



ירושלים, כ"ד בטבת התשס"ו
24 בינואר 2006

חוזר מס' הד-06 (4)

אל: סגני המנהלים הכלליים הבכירים למינהל ולמשאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך הממונים על ההדרכה במשרדי הממשלה וביחידות הסמך

שלום רב,

הנדון: קורסים במסגרת מסלולי קידום - שנת הלימודים התשס"ו – 2006

במסגרת פיתוח המשאב האנושי והעלאת כושרם המקצועי של העובדים בשירות המדינה נערך אגף הדרכה, השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה לביצוע הקורסים במסלולי קידום לשנת 2006.

בימים אלו אנו עורכים **בחינה מחודשת** של המסגרות, התכנים וההנחיות המתייחסים להכשרה במסגרת מסלולי הקידום, ואנו תקווה כי לקראת תחילת השנה הבאה – 2007, נוכל כבר להפעיל את מסגרות ההכשרה החדשות, אשר יתנו מענה הולם יותר לצורכי ההדרכה של העובדים המועסקים במסגרת מסלולי קידום, ברמות המשרה השונות.

לאור זאת, ועד לקבלת מסקנות הבחינה האמורה, נמשיך בשנה זו את הכשרת העובדים **באותה מתכונת כפי שהייתה בשנים האחרונות**, למעט קורס "הכרת השירות" שלא יפתח בשנה זו אלא לאחר הבחינה המחודשת האמורה.

לאור מספרם הרב של הקורסים המתוכננים, אנו מעודדים משרדים בהם קיים מספר גדול של עובדים המיועדים להשתתף בקורסים באותו מסלול קידום, ליזום קורסים מוסדיים לעובדי משרדם בלבד, וזאת בסיוענו, בהנחייתנו ובאמצעות מוסדות ההדרכה שזכו במכרז שפרסמנו לביצוע קורסים אלה. בקורסים המוסדיים יותאמו חלק מתכני הלימוד לצרכים המיוחדים של המשרד.

לשם הידוק הפיקוח על התנהלות הקורסים במסלולי הקידום מבחינת תכנים, מרצים, מטלות לימודיות ונוכחות העובדים, יזם האגף שיתוף פעולה עם ממונים על ההדרכה אשר משמשים כמפקחים מטעמנו בחלק מהקורסים. אנו מעודדים ממונים נוספים לקחת חלק פעיל בניהול הקורסים במסלולי קידום, ובהזדמנות זו, אנו מבקשים להודות לכל הממונים על ההדרכה אשר מסייעים בידינו בפיקוח על הקורסים.

לקראת היערכותנו לפתיחת הקורסים במסלולי קידום בשנת 2006 אנו נוקטים **בשתי פעולות עיקריות**:

1. **רענון רשימות** העובדים שהועברו על-ידיכם לאגף בעבר ושטרם שובצו בקורס הנדרש – מכתב בעניין זה יועבר אליכם בנפרד בימים הקרובים, בצירוף רשימות עובדי משרדכם המופיעים במאגר המועמדים לקורסים הקיים באגף.

2. קבלת **רשימה נוספת וחדשה** של שמות עובדי משרדכם המועסקים במשרות במסגרת מסלולי הקידום, ואשר טרם קיבלו את ההכשרה הנדרשת על פי מסלולם, בהתאם להוראות פרק 22 בתקש"ר. העברת רשימת המועמדים בהקדם לכל אחד ממסלולי הקידום (בצירוף טופס מדף 2635), תאפשר לנו להיערך בצורה טובה יותר לבניית תכניות ההכשרה של עובדי המדינה במסגרת מסלולי הקידום, תוך התאמתן לצרכים הקיימים.

בשיבוץ העובדים לקורסים השונים יילקחו בחשבון הגורמים הבאים:

1. מהו מסלול קידומו של העובד על-פי הגדרת תפקידו.
2. האם השלים קורסים קודמים הנדרשים על-פי מסלול קידומו.
3. מקום מגוריו של העובד.

להלן רשימת הקורסים במסגרת מסלולי קידום שייפתחו במהלך שנת 2006 :

- רכזות ומנהלות לשכה
- משאבי אנוש/ אמרכלות
- ניהול רשומות
- משאבים חומריים/ בנא"מ
- כספים וחשבונות
- חשבי שכר
- רכזים ונאמני בטיחות בתחבורה

על פתיחתו של קורס "ניהול בכיר" תבוא הודעה נפרדת.

על-מנת לייעל את תהליכי העבודה נבקשכם להקפיד על ההנחיות הבאות :

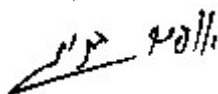
1. יחידת ההדרכה בכל משרד תעביר את רשימת העובדים להם נדרשת ההכשרה כאמור לעיל לאגף הדרכה, השכלה ורווחה בנש"מ, ותדווח לנו על כל שינוי במסלול הקידום של עובדי המשרד.
2. יש להקפיד לרשום את העובדים לקורסים השונים אך ורק על-פי מסלול קידומם, כפי שמתבקש מהגדרת תפקידם.
3. את ההרשמה יש לבצע על-גבי טופס מדף 2635 – "בקשה של מועמד להשתלמות", ולהקפיד כי הטופס יוחזר כשהוא חתום על-ידי כל הגורמים הנוגעים בדבר במשרד.
4. לאחר בדיקת פרטיהם ומידת התאמתם של העובדים לקורסים השונים, ישלחו לעובד/ת באמצעות הממונה על ההדרכה במשרד, הזמנות לקורס, הכוללות את תאריכי הקורס ומשך השעות בו.
5. עם קבלת ההזמנה לקורס לעובדי המשרד, על הממונה על ההדרכה לאשר את השתתפות העובדים בקורס, עד לתאריך המופיע בגוף ההזמנה.
6. באשר לגביית עלות הקורס - משרד שיודיע על ביטול השתתפות עובד בקורס עד שבוע לפני פתיחתו, לא יחויב בעלות הקורס למשתתף. לעומת זאת, משרד שיודיע פחות משבוע ימים לפני פתיחת הקורס על ביטול השתתפות עובד בקורס יחויב במלוא התשלום עבור העובד.
7. יש לוודא כי עובדים שאושרה יציאתם לקורסים מכירים את פסקה 53.211 בתקשי"ר בדבר התנהגות וחובות של משתלם. מצ"ב בנספח דף נהלי הרשמה ותקנון ללומד. אנא הביאו תוכן נספח זה לידיעת העובדים.

לתשומת לבכם, לא ניתן במסגרת הכשרה במסלולי קידום לקדם את העובד על סמך התחייבותו לסיים קורס עתידי, למעט עובדים שנבחרו במכרז פנימי. עובדים אלה, יתחייבו לסיים את הקורס הנדרש על פי הוראות התקשי"ר בתוך שנה.

רצ"ב לעיונכם תוכנית העבודה הטנטטיבית השנתית לשנת 2006 של האגף, המספקת פריסה ארצית עתידית של קורסים במסלולי קידום, קורסי הכנה לפרישה וימי עיון.

תודה על שיתוף הפעולה !

בברכה,



אופיר בניהו

מנהל אגף הדרכה השכלה ורווחה

העתק : מר שמואל הולנדר – נציב שירות המדינה
מר יעקב ברגר – המשנה לנציב שירות המדינה והממונה על מערכת הביטחון
מר מוטי אהרוני - סגן נציב שירות המדינה (שירות למשרדים), נש"מ
מר יוסי קינר - סגן נציב שירות המדינה (מערכת הבריאות), נש"מ
מנהלי היחידות למשאבי אנוש המשרדי הממשלה וביחידות הסמך
חברי הנהלה וממונים בנציבות שירות המדינה
גב' רינה ברקת – מנהלת תחום הדרכה, נש"מ

נספח

תקנון ונהלי קורס

(התקנון נכתב בלשון זכר והוא מופנה לזכר ונקבה כאחד)

1. נוכחות

- א. על הלומד להיות נוכח באופן סדיר ביום הלימודים כולו.
- ב. נוכחותו, היעדרותו ואיחוריו של הלומד יירשמו ביומן הכיתה, והרישום ילווה בחתימה אישית של הלומד ביומן הכיתה. לא תתבצע ביומן הנוכחות חתימה על-ידי גורם אחר.
- ג. לא תותר כל היעדרות משעות וימי הקורס, למעט היעדרויות שאינן תלויות בעובד, כגון: מחלה או מילואים.
- ד. על הלומד מוטלת החובה להמציא אישור פורמלי לכל היעדרות, חיסור או איחור לקורס, ולהודיע על כך מראש למרכז הארגוני של הקורס.
- ה. היעדרות בשל עומס עבודה או פגישות עבודה תיחשב כהיעדרות בלתי מוצדקת.
- ו. היעדרות חריגה ובלתי מוצדקת משעות וימי הקורס תמנע הכרה בלימודיו של הלומד.
- ז. **לעובד שלא עמד בחובת הנוכחות בקורס ובשל כך אינו זכאי לתעודת סיום, לא תינתן האפשרות להשלים את שעות הלימוד החסרות, בקורסים אחרים דומים, שיפתחו בתאריך מאוחר יותר.**

2. מטלות במסגרת הקורס

- א. כל תלמיד מתחייב לבצע במהלך הלימודים בחינות, תרגילים, עבודות בית ופרויקט גמר כנדרש בתכנית הלימודים.
- ב. משתתפי הקורס יקבלו מעת לעת תרגילים מודפסים ופרקי קריאה. בתוכניות הלימוד המפורטות לכל מקצוע כלולות אף רשימות קריאה, שיש לקרואן על-פי הנחיות המרצים בקורס.

3. הפסקת לימודים

להנהלת הקורס שמורה הזכות להפסיק לימודיו של תלמיד במהלך הקורס באם אינו עונה על דרישות הקורס, הן בשל בעיות משמעת והן בשל אי עמידה במטלות הקורס, כאמור בפסקה 53.211 בתקשי"ר:

"עובד שאיננו מתנהג כשורה במקום השתלמות, או אינו שוקד כראוי על לימודיו, רשאי האחראי במשרד להפסיק את השתלמותו ולבטל את מענק ההשתלמות. אין האמור לעיל מונע נקיטת אמצעי משמעת נגד עובד אשר לא התנהג כשורה או הפר את המשמעת במקום השתלמותו."

4. תעודת גמר

תלמידים יהיו זכאים לתעודה גמר רק אם השלימו את כל מטלות הקורס ועמדו בחובת נוכחות בקורס.

מדינת ישראל
נציבות שירות המדינה
אגף הדרכה, השכלה ורווחה



15 בינואר 2006
הד 2006-42

תכנית עבודה שנתית – 2006: קורסים וימי עיון

ירושלים ■ תל-אביב ■ חיפה ■

ינואר	פב'	מרץ	אפריל	מאי	יוני	יולי	אוגוסט	ספטמבר	אוקטובר	נובמבר	דצמבר	
		פתיחה פתיחה פתיחה	מוסדי תמ"ת + רווחה סיום	או"פ- סיום פתיחה פתיחה- מוסדי משפטים פתיחה- מוסדי משפטים				פתיחה פתיחה		פתיחה		רכזות ומנהלות לשכה

ינואר	פב'	מרץ	אפריל	מאי	יוני	יולי	אוגוסט	ספטמבר	אוקטובר	נובמבר	דצמבר	
		מוסדי בי"ח+ בריאות אסף הרופא -סיום	גינת-סיום או"פ-סיום פתיחה									משאבי אנוש
		פתיחה			פתיחה							ניהול רשומות
		פתיחה		פתיחה פתיחה				פתיחה		פתיחה		בנא"מ - משאבים חומריים
		פתיחה				מכללה- סיום						כספים וחשבונות חשבי שכר
		גינת- מוסדי חינוך- סיום		פתיחה				פתיחה		פתיחה		
				פתיחה								קורס ממונים על ההדרכה
								פתיחה				קורס ממונים על הרווחה
						סיום						קורס הסמכה לממונות על מעמד האשה
				פתיחה								קורס ניהול בכיר
	X											כנס ממונים על הרווחה

ינואר	פב'	מרץ	אפריל	מאי	יוני	יולי	אוגוסט	ספטמבר	אוקטובר	נובמבר	דצמבר	
		X										כנס ממונים על ההדרכה
	עמותה		X		X			X		X		ימי עיון הדרכה
			X		X			X		X		ימי עיון רווחה
רמת רחל- סיום	תדמו סיום	תדמור- סיום חיפה- פתיחה תדמור- חיפה		פתיחה		פתיחה			פתיחה			הכנה לפרישה