# نموذج تقييم وظيفة / مدرس أحكام تجويد وتلاوة

| | | | |
|---|---|---|---|
| الاسم: | _____ | الرقم الوظيفي: _____ | رقم الهوية: _____ |
| المسمى الوظيفي: | _____ | الدرجة : _____ | الفئة : _____ |
| الوزارة: | _____ | الإدارة العامة: _____ | |
| المسئول المباشر: | _____ | الرقم الوظيفي: _____ | رقم الهوية: _____ |

| # | بنود التقييم | التقييم |
|---|---|---|
| | الإنضباط الوظيفي | |
| 1 | الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف ضمن الجدول المخصص للدوام. | |
| 2 | استثمار أوقات الدوام المخصص. | |
| 3 | الالتزام بالأنظمة والتعليمات والحفاظ على المال العام. | |
| 4 | تنسيق الإجازات السنوية وكيفية الاستفادة منها. | |
| 5 | حالة الجزاءات التأديبية خلال العام (يحصل الموظف على العلامة الكاملة في حال عدم حصوله على جزاءات, وبشكل نسبي عند حصوله على جزاءات مخففة) | |
| | التقييم الأدائي | |
| 6 | الالتزام بالخطة والمنهجية لتدريس دورات أحكام التجويد والتلاوة. | |
| 7 | التمكن من المادة العلمية واستخدام وسائل تعليمية حديثة بما يخدم عملية تدريس أحكام التجويد والتلاوة. | |
| 8 | القدرة على إدارة وضبط الدرس والتفاعل مع الطلبة وتصويب أخطاء التجويد والتلاوة. | |
| 9 | تعليم الطلبة أحكام التجويد والتلاوة الصحيحة والتوعية الدينية لهم. | |
| 10 | القدرة على وضع نماذج للاختبارات النظرية والتطبيقية لتقييم الطلبة ومراعاة الفروق الفردية. | |
| 11 | القدرة تخريج طلبة مؤهلين لتدريس دورات أحكام التجويد. | |
| 12 | إعداد تقرير حول الإنجاز السنوي لدورات أحكام التجويد والتلاوة. | |
| 13 | انجاز العمل والمهام المكلف بها من قبل الرئيس المباشر وفق مصلحة العمل. | |
| | تقييم الكفايات الشخصية | |
| 14 | السلوك الإيجابي اتجاه الطلبة (القدوة الحسنة). | |
| 15 | الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق مع زملاء العمل. | |
| 16 | تقبل التوجيهات وتحمل المسؤوليات وحسن التصرف في المواقف الطارئة. | |
| 17 | الاهتمام بالتعلم والمطالعة لرفع المستوى العلمي. | |
| 18 | الاهتمام بالهندام والمظهر العام. | |