



## نموذج تقييم وظيفة / مؤذن و خادم

رقم الهوية:	الرقم الوظيفي:	الاسم:
الفئة:	الدرجة:	المسمي الوظيفي:
		الوزارة:
رقم الهوية:	الرقم الوظيفي:	المسؤول المباشر:

#	بنود التقييم	التقييم
<b>الانضباط الوظيفي</b>		
1	الالتزام بمواعيد فتح وإغلاق المسجد حسب تعليمات الوزارة والتواجد عند الحاجة.	
2	الالتزام بأنظمة والتعليمات والحفاظ على المال العام.	
3	تنسيق الإجازات السنوية وكيفية الاستفادة منها.	
4	حالة الجزاءات التأديبية خلال العام (يحصل الموظف على العلامة الكاملة في حال عدم حصوله على جراءات، وبشكل نسبي عند حصوله على جراءات مخففة)	
<b>التقييم الأدائي</b>		
5	فتح المسجد قبل الوقت المحدد للصلوة وإغلاقه بعد خروج المصليين مع الاحتفاظ والمحافظة على مفاتيح المسجد.	
6	رفع الأذن للصلوة حسب المواقف الشرعية.	
7	إقامة الصلاة حسب الوقت المحدد وبالتنسيق مع الإمام.	
8	الحفاظ على الأجهزة والأدوات المستخدمة في العمل داخل المسجد.	
9	إبلاغ الرئيس المباشر بأي أعطال تتطلب صيانة عاجلة والتواجد أثناء القيام بأعمال الصيانة.	
10	الحفاظ على نظافة جميع مراافق المسجد ومحيطة يوميا.	
11	المساعدة في تنظيم مكتبة المسجد (المقروءة/ المسموعة/ المرئية).	
12	إنجاز العمل والمهام المكلف بها من قبل الرئيس المباشر وفق مصلحة العمل.	
<b>تقييم الكفايات الشخصية</b>		
13	الاتصال الفعال مع الجمهور والعمل بروح الفريق.	
14	تقبل التوجيهات وتحمل المسؤوليات وحسن التصرف في المواقف الطارئة.	
15	اللباقة في التعامل مع المصليين وزملاء العمل.	
16	المهارة في التغلب على صعوبات العمل.	
17	الاهتمام بالهندام والمظهر العام.	