

הנדון : גמול השתלמות לעובדי הרכבת בדירוגים הייחודיים-רענון תנאי זכאות

מכוח ההסכם הקיבוצי לשנים 1992-1994, זכאים עובדי הרכבת המדורגים בדירוגים הייחודיים, להגיש בקשות לגמול השתלמות.

כללי הזכאות לגמול השתלמות של עובדי הרכבת, זהים לכללי הזכאות של עובדי מדינה (בדירוג האחיד) בדירוג המינהל והשירותים.

את הבקשות יש להגיש ע"ג טופס "בקשה לגמול השתלמות", אותם ניתן לקבל במדורי משאבי אנוש.

לטופסי הבקשה כאמור, יש לצרף תעודות המעידות על השכלה וקורסים שבוצעו בהתאם לר"מ. הבקשות תוגשנה באמצעות רמ"ד משאבי אנוש.

1. זכאות

א. דרגת המינימום לזכאות לגמול השתלמות בדירוגים הרכבתיים הינה כמפורט להלן:

1) דירוג רכבתי - המדורגים מדרגה 40 ומעלה.

ב. השכלה תיכונית

עובדים בעלי השכלה מוכחת באמצעות תעודות של מינימום 11 שנות לימוד, או אישור משרד החינוך - הוועדה להערכת השכלה על יסודית.

1. השלמה להשכלה תיכונית תחשב כ :

- 1) תג"ת (תעודת גמר תיכון) – אישור ראש אגף משרד החינוך .
- 2) לימודי – 11 שני"ל ומעלה, תעודת בגרות.
- 3) 6 קורסים באוניברסיטה הפתוחה.
- 4) הכשרות משרד החינוך – הסמכה ל - 11 שני"ל ו/או 12 שני"ל.
- 5) סיום מכינה קדם אקדמאית – הכוללת בחינות גמר.
- 6) תארים – טכנאים, הנדסאים, מהנדסים, B.A תעודת סיום.
- 7) עמידה בהצלחה בבחינות בגרות בהיקף של 10 יחידות לימוד לפחות.

עובד שאין ברשותו תעודה המעידה על השכלתו, עליו למלא תצהיר בצירוף הוכחה, כגון : תמונות מחזור, תעודת שליש וכד'.
1

ג. **שעות הכשרה** - מכסת שעות הכשרה אשר עובד חייב בהן, הינן כמפורט להלן:

שעות לימוד נדרשות בעלות זיקה לעיסוק/מקצוע	וوتק בשכר
800	שנה אחת
700	עד שנתיים
600	עד 4 שנים
500	עד 6 שנים
400	עד 8 שנים
300	עד 10 שנים
200	עד 12 שנים
100	12 שנים ומעלה

קורסי הכשרה כאמור, יוכרו רק לאחר שהעובד עמד בתנאי ההשכלה כמפורט לעיל, ובתנאי שמספר שעות הלימוד בהם הוא לפחות 40 שעות.

כמו כן, יוכרו כשעות הכשרה לימודי תואר ראשון הנדסאי וטכנאי.

ד. שעות העשרה

- 1) קורסים והשתלמויות יוכרו לגמול השתלמות במידה והוכרו ע"י הוועדה להכרת קורסים והשתלמויות הפועלת במשרדי החינוך והתרבות, ובמועד סיומם יופיעו באלפון הקורסים המאושרים.
- 2) קורסים והשתלמויות יוכרו רק לאחר התאריך להשלמת השכלה תיכונית, או תאריך קבלת תעודת בגרות, ולאחר השלמת שעות הכשרה כמצוין בסעיפים (א.1, ב.1, ג.1).
- 3) יוכרו קורסים והשתלמויות שבמועד הגשת הבקשה לא חלפו 5 שנים מיום סיום הקורס/השתלמות.
- 4) יוכרו קורסים שמספר שעות הלימוד שלהם יהיה לפחות 40 שעות ומעלה (5 ימים). במקרים מיוחדים, ניתן יהיה להכיר בחלק מנושאי הקורס או ההשתלמות. (בכפוף לקריטריונים שיקבעו)
- 5) יוכרו קורסים והשתלמויות במסגרת הסבה מקצועית, כאשר הלימודים מרחיבים אופקיו המקצועיים או התפקודיים של העובד, והלימודים עומדים בכל הקריטריונים המקנים זכאות לגמול.
- 6) יוכרו שעות לימוד המהווים תנאי קבלה לתפקיד בעבודה, וזאת בקיזוז של 200 שעות מסה"כ שעות הקורס.
- 7) יוכרו לימודים תיאורטיים להכרת ציוד ותפעולו הנעשים לפי תוכנית מוגדרת והנערכת בקבוצות.
- 8) יוכרו לימודי אנגלית עד 100 שעות לבעלי 12 שנות לימוד, ועד 80 שעות לבעלי 11 שנות לימוד.
- 9) קורס הנלמד באוניברסיטה הפתוחה, יוכר בערך של 100 שעות לימוד.

יודגש שלא כל קורס באוניברסיטה הפתוחה יוכר לצרכי גמול השתלמות.

10) יוכרו לימודים חלקיים במוסדות להשכלה גבוהה שאינם מזכים את הלומד בתואר אקדמאי, וזאת בתנאי שחלפו 3 שנים מיום הפסקת הלימודים.

11) לא יוכרו חלק משעות הלימוד בתג"ת לצורך 400 שעות העשרה.

12) בהתייחס לעובד אשר סיים קורסים והשתלמויות בחו"ל, ובמדינה אשר סיים את לימודיו כאמור קיימת בעיה לקבל אישורים מפורטים, ובידו רק תעודה ללא פירוט נושאי ושעות הלימוד- יהיה רשאי להצהיר בפני עו"ד על פירוט נושאי ושעות הלימוד. **יובהר כי האמור בסעיף זה, מדבר על קורסים שהתקיימו בחו"ל בלבד.**

***הבהרה: יש להקפיד על 200 שעות עם זיקה לעיסוק. (אנגלית ומחשבים)**

ה. תצהירים

תצהירים המוגשים לוועדה לגמול השתלמות ללא צירוף תעודות על השכלה תיכונית בחו"ל, נבדקים לגופו של עניין, ומאומתים מול תיקו האישי של העובד.

2. השתלמות מקצועית בחו"ל (לצורך שעות העשרה)

א. תוכר השתלמות הנערכת במסגרת לימודית ובחסות מוסד לימודים מוכר.

ב. תוכר השתלמות מקצועית בתחום העיסוק או המקצוע של העובד ואינה כוללת רכיבים שאינם בעלי אופי לימודי מקצועי. רכיבים שאינם בעלי אופי לימודי מקצועי יקוזזו ממכסת שעות ההשתלמות המקצועית כאמור.

ג. תוכר השתלמות שאורכה 5 ימים רצופים או יותר ו 60 שעות לימוד לפחות. השעות יאושרו עפ"י הקריטריון של 66% מסך שעות הלימוד בפועל.

ד. "השתלמות" לעניין זה תחשב כלימוד מקצועי במסגרת עבודה מעשית בחו"ל.

ה. לא יוכרו יותר מ 200 שעות השתלמות בחו"ל.

ו. יש להעביר לוועדה לגמול השתלמות אישור מהמוסד הלימודי בו התקיימה ההשתלמות, לרבות אישור של תקופת ההשתלמות, תוכנית ההשתלמות, נושאי לימוד, ומספר השעות.

3. הכרה בקורסים לגמול השתלמות

למען הסר ספק, מובהר כי הקורסים אשר הובאו בחשבון לצורך הטבת שכר אחרת לפי הסכם עבודה, לא יובאו בחשבון לצורך גמול השתלמות. כמו כן, קורסים אשר הובאו בחשבון לצורך גמול השתלמות, לא יובאו בחשבון לצורך הטבת שכר אחרת.

הבהרה: מועד תחילת הזכאות לגמול השתלמות ייחשב עפ"י שתי חלופות: האחת תאריך קבלת דרגה המזכה בגמול השתלמות כמפורט בסעיף 1 א. , השנייה מיום סיום הקורס האחרון, והכל עפ"י המועד המאוחר יותר.

4. המסמכים שיש לצרף לבקשה

- א. טופס בקשה לגמול השתלמות החתום ע"י המבקש.
- ב. תיאור תפקיד, כולל דירוג ותחולת דרגה מזכה החתום ע"י ראש מדור שכר ומ"א, אשר יצורף לטופס הבקשה.
- ג. תעודות על השכלה.
- ד. תעודות המעידות על סיום קורסים והשתלמויות, בהן יפורטו נושאי הלימוד, מספר שעות הלימוד ומועד סיום הקורס, כולל מועד הזכאות לתעודה.

עובדים המבקשים לשלוח בקשה לגמול השתלמות ועונים על הקריטריונים שפורטו לעיל, ימלאו טופס בקשה לגמול השתלמות המצוי במחלקת משאבי אנוש. הבקשה כאמור תימסר לידי רמ"ד משאבי אנוש ושכר.

אבקשכם להקפיד על עמידה בכללי הזכאות כאמור, לרבות מילוי הטפסים בצירוף המסמכים הנלווים כנדרש.

לידיעתכם, בכבוד רב

זהבית בן אבו

מרכזת גמול השתלמות
איגוד עובדי התחבורה בהסתדרות

העתקים:

מר אבי אדרי – יו"ר איגוד עובדי התחבורה בהסתדרות.
ועדי עובדים – רכבת ישראל (אבקשכם להביא את תוכן מכתבי זה לידיעת העובדים הרלוונטיים)

רשימת קורסים המוכרים לגמול השתלמות

- (1) קורס הנה"ח סוג 1,2,3 – יוכר כחלק מקורסי העשרה .
- (2) קורסים מקצועיים – עפ"י הזיקה הישירה למקצוע .
- (3) 100 שעות אנגלית.
- (4) 100 שעות מחשבים.
- (5) הנעת עובדים. (יוכר לעובדים בעלי אחריות ניהולית על מסי עובדים)
- (6) תקשורת ארגונית.
- (7) התנהגות ארגונית.
- (8) עזרה ראשונה.
- (9) כבאות.
- (10) גישור.
- (11) בטיחות בעבודה יוכר לעובדים כדלקמן :
 - א. ממונים על הבטיחות.
 - ב. ממונים על כיבוי אש.
 - ג. ממונים על שינוע חומרים.
 - ד. ממונים על חומרים רדיו אקטיביים.

12. בטיחות וגהות.

13. מערכות מכאניות ורכיבים חשמליים.

14. אחזקה ושיקום מונע.

15. מצוינות בעבודה.

16. חשיבה חיובית.

17. ניהול זמן וניהול עצמי.

18. תקשורת בין אישית.

19. תקשורת המונים.

20. איכות הסביבה.

21. עבודת צוות.

22. ניהול איכות ואבטחת מידע.

23. שליטה ובקרה על מערכות.

24. שיפור השירות.