

מילוי משרות והעסקת עובדים	הנחיות נציב שירות המדינה
<p><b>בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון</b></p> <p><b>מהדורה : 9</b></p>	<p><b>תאריך: כ"א באייר התשפ"ד, 29 במאי 2024</b></p> <p>מהדורה: מס' 1 מיום ט"ו באייר התשע"ו, 23 במאי 2016  מס' 2 מיום ז' בסיוון התשע"ו, 13 ביוני 2016  מס' 3 מיום כ"ח בסיוון התשע"ו, 4 ביולי 2016  מס' 4 מיום ל' בשבט התשע"ז, 26 בפברואר 2017  מס' 5 מיום י"ח באב התשע"ח, 30 ביולי 2018  מס' 6 מיום א' באייר התשע"ח, 13 באפריל 2021  מס' 7 מיום כ"א בסיוון התשפ"ב, 20 ביוני 2022  מס' 8 מיום כ"ט בשבט התשפ"ג, 20 בפברואר 2023</p> <p><b>מספר הנחיה: 1.10</b></p>

## **בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון**

### **1. כללי**

- א.** ביום כ"ב בתמוז התשע"ג (30.6.2013) החליטה הממשלה לאמץ את עיקריו של דו"ח ועדת הרפורמה לשיפור מנגנוני ניהול ההון האנושי בשירות המדינה ([החלטה מס' 481](#)). כחלק מן ההיערכות הארגונית בנציבות שירות המדינה ליישום הדו"ח והמלצות הרפורמה, עלה הצורך לבחון באופן מעמיק ושלם את נושא תקופת הניסיון בקרב עובדים חדשים המגיעים מחוץ לשירות המדינה ומתוכו.
- ב.** בעקבות המלצות ועדת הרפורמה, מינה נציב שירות המדינה צוות בין-משרדי לגיבוש תפיסה ערכית שתעמוד בבסיס מדיניות תקופת הניסיון בשירות המדינה.
- ג.** בדו"ח ועדת הרפורמה נקבע כי יש לעשות שינוי בתהליך בחינת התאמת העובד בתקופת הניסיון, במטרה לאפשר "קיומו של תהליך ניסיון הכולל בדיקת התאמה לצורכי המדינה - מקצועי, אפקטיבי ובעל תוקף לניבוי, בדבר התאמת העובד לקליטה לשירות המדינה כעובד המועסק לתקופה שאינה קצובה בזמן".
- ד.** בהתאם לדו"ח בקרה, מדידה והערכת ביצועים, בנושא: "תקופת ניסיון בשירות המדינה"<sup>1</sup>, לאחר ניסיון של כשנתיים ביישום הנחיות בנושא ובעקבות תגובות סמנכ"לים ומנהלי משאבי אנוש במשרדים/יחידות, מתפרסם בזאת נוהל מתוקן במסגרתו עודכנו ההנחיות, כל זאת תוך מתן כלים למנהלים ולעובדים לבחינת ומדידת התאמת העובד החדש לתפקיד בפרט ולשירות המדינה ככלל, הן בפן המקצועי והן בפן הערכי-נורמטיבי.

### **2. הגדרות**

- א. "אחראי" - סמנכ"ל בכיר לניהול הון אנושי ומינהל במשרדי הממשלה ויחידות הסמך/מנהל אדמיניסטרטיבי (בבתי החולים) או מי שהוסמך לכך על-ידו לעניין ביצוע נוהל זה, אלא אם נקבע במפורש אחרת.**

<sup>1</sup> ראה המסמך שפורסם באתר נציבות שירות המדינה: <https://www.gov.il/he/departments/publications/reports/report-employment-absorption-trial-period-2019>

מילוי משרות והעסקת עובדים	הנחיות נציב שירות המדינה
בחירת התאמת עובד בתקופת ניסיון מהדורה: 9	תאריך: כ"א באייר התשפ"ד, 29 במאי 2024 מספר הנחיה: 1.10

ב. "חוות דעת נוספת" - חוות דעת מאת הממונה העקיף של העובד הנמצא בתקופת ניסיון. נוסף על כך, בהתאם לצורך ולפי שיקול דעת, חוות דעת מאת מנהל נוסף אשר לו ממשקי עבודה או קשרי עבודה שוטפים עם העובד.

ג. "תקופת ניסיון" - תקופת עבודתו הראשונה של מועמד שנבחר למשרה פנויה במהלכה נבחנת התאמתו של העובד לתפקיד אליו הוא נבחר והמבוצע על-ידו. בהתאם לפסקה [11.121](#) לתקשי"ר, התקופה הראשונה של עובד במשרה תקנית פנויה היא תקופת ניסיון, כאשר רק אם יעמוד העובד בהצלחה בתקופת הניסיון, יועסק במשרה או תאושר העברתו אליה.

יובהר, כי בתפקידים בהם נדרשת תקופת הכשרה כתנאי לתחילת מילוי תפקיד, תקופת הניסיון תימנה לאחר תום תקופת ההכשרה או הקורס ושיבוצו של העובד בתפקיד.

ד. "תקופת ניסיון לעובד מחוץ לשירות" - כמפורט בנסמן [13.821\(א\)](#) לתקשי"ר, משך תקופת הניסיון לעובד מחוץ לשירות הינו שנתיים עם אפשרות להארכת התקופה כאמור בסעיף [1.10](#) שלהלן. אי-עמידה בתקופת הניסיון לתפקיד תביא לסיום העסקה בשירות המדינה.

ה. תקופות ניסיון ספציפיות לעובדים מחוץ לשירות בהתאם להוראות פרק משנה [13.8](#) לתקשי"ר - תקופת ניסיון של עובד מחקר באחת הדרגות ד-ה תהא שנתיים, כאשר בנסיבות המצדיקות זאת רשאי האחראי, ללא צורך באישור נציבות שירות המדינה, להאריך אותה בשנה, בהסכמת העובד (נסמן [13.821\(ה\)](#) לתקשי"ר) ; תקופת ניסיון לעובד בדירוג הרופאים תהיה 12 חודשים. תקופת הניסיון של רופא מתמחה המועסק על-פי תקנות הרופאים (אישור תואר מומחה ובחינות) התשל"ג-1973, נמשכת שנתיים, אלא אם הוארכה עקב החלפת תחום ההתמחות, בהסכמת העובד בכתב (נסמן [13.821\(ג\)](#) לתקשי"ר) ; תקופת הניסיון למתמחים בהרדמה, רפואת המשפחה, בריאות הציבור, מיקרוביולוגיה קלינית וכימיה קלינית היא שנה (נסמן [13.821\(ד\)](#) לתקשי"ר) ;

ו. "תקופת ניסיון לעובד מתוך השירות" - כמפורט בנסמן [13.831\(א\)](#), משך תקופת הניסיון לעובד מתוך השירות הינו חצי שנה עם אפשרות להארכת התקופה כאמור בסעיף [1.10](#) שלהלן. אי-עמידה בתקופת הניסיון לתפקיד תביא לחזרה לתפקיד קודם שמילא העובד בשירות המדינה.

ז. תקופת ניסיון לעובדים בשירותי הביטחון, הן מחוץ לשירות והן מתוך השירות, תהא כאמור בסעיף [13.85](#) לתקשי"ר.

ח. תקופת ניסיון לסטודנטים שנבחרו למשרה בתקן דרך מכרז פנימי / בין-משרדי / פומבי

1. בעת מעבר ממשרת סטודנט למשרה בתקן, חלים שינויים הן בהיקף המשרה הנדרש והן ברמת המקצועיות הנדרשת מהעובד. אי לכך, סטודנט שנבחר למשרה בתקן במכרז פנימי / בין משרדי / פומבי - תחול עליו תקופת ניסיון כשל עובד מחוץ לשירות המדינה, בהתאם לקבוע בסעיף [13.82](#) לתקשי"ר ולאמור בהנחיה זו.

מילוי משרות והעסקת עובדים	הנחיות נציב שירות המדינה
בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון מהדורה: 9	תאריך: כ"א באייר התשפ"ד, 29 במאי 2024 מספר הנחיה: 1.10

2. במקרים בהם עובד שהועסק במשרת סטודנט נבחר במכרז למשרה בתקן **באותה היחידה ותחת אותו ממונה ישיר**, האחראי במשרד יהיה רשאי להביא בחשבון את תקופת העסקת העובד במשרת סטודנט לצורך קיזוז מתקופת הניסיון של המשרה בתקן, כפי שמוגדרת לעובד מחוץ לשירות, ובלבד שחלה רציפות בין שתי התקופות. תקופה זו תימנה החל מיום המינוי למשרה בתקן.

**בכל מקרה, תקופת הניסיון במשרה בתקן לא תפחת מתקופת ניסיון המוגדרת לעובד מתוך השירות, בהתאם לקבוע בסעיף 13.83 בתקשי"ר ולאמור בהנחיה זו.**

### 3. מטרת ההנחיה

מתן כלים לבחינה, מדידה והתאמה של עובד הנמצא בתקופת ניסיון לתפקיד וכעובד בשירות המדינה.

### 4. הבהרה

הכללים המופיעים בהנחיה זו תכליתם לוודא כי מתקיימת תקשורת שוטפת בין הממונה הישיר לבין העובד וכי ישנו תיאום ציפיות עם העובד לאורך תקופת הניסיון לגבי מידת ההתאמה לתפקיד. להשגת תכלית זו, גובש המתווה המפורט להלן.

לצד זאת, יובהר כי נוהל זה הינו כלי ניהולי אשר נועד לסייע בהערכת תפקודם של עובדים הנמצאים בתקופת ניסיון, וכל עוד המשרד פועל בהתאם למטרת הנוהל ולעקרונותיו, יש לראות בכך השגת תכליתו, ומשום כך לא ניתן לראות בסטייה או אי-קיום סעיף מסעיפי נוהל זה כבסיס או כתמיכה לתלונה או לתביעה כנגד המדינה.

### 5. תחולה

א. הנחיה זו מחליפה את הנחייה מס' 1.10 מהדורה 8 והיא תיכנס לתוקף מיום פרסומה. באשר לעובד המצוי במהלך תקופת הניסיון במועד זה, יש להחיל עליו את ההנחיה בהתאם לשלב בו הוא נמצא לפי ציר הזמן המפורט להלן ככל הניתן ובשינויים המחויבים.

ב. הנחיה זו חלה על כל העובדים למעט: עובדים במשרת סטודנט (סעיף 24.15 לתקשי"ר), עובדים בתקן אזרח ותיק, עובדים במשרות אמון (פרק משנה 02.5, פרק משנה 02.6 לתקשי"ר), עובדים במילוי מקום (פרק משנה 18.1 לתקשי"ר), עובדים במינוי בפועל (פרק משנה 18.2 לתקשי"ר), מתמחים בעריכת דין (סעיף 24.16 לתקשי"ר), סטזירים ברפואה (פסקה 23.112 לתקשי"ר), וכן למעט עובדים נוספים אשר לגביהם נקבע במפורש אחרת על-ידי נציבות שירות המדינה. יצוין כי להנחיה זו דף נלווה, בנושא "נוהל הערכת תפקוד לעובדים זמניים" (ראו בעמוד 12 להלן).

ג. הנחיה זו חלה על עובדי מערכת הביטחון והחוץ, פרט ליחידות ותפקידים ספציפיים אשר לגביהם ישנן הוראות פרטניות בנושא.

מילוי משרות והעסקת עובדים	הנחיות נציב שירות המדינה
בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון מהדורה: 9	תאריך: כ"א באייר התשפ"ד, 29 במאי 2024 מספר הנחיה: 1.10

## 6. שיחת פתיחה עם העובד

בהתאם לנסמן [13.811\(ג\)](#) לתקשי"ר, במהלך החודש הראשון לתפקיד תינתן הודעה לעובד בדבר היותו בתקופת ניסיון ועל משכה של תקופת הניסיון. בנוסף, הממונה הישיר יבצע פגישת היכרות של העובד עם התפקיד, ובכלל זה, היכרות עם הגדרת התפקיד, דרישות התפקיד, גיבוש תכנית עבודה לתקופת הניסיון ותיאום ציפיות.

במסגרת שיחה זו, ימלא הממונה הישיר את [נספח א](#) לנוהל זה - "טופס שיחת פתיחה עם העובד".

## 7. אבני הדרך לבחינת התאמת העובד לתפקיד (ראה [תרשים זרימה בעמ' 20](#))

א. אבני הדרך יכללו שיחות משוב בין הממונה הישיר לבין העובד, במסגרתן תימסר לעובד הערכה לגבי תפקודו והתקדמותו בעבודה. במידת הצורך, יוצגו בפני העובד יעדים להמשך הדרך וכלים לשיפור ביצועיו. בתחילת שיחה בכל אחת מאבני הדרך, תוסבר לעובד מטרת השיחה וכך שמדובר בחוות דעת לשם קבלת החלטה בדבר מידת ההתאמה לתפקיד.

ב. בחינת התאמת העובד, **בכל אחת מאבני הדרך**, כמוגדר להלן, תתועד על-ידי הממונה הישיר על גבי [נספח ב](#) לנוהל זה - "טופס בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון".

ג. אבני הדרך לבחינת התאמת העובד במהלך תקופת הניסיון:

הממונה הישיר יקיים פגישה עם העובד מתוך השירות בשלושת אבני הדרך הבאות:

- לאחר כ-3 חודשים בתפקיד.
- לקראת תום תקופת הניסיון.
- ככל שתוארך תקופת הניסיון בחצי שנה, סמוך ככל הניתן למועד סיום תקופת הארכה.

הממונה הישיר יקיים פגישה עם עובד מחוץ לשירות בארבע אבני הדרך הבאות:

- לאחר כ-6 חודשים בתפקיד. לגבי עובדים בבתי החולים, לאחר 3 חודשים בתפקיד, לאור הצורך בהתאמה לדרישות תקן האקרדיטציה.
- לאחר שנה בתפקיד.
- לאחר 18 חודשים בתפקיד, לקראת תום תקופת הניסיון.
- ככל שתוארך תקופת הניסיון בחצי שנה, סמוך ככל הניתן למועד סיום תקופת הארכה.

\*\*\* עובדים מחוץ לשירות אשר חלה על תפקידם תקופת ניסיון של שנה בהתאם להוראות התקשי"ר, יקוימו לגביהם אבני דרך כדלקמן: לאחר כארבעה חודשים בתפקיד ; לאחר כשמונה חודשים בתפקיד ; לקראת תום תקופת הניסיון.

מילוי משרות והעסקת עובדים	הנחיות נציב שירות המדינה
בחירת התאמת עובד בתקופת ניסיון מהדורה: 9	תאריך: כ"א באייר התשפ"ד, 29 במאי 2024 מספר הנחיה: 1.10

ד. לפחות באחת מאבני הדרך, יעביר הממונה הישיר את [נספח ב](#) לחוות דעת נוספת (ראה הגדרה לעיל), ולאחר מכן לבחינה ולאישור האחראי, אשר רשאי להעביר סמכותו בעניין זה למנהל משאבי אנוש. לגבי עובד מתוך השירות, ככל שלא מוארכת תקופת הניסיון, אין חובה לכך.

ה. ככל שהתקיים תהליך הערכה לעובד הנמצא בתקופת ניסיון במסגרת הערכת עובדים "בשביל העתיד" השנתית, בסמיכות זמנים של חודשיים לפני או אחרי אחת מאבני הדרך, מתייטר הצורך בפגישה עם העובד באותה אבן דרך. במצב דברים זה הערכת העובד תשמש במקום [נספח ב](#) באבן דרך ספציפית זו.

ו. יודגש, כי במידת הצורך באפשרות הממונה הישיר לקיים שיחה עם העובד במועדים נוספים על אלה הקבועים באבני הדרך, לשם בחינת העמידה בתקופת הניסיון. גם שיחות אלה יתועדו ב[נספח ב](#) לנוהל זה.

עוד יודגש, כי על אף המועדים הקבועים באבני הדרך לעיל הממונה הישיר רשאי לפנות לאחראי בכל עת בהמלצה מבוססת ומנומקת לסיום עבודתו של העובד בתפקיד זה בטרם הושלמה תקופת הניסיון, ככל שהוא סבור כי קיימת עילה לאי-התאמה לתפקיד.

#### 8. אמות מידה לאי-התאמה של עובד לתפקיד

הפרמטרים המפורטים להלן, מהווים אינדיקציה לאי-התאמה של עובד לתפקיד, אך אין המדובר ברשימה סגורה:

א. העובד קיבל ציון 1-4 באחת מאבני הדרך על-ידי הממונה הישיר ([נספח ב](#) לנוהל).

ב. העובד קיבל/ה ציון מסכם נמוך או שווה ל-4 בהערכת העובד.

ג. סיבות המעידות על אי-התאמת העובד לתפקיד. לעניין זה, ראה נסיבות היכולות להעיד על אי-התאמה, כמפורט ב[הנחית נציב 8.5](#), בנושא: "נוהל פטורי אי-התאמה" - יודגש, כי לשם ביצוע נוהל זה, אין צורך ביותר מראשית ראיה.

\*\*\* יובהר, כי הציונים המפורטים לעיל מהווים אינדיקציה בלבד ואין בהם כדי להגביל את הגורמים הרלוונטיים בבחינה ובקביעה לגבי אי-התאמת עובד לתפקיד.

#### 9. קבלת החלטה במהלך תקופת הניסיון (ראה [תרשים זרימה בעמ' 21](#))

בכל אחת מאבני הדרך, הממונה הישיר יעביר למנהל אגף משאבי אנוש את [נספח ב](#) לנוהל שמולא על-ידו. במסגרת זו, יוכל הממונה הישיר להמליץ על המשך תקופת הניסיון או על אי עמידתו של העובד בתקופת הניסיון. בהמשך לכך, ניתן לפעול בהתאם לחלופות הבאות:

מילוי משרות והעסקת עובדים	הנחיות נציב שירות המדינה
בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון מהדורה: 9	תאריך: כ"א באייר התשפ"ד, 29 במאי 2024 מספר הנחיה: 1.10

#### א. המשך תקופת הניסיון

היה ובדעתו של הממונה הישיר להמליץ על המשך תקופת הניסיון וסבר מנהל אגף משאבי אנוש, כי הליך הבחינה התנהל באופן תקין וכי [נספח ב](#) אינו מעלה ספק בנוגע להתאמת העובד לתפקיד, יאשר את [נספח ב](#) וייתיקו בתיק האישי של העובד.

#### ב. הפסקת תקופת הניסיון ביוזמת האחראי

1) המליץ הממונה הישיר על המשך תקופת הניסיון כאמור, וסבר מנהל אגף משאבי אנוש כי קיימת הצדקה לבחון אם להפסיק את תקופת הניסיון של העובד, יעביר את [נספח ב](#) בצירוף הסבר לאחראי לשם בדיקה ולקבלת החלטה אשר יהיה חייב לבצע אחת או יותר מן הפעולות להלן:

- (א) לבקש חוות דעת נוספת כמוגדר לעיל;
- (ב) לבקש השלמות מהממונה הישיר, לרבות מסמכים הנוגעים להמלצה;
- (ג) לזמן את העובד לפגישה או לקבל את התייחסותו בכתב;
- (ד) לקיים התייעצויות עם בעלי תפקיד רלוונטיים לצורך דיון במידת התאמת העובד לתפקיד וכיו"ב.

2) סבר האחראי כי בשל אי התאמת העובד לתפקיד יש לסיים את תקופת הניסיון, עליו למסור הודעה מנומקת לממונה הישיר ולאחר מכן לעובד. מובהר כי במסגרת זו, באפשרות האחראי להחליט על המשך תקופת הניסיון או להחליט להפסיקה, בכפוף לאמור בסעיף [11](#) שלהלן.

#### ג. הפסקת תקופת הניסיון ביוזמת הממונה הישיר

1) סבר הממונה הישיר כי בשל אי-התאמת העובד לתפקיד יש לסיים את תקופת הניסיון, יעביר לאחראי, המלצה מנומקת המפרטת את הטעמים לאי-התאמת העובד לתפקיד, בצירוף [נספח ב](#) לנוהל שמולאו במסגרת אבני הדרך, הערכות עובד ומסמכים רלוונטיים נוספים התומכים בהמלצתו.

2) לשם בחינה של המלצת הממונה הישיר, האחראי יהיה רשאי:

- (א) לבקש חוות דעת נוספת כמוגדר לעיל;
- (ב) לבקש השלמות מהממונה הישיר, לרבות מסמכים התומכים בהמלצה;
- (ג) לזמן את העובד לפגישה או לקבל את התייחסותו בכתב;
- (ד) לקיים התייעצויות עם בעלי תפקיד רלוונטיים לצורך דיון במידת התאמת העובד לתפקיד וכיו"ב.

3) מובהר כי ככל שאין ממצאים או טעמים שיש בהם כדי לסתור את המלצת הממונה הישיר, ככלל, על האחראי לאשר את ההמלצה ולפעול בהתאם לה, בשים לב לאמור בסעיף [11](#) שלהלן.

מילוי משרות והעסקת עובדים	הנחיות נציב שירות המדינה
בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון מהדורה: 9	תאריך: כ"א באייר התשפ"ד, 29 במאי 2024 מספר הנחיה: 1.10

4) ככל שאחראי המשרד הוא הממונה הישיר, חלה חובה לקבל חוות דעת בדבר תפקוד העובד ומידת ההתאמה לתפקיד מהממונה העקיף, וכן, ממנהל נוסף במשרד אשר לו ממשקי עבודה שוטפים עם העובד. ככל שהאחראי במשרד הוא הממונה העקיף חלה חובה לקבל חוות דעת ממנהל נוסף במשרד אשר לו ממשקי עבודה שוטפים עם העובד.

#### ד. פנייה לבחינת התאמת העובד על-ידי גורם אחר

באפשרות מנהל אגף משאבי אנוש או הממונה העקיף של העובד, אם סבורים כי יש טעם לבחון את מידת התאמת העובד לתפקיד, לפנות בנושא בכתב לאחראי, תוך פירוט הטעמים לאי-התאמת העובד לתפקיד, וכן צירוף מסמכים, ככל שישנם. לשם בחינת פנייה זו, יפנה האחראי לקבלת חוות דעת של הממונה הישיר, וכן חוות דעת נוספת. בנוסף, יפעל על-פי סעיף 9.9 לעיל.

#### 10. קבלת החלטה בתום תקופת הניסיון

סמוך ככל הניתן לתום תקופת הניסיון, ימלא הממונה הישיר את נספח ג לנוהל זה - "המלצה בתום תקופת הניסיון". במסגרת זו, יוכל הממונה הישיר להמליץ לאחראי על אי-עמידתו של העובד בתקופת הניסיון או על סיום תקופת הניסיון של העובד בהצלחה או על הארכת תקופת הניסיון, בהתאם לחלופות הבאות:

#### א. סיום תקופת ניסיון בהצלחה / אי-עמידה בתקופת הניסיון

1) סמוך לתום תקופת הניסיון, בשים לב לאמור בסעיף 7.11 שלהלן, ימלא הממונה הישיר את נספח ג לנוהל. במסגרת זו, יקפיד להתייחס להיבטים שונים בתפקוד העובד, לרבות מקצועיות, משמעת, אחריות, מעורבות, יוזמה ויחסי אנוש וכיו"ב וכן, יצרף מסמכים התומכים בהמלצתו, כגון: נספחי ב לנוהל, הערכות עובד, המלצות וכיו"ב.

2) ככל שהמליץ הממונה הישיר על סיום תקופת הניסיון בהצלחה, יעביר בהקדם האפשרי את נספח ג לחוות דעתו של הממונה העקיף, וכן לחוות דעת של מנהל במשרד אשר לו ממשקי עבודה או קשרי עבודה שוטפים מול העובד.


3) בסיום מילוי נספח ג כמפורט לעיל, יש להעבירו לאישור האחראי.

4) ככל שהמליץ הממונה הישיר על אי עמידת העובד בתקופת הניסיון, יש לפעול לפי האמור בסעיף 9.9 לעיל. כמו כן, באפשרות האחראי לפעול לפי סעיף 9.9 לעיל וכן, יכול גורם אחר לפנות לאחראי בנוגע לאי התאמת העובד כאמור בסעיף 9.9 לעיל.

5) האחראי לא יאשר כי העובד עמד בתקופת הניסיון בהצלחה, בטרם יבחן ביסודיות את האמור בנספח ג, ואת חוות הדעת הנוספות כאמור לעיל, וזאת בין היתר בשים לב להתאמה לשירות המדינה - בהתאם לשיקול דעתו, האחראי ינקוט באחת או יותר מהפעולות הבאות:

- א) השלמות רלוונטיות מהממונה הישיר, לרבות מסמכים התומכים בהמלצה ;
- ב) הבהרות מהמנהל העקיף / מהמנהל הנוסף ;
- ג) לקיים פגישה עם העובד או לקבל את התייחסותו בכתב ;
- ד) לקיים פגישה עם גורמים רלוונטיים לשם קבלת החלטה.




 הנחיות נציב שירות המדינה	מילוי משרות והעסקת עובדים
תאריך: כ"א באייר התשפ"ד, 29 במאי 2024 מספר הנחיה: 1.10	בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון מהדורה: 9

- (6) החלטת האחראי לאשר סיום של תקופת ניסיון בהצלחה מחייבת נימוקים מפורטים ורלוונטיים, לרבות תיעוד פעולות שננקטו לפי סעיף 5 לעיל, ככל שננקטו.
- (7) בתום תקופת הניסיון בהצלחה יקבל העובד מכתב רשמי על כך מאת מנכ"ל המשרד/יחידת הסמך/בית החולים או מהאחראי.

## **ב. הארכת תקופת ניסיון**

- (1) הסמכות להאריך תקופת הניסיון בתום התקופה המקורית היא בידי האחראי בלבד, בכפוף לאמור בהוראות נוהל זה.
- (2) במסגרת [נספח ג](#) לנוהל זה, באפשרות הממונה הישיר להמליץ לאחראי על הארכת תקופת הניסיון של העובד. האחראי יפעל לפי המלצת הממונה הישיר להאריך את תקופת הניסיון, אלא אם מצא פגם מהותי בה.
- (3) למען הסר ספק, יצוין כי אחראי רשאי להחליט על הארכת תקופת הניסיון של העובד, גם אם הממונה הישיר סבר כי יש להחליט על סיומה בהצלחה.
- (4) האחראי רשאי להאריך את תקופת הניסיון, של עובד מחוץ לשירות - בהתאם לנסמן [13.821\(ב\)](#) לתקשי"ר, במקרים חריגים, כגון של ספק בעמידת העובד בתקופת ניסיון בהצלחה או החלפת הממונה הישיר במהלך תקופת הניסיון המקורית או היעדרות ממושכת של העובד במהלך תקופת הניסיון, לתקופה של עד חצי שנה נוספת ובהסכמת העובד בכתב. האחראי ימלא את [נספח ד](#) לנוהל זה - "הארכת תקופת ניסיון לעובד מחוץ לשירות".
- (5) האחראי רשאי להאריך את תקופת הניסיון של עובד מתוך השירות - בהתאם לנסמן [13.831\(ב\)](#) לתקשי"ר, ככל שיש לאחראי ספק בדבר התאמתו של העובד למשרה, לתקופות נוספות שלא תעלנה על שישה חודשים - כלומר, בסך הכול תקופת הניסיון לא תעלה על 12 חודשים במצטבר. הארכת תקופת הניסיון מותנית בהסכמת העובד בכתב, ואם הועבר העובד ממשרד אחר, גם בהסכמת האחראי של המשרד שהעובד הועבר ממנו. האחראי ימלא את [נספח ה](#) לנוהל זה - "הארכת תקופת ניסיון לעובד מתוך שירות".
- (6) הארכת תקופת ניסיון לעובד בסגל הבכיר, בין אם מתוך השירות ובין אם מחוץ לו, טעונה אישור נציבות שירות המדינה.
- (7) ככלל, ככל שהעובד לא מסכים להארכת תקופת הניסיון. פירוש הדבר - לגבי עובד מתוך שירות המדינה כי יש להחזירו לתפקיד קודם בשירות המדינה; לגבי עובד מחוץ לשירות המדינה ניתן להתחיל בהליך של סיום העסקה בשירות המדינה (בהתאם לפירוט שבסעיף [11](#) שלהלן).



 הנחיות נציב שירות המדינה	מילוי משרות והעסקת עובדים
תאריך: כ"א באייר התשפ"ד, 29 במאי 2024 מספר הנחיה: 1.10	בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון מהדורה: 9


## 11. הליך קבלת החלטה על אי-עמידה בתקופת ניסיון

- א. ככל ששוקל האחראי, לסיים את תקופת הניסיון של העובד מחמת אי-עמידה בתקופת הניסיון, טרם קבלת החלטה בעניין, ישלח לעובד הודעה מנומקת ויאפשר לו הזדמנות להגיב בכתב ו/או בעל-פה תוך פרק זמן של לפחות 7 ימי עבודה. במסגרת זו, לא תימנע מהעובד הזכות להיות מיוצג על-ידי עורך-דין מטעמו ו/או נציג ארגון העובדים, כאשר על העובד להודיע מראש לאגף משאבי אנוש על הרצון להגיב בליווי כאמור.
- יובהר, כי לגבי עובד מחוץ לשירות, הליך זה מהווה הזדמנות למתן תגובה לקראת סיום העסקה, בהתאם לנסמך [82.221\(ב\)](#) לתקשי"ר.
- ב. החליט האחראי על אי-עמידת העובד בתקופת ניסיון - קרי, הפסקת תקופת הניסיון, תישלח לעובד הודעה בכתב בדבר ההחלטה בהקדם האפשרי, תוך הקפדה כי ההחלטה תהא מנומקת ומבוססת על שיקולים ענייניים. הודעה זו תתויק בתיק האישי של העובד.
- ג. יובהר, כי משמעות החלטה זו הינה כדלקמן: לעובד מתוך שירות המדינה - סיום העסקה בתפקיד וחזרה למשרה הקודמת בשירות המדינה (יש לפעול על-פי סעיף [13.83](#) לתקשי"ר); לעובד מחוץ לשירות המדינה - סיום העסקה בשירות המדינה (יש לפעול על-פי סעיפים [13.82](#), [82.22](#) לתקשי"ר), כאשר ההודעה זו, תהווה הודעה על-פיטורים<sup>2</sup>.
- ד. מועד מתן הודעה על הפסקת תקופת הניסיון לעובד מחוץ לשירות - בהתאם לאמור בנסמך [13.824\(א\)](#) ובפסקה [82.222](#) לתקשי"ר, פיטורי עובד מחוץ לשירות בתקופת הניסיון תקפים אם נמסרה לעובד הודעת פיטורים במהלך תקופת הניסיון - יש לפעול ככל הניתן למסירת ההודעה לעובד מבעוד מועד, כך שתקופת ההודעה המוקדמת לפי חוק הודעה מוקדמת לעובד ומעביד התשס"א-2001, תסתיים לא יאוחר מתום תקופת הניסיון.

## 12. בחינה רוחבית של נתוני עובדים בתקופת ניסיון

- א. באחריות האחראי לערוך בחינה מערכתית של נתוני העובדים הנקלטים לתפקידים במשרד/ ביחידת סמך, הן מחוץ לשירות המדינה והן מתוך שירות המדינה, ונמצאים בתקופת ניסיון.
- ב. בתוך כך, יש לוודא כי תכלית ההנחיה מתקיימת ושנאספת בזמן ראוי אינפורמציה רלוונטית לגבי כל אחד מהעובדים הנמצאים בתקופת ניסיון; לראות תמונה כללית של כלל הנקלטים למשרד/ יחידת הסמך, מתוך/ מחוץ לשירות המדינה; לזהות דפוסים של קליטה

<sup>2</sup> בהתאם לנסמך [82.221\(א\)](#) לתקשי"ר, הסמכות לפטר עובד שהתקבל מן החוץ, בתוך תקופת הניסיון, היא בידי האחראי במשרד או ביחידת הסמך או מי שהוסמך לכך על-ידי. למען שלמות הדברים, לעניין בעל הסמכות לפטר עובד המועסק על-פי כתב מינוי, ראו סעיף [82.23](#) לתקשי"ר. ביחס לעובד המועסק בחוזה מיוחד וטרם חלפו 5 שנים להעסקתו בשירות המדינה, ראו סעיף [82.252\(ב\)](#) לתקשי"ר.

 הנחיות נציב שירות המדינה	מילוי משרות והעסקת עובדים
תאריך: כ"א באייר התשפ"ד, 29 במאי 2024 מספר הנחיה: 1.10	בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון מהדורה: 9

והערכה של עובדים ביחידות השונות, ובעיקר יחידות בהן לא ניתנת תשומת לב מספקת לתהליך הקליטה והבחינה או יחידות בהן ישנו ריכוז גדול של עובדים חדשים המדורגים באופן נמוך או גבוה, ולפעול בהתאם; לזהות דפוסים של מקצועות ותחומי עיסוק בהם מתגלים קשיים בקליטה טובה וחיובית של עובדים חדשים ולגבש פעולות לשיפור בהתאם.

### 13. הערות

- א. ההנחיה הינה בכפוף להוראות פרק משנה [13.8](#) ולסעיף [82.22](#) לתקשי"ר.
- ב. ככל שעולות סוגיות משפטיות בדבר פרשנות הוראות התקשי"ר או הנוהל, יש להיוועץ בלשכה המשפטית של המשרד/יחידת הסמך, אשר תתייעץ במידת הצורך עם הלשכה המשפטית של נציבות שירות המדינה.
- ג. ככל שעולות סוגיות לעניין יישום הנחיה זו, ניתן להיוועץ ברפרנט המשרד בנציבות שירות המדינה.
- ד. באחריות האחראי לדאוג ולוודא כי תצא לעובד הודעה על סיום תקופת הניסיון כמפורט לעיל. לצד זאת, יובהר כי אי-מתן הודעה בתום תקופת הניסיון, אינו מקנה זכות ואין משמעותו כי העובד עמד בהצלחה בתקופת הניסיון. למען הסר ספק, ביחס לעובד המועסק בהרשאה להעסקה לשעה וטרם ניתן לו כתב מינוי, סמכות החלטה בדבר סיום העסקה נתונה לאחראי. בנוסף, יובהר כי תקופת הניסיון אינה מקנה לעובד זכות קבועה למשרה ולתנאי העבודה הנגזרים ממנה.
- ה. בהתאם לפסקה [82.311](#) לתקשי"ר, אין לפטר עובד (למעט עובד ארעי) בגלל עבירת משמעת אלא על-פי פסק דין של בית הדין למשמעת, **אולם הוראה זו לא חלה, על-פיטורים בתקופת הניסיון ואלו לא ייראו כאמצעי משמעת לעניין פסקה [45.212](#)** לתקשי"ר.
- במקרים בהם במהלך תקופת הניסיון העובד מורשע בדין משמעתי או פלילי או תלויים נגדו הליכים, על האחראי להתייעץ עם מנהל אגף בכיר (משמעת) בנציבות שירות המדינה, טרם קבלת החלטה בעניינו של העובד.

### 14. בקרה, מדידה והערכת ביצועים

#### א. כללי

אגף בכיר לבקרת ניהול ההון האנושי יבצע בקרה על יישום הנחיית נציב זו על משרדי הממשלה ויחידות הסמך. הבקרה תתבצע על-ידי בחינת מידת השגת המטרות והיעדים של מדיניות הנציבות באמצעות מדדים מוסכמים, זיהוי חסמים ופערים במימושה (ברמת המשרדים/ יחידות הסמך או בכלל שירות המדינה) והמלצות לפעילויות מתקנות, כפי שיפורט בהמשך.

 הנחיות נציב שירות המדינה	מילוי משרות והעסקת עובדים
תאריך: כ"א באייר התשפ"ד, 29 במאי 2024 מספר הנחיה: 1.10	בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון מהדורה: 9

## ב. מדדים

בכדי לבחון את מידת השגת המטרות והיעדים שנקבעו לעיל, הוגדרו מדדי הצלחה עיקריים. הצלחה, פירושה עמידה בנורמות אותן הגדירה הנציבות. חישוב המדדים יתבצע בכל אחד ממשרדי הממשלה ויחידות הסמך ויאפשר שיקוף המגמה ברמת כל מדד על ציר הזמן והשוואת מידת ההצלחה בין המשרדים. להלן שלושת המדדים שנקבעו לבחינת אופן יישום מדיניות תקופת הניסיון לעובד בשירות המדינה, בהתאם להנחיית נציב זו, ומדידת האפקטיביות של השפעותיה:

**1) מדד תקינות: ביצוע אבני הדרך לאורך תקופת הניסיון של עובד מתוך שירות המדינה ומחוצה לה:** אחוז הביצוע של כל אחת מאבני הדרך כנדרש לאורך התהליך, במסגרת תקופת הניסיון. מדד זה ייבחן לאחר קיומה של מערכת טכנולוגית תומכת.

**2) מדד יעילות: ככלי ניבוי להצלחת העובד בתפקידו:** רמת המתאם בין הערכת העובדים (מחוז/מתוך השירות) בתום תקופת הניסיון ובין ההערכה כשנה לאחר סיום תקופת הניסיון.

**3) מדד אפקטיביות: סקר עמדות מנהלים -** בחינת אפקטיביות תקופת הניסיון.

## ג. שגרות דיווח ובקרה

תכלית שגרות הדיווח לאפשר לאחראי במשרד/יחידת סמך ולמנהל משאבי האנוש יכולת בקרה עיתית וסדורה אחר יישום הנחיות הנציב וכן לאפשר להנהלת הנציבות להעריך את מידת יישום המדיניות ולבצע פעילויות מתקנות ככל שיידרש. הבקרה נגזרת בשים לב ליעדי המדיניות כאמור לעיל, אשר בעיקרה הינה כדלקמן:

- 1) הפעלה מיטבית של תקופת הניסיון ככלי ניהולי להכשרת העובד לארגון ולתפקיד תוך התקדמותו של העובד בתפקיד וחיזוק חיבור העובד לארגון ולתפקיד.
- 2) חיזוק האחריות הניהולית והתפעולית ביחסי מנהל - עובד באמצעות שימוש באבני הדרך במהלך תקופת הניסיון.
- 3) הפעלת תקופת הניסיון ככלי לניבוי הצלחת העובד בתפקיד לאורך זמן.

## שגרות דיווח במערכת ממוחשבת:

עד להשלמת פיתוח ההתאמות הנדרשות במערכת מרכז"ה, על האחראי לוודא כי נתוני תקופת הניסיון מתועדים בתיקו האישי של העובד. עם השלמת הפיתוח על האחראי לוודא כי נתוני תקופת הניסיון מוזנים במערכת מרכז"ה בהתאם למדיניות, כאמור לעיל ובהתאם להנחיות תהליך העבודה במערכת.

מילוי משרות והעסקת עובדים	הנחיות נציב שירות המדינה
בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון מהדורה: 9	תאריך: כ"א באייר התשפ"ד, 29 במאי 2024 מספר הנחיה: 1.10

שגרות הדיווח והבקרה:

- (1) **בקרה שוטפת** - על האחראי לוודא עמידה בהוראות ההנחיה לגבי עובד/ים הנמצאים בתקופת ניסיון מתוך שירות המדינה ובקליטת עובד/ים חדשים מחוץ לשירות המדינה.
- (2) **דוח הערכת מצב תקופתי (משרדי)** - אחת לחציון מנהל משאבי אנוש יודא עמידה בהוראות הנחית הנציב בהתייחס לעובד/ים הנמצאים בתקופת ניסיון.
- (3) **דוח בקרה מסכם - דוח יישום מדיניות תקופת ניסיון (מערכת)<sup>3</sup>** - במועד שייקבע, יגבש אגף הבקרה דוח מסכם הבוחן את אופן העמידה בהוראות הנחית הנציב.

<sup>3</sup> מערכתי- כלל משרדי הממשלה ויחידות הסמך מלבד מערכת הביטחון  
עמוד 12 מתוך 25

מילוי משרות והעסקת עובדים	הנחיות נציב שירות המדינה
בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון מהדורה: 9	תאריך: כ"א באייר התשפ"ד, 29 במאי 2024 מספר הנחיה: 1.10

## נוהל הערכת תפקוד לעובדים זמניים

### דף נלווה להנחית נציב מס' 1.10 בנושא בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון

#### 1. מטרת הנוהל

נוהל זה תכליתו יצירת כלי לקיום שיח שוטף בין העובד לבין הממונה הישיר (להלן גם: "הממונה"), אשר במסגרתו יינתנו דגשים, יוגדרו יעדים ומשימות, וכן תתבצע בקרה על תפקודו של העובד.

#### 2. הגדרות

"סטודנט" - עובד המועסק במשרת סטודנט בשירות המדינה ;  
"עובד במילוי מקום" - כהגדרתו בפרק משנה 18.1 בתקשי"ר ;  
"עובד במינוי בפועל" - כהגדרתו בפרק משנה 18.2 בתקשי"ר ;  
"אזרח ותיק" - אזרח שעבר את גיל הפרישה, כהגדרתו בסעיף 3 לחוק גיל פרישה התשס"ד-2004, אשר מועסק בשירות המדינה במסגרת תקן "אזרח ותיק" ;  
"מתמחה בעריכת דין" - מי שרשאי להירשם כמתמחה לפי סעיף 26 לחוק לשכת עורכי הדין, התשכ"א-1961 ומועסק בשירות המדינה ;  
"אחראי" - סמנכ"ל בכיר לניהול הון אנושי ומינהל במשרדי הממשלה ויחידות הסמך / מנהל אדמיניסטרטיבי (בבתי החולים) או מי שהוסמך לכך על-ידו לעניין ביצוע נהל זה, אלא אם נקבע במפורש אחרת.

#### 3. תחולה

א. נוהל זה חל על סטודנטים<sup>4</sup>, מתמחים בעריכת דין ; עובדים במילוי מקום ; עובדים במינוי בפועל ; אזרחים ותיקים.  
ב. נוהל זה חל על עובדים אלה במערכת הביטחון והחוץ, פרט ליחידות ותפקידים ספציפיים אשר לגביהם ישנן הוראות פרטניות בנושא.

#### 4. הבהרה

א. נוהל זה נלווה להנחיית נציב מס' 1.10 בנושא "בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון" והוא יכנס לתוקף החל מיום פרסומו.  
ב. יובהר, כי תחולת הנחיית נציב 1.10, בנושא "בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון" שאליו נלווה נוהל זה, הינה בהתאם לסעיף 5ב לעיל. בנוסף, יובהר כי תחת סעיף 13.82 לתקשי"ר העוסק בתקופת ניסיון לעובד מחוץ לשירות, נקבע בפסקה 13.821 (ז) לתקשי"ר כי "מונה עובד למשרתו כדין, רשאי האחראי להביא בחשבון את תקופת העסקתו במשרה טרם מינויו

<sup>4</sup> ר' סעיף 7 - דגשים אודות סטודנטים שנבחרו למשרה בתקן דרך מכרז פנימי / בין-משרדי.  
עמוד 13 מתוך 25

 הנחיות נציב שירות המדינה	מילוי משרות והעסקת עובדים
תאריך: כ"א באייר התשפ"ד, 29 במאי 2024 מספר הנחיה: 1.10	בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון מהדורה: 9

כאמור לצורך חישוב תקופת הניסיון, ובלבד שחלה רציפות בין שתי התקופות". לפיכך, האחראי אינו מחויב להביא תקופה שקדמה למינוי למשרה כדן, לצורך חישוב תקופת הניסיון.

ג. מובהר, כי לא ניתן לראות בסטייה או אי קיום סעיף מסעיפי נוהל זה כבסיס או תמיכה לתלונה או לתביעה כנגד המדינה, שכן נוהל זה הינו כלי ניהולי אשר נועד לסייע בקיום שיח שוטף בין עובד זמני לבין הממונה הישיר.

ד. למען הסר ספק, מובהר כי אין בנוהל זה כדי לגרוע מקיום הוראות החלות בעניינים של העובדים, בהתאם לצורת העסקתם.

#### 5. שיחת פתיחה עם העובד

במהלך החודש הראשון לתפקיד, הממונה הישיר יקיים שיחת פתיחה עם העובד, לצורך היכרות ותיאום ציפיות אודות ביצוע התפקיד. במסגרת זו, הממונה יציג לעובד את התפקיד ובכלל זה דרישות התפקיד, תחומי אחריות וכיו"ב. הממונה יציין בפני העובד כי במהלך העסקתו יתקיימו שיחות משוב אשר משמשות ככלי לניהול של העבודה, בהתאם לפירוט [בסעיף 6](#) שלהלן. במסגרת שיחת הפתיחה, ימלא הממונה הישיר את סיכום השיחה על גבי [נספח א](#) לנוהל זה - "טופס שיחת פתיחה עם העובד".

#### 6. אבני הדרך להערכת תפקוד העובד

א. אבני הדרך יכללו שיחות משוב בין הממונה הישיר לעובד. בכל אחת מאבני הדרך, יתקיים שיח בין הממונה לעובד, במסגרתו תימסר לעובד הערכה לגבי תפקודו והתקדמותו בעבודה. במידת הצורך, יוצגו בפני העובד יעדים להמשך הדרך וכלים לשיפור ביצועיו. שיחות המשוב, בכל אחת מאבני הדרך המוגדרות להלן, יתועדו על-ידי הממונה הישיר על גבי [נספח ו](#) לנוהל זה - "טופס הערכת תפקוד לעובד זמני".

#### ב. אבני הדרך להערכת תפקוד העובד במהלך התקופה

הממונה הישיר יקיים פגישה עם העובד באבני הדרך הבאות:

- במהלך ששת החודשים הראשונים בתפקיד.

- אם ההעסקה עולה על שישה חודשים, תבוצע שיחה נוספת במהלך ששת החודשים הנוספים.

ג. אם התקיים תהליך הערכה לעובד במסגרת הערכת עובדים "בשביל העתיד" השנתית, בתוך או בסמיכות לטווחי הזמנים של אחת מאבני הדרך המפורטות לעיל, יתייתר הצורך בפגישה עם העובד באותה אבן דרך. במקרה המתואר בסעיף זה, הערכת העובד תשמש במקום נספח ו באבן דרך ספציפית זו.

ד. במידת הצורך, באפשרות הממונה הישיר לקיים שיחה עם העובד במועדים נוספים על אלה הקבועים באבני הדרך לשם הערכת תפקודו. שיחות אלה יתועדו ב[נספח ו](#) לנוהל זה.

 הנחיות נציב שירות המדינה	מילוי משרות והעסקת עובדים
תאריך: כ"א באייר התשפ"ד, 29 במאי 2024 מספר הנחיה: 1.10	בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון מהדורה: 9

ה. יודגש, כי הממונה הישיר רשאי לפנות לאחראי בכל עת בהמלצה מנומקת לסיום העסקתו של העובד בתפקיד, אם הוא סבור כי קיימת עילה המצדיקה זאת. הליכי סיום העסקה יהיו בהתאם לקבוע בהוראות התקשי"ר ובנהלי נציבות שירות המדינה, החלים ביחס לצורת העסקתו של העובד.





## נספח א

### מדינת ישראל

#### שיחת פתיחה עם העובד

##### 1. פרטי העובד

שם משפחה	שם פרטי	מס' ת"ז	תפקיד	יחידה
		ס"ב 		

תחילת העסקה בתפקיד			תום תקופת הניסיון			אופן בחירה לתפקיד		
שנה	חודש	יום	שנה	חודש	יום	<input type="checkbox"/> מכרז פומבי	<input type="checkbox"/> מכרז בין-משרדי	<input type="checkbox"/> מכרז פנימי

תאריך ביצוע השיחה: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
שנה חודש יום

##### 2. תמצית תוכן השיחה


##### 3. תיאום ציפיות לביצוע התפקיד

1.	_____
2.	_____
3.	_____
4.	_____
5.	_____

##### פרטים וחתימת הממונה הישיר

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד	חתימה
_____/_____/____	שנה	חודש	יום



## נספח ב

(עמ' 1 מתוך 2)

### מדינת ישראל

#### בחינת התאמת עובד בתקופת ניסיון במסגרת אבני הדרך

אבן דרך מספר: \_\_\_\_\_

#### 1. פרטי העובד

שם משפחה	שם פרטי	מס' ת"ז	תפקיד	יחידה
		ס"ב 		

תחילת העסקה בתפקיד			תום תקופת הניסיון			אופן בחירה לתפקיד		
שנה	חודש	יום	שנה	חודש	יום	<input type="checkbox"/> מכרז פנימי <input type="checkbox"/> מכרז בין-משרדי <input type="checkbox"/> מכרז פומבי		

#### 2. חוות דעת ממונה ישיר

א. תפקוד העובד

תחום	לא מתאים		להמשך בחינה		מתאים		הסבר
מקצועיות	1	2	3	4	5	6	
מעורבות, יוזמה וחדשנות	1	2	3	4	5	6	
קשרי עבודה ויחסי אנוש	1	2	3	4	5	6	
משמעת	1	2	3	4	5	6	
התרשמות כללית	1	2	3	4	5	6	
ציון ממוצע	1	2	3	4	5	6	

\*\*\* ככל שחישוב הממוצע יוצא מספר עשרוני הנמוך מחצי יש לעגל לספרה כלפי מטה ולהקיפה, ככל שהינו חצי ומעלה יש לעגל לספרה כלפי מעלה ולהקיפה.

ב. חוות דעת מילולית


**המשך נספח ב**  
(עמ' 2 מתוך 2)

ג. משוב והכוונה שניתנו לעובד

1.	
2.	
3.	

ד. המלצה

<input type="checkbox"/> המשך תקופת ניסיון <input type="checkbox"/> הפסקת תקופת ניסיון
--

ה. פרטים וחתימת הממונה הישיר

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד	חתימה
תאריך _____ / _____ / _____ שנה חודש יום			

3. חוות דעת נוספת (בהתאם לצורך)


פרטים וחתימה

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד	חתימה
תאריך _____ / _____ / _____ שנה חודש יום			

4. עמדת מנהל אגף משאבי אנוש (בהתאם לסעיפים 9א ו-9ב)

שם משפחה	שם פרטי	חתימה	תאריך _____ / _____ / _____ שנה חודש יום

5. עמדת אחראי המשרד

שם משפחה	שם פרטי	חתימה	תאריך _____ / _____ / _____ שנה חודש יום



**נספח ג**  
(עמ' 1 מתוך 2)

**המלצה בתום תקופת הניסיון**

**1. פרטי העובד**

שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות	דרגה	דירוג	תואר המשרה
		ס"ב 			

תפקיד העובד ביחידה	העובד התקבל/ה ליחידה	העסקה במשרה מתאריך	תקופת ניסיון עד כה
	<input type="checkbox"/> מחוץ לשירות המדינה <input type="checkbox"/> מתוך שירות המדינה	שנה   חודש   יום 	

**2. חוות דעת ממנונה ישיר**

יש להתייחס לפרמטרים הבאים: מקצועיות, משמעת, אחריות, מעורבות, יוזמה ויחסי אנוש וכיוצ"ב. בנוסף, יש לצרף מסמכים התומכים בהמלצתו, כגון: נספח א לנוהל, הערכות עובד, המלצות וכיוצ"ב.

---

---

---

---

---

**המלצה**

- ☐ סיום תקופת ניסיון בהצלחה  
☐ אי-עמידה בתקופת הניסיון  
☐ הארכת תקופת הניסיון

**פרטים וחתימת הממונה הישיר**

שם משפחה \_\_\_\_\_ שם פרטי \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
שנה חודש יום

(עמ' 2 מתוך 2)

שם משפחה \_\_\_\_\_ שם פרטי \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
שנה חודש יום

<u>פרטים וחתימת המנהל הנוסף</u>	
שם משפחה	שם פרטי
תפקיד	חתימה
תאריך _____/_____/_____ שנה חודש יום	

שם משפחה \_\_\_\_\_ שם פרטי \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
שנה חודש יום



## מדינת ישראל

נספח ד'

### הארכת תקופת ניסיון לעובד מחוץ לשירות

(בהתאם לפסקה 13.821(ב) לתקשי"ר)

#### 1. פרטי העובד

שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות	דרגה	דירוג	תואר המשרה
		ס"ב			

#### 2. העובד התקבל/ה ליחידה מחוץ לשירות המדינה

תפקיד העובד ביחידה \_\_\_\_\_ העסקה במשרה מתאריך \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ תקופת הניסיון עד כה \_\_\_\_ שנה חודש יום

#### 3. הארכת תקופת הניסיון - למילוי האחראי

בהתאם לפסקה 13.821(ב) לתקשי"ר ובהסכמת העובד, הנני מאריך את תקופת הניסיון של העובד הנ"ל לתקופה של \_\_\_\_\_ (עד חצי שנה נוספת). הארכת תקופת הניסיון לעובד בסגל הבכיר טעונה אישור נציבות שירות המדינה.

(ציין מס' חודשים)

הנימוקים:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

פרטי האחראי

שם משפחה \_\_\_\_\_ שם פרטי \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_  
תאריך \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ שנה חודש יום

#### 4. הסכמת העובד

בהמשך לשיחה שנערכה בתאריך \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ בה הובא לידיעתי כי נדרשת תקופת זמן נוספת על מנת לבחון את \_\_\_\_\_ שנה חודש שנה

התאמתני לתפקיד בשירות המדינה. אני מביע את הסכמתי להארכת תקופת הניסיון עד לתאריך \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ שנה חודש יום

שם משפחה \_\_\_\_\_ שם פרטי \_\_\_\_\_ תואר התפקיד \_\_\_\_\_ חתימת העובד \_\_\_\_\_  
תאריך \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ שנה חודש יום



## נספח ה

### מדינת ישראל

#### הארכת תקופת ניסיון לעובד מתוך שירות

(בהתאם לפסקה 13.831(ב) לתקשי"ר)

#### 1. פרטי העובד

שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות	דרגה	דירוג	תואר המשרה
		ס"ב			

#### 2. העובד התקבל/ה ליחידה מתוך שירות המדינה

תפקיד העובד ביחידה \_\_\_\_\_ העסקה במשרה מתאריך \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ תקופת הניסיון עד כה \_\_\_\_ .  
שנה חודש יום

#### 3. הארכת תקופת הניסיון - למילוי האחראי

בהתאם לפסקה 13.831(ב) לתקשי"ר ובהסכמת העובד, הנני מאריך את תקופת הניסיון של העובד הנ"ל לתקופה של \_\_\_\_\_ (עד חצי שנה נוספת). הארכת תקופת הניסיון לעובד בסגל הבכיר טעונה אישור נציבות שירות המדינה.  
(ציין מס' חודשים)  
הנימוקים:

#### פרטי האחראי

שם משפחה \_\_\_\_\_ שם פרטי \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
שנה חודש יום

#### 4. הסכמת העובד

בהמשך לשיחה שנערכה בתאריך \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ בה הובא לידיעתי כי נדרשת תקופת זמן נוספת על מנת לבחון את התאמתני לתפקיד בשירות המדינה. אני מביע את הסכמתי להארכת תקופת הניסיון עד לתאריך \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ .  
שם משפחה \_\_\_\_\_ שם פרטי \_\_\_\_\_ תואר התפקיד \_\_\_\_\_ חתימת העובד \_\_\_\_\_  
תאריך \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
שנה חודש יום





**נספח ו**  
(עמ' 1 מתוך 2)

## מדינת ישראל

### הערכת תפקוד תקופתית לעובד זמני במסגרת אבני הדרך

אבן דרך מספר: \_\_\_\_\_

#### 1. פרטי העובד

שם משפחה	שם פרטי	מס' ת"ז	תפקיד	יחידה
		ס"ב 		

תחילת העסקה בתפקיד			תום תקופת ההערכה		
שנה	חודש	יום	שנה	חודש	יום

#### 2. חוות דעת ממונה ישיר

##### א. תפקוד העובד

תחום	לא מתאים		להמשך בחינה		מתאים		הסבר
מקצועיות	1	2	3	4	5	6	
מעורבות, יוזמה וחדשנות	1	2	3	4	5	6	
קשרי עבודה ויחסי אנוש	1	2	3	4	5	6	
משמעת	1	2	3	4	5	6	
התרשמות כללית	1	2	3	4	5	6	
ציון ממוצע	1	2	3	4	5	6	

\* אם חישוב הממוצע יוצא מספר עשרוני הנמוך מחצי יש לעגל לספרה כלפי מטה ולהקיפה. אם הממוצע הוא חצי ומעלה יש לעגל לספרה כלפי מעלה ולהקיפה.

**המשך נספח ו**  
(עמ' 2 מתוך 2)

**ב. חוות דעת מילולית**


**ג. משוב והכוונה שניתנו לעובד**

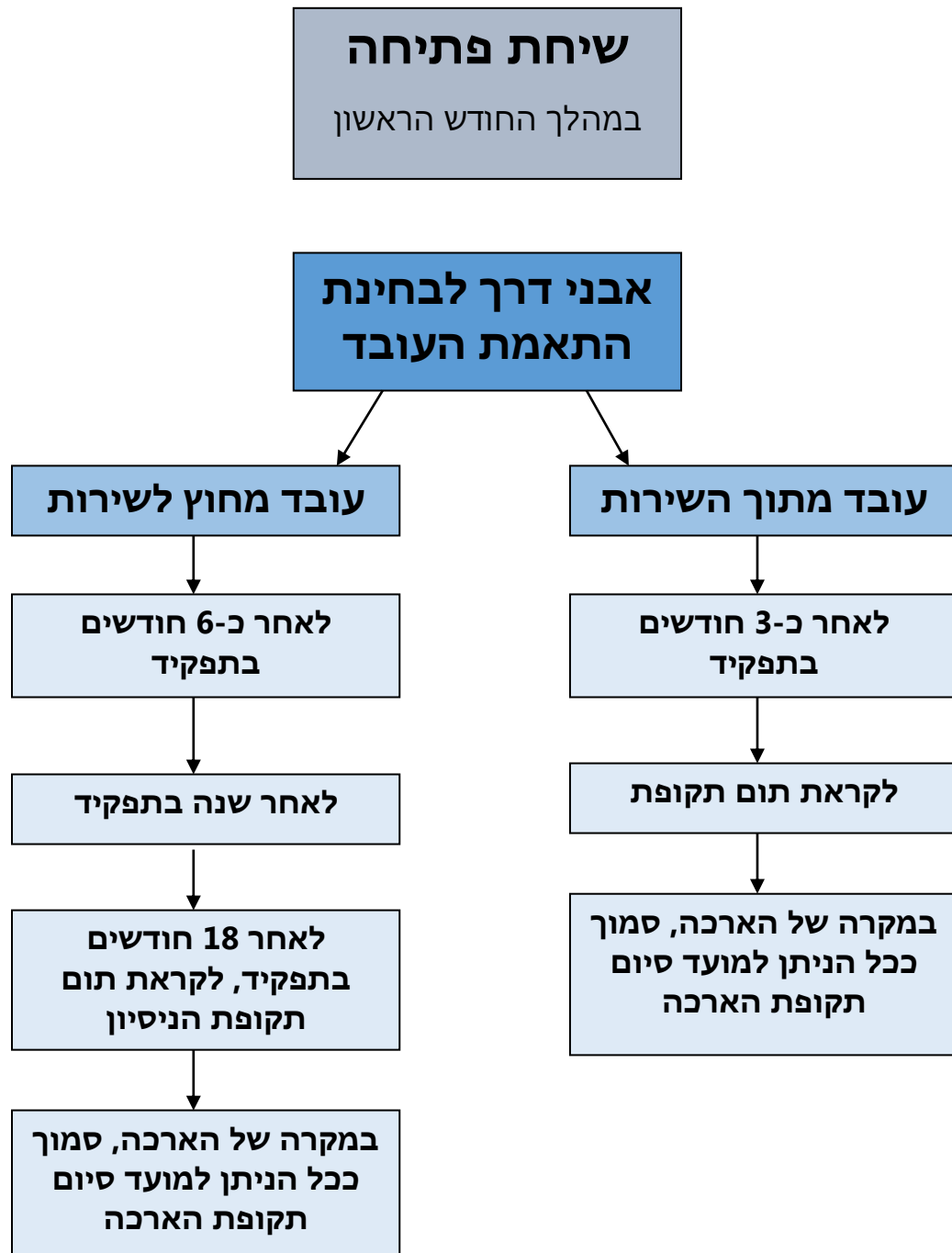
1. _____
2. _____
3. _____

**ד. פרטים וחתימת הממונה הישיר**

שם משפחה _____	שם פרטי _____	תפקיד _____	חתימה _____
תאריך _____/_____/_____ שנה חודש יום			

**3. עמדת מנהל אגף משאבי אנוש**

שם משפחה _____	שם פרטי _____	חתימה _____	תאריך _____/_____/_____ שנה חודש יום



תהליך קבלת החלטה

