 אורט בראודה ORT Braude College
מהדורה : 06	מס' נוהל : כס-003-ע-13	
תאריך : 31 דצמבר 2013	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 1 מתוך 7	שם הכותב : דר' ניסים סבאג	נוהל קבלת מענק להשתלמות ממושכת

1. כללי

המכללה מעוניינת לאפשר לסגל ההוראה האקדמי התפתחות מקצועית לשם קידום הישגיו האישיים, מחד גיסא ותרומה לשיפור איכות ההוראה, מאידך גיסא. לכן, משתתפת המכללה במימון השתלמויות ממושכות.

2. מטרה

נוהל זה בא לקבוע את אופן הגשת הבקשה למענק עבור השתלמות ממושכת של חברי הסגל האקדמי.

3. מסמכים ישימים

- 3.1. נוהל הצטיינות מרצים (אק-010-א-07).
3.2. ההסכם הקיבוצי המיוחד בין המכללה לארגון הסגל האקדמי מיום 28/6/2011

4. הגדרות

4.1. חבר סגל מצטיין

מי שנכלל ברשימת מצטייני המכללה לפי נוהל הצטיינות מרצים או מי שנכלל ברשימת מקבלי גמול הצטיינות.

4.2. חבר סגל פעיל במחקר

חבר סגל שפרסם לפחות 3 מאמרים בכתבי עת מדעיים בשש השנים האחרונות.

4.3. גמול הצטיינות – כהגדרתו בנוהל הצטיינות ובהסכם הקיבוצי .


5. אחריות

האחראי להפעלת הנוהל הוא נשיא המכללה.

6. שיטה

6.1. הוועדה להשתלמויות ממושכות

מטרת הוועדה היא בחינת תכנית השתלמות וקביעת כללים ותנאים להגשת הבקשות והעקרונות לפיהם ייקבע היקף ההשתתפות הכספית וכן אלו מסמכים יש להציג בגין ההשתלמות. בראש הוועדה יעמוד נשיא המכללה. תקופת מינוי הוועדה תהיה שנתיים, והמינוי יתר חברי הוועדה ייעשה על-ידי המועצה האקדמית.

		 אורט בראודה ORT Braude College
מהדורה : 06	מס' נוהל : כס-003-ע-13	
תאריך : 31 דצמבר 2013	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 2 מתוך 7	שם הכותב : דר' ניסים סבאג	נוהל קבלת מענק להשתלמות ממושכת

6.2 תהליך הגשת הבקשה

6.2.1. על המרצה להגיש את הבקשה להשתלמות ממושכת לראש המחלקה (באמצעות הטופס שבנספח).

6.2.2 דרישות סף להגשת הבקשה:

6.2.2.1. המועמד לא יצא להשתלמות ממושכת במשך שש השנים האחרונות (לא כולל חל"ת).

6.2.2.2. המועמד עונה על הקריטריונים המפורטים בסעיף 6.4

6.2.2.3. המועמד הגיש מסמך (עד 3 עמודים) המפרט את:

6.2.2.3.1. מטרת ההשתלמות, בצירוף תכנית המחקר המפורטת ופרטי ההשתלמות.

6.2.2.3.2. תרומת ההשתלמות או המחקר להתפתחותו האישית של המרצה.

6.2.2.3.3. תרומת ההשתלמות או המחקר למכללה.

6.2.2.4. המועמד הגיש מסמך רשמי המאשר את הזמנתו להשתלמות או מחקר.

6.2.2.5. המועמד הגיש קו"ח הכוללים רשימת פרסומים. יש להדגיש את ההישגים המחקריים בשש השנים האחרונות.

6.2.2.6. המועמד הגיש 3 המלצות מסוקרים בתחומו על הישגיו במחקר.

6.2.2.7. ראש המחלקה ירשום על גבי הטופס את המלצתו. ההמלצה תכלול התייחסות לשני נושאים:

6.2.2.7.1. הרלוונטיות של ההשתלמות והמחקר לפיתוחו המקצועי של המרצה.

6.2.2.7.2. תרומתו של המרצה בעבר ובהווה למכללה.

6.2.3. ראש המחלקה יעביר את הטופס והחומר הנלווה ליו"ר ועדת הצטיינות מרצים.

6.2.4. יו"ר ועדת הצטיינות מרצים ירשום את המלצתו ויעביר את הטופס והחומר הנלווה ליו"ר ועדת השתלמויות ממושכות.


6.3 זכאות לקבלת מענק להשתלמות ממושכת

6.3.1. מענק עבור השתלמות ממושכת יוענק על ידי ועדת השתלמויות ממושכות לאוכלוסיות הבאות:

6.3.1.1. חברי סגל העונים על הקריטריונים בסעיף 6.4.1

6.3.1.2. ראשי מחלקה/יחידה אקדמית העונים על הקריטריונים בסעיף 6.4.2

6.3.1.3. בעלי תפקידים העונים על הקריטריונים בסעיף 6.4.2.3

		
מהדורה : 06	מס' נוהל : כס-003-ע-13	
תאריך : 31 דצמבר 2013	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 3 מתוך 7	שם הכותב : דר' ניסים סבאג	נוהל קבלת מענק להשתלמות ממושכת

6.3.1.4. על פי הנחיות הות"ת, לא תאושר לחבר סגל השתלמות ממושכת אם מועד סיום ההשתלמות הינו במועד פרישתו מהמכללה מחמת גיל, אלא אם יאושר לו מראש הארכת העסקתו כחבר סגל במכללה.

6.4 אישור הבקשה וקביעת המענק

6.4.1. קביעת הזכאות למענק תבצע על-ידי חברי ועדת השתלמויות ממושכות על פי הקריטריונים המפורטים מטה. מועמד שאינו עונה על שני הקריטריונים, בקשתו לא תעלה לדיון.

6.4.1.1. על המועמד להיות בעל ממוצע של **80 לפחות** בציוני ההצטיינות המכללתיים בשש השנים האחרונות.

6.4.1.2. על המועמד להיות ב-25% העליונים ברשימת המצטיינים במחלקה בשש השנים האחרונות.


6.4.1.3. על המועמד להיות חבר סגל פעיל במחקר ולקבל 3 המלצות חיוביות מסוקרים בתחומו. לשם כך על המועמד להגיש לוועדה את רשימת השגיו המחקריים במשך שש השנים האחרונות, בהם מוצגים לפחות שלושה מאמרים מחקרריים בכתבי עת בינלאומיים והפנייה לחמישה סוקרים אליהם ניתן לפנות לקבלת חוות דעת. הוועדה תהא רשאית לבקש את חוות דעתם של מומחים בתחום הרלוונטי

6.4.1.4. הוועדה רשאית לאשר השתלמות ממושכת באופן חריג אם המרצה לא עומד באחד מהקריטריונים וכן אם בשניים מהקריטריונים הוא קרוב מאוד לעמידה בהם. במקרים אלה על הוועדה לנמק בכתב את ההסבר לאישור.

6.4.2. בעלי תפקידים:

6.4.2.1. ראש מחלקה/יחידה אקדמית אשר השלים לפחות כהונה שלמה אחת (שלוש שנים) יהיה זכאי בתום תפקידו להשתלמות ממושכת. אם ראש מחלקה יצא להשתלמות ממושכת במשך שש השנים האחרונות, הוא יוכל לנצל זכות זאת לאחר שמלאו שש שנים ממועד ההשתלמות הממושכת האחרונה.

6.4.2.2. בעלי תפקידים בכירים (מנל"א, נשיא) רשאים לנצל את ההשתלמות הממושכת לפעילויות של: ייעוץ אקדמי/ פיתוח אקדמי / ניהול אקדמי / הוראה אקדמית / יעוץ תעשייתי. בתום תקופת ההשתלמות הממושכת, יוצג דו"ח על הפעילות וההישגים.

		 אורט בראודה ORT Braude College
מהדורה : 06	מס' נוהל : כס-003-ע-13	
תאריך : 31 דצמבר 2013	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 4 מתוך 7	שם הכותב : דר' ניסים סבאג	נוהל קבלת מענק להשתלמות ממושכת

6.4.2.3. ראשי מחלקה/יחידה אקדמית וכן בעלי תפקידים בכירים (נשיא, מנל"א) יהיו זכאים בתום תפקידם להשתלמות ממושכת בת 12 חודשים, בהתאם לסעיף 6.4.3.6.3. הנשיא והמנל"א יהיו זכאים לשנת שבתון, ואילו תקופת השבתון של כל חבר סגל אחר, תקבע בהתאם לשיקול דעתה של הוועדה.

6.4.3. השתתפות המכללה :

6.4.3.1. תשלום משכורתו השוטפת של המרצה לסמסטר אחד (במידה וההשתלמות נמשכת זמן רב יותר, הוא יוכל לפרוס את התשלומים על פני כל התקופה) ללא תוספות תפקיד.

6.4.3.2. סכום המשכורת לתקופת ההשתלמות הממושכת ייקבע על פי שכר החודש האחרון (ללא תוספות תפקיד).

6.4.3.3. כרטיס טיסה אחד הלוך ושוב.

6.4.3.4. הוצאות נוספות כולל לינה, כלכלה ונסיעות בתחבורה ציבורית עד סכום שייקבע מעת לעת על-ידי הוועדה, אך לא יעלה על \$2,000. הוצאות לינה ונסיעות יוחזרו תמורת קבלות בלבד.

6.4.3.5. בקשות להשתתפות בכנסים בתקופת ההשתלמות הממושכת יועברו לוועדת השתלמויות ומימונם יוקצה מתקציב השתלמויות.

6.4.3.6. במקרים מסויימים, המפורטים להלן, ניתן יהיה להקצות לצרכי ההשתלמות עד 12 חודשי שכר, ובלבד שהקצאה זו עומדת בקריטריונים של השתלמויות ממושכות, ובכפוף למגבלות תקציב המכללה :

6.4.3.6.1. קבלת גרנט, כמפורט בסעיף 6.6.5


6.4.3.6.2. הסכם ארוך טווח לשיתוף פעולה בין המכללה לבין מוסד אקדמי אחר.

6.4.3.6.3. סיום שתי קדנציות של ראש מחלקה/יחידה אקדמית.

6.4.3.6.4. סיום כהונה (בת שנה וחצי לפחות) של בעל תפקיד בכיר (נשיא, מנל"א) :

6.4.3.6.4.1. במידה ובעל התפקיד הבכיר ישהה בארץ ישאר ברשותו רכב הליסינג הרשום על שמו.

6.4.3.6.4.2. שכרו של בעל התפקיד הבכיר במהלך ההשתלמות הממושכת יהיה על פי דרגתו והותק שלו בעת סיום כהונתו ללא תוספת תפקיד.

		
מהדורה : 06	מס' נוהל : כס-003-ע-13	
תאריך : 31 דצמבר 2013	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 5 מתוך 7	שם הכותב : דר' ניסים סבאג	נוהל קבלת מענק להשתלמות ממושכת

6.4.3.6.5 בכל מקרה יקבע היקף ההשתתפות בתקציב המכללה שיועד למטרה זו .

6.4.3.6.6 כל מקרה אשר יאושר ע"י וועדת ההשתלמויות המכללתית.

6.5 תהליך דיווח על השתלמות או מחקר שהתבצע

6.5.1 על המשתתף להגיש תוך חודש ממועד חזרתו מההשתלמות דו"ח ביצוע ועמידה במטרות ההשתלמות או המחקר. הוועדה תדון בדו"ח הביצוע ותאשר אותו.

6.6 התחייבות והצהרת המרצה

6.6.1 התחייבות המרצה כי במידה ולא ימלא את התחייבויותיו האקדמיות והאחרות למימוש כל מטרות ההשתלמות, תוכל המכללה לגבות ממנו את החזר הכספים שהוענקו לו.

6.6.2 התחייבות המרצה לחזור לעבוד במכללה לאחר ההשתלמות לשנתיים לפחות.

6.6.3 התחייבות המרצה כי ידוע לו שאם מסיבות כלשהן תופסק על ידו ההשתלמות לפני תום תקופה של סמסטר אחד, יקוזזו משכרו כספים המוענקים לו במסגרת ההשתלמות הממושכת.

6.6.4 אי עמידה בהצהרה זו תגרור החזר המענק הכספי למכללה – על-ידי המרצה.

6.6.5 המועמד יתחייב כי, בתום תקופת ההשתלמות הממושכת, יציג דו"ח על הישגיו בתחום מחקרו (כאשר מצופה ממנו להגיש לפחות מאמר אחד לכתב עת מדעי בינלאומי או לחלופין – לקבל מענק מחקר בסכום הגבוה מ-\$40,000, או מקרן המוכרת על-ידי ועדת מחקר).

6.6.6 סעיפים 6.6 עד 6.6.5 לא יחולו על בעל תפקיד בכיר הפורש מהמכללה לפחות שלושה חדשים מתום ההשתלמות הממושכת.

7 הגדרת התהליך

פעילות מס'	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	מסמכים
------------	---------	-------------------	-------------	--------

מהדורה : 06	מס' נוהל : כס-003-ע-13	
תאריך : 31 דצמבר 2013	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 6 מתוך 7	שם הכותב : דר' ניסים סבאג	נוהל קבלת מענק להשתלמות ממושכת


1	הגשת בקשה ותכנית להשתלמות או מחקר לראש המחלקה	עד תחילת חודש אפריל של אותה שנה	מרצה המעוניין בקבלת מענק להשתלמות ממושכת	טופס בקשה למענק השתלמות או מחקר ממושך (נספח א')
2	המלצת ראש המחלקה	שבוע מיום קבלת הבקשה	ראש המחלקה	טופס בקשה למענק השתלמות או מחקר ממושך (נספח א')
3	המלצת יו"ר ועדת הצטיינות מרצים	שבוע מיום קבלת הבקשה	יו"ר ועדת הצטיינות מרצים	טופס בקשה למענק השתלמות או מחקר ממושך (נספח א')
4	אישור הבקשה וקביעת מרכיבי המענק	עד סוף חודש אפריל של אותה שנה	יו"ר הוועדה להשתלמויות ממושכות	טופס בקשה למענק השתלמות או מחקר ממושך (נספח א')
5	התחייבות והצהרת המרצה * המרצה לא יצא להשתלמות אם לא חתם על ההצהרה	עד אמצע חודש מאי של אותה שנה	המרצה	טופס התחייבות והצהרה של מרצה היוצא להשתלמות ממושכת (נספח ב')
6	הגשת דו"ח מסכם לאחר ביצוע ההשתלמות	עד חודש לאחר חזרת המרצה מההשתלמות הממושכת	המרצה	דו"ח מסכם

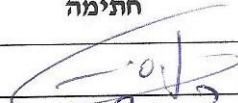

8. מדדים

8.1. ממוצע משך זמן הטיפול מהגשת הבקשה ועד לאישור/דחייה בשנתיים האחרונות.

8.2. סה"כ הסכום המאושר להשתלמויות ממושכות בשנתיים האחרונות.

9. חתימות

		 אורט בראודה ORT Braude College
מהדורה : 06	מס' נוהל : כס-003-ע-13	
תאריך : 31 דצמבר 2013	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 7 מתוך 7	שם הכותב : דר' ניסים סבאג	נוהל קבלת מענק להשתלמות ממושכת

תפקיד	שם	תאריך	חתימה
כותב	דר' ניסים סבאג	8/7/2013	
בחוק	מר צביקה קרני	8.7.13	
מאשר	פרופי אהוד לנץ	9.7.13	

תאריך: _____
 טופס התקבל בתאריך: _____

בקשת השתתפות להשתלמות בארץ או בחו"ל

הנחיות למילוי הטופס:

- ◆ יש למלא את הטופס במלואו כולל המלצת ראש מחלקה ויו"ר הצטיינות מרצים.
- ◆ לאחר שמולאו כל ההמלצות יש להגיש את הטופס ליו"ר ועדת השתלמויות ממושכות – נשיא המכללה.
- ◆ יש לצרף את המסמכים הבאים:
 1. תיאור מטרת ההשתלמות הכוללת את תכנית המחקר המפורטת או פרטי ההשתלמות.
 2. תרומת ההשתלמות או המחקר להתפתחותו האישית של המרצה.
 3. תרומת ההשתלמות או המחקר למכללה.
 4. מסמך רשמי המאשר את הזמנת המרצה להשתלמות או מחקר.
 5. קו"ח הכוללים רשימת פרסומים. **יש להדגיש את הישגים המחקריים בשש השנים האחרונות.**
 6. רשימה של 5 סוקרים (כולל דוא"ל) אליהם הוועדה תוכל לפנות לקבלת חוות דעת על השיגים במחקר.
- ◆ יש להעביר את הבקשה בצרוף כל המסמכים הנלווים למזכירת ועדת השתלמויות ממושכות בלשכת הנשיא. מזכירת הוועדה תבדוק באם טופס הבקשה מולא כהלכה ובאם צורפו כל המסמכים הנלווים. בקשות שלא מולאו כהלכה יוחזרו למבקש/ת להשלמת הפרטים ו/או המסמכים החסרים לפני הדיון בוועדה.

אל: ועדת השתלמויות ממושכות

מאת: _____

1. פרטים אישיים

שם משפחה:	_____	תפקיד:	_____
שם פרטי:	_____	דרגה אקדמית:	_____
מס. ת.ז.:	_____	תחום התמחות:	_____
תואר:	_____	טלפון בעבודה:	_____
מחלקה:	_____	טלפון נייד:	_____
		מייל:	_____

2. CV ורשימת פרסומים מ-6 השנים האחרונות (ניתן לצרף גם דף נפרד):

3. פרטי ההשתלמות הממושכת

מטרת ההשתלמות או המחקר:

מוסד מארגן:

מקום ההשתלמות

(עיר + מדינה):

משך ההשתלמות: מתאריך: _____ עד תאריך: _____ סה"כ: _____ חודשים

תרומת ההשתלמות או המחקר להתפתחות המקצועית:

תרומת ההשתלמות או המחקר למכללה:

4. המלצת ראש המחלקה

הרלוונטיות של ההשתלמות או המחקר לפיתוחו האקדמי של המרצה:

תרומתו של המרצה בעבר ובהווה למכללה:

הערות:

תאריך: _____ שם: _____ חתימה: _____

5. המלצת ועדת הצטיינות מרצים לבקשה למענק השתלמות או מחקר ממושך

תאריך: _____ שם: _____ חתימה: _____

6. החלטת ועדת ההשתלמות ממושכות

א. חוות דעת על הפעילות המחקרית:

נשלחו _____ בקשות לחוות דעת על הפעילות המחקרית של המועמד.

_____ מתוך _____ ההמלצות היו חיוביות.

הערות:

ב. השתתפות בהוצאות:

סכום מאושר	סעיף
	כרטיסי טיסה
	הוצאות נוספות (מוגבל עד \$2000)
לתקופה של _____ חודשים	אישור מתן משכורת*

* משכורת תקבע על פי ממוצע המשכורות בשלוש שנים שקדמו ליציאה להשתלמות.

אישור יו"ר הוועדה:

הוחלט לאשר השתתפות בהוצאות ההשתלמות ממושכת, בסך _____

הוחלט לא לאשר השתתפות בהוצאות ההשתלמות. סיבת הדחייה:

הערות:

תאריך: _____ שם: _____ חתימה: _____

7. טופס התחייבות והצהרה של מרצה היוצא להשתלמות ממושכת

אל: יו"ר ועדת השתלמויות ממושכות

מאת: _____

פרטים אישיים

שם משפחה:	תפקיד:
שם פרטי:	דרגה אקדמית:
מס. ת.ז.:	תחום התמחות:
תואר:	טלפון בעבודה:
מחלקה:	טלפון נייד:
	מייל:

1. הנני מאשר כי עם שובי מתקופת ההשתלמות הממושכת אגיש ליו"ר הוועדה דו"ח על פעילותי המחקרית בתוקפת ההשתלמות (ידוע לי כי מצופה ממני להגיש לפחות מאמר אחד לכתב עת מדעי בינלאומי, או לחילופין לקבל מענק מחקר בסכום הגבוה מ – \$40,000, או מקרן המוכרת על ידי ועדת מחקר).
2. הנני מאשר כי במידה ולא אתמיד במטרות ההשתלמות, תוכל המכללה לבקש את החזר הכספים שהוענקו לי בגין יציאתי להשתלמות.
3. הנני מתחייב לחזור לאחר ההשתלמות או המחקר לשנתיים לפחות של עבודה מלאה במכללה.
4. אני מתחייב כי אם בתום תקופת ההשתלמות הממושכת לא אחזור לעבודה במכללה או שלא אקיים איזו מחובותי לפי הוראות הנוהל להשתלמויות ממושכות שהעתקו נמסר לי - אחזיר לבקשת המכללה את כל הכספים אשר קיבלתי מהמכללה בתקופת ההשתלמות.
5. ידוע לי כי אם מסיבות כלשהן תופסק ההשתלמות לפני תום תקופה של סמסטר אחד, יקוזזו מהשכר הכספים המוענקים לי במסגרת ההשתלמות.

חתימה: _____

תאריך: _____