

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור

נוהל לאישור פעילויות הדרכה ולימודים חיצוניים

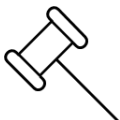
אפריל 2024



[נספחים](#)



[מהדורות](#)



[אחריות
ותחולה](#)



[הנחיות
הנוהל](#)



[הגדרות](#)



[בסיס חוקי
ונורמטיבי](#)



[מטרות](#)



[כללי](#)

הנוהל נכתב מטעמי נוחות בלשון זכר, אך הוא חל על נשים וגברים כאחד.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

תוכן עניינים

4.....	נוהל לאישור פעילויות הדרכה ולימודים חיצוניים
4.....	1. כללי
4.....	2. מטרת הנוהל
5.....	3. הבסיס החוקי והנורמטיבי לנוהל
5.....	4. הגדרות
6.....	5. הנחיות הנוהל
6.....	חלק א' - הגורמים בתחום ההדרכה במשרד, תפקידיהם וסמכויותיהם
6.....	5.1. ועדת ההדרכה - סמכויות וסדרי עבודה
8.....	5.2. ועדת ההשתלמויות - סמכויות וסדרי עבודה
9.....	5.3. מנהלי יחידות - סמכויות וסדרי עבודה
10.....	5.4. הוועדה העליונה להדרכה ולהשתלמויות
12.....	חלק ב' - הגשת בקשה להשתתפות בפעילויות הדרכה חיצוניות וכללים לאישורה
12.....	5.5. כללים לאישור בקשות לפעילויות הדרכה חיצוניות
13.....	5.6. שיקולים לקבלת החלטה בעניין השתתפות עובד בהכשרה או בהשתלמות מקצועית
13.....	5.7. הגשת בקשה להשתתפות בפעילויות הדרכה חיצוניות
14.....	5.8. הכרת המשרד בהיעדרות מהעבודה והשתתפות במימון פעילות הדרכה
17.....	5.9. זקיפת הטבה
18.....	5.10. התחייבות לשרת בתום ההדרכה
20.....	5.11. קבלת דמי השתתפות מהמשרד
20.....	5.12. הוראות נוספות לעניין ימי השתלמות בשכר (ימים הסכמיים)
21.....	חלק ג' - לימודים אקדמיים
21.....	5.13. כללי
22.....	5.14. הגשת בקשה ללימודים אקדמיים
22.....	5.15. כללים לאישור לימודים אקדמיים
25.....	5.16. לימודים אקדמיים לעובדים מינהליים
26.....	חלק ד' - פעילויות הדרכה מיוחדות
26.....	5.17. תוכניות לעובדים בכירים - כללי
28.....	5.18. לימודים בחו"ל
28.....	5.19. פעילויות הדרכה הנערכות על ידי נש"ם
28.....	5.20. לימודי שפות
29.....	5.21. ימי עיון של המכון להשתלמות פרקליטים ויועצים משפטיים
29.....	5.22. כנסים מקצועיים בארץ ובחו"ל בנושאים שבלבית העשייה המקצועית
30.....	5.23. סמינרים וכנסים מקצועיים בארץ של האיגודים המקצועיים - לעובדים אקדמאים
30.....	5.24. סמינרים וכנסים מקצועיים בחו"ל של האיגודים המקצועיים - לעובדים אקדמאים

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

- 5.25. סיורים בחו"ל במסגרת העמותה לקידום מודעות חברתית ולהעשרת הידע..... 31
6. אחריות ותחולה 32
7. טבלת השינויים שבוצעו בנוהל..... 32
- בקשה להשתתפות בפעילות הדרכה חיצונית קצרה 34
- בקשה להשתתפות בפעילות הדרכה חיצונית ארוכה 37
- טופס ב' ערר על החלטה בנוגע לבקשה להשתתפות בפעילות הדרכה חיצונית..... 41
- טופס ג' אישור אגף הלמידה להשתתפות בפעילות הדרכה חיצונית..... 43
- טופס ד' אישור אגף הלמידה על המצאת תעודה / אישור השתתפות בפעילות / הצהרה..... 45
- טופס ה' בקשה לאישור לימודים אקדמיים..... 46

נוהל לאישור פעילויות הדרכה ולימודים חיצוניים

1. כללי

- 1.1. משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור (להלן גם - המשרד) עורך פעילויות הדרכה אשר נועדו להכשיר את עובדיו למילוי תפקידם, לשפר את רמתם המקצועית ולפתח ידע ומיומנויות בתחום עבודתם.
- 1.2. הנהלת המשרד אחראית להעניק לעובדים את ההכשרה הנדרשת כדי לרכוש את הידע שיאפשר להם לעמוד במשימותיהם ברמה מקצועית גבוהה.
- 1.3. המנהלים והעובדים יפעלו לקידום ולניתוב של הפיתוח המקצועי שלהם ושל הכפופים להם בהתאם לצרכים הנדרשים מתפקידם.
- 1.4. אגף הלמידה והפיתוח הארגוני (להלן - אגף הלמידה) מקיים פעילויות למידה באופן שוטף על פי דרישות המשרד על יחידותיו השונות ועל פי סקר צרכים עיתי.
- 1.5. פעילויות הלמידה מתקיימות בהתאם למדיניות המשרד, לתוכניות העבודה ולהחלטות ועדת ההדרכה המשרדית.
- 1.6. המשרד מסייע לעובדים בהשתתפותם בפעילויות הדרכה הנערכות מחוץ למשרד למטרות כפי שיוגדרו להלן, בהתאם לצורכי העבודה ובהתחשב בסדרי העדיפויות של המשרד ובמגבלות התקציב.
- 1.7. נוהל זה עוסק באישור פעילויות הדרכה ולימודים חיצוניים לעובדי המשרד, זאת בהתבסס על הכללים והעקרונות המפורטים להלן.

2. מטרת הנוהל

- 2.1. להגדיר את הגורמים העוסקים בתחום ההדרכה במשרד, את תפקידיהם ואת סמכויותיהם.
- 2.2. לקבוע כללים ואמות מידה להגשת בקשות להשתתפות בפעילויות הדרכה שמקיימים גורמים חוץ-משרדיים (להלן - הדרכות חיצוניות), ואת התבחינים לאישור השתתפות של עובדים בפעילויות אלו.
- 2.3. לקבוע כללים ואמות מידה להגשת בקשות ליציאה ללימודים אקדמיים ולתוכניות המיועדות למנהלים בכירים, ואת התבחינים לאישור השתתפות של עובדים בפעילויות אלו.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

3. הבסיס החוקי והנורמטיבי לנוהל

- 3.1. הסכמים קיבוציים של הסתדרות האקדמאים במח"ר 1976/8, 1990, 1993/6.
- 3.2. פרקים 51 - 54 בתקשי"ר.
- 3.3. הוראות וחוזרים של יחידת הדרכה, השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה (להלן - נש"ם) בענייני הדרכה ולמידה, בשינויים המתחייבים בהתאם למעמדו העצמאי והבלתי תלוי של מוסד ביקורת המדינה.
- 3.4. הוראת תכ"ם 13.5.2 בנושא מיסוי השתלמויות ופעולות הדרכה.

4. הגדרות

"עובד" - עובד קבוע, עובד זמני, עובד על פי חוזה מיוחד, ועובד ארעי המועסק יותר משנה כאשר יש סבירות גבוהה כי העסקתו תימשך.

"יחידה" - חטיבות הביקורת, נציבות תלונות הציבור, חטיבת המטה או חטיבת ההון האנושי והמינהל.

"הדרכה" - כל פעולת למידה בכל תחום, בין שתוכר כהכשרה, כהשתלמות מקצועית או כהשתלמות העשרה כהגדרתן להלן, המיועדת לכל עובד ומתקיימת בכל מקום, בכל זמן ובכל צורה, והמכוונת להשיג באופן מקצועי, עדכני, יעיל ואחראי את המטרות האלה: הקניית הידיעות הדרושות לעובדים לשם מילוי תפקידיהם; שיפור הרמה המקצועית ופיתוח המיומנות של העובדים בתחום עבודתם; פיתוח המחשבה, הרחבת אופקי הידיעות וההשכלה הכללית; הגברת היעילות, שיפור השירות וקליטת חידושים בתחומי המינהל והתחומים המקצועיים האחרים; טיפוח יחסים נאותים בעבודה והגברת רוח הצוות בקרב העובדים.

"מסלול פיתוח מקצועי" - מסמך המפרט את התכנים הנדרשים לביצוע התפקיד, בהתאם לשלב ההתפתחות המקצועית שבו נמצא ממלא התפקיד; רצף פעילויות הלמידה; ושיטות הלמידה המומלצות. מסלולי הפיתוח המקצועיים של העובד והמנהל מבוססים על פרופיל התפקיד: הגדרת התפקיד, תיאור התפקיד ומאפייניו והכישורים הנדרשים למילוי התפקיד באופן מיטבי.

"הכשרה" - פעילות הדרכה מקצועית שהמשרד סבור שהיא חיונית למילוי תפקידו של העובד (או התפקיד שהעובד מיועד למלא) כמתחייב מדרישות התפקיד ונקבעה במסלול הפיתוח

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

המקצועי של ממלא התפקיד¹, או נדרשת לשם ביצוע משימה המוגדרת בתוכנית העבודה המאושרת. ההכשרה יכולה להיות במסגרת פנים-משרדית או פעילות הדרכה חיצונית שהעובד נשלח אליה. בנושא לימוד המומלץ ע"י הממונים עבור העובד כנגזרת מהאשכול ה"ייעודי לתפקיד" שבמסלול הפיתוח המקצועי, נדרשת בחינה ואישור מראש של המשרד לגבי המסגרת המתאימה ללמידתו, בהתאם לשיקולי רמת הלימוד, היקף שעות הלימוד והעלות.

"השתלמות מקצועית" - פעילות הדרכה בעלת תרומה ורלוונטיות לתפקוד העובד, אך אינה נמצאת במסלול הפיתוח המקצועי של תפקידו, שמטרתה שיפור הרמה המקצועית; השלמת 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 במסגרת מילוי תפקידו, לרבות לימוד שפות זרות.

"השתלמות העשרה" - השתלמות להרחבת האופקים שעשויה להשפיע לחיוב על פיתוחו של העובד, ואינה עונה להגדרה של השתלמות מקצועית.

"מענק הדרכה" עלות הפעילות המאושרת על ידי המשרד, ללא ההוצאות הנלוות.

"ההוצאות הנלוות" - משכורת, דמי כלכלה, אש"ל, הוצאות נסיעה, תמורה לשעות שבהן שוחרר העובד מן העבודה וכד'.

"ימי השתלמות" - ימי על חשבון עבודה לפי סעיף 5.8.6.1 לנוהל זה.

"ימי השתלמות בשכר" - ימים הסכמיים לפי סעיפים 5.8.6.2 ו- 5.12 לנוהל זה.

5. הנחיות הנוהל

חלק א' - הגורמים בתחום ההדרכה במשרד, תפקידיהם וסמכויותיהם

5.1. ועדת ההדרכה - סמכויות וסדרי עבודה

5.1.1. מנכ"ל המשרד ימנה ועדת הדרכה בראשות מנהל יחידה, שבה יהיו שבעה חברים מתחומי העיסוק השונים שבמשרד, ובהם: מנהל אגף ההון האנושי או נציגו, חשב המשרד או נציגו, מנהל בכיר מתחום הביקורת (מנהל אגף ומעלה), מנהל בכיר

¹ הבהרה: עד לפרסום מסלולי הפיתוח המקצועיים לממלאי התפקידים השונים, ההחלטה להכיר בפעילות הדרכה כהכשרה תהיה בסמכות הגורם הרלוונטי על פי נוהל זה.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

מנציבות תלונות הציבור (מנהל אגף ומעלה) ונציג ועד העובדים. מנהל אגף הלמידה יהיה חבר בוועדה ויכהן כמרכז המקצועי שלה.

5.1.2. בוועדה יהיה ייצוג הולם לעובדות ולעובדים, ולפחות מחצית מחבריה יהיו נשים.

5.1.3. תפקידי ועדת ההדרכה וסמכויותיה:

5.1.3.1. לגבש הצעות בנושא מדיניות המשרד ויעדיו בתחום הלמידה והקידום המקצועי של העובדים.

5.1.3.2. לדון בתוכניות ההדרכה השנתיות והרב-שנתיות ובביצוען, כולל בהיבטים התקציביים, כפי שיוצגו בידי מנהל אגף הלמידה.

5.1.3.3. לדון ולהכריע בבקשות של עובדים להשתתפות המשרד במימון לימודים אקדמיים.

5.1.3.4. לדון ולהכריע בבקשות של עובדים להשתתפות המשרד במימון פעילות הדרכה חיצונית שעלותה גבוהה מ-8,000 ש"ח.

5.1.3.5. לדון ולהכריע בהשתתפות של עובדים ומנהלים בתוכניות לימודים המיועדות לעובדים בכירים.

5.1.3.6. לדון בסוגיות ובבקשות ללימודים שהועברו אליה על ידי ועדת ההשתלמויות.

5.1.4. סדרי עבודתה של ועדת ההדרכה:

5.1.4.1. מליאת הוועדה תתכנס ארבע פעמים בשנה לפחות. הוועדה מוסמכת לקיים את ישיבותיה בנוכחות של רוב חבריה, ובלבד שיו"ר הוועדה ומרכז הוועדה יהיו נוכחים בישיבה.

5.1.4.2. הוועדה תדון בבקשות שיוגשו לפניה ותוציא לישיבותיה סיכומי דיון שיכללו פירוט של נימוקי ההחלטות שהתקבלו. סיכומי הדיון יופצו בין חברי הוועדה להערות לפני אישורם בידי יו"ר הוועדה. לאחר אישורו של יו"ר הוועדה תובא החלטת הוועדה לידיעת העובד מגיש הבקשה ומנהלו באמצעות מכתב מפורט ומנומק.

5.1.4.3. חברי הוועדה יוכלו להעלות נושאים לדיון במליאת הוועדה באמצעות פנייה בכתב ליו"ר הוועדה.

5.1.4.4. הוועדה תקבל את החלטותיה לפי דעת רוב החברים שהשתתפו בדיון. במקרים של שוויון קולות, תכריע עמדתו של יו"ר הוועדה.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

5.2. ועדת ההשתלמויות - סמכויות וסדרי עבודה

5.2.1. מנכ"ל המשרד ימנה ועדת ההשתלמויות שבה יהיו חברים שישה עובדים ברמת סגן מנהל אגף ומעלה (למעט נציג ועד העובדים): מנהל אגף הלמידה, נציג חטיבות הביקורת, נציג הנציבות, נציג אגף ההון האנושי, נציג החשבונות ונציג ועד העובדים. מנהל אגף הלמידה ישמש כיו"ר הוועדה. בוועדה יהיה ייצוג הולם לעובדות ולעובדים, ולפחות מחצית מחבריה יהיו נשים.

5.2.2. תפקידי ועדת ההשתלמויות וסמכויותיה:

5.2.2.1. לדון ולהכריע בבקשות עובדים להשתתף בפעילויות הדרכה חיצוניות שאורכן יותר שבעה ימים, או בפעילויות הדרכה חיצוניות בעלות של 2,001 - 8,000 ש"ח.

5.2.2.2. לאשר תשלום מלא לפעילות הדרכה שהוכרה כהכשרה, לאשר תשלום חלקי לפעילות הדרכה שהוכרה כהשתלמות מקצועית, ולאשר יציאה להשתלמות העשרה על חשבון ימי השתלמות בשכר. התשלומים שתאשר ועדת ההשתלמויות ייזקפו מתוך תקציב ההדרכה של היחידה.

5.2.2.3. לדון ולהמליץ לוועדת ההדרכה בנוגע לבקשות להשתתפות המשרד במימון פעילות הדרכה חיצונית שעלותה גבוהה מ-8,000 ש"ח, בבקשות ללימודים אקדמיים ובבקשות ללימודי שפה זרה באמצעות מורים פרטיים. הוועדה תעביר את המלצותיה לוועדת ההדרכה.

5.2.2.4. לדון ולהכריע בערר של עובד על החלטה של מנהל יחידה בקשר לבקשה להשתתפות בפעילות הדרכה שהגיש. בשבתה בערר תפעל ועדת ההשתלמויות לפי סדרי העבודה של הוועדה העליונה להדרכה ולהשתלמויות.

5.2.3. סדרי עבודתה של ועדת ההשתלמויות:

5.2.3.1. הוועדה תתכנס בהתאם לצורכי המשרד בתדירות של אחת לשישה שבועות לפחות. הוועדה מוסמכת לקיים את ישיבותיה בנוכחות של רוב חבריה, ובלבד שיו"ר הוועדה יהיה נוכח בישיבה.

5.2.3.2. הוועדה תדון בבקשות שיוגשו לפניה ותנהל פרוטוקול המתעד את ישיבותיה וכולל פירוט של נימוקי ההחלטות שהתקבלו. החלטות הוועדה יתקבלו ברוב קולות. סיכומי דיון מישיבות הוועדה יופצו בין חברי הוועדה להערות. לאחר

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

אישור סיכום הדיון תובא החלטת הוועדה לידיעת העובד מגיש הבקשה ומנהלו באמצעות מכתב מפורט ומנומק.

5.2.3.3. אם ועדת ההשתלמויות סבורה כי הכרעה בבקשה שהוגשה לה אינה בסמכותה או מעוררת קושי - למשל קורס בנושא חדש, נושא שלאישור עשויות להיות השלכות עתידיות הכרוכות בעלויות גבוהות למשרד או נושא רגיש - תפנה את העניין לוועדת ההדרכה ותשהה את מתן החלטתה עד שוועדת ההדרכה תקבע את המדיניות בנושא. הודעה על כך תישלח לעובד המבקש.

5.2.3.4. הוועדה תדון בבקשות להשתתפות במימון פעילות הדרכה חיצונית שהן בסמכות ועדת ההדרכה (כאמור בסעיף 5.2.2 לעיל), תגבש המלצות בנושא ותעבירן אל ועדת ההדרכה.

5.3. מנהלי יחידות - סמכויות וסדרי עבודה

5.3.1. לכל יחידה יוקצה תקציב הדרכה ייעודי שממנו ייזקפו החזרי התשלומים להשתתפות עובדים בפעילויות הדרכה חיצוניות - הכשרות או השתלמויות - אלו שבסמכות אישורם של מנהל יחידה ואלו שבסמכות אישורה של ועדת ההשתלמויות. את בקרת התקציב ינהל אגף הלמידה, וב-15 בחודש הראשון בכל רבעון יוצגו למנהל היחידה מצב ניצול התקציב ומספר ימי ההשתלמות שנוצלו עד תום הרבעון הקודם.

5.3.2. סמכויות מנהל יחידה:

5.3.3. לאשר בקשה לפעילות הדרכה שעלותה עד 2,000 ש"ח ומשכה עד שישה ימים (ועד בכלל), בכפוף לפירוט בלוח 1: ריכוז הכללים לאישור מימון ימי הכשרה, השתלמות מקצועית או השתלמות העשרה.

5.3.4. סדרי עבודה של מנהל יחידה:

בקשות למנהל יחידה יוגשו שבועיים לפני מועד תחילת הפעילות לכל המאוחר. במקרים חריגים ובלתי צפויים תתאפשר הגשת בקשה במועד קרוב יותר לתחילת הפעילות, אך בשום מקרה לא תתאפשר הגשת בקשה בדיעבד.

5.3.4.1. בקשה להכשרה או להשתלמות מקצועית תוגש בצירוף המלצת מנהל האגף, אשר ינמק כיצד פעילות ההדרכה צפויה לתרום לעובד.

5.3.4.2. בקשה להשתלמות העשרה (ללא מימון ועל חשבון ימי השתלמות בשכר) תוגש בצירוף המלצת מנהל האגף בדגש על אישור מועדי ההשתלמות.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

5.3.4.3. בקשה של מנהל אגף להכשרה, להשתלמות מקצועית או להשתלמות העשרה תוגש לאישורו של מנהל יחידה.

5.3.4.4. החלטה מנומקת של מנהל יחידה לקבלת הבקשה או לדחייתה, אופן ההכרה בהיעדרות מהעבודה ושיעור השתתפות המשרד במימון תימסר בתוך שבוע ממועד הגשת הבקשה לידי העובד, למנהל האגף של העובד ולאגף הלמידה בתיבת דואר אלקטרוני לימודים חיצוניים LIMUDIM_EX@mevaker.gov.il, לשם תיעוד במערכת המידע של המשרד ולהפקת אישור מאגף הלמידה ליציאה ללימודים חיצוניים (טופס ג).

5.3.4.5. אישור שנתנו מנהל יחידה לעובד להשתתף בפעילות הדרכה מסוימת יהיה תקף למועד שהוצג בבקשה. אם בוטלה פעילות ההדרכה או שונו מועדי ההשתתפות בה, על העובד להודיע מיד למנהל היחידה ולאגף הלמידה. אם נדחתה ההשתתפות בפעילות ההדרכה ביותר מחודשיים, על העובד להגיש בקשה חדשה לאישור מנהל היחידה.

5.4. הוועדה העליונה להדרכה ולהשתלמויות

5.4.1. מבקר המדינה ימנה מקרב עובדי המשרד ועדה עליונה להדרכה ולהשתלמויות (להלן- הוועדה העליונה) כדלקמן:

5.4.1.1. מנכ"ל המשרד- יו"ר הוועדה;

5.4.1.2. היועץ המשפטי של המשרד או עורך דין מטעמו- חבר ועדה;

5.4.1.3. מנהל אגף באחת מחטיבות הביקורת או מנהל אגף בנציבות תלונות הציבור- חבר ועדה;

5.4.1.4. סגן מנהל אגף הלמידה- חבר ועדה;

5.4.1.5. נציג ועד העובדים- חבר ועדה;

5.4.1.6. נציג לשכת מנכ"ל- מרכז ועדה.

5.4.2. בוועדה יהיה ייצוג הולם לעובדות ולעובדים, ולפחות מחצית מחבריה יהיו נשים.

5.4.3. סמכות הוועדה העליונה:

5.4.3.1. לדון ולהכריע בערר של עובד על החלטות של ועדת ההדרכה ושל ועדת ההשתלמויות בנוגע לבקשתו להשתתפות בפעילות הדרכה.

5.4.3.2. לדון בבקשות של מנהלי יחידות או היועץ המשפטי.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

5.4.3.3. לדון בסוגיות עקרוניות ורוחביות, ולאשר השתתפות בפעילות הדרכה במקרים חריגים שלא ניתן להסדירם במסגרת ההוראות הקיימות בנוהל זה. במקרים חריגים אלה, דיון הוועדה העליונה יתקיים בהתחשב בנימוקים מיוחדים שיוצגו.

5.4.4. סדרי עבודתה של הוועדה העליונה:

5.4.4.1. הערר (טופס ב - ערר פעילות הדרכה חיצונית) יוגש בכתב ליו"ר ועדת הערר עם העתק לאגף הלמידה בתיבת דואר אלקטרוני לימודים חיצוניים LIMUDIM_EX@mevaker.gov.il, בתוך 14 ימים ממועד קבלת המכתב על ההחלטה בעניינו.

5.4.4.2. יו"ר הוועדה העליונה יעביר את כתב הערר עם קבלתו לגורם שקיבל את ההחלטה (יו"ר ועדת ההדרכה, יו"ר ועדת ההשתלמויות או מנהל היחידה, לפי העניין). מקבל ההחלטה ימסור את תגובתו בתוך שבעה ימים לכל היותר.

5.4.4.3. יו"ר הוועדה העליונה יעביר אל העורר את התגובה עם קבלתה, והעורר ימסור את תשובת ההשלמה בתוך שבעה ימים לכל היותר. אם העורר הגיש תשובת השלמה, היא תועבר לתגובה משלימה של הגורם שקיבל את ההחלטה, וגורם זה ישלח את תגובתו בתוך שבעה ימים לכל היותר.

5.4.4.4. הוועדה העליונה תדון בערר ותכריע בהתייחס לתגובתו של מקבל ההחלטה והתגובה המשלימה של מגיש הערר.

5.4.4.5. מנין חוקי לישיבות הוועדה העליונה הוא היו"ר ועוד שני חברים לפחות. החלטות הוועדה העליונה יתקבלו על בסיס הצבעה של רוב. במקרה של שוויון בקולות תכריע דעת היו"ר.

5.4.4.6. החלטות בערר יתקבלו בתוך 40 יום מיום הגשת הערר. ההחלטות יהיו מנומקות ויירשמו בפורטוקול והוא יחתם בידי חברי הוועדה העליונה. החלטות בערר יתקבלו בתוך 40 יום מיום הגשת הערר. ההחלטות יהיו מנומקות ויירשמו בפורטוקול והוא יחתם בידי חברי הוועדה העליונה.

5.4.4.7. במקרים מסוימים ניתן יהיה לחרוג מהמועדים שנקבעו לעיל, והחריגה תתועד ותנומק.

5.4.4.8. החלטת הוועדה העליונה תהיה סופית.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

חלק ב' - הגשת בקשה להשתתפות בפעילויות הדרכה חיצוניות וכללים לאישורה

5.5 כללים לאישור בקשות לפעילויות הדרכה חיצוניות

5.5.1. בקשה להשתתפות בפעילות הדרכה חיצונית כהשתלמות מקצועית תאושר לעובדים בעלי ותק של שנתיים ויותר במשרד.

5.5.2. במקרים חריגים, כגון בהמשך להמלצת מנהל בוועדת התאמה או במסגרת תהליך הערכת ביצועים, ומנימוקים שיפורטו על ידי מנהל היחידה, ישקול הגורם שבתחום סמכותו אישור הפעילות (מנהל היחידה, ועדת ההשתלמויות או ועדת ההדרכה - להלן הגורם המוסמך), לאשר השתתפות בפעילות הדרכה חיצונית כהשתלמות מקצועית לעובד בעל ותק קצר יותר.

5.5.3. פעילויות הדרכה חיצוניות יסווגו על ידי הגורם המוסמך כ"הכשרה", כ"השתלמות מקצועית" או כ"השתלמות העשרה" על פי התנאים המצוינים בסעיף ההגדרות לעיל.

5.5.4. בקשות להכרה בפעילויות הדרכה חיצוניות כהכשרה ייבחנו על ידי הגורם המוסמך בהתאמה למסלול הפיתוח המקצועי של בעלי התפקידים השונים ועל פי תוכנית העבודה השנתית.

5.5.5. נוסף על כך, בקשה לפעילות הדרכה תיבחן על פי התכנים הספציפיים של פעילות ההדרכה, המשימות המקצועיות של מגיש הבקשה, ושיקולים נוספים כמפורט בנוהל זה. הגורם המוסמך רשאי לסווג פעילות הדרכה מסוימת באופן שונה לגבי עובדים שונים, בהתחשב בתפקידם במשרד ובהמלצות הממונים.

5.5.6. בקשות להכרה בפעילויות הדרכה חיצוניות כהכשרה בנושאים שלא נקבעו במסלולי הפיתוח המקצועיים או בתוכנית העבודה השנתית - אם אישור נתון לסמכותו של מנהל היחידה הן יועברו לאישור ועדת ההשתלמויות, ואם אישור נתון לסמכות ועדת ההשתלמויות הן יועברו לאישור ועדת ההדרכה.

5.5.7. עד שיפורסמו מסלולי הפיתוח המקצועיים לבעלי התפקידים השונים, ההחלטה להכיר בפעילות הדרכה כהכשרה תהיה בסמכות הגורם המוסמך על פי נוהל זה.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

5.6. שיקולים לקבלת החלטה בעניין השתתפות עובד בהכשרה או בהשתלמות

מקצועית

5.6.1. מידת התועלת שניתן להפיק מהפעילות - החיוניות והחשיבות של רכישת הידע או השלמת הידיעות שאותן נועדה פעילות ההדרכה להקנות והתרומה שתצמח ממנה לעובד ולמשרד.

5.6.2. האם בכוונתו של המשרד לקיים פעילות הדרכה בנושא שהעובד מבקש ללמוד, בתוך שנה ממועד הבקשה.

5.6.3. המלצות הממונים.

5.6.4. הקושי העלול להיגרם לתפקוד האגף או המשרד עקב היעדרות העובד לשם השתתפות בפעילות ההדרכה.

5.6.5. היקף פעילויות ההדרכה והלימודים שבהם השתתף העובד בשנים שקדמו לבקשה.

5.6.6. היות מוסד הלימודים מוכר על ידי הגורמים המוסמכים לכך.

5.6.7. התקציב השנתי של היחידה המוקצה לפעילויות הדרכה חיצוניות.

5.6.8. העלות של פעילות ההדרכה המתבקשת.

5.6.9. אופק השירות של העובד.

5.7. הגשת בקשה להשתתפות בפעילויות הדרכה חיצוניות

5.7.1. בקשות להשתתפות בפעילויות הדרכה חיצוניות יוגשו לוועדת ההשתלמויות עד שבוע לפני מועד ההתכנסות המפורסם בפורטל הארגוני. במקרים חריגים ובלתי צפויים תתאפשר הגשת בקשה במועד מאוחר יותר, אך בכל מקרה לא תתאפשר הגשת בקשה בדיעבד.

5.7.2. כל בקשה להשתתפות בפעילות הדרכה או למימונה תוגש בכתב על גבי טופס ייעודי (טופס 1 או 2) למנהל היחידה או לוועדת ההשתלמויות או לוועדת ההדרכה, לפי העניין, והעתק ממנה יישלח לאגף הלימדה בתיבת דואר אלקטרוני LIMUDIM_EX@mevaker.gov.il; בקשה של מנהל יחידה או היועץ המשפטי תוגש לוועדה העליונה להדרכה ולהשתלמויות.

5.7.3. לכל בקשה יצורף מסמך מטעם הגוף המארגן את פעילות ההדרכה ובו פרטים על התכנים שיילמדו, משך הלימודים, לוח הזמנים והעלויות.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

5.7.4. בקשה לפעילות הדרכה שהיא בסמכות ועדת ההשתלמויות או ועדת ההדרכה תוגש בצירוף המלצת מנהל האגף ומנהל היחידה, והם ינמקו בהמלצתם כיצד פעילות ההדרכה צפויה לתרום לעובד. אם מגיש הבקשה הוא מנהל האגף, בקשתו תוגש בצירוף המלצת מנהל היחידה.

5.7.5. החלטת ועדת ההדרכה או ועדת ההשתלמויות תובא לידיעת העובד מגיש הבקשה באמצעות מכתב מפורט ומנומק, והעתק יישלח למנהלו. עובד יהיה רשאי לערור על ההחלטה לפני הוועדה העליונה להדרכה ולהשתלמויות כמוגדר בנוהל זה.

5.7.6. אגף הלמידה יתעד את הבקשה וההחלטה בגינה במערכת המידע של המשרד, ויפיק לעובד אישור יציאה ללימודים חיצוניים (טופס ג).

5.7.7. אישור שניתן לעובד על ידי ועדת ההדרכה או ועדת ההשתלמויות להשתתף בפעילות הדרכה מסוימת יהיה תקף למועדים שהוצגו לפני הוועדה. אם בוטלה פעילות ההדרכה או שונו מועדי ההשתתפות בה, על העובד להודיע מיד לאגף הלמידה.

5.8. הכרת המשרד בהיעדרות מהעבודה והשתתפות במימון פעילות הדרכה

5.8.1. עובד החבר בקרן ידע זכאי למלגה בשיעור של 75% משכר הלימוד ששולם בפועל על ידי העמית (שכר הלימוד בניכוי השתתפות המעסיק) ועד לתקרה של 1,500 ש"ח, בעבור קורס שלמד במוסד לימודים המוכר על ידי משרד החינוך ובהיקף של 40 שעות לפחות.

5.8.2. הלוח שלהלן (לוח 1) מציג את אופן ההכרה של המשרד בהיעדרות מהעבודה לצורך השתתפות בפעילות הדרכה, ואת שיעור ההשתתפות של המשרד במימון פעילויות הדרכה, בהתחשב בכך שקרן ידע מעניקה מלגה המכסה חלק מעלות הפעילות.

5.8.3. אם יובהר שקרן ידע לא השתתפה בעלות ההשתלמות חרף הפנייה אליה, שיעור השתתפות המשרד יהיה כמו במקרה של עובד שאינו חבר בקרן ידע. על העובד לפנות לוועדת ההשתלמויות בצירוף הודעת קרן ידע על היעדר זכאות למלגה.

5.8.4. לוח 1: ריכוז הכללים לאישור השתתפות של עובד בפעילות הדרכה

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

השתתפות המשרד במימון פעילות ההדרכה	עלות פעילות ההדרכה בש"ח	אופן ההכרה בהיעדרות מהעבודה	דירוג ההעסקה	סוג הפעילות
מימון מלא	אין הגבלה	ימי השתלמות ²	מינהלי	הכשרה
מימון מלא	אין הגבלה	ימי השתלמות	אקדמאי	
מימון מלא עד 600 ש"ח ליום	אין הגבלה	ימי השתלמות	מינהלי	השתלמות מקצועית עד יומיים
מימון מלא עד 600 ש"ח ליום	אין הגבלה	ימי השתלמות	אקדמאי	
75% מהעלות ועד 1,500 ש"ח	עד 2,000	ימי השתלמות	מינהלי	השתלמות מקצועית של 3 ימים ומעלה
עלות ההשתלמות בניכוי 500 ש"ח	2,001 - 4,000			
50% מעלות ההשתלמות בתוספת 1,500 ש"ח	4,001 - 8,000			
על פי החלטת ועדת ההדרכה	מ-8,001			
ללא מימון	עד 2,000	ימי השתלמות	אקדמאי	
עלות ההשתלמות בניכוי 2,000 ש"ח	2,001 - 4,000			
50% מעלות ההשתלמות	4,001 - 8,000			
על פי החלטת ועדת ההדרכה	מ-8,001			
ללא מימון עלות ההשתלמות		2-1 ימים - ימי השתלמות ללא שעות נוספות, אש"ל, נסיעות	מינהלי	השתלמות העשרה

² ימי ההשתלמות הם על חשבון ימי עבודה.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

השתתפות המשרד במימון פעילות ההדרכה	עלות פעילות ההדרכה בש"ח	אופן ההכרה בהיעדרות מהעבודה	דירוג ההעסקה	סוג הפעילות
ללא מימון עלות ההשתלמות		2-1 ימים - ימי השתלמות ללא שעות נוספות, אש"ל, נסיעות	אקדמאי	
		3 ימים ומעלה - ימי השתלמות בשכר (ימים הסכמיים)		

5.8.5. אם העובד יהיה זכאי למלגה ממקור חיצוני, סכום המלגה יקוזז מהשתתפות המשרד.

5.8.6. הגדרות אופן ההכרה בהיעדרות מעבודה, לפי הוראות פרק 53 לתקשי"ר:

5.8.6.1. ימי השתלמות על חשבון ימי עבודה

5.8.6.1.1. תשלום שכר לרבות תשלום עבור שעות נוספות. לצורך חישוב תשלום

בעד שעות נוספות, יוכרו שעות לימוד בפועל בהתאם לתוכנית
הלימודים וכן זמן הנסיעה ממקום מגוריו של העובד למקום הלימודים
וחזרה³.

5.8.6.1.2. אש"ל (קצובת כלכלה) (אם מסופקת ארוחת צהריים לעובד תקוזז
קצובת כלכלה אחת מזכאותו).

5.8.6.1.3. החזר הוצאות בגין נסיעות⁴ - 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.

5.8.6.1.4. הזכאות לתשלום בגין שעות נוספות, קצובת כלכלה ודמי נסיעות אינה
חלה במקרים שבהם צוין במפורש בנוהל זה שהימים לא יכללו שעות
נוספות, קצובת כלכלה או נסיעות, כגון בגין השתלמות העשרה.

³ 53.117 לתקשי"ר.

⁴ 53.114 לתקשי"ר.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

5.8.6.2. ימי השתלמות בשכר (ימים הסכמיים) - תשלום שכר יום עבודה מלא לפי חישוב

תשלום השכר בעבור ימי מילואים (ללא זכאות לתשלום בעבור שעות נוספות, אש"ל או נסיעות).

5.8.7. בגין השתלמות המתקיימת באופן מקוון העובד אינו זכאי להחזר הוצאות נסיעה ואש"ל.

5.9. זקיפת הטבה

5.9.1. לאחר שהגורם המוסמך אישר את השתתפות המשרד במימון פעולת ההדרכה, יעביר את ההחלטה לחשב המשרד.

5.9.2. חשב המשרד יוודא שהאמור עומד בהוראת תכ"ם 13.5.2.

5.9.3. הודעה בדבר זקיפת ההטבה תימסר לעובד במסגרת האישור שיקבל על השתתפות המשרד במימון.

5.9.4. זקיפת הטבה בגין השתתפות המשרד במימון פעולות הדרכה תתבצע על פי הכללים שנקבעו בהוראת תכ"ם 13.5.2 ובהתאם לפירוט שלהלן:

5.9.5. תשלומים המחויבים בזקיפת הטבה

5.9.5.1. זקיפת הטבה תבוצע בגין השתתפות בפעולות הדרכה העונות על לפחות אחד מהקריטריונים שלהלן:

(א) פעולת הדרכה המקנה יתרון מתמיד לעובד⁵, ובכלל זה לימודים אקדמיים ולימודי שפות.

(ב) פעולת הדרכה שאינה רלוונטית או נדרשת לעיסוקו ולעבודתו השוטפת של העובד ולפעילות המשרד, ובכלל זה השתלמות העשרה.

5.9.6. תשלומים הפטורים מזקיפת הטבה

5.9.6.1. לא תיזקף הטבה בגין השתתפות בפעולות הדרכה המשמשות לשמירה על רמתו המקצועית של העובד, כלומר בפעולות הדרכה בעלות תכנים מקצועיים

5 להלן הדוגמאות לפעולות הדרכה המקנות יתרון מתמיד לעובד על-פי נספח ב' להוראת תכ"ם 13.5.2: לימודים המקנים מקצוע חדש אשר ניתן להשתמש בו גם מחוץ למקום העבודה; כל סוג של לימודים במסגרת אקדמית המקנים לעובד תואר כלשהו; לימודים למבחני בגרות; קורס/השתלמות אשר בסופם מקבל העובד תעודה אקדמית או תעודה מקצועית מוכרת (לדוגמה, קורסי מנתחי מערכות, ייעוץ מס, קורס גישור וכדומה); מענקי השתלמות לעובדים המשתלמים בחו"ל, שלא נועדו לשמירת רמתו המקצועית של העובד בתפקידו; לימוד שפה חדשה, וכן ליווי צמוד ללימוד כל שפה שהיא.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

הרלוונטיים לעיסוקו ולעבודתו השוטפת של העובד ולפעילות המשרד⁶, ובכלל זה השתלמות מקצועית והכשרה. האמור בכפוף לכך שאין המדובר בפעולות הדרכה המקנה יתרון מתמיד לעובד לפי סעיף 5.9.5.1(א) לעיל

5.9.6.2. לא תיזקף הטבה בגין לינה ובגין כלכלה בשל השתתפות בפעולות הדרכה אשר אינן חייבות במס, כמפורט בסעיף 5.9.6.1 שלעיל.

5.9.7. גילום מס

5.9.7.1. בהמשך לאמור בסעיף 5.9.5.1(א) לעיל עובד שישתתף בהכשרות שהמשרד מעוניין שישתתף בהן, והמקנות לו יתרון מתמיד, יגולם רכיב תשלום מענק ההדרכה בשכרו של העובד.

5.9.7.2. אישר הגורם המוסמך את השתתפות העובד בפעילות ההדרכה, תועבר שאלת גילום המס למנכ"ל המשרד לצורך קבלת החלטתו בעניין. יובהר כי יש לקבל את אישורו של המנכ"ל בטרם השתתפות העובד בפעילות.

5.10. התחייבות לשרת בתום ההדרכה

5.10.1. קיבל עובד מענק הדרכה של יותר מ-6,300 ש"ח, הוא יתחייב לשרת במשרד עד תום תקופת ההדרכה וכן תקופות נוספות המפורטות להלן:

5.10.1.1. יותר מ-6,300 ש"ח ועד 12,600 ש"ח - תקופה נוספת של שנה אחת.

5.10.1.2. על כל 1,575 ש"ח נוספים או חלק מהם - עוד שלושה חודשים, עד לארבע שנים לכל היותר.

5.10.2. ההתחייבות כאמור כלולה בטפסים א2 ו-ה' המצורפים לנוהל זה.

5.10.3. 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 הסכום המתקבל מצירוף המענקים בעדם גדול מהסכום הקבוע בסעיף 5.10.1 שלעיל.

להלן כמה דוגמאות להשתלמויות או לפעולות הדרכה הרלוונטיות לעיסוקו או לתפקידו של העובד או לעבודת המשרד: קורסים והשתלמויות מקצועיות הקשורים לשמירת רמתו המקצועית של העובד; השתלמויות במסגרת קידום דרגתו של העובד; לימוד תחום מסוים אשר העובד יכול להשתמש בו אך ורק במקום עבודתו; קורסי ניהול שונים למנהלים, אשר אינם מקנים תואר או תעודה מקצועית; ימי עיון והשתלמויות לתקופות קצרות.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

5.10.4. השתתף העובד בכמה פעולות הדרכה הכרוכות בהתחייבות לשרת אחריו, תצורפנה כל התקופות יחד לחישוב מצטבר⁷.

5.10.5. לא קיים עובד את התחייבותו לשרת במשרד, הוא יהיה חייב להחזיר למשרד את מענק ההדרכה שקיבל, לרבות ההוצאות הנלוות. לא קיים העובד חלק מן ההתחייבות, הוא יהיה חייב להחזיר את המענק באופן יחסי.

5.10.6. בנוסף, עובד שהתחייב לשרת בתום פעילות הדרכה והפסיק את לימודיו מאיזו סיבה שהיא, למעט מחלה או סיבה אחרת המתקבלת על דעת מנכ"ל המשרד, יהיה מחויב להחזיר את מענק ההדרכה שקיבל, כאמור בסעיף 5.10.5.

5.10.7. לא החזיר עובד את הסכום שהיה עליו להחזיר למשרד, יודיע על כך סמנכ"ל ההון האנושי והמינהל לחשב המשרד, והחשב יערוך את החשבון ויקזז את הסכום המגיע למשרד מכל סכום המגיע לעובד וניתן לקיזוז לפי החוק. אם אין אפשרות לקיזוז, יועבר העניין לטיפולו של היועץ המשפטי של המשרד.

5.10.8. בכפוף לאישור המבקר לפי סעיף 22(ב)(2) לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב] - אם במהלך תקופת ההתחייבות שלו עבר עובד ממשרד מבקר המדינה למשרד אחר בשירות המדינה, הוא לא יידרש להחזיר את מענק ההדרכה או את יתרתו למשרד מבקר המדינה. העובד אחראי לכך שהמשרד שאליו עבר יודיע למשרד מבקר המדינה שינהג בהתאם לאמור בפסקאות 52.145 ו- 52.146 לתקש"ר.

5.10.9. שחרור מהתחייבות

5.10.9.1. עובד שהתחייב לשרת תקופה מסוימת בהתאם לאמור בסעיף 5.10.1 שלעיל, יהיה פטור ממילוי התחייבותו אם פוטר מן המשרד.

5.10.9.2. נפטר עובד בשירות המשרד, פטורים שאריו מהלחזיר את מענק ההדרכה שקיבל.

⁷ לדוגמה: אם לעובד אושרה פעולת הדרכה ב- 31.1.24, הכרוכה בהתחייבות לשרת אחריו תקופה של שנה, וב- 31.3.24 אושרה לו פעולת הדרכה נוספת הכרוכה בהתחייבות לשרת אחריו גם תקופה של שנה, אז העובד יהיה מחויב לשרת במשרד במשך שנתיים, היינו, עד ל- 31.1.26 (ולא עד ה- 31.3.25).

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

5.10.9.3. מנכ"ל המשרד רשאי לשחרר עובד מהתחייבותו לשרת או מהתחייבותו להחזיר את מענק ההדרכה. אם המנכ"ל החליט כאמור, הוא ינמק את החלטתו בכתב ויורה לחשב המשרד לנהוג בהתאם להחלטה.

5.11. קבלת דמי השתתפות מהמשרד

5.11.1. בסיום פעילות הדרכה שאושרה על ידי מנהל היחידה, ועדת ההשתלמויות או ועדת ההדרכה, על העובד להגיש הצהרה (בגין השתלמויות קצרות מועד שאין מעניקות תעודה), אישור השתתפות בפעילות ההדרכה או תעודה לאגף הלמידה.

5.11.2. אם העובד לא יציג הצהרה, אישור השתתפות או תעודה, ינוכו ימי ההיעדרות מימי חופשתו.

5.11.3. אגף הלמידה ינפיק לעובד אישור על המצאת תעודה, אישור או הצהרה כאמור (טופס ד).

5.11.4. עובד שאושרה לו השתתפות במימון פעילות הדרכה חיצונית יפנה לשם קבלת החזר כספי אל האגף לחשבות וגזברות, ויצרף אישור מאת אגף הלמידה ליציאה לפעילות ההדרכה, אישור על הצגת תעודה או אישור השתתפות או הצהרה חתומה של העובד לאגף הלמידה, וכן קבלה מקורית עבור התשלום.

5.12. הוראות נוספות לעניין ימי השתלמות בשכר (ימים הסכמיים)

5.12.1. ניצול מכסת ימי השתלמות 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 שהעובד זכאי להם ייערך בהתאם לחלקיות ימי הלימוד.

5.12.2. אין אפשרות לנצל את מכסת ימי ההשתלמות בשכר עבור פעילויות הדרכה - ימי עיון, קורסים והשתלמויות - הנערכות לאחר שעות העבודה הגמישות (18:00 - 6:15).

5.12.3. עובד הלומד לתואר (לימודים אקדמיים) זכאי להכרה באותו יום כהשתלמות בשכר.

5.12.4. אישור להשתתפות בפעילות הדרכה יינתן בתנאי שיציאת העובד לפעילות לא תפגע בצורכי העבודה. במקרה שיציאת העובד לפעילות הדרכה תפגע, לדעת הממונה עליו, בצורכי העבודה, ניתן יהיה לעכב את מתן האישור לתקופה שלא תעלה על שישה חודשים.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

5.12.5. בפעילויות הדרכה של שלושה ימים ומעלה על חשבון ימי השתלמות בשכר, השכר עבור יום השתלמות בשכר ישולם כמו תשלום בעבור יום מילואים, ובלבד שלא יעלה על השכר שהעובד היה מקבל לולא יצא להשתלמות.

5.12.6. עובד יהיה זכאי להשתלמות בשכר רק בתנאי שהיא מאורגנת על ידי מוסד מוכר, או שמדובר בלימודים פורמליים לתואר או לתעודה, או שמדובר בהשתלמות מחוץ לארץ שאישור ועדת ההשתלמות או ועדת ההדרכה בהתאם לאמות המידה ולכללים הקבועים בנוהל זה.

חלק ג' - לימודים אקדמיים

5.13. כללי

5.13.1. בקשות ללימודים אקדמיים (טופס ה) יוגשו לוועדת ההשתלמויות באמצעות תיבת דואר אלקטרוני ללימודים חיצוניים LIMUDIM_EX@mevaker.gov.il. ועדת ההשתלמויות תגיש המלצתה בעניין לוועדת ההדרכה. הבקשות יידונו ויוכרעו בוועדת ההדרכה, והחלטותיה יתקבלו בהתאם לכללים המפורטים בתקשי"ר ועל פי כללי המשרד המפורטים בסעיפים שלהלן.

5.13.2. המשרד רשאי לאשר לעובד סיוע בלימודים אקדמיים, כלומר השתתפות במימון שכר לימוד ואישור ימי השתלמות בשכר, אם מקצוע הלימודים המבוקש הוא באחד מהתחומים המועדפים שקבע המשרד: ביקורת פנימית וציבורית, כלכלה, חשבונאות, משפטים, מינהל עסקים, מינהל ציבורי, לימודי מגדר, תחום מערכות מידע, תכנון ובנייה או כל תחום שהוועדה תראה בו כבעל תרומה לתפקודו של העובד; או שהוא בתחומי עיסוק מובחנים ומוגדרים של עובדים בשירות המדינה, כגון מינהל משאבי אנוש, ניהול כספים וחשבונות, רכש ולוגיסטיקה; או שהוא בתחום אחר שהוא חיוני ביותר למילוי תפקידו של העובד.

5.13.3. לימודים אקדמיים של עובדים אקדמאים בתחומים המועדפים יהיו על חשבון ימי השתלמות בשכר.

5.13.4. לימודים אקדמיים של עובדים אקדמאים בתחומים שאינם מן התחומים המועדפים אפשר לאשר על חשבון ימי השתלמות בשכר של העובד, ללא מימון.

5.13.5. עובד רשאי לצאת ללימודים אקדמיים במימון המשרד (תואר ראשון, שני או שלישי) רק לאחר שקיבל מעמד של קביעות במשרד.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

5.13.6. עובד זכאי להשתתפות במימון לימודים אקדמיים על ידי המשרד פעם אחת במשך שירותו במשרד. לימודים אקדמיים נוספים אינם מזכים במימון, ויהיו על חשבון ימי השתלמות בשכר.

5.13.7. אישור השתתפות בשכר לימוד וימי היעדרות לצורך רכישת השכלה אקדמית מותנה בהתחייבות העובד לשרת בתום תקופת הלימודים בהתאם להוראות פסקה 52.142 לתקשי"ר.

5.13.8. לא תאושר השתתפות בשכר לימוד וימי היעדרות לצורך לימודים בשלוחות של מוסדות להשכלה גבוהה מחו"ל.

5.13.9. בסיום לימודיו, על העובד להציג לאגף הלמידה אישור של מוסד הלימודים המזכה אותו בתואר אשר אושר לו.

5.13.10. עובד שלומד לימודים אקדמיים באישור המשרד אינו רשאי להשתתף בפעילות הדרכה חיצונית אחרת על חשבון המשרד, למעט פעילויות הדרכה שהוכרו כהכשרה.

5.14. הגשת בקשה ללימודים אקדמיים

5.14.1. הבקשה תוגש באמצעות טופס ייעודי בהמלצת מנהל האגף ומנהל היחידה.

5.14.2. לבקשה יש לצרף מסמך של מוסד הלימודים המפרט את תוכנית הלימודים, משך הלימודים וגובה שכר הלימוד.

5.14.3. על המבקש להגיש את הבקשה כחודשיים לפני מועד הרישום למוסד להשכלה גבוהה.

5.14.4. לקראת כל שנת לימודים יגיש העובד בקשה חדשה בצירוף תוכנית הלימודים לאותה שנה.

5.15. כללים לאישור לימודים אקדמיים

5.15.1. ועדת ההדרכה רשאית לאשר לימודים לתואר ראשון, שני, שלישי ולימודי תעודה אקדמיים במוסדות מוכרים להשכלה גבוהה בישראל ובמכללות האקדמיות, כמשמעותן בחוק המועצה להשכלה גבוהה.

5.15.2. ועדת ההדרכה רשאית לאשר השתתפות במימון שכר לימוד בשיעור של 50%, 75% או 90% מגובה שכר הלימוד השנתי הבסיסי כפי שנקבע מעת לעת על ידי המועצה להשכלה גבוהה (בהתאם לקריטריונים הרשומים בסעיף הבא), עד 28 ימי

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

השתלמות בשכר בשנה לצורך לימודים, ועד שישה ימי השתלמות בשכר בשנה לבחינות (ליום הבחינה בלבד).

5.15.3. בקביעת שיעור השתתפות במימון תביא הוועדה בחשבון, בין השאר, את הזיקה למקצוע, הערכת הביצועים של העובד, המלצות המנהלים והמימון שהעובד זכאי לו מקרן ידע.

5.15.4. לא תאושר השתתפות בדמי בחינות והוצאות נלוות מסוג כלשהו (כגון דמי הרשמה, שמירה, ביטוח, בריכה, קנסות, ריבית פיגורים, לימודי אנגלית לפטור).

5.15.5. לא יאושרו דמי אש"ל בימי היעדרות לצורך לימודים אקדמיים.

5.15.6. לא יאושרו שעות נוספות לצורך לימודים אקדמיים.

5.15.7. עובד הלומד לימודים אקדמיים במוסד לימודים מחוץ לתחום השיפוט של הרשות המקומית שבה הוא מתגורר זכאי להחזר הוצאות נסיעה לפי עלות הנסיעה בתחבורה הציבורית ובשיעור של לא יותר מפעמיים בשבוע.

5.15.8. השתתפות בשכר לימוד בגין לימודים אקדמיים תחויב בזקיפת הטבה.

5.15.9. ללימודי תואר ראשון רשאית ועדת ההדרכה לאשר:

5.15.9.1. שכר לימוד בסיסי לתואר ראשון $\times 3$ שנים $\times$ אחוז המימון שאושר.

5.15.9.2. עד 84 ימי השתלמות בשכר לצורך לימודים, ועד 18 ימי השתלמות בשכר לצורך השתתפות בבחינות לכל התואר.

5.15.10. ללימודי תואר שני רשאית ועדת ההדרכה לאשר:

5.15.10.1. שכר לימוד בסיסי לתואר שני $\times$ שנתיים $\times$ אחוז המימון שאושר.

5.15.10.2. עד 56 ימי השתלמות בשכר לצורך לימודים, ועד 12 ימי השתלמות בשכר לצורך השתתפות בבחינות לכל התואר.

5.15.10.3. עד 30 ימי השתלמות בשכר לצורך כתיבת עבודת התזה. לא יאושר יותר מיום היעדרות אחד בשבוע לצורך כתיבת העבודה.

5.15.11. ללימודי תעודה רשאית ועדת ההדרכה לאשר:

5.15.11.1. השתתפות במימון שכר לימוד וימי היעדרות לצורך לימודים ומבחנים כמו ללימודי תואר שני.

5.15.11.2. משך הלימודים המרבי יהיה שנתיים.

5.15.12. ללימודי תואר שלישי רשאית ועדת ההדרכה לאשר:

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

- 5.15.12.1. לתקופת הלימודים הפרונטליים - שכר לימוד בסיסי לתואר שני x שנה x אחוז המימון שאושר.
- 5.15.12.2. לתקופת כתיבת עבודת הדוקטור - שכר לימוד לפי שיקול דעת הוועדה ולא יותר משלוש שנים.
- 5.15.12.3. עד 30 ימי השתלמות בשכר לצורך לימודים פרונטליים בשנה.
- 5.15.12.4. עד 60 ימי השתלמות בשכר לכתיבת עבודת הדוקטור. לא יאושר יותר מיום היעדרות אחד בשבוע לצורך כתיבת העבודה.
- 5.15.12.5. מכסת ימי היעדרות המרבית שתאושר ללימודי התואר השלישי לא תעלה על 90 ימי השתלמות בשכר לכל התואר.
- 5.15.13. ימי היעדרות בשכר לצורך כתיבת עבודת תזה לתואר שני וכתיבת עבודת דוקטור יאושרו בתנאים האלה:
- 5.15.13.1. העובד יציג לוועדת ההשתלמויות את נושא העבודה ואת אישור המוסד האקדמי לנושא התזה, וזו תמסור את המלצתה לוועדת ההדרכה.
- 5.15.13.2. העובד יתאם עם המשרד מראש את מספרם הכולל של ימי היעדרות בשכר שבהם הוא מבקש להשתמש לצורך כתיבת העבודה.
- 5.15.13.3. היעדרות מותנית בכך שהעובד יזכה בתואר בפועל, ולאחר כתיבת העבודה יציג למשרד אישור זכאות לתואר. אם העובד לא יציג אישור זכאות לתואר, ינוכו הימים שאושרו ממכסת ימי החופשה של העובד ויהיה עליו להחזיר את השתתפות המשרד בשכר הלימוד.
- 5.15.14. לימודי השלמה כתנאי ללימודי תואר אקדמי מתקדם - במקרים שבהם עובדים לומדים לתארים מתקדמים בתחומי לימוד השונים מתחומי הלימוד שלמדו בתואר הראשון ונדרשים ללימודי השלמה, רשאי המשרד לאשר את לימודי ההשלמה בתנאים האלה:
- 5.15.14.1. עובד שנותרה לו יתרת ימי היעדרות בשכר או יתרה ממענק שכר הלימוד שאושר לו ללימודי התואר הראשון, ניתן לאשר לו את יתרת ימי היעדרות בשכר ואת יתרת מענק השכר לצורך לימודי ההשלמה.
- 5.15.14.2. עובד המבקש את השתתפות המשרד בלימודי השלמה בלבד (מענק שכר לימוד או ימי היעדרות בשכר), רשאי המשרד לאשר לימודים אלו על פי המכסה המרבית לשנה אחת בתואר ראשון (עד 90% מענק שכר לימוד וכן

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

עד 28 ימי היעדרות בשכר לצורך לימודים, ועד 6 ימי היעדרות בשכר לצורך בחינות).

5.15.14.3. עובד המבקש ללמוד לאחר לימודי ההשלמה גם לימודים לתואר שני, ניתן לאשר לו את המכסה המרבית לתואר שני, הכוללת בתוכה גם את לימודי ההשלמה.

5.15.14.4. תקופת ההמתנה בין גמר לימודי התואר הראשון למועד תחילת לימודי ההשלמה שהם תנאי ללימודי תואר אקדמי מתקדם, תהיה שנה אחת בלבד.

5.15.15. ללימודים באוניברסיטה הפתוחה רשאית ועדת ההדרכה לאשר:

5.15.15.1. לתואר ראשון: השתתפות במימון שכר לימוד בשיעור של עד 75% מגובה שכר הלימוד לכל קורס אקדמי עד הקורס השביעי. מהקורס השמיני, השתתפות במימון בשיעור של עד 90% מגובה שכר הלימוד לכל קורס אקדמי.

5.15.15.2. המכסה המרבית לתואר ראשון היא עלות 18 קורסים (במקרים שבהם כל קורס מקנה 6 נקודות, ובסך הכול 108 נקודות זכות לכל התואר), וכן קורס אחד באנגלית. המכסה המרבית לימי היעדרות תהיה כמוגדר לגבי תואר ראשון.

5.15.15.3. לתואר שני: השתתפות במימון שכר לימוד בשיעור של עד 90% מגובה שכר הלימוד לכל קורס אקדמי. המכסה המרבית לימי היעדרות תהיה כמוגדר לגבי תואר שני.

5.16. לימודים אקדמיים לעובדים מינהליים

5.16.1. עובדים מינהליים שברצונם לצאת ללימודי תואר ראשון יחתמו מבעוד מועד על הצהרה ולפיה ידוע להם כי עם סיום הלימודים הם ידורגו בדירוג אקדמי שיהיה מקובל באותה עת במשרד עבור עובדים מינהליים, וכי לימודים אלה לא יקנו להם זכות לאישיש תקן של עובד מקצועי בביקורת או בנציבות לאחר השלמת התואר, אלא אם יתקבלו במכרז פומבי הפתוח לכלל הציבור. עוד יחתמו העובדים כי ידוע להם שבתום הלימודים תוכל הנהלת המשרד להטיל עליהם משימות נוספות התואמות את ההשכלה שרכשו.

5.16.2. עובדים מינהליים שברצונם לצאת ללימודי תואר שני יחתמו מבעוד מועד על הצהרה ולפיה ידוע להם כי לימודים אלה לא יקנו להם זכות לאישיש תקן של עובד מקצועי

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

בביקורת או בנציבות לאחר השלמת התואר, אלא אם יתקבלו במכרז פומבי הפתוח לכלל הציבור.

5.16.3. לוח 2: ריכוז הכללים לאישור לימודים אקדמיים

השתתפות המשרד במימון	הכרה בימי היעדרות מהעבודה	תחומי הלימוד	
50%, 75% או 90% מגובה שכ"ל שנתי בסיסי בהתאם לזיקת המקצוע לעבודת המשרד, הערכת הביצועים של העובד, המלצת הממונים וזכאות למימון מקרן ידע.	ימי השתלמות בשכר	תחומים מועדפים	עובדים מקצועיים ומינהליים אקדמאים
ללא מימון	ימי השתלמות בשכר	תחומים שאינם מועדפים	עובדים מקצועיים ומינהליים אקדמאים
50%, 75% או 90% מגובה שכ"ל שנתי בסיסי בהתאם לזיקת המקצוע לעבודת המשרד, הערכת הביצועים של העובד והמלצת הממונים.	ימי השתלמות (ללא אש"ל ושעות נוספות)		עובדים מינהליים

חלק ד' - פעילויות הדרכה מיוחדות

5.17. תוכניות לעובדים בכירים⁸ - כללי

5.17.1. בכל שנה יחליט המנכ"ל לאילו תוכניות בכירים יאפשר המשרד לעובדים להגיש את מועמדותם, לרבות התוכניות המפורטות להלן:

5.17.1.1. קרן וקסנר (ארוך) - לימודי תואר שני במינהל ציבורי באוניברסיטת הרווארד בבוסטון, ארה"ב שמשכם כשנה. תנאי הסף להשתתפות מתפרסמים בחוזרי נש"ם.

⁸ החל בעובד שמתח דרגותיו התקני הוא של סגן מנהל אגף.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

5.17.1.2. קרן וקסנר (קצר) - תוכנית שמשכה כחודשיים, בפריסה על פני שנת עבודה, בכלל זה חודש באוניברסיטת הרווארד. תנאי הסף להשתתפות מתפרסמים בחוזרי נש"ם.

5.17.1.3. מב"ל - המכללה לביטחון לאומי - תוכנית של שנת לימודים אחת שהעומדים בה בהצלחה יהיו זכאים לתואר שני במדעי המדינה מאוניברסיטת חיפה. העובד יקבל שכר בתקופת לימודיו.

5.17.1.4. מעוז - מיועד למנהלים צעירים (מנהלי אגפים או סגנים) ליצירת מנהיגות עתידית מובילת שינויים המשלבת משתתפים משלושת המגזרים (ציבורי, עסקי ושליש) - תוכנית בת כחודשיים, בפריסה על פני שנת עבודה, כולל השתלמות של שבועיים בחו"ל.

5.17.2. קהל היעד ורמת הבכירות של המועמדים תהיה בהתאם לתנאי הסף שקבעו הגוף המארגן או המנכ"ל.

5.17.3. עובד המשרד יוכל להשתתף בתוכנית בכירים אחת במשך שירותו במשרד.

5.17.4. מנהל אגף הלמידה יפרסם לקהל היעד את התוכנית המוצעת. בקשות להשתתף בתוכנית לעובדים בכירים יש להגיש על פי הכללים שיפורסמו. בקשת העובד תוגש בצירוף המלצת מנהל האגף ומנהל היחידה.

5.17.5. במקרים שבהם בוחר הגוף המארגן את התוכנית את המשתתפים בעצמו, ירכז מנהל אגף הלמידה את בקשות המועמדים לצורך אישור בקשת העובד להכיר בהשתתפות אם יתקבל לתוכנית.

5.17.6. במקרים שבהם הגוף המארגן את התוכנית מבקש מהמשרד לבחור את המועמד או לדרג את המועמדים מטעמו, ההחלטה תתקבל על ידי ועדת ההדרכה, בהתאם לקריטריונים שקבע הגוף המארגן.

5.17.7. המועמדים יוכלו לעיין בחלק הנוגע אליהם בפרוטוקול הדיון בוועדה.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

5.18. לימודים בחו"ל

5.18.1. ועדת ההדרכה תדון בבקשות עובדים להשתתף בפעולות הדרכה בחו"ל או בפרויקט בחו"ל או בלימודים במוסדות לימודים בחו"ל, ותמליץ למנכ"ל לאשרם אך ורק אם מולאו התנאים האלה⁹:

5.18.1.1. מדובר בפעילות הדרכה מקצועית מובהקת בתחום עיסוקו או בתחום מקצועו של המבקש.

5.18.1.2. אין בארץ מוסדות מתאימים או מסגרת לרכישת הידע או להשלמתו, ולחלופין יש יתרון מובהק לקיום ההשתלמות בחו"ל.

5.19. פעילויות הדרכה הנערכות על ידי נש"ם

5.19.1. נש"ם עורכת מעת לעת קורסים, כנסים וימי עיון לבעלי תפקידים במינהל ובמטה של השירות הציבורי, וכן לממונים במשרד בתחומים שונים. לרוב, בפעילויות הדרכה אלו מוקצה מספר מוגבל של מקומות לעובדי משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור.

5.19.2. עם פרסומן של פעילויות הדרכה אלו על ידי נש"ם, מנהל אגף הלמידה יודיע על קיומן לבעלי התפקידים במשרד שהפעילות נוגעת לתחום עיסוקם, כדי שיחליטו מי הם העובדים המתאימים להשתתף בפעילות.

5.19.3. בקשות של עובדים להשתתף בפעילויות הדרכה אלו יוגשו בצירוף המלצות הממונים לוועדת ההשתלמויות.

5.19.4. השתתפות בפעילויות הדרכה שעורכת נש"ם תוכר כ"הכשרה". אם ועדת ההשתלמויות סבורה כי אין מקום להכיר בפעילות כהכשרה, תעביר את הבקשה ואת המלצתה לדיון בוועדת ההדרכה.

5.20. לימודי שפות

5.20.1. המשרד מעוניין לשפר את הידע של העובדים בשפות בכלל, ובאנגלית ובערבית בפרט. ועדת ההשתלמויות תדון בבקשות עובדים להשתתף בקורסים ללימוד שפות.

⁹ נוהל זה אינו חל על השתתפות עובדים בפעילויות, כנסים או השתלמויות הנערכים בידי ארגונים בין-לאומיים של מוסדות ביקורת מדינה ואומבוסדמן.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

5.20.2. כל עובד רשאי לצאת במהלך שירותו במשרד לשני קורסים באנגלית ולשני קורסים בערבית, אשר יוכרו כ"השתלמות מקצועית" כהגדרתה בנוהל זה לצורך קביעת השתתפות המשרד במימון הקורס.

5.20.3. קורס בשפה זרה נוספת יוכר כהשתלמות העשרה.

5.20.4. השתתפות בשכר לימוד בגין לימודי שפות תחויב בזקיפת הטבה.

5.20.5. לימודי שפה זרה באמצעות מורים פרטיים ("אחד על אחד" - מורה אחד המלמד עובד אחד) יאושרו במקרים חריגים ומיוחדים, כשמדובר בעובד שלימודים באמצעות שיעורים פרטיים חיוניים לצורך תפקידו ואין חלופה לימודית קבוצתית אחרת ללימודים אלו. המשרד רשאי לאשר לימודים באמצעות שיעורים פרטיים באופן חד-פעמי, כפוף לשני התנאים המצטברים האלה: מסגרת הלימודים אינה עולה על 50 שעות ועלות הלימודים אינה עולה על 6,000 ש"ח כולל מע"ם. במקרים שבהם מבקש המשרד לאשר לעובד שיעורים פרטיים בהיקף העולה על 50 שעות או בסכום הגבוה מ-6,000 ש"ח, יש להפנות בקשה מנומקת לוועדת ההשתלמויות, והיא תעביר את המלצתה לוועדת ההדרכה.

5.21. ימי עיון של המכון להשתלמות פרקליטים ויועצים משפטיים

5.21.1. בקשות עובדי המשרד שהם עורכי דין להשתתף בימי עיון של המכון להשתלמות פרקליטים ויועצים משפטיים במשרד המשפטים על פי הכללים שקבע המכון יהיו בסמכות מנהל היחידה.

5.21.2. ימי העיון יוכרו כימי הכשרה או השתלמות בהתאם לזיקת תוכן יום העיון לתפקידם.

5.21.3. מנהל יחידה רשאי לאשר למשפטים להשתתף בשמונה ימים בשנה לכל היותר.

5.21.4. הוראה זו לגבי עורכי הדין במשרד נוגעת להשתלמויות במכון בלבד, ואין בה כדי להשפיע על נושאים אחרים הקשורים בתנאי העסקה, הגדרת תפקיד ושכר.

5.22. כנסים מקצועיים בארץ ובחו"ל בנושאים שבליבת העשייה המקצועית,

שהשתתפות בהם כרוכה בלינה, טיסות וכו'

5.22.1. עובד רשאי להשתתף בכנסים מקצועיים בארץ בתחומים שבליבת העשייה המקצועית על חשבון ימי השתלמות בשכר, עם מימון מלא של עלויות ההשתתפות ומימון הלינה בהתאם להוראות תכ"ם. השתתפות העובד תהא באישור המנכ"ל.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

5.22.2. עובד רשאי להשתתף בכנסים מקצועיים בחו"ל בתחומים שבליבת העשייה המקצועית על חשבון ימי השתלמות בשכר. ההשתתפות בהוצאות לרבות טיסות, לינה וכלכלה יהיו על פי הכללים המאושרים במשרד בנושא נסיעה לחו"ל. השתתפות העובד תהא באישור מבקר המדינה.

5.23. סמינרים וכנסים מקצועיים בארץ של האיגודים המקצועיים - לעובדים אקדמאים

5.23.1. עובד רשאי להשתתף פעם בשנה בסמינר של קרן ידע על חשבון ימי השתלמות בשכר.

5.23.2. עובד רשאי להשתתף פעם בשנה בכנס מקצועי של האיגוד המקצועי שאליו הוא משתייך (למשל כנס רואי החשבון, כנס עורכי הדין), עד ארבעה ימים, על חשבון ימי השתלמות בשכר. המשרד רשאי לאשר נוסף על ההיעדרות בשכר גם השתתפות בעלות הכנס (באופן מלא או חלקי) וכן בעלות ההתאכסנות בבית מלון, וזאת כפוף לתעריפי התאכסנות וכלכלה בפעולות הדרכה.

5.24. סמינרים וכנסים מקצועיים בחו"ל של האיגודים המקצועיים - לעובדים אקדמאים

5.24.1. מנהל יחידה ידווח בבקשות עובדים להשתתף בסמינרים ובכנסים מקצועיים בחו"ל.
5.24.2. ניתן לאשר עד שני ימי היעדרות בשכר ממכסת ימי ההשתלמות בשכר העומדת לזכות העובד, אחת לשנתיים, לעובדים החברים באגודות מקצועיות, לצורך השתתפות בסמינרים מקצועיים בחו"ל המאורגנים על ידי אגודות מקצועיות אלו.

5.24.3. התכנים הלימודיים במסגרת הסמינר יכללו אחד או יותר מאלה:

5.24.3.1. השתתפות בלימודים, בהרצאות, בקורסים או בהשתלמויות במוסדות לימודים מוכרים ורשמיים בחו"ל, כולל במוסדות להשכלה גבוהה.

5.24.3.2. פגישות עם ארגונים מקבילים במדינה שבה נערך ביקור.

5.24.3.3. סיורים לימודיים או הרצאות בעלי זיקה לתחום העבודה והעיסוק.

5.24.3.4. ביקור במוזיאונים ובמוסדות ציבור אחרים אשר תורמים לידע ולנושא הסמינר בחו"ל.

5.24.4. ימים אלו יאושרו בדיעבד, רק לאחר חזרתו של העובד מהסיור הלימודי בחו"ל, ורק לאחר שהמשרד בחן את עמידתו של העובד בתנאים המצטברים האלה:

5.24.4.1. מסגרת שעות הלימוד במהלך הסיורים לא תפחת מ-14 שעות.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

5.24.4.2. על העובד לצרף את התוכנית המפורטת של הסיור בחו"ל וכן אישור פרטני של מרכז הקבוצה מטעם האגודה המקצועית על כך שהעובד אכן השתתף בסיורים ובמפגשים במסגרת שעות אלו.

5.24.5. למען הסר ספק, לא ניתן לאשר לעובדים המשתתפים בסיורים אלו השתתפות כספית בעלות הסיור, אש"ל, כוננויות או כל תשלום אחר, נוסף על האישור המפורט בנוהל זה. על העובד לוודא כי האגודות המקצועיות מבטחות את המשתתפים בסמינרים בחו"ל בהתאם לחובתם על פי הנחיות נש"ם.

5.25. סיוורים בחו"ל במסגרת העמותה לקידום מודעות חברתית ולהעשרת הידע של

עובדי המדינה - לעובדים מינהליים

5.25.1. מנהל היחידה ידון בבקשות עובדים להשתתף בסמינרים ובכנסים מקצועיים בחו"ל.
5.25.2. ניתן לאשר עד שני ימי היעדרות בשכר, אחת לשנתיים, לצורך השתתפות של עובדים החברים בעמותה בסיור לימודי בחו"ל. הסיורים הלימודיים יעסקו בשני הנושאים האלה:

5.25.2.1. שואה ויהדות - במדינות אירופה.

5.25.2.2. מדיקטטורה לכלכלה החזקה בעולם - בסין.

5.25.3. התכנים הלימודיים במסגרת הסיור יכללו אחד או יותר מהתכנים האלה:

5.25.3.1. השתתפות בלימודים, בהרצאות, בקורסים או בהשתלמויות במוסדות לימודים מוכרים ורשמיים בחו"ל, כולל במוסדות להשכלה גבוהה.

5.25.3.2. פגישות עם ארגונים מקבילים לשירות הציבורי במדינה שבה נערך הביקור.

5.25.3.3. סיורים לימודיים או הרצאות בעלי זיקה לתחום העבודה והעיסוק.

5.25.3.4. ביקור במוזיאונים ובמוסדות ציבור אחרים אשר תורמים לידע ולנושא הסיור בחו"ל.

5.25.4. ימים אלו יאושרו בדיעבד, רק לאחר חזרתו של העובד מהסיור הלימודי בחו"ל, ורק לאחר שהמשרד בחן את עמידתו של העובד בתנאים המצטברים האלה:

5.25.4.1. מסגרת שעות הלימוד במהלך הסיורים לא תפחת מ-14 שעות.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

5.25.4.2. על העובד לצרף את התוכנית המפורטת של הסיור בחו"ל וכן אישור פרטני של מרכז הקבוצה או האגודה המקצועית על כך שהוא אכן השתתף בסיורים ובמפגשים במסגרת שעות אלו.

5.25.5. למען הסר ספק, לא ניתן לאשר לעובדים המשתתפים בסיורים אלו השתתפות כספית בעלות הסיור, אש"ל, כוננויות או כל תשלום אחר, נוסף על האישור המפורט בנוהל זה. על העובד לוודא כי האגודות המקצועיות מבטחות את המשתתפים בסמינרים בחו"ל בהתאם לחובתם על פי הנחיות נש"ם.

6. אחריות ותחולה

- 6.1. האחריות ליישום נוהל זה חלה על כל עובדי המשרד.
- 6.2. תחולת הנוהל היא מ-1.1.22.
- 6.3. הוראות נוהל זה מחליפות כל הוראות קודמות שניתנו בעניין - בנוהל, בהנחיה, בחוזר או בכל מסמך אחר - ובאות במקומן.

7. טבלת השינויים שבוצעו בנוהל

מספר המהדורה	תאריך השינוי	הסעיפים המושפעים	תיאור השינוי והנימוקים
1	ינואר 2022	---	אישור הנוהל
2	יולי 2022	סעיפים 5.3.4.4 - 5.3.4.5 5.8.4, 5.5.2 5.19.1 הטפסים לנוהל א'1 - ה'	הפקת לקחים לאחר הטמעת הנוהל עדכון סדרי הרישום של המכון להשתלמות פרקליטים ויועצים משפטיים במשרד המשפטים
3	אפריל 2024	סעיף 4	הוספת הגדרות "מענק הדרכה", "עלות ישירה", "ההוצאות הנלוות", "יחידה", "ימי השתלמות", "ימי השתלמות בשכר"; "מסלול פיתוח מקצועי"

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

מספר המהדורה	תאריך השינוי	הסעיפים המושפעים	תיאור השינוי והנימוקים
		סעיף 5.2.2.3	מחיקה
		סעיף 5.3.3	הרחבת סמכות מנהל יחידה לאשר בקשה לפעילות הדרכה שעלותה עד 2,000 ש"ח ומשכה עד שישה ימים
		סעיף 5.4	הרחבת סמכויות הוועדה העליונה להדרכה ולהשתלמויות
		סעיף 5.9	הוספת הוראות בעניין זקיפת הטבה
		סעיף 5.10	הוספת הוראות בעניין התחייבות לשרת בתום ההדרכה
		כל הנוהל	"ועדת ערר להדרכה" החלפת שם ל-"הוועדה העליונה להדרכה ולהשתלמויות"

חתימת המנכ"ל:

ישי וקנין, מנכ"ל
משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

טופס א' 1

בקשה להשתתפות בפעילות הדרכה חיצונית קצרה

(עד שישה ימים)

לכבוד:

☐ מנהל חטיבה / מנהל הנציבות (עד 6 ימי לימוד ובעלות 0 - 2,000 ש"ח כולל מע"מ)

חלק א' - בקשת המועמד

1. פרטים אישיים											
שם המשפחה	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	השם הפרטי	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	מספר הזהות (כולל ספרת ביקורת)	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	תאריך תחילת השירות במשרד	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	חלקיות המשרה	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		
החטיבה	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	האגף	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	הלשכה	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	תואר התפקיד	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	טלפון נייד / בעבודה	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		
מטרת פעילות ההדרכה לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.											
☐ הכשרה ☐ השתלמות מקצועית ☐ השתלמות העשרה											
2. פרטי פעילות ההדרכה המבוקשת (יש לצרף את תוכנית הפעילות ואת עלותה)											
שם הפעילות		לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		המוסד המארגן את הפעילות		לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		מקום הפעילות		לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	
תאריך התחלה	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	תאריך סיום	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	משך הפעילות בשעות	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	משך הפעילות בימים	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	עלות הפעילות	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		
זכאות למענק מקרן ידע או מגורם אחר											
☐ זכאי - סכום משוער בש"ח _____ ☐ לא זכאי											

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

זכאות לימי השתלמות בשכר ☐ זכאי - יתרת ימים לניצול _____ ☐ לא זכאי	
מימון עלות פעילות ההדרכה - סכום המימון בש"ח לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	
מספר ימי ההשתלמות לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	מספר ימי השתלמות בשכר לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
3. התחייבות העובד 1. עם קבלת מענק ההדרכה אני מתחייב/ת לשרת בשירות משרד מבקר המדינה, במשרתי הנוכחית או בכל משרה אחרת אשר אתמנה לה כחוק, עד תום פעילות ההדרכה. 2. אם אעזוב את שירות משרד מבקר המדינה או אם אפסיק את השתתפותי בפעילות ההדרכה לפני סיומה, אני מתחייב/ת להחזיר למשרד מבקר המדינה את מענק ההדרכה וההוצאות הנלוות (כולל משכורת, שכר לימוד, אש"ל והוצאות אחרות), בהתאם להגדרה בפסקה 52.141 בתקש"ר. 3. ידוע לי כי בגין השתתפות בפעילות הדרכה העונה להגדרה שבסעיף 2.1.1 להוראת תכ"ם 13.5.2, תבוצע זקיפת הטבה. 4. החזרת סכומי ההתחייבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן, לפי נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.	
תאריך לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	חתימת העובד לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

חלק ב' - חוות דעת

4. חוות דעת מנהל האגף			
☐ ממליץ ☐ לא ממליץ			
☐ הכשרה	☐ השתלמות מקצועית	☐ השתלמות העשרה	
נימוקים לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.			
תאריך לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	שם ושם משפחה לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	תפקיד לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	חתימה לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.



מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה

ונציב תלונות הציבור

חלק ג' - החלטה

5. החלטת הגורם המאשר		
כ"ג.אדר ב.תשפ"ד 2 אפריל, 2024		
1. הבקשה ☐ מאושרת ☐ נדחית ☐ הנמקה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		
2. ההשתתפות בפעילות ההדרכה החיצונית מאושרת כ: ☐ הכשרה ☐ השתלמות מקצועית ☐ השתלמות העשרה		
3. הכרה בהיעדרות מהעבודה לעדכון ☐ השתלמות ☐ השתלמות בשכר במערכת הנוכחות		
4. סכום המימון בש"ח לחץ או הקש כאן להזנת הסכום		
שם ושם משפחה לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	תפקיד לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	חתימה לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

טופס א2

בקשה להשתתפות בפעילות הדרכה חיצונית ארוכה (שבעה ימים ומעלה)

לכבוד:

☐ ועדת ההשתלמויות (מ-7 ימי לימוד ו/או בעלות של 2,001 - 8,000 ש"ח כולל מע"ם)

☐ ועדת ההדרכה (בעלות של 8,001 ש"ח ומעלה כולל מע"ם, תוכניות מיוחדות)

חלק א' - בקשת המועמד

1. פרטים אישיים									
שם המשפחה	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	השם הפרטי	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	מספר הזהות (כולל ספרת ביקורת)	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	תאריך תחילת השירות במשרד	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	חלקיות המשרה	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
החטיבה	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	האגף	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	הלשכה	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	תואר התפקיד	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	טלפון נייד / בעבודה	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
מטרת פעילות ההדרכה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.									
☐ הכשרה ☐ השתלמות מקצועית ☐ השתלמות העשרה									
2. פרטי פעילות ההדרכה המבוקשת (יש לצרף את תוכנית הפעילות ואת עלותה)									
שם הפעילות		המוסד מארגן הפעילות		מקום הפעילות		לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.			
לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.			
תאריך התחלה	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	תאריך סיום	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	משך הפעילות בשעות	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	משך הפעילות בימים	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	עלות הפעילות	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

זכאות למענק מקרן ידע או מגורם אחר ☐ זכאי - סכום משוער בש"ח _____ ☐ לא זכאי					
זכאות לימי השתלמות בשכר ☐ זכאי - יתרת ימים לניצול _____ ☐ לא זכאי					
האישור המבוקש					מימון עלות פעילות ההדרכה - סכום המימון בש"ח
מספר ימי ההשתלמות			מספר ימי השתלמות בשכר		
1. השכלה (נדרש למלא רק בבקשה לפעילות למידה של 5 ימים ומעלה)					
הערות		אחרת		אקדמית	
לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	
לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	
2. שתי פעילויות הדרכה חיצוניות אחרונות קודמות מעל 40 שעות באישור המשרד (נדרש למלא רק בבקשה לפעילות למידה של 5 ימים ומעלה)					
שם הפעילות	המוסד המבצע	מספר שעות	השנה שבה התקיימה הפעילות	ימים / שעות ע"ח העבודה	תאריך סיום
לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
3. התחייבות העובד					
1. עם קבלת מענק ההדרכה אני מתחייב/ת לשרת בשירות משרד מבקר המדינה, במשרתי הנוכחית או בכל משרה אחרת אשר אתמנה לה כחוק, אחרי תום פעילות ההדרכה, במשך תקופה המתאימה לסכום המענק שאושר לי. 2. אם אעזוב את שירות משרד מבקר המדינה לפני תום התקופה שאני חייב/ת לשרת בה את המשרד, או אם אפסיק את השתתפותי בפעילות ההדרכה לפני סיומה, אני מתחייב/ת להחזיר למשרד מבקר המדינה את מענק ההדרכה, לרבות ההוצאות הנלוות, או את החלק היחסי ממנו בהתאם לתקופה שבה היה עלי להמשיך לשרת את המשרד לאחר תום פעילות ההדרכה. 3. ידוע לי כי התקופה שעלי לשרת בה לפי ההוראות היא במקביל לקבלת המענק, כמוגדר בפסקה 52.142 בתקשי"ר. 4. ידוע לי כי בגין השתתפות בפעילות הדרכה העונה להגדרה שבסעיף 2.1.1 להוראת תכ"ם 13.5.2, תבוצע זקיפת הטבה. 5. החזרת סכומי ההתחייבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן, לפי נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.					
תאריך לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.			חתימת העובד לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

חלק ב' - חוות דעת

6. חוות דעת מנהל האגף			
ממליץ ☐ לא ממליץ ☐			
הכשרה ☐ השתלמויות מקצועיות ☐ השתלמויות העשרה ☐			
נימוקים לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.			
תאריך לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	שם ושם משפחה לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	תפקיד לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	חתימה לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
7. חוות דעת מנהל חטיבה / מנהל הנציבות (בפעילויות הדרכה שאינן בסמכות אישורם של מנהל חטיבה / מנהל הנציבות)			
ממליץ ☐ לא ממליץ ☐			
הכשרה ☐ השתלמויות מקצועיות ☐ השתלמויות העשרה ☐			
נימוקים לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.			
תאריך לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	שם ושם משפחה לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	תפקיד לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	חתימה לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.



מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

חלק ג' - החלטה

8. החלטת הגורם המאשר		
כ"ג.אדר ב.תשפ"ד 2 אפריל, 2024		
5. הבקשה ☐ מאושרת ☐ נדחית		
הנמקה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		
6. ההשתתפות בפעילות ההדרכה החיצונית מאושרת כ:		
☐ הכשרה	☐ השתלמות מקצועית	☐ השתלמות העשרה
7. הכרה בהיעדרות מהעבודה לעדכון ☐ השתלמות ☐ השתלמות בשכר במערכת הנוכחות		
8. סכום המימון בש"ח		לחץ או הקש כאן להזנת הסכום
שם ושם משפחה לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	תפקיד לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	חתימה לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור

טופס ב'

ערר על החלטה בנוגע לבקשה להשתתפות בפעילות הדרכה חיצונית

לכבוד:

☐ ועדת ההשתלמויות (בערר על החלטת מנהל חטיבה / מנהל הנציבות)

☐ הוועדה העליונה להדרכה ולהשתלמויות (בערר על החלטת ועדת ההשתלמויות או ועדת ההדרכה)

חלק א' - בקשת הערר

1. פרטים אישיים	
שם המשפחה	השם הפרטי
לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
נימוקים לערר לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	
תאריך לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	חתימת העובד לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.



מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

חלק ב' - החלטת והוועדה העליונה להדרכה ולהשתלמויות/ ועדת השתלמויות בשבתה בערר

כ"ג.אדר ב.תשפ"ד 2 אפריל, 2024		
1. הבקשה ☐ מאושרת ☐ נדחית		
הנמקה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		
2. ההשתתפות בפעילות ההדרכה החיצונית מאושרת כ:		
☐ הכשרה	☐ השתלמות מקצועית	☐ השתלמות העשרה
3. הכרה בהיעדרות מהעבודה לעדכון במערכת הנוכחות		
☐ השתלמות	☐ השתלמות בשכר	
4. סכום המימון בש"ח		
לחץ או הקש כאן להזנת הסכום		
שם ושם משפחה לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	תפקיד לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	חתימה לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

העתק:

מנהל החטיבה / מנהל הנציבות

מנהל האגף

אגף ההון האנושי, מדור שכר (רק אם ניתן אישור)



מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

טופס ג'

אישור אגף הלמידה להשתתפות בפעילות הדרכה חיצונית

כ"ג.אדר ב.תשפ"ד

2 אפריל, 2024

אל: שם משפחה לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. שם פרטי לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
מספר זהות לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. אגף לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
=

הנדון: החלטה בגין בקשתך להשתתפות ב

1. השתתפותך מאושרת על פי הפירוט שלהלן:

מועד הפעילות

מקום הפעילות (עיר)

☐ השתלמות ☐ השתלמות
בשכר

הכרה בהיעדרות לעדכון במערכת הנוכחות

מספר ימי היעדרות

קוד דיווח היעדרות

סכום המימון בש"ח

המימון חייב בזקיפת הטבה

זכאות להחזר הוצאות נסיעה בתחבורה
הציבורית¹⁰

זכאות לקצובת כלכלה¹¹

יש לקזז קצובת כלכלה אחת בגין ארוחת צהריים

זכאות לשעות נוספות

☐ כן ☐ לא
☐ כן ☐ לא
☐ כן ☐ לא
☐ כן ☐ לא
☐ כן ☐ לא

2. כל שינוי בתנאי הלימודים מחייב קבלת אישור מראש.

3. במקרה של השגה על החלטה זו יש באפשרותך להגיש ערר בתוך 14 יום ממועד מכתב זה.

4. כאסמכתה להיעדרות יש לצרף אישור זה לדיווח הנוכחות החודשי.

5. אישור זה מהווה אישור זמני ומותנה בהמצאת תעודה או הצהרה לאגף למידה ופיתוח ארגוני בסיום הפעילות.

שם ושם משפחה	תפקיד	חתימה

¹⁰ הנך זכאי/ת להחזר של 100% מהוצאות הנסיעה בתחבורה הציבורית למקום הלימודים וחזרה. אם מקום ההשתלמות מרוחק עד 10 ק"מ ממקום מגוריך או מלשכת המשרד שאליה הנך משובץ/ת או אם הנך בעל/ת רכב צמוד אינך זכאי/ת להחזר זה. ימי למידה מקוונים אינם מזכים בדמי נסיעות.

¹¹ ככל שהשתתפות העובד בהשתלמות מקוונת נעשית מהמשרד, יחולו הכללים הרגילים הנוהגים במשרד לעניין אישור ביצוע שעות נוספות ותשלום בגין.



מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

העתק :
מנהל החטיבה / מנהל הנציבות
מנהל האגף
אגף ההון האנושי, מדור שכר



מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור

טופס ד'

אישור אגף הלמידה על המצאת תעודה / אישור השתתפות
בפעילות / הצהרה

כ"ג.אדר ב.תשפ"ד 2 אפריל, 2024		
אל: שם משפחה לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. שם פרטי לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. מספר זהות לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. אגף לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		
הנדון: <u>אישור ביצוע השתתפות ב</u> לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		
הנני מאשר/ת המצאת תעודת השתתפות בפעילות וקבלה מקורית בגינה ע"ס לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. נח.		
שם ושם משפחה	תפקיד	חתימה
לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
העתק : מנהל החטיבה / מנהל הנציבות לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. מנהל האגף לחץ או הקש כאן להזנת טקסט. אגף ההון האנושי, מדור שכר		

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

טופס ה'

בקשה לאישור לימודים אקדמיים

לכבוד: ועדת ההדרכה

חלק א' - בקשת המועמד

1. פרטים אישיים				
שם המשפחה	השם הפרטי	מספר הזהות (כולל ספרת ביקורת)	תאריך תחילת השירות במשרד	חלקיות המשרה
לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
החטיבה	האגף	הלשכה	תואר התפקיד	טלפון נייד / בעבודה
לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
2. השכלה				
מגמה / חוג		אקדמית	אחרת	הערות
לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
תעודה / תואר		לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		
3. פרטי הלימודים (יש לצרף את תוכנית הלימודים ואת עלותה)				
שם התואר		המוסד האקדמי	המקום	
לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	
תאריך התחלה	תאריך סיום	מקצוע מועדף	מספר ימי לימוד	עלות כספית כולל מע"מ
לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	☐ כן ☐ לא	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
זכאות למענק מקרן ידע או מגורם אחר				
☐ זכאי - סכום משוער בש"ח _____ ☐ לא זכאי				

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

זכאות לימי השתלמות בשכר	
☐ זכאי - יתרת ימים לניצול	☐ לא זכאי
4. סיוע קודם מהמשרד לשם לימודים אקדמיים	
האם בעבר קיבלת השתתפות מהמשרד ללימודים אקדמיים?	
☐ לא	☐ כן
☐ כן	אנא סמן : ☐ אושר לי מימון ☐ אושרו לי ימי השתלמות
5. הסיוע המבוקש	
סכום המימון בש"ח לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	
מספר ימי השתלמות לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	
מספר ימי השתלמות בשכר לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	
6. התחייבות העובד	
1. עם קבלת מענק ההדרכה אני מתחייב/ת לשרת בשירות משרד מבקר המדינה, במשרתי הנוכחית או בכל משרה אחרת אשר אתמנה לה כחוק, אחרי תום פעילות ההדרכה, במשך תקופה המתאימה לסכום המענק שאושר לי.	
2. אם אעזוב את שירות משרד מבקר המדינה לפי תום התקופה שאני חייב/ת לשרת בה, או אם אפסיק את השתתפותי בפעילות ההדרכה לפני סיומה, אני מתחייב/ת להחזיר למשרד מבקר המדינה את מענק ההדרכה, לרבות ההוצאות הנלוות, או את החלק היחסי ממנו בהתאם לתקופה שבה היה עלי להמשיך לשרת לאחר תום פעילות ההדרכה.	
3. ידוע לי כי התקופה שעלי לשרת לפי ההוראות היא במקביל לקבלת המענק, כמוגדר בפסקה 52.142 בתקש"ר.	
4. החזרת סכומי ההתחייבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן, לפי נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.	
תאריך	חתימת העובד
לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.

מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

חלק ב' - חוות דעת והמלצות

7. חוות דעת מנהל האגף			
ממליץ ☐ לא ממליץ ☐			
נימוקים לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.			
תאריך	שם ושם משפחה	תפקיד	חתימה
לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
8. חוות דעת מנהל חטיבה / מנהל הנציבות			
ממליץ ☐ לא ממליץ ☐			
נימוקים לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.			
תאריך	שם ושם משפחה	תפקיד	חתימה
לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.
9. המלצת ועדת ההשתלמויות			
ממליצה ☐ לא ממליצה ☐			
נימוקים לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.			
תאריך לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.			
שם ושם משפחה	תפקיד	חתימה	
לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	



מדינת ישראל

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

חלק ג' - החלטת ועדת ההדרכה

כ"ג.אדר ב.תשפ"ד 2 אפריל, 2024		
9. הבקשה ☐ מאושרת ☐ נדחית		
הנמקה: לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.		
10. ההשתתפות מאושרת כ: ☐ הכשרה ☐ השתלמות מקצועית ☐ השתלמות העשרה ☐		
11. הכרה בהיעדרות מהעבודה לעדכון ☐ השתלמות ☐ השתלמות בשכר במערכת הנוכחות		
12. סכום המימון בש"ח לחץ או הקש כאן להזנת הסכום		
שם ושם משפחה לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	תפקיד לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.	חתימה לחץ או הקש כאן להזנת טקסט.