

## جائزة العامل المتميز.

### شروط الترشيح لجائزة العامل المتميز:

١. موافقة أمين عام الجامعة (في حالة الإدارات المركزية)، وأمين الكلية (في حالة إدارات الكليات) معتمدة من عميد الكلية.
٢. التنافس على كل جائزة يتم بين قطاعات الجامعة الخمسة.
٣. الممارسات أو الدلائل المقدمة لنيل الجائزة لا تُعاد إلى الجهة المتقدمة في حالة الفوز أو عدمه، ولا تُقبل الاعتراضات على قرارات اللجنة بشأن منح الجوائز أو حجبها.
٤. يتقدم المرشح لنيل الجائزة مرة كل خمس سنوات في حالة الحصول على الجائزة، أما في حالة عدم حصول المتقدم على الجائزة يمكن إعادة التقدم في أي من السنوات التالية.
٥. أن تتوفر لدى الإدارة المستندات الدالة على الممارسات التي تقدم بالنموذج الخاص بالجائزة.

### معايير التقييم للحصول على جائزة الموظف/العامل المتميز:

١. أن يكون حاصلًا على تقدير ممتاز عن التقرير السنوي للعام الماضي (١٥ درجة)
٢. ألا تقل فترة العمل في الوحدة الإدارية المتقدم عنها عن عامين (٥ درجات)
٣. أن يكون العامل على رأس عمله ولا يكون في إجازة استثنائية خلال فترة الترشيح (درجتان).
٤. القدرة على القيادة والإشراف والتوجيه (٥ درجات).
٥. أن يكون متعاوناً مع رؤسائه وزملائه في إنجاز المهام والتكليفات (١٠ درجات)
٦. أن يكون حاصلًا على جوائز أو شهادات تقدير عن مستوى أدائه (ثلاث درجات لكل واحدة).
٧. أن يكون مجتازاً لعددٍ من برامج التنمية المهنية ( ثلاث درجات لكل برنامج).
٨. أن تكون لديه قدرات إبداعية متجسدة فيما يقدمه من اقتراحات وأفكار تُسهم في تحسين الأداء (٥ درجات).
٩. أن يكون حسن السير والسلوك (٥ درجات)
١٠. ألا يكون قد تعرض لجزاءات عقابية أو تأديبية (٥ درجات)

### مستندات التقدم لجائزة الموظف/العامل المتميز:

استكمال النموذج الخاصة بالجائزة وهي:

١. موافقة أمين عام الجامعة أو أمين الكلية (معتمدة من عميد الكلية).
٢. إقرار سلامة البيانات.
٣. نموذج الجائزة.
٤. يرفق مع النموذج أصل وثلاث نسخ ورقية من دليل الممارسات الواردة في نموذج الجائزة مرتبة بنفس التسلسل.

## نموذج التقدم لجائزة الموظف/ العامل المتميز

### أولاً: المعلومات الخاصة بالمتقدم

الاسم: ----- الدرجة الوظيفية: -----

القسم العلمي: ----- الكلية/الإدارة المركزية: -----

التليفون: ----- الفاكس: -----

البريد الإلكتروني: -----

الوظيفة الحالية: -----

### ثانياً: إقرار عدم الفوز بالجائزة في خلال عامين سابقين للتقدم

اقر انا الموقع على هذا ادناه أنني لم أفوز بهذه الجائزة المتقدم لها (جائزة -----) خلال العامين السابقين و اقر بمسئوليتي إقرارا كاملا عن هذا الإقرار وأتحمل كافة الإجراءات والجزاءات المخالفة لهذا الإقرار.

المقر بما فيه:

اسم الطالب: .....

التوقيع: .....

تحريرا في: .....

### ثالثاً: إقرار صحة البيانات

اقر انا الموقع على هذا ادناه بصحة البيانات و المعلومات و كذلك المستندات و الأدلة المقدمة منى لنيل جائزة الجامعة..... فى مجال.....و المعلن عنها خلال العام الاكاديمى..... و اقر بمسئوليتي إقرارا كاملا عن ما يظهر منها من عدم مطابقة للشروط و الضوابط الواردة بلائحة الجوائز المعتمدة بجامعة سوهاج و بهذا يسقط حقي فى الترشيح.

المقر بما فيه:

اسم الطالب: .....

التوقيع: .....

## رابعاً: بيان الأنشطة:

١.	أن يكون حاصلاً على تقدير ممتاز عن التقرير السنوي للعام الماضي (١٥ درجة)
٢.	ألا تقل فترة العمل في الوحدة الإدارية المتقدم عنها عن عامين (٥ درجات)
٣.	أن يكون على رأس عمله ولا يكون في إجازة استثنائية خلال فترة الترشيح (درجتان).
٤.	القدرة على القيادة والإشراف والتوجيه (٥ درجات).
٥.	أن يكون متعاوناً مع رؤسائه وزملائه في إنجاز المهام والتكليفات (١٠ درجات)
٦.	أن يكون حاصلاً على جوائز أو شهادات تقدير عن مستوى أدائه (ثلاث درجات لكل واحدة).
٧.	أن يكون مجتازاً لعددٍ من برامج التنمية المهنية (ثلاث درجات لكل برنامج).
٨.	أن تكون لديه قدرات إبداعية متجسدة فيما يقدمه من اقتراحات وأفكار تُسهم في تحسين الأداء (٥ درجات).
٩.	أن يكون حسن السير والسلوك (٥ درجات)
١٠.	ألا يكون قد تعرض لجزاءات عقابية أو تأديبية (٥ درجات)