

כללי

1. השתלמות בשכר היא פעולת הדרכה לשיפור הרמה המקצועית, השלמת מיומנויות, עדכון בתחומים ובנושאים שחלו בהם שינויים וחידושים, השלמת ידיעות והרחבתן בתחומים ובנושאים העשויים לתרום למילוי תפקידו של העובד או להעלאת רמתו המקצועית.

זכאות לימי השתלמות בשכר

2. עובדים בכלל הדירוגים יהיו זכאים לצאת ביוזמתם לימי השתלמות בשכר בתנאים הקבועים בהוראה זו, בהתאם לצרכי המערכת.
3. מספר ימי הזכאות לימי השתלמות בשכר להם זכאי עובד בשנה ניתנים בהתאם לדירוגו ודרגתו, כמפורט בנספח א' להוראה זו.
4. עובד אשר בדירוגו, בדרגתו או בשיעור משרתו חל שינוי במהלך השנה, תשונה זכאותו לימי ההשתלמות בשכר בהתאם ובאופן אוטומטי על ידי המערכת הממוכנת.
5. זיכוי ביתרת הימים שאושרו לעובד לצורך השתלמות ולא נוצלו בפועל הוא באחריות העובד. עובד שלרשותו מספר ימים הקטן ממשך ההשתלמות יהיה זכאי להשתלמות כמספר הימים העומדים לזכותו (את שארית הימים יוכל לקחת על חשבון מכסת ימי החופש שלו, בהתאם לאישור המפקדים).

תנאי שכר בימי השתלמות בשכר

6. לגבי השתלמויות מטעם המעסיק, הכרוכות בפעולת הדרכה, לימוד או הכשרה, אשר נדרשות על ידי המעסיק לצורך מילוי התפקיד שהעובד ממלא או מיועד למלא, תחול הוראה 32-14 "יציאה לקורסים".
7. ימי השתלמות וקורסים אליהם נשלח העובד מטעם ועל חשבון יחידתו יקוזזו ממניין ימי ההשתלמות העומדים לרשותו לפי הוראה זו.
8. אישור בקשה להשתלמות בשכר לא תזכה את העובד בהחזר דמי לימוד, באש"ל או בהוצאות נסיעה עבור ימי ההשתלמות.
9. ימי השתלמות בשכר אינם ניתנים לפדיון.

צבירת ימי השתלמות בשכר

10. ימי השתלמות בשכר ניתנים לצבירה (למעט רופאים המועסקים בחוזה אישי) עד לתקרה הייחודית לכל דרוג, כמפורט בנספח א' להוראה זו.

שם הוראה : ימי השתלמות בשכר	מספר : 32-13	כותב ההוראה :
עמוד 1 מתוך 7		תאריך עדכון אחרון : 18/07/2018



11. ימי השתלמות שלא ניצל העובד אשר חורגים מהמכסה המרבית שניתנת לצבירה יימחקו ולא יינתנו עוד לניצול.

### כללי אישור הזכאות

12. בעת בחינת בקשת יציאה של העובד לימי השתלמות, יש לבדוק שמתקיימים התנאים הבאים :

- א. ההשתלמות היא בתחום המקצועי/ תורמת למילוי תפקידו או להעלאת רמתו המקצועית כמפורט בסעיף 1 להוראה זו.
- ב. ההשתלמות מאורגנת על ידי מוסד מוכר ומזכה באישור או בתעודה בסיומה.
- ג. עובד המצוי במסגרת לימודים פורמלית לקראת תואר אקדמי, או במסגרת לימודי תעודה, יוכל לנצל ימי השתלמות בשכר אך ורק לתקופת הכנה לבחינות ולא לצורך השתתפות בלימודים עצמם.
- ד. משך ההשתלמות הינו יום אחד לפחות.
- ה. האישור לימי ההשתלמות יינתן לימים מלאים. ליום השתלמות ייחשב יום שהיקף שעות הלימודים הפרונטליים בו הוא בשיעור של 80%, לפחות, משעות העבודה היומיות הרגילות.
- ו. כאשר מדובר בהשתלמות רצופה, יובאו ימי מנוחה ומועדים החלים בתוך תקופת ההשתלמות במניין ימי ההשתלמות, ובתנאי שימים אלה אינם היום הראשון או האחרון של ההשתלמות. למען הסר ספק, מכסת ימי ההשתלמות תחושב על בסיס של ימי לוח ולא ימי עבודה.
- ז. מפקד יחידתו של העובד, או מי שהוסמך לכך על ידו, אישר כי אין ביציאת העובד להשתלמות כדי לפגוע בצורכי העבודה ביחידה.
- ח. ימי ההשתלמות בשכר להשתלמות בחו"ל יותאמו להגברת הזהות הערכית של הפרט לצה"ל, הגברת הזהות עם מקום העבודה, תכנים ההולמים את ערכי צה"ל, תכנים מקצועיים ותוכניות העשרה להעצמה אישית ולהגדלת המוטיבציה במקום העבודה ובכפוף להמלצת מפקד להשתתפות העובד.
- ט. עובד שלרשותו עומד מספר ימים הקטן ממשך ההשתלמות, יהיה זכאי לימי השתלמות כמספר הימים העומדים לזכותו.

### הליך אישור הבקשה

13. בקשה לימי השתלמות בשכר תוגש למפקד היחידה לפחות חודש טרם תחילת ההשתלמות על גבי טופס, שדוגמתו ניתנת בנספח ב' להוראה זו.

שם הוראה : ימי השתלמות בשכר	מספר : 32-13	כותב ההוראה :
עמוד 2 מתוך 7		תאריך עדכון אחרון : 18/07/2018



14. לבקשה יצורף אישור הרשמה עלון פרסום מפורט, המבהיר את מהות ההשתלמות, משכה, מספר הפגישות ושעות הלימוד.
15. בקשה לימי השתלמות לצורך הכנה לבחינות מותנית בהצגת אישור לימודים מהאוניברסיטה והצגת כרטיס נבחן. האישור יוגבל למשך של עד שלושה ימים לכל היותר לכל בחינה (כולל יום הבחינה). ע"ג הטופס צריכה להיות חתימת המפקד הממליץ (סא"ל ומעלה) וכל בקשה צריכה לעבור דרך מפקדו של העובד וקצין האזרחים.
16. במידה והבקשה עומדת בתנאים אך מפקד היחידה סבור כי יציאת העובד להשתלמות עלולה לפגוע בצורכי העבודה, ניתן לעכב את יציאת העובד להשתלמות בשכר לתקופה של שישה חודשים לכל היותר, ובלבד שהיציאה להשתלמות לא חוצה שנת עבודה קלנדרית.
17. לאחר מילוי טופס הבקשה ע"י היחידה, תועבר הבקשה לאישור הסמכות.
18. הסמכות תבדוק את תקינות טופס הבקשה :
- א. חלק א' ימולא וייחתם ע"י העובד.
- ב. חלק ב' הינו חלק ההמלצה של מפקד היחידה – בדרגת סא"ל ומעלה.
19. במידה והטופס מולא כראוי כולל החתמתם של כל הגורמים כמפורט לעיל, תזין הסמכות את ימי ההשתלמות (למען הסר ספק, את הדיווח בדו"ח התעסוקה יעשה קצין האזרחים ביחידה).
20. במקרה שבקשה הוגשה ואושרה בטרם יציאתו של העובד להשתלמות, אולם מסיבה כלשהי לא הוזנה הבקשה ע"י גורם המשא"ן, תוכל הסמכות להזין את ההשתלמות עד חודש רטרואקטיבית (באחריות הסמכות להזין רק בקשות שהוגשו ואושרו במועד, אולם לא הוזנו מסיבה טכנית בלבד).
21. היחידה תפיק לעובד אישור בגין יציאה להשתלמות בשכר ותתייק את הבקשה בתיקו האישי של העובד.
22. במידה והעובד יגיש את בקשתו לאחר יציאתו להשתלמות בשכר או במהלכה, דבר המשליך על הזנה רטרואקטיבית של עד חודש או מעבר, יש להעביר את הבקשה למרכז תע"צ – מדור סו"ק בצירוף הסבר מפורט. הבקשה תעלה לוועדת השתלמות (תורחב בהמשך) בשכר בראשות רמ"ד סו"ק ונציגים מטעם ארגון ע"צ.
23. במידה ומפקד היחידה אינו ממליץ על יציאת העובד (מכל סיבה שהיא), היחידה מחויבת להעביר את הבקשה בצירוף הסבר מנומק של המפקד בנוגע להמלצתו, למרכז תע"צ – מדור סו"ק, לבחינת הבקשה בוועדת השתלמות בשכר בראשות ע. רמ"ד סו"ק.

וועדת השתלמות בשכר

24. הוועדה בראשות רמ"ד סו"ק ובהשתתפות נציג מארגון ע"צ.

שם הוראה : ימי השתלמות בשכר	מספר : 32-13	כותב ההוראה :
עמוד 3 מתוך 7		תאריך עדכון אחרון : 18/07/2018



25. לוועדה זו יועלו בקשות חריגות בלבד (מצוינות בסעיפים 22 ו-23 לעיל).
26. ועדת השתלמות בשכר תתכנס אחת לחודש (בהתאם לכמות הבקשות שנצברו).
27. הוועדה רשאית לקבל כל אחת מההחלטות הבאות :
- א. לאשר בקשה שעומדת בתנאי הוראה זו.
- ב. לדחות בקשה שאינה עומדת בתנאי הוראה זו
- ג. לבקש הבהרות לבקשה מהיחידה ו/או מהעובד.
- ד. אם הבקשה עומדת בתנאי ההוראה, אך מפקד היחידה סבור שיציאת העובד להשתלמות עלולה לפגוע בצורכי העבודה - לעכב את יציאת העובד להשתלמות בשכר לתקופה של חצי שנה לכל היותר ובתנאי שאינה חוצה שנה קלנדרית.
28. עותק מהחלטת הוועדה יישלח ליחידת העובד, והיחידה תיידע את העובד ותפעל בהתאם להחלטה.

רמ"ד אחראי לעדכונים ושינויים : רמ"ד סיווג וקידום

שם הוראה : ימי השתלמות בשכר	מספר : 32-13	כותב ההוראה :
עמוד 4 מתוך 7	תאריך עדכון אחרון : 18/07/2018	

נספח א' – טבלאות זכאות להשתלמות בשכרדרוג מח"ר, מהנדסים, הנדסאים, טכנאים, עיתונאים, עיתונאי גל"צ ובמחנה ופסיכולוגים:

דרגה (כולל דרגות +)	ימי השתלמות בשנה	צבירה
36-37	7.5	90
38-39	10	90
40-41	12	90
42 ומעלה	15	90

דרוג משפטנים:

דרגה (כולל דרגות +)	ימי השתלמות בשנה	צבירה
ד-ב1	7.5	90
ב2-א	10	90
א1-א2	12	90
א3 ומעלה	15	90

דרוג פיזיותרפיסטים, פארה רפואיים, טכנאי רנטגן, עובדים סוציאליים ואחיות:

דרגה	ימי השתלמות בשנה	צבירה
כל הדרגות	8	24 (אפשר לצבור עד 4 ימים בשנה)

דרוג רוקחים:

דרגה	ימי השתלמות בשנה	צבירה
כל הדרגות	8	36 (אפשר לצבור עד 6 ימים בשנה)

דרוג ביוכימאים:

דרגה	ימי השתלמות בשנה	צבירה
כל הדרגות	10	42 (אפשר לצבור עד 7 ימים בשנה)

מקצ"ט ומקצ"ט ח"א:

דרגה (כולל דרגות +)	ימי השתלמות בשנה	צבירה
9-10	3	21
11-14	5	21
15 ומעלה	7	21

שם הוראה : ימי השתלמות בשכר	מספר : 32-13	כותב ההוראה :
עמוד 5 מתוך 7	תאריך עדכון אחרון : 18/07/2018	



32-13

**ימי השתלמות בשכר**

נוסח מעודכן לתאריך : 18/07/2018

רופאים בחוזה אישי סכומי (החל מיום 1/10/2007):

דרגה	ימי השתלמות בשנה	צבירה
כל הדרגות	6	אין צבירה

דירוגים מנהלי, מחסנאים, וצה"ליים:

דרגה	ימי השתלמות בשנה	צבירה
כל הדרגות	2	4

שם הוראה : ימי השתלמות בשכר	מספר : 32-13	כותב ההוראה :
עמוד 6 מתוך 7	תאריך עדכון אחרון :	18/07/2018



32-13

ימי השתלמות בשכר

נוסח מעודכן לתאריך : 18/07/2018

נספח ב' – בקשה לאישור השתלמות בשכר

1. אני הח"מ :

מספר עובד	שם משפחה	שם פרטי	יחידה	תחילת העבודה	תפקיד / מקצוע

חלק א' – בקשת העובד

1. אבקש לאשר חופשת השתלמות בשכר של \_\_\_\_\_ ימים, לצורך השתתפות בהשתלמות בנושא \_\_\_\_\_ המתקיימת מטעם \_\_\_\_\_.
2. מועד תחילת ההשתלמות: \_\_\_\_\_ . מועד סיומה: \_\_\_\_\_.
3. ההשתלמות נערכת בכל יום בשעות \_\_\_\_\_ (מצ"ב עלון פרסום / אישור הרשמה).
4. לרשותי עומדים \_\_\_\_\_ ימי השתלמות בשכר.
5. הנני מצהיר בזאת, שאם תאושר השתתפותי בהשתלמות הנ"ל, אשתתף בה באופן סדיר.

\_\_\_\_\_  
(תאריך) (ת"ז) (שם פרטי ושם ומשפחה) (חתימה)

חלק ב' - המלצת המפקד (בדרגת סא"ל לפחות)

1. הנני ממליץ/ לא ממליץ לאשר לעובד הנ"ל חופשת השתלמות בשכר לפי בקשתו.
2. הנמקות :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
תאריך מ"א שם פרטי ומשפחה חתימה

שם הוראה : ימי השתלמות בשכר	מספר : 32-13	כותב ההוראה :
עמוד 7 מתוך 7	תאריך עדכון אחרון : 18/07/2018	