

* יש לצרף אישור על תכנית הלימודים, מספר שעות בכל נושא, תנאי הקבלה לקורס/ההשתלמות ואישור על סיום ומילוי חובותיו הנדרשים. הוועדה לא תתייחס לקורסים אשר יוגשו ללא הניירת הנלווית.

ג. הצהרת העובד

* הריני מצהיר בזאת כי סיימתי חובותיי בקורס/ים ו/או ההשתלמויות הנ"ל.

* הריני מצהיר בזאת שההשתתפות נעשתה בזמני הפנוי ולא על חשבון שעות העבודה.

* הריני מצהיר בזאת שלא קיבלתי השתתפות ממקום העבודה במימון הקורס (פרט ללימודי החוץ של האו"פ שם ניתנת הנחה בשכר הלימוד).

שם _____ חתימה _____ תאריך _____

ד. אישור הממונה הישיר

* מאשר את הצהרת העובד.

שם _____ חתימה _____ תאריך _____

ה. בדיקת הוועדה

* ההשתלמויות בוצעו בטווח של 5 שנים ממועד הגשת הבקשה.

* ההשתלמויות הנ"ל לא בוצעו במימון האו"פ.

* העובד לא קיבל החזר ו/או הטבת שכר בגין ההשתלמויות.

* ההשתלמויות קשורות לתחום עיסוקו של העובד, בוצעו במוסד לימודים מוכר ואושרו ע"י ועדת גמ"ש.

ו. החלטת הוועדה

לאחר עיון בחומר המצורף הוחלט:
להכיר בגמול השתלמות א עבור _____ קורסים/ השתלמויות בהתאם לטבלה לעי"ל.
סה"כ _____ שעות לגמול.

לאשר תשלום בגין _____ שעות לגמול אשר נצברו לזכות העובד
מתאריך _____ לחודש _____ שנה _____.

לדחות את הבקשה. הסיבה: _____.

חברי הוועדה

ארו הנקין - סמנכ"ל משאבי אנוש חתימה _____ תאריך _____

מירי לוי - מנהלת כ"א ופיתוח ארגוני חתימה _____ תאריך _____

נציג ועד סגל המנהלי שם _____ חתימה _____ תאריך _____