نموذج تقييم وظيفة / مؤذن وخادم

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 فتح وإغلاق المسجد حسب تعليمات الوزارة والتواجد عند الحاجة.	
2	الالتزام بالأنظمة 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 جزاءات, وبشكل نسبي عند حصوله على جزاءات مخففة)	
	التقييم الأدائي	
5	فتح المسجد قبل الوقت المحدد للصلاة وإغلاقه بعد خروج المصلين مع الاحتفاظ والمحافظة على مفاتيح المسجد.	
6	رفع الآذن للصلاة حسب المواقيت 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 مرافق المسجد ومحيطه يوميا.	
11	المساعدة في تنظيم مكتبة المسجد (المقروءة/ المسموعة/المرئية).	
12	انجاز العمل والمهام المكلف بها من قبل الرئيس المباشر وفق مصلحة العمل.	
	تقييم الكفايات الشخصية	
13	الاتصال الفعال مع الجمهور والعمل بروح الفريق.	
14	تقبل التوجيهات وتحمل المسؤوليات وحسن التصرف في المواقف الطارئة.	
15	اللباقة في التعامل مع المصلين وزملاء العمل.	
16	المهارة في التغلب على صعوبات العمل.	
17	الاهتمام بالهندام والمظهر العام.	