



חובה לצרף את תכנית הלימודים ופירוט עלויות שכר הלימוד כדי שהבקשה תטופל.
יש להגיש טופס זה מלא וחתום.

לפי הודעת אמ"א מספר 22/2005

בקשה לאישור לימודים אקדמיים/ לימודי תעודה/קורס מינהל ושלטון מקומי

א. פרטי מגיש הבקשה

שם משפחה		שם פרטי		מספר זהות		עובד עירייה מתאריך	
						☐ קבוע ☐ זמני ☐ בחוזה.	
שם האגף ושם המחלקה/היחידה		תפקיד		מספר פקס'		טלפון בעבודה	
						טלפון נייד	
אחוז משרה	דירוג	מתח דרגות	דרגה	רמת השכלה			
				☐ יסודית ☐ תיכונית ☐ מקצועית ☐ אקדמית			

תכנית העבודה השבועית

לעובדים שתכנית עבודתם סדירה וקבועה

ימים א – ה משעה: עד שעה:						
לעובדים שתכנית עבודתם השבועית אינה קבועה יש לציין בטבלה ימים ושעות עבודה שבועיות.						
יום	ראשון	שני	שלישי	רביעי	חמישי	שישי
שעות						

ב. פרטי הלימודים

☐ בארץ ☐ בחו"ל	הנושא	המוסד המארגן	מקום הלימודים	עלות שכר לימוד בש"ח
מתאריך	עד תאריך	ימים בשבוע:	שנה ☐ ראשונה ☐ שנייה ☐ שלישית ☐	סמסטר ☐ א ☐ ב ☐ קיץ ☐
		שעות לימוד:		

ג. פרטי המענק המבוקש

כיסוי הוצאות שכר לימוד בסך ש"ח	ימי העבודה, מס' הימים המבוקשים: ☐	היעדרות מהעבודה על חשבון ימי השתלמות, מס' הימים המבוקשים: ☐
--------------------------------	--	--

ד. המלצה והחלטה לבקשה ללימודים

בעל התפקיד	ממליץ לאשר	היעדרות על חשבון			הערות	שם	תאריך	חתימה וחותמת
		כן	לא	ימי עבודה	ימי השתלמות	ימי חופשה		
המלצת המנהל הישיר		☐	☐	☐	☐	☐		
המלצת משאבי אנוש ביחידה		☐	☐	יתרה:	יתרה:			
החלטת מנהל האגף		☐	☐	☐	☐	☐		
המלצת מנהל החטיבה או המינהל		☐	☐	☐	☐	☐		



בקשה לאישור לימודים אקדמיים/ לימודי תעודה/קורס מינהל ושלטון מקומי

התחייבות מגיש הבקשה

תמורת הסכמתה של העירייה להשתתפות בלימודים לפי המפורט בטופס זה, אני מתחייב-מתחייבת בחתימתי זו על דברים אלה:

התנהגות שאינה כשורה, או היעדרות, אני מתחייב-מתחייבת להחזיר את כל ההוצאות הכרוכות בלימודים לרבות המענק המפורט לעיל וכן את כל התשלומים בגין ימי היעדרותי בלימודים וכן את כל התשלומים האחרים שהעירייה נשאה בהם או תישא בהם בגין לימודים אלו, כגון הוצאות שונות הנוגעות ללימודים, אש"ל, נסיעה וכיוצא באלה, בצמוד למדד יוקר המחיה, על פי חשבון שיוגש לי בכתב בחתימת גזבר העירייה או מי מטעמו בתוך שלושה ימים מיום קבלת החשבון.

אם לא אחזיר את סכום ההתחייבות כאמור לעיל, אני מאשר מאשרת לעירייה לנכות את סכום ההתחייבות מכל סכום שמגיע לי ושיגיע לי מהעירייה, וזאת בלי לפגוע בזכותה של העירייה לתבוע את סכום ההתחייבות בכל דרך אחרת לפי שיקול דעתה.

ידוע לי שאין באישור הלימודים ע"י העירייה או בתעודה שאקבל בסימון בכדי ליצור מחויבות לשינוי כלשהו בתנאי העסקתי לרבות שינוי דירוגי המקצועי.

אני מצהיר-מצהירה כי קראתי והבנתי את תוכנה של הודעת אגף משאבי אנוש מספר 22/2005.

כל הפרטים הכתובים בטופס הבקשה מולאו בידיי והם נכונים.

- להשתתף בלימודים באורח סדיר ותקין ולהתמיד בהשתתפותי זו עד סיומה.
- אני מתחייב-מתחייבת להודיע בכתב למנהל היחידה אם נדחו הלימודים, או הופסקו או ביטלתי את השתתפותי בלימודים וכן להגיש כל דוח כפי שאדרש בנושא הלימודים.
- אני מתחייב-מתחייבת להמשיך לעבוד בעירייה עד תום תקופת הלימודים, לרבות בתקופות עבודה נוספות, לפי סכום המענק שאקבל כמפורט להלן:
 - קבלת מענק של עד 4,300 ש"ח – התחייבות לשרת עד תום תקופת הלימודים.
 - קבלת מענק מעל 4,300 ש"ח ועד 10,000 ש"ח – התחייבות לשרת עד תום תקופת הלימודים ועוד 12 חודשים.
 - על כל 1,575 ש"ח נוספים, או חלק מהם – התחייבות לשרת שלושה חודשים נוספים עד למירב של ארבע שנים.
- אם אפסיק את עבודתי לפני תום תקופת ההתחייבות כמפורט להלן וכמפורט בהודעת אגף משאבי אנוש מספר 22/2005, או אם הלימודים יופסקו מסיבות הקשורות בי, כגון אי התמדה, אי שקידה בלימודים,

פרטי מגיש הבקשה

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	תאריך	חתימה
----------	---------	-----------	-------	-------

החלטת היחידה לפיתוח והדרכה – אגף משאבי אנוש

☐ מאושר בזאת מענק השתלמות בסך _____ ₪ שיועבר לעובד בהצגת קבלה על תשלום.

☐ מאושרים ימי היעדרות בהתאם לפירוט להלן:

תאריכים	ימים	שעות	מס' מפגשים	היעדרות על חשבון	ימי השתלמות
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐

ימי מבחן:

☐ בקשתך להשתתפות העירייה אינה מאושרת מהסיבות שלהלן:

הערות:

פרטי מנהל היחידה לפיתוח והדרכה:

שם פרטי ושם משפחה _____ תאריך _____ חתימה _____

תפוצה: 1. היחידה לפיתוח ולהדרכה – אגף משאבי אנוש 2. הנהלת חשבונות 3. פקיד משאבי אנוש של היחידה הפונה 4. העובד