

נהלים

02/01/11	תחולה:	תת נושא: אקדמאים	נושא : השמה
30.2801	מס' הנוהל:	שוברי תעסוקה להשמת אקדמאים מבני המיעוטים	שם הנוהל
מתוך	דף מס' 1	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

1. כללי

צוות משותף של נציגי משרד ראש הממשלה התמ"ת ושירות התעסוקה, הכין תכנית ניסיונית שתלווה בבדיקה מחקרית לשילובם בתעסוקה של 500 דורשי עבודה אקדמאים מבני המיעוטים במקומות עבודה בהם מרבית (מעל 50%) העובדים יהודים באמצעות תמרוץ כספי, במטרה לצמצם את פערי התעסוקה הקיימים בין האוכלוסיות. התמרוץ יתבצע באמצעות מתן שובר תעסוקה לדורש העבודה שישולם למעסיק עבור קליטתו בעבודה, בכפוף להנחיות נוהל זה.

מטרת הניסוי - לבחון האם מתן תמריץ כספי בסכום שנקבע משפיע על נכונותם של מעסיקים מהסקטור הפרטי לגייס עובדים אקדמאים ערבים, במטרה להגדיל את שיעורי העובדים במקצועות מתאימים.

יעד מרכזי: מתן 500 שוברים לאקדמאים דורשי עבודה מבני המיעוטים, אשר יענו על הקריטריונים הנדרשים.

2. מטרת הנוהל

מטרת הנוהל היא להגדיר את תהליכי העבודה, וכללי מימוש השוברים להשמה בעבודה.

3. מונחים

- א. **שובר תעסוקה** – מסמך המונפק ע"י שירות התעסוקה שניתן לדורש העבודה, ומהווה אסמכתא לתשלום למעסיק הפוטנציאלי עבור קליטת עובד והתמדתו בעבודה. השובר ממוספר, חד פעמי ויינתן בכפוף לכללי הנוהל המפורטים בזה.
- ב. **דורש עבודה** - מחפש עבודה מובטל הרשום בלשכת התעסוקה. רישום בקוד 19 בשדה "מידע נוסף".
- ג. **מעסיקים הכלולים בתוכנית** – כמפורט בפרק א סעיף 2.
- ד. **השמה** – השמה עצמאית ו/או באמצעות לשכת התעסוקה לצורך קליטה והתמדה בעבודה בכפוף לכללי הנוהל, לתקופה של לפחות 3 חודשים.
- ה. **רפרנט מחוזי** – אחראי למימוש הפיילוט ופועל בכפיפות לרכז הרפרנטים של התכנית, ובתאום עם גורמי המחוז בשירות התעסוקה. תפקידו הוא: לוודא השתתפות בסדנת סל"ע, איתור משרות אצל מעסיקים העונים לקריטריונים והנפקת הפניות באמצעות שירות התעסוקה, ריכוז בקשות המעסיקים של משתתפי התכנית, בדיקה ואישור והעברה לחשבות לצורך תשלום. ניהול תקין של התשלומים, ליווי שוטף של המשתתפים ומתן תמיכה במהלך עבודתם, מעקב בקרה ודיווח. שיתוף פעולה עם האחראית על המחקר המלווה ככל שיידרש.
- ו. **רכז רפרנטים** - אחריות, תכנון והנעת הפעילות של הרפרנטים בהתאם לשלבי התכנית, על פי הנחיות ועדת ההיגוי. משמש גורם בזמינות מיידיית עבור הרפרנטים וועדת ההיגוי, ביצוע מעקב שוטף אחר עבודת הרפרנטים בתפעול התכנית, היקף הבקרה - כל השוברים שאושרו בתכנית. הפצת העתקי השוברים שאושרו ע"י הועדה המחוזית וקורות חיים של המשתתפים בהתאם לפרישה הגיאוגרפית. דיווח לוועדת ההיגוי על ניהול התכנית על בסיס שבועי.

נהלים

02/01/11	תחולה:	תת נושא: אקדמאים		נושא : השמה
30.2801	מס' הנוהל:	שוברי תעסוקה להשמת אקדמאים מבני המיעוטים		שם הנוהל
מתוך	דף מס' 2	מחליף דף מתאריך	_____	מבטל נוהל מס' מתאריך
		_____	_____	_____

3. **ועדה מחוזית** – ועדה בראשות מנהל המחוז ובהשתתפות סגן מנהל מחוז לאקדמאים וסגן מנהל מחוז למעסיקים.
- ח. **הפנייה לעבודה (במסגרת הפיילוט)** באמצעות מתאמי השמה וייעוץ לאקדמאים במחוז, ובאישור ועדה מחוזית.
- ט. **ועדת ערר** - ועדה בראשות סמנכ"ל השמה או מנהל האגף לאקדמאים, שתפקידה לדון בעררים על החלטות הועדה המחוזית.
- י. **ועדת היגוי** - הרכב הועדה: נציגי הרשות לפיתוח כלכלי/משרד רה"מ, תמ"ת ושירות התעסוקה - יו"ר. תפקיד הועדה: גיבוש התכנית. בניית מערך תפעולי והנעת התכנית בשיתוף המחוזות. ביצוע בקרה שוטפת על הפעלת התכנית בהתאם לנוהל. דיווח לסמנכ"ל השמה ופורום התכנית.
- יא. **פורום התכנית** - קביעת מדיניות ואישור התכנית. הרכב: מנכ"ל וסמנכ"ל השמה ש.ת, מנהל הרשות לפיתוח כלכלי במגזר הערבי, וכלכלן בכיר במועצה הלאומית לכלכלה במשרד רה"מ, מנהל מינהל מחקר וכלכלה בתמ"ת.
4. **אחריות, סמכות ותחולת הנוהל**
- א. קביעת מדיניות ואישור הנוהל – משרד רוה"מ, תמ"ת ושירות התעסוקה.
- ב. אחריות כוללת ואכיפת הנוהל - סמנכ"ל השמה ש.ת.
- ג. ביצוע הנוהל, ואחריות מקצועית – מנהל המרכז לתעסוקת אקדמאים ש.ת.
- ד. תחולת הנוהל – 02.01.2011
5. **הוראות הנוהל - מתחלקות לארבעה פרקים:**
- פרק א' - **מסגרת השובר** - קריטריונים להצטרפות דורשי עבודה ומעסיקים לתכנית.
- פרק ב' - **תהליך אישור השובר**.
- פרק ג' - **כללי מימון ונוהל תשלומים**.
- פרק ד' - **ליווי, מעקב, בקרה ודיווח**.

פרק א' - מסגרת השובר

1. **קריטריונים להצטרפות דורשי עבודה לתוכנית**
- א. **דורשי עבודה** - על משתתפי התכנית להיות רשומים בלשכות שירות התעסוקה.
- ב. **מגזר** – דו"ע אשר שייכים לבני המיעוטים: מוסלמים, נוצרים, דרוזים, צ'רקסים.
- ג. **השכלה ורקע מקצועי** – דו"ע בוגרי תואר אקדמאי ממוסד להשכלה גבוהה בארץ, המוכר על ידי המל"ג באחד התחומים הבאים: ראיית חשבון, כלכלה, מנהל עסקים, משפטים, הנדסה מדעים ורוקחות. או בחו"ל, מוכר ע"י האגף להערכת תארים במשרד החינוך.

נהלים

02/01/11	תחולה:	תת נושא: אקדמאים	נושא : השמה
30.2801	מס' הנוהל:	שוברי תעסוקה להשמת אקדמאים מבני המיעוטים	שם הנוהל
מתוך	דף מס' 3	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

ד. **הסכם לשיתוף פעולה** - דורש עבודה יידרש לחתום על הסכם, לפי הנוסח המופיע בנספח לנוהל, בו יצהיר על נכונותו להשתלב בתוכנית שוברים לתעסוקה. התוכנית מבוססת על יצירת שותפות בין דורש העבודה לבין שירות התעסוקה: ביצוע הנחיות השירות, חיפוש עבודה אקטיבי, וקשר שוטף עם הרפרנט המחוזי לתכנית.

2. קריטריונים להצטרפות מעסיקים לתכנית

- א. מעסיקים מהסקטור הפרטי.
 - ב. סך המשרות בעסק הוא לפחות 3 משרות מלאות.
 - ג. מרבית העובדים בעסק אינם מהמגזר, והמשרה המוצעת אינה מגזרית.
 - ד. דורש העבודה אינו בעל עניין בעסק, ואינו בן משפחה של הבעלים. בפסקה זו "בעל עניין" ו"בן משפחה" - כמשמעותם בחוק ניירות ערך תשכ"ח-1968.
 - ה. המשרה המוצעת בהיקף של משרה מלאה.
 - ו. המשרה בתחום וברמת המתאימה להשכלתו של דורש העבודה, על פי הפניה ואישור של שירות התעסוקה.
 - ז. המעסיק לא קיבל תמיכה ממשרד ממשלתי אחר, בקשר להעסקת דורש העבודה.
- "משרד ממשלתי" - לרבות כל גוף שהוקם עפ"י חוק.

פרק ב' - תהליך אישור השובר ומימוש

- א. תכנית ניסיונית זו תתבצע במחוזות: צפון, שרון והעמקים ודן.
- ב. המחוזות המשתתפים בפיילוט יארגנו כנסים לדורשי עבודה אקדמאים מבני המיעוטים לצורך הצגת התכנית ורישום ראשוני של המועמדים מקרב דורשי העבודה.
- ג. מתאמי השמה וייעוץ לאקדמאים יראיינו וימיינו את המועמדים, כולל הכנה והגשת תיקי הבקשות לשוברי תעסוקה לדיון בוועדה המחוזית.
- ד. **תיק הבקשה לקבלת שובר תעסוקה יכלול את המסמכים הבאים:**
 1. טופס בקשה חתום ע"י דו"ע (נספח ב').
 2. מסמכי השכלה המעידים על תואר אקדמי.
 3. טופס קורות חיים.
 4. טופס המלצות והחלטת ועדה מחוזית: מתאם השמה וייעוץ לאקדמאים, מנהל הלשכה (נספח ג').
- ה. **אישור שוברי תעסוקה ע"י ועדה מחוזית:**
 1. הועדה המחוזית תתכנס אחת לשבוע, תדון בבקשות ותחליט על אישור או דחייה.
 2. מנהל המחוז כיו"ר הועדה, יציין את הנימוקים שהביאו את חברי הועדה להחלטתם (נספח ג').

נהלים

02/01/11	תחולה:	תת נושא: אקדמאים	נושא: השמה
30.2801	מס' הנוהל:	שוברי תעסוקה להשמת אקדמאים מבני המיעוטים	שם הנוהל
מתוך	דף מס' 4	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

אם הבקשה נדחית, מנהל הלשכה יודיע על כך למגיש הבקשה, כולל נימוק.

3. טופס החלטת הועדה (נספח ג') יופץ ל: מחוז- מנהל מחוז, סגן מנהל מחוז לאקדמאים ומנהל הלשכה. גורמי מטה- מנהל המרכז לתעסוקת אקדמאים, ורפרנט התכנית בחשבות.

ו. שוברי תעסוקה

1. המחוזות ינפיקו את **שוברי התעסוקה לדורשי העבודה** בהתאם להחלטה של הועדות המחוזיות. העתקים יועברו לרכז הרפרנטים, לרפרנט המחוזי ולרפרנט החשבות.
2. שוברי התעסוקה מהווים התחייבות שירות התעסוקה למימונם, בכפוף לעמידת דו"ע והמעסיקים בדרישות הנוהל.
3. אי ניצול השלב הראשון של השובר בתוך 3 חודשים יביא לביטולו ללא התרעה מוקדמת, ולהעברתו למשתתף אחר הבא בתור מתוך רשימת המתנה שתיפתח בלשכות. זאת בכפוף לאישור ועדת ההיגוי.
4. משתתף בתכנית שניצל את הפעימה הראשונה, והתפטר או פוטר מעבודתו לפני ביצוע הפעימה השנייה או השלישית, יבוטל השובר ללא הודעה מוקדמת.
5. חלוקת השוברים תתאפשר עד 3 חודשים מתחילת התכנית.
6. משך התכנית 15 חודשים.

ז. זכות ערר

1. ערר על החלטת הועדה המחוזית בדבר דחיית הבקשה לקבלת שובר, ייעשה באמצעות טופס ערר (נספח ד') ויוגש למתאם השמה ויעוץ לאקדמאים.
2. טופס הערר חייב לכלול נימוקים מפורטים מדו"ע לגבי השגתו, ואת התייחסות הדרג שדחה את הבקשה.
3. טופסי הערר ירוכזו ע"י סגן מנהל מחוז לאקדמאים, אליהם יצורפו העתק תיקי הבקשות, ויגישם לדיון בוועדת ערר בראשות סמנכ"ל ההשמה ומנהל האגף לאקדמאים.
4. תהליך הערר יסתיים בתוך 14 ימים מיום הגשת הערר (במידה והוגשו כל המסמכים כנדרש).
5. באחריות סגן מנהל מחוז לאקדמאים לטפל בתיקי הבקשות שהוגשו לדיון בוועדת ערר: מענה למגיש הערר על אישור או דחייה, במקרה של אישור הבקשה יועבר התיק לאישור מנהל הלשכה והנפקת השובר.

ח. השמה בעבודה

דורשי העבודה שקיבלו שוברי תעסוקה, יפעלו בכל האמצעים כדי לאתר משרות מתאימות בהתאם לכללי נוהל זה, ויפנו למתאם השמה ויעוץ לאקדמאים לצורך אישור המשרה והנפקת הפניה לעבודה. מתאם ההשמה יבדוק את הבקשה בהתאם לכללי הנוהל וימלא "טופס בקשה לאישור מעסיק" (נספח ו'), ויגישו לסגן מנהל מחוז לאקדמאים.

ט. אישור מעסיקים ע"י ועדה מחוזית

1. הועדה המחוזית לאישור משרות ומעסיקים תתכנס אחת לשבוע, תדון בבקשות לאישור

נהלים

02/01/11	תחולה:	תת נושא: אקדמאים	נושא : השמה
30.2801	מס' הנוהל:	שוברי תעסוקה להשמת אקדמאים מבני המיעוטים	שם הנוהל
מתוך	דף מס' 5	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

מעסיק ותחליט על אישור או דחייה.

2. מנהל המחוז כיו"ר הועדה, יציין את הנימוקים שהביאו את חברי הועדה להחלטתם (נספח ו'). אם הבקשה נדחית, סגן מנהל מחוז לאקדמאים יודיע על כך למגיש הבקשה, כולל נימוקי הועדה.
3. נספח ו' יופץ ל: מחוז- מנהל מחוז, סגן מנהל מחוז לאקדמאים, רכז הרפרנטים, רפרנט התכנית במחוז, מנהל הלשכה. גורמי מטה- מנהל המרכז לתעסוקת אקדמאים, רפרנט התכנית בחשבונות.

י. זכות ערר – אישור מעסיק

1. ערר על החלטת הועדה המחוזית בדבר דחיית הבקשה לאישור מעסיק, ייעשה באמצעות טופס ערר (נספח ד') ויוגש למתאם השמה וייעוץ לאקדמאים.
2. טופס הערר חייב לכלול נימוקים מפורטים מדו"ע/מעסיק לגבי השגתו, ואת התייחסות הדרג שדחה את הבקשה.
3. טופסי הערר ירוכזו ע"י סגן מנהל מחוז לאקדמאים, אליהם יצורפו העתק תיקי הבקשות, ויגישם לדיון בועדת ערר בראשות סמנכ"ל השמה. הרכב הועדה: סמנכ"ל השמה- יו"ר, מנהל המרכז לתעסוקת אקדמאים- חבר, נציג החשבונות- חבר.
4. תהליך הערר יסתיים בתוך 14 ימים מיום הגשת הערר (במידה והוגשו כל המסמכים כנדרש).
5. באחריות סגן מנהל מחוז לאקדמאים לטפל בתיקי הבקשות שהוגשו לדיון בועדת ערר: מענה למגיש הערר על אישור או דחייה, במקרה של אישור הבקשה יועבר התיק לאישור הועדה המחוזית והמשך טיפול.

פרק ג' - כללי המימון והתשלום למעסיק

- א. **מימון שירות התעסוקה** - שירות התעסוקה ישלם את עלות השובר בסך של 9,000 ₪ בשלוש פעימות, ישירות לחשבון הבנק של המעסיק בלבד.
- ב. **תשלום בפעימות** - התשלום יהיה בשלושה שלבים:
 - שלב ראשון - שליש מגובה מימון שירות התעסוקה יתבצע 3 חודשים לאחר תחילת העבודה, ועם הצגת 3 תלושי שכר מלאים (כולל חגים, חופשת מחלה, אבל).
 - שלב שני - שליש מגובה מימון שירות התעסוקה יתבצע 6 חודשים לאחר תחילת העבודה, ועם הצגת 6 תלושי שכר מלאים (כולל חגים, חופשת מחלה, אבל).
 - שלב שלישי - היתרה מגובה מימון שירות התעסוקה תתבצע 9 חודשים לאחר תחילת העבודה, ועם הצגת 9 תלושי שכר מלאים (כולל חגים, חופשת מחלה, אבל).
- ג. **להלן פירוט התשלומים:**
 1. **תשלום ראשון** - יתבצע לאחר 3 חודשי העסקה.

נהלים

02/01/11	תחולה:	תת נושא: אקדמאים		נושא : השמה
30.2801	מס' הנוהל:	שוברי תעסוקה להשמת אקדמאים מבני המיעוטים		שם הנוהל
מתוך	דף מס' 6	מחליף דף מתאריך		מבטל נוהל מס' מתאריך

המעסיק יגיש את הבקשה לתשלום פעימה ראשונה של השובר באמצעות הרפרנט המחוזי, ויצרף את המסמכים הבאים :

- א. חשבונית מס על סך 3,000 ₪ כולל מע"מ. בחשבונית המס יירשם "עבור תכנית שוברי תעסוקה לאקדמאים", שתכלול את הפרטים הבאים : ת.ז., שם דו"ע, תאריך, חתימה + חותמת חובה.
- ב. העתק 3 תלושי שכר מלאים של העובד המשתתף בתכנית.
- ג. מכתב המציין את תפקידו של דו"ע בחברה, לרבות תאריך תחילת העבודה, כולל חתימה וחותמת של בית העסק והמעסיק.
- ד. אישור עוסק מורשה.
- ה. אישור על ניהול ספרים, לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- ו. אישור על פטור מס במקור.
- ז. טופס פרטי חשבון הבנק חתום ע"י הבנק או רואה חשבון כמפורט בנספח ו'.
- ח. הרפרנט המחוזי יצרף למסמכי המעסיק את המסמכים המפורטים בתיק הבקשה פרק ב סעיף ג', וכן את המסמכים הבאים : אישור הועדה המחוזית והעתק שובר תעסוקה.
- ט. טופס הפניה לעבודה משירות התעסוקה.

הבקשה תועבר לחשבות שירות התעסוקה באחריות רכז הרפרנטים (הרפרנט ישמור העתקים מצולמים של כל המסמכים).

2. תשלום שני ושלישי - יתבצעו לאחר הצגת 6 תלושי שכר, ו- 9 תלושי שכר בהתאמה ובהסתמך על תיק המסמכים שהוגש בשלב הראשון.

פרק ד' – ליווי, מעקב, בקרה ודיווח

- א. **ליווי** - ליווי שוטף של התכנית יתבצע ביום יום ע"י הרפרנטים המחוזיים מול משתתפי התכנית, בכפיפות ניהולית לרכז הרפרנטים. הליווי כולל : א. כל רפרנט יודא השתתפות בסדנה לחיפוש עבודה של המשתתפים שבאחריותו. ב. ליווי המשתתפים שבאחריותו בתהליך חיפוש העבודה ובמשך ההעסקה עד לסיום התכנית. ג. ליווי המעסיקים בהליך הסדרת התשלומים מול חשבות שירות התעסוקה.
- ב. **מעקב** - באחריות סגן מנהל המחוז לאקדמאים לבצע מעקב ובקרה שוטף אחר עבודת : מתאמי השמה וייעוץ לאקדמאים ומתאמי מעסיקים המעורבים בתפעול התכנית. ניהול שוטף של איתור מועמדים מיונם וחלוקת השוברים, ביצוע סדנאות לחיפוש עבודה למשתתפי התכנית, ניהול תהליכי ערעור על החלטות הועדה המחוזית (אישור שוברים ומעסיקים), אישור המעסיקים, שיתוף פעולה עם הרפרנטים והרכז, כולל העברת מידע ככל שיידרש, דיווח שוטף על פי דרישה למנהל המרכז לתעסוקת אקדמאים.

נהלים

02/01/11	תחולה:	תת נושא: אקדמאים	נושא : השמה
30.2801	מס' הנוהל:	שוברי תעסוקה להשמת אקדמאים מבני המיעוטים	שם הנוהל
מתוך	דף מס' 7	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

ג. **בקרה** - ועדת ההיגוי, יחידת המטה ומנהלי המחוזות יקיימו בקרות שוטפות על הפעלת התכנית בהתאם לנוהל.

היקף הבקרה - כל השוברים שאושרו בתכנית.

1. **באחריות מנהל המחוז**: מימוש הנוהל בפעילות שבאחריות שירות התעסוקה.
2. **באחריות ועדת ההיגוי**: בקרה על ביצוע התכנית, כולל בקרה על מימוש התקציב באמצעות דוחות חשבות שוטפים ועדכניים.

ד. **דיווח**

1. מתאמי השמה, יועצי השמה ומתאמי מעסיקים המעורבים בתפעול התכנית - ידווחו על עבודתם לסגן מנהל מחוז לאקדמאים על בסיס יומי.
2. סגן מנהל המחוז לאקדמאים ידווח למנהל המחוז על ניהול התכנית על בסיס שבועי.
3. הרפרנטים המחוזיים ידווחו על עבודתם לרכז הרפרנטים על בסיס יומי.
4. רכז הרפרנטים ידווח לוועדת ההיגוי על בסיס שבועי.
5. מנהל המחוז ידווח על התקדמות התכנית לוועדת ההיגוי על בסיס חודשי במסגרת דיון מיוחד שיתקיים במחוז.
6. ועדת ההיגוי תדווח לסמנכ"ל השמה ופורום התכנית על בסיס חודשי.

6. **נספחים נלווים**

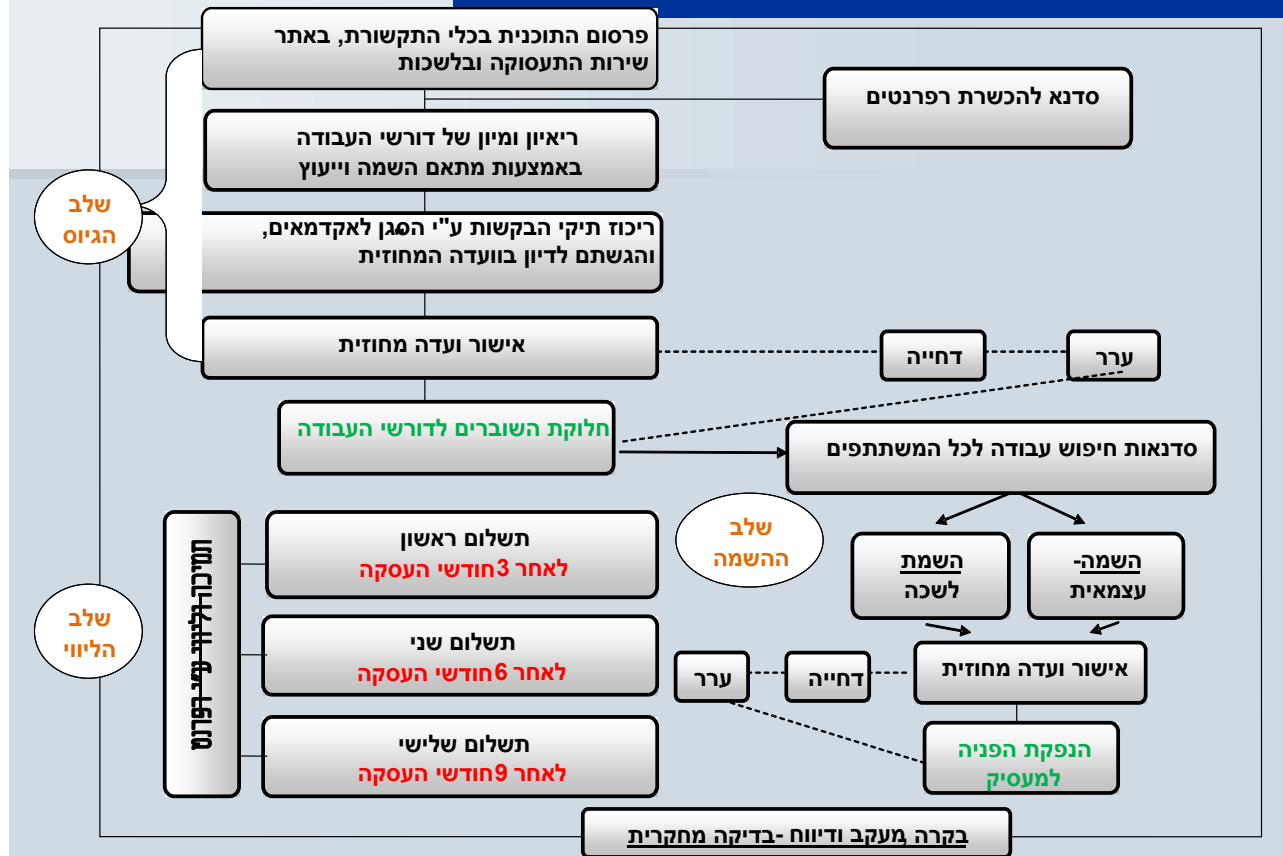
- נספח א' - תרשים זרימה של התהליך.
- נספח ב' - טופס בקשה לקבלת שובר תעסוקה.
- נספח ג' - טופס החלטת ועדה מחוזית.
- נספח ד' - טופס ערר.
- נספח ה' - שובר תעסוקה.
- נספח ו' - טופס בקשה לאישור מעסיק
- נספח ז' - בקשת המעסיק לתשלום השובר.
- נספח ט' - נתוני רקע.

נהלים

02/01/11	תחולה:	תת נושא: אקדמאים	נושא: השמה
30.2801	מס' הנוהל:	שוברי תעסוקה להשמת אקדמאים מבני המיעוטים	שם הנוהל
מתוך	דף מס' 8	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

נספח א'

תרשים זרימה של התהליך



נהלים

02/01/11	תחולה:	תת נושא: אקדמאים	נושא : השמה
30.2801	מס' הנוהל:	שוברי תעסוקה להשמת אקדמאים מבני המיעוטים	שם הנוהל
מתוך	דף מס' 9	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

נספח ב'

טופס בקשת דורש עבודה לקבלת שובר תעסוקה

לכבוד

שירות התעסוקה

1. אני, הח"מ _____ מס' ת.ז. _____
שם דורש העבודה _____
כתובת _____ טל/נייד _____
דוא"ל _____ לשכה _____
השכלה _____ תחום/מקצוע _____

מבקש בזאת להשתתף בתכנית ולאשר לי שובר תעסוקה בכפוף להוראות נוהל התכנית שמספרו 30.2801, שמופיע באתר האינטרנט של שירות התעסוקה : www.taasuka.gov.il

2. ידוע לי כי שירות התעסוקה ישלם במידה ויאשר את בקשתי ובכפוף להוראות נוהל זה, ישירות לחשבון הבנק של המעסיק סך של 9,000 ₪ ב- 3 פעימות. כמו כן, ידוע לי כי אישור השובר תקף למשך 3 חודשים בלבד מיום אישורו ואי ניצול השובר יביא לביטולו.
3. להלן אופן התשלום :

תשלום בפעימות - התשלום יהיה בשלושה שלבים :

תשלום ראשון - שליש מגובה מימון שירות התעסוקה יתבצע לאחר 3 חודשי העסקה מלאים.

תשלום שני - שליש מגובה מימון שירות התעסוקה יתבצע לאחר 6 חודשי העסקה מלאים.

תשלום שלישי - היתרה מגובה מימון שירות התעסוקה תתבצע 9 חודשים לאחר תחילת העבודה, ועם הצגת 9 תלושי שכר מלאים.

4. ידוע לי כי קבלתי לתוכנית כרוכה בשיתוף פעולה מלא מצדי מול שירות התעסוקה ורפרנט התכנית. כמו כן, ידוע לי כי אי עמידה בתנאי הנוהל עשויה להביא לביטול זכאותי להשתתפות שירות התעסוקה במימון שובר התעסוקה.

5. אני מתחייב להודיע לשירות התעסוקה על כל שינוי במסלול התעסוקה, לרבות הפסקת עבודתי מרצון או פיטורי, וברור לי במקרה כאמור כי זכאותי עשויה להשתנות.

נהלים

02/01/11	תחולה:	תת נושא: אקדמאים	נושא : השמה
30.2801	מס' הנוהל:	שוברי תעסוקה להשמת אקדמאים מבני המיעוטים	שם הנוהל
מתוך	דף מס' 10	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

נספח ג'

החלטת ועדה מחוזית

שם דורש העבודה	מס' ת.ז.	לשכה/מחוז	תאריך הבקשה

ממליצים

תפקיד	שם	אישור/ דחייה	נימוק	חתימה/ תאריך
מתאם השמה וייעוץ לאקדמאים				
מנהל הלשכה				

החלטת ועדה מחוזית

אישור/ דחייה: _____ תאריך _____
נימוק: _____

חתימה

שם מנהל המחוז

העתקים:

מנהל מחוז/סגן לאקדמאים/מנהל לשכה
מנהל מרכז לאקדמאים
רפרנט בחשבות

נהלים

02/01/11	תחולה:	תת נושא: אקדמאים	נושא : השמה
30.2801	מס' הנוהל:	שוברי תעסוקה להשמת אקדמאים מבני המיעוטים	שם הנוהל
מתוך	דף מס' 11	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

נספח ד'

טופס ערר

שם מלא _____ ת.ז. _____ לשכה _____

מחוז _____ מתאם השמה וייעוץ לאקדמאים _____

הריני מבקש להשיג בזאת על : א) החלטת מנהל הלשכה ב) החלטת ועדה מחוזית (מחק את המיותר)

נימוקי הערר: _____

תאריך

חתימת דו"ע

תאריך

החלטת ועדת הערר

חתימה וחותמת

שם ותפקיד

חתימה וחותמת

שם ותפקיד

חתימה וחותמת

שם ותפקיד

נהלים

02/01/11	תחולה:	תת נושא: אקדמאים	נושא : השמה
30.2801	מס' הנוהל:	שוברי תעסוקה להשמת אקדמאים מבני המיעוטים	שם הנוהל
מתוך	דף מס' 12	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

נספח ה'

שירות התעסוקה

משרד התמ"ת

משרד ראש הממשלה

שובר תעסוקה

מס' השובר _____ סכום השובר - 9,000 ₪ תאריך _____
 שם דורש העבודה _____ מס' ת.ז. _____
 כתובת _____
 מחוז מאשר _____

הסכם עקרונית

- השובר ניתן במסגרת תכנית ניסיונית לשילובם של דורשי עבודה אקדמאים בני מיעוטים במקומות עבודה בהם מרבית העובדים יהודים, במטרה לצמצם פערי תעסוקה בין האוכלוסיות.
- השובר ניתן בכפוף לנוהל " שוברי תעסוקה להשמת אקדמאים מבני המיעוטים" שמספרו 30.2801 שמופיע באתר האינטרנט של שירות התעסוקה שכתובתו : www.taasuka.gov.il
- השובר ישולם ישירות לחשבוננו של המעסיק ב- 3 פעימות של 3,000 ₪ כל אחת, לאחר : 3,6,9 חודשים של העסקה מלאה.
- באחריות דורש העבודה לאתר מקום עבודה במשרה מלאה, ולהצטייד בהפניה למעסיק ואישור שירות התעסוקה בכפוף לנוהל. כמו כן, להתמיד בעבודה, ולפעול על פי הנחיות שירות התעסוקה.
- באחריות המעסיק להעסיק את דורש העבודה במשרה מלאה על פי הפניה ואישור שירות התעסוקה, בהתאם לנוהל זה ולדרישות החוק, ולשתף פעולה עם שירות התעסוקה.
- באחריות שירות התעסוקה להעביר את סכום השובר למעסיק, או את חלקו, בכפוף לנוהל.
- אי ניצול השלב הראשון של השובר בתוך 3 חודשים יביא לביטולו.
- הצהרת דורש העבודה :**

הנני מצהיר בזאת שקראתי את "נוהל שוברי תעסוקה להשמת אקדמאים מבני המיעוטים" שמספרו-שמופיע באתר האינטרנט של שירות התעסוקה, והנני מתחייב לפעול בהתאם לכללי הנוהל ולשתף פעולה עם לשכת שירות התעסוקה.

חתימת ש.ת.

חתימת דורש העבודה

העתק:

מנהל מחוז/ רפרנט/רכז רפרנטים/רפרנט חשבות

נהלים

02/01/11	תחולה:	תת נושא: אקדמאים	נושא: השמה
30.2801	מס' הנוהל:	שוברי תעסוקה להשמת אקדמאים מבני המיעוטים	שם הנוהל
מתוך	דף מס' 13	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

נספח ו'

טופס "בקשה לאישור מעסיק" (חלק א- ימולא ע"י המעסיק)

תאריך _____

שם המעסיק _____

כתובת _____

איש קשר _____ טלפון _____

ס"ה מועסקים _____ ס"ה משרות מלאות _____ מתוכם עובדים מבני המיעוטים _____

תאור המשרה המוצעת (משרה מלאה):

השכלה נדרשת _____ תחום _____

תאור התפקיד ודרישות נוספות:

הנני מצהיר בזאת כי לא קיבלתי תמיכה ממשרד ממשלתי אחר, בקשר להעסקת דורש העבודה.
 "משרד ממשלתי" - לרבות כל גוף שהוקם עפ"י חוק.

חתימת המעסיק _____ תאריך _____

חלק ב- ימולא ע"י הלשכה

שם מתאם השמה וייעוץ לאקדמאים _____ לשכה _____ מחוז _____
 חוות דעת _____

שם מנהל הלשכה _____ חוות דעת _____

החלטת ועדה מחוזית

אישור/ דחייה: _____ תאריך _____

נימוק:

שם מנהל המחוז _____ חתימה _____

העתק:

מנהל מחוז/סגן מנהל לאקדמאים/מנהל לשכה

מנהל מרכז לאקדמאים/

רכז רפרנטים/רפרנט מחוזי/ רפרנט חשבות

נהלים

02/01/11	תחולה:	תת נושא: אקדמאים	נושא: השמה
30.2801	מס' הנוהל:	שוברי תעסוקה להשמת אקדמאים מבני המיעוטים	שם הנוהל
מתוך	דף מס' 14	מחליף דף מתאריך	מבטל נוהל מס' מתאריך

נספח ז'

שירות התעסוקה – חשבות

הנדון: תשלום באמצעות זיכוי חשבון הבנק של המעסיק עבור שובר תעסוקה מס' _____

במטרה לבצע התשלומים במידה ותהיה/תהיי זכאית/להם, נודה לך אם תואיל/תואילי להעביר את הפרטים הנדרשים במסמך זה ולהציג את הנתונים/המסמכים הנדרשים כדלהלן:

1. מספר _____
2. שם המוטב _____
3. כתובת _____
4. כתובת למשלוח דואר _____
5. טלפונים ברורים _____
5. מספר חשבון בנק _____
6. מספר סניף _____
7. סמל הבנק _____
8. שם הבנק _____
9. כתובת הבנק _____

מסמכים מצורפים:

1. חובה לצרף תצלום המחאה לצרכי אמות פרטי החשבון. יש לרשום על גבי המחאה מבוטל.
2. אישור מפקיד השומה על שיעור ניכוי מס במקור, פטור ממס/ תאום מס/מס מדורג. במידה ולא יוגש פטור ניכוי מס במקור ינוכה מס בשיעור מקסימאלי.

אבקש לזכות את חשבוני בחשבון הנייל.

חתימת מורשה החתימה

שם מורשה החתימה
בחשבון הבנק (המוטב)

תאריך

נהלים

02/01/11	תחולה:	תת נושא: אקדמאים		נושא : השמה
30.2801	מס' הנוהל:	שוברי תעסוקה להשמת אקדמאים מבני המיעוטים		שם הנוהל
מתוך	דף מס' 15	מחליף דף מתאריך		מבטל נוהל מס' מתאריך

נספח ט'

נתוני רקע

- אוכלוסיית האקדמאים הערבים הינה 78 אלף¹: מחוז ירושלים- 21.8%, צפון- 47.3%, חיפה- 16.7%, מרכז- 8.5%, דרום- 3.8%. (צפון + חיפה = 64%).
- שיעור האקדמאים הערבים הבלתי מועסקים עומד על 3% (2.3 אלף). מספר האקדמאים הערבים שאינם בכוח העבודה עומד על 14.2 אלף.
- ס"ה אקדמאים ערבים מועסקים 62 אלף בחלוקה לענפים הכלכליים הבאים: תעשייה- 2.7%, חשמל, מים ובינוי- 2.8%, מסחר- 6.4%, תחבורה- 2.5%, בנקאות ושירותים עסקיים- 13.2%, מנהל ציבורי, חינוך, בריאות ושירותים קהילתיים- 70%.
- התפלגות אקדמאים ערבים מסיימי תואר ראשון בשנת 2008: מדעי הרוח כולל שפות, אומנות וחינוך- 2,151 (55%), מדעי החברה ומדעי הניהול- 796 (20.7%), מדעי הטבע וחקלאות- 162 (4.2%), הנדסה ואדריכלות- 163 (4.2%), רפואה ומקצועות עזר רפואיים - 407 (10.6%), משפטים- 175 (4.5%). ס"ה- 3,854.
- אוכלוסיית הניסוי²- אקדמאים ערבים מתחומי השכלה: ראיית חשבון, כלכלה, מנהל עסקים, משפטים, הנדסה, מדעים ורוקחות.
אזור גיאוגרפי - מקביל למחוזות צפון, שרון והעמקים של שירות התעסוקה.
דו"ע פעילים: מחוז צפון- 249, מחוז מרכז והעמקים- 64.

¹ למ"ס- עיבוד של מינהל מחקר וכלכלה בתמ"ת.
² שירות התעסוקה, אגף מערכות מידע, פברואר 2010.