

החזר בגין השתתפות בימי עיון וקורסים מקצועיים

השתתפות בימי עיון והשתלמויות במוסדות חיצוניים

מנהל המבקש להירשם או לרשום מי מעובדיו ליום עיון, כנס או השתלמות במוסד חיצוני בתחום עיסוקו של העובד ועל פי דרישת התפקיד, יגיש למנהל החטיבה/אגף טופס בקשה לרישום עובד לאירוע במוסד חיצוני, על גבי נספח 6 בנוהל 275/605.

- הנה"ר - הבקשה תוגש על-ידי הממונה הישיר מתפקיד מנהל המחלקה.
- סניפים - הבקשה תוגש על-ידי ממונה ישיר מתפקיד מנהל סניף ומנהלת האזור.

העובד ישלם את דמי ההשתתפות בגין יום העיון וישלח למחלקת בקרה ותשלומים את האישור לרישום של מנהל החטיבה/אגף (נספח 6) בצירוף פרוספקט של יום העיון, קבלה מקורית ואישור השתתפות. על סמך מסמכים אלו יזוכה חשבון העובד.

השתתפות בקורסים מקצועיים הנדרשים לביצוע העבודה

עובד המבקש השתתפות בשכר לימוד עבור קורס מקצועי בתחום עיסוקו והנדרש לביצוע עבודתו, יעביר למנהל החטיבה/אגף בקשה להשתתפות בהוצאות לאחר המלצת הממונה הישיר, על גבי נספח 3 בנוהל 275/605. כמו כן, יגיש כתב התחייבות, על פי נספח 2 בנוהל 275/605.

- הנה"ר - הבקשה תוגש על-ידי הממונה הישיר מתפקיד מנהל המחלקה.
- סניפים - הבקשה תוגש על-ידי ממונה ישיר מתפקיד מנהל סניף ומנהלת האזור.

לאחר אישור מנהל החטיבה/אגף, ישלם העובד ישירות למוסד הלימוד ויגיש את הקבלות המקוריות והמסמכים שצויינו למחלקת בקרה ותשלומים ויזוכה ב-75% משכר הלימוד. השלמת שכר הלימוד ל-100% תבוצע רק לאחר הצגת תעודת סיום.