



ו' בתמוז תשע"ו
12 ביולי 2016

לסגל המנהלי והאקדמי שלום רב,

הנדון: בקשות להנחה בשכר לימוד והפחתת שעות עבודה

המכללה מעודדת את עובדיה ללמוד ולהרחיב את השכלתם, ומעוניינת לסייע בכך בדרכים שונות.

במסגרת זו, המכללה נוהגת להעניק הנחה בשכר לימוד לעובדים הלומדים במכללה. גם לבני משפחה מקרבה ראשונה של עובדי המכללה ניתנת הנחה ללימודים במכללה.

כמו כן, עובדי הסגל המנהלי יכולים לקבל הקלה מסוימת בשעות עבודתם במכללה, על מנת לסייע להם להצליח בלימודיהם, הן במכללה והן מחוצה לה.

הריני מתכבד להפנות תשומת ליבכם לכך, כי בכל מקרה של אפשרות להתנגשות בין מערכת הלימודים של העובד ושעות העבודה, על העובד לתאם את מערכת הלימודים שלו עם המנהל הישיר ועם יחידת משאבי אנוש במכללה, ולפי הנוהל המצורף.

כמפורט בנוהל, בקשות רלוונטיות יובאו לדין בפני הוועדה לענייני עובדים. הרכב הוועדה:

מר חיים בש - מנכ"ל.

ד"ר חוה גיא - סגנית הנשיאה ורכזת אקדמית.

גב' מעין אדד – מנהלת משאבי אנוש – סגל מנהלי.

הנכם מוזמנים להגיש את בקשותיכם על גבי הטופס המצורף ולהעבירו ליחידת משאבי אנוש.

בברכת שנת לימודים טובה מוצלחת,

**חיים בש
מנכ"ל**

המכללה מעודדת את עובדיה ללמוד ולהרחיב את השכלתם ומסייעת בכך בדרכים הבאות:

1. הנחה בשכר לימוד:

גובה ההנחה:

תשלומים נלווים	תואר שני, תרפיות וקורסי תעודה והשתלמויות	לימודים במסגרת B.Ed. ות.הוראה	
פטור	הנחה של 20%	4 ש"ש - הנחה של 100%. מעבר ל-4 ש"ש הנחה של 50%.	עובד מנהלי
פטור	הנחה של 20%	4 ש"ש - הנחה של 100%. מעבר ל-4 ש"ש הנחה של 50%.	מרצה
-	הנחה של 20%	2 ש"ש - הנחה של 100%. מעבר ל-2 ש"ש הנחה של 50%.	גימלאי המכללה
-	הנחה של 20%	הנחה של 50%	בני משפחה של עובד מנהלי / מרצה
-	-	הנחה של 20%	עובדי החטיבה הצעירה

קריטריונים והנחיות לזכאות להנחה בשכר לימוד:

1. ההנחה תקפה בגין לימודים שיתקיימו במכללת דוד ילין, בלבד.
2. לעובד ותק של 3 שנים במכללה (נכון לתחילת שנת הלימודים הרלוונטית).
3. ההנחה תינתן באופן יחסי להיקף משרת העובד במכללה (ההנחה שבטבלה מתייחסת ל-100% משרה).
4. היציאה ללימודים בפועל בשעות העבודה במהלך שנת הלימודים, כפופה לתיאום עם הממונה הישיר.
5. ההטבה כרוכה בזקיפת הטבה בתלוש השכר של העובד וחייב במס על פי חוק.
6. הטבה זו אינה מהווה זכות מוקנית של העובד. כמו כן, מתן ההנחה מדי שנה כפוף לקיום תקציב מתאים.
7. הנחיות למרצים:

- א. הגדרה: מרצים המלמדים במכללה, הן סגל אקדמי המועסק בעמותה והן סגל אקדמי המועסק במשרד החינוך בהתאם להיקף המשרה במכללה.
- ב. לגבי מרצה בשנת שבתון, תיחשב היקף המשרה על פי ההיקף בשנה הקודמת.



8. הנחיות לגמלאי המכללה:

א. מי שעבד במכללה לפחות חמש שנים רצופות בהיקף משרה של לפחות 75% בכל אחת מהשנים בסמוך ליציאה לגמלאות, ופרש מהמכללה לגמלאות, זכאי להנחה בשכר לימוד.

ב. שנת שבתון לא תיחשב כשבירת הרצף הנ"ל.

ג. ההנחה תינתן באופן יחסי להיקף המשרה הממוצע בשלוש השנים האחרונות לפני הפרישה.

9. הנחיות לבני משפחה של עובדי המכללה ומרצים:

א. הזכאות להנחה זו הינה עבור "בן משפחה": בן/בת זוג, בן או בת (ע"פ הרישום בתעודת זהות) של עובד או מרצה במכללה.

ב. זכות להטבה זו הינה עבור עובדי מנהל ומרצים בלבד.

10. הנחיות למקרה של סיום העסקת העובד או המרצה במהלך שנת הלימודים:

א. סיום העסקה עד 30 בנובמבר – ההנחה תבוטל.

ב. סיום העסקה עד 31 במרץ – תינתן מחצית ההנחה על פי נוהל זה.

ג. סיום העסקה לאחר 31 במרץ – תינתן הנחה מלאה על פי נוהל זה.

11. מקרים חריגים יובאו לדין בפני הוועדה לענייני עובדים.

2. הפחתת שעות עבודה לעובדים מנהליים:

ככלל, המכללה תפעל לאשר הפחתה של מס' שעות עבודה בפועל (ברמה חודשית) על מנת לסייע לעובד בתקופת לימודיו.

- הפחתת שעות העבודה מתייחסת לסגל המנהלי בלבד ולעובדים המועסקים במכללה בהיקף משרה של 75% לפחות בשנת הלימודים הרלוונטית.
- הפחתת שעות העבודה מתייחסת לכלל בקשות הלימודים שיוגשו, הן ללימודים אקדמיים והן ללימודים אחרים, הן ללימודים במכללה והן מחוצה לה.
- כל הכללים והקריטריונים הרלוונטיים המוזכרים בסעיף 1 לעיל חלים גם על סעיף זה.

הוועדה לענייני עובדים תדון בכל בקשה לגופה בעניין הפחתת שעות העבודה, וזאת בהתחשב בין היתר בקריטריונים ובהנחיות הבאים:

1. היקף מערכת הלימודים, שעות הלימוד בפועל ומקום הלימוד.
2. שנת הלימודים בפועל וסך שנות הלימוד הדרושות.
3. שעות העבודה של העובד בפועל במכללה והתאמתן לצורכי המכללה.
4. תרומת הלימודים לעבודתו ופוטנציאל קידומו של העובד במכללה.
5. על אף האמור לעיל, עובד יהיה זכאי להיעדרות שלא תפחת משווה ערך של שעתיים שבועיות, בגין לימודיו המאושרים בפועל בשעות העבודה.
6. הוועדה לענייני עובדים עשויה להתכנס שוב במהלך השנה על מנת לבחון את הפחתת השעות, והתאמתן כפי שיידרש.



בקשות להנחה בשכר לימוד והפחתת שעות עבודה

שנת הלימודים _____

א. פרטי העובד/מרצה *

שם פרטי ושם משפחה	ת"ז	היקף משרה	יחידה
<input type="checkbox"/> * עובד מנהל	<input type="checkbox"/> מרצה	<input type="checkbox"/> גמלאי המכללה	<input type="checkbox"/> עובד החטיבה הצעירה

ב. פרטי הלומד:

עובד/מרצה כאמור בסעיף א.

בן משפחה כדלהלן (יש לצרף צילום תעודת זהות):

שם פרטי ושם משפחה	ת"ז	קרבה לעובד
-------------------	-----	------------

ג. פרטי הלימודים המבוקשים:

מסגרת לימודית במכללת דוד ילין

לימודים במסגרת B.Ed. ות. הוראה פירוט: _____

תואר שני פירוט: _____

המרכז ללימודי תעודה והשתלמויות פירוט: _____

מסגרת לימודית חיצונית*

לימודי תואר פירוט: _____

לימודי תעודה פירוט: _____

אחר פירוט: _____

* יש לצרף אישורים מתאימים ותכנית לימודים מפורטת.



פרטי הקורסים / התכניות*:

מספר הקורס/התכנית	שם הקורס/התכנית	ש"ש	סמסטר (א/ב/ש)	שעות לימוד	יום בשבוע	הערות

*הערכת השפעת הלימודים המתוכננים על עבודתך במכללה:

הנך מתבקש לפרט, ככל הניתן, באיזו מידה עבודתך תושפע מהלימודים המתוכננים, כולל השפעת השעות בהן הלימודים "מתנגשים" עם שעות העבודה שלך, ומהן תכניותיך להתמודדות עם עבודתך השוטפת במכללה, במקביל ללימודיך.

פירוט: _____

ד. הצהרת העובד והתחייבויותיו:

התחייבויות העובד:

1. אני מצהיר שקראתי והבנתי את נוהלי הבקשה להנחה בשכר לימוד והפחתת שעות עבודה ושכל הפרטים שמסרתי לעיל נכונים ומדויקים.
2. אני מתחייב לעמוד בכל הכללים, ההתחייבויות והדרישות המופיעות בנוהל זה ובתכנם.
3. אני מתחייב לקבל את אישורו של המנהל הישיר שלי למערכת הלימודים שלי, בכל מקרה של אפשרות להתנגשות בין מערכת הלימודים ושעות העבודה.
4. הנני מתחייב לדווח למנהל הישיר שלי וליחידת משאבי אנוש, על כל שינוי בתכנית הלימודים.
5. אני מתחייב לפעול על פי נהלי רישום הנוכחות, כדלקמן:
היציאה ללימודים במהלך יום העבודה מחייבת החתמת כרטיס נוכחות כ"יציאה" מעבודה לכל דבר ועניין. במידה ובאותו יום חזרתי לעבודה בסיום לימודי, ידוע לי כי עליי להחתים "כניסה".
[בכל מקרה, אין לעדכן ולפרט במערכת הנוכחות |Browse מהות היציאה. חישוב הנוכחות החודשי ייעשה באופן אוטומטי על ידי מערכת הנוכחות, והוא יכלול בתוכו הפחתת השעות החודשיות המאושרות בגין הלימודים].
6. הנני מתחייב לעמוד בחובת הנוכחות הנדרשת במסגרת עבודתי.
7. אני מסכים לכך שבמקרה של אי עמידה בהתחייבויות אלו, המכללה רשאית לבטל ההפחתה בשעות העבודה שאושרה לי.

חתימה

תאריך



ה. אישורים:

המלצת ממונה ישיר (אנא פרט ונמק ככל הניתן):

חתימה

תאריך

משאבי אנוש:

אישור השתתפות בשכר לימוד על חשבון העבודה, פירוט: _____

הנחות שכר לימוד, פירוט: _____

אישור הנחה: _____ ש"ש בהנחה 100%

_____ ש"ש בהנחה של 50%

חתימה

תאריך

וועדה לענייני עובדים – הפחתת שעות עבודה:

פירוט: _____

אישור הפחתת _____ שעות עבודה חודשיות לתקופה: _____

חתימת חברי הוועדה לענייני עובדים:

גב' מעין אדד
מנהלת משאבי אנוש סגל מנהלי

ד"ר חוה גיא
סגנית הנשיאה ורכזת אקדמית

מר חיים בש
מנכ"ל
