|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نموذج توصية تثبيت موظف خلال مدة التجربةالبيانات الشخصية

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الاســـــــــــــــــــــــــــــــم  |  | الرقم الوظيفـــــــــــي  |  |
| الكليـــــة / الدائرة  |  | القســـــــــــــــــــــــــــــــم |  |
| الوظيفــــــــــــــــــــــــة |  | تاريخ مباشرة العمل |  |

 |

|  |
| --- |
| تقييم أداء الموظف خلال فترة التجربة (يعبأ من عميد الكلية / مدير الدائرة) |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| عناصر التقييم | ممتاز(5) | جيد جدًا(4) | جيد(3) | مقبول(2) | ضعيف(1) |
| 1. **الانتظام في مواعيد الدوام والعمل.**
 |  |  |  |  |  |
| 1. **تنفيذ تعليمات الرؤساء والالتزام بالأنظمة والتعليمات.**
 |  |  |  |  |  |
| 1. **إنجاز المهام المكلف بها في الوقت والمستوى المطلوبين**
 |  |  |  |  |  |
| 1. **القدرة على العمل وتحمل المسئولية دون مراقبة أو توجيه**
 |  |  |  |  |  |
| 1. **المحافظة على سرية العمل.**
 |  |  |  |  |  |
| 1. **العلاقة مع الزملاء والمراجعين.**
 |  |  |  |  |  |
| 1. **حسن السلوك.**
 |  |  |  |  |  |
| 1. **المظهر العام .**
 |  |  |  |  |  |

**المجموع من (80): ملاحظات:** **التــوصـــــيــــــة: أوصي بتثبيته لا أوصي بتثبيته****مدير الدائرة /العميد: التوقيع: التاريخ:**  |
| دائرة الموارد البشرية |
| **المجموع** **من (20): المجموع من (100 )** **الاسم**: **التوقيع**: **التاريخ**:  |
| قرار رئيس الجامعة |
|  **يثبت في وظيفته الحالية.** **عدم تثبيت الموظف، والاستغناء عن خدماته وفقاً للمادة (35) من قانون العمل الأردني.** **التوقيع: التاريخ:**  |