

## נוהל תשלום גמול הכשרה בגין לימודים לעובדים בדירוג האחיד

### 1. מטרת הנוהל:

הגדרת תנאי זכאות ואופן קבלת תשלום "גמול הכשרה" בגין שעות הכשרה של עובדי דור ב' בדירוג האחיד המועסקים במוסד הטכניון למו"פ בע"מ.

### 2. תחולת הנוהל:

נוהל זה חל על עובדי דור ב' קבועים בלבד במוסד הטכניון למו"פ בע"מ והוא תקף עבור קורסים שיחלו מתאריך 1 בינואר 2012.

### 3. כללי:

- א. הגשת בקשה לאישור והכרה בקורס לצורך גמול הכשרה תיעשה טרם ביצוע הקורס.
- ב. לצורך גמול הכשרה יאושרו קורסים שהעובד פנה אליהם ביוזמתו, שהם על חשבונו, המתקיימים מעבר לשעות העבודה ובעלי זיקה לתפקידו.
- ג. במקרים חריגים ולאחר אישור ממונה, יוכל לפנות עובד בבקשה להכיר בקורס שנערך במסגרת שעות העבודה כקורס המזכה בגמול.

### 3. היקף הלימודים הנדרש:

- א. מינימום השעות הנדרשות לקורס לצורך גמול הכשרה הוא 40 שעות.
- ב. גמול הכשרה ישולם עם השלמת 200 שעות לימוד אשר ניתנות לצבירה במשך 3 שנים.
- ג. לכשיאושר מתן גמול מיוחד (ב') לסקטור המנהלי, תתווסף לנהל הנ"ל דרגה נוספת של גמול הכשרה אשר תינתן עם השלמת 200 שעות לימוד נוספות הניתנות לצבירה במשך שנתיים, או לחילופין לאחר השלמת תואר אקדמי.

### 4. אופן התשלום:

- א. התוספת הכספית בגין זכאות לגמול הכשרה הינה 200 ₪.
- ב. תאריך הזכאות לקבלת גמול הכשרה הינו יום הגשת האישור על סיום הלימודים למחלקת משאבי אנוש.
- ג. בכל מקרה תינתן לעובד תוספת אחת בגין גמול הכשרה.
- ד. גמול הכשרה הניתן לעובד לא יוצמד לתוספות הנקבעות בהסכמים הארציים, אך יעודכן בתוספות יוקר אחת לשנה אם וכאשר תשולמנה.
- ה. גמול הכשרה לא ייחשב לצורך עדכון השכר של העובד.
- ו. גמול הכשרה ייחשב לשכר לכל דבר ועניין, ומתשלום זה יופרשו הפרשות וניכויים בשיעורים המקובלים לקרן הפנסיה ולקרן ההשתלמות של העובד.

## תהליך הגשת הבקשה

- א. עובד המעוניין לקבל הכרה בקורס לצורך גמול הכשרה יגיש בקשה למחלקת משאבי אנוש (להורדת הטופס). לטופס הבקשה יש לצרף אישור על תוכנית הלימודים כולל מספר שעות הלימוד המתוכננות.
- ב. כל בקשה תובא להחלטת מנהל/ת מחלקת משאבי אנוש במוסד הטכניון למו"פ ובמידת הצורך תעלה לדיון במסגרת ועדה אשר תורכב ממנהל/ת מחלקת משאבי-אנוש, יו"ר ארגון העובדים ו/או מי מטעמם. במקרה של מחלוקת בין חברי הועדה תועבר ההכרעה לידי מנהל המוסד.
- ג. לאחר דיון וקבלת החלטה, יקבל העובד מכתב תשובה בגין מספר השעות המאושרות לו לצורך גמול הכשרה.
- ד. משהשלים העובד ביצוע הקורס, יעביר אישור על סיום הלימודים כולל מספר שעות ההכשרה שביצע בפועל, לצורך תיעוד ומעקב מחלקת משאבי אנוש.
- ה. משהשלים העובד 200 שעות הכשרה בפועל ובתנאי שהגיש את כלל האישורים על סיום הקורסים שאושרו ע"י הועדה, יפנה למחלקת משאבי אנוש לקבלת גמול ההכשרה הכספי.