראי על ההדרכה במשרד את הבקשה אל ועדת ההשתלמות המרכזית להחלטתה.

55.129

- (א) עמית באחת הקרנות המנויות בפסקה 55.111 אשר לא השתמש בכספים העומדים לזכותו בקרן, לצורכי השתלמות, במשך שש שנים לפחות, זכאי להשתמש בכל הכספים, או בחלק מהם, שהצטברו לזכותו בקרן (לרבות חלקו של המעסיק, כולל הרווחים) לכל מטרה אשר ימצא לנכון. לצורך קבלת הכספים כאמור על העמית לפנות בבקשה להנהלת הקרן;
- (ב) משך עמית את כל הכסף או חלק ממנו, ייחסם אותו חשבון אישי שלו וייפתח חשבון חדש המקביל לחשבון הראשון, אליו יופרשו הניכויים וההפרשות השוטפים;
- (ג) הכסף שנותר בחשבון החסום ימשיך לשאת רווחים כמו הכספים בחשבון השוטף שנפתח במקביל ואלה יעמדו לרשותו בכל עת.

55.13 - העברה ממקום עבודה אחד למשנהו והעברה מקרן לקרן

55.131

עבר עמית בקרן משירות המדינה למקום עבודה אחר במעמד של עובד שכיר, רשאי הוא להמשיך להיות עמית בקרן ובלבד שיימשכו הניכויים ממשכורתו של העמית והפרשות המעסיק על-ידי המעסיק החדש.

55.132

עובד, עמית בקרן, אשר שונה דירוגו, חייב מנהל משאבי אנוש להביא לידיעתו בכתב כי עליו להגיש בהקדם בקשה לקרן השייכת לדירוג החדש בכדי להתקבל כעמית בה, מיום זכאותו לדירוג החדש, אך לא לפני אחד בינואר של שנת המס בה הגיש את בקשתו.

עם אישור חברותו, יגיש העובד בקשה לקרן בה היה עמית, להעביר לקרן החדשה את כל הכספים שהצטברו בה לזכותו. עם העברת הכספים יועברו גם זכויותיו אשר צבר, לקרן החדשה.
(נב/65)

55.14 - פרישה מן הקרן

55.141

הפסיק עמית את חברותו בקרן או הופסקה חברותו על-פי החלטת הנהלת הקרן, לפני תום שש שנות חברות, זכאי העמית לקבל את הכספים שהצטברו לזכותו מהפרשותיו לרבות רווחים, כפוף להוראות מס הכנסה, ואילו הפרשות המעסיק, לרבות רווחים, יוחזרו למעסיק בהתאם.

55.142

פרש עמית בקרן מעבודתו כשכיר, רשאי הוא להמשיך את חברותו בקרן לתקופה נוספת של שלוש שנים. בתקופה זו לא ניתן להוסיף כספים לחשבוננו בנוסף לסכומים שהצטברו עד לפרישתו. אולם בתקופה זו יהיה זכאי להשתמש בכספים העומדים לזכותו אם השלים 36 חודשי צבירה לצורכי השתלמות, וזאת על-פי המלצת הוועדה המקצועית ואישור ההנהלה כנדרש בתקנון.

55.15 - פרישה לגמלאות

55.151

פרש עמית בקרן מעבודתו ויצא לגמלאות, זכאי הוא להמשיך ולהיות עמית בקרן, בכפוף לאמור בפסקאות 55.152 ו-55.153.

55.152

פרש עמית בקרן מעבודתו ויצא לגמלאות, יוקפאו הכספים ויוקפא החשבון המנוהל על-ידי מנהל הכספים. העמית לא יוכל להוסיף סכומים כלשהם לחשבוננו.

55.153

האמור בפסקה 55.151 לא ימונע מן העובד שפרש לגמלאות כנ"ל, להמשיך להיות עמית בקרן במקום עבודתו הקודם או במקום עבודה אחר ולהמשיך להיות עמית בקרן על כל החובות והזכויות ובלבד שיימשכו הניכויים ממשכורתו והפרשות המעסיק על-פי הכללים שנקבעו, אף אם משך כספים לצורכי השתלמות כאמור בפסקה 55.154.

55.154

עמית בקרן שפרש לגמלאות, בגיל 65 לגבר ובגיל 60 לאישה, ולא השתמש בכספים לצורכי השתלמות, זכאי לקבל אחר שלוש שנים של חברות בקרן את הכספים שהצטברו בחשבוננו מהפרשותיו, לרבות רווחים וכן את הפרשות המעסיק שהצטברו לפני מועד פרישתו לגמלאות, לרבות רווחים.

55.16 - פטירת חבר הקרן

55.161

נפטר עמית בקרן, יועברו כל הכספים שהצטברו לזכותו של המנוח מהפרשותיו ומהפרשות המעסיק, לרבות הרווחים, לשאייריו על-פי ההוראה שקבע העמית בגיליון ההצטרפות לקרן או על-פי צו ירושה. ההוראה למנהל הכספים על ביצוע התשלום לשאיירים תינתן על-ידי הנהלת הקרן.

55.17 - הפרשות המעביד בעד עובדים שלא הצטרפו לקרן השתלמות

55.170

הוראות סעיף זה חלות על קרנות השתלמות בדירוגים הבאים: האקדמאים במדעי החברה והרוח (לרבות פסיכולוגים, קלינאי תקשורת, עיתונאים אקדמאים) מהנדסים, הנדסאים וטכנאים (לרבות עיתונאים), משפטנים, עובדים סוציאליים, רוקחים וביכוימאים ומיקרוביולוגים.

55.171

בתום כל שנת כספים יחושב ההפרש בין 1% ממשכורת העובדים בשירות, המדורגים בדירוגים המפורטים בפסקה 55.170, לבין 1% ממשכורת אותם עובדים בשירות שהם חברים בקרן השתלמות. אוצר המדינה יעביר את אותם ההפרשים, לפי דירוגי העובדים, לחשבון נפרד בקרנות ההשתלמות המתאימות, לשימוש למטרות אשר תיקבענה.

55.18 - עובדי מחקר - קרן השתלמות דולרית

55.181

קרן השתלמות דולרית לעובדים המדורגים בדירוג עובדי המחקר פועלת באמצעות קרן השתלמות דולרית לעובדי מחקר.
על קרן השתלמות שקלית - ראה סעיף 55.11 .

55.182

הממשלה מפרישה לקרן מדי שנה בשנה סכום בדולרים לפי דרגת העובד בהתאם להנחיות הממונה על השכר במשרד האוצר; הסכומים הללו כוללים דמי חברות באגודות מקצועיות.
(19/א)

55.183

התנאים של קרן ההשתלמות האמורה והשימוש בכספים אשר יצטברו בקרן יהיו בהתאם לתנאים ולנהלים שנקבעו בתקנון של קרן ההשתלמות לעובדים המדורגים בדירוג עובדי המחקר במערכת הביטחון מיום 10.4.1969 ובהתאם לנהוג במערכת הביטחון מזמן לזמן.

55.19 - עובדי מחקר - שבתון

55.191

עובד המדורג בדרגה ג ומעלה זכאי לצאת לשבתון לפי התנאים והכללים שנקבעו בהסכם בדבר תקנון שבתון לעובדים המדורגים בדירוג עובדי המחקר במערכת הביטחון, מיום 25.6.1973 ובהתאם לנהוג במערכת הביטחון מזמן לזמן.
(19/נד)

55.192

(א) בתקופת שבתון בחוץ-לארץ זכאי עובד המדורג בדרגה ג ומעלה למענק חודשי בדולרים, כפי שיעודכן ויפורסם מעת לעת על-ידי הממונה על השכר במשרד האוצר;
(ב) בתשלום דמי השבתון ייכלל גם שיעור הקידום באחוזים מסכום המענק החודשי הנקוב בנסמן (א) (לרבות שנות גרירת ותק), כמפורט בסעיף 24.46.
(19/א)