



מדינת ישראל/משרד החקלאות  
ופיתוח הכפר  
מינהל המחקר החקלאי  
מכון וולקני

## יחידת למידה ארגונית ורווחה

### אישור ימי היעדרות עבור קורסים מקצועיים וקורסים לגמול השתלמות

#### (קורסים פנימיים מוסדיים המתקיימים במינהל המחקר החקלאי וקורסים חיצוניים)

מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אולם כל האמור בלשון זכר משמעו גם בלשון נקבה.

#### קריטריוני סף לאישור היעדרות לקורסים:

1. עובד בעל ותק של שנה ומעלה במינהל המחקר החקלאי.
2. הגשת הבקשה מבעוד מועד ואישור הממונים בסבב האישורים טרם קבלת הבקשה לאישור ועדת הדרכה.
3. **בשנה קלנדרית עובד יוכל להגיש בקשות עד ל-150 שעות בלבד.**
4. תאושר היעדרות עד 8.5 שעות בשבוע, כלומר, אם אושר יום היעדרות מלא, לא ניתן להגיש בקשה על קורס נוסף לאותה התקופה.

#### שימו

1. שעות היעדרות יאושרו בהתאם לשעות המדווחות בתוכנית הקורס אשר תצורף לבקשת ההשתלמות במערכת המקוונת תחת תוכנית ההשתלמות.
2. ימי היעדרות מלאים יאושרו אם מסגרת הלימודים כוללת לפחות 6.5 שעות למפגש.
3. עובד רשאי להירשם לקורס פנימי אחד בשנה קלנדרית. אם יהיו מקומות פנויים, הם יועברו בתפוצה לכלל עובדי המינהל והתעדוף יבוצע על בסיס הכללים הרשומים מעלה ותינתן עדיפות לעובדים הצוברים שעות לגמול השתלמות.
4. יום היעדרות יאושר בהתאם לחלקיות משרת העובד.
5. חשוב לציין כי לא תאושר היעדרות מעבר ל-8.5 שעות בשבוע ולא תתאפשר חפיפה של קורסים שעוברים יחד את מכסת השעות שנקבעה (8.5 שעות).

#### הבהרות כלליות לאישור היעדרות לקורסים לגמול השתלמות

1. לא ניתן לאשר היעדרות לקורס לעובד אשר מקבל אישור להיעדרות עבור לימודים אקדמיים, למעט במקרה של עובד אשר סיים את חובות הקורסים הפרונטליים לתואר אקדמי ועדיין לא קיבל אישור זכאות לתואר (אין לו צורך יותר באישור היעדרות, אך ייתכן שנשארו לו עבודות סמינריוניות להגשה). עובד כזה יהיה רשאי לקבל אישור היעדרות בתנאי שלא ניצל את מכסת הימים המקסימליים עפ"י התקשיר, באותה השנה.
2. זמן נסיעה – בהתאם להנחיות נציבות שירות המדינה, לא ניתן לאשר זמן נסיעה להשתלמויות המיועדות לגמול השתלמות, מלבד קורסים המתקיימים בפקולטה לחקלאות: יאושר זמן נסיעה של חצי שעה לכל כיוון. (לדוגמה: קורס המתקיים בין השעות 10:00-12:00 יאושר היעדרות בין השעות 9:30-12:30, מפגש המסתיים בשעה 15:00 ומסגרת הלימודים לא כוללת 6.5 שעות - לא יאושר זמן נסיעה בחזור).
3. בקשות להשתלמות צריכות להגיע לוועדת השתלמות עד שבועיים לפני מועד תחילת הקורס ועל העובד להיערך בהתאם להגשת הבקשה בזמן.
4. באחריות העובד לוודא שהבקשה חתומה ע"י כלל הגורמים במכון (ממונה ישיר, מנהל מחלקה, מנהל מכון ואמרכלית). בקשות שלא יגיעו במועד לא יטופלו!

בברכה,  
ליאורה בן דוד  
מנהלת תחום (למידה ארגונית ורווחה)