

<p>שם הנוהל : <b>יציאה להשתלמות ממושכת</b> <b>מס' נוהל : 401-11</b></p>	<p>בתוקף מתאריך: 1.10.2015 תאריך אישור : 12.8.21 מאשר הנוהל : הנהלה עמוד 1 מתוך 6</p>
---	---

**1. כללי**

- 1.1 המכללה רואה ביציאה להשתלמות ממושכת מרכיב חיוני וחשוב בקידום האקדמי והאישי של חברי הסגל, שמירה על רמתם האקדמית העדכנית ובשיפור תנאי העסקתם.
- 1.2 בהתאם לסעיף 5 בדבר עידוד מחקר והשתלמויות בהסכם הקיבוצי של הסגל האקדמי הבכיר שנחתם ביום 18.8.2011, להסכם הקיבוצי 2018 ולמכתב נושאים נלווים להסכם הקיבוצי מתאריך 28.1.2018, מעמידה המכללה מדי שנה תקציב לעידוד השתלמויות, עידוד מחקר ועידוד איכות ההוראה.
- 1.3 הזכות לצאת להשתלמות איננה זכות מוקנית, איננה זכות נצברת ואין היא ניתנת לפדיון בשום תנאי. התקציב האמור לא יהיה אישי אך יצבר לייעודו בסעיף זה.
- 1.4 בכפוף למגבלות תקציביות וצרכי המכללה ייעשה מאמץ לאפשר את יציאתם של חברי סגל להשתלמות ממושכת בכל שנה בהיקף כולל שלא יעלה על (3.5) שלוש וחצי משרות בשנה. לוועדת ההשתלמויות תהיה סמכות לשקול חריגה עד היקף של 0.5 משרה מדי שנה, כפוף למגבלות תקציב. בשנה"ל תשפ"ב ההיקף יעלה ל 4.5 משרות.

**2. הגדרות**

- 2.1 "השתלמות ממושכת", פירושה, יציאה בתשלום להשתלמות למשך סמסטר אחד לפחות ועד שנת לימודים מלאה, אשר אושרה על פי נוהל זה. למען הסר ספק יציאה להשתלמות ממושכת ע"פ נוהל זה אינה זכות מוקנית ואינה ניתנת לפדיון.
- 2.2 "חבר סגל", חבר סגל אקדמי בכיר במינוי, כמוגדר בסעיף 3 בהסכם קיבוצי שנחתם בשנת 2011.
- 2.3 "ועדת השתלמויות" – ועדת ההשתלמויות של הסגל האקדמי במכללה הינה: יו"ר – מנל"א, חברים – נשיא, דקני הפקולטות, סמנכ"ל מנהל ומש"א ומזכיר אקדמי כמזכיר הוועדה.
- 2.4 "בעלי תפקידים" - מנל"א, דקני פקולטות, דקן סטודנטים, ראשי חוגים.

**3. הגשת בקשה**

- 3.1 זכאים להגיש בקשה חברי סגל (לפי הגדרה בסעיף 2.2 לעיל), שבמועד ההגשה הינם מועסקים במכללה במשך לפחות שש שנות עבודה ברציפות כחברי סגל, והינם לפחות בדרגת מרצה בכיר, לפחות שנה **במועד הגשת הבקשה.**
- 3.2 הבקשה תוגש במועדים המצוינים בקול הקורא שייצא כל שנה מהמזכירות האקדמית, עבור שנה"ל שאחרי שנה"ל העוקבת למועד הדיון, קרי לשנתיים מראש.

<p>בתוקף מתאריך: 1.10.2015 תאריך אישור: 12.8.21 מאשר הנוהל: הנהלה עמוד 2 מתוך 6</p>	<p align="center"><b>שם הנוהל:</b> <b>יציאה להשתלמות ממושכת</b> <b>מס' נוהל: 401-11</b></p>
---	---

- 3.3 את הבקשה יש להגיש בטופס המיועד לכך (נספח א'), ליו"ר הוועדה (רקטור) עם העתק למזכיר האקדמי ולסמנכ"ל מינהל ומשאבי אנוש.
- 3.3.1 הבקשה תכלול את הפרטים כמפורט בנספח א לנוהל לרבות מטרת ההשתלמות הממושכת, תקופה, תכנית ומקום ביצע ההשתלמות.
- 3.3.2 המלצה חיובית מאת ראש החוג בנוסף לאישורו. האישור צריך להתייחס בפירוט לכל הסידורים שנקבעו למילוי מקומו של חבר הסגל בעת שהייתו בהשתלמות הממושכת (תוך ציון אותם סידורים).
- 3.3.3 המלצה חיובית מאת דקן הפקולטה. היה ומגיש הבקשה הינו דקן פקולטה/רקטור, יש לקבל המלצה חיובית מהרקטור/הנשיא בהתאמה.
- 3.3.4 כתנאי מינימלי לבחינת הבקשה חבר הסגל יציג מסמך מאגף משאבי אנוש המפרט את מכסת הזכאות להשתלמות ארוכה שצבר בהתאם להיקף משרתו עד למועד הבקשה.
- 3.3.5 כל פרט רלבנטי אחר.
- 3.3.6 לאחר החזרה מההשתלמות הממושכת יוגש לוועדה דו"ח על הפעילות המדעית, במסגרת דוח פעילות שנתית.

#### **4 אישור הבקשה**

- 4.1 הוועדה רשאית בכל עת, אם מצאה לנכון, לבקש מחבר הסגל פרטים ו/או מסמכים נוספים.
- 4.2 הוועדה תידון בסך הבקשות, תבדוק את התאמתן לתנאי נוהל זה ותקבל החלטותיה.
- 4.3 בשיקולי הוועדה ייקחו בחשבון ויזכו לעדיפות חברי סגל שתרמו למכללה ולקהילה מבחינה אקדמית ומקצועית מעבר להגדרתם כמרצים, מילאו תפקידים, והציגו תכנית מחקרית. כן יינתן משקל ועדיפות לוותק של חבר סגל מגיש הבקשה.
- 4.4 הנשיא רשאי בכל עת לבטל אישור יציאה להשתלמות ממושכת וזאת במקרה של שינויים תקציביים ונסיבות חדשות שלא היו ידועות לוועדה במועד מתן האישור.

#### **5 תקופה, זכאות וצבירת ההשתלמות הממושכת**

- 5.1 יציאה להשתלמות ממושכת תינתן לחבר סגל כהגדרתו בסעיף 2.2 לעיל.
- 5.2 זכות צבירת הזכאות, לאחר היציאה להשתלמות ממושכת תתנהל כדלקמן:
- 5.2.1 חבר סגל בדרגת מרצה יוכל לצבור השתלמות ארוכה בהיקף של עד לסמסטר אחד בהתאם להיקף משרתו.

<p>בתוקף מתאריך: 1.10.2015 תאריך אישור: 12.8.21 מאשר הנוהל: הנהלה עמוד 3 מתוך 6</p>	<p><b>שם הנוהל:</b> <b>יציאה להשתלמות ממושכת</b> <b>מס' נוהל: 401-11</b></p>
---	--

- 5.2.2 חבר סגל בדרגת מרצה בכיר ומעלה אשר לא הגיש בקשת יציאה להשתלמות - תקרת הצבירה המקסימלית הינה השתלמות ארוכה של עד שני סמסטרים (בהתאם להיקף משרתו). בשש השנים שבהן צבר זכאות להשתלמות ארוכה. מעבר לאמור – תמחק.
- 5.2.3 חבר סגל בדרגת מרצה בכיר ומעלה אשר הגיש בקשת יציאה להשתלמות ממושכת וזו לא אושרה – תקרת הצבירה המקסימלית שני סמסטרים (בהתאם להיקף משרתו) ללא הגבלת זמן.
- 5.2.4 בעלי תפקידים - תינתן האפשרות לצבירה מקסימלית של שני סמסטרים (בהתאם להיקף משרה) ללא הגבלת זמן.
- 5.3 חבר סגל שיצא להשתלמות ממושכת יעבור "לסוף התור" מבחינת זכאותו ליציאה להשתלמות ממושכת נוספת.
- 5.4 בין יציאה להשתלמות אחת לבין היציאה להשתלמות הבאה תחול הפסקה של לפחות ארבע (4) שנים.
- 5.5 חבר סגל בדרגת מרצה ומעלה יצבור זכאות של חודש בשנה למשרה מלאה (בהתאמה להיקף משרתו). מימוש הזכאות יתאפשר לחבר סגל מדרגת מרצה בכיר ומעלה אם חלפו שלוש שנים ממועד מינויו לדרגה זו.
- 5.6 בעלי תפקידים אשר סיימו כהונה על פי המועד הנקוב בכתב המינוי, יצברו בתקופת הכהונה זכאות של חודשיים בשנה, ותתאפשר להם יציאה להשתלמות ממושכת עד שנה מפוצלת לשתי שנים עוקבות. זכות זו ניתנת עד שלוש שנים מסיום התפקיד.
- 5.7 חבר סגל שיהיה מעוניין להאריך את תקופת ההשתלמות הממושכת יוכל לעשות זאת בכפוף למילוי כל התנאים שלהלן:
- 5.7.1 אישור מראש מאת הנשיא / משנה לנשיא לעניינים אקדמיים.
- 5.7.2 ההארכה תהיה במסגרת חל"ת ללא צבירת זכויות וללא הפרשות לפנסיה, תגמולים, קרן השתלמות וכי"ב זכויות סוציאליות.
- 5.7.3 ההארכה לא תעלה על השלמת תקופת ההשתלמות הממושכת לשנה אקדמית מלאה אחת.

**6 תשלום שכר וזכויות סוציאליות בתקופת ההשלמות הממושכת**

- 6.1 במהלך תקופת ההשתלמות הממושכת שצבר, ואשר אושרה עפ"י נוהל זה, יקבל חבר הסגל שכר חודשי על בסיס היקף משרה מלאה בהתאם לטבלאות ות"ת ומדיניות המכללה וללא תשלומים כלשהם בגין החזרי הוצאות.
- 6.2 במהלך תקופת ההשתלמות הממושכת ימשיכו הצדדים (המכללה וחבר הסגל) להפריש מהשכר תשלומים לתגמולים, פיצויים וקרן השתלמות.

<p>בתוקף מתאריך: 1.10.2015 תאריך אישור: 12.8.21 מאשר הנוהל: הנהלה עמוד 4 מתוך 6</p>	<p align="center"><b>שם הנוהל:</b> <b>יציאה להשתלמות ממושכת</b> <b>מס' נוהל: 401-11</b></p>
---	---

- 6.3 במהלך תקופת ההשתלמות הממושכת המכללה תבטח את חבר הסגל בביטוח לאומי בהתאם להנחיות רשויות ביטוח לאומי באשר להיעדרות בתקופות שבתון של סגל אקדמי באוניברסיטאות.
- 6.4 הזכות להשתלמות ממושכת איננה ניתנת לפדיון.
- 6.5 לא תאושר יציאה להשתלמות ממושכת במהלך שלוש השנים שלפני פרישת חבר סגל לגמלאות או כל פרישה מתוכננת אחרת מהמכללה.
- 6.6 תקופת השהות בהשתלמות הממושכת לא תיכלל בחישוב צבירת הזכאות לתקופת ההשתלמות הבאה.

**7 אי חזרה מהשתלמות ממושכת**

- 7.1 לקראת תום תקופת ההשתלמות שאושרה לו ולא יאוחר מחודש ינואר באותה שנה, ידווח חבר הסגל לראש החוג, למנל"א ולסמנכ"ל מינהל ומשאבי אנוש על חזרתו ויתאם אתם את המשך עבודתו במכללה.
- 7.2 חבר סגל שלא דווח על חזרתו לעבודה במכללה תוך 30 יום ממועד סיום ההשתלמות הממושכת ו/או בתום כל הארכה מאושרת כמצוין בנוהל זה, יראו בו כמי שהתפטר מעבודתו במכללה מרצונו, ולא יהיה זכאי לקבל פיצויי פיטורים, דמי הודעה מוקדמת ו/או כל זכות אחרת הנובעת מהתפטרותו.

**8 הנוהל – תחולה ושינוי**

- 8.1 נוהל זה ניתן לשינוי בכל עת בהתאם למדיניות המכללה, הנחיות ות"ת, מגבלות תקציב וצרכי המכללה המשתנים מעת לעת. כל שינוי כזה יהיה כפוף לאישור הנהלת המכללה.
- 8.2 נוהל זה יופעל החל משנה"ל תשע"ט (באשר להגשת בקשות ליציאה להשתלמות ממושכת בשנה"ל תש"פ).
- 8.3 בהתאם לשיקול דעת ועדת ההשתלמויות תתאפשר החרגה לבעלי תפקידים במכללה מסעיפים 5.6 ו-6.5 לעיל.

**9. אחריות ליישום הנוהל**

באחריות המזכיר האקדמי לפעול ליישום הנוהל.

בתוקף מתאריך: 1.10.2015 תאריך אישור: 12.8.21 מאשר הנוהל: הנהלה עמוד 5 מתוך 6	<b>שם הנוהל:</b> <b>יציאה להשתלמות ממושכת</b> <b>מס' נוהל: 401-11</b>
---	---

**נספח א'**  
**בקשה ליציאה להשתלמות ממושכת**

שם המרצה: \_\_\_\_\_ דרגה אקדמית: \_\_\_\_\_

חוג: \_\_\_\_\_ היקף משרה כיום: \_\_\_\_\_ ותק במכללה: \_\_\_\_\_

נא לצרף לבקשה קו"ח מעודכן.

מטרת ותכנית ההשתלמות: (נא לצרף תכנית מחקר מפורטת בנפרד. תכנית המחקר תכלול רקע מדעי קצר, מטרות המחקר ודרכים להשגת מטרות אלה) (\*)

---



---

תקופת ההשתלמות: \_\_\_\_\_

מקום ביצוע ההשתלמות: \_\_\_\_\_

האם בכוונתך לעסוק בהוראה במוסד אחר בתקופת ההשתלמות הממושכת? כן / לא

אם כן, אנא פרט היקף העסקה, נושא ההוראה ומקום הלימוד \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

הצעה לסדרי מילוי מקום בהוראה (לפני יציאתך לשבתון):

א. מתן קורסים:

שם הקורס	היקף שש"ס	נ"ז	שם ממלא המקום

ב. הנחיית תלמידי מחקר בתקופת העדרי:

שם התלמיד	תואר	שם המנחה המחליף



בתוקף מתאריך: 1.10.2015  
תאריך אישור: 12.8.21  
מאשר הנוהל: הנהלה  
עמוד 6 מתוך 6

**שם הנוהל:**  
**יציאה להשתלמות ממושכת**  
**מס' נוהל: 401-11**

אחר: \_\_\_\_\_

המלצת ראש החוג: \_\_\_\_\_

המלצת דקן הפקולטה: \_\_\_\_\_

מצ"ב: מסמך מאגף מינהל ומשאבי אנוש המציין את מכסת השבתון אשר נצברה לזכותי.  
(\* במידה ומדובר על השתלמות בחו"ל, יש לצרף לבקשה אישור / הזמנה מהמקום אליו יוצאת חבר/ת  
הסגל (מעבדה או גורם מארח אחר)