|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Personelin Adı Soyadı / Görevi: | | | | | | |  | | Dönemi: |  |
| DEĞERLENDİRMEYİ YAPAN: | | | | | | | |  |  | ORTALAMA |
|  |  |
| İŞ PERFORMANSI PUAN TOPLAMI | | | | | | | | 0 | 0 | 0,00 |
| Bilgi | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| Beceri | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| Öğrenme, Kavrama | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| İş Verimliliği | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| İş Kalitesi | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| Sorumluluk - Takip | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| İnsiyatif Kullanma | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| Özverili Çalışma | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| Yaratıcılık | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| İletişim | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| İŞ DİSİPLİNİ / DAVRANIŞ | | | | | | |  | 0 | 0 | 0,00 |
| Yeniliklere Uyum | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| Ekip Çalışması | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| Kurum İçi İlişkiler | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| Kurum Dışı İlişkiler | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| İş Saatlerine Uyma | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| Talimatlara Uyma | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| Dış Görünüm | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| Kuruma Bağlılık | | | | | | | |  |  | 0,00 |
| TOPLAM PERFORMANS PUANI | | | | | | |  | 0 | 0 | 0 |
| GENEL PERFORMANSI (100 puan üzerinden) | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PERSONELİN YILLIK PERFORMANSININ ÖLÇÜMÜNDE KULLANILAN FAKTÖRLER: | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Bilgi | | | | : | Görevinin gerektirdiği bilgi alt yapısı yeterli mi? (eğitim, deneyim, lisan, bilgisayar vs.) | | | | |
| 2 | Beceri | | | | : | Görevinin gerektirdiği bilgi alt yapısını kullanıyor mu? Kullanabiliyor mu? | | | | |
| 3 | Öğrenme, Kavrama | | | | : | Verilen görevleri, açıklamaları, bilgileri kavrayabiliyor mu? Doğru biçimde yerine getirebiliyor mu? | | | | |
| 4 | İş Verimliliği | | | | : | Verilen işi istenilen kalitede ve hızda yapabiliyor mu? Zamanı en verimli şekilde kullanabiliyor mu? Özel sorunları ve duyguları ile işini ayrı tutabiliyor mu? | | | | |
| 5 | İş Kalitesi | | | | : | Sonuçlandırdığı işlerin kullanılabilirliği (Doğru ve düzenli iş yapabilme yeteneği) | | | | |
| 6 | Sorumluluk - Takip | | | | : | Görevini ve verilen işleri benimseme, işlerini ısrarla takip etme ve sonuçlandırma yeteneği | | | | |
| 7 | İnsiyatif Kullanma | | | | : | Görevini yerine getirirken karşılaştığı farklı durumlar karşısında kendisine devredilen yetkileri aşmadan, sonuca varabilmek için kendiliğinden harekete geçme ve karar verme yeteneği. Herhangi bir hatırlatmaya gerek duymadan görevini bitirme kabiliyeti. | | | | |
| 8 | Özverili Çalışma | | | | : | Gerektiği hallerde fazla mesai yapabilme,diğer çalışanların işlerini üstlenebilme istek ve yeteneği | | | | |
| 9 | Yaratıcılık | | | | : | Görevi İle İlgili yeni fikirler ve yöntemler geliştirebilme yeteneği | | | | |
| 10 | İletişim | | | | : | İşi ile ilgili her türlü bilgiyi, yazılı veya sözlü olarak, en uygun zamanda, etkin ve açık olarak ifade edebilme yeteneği | | | | |
| 11 | Yeniliklere Uyum | | | | : | Yeni yöntem ve çalışma konularına uyum yeteneği | | | | |
| 12 | Ekip Çalışması | | | |  | Kurum personeli ile birlikte takım çalışması yapabilme ve işbirliği kurabilme yeteneği | | | | |
| 13 | Kurum İçi İlişkiler | | | | : | İşi ile ilgili konularda kurum personeli ile ilişki kurabilme yeteneği | | | | |
| 14 | Kurum Dışı İlişkiler | | | | : | İşi ile ilgili konularda ilgili diğer kurumlarla ilişki kurabilme, gerekli bilgiyi temin etme yeteneği | | | | |
| 15 | İş Saatlerine Uyum ve Devam Durumu | | | | : | İş yeri çalışma saatlerine riayet etme, mazeret izni kullanma sıklığı, iş saatlerinde zamanını işinin dışındaki konulara harcama | | | | |
| 16 | Talimatlara Uyma | | | | : | İş yeri çalışma talimatlarına uyum ve amirleri tarafından verilen talimatları yerine getirme | | | | |
| 17 | Dış Görünüm | | | | : | Kurum imajına ve pozisyonuna uygun giyim, bakım ve davranışlar | | | | |
| 18 | Kuruma Bağlılık | | | | : | Kuruma olan sevgi ve bağlılığı, kurum menfaatlerini gözetme, kuruma zarar verici davranışlardan kaçınma | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PUANLAMA KRİTERLERİ | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 100 | Mükemmel | | | | : | Beklentileri fazlasıyla aşan ve tutarlı bir biçimde başarılı | | | | |
| 80 | Beklentileri Aşıyor | | | | : | Performansı sürekli olarak beklentilerin üstünde | | | | |
| 60 | Yeterli Performans | | | | : | Performansı yeterli bir biçimde beklentileri karşılamakta | | | | |
| 40 | İyileştirme Gerekli | | | | : | Performansı tutarlı olarak beklentileri karşılamamakta | | | | |
| 20 | Yetersiz | | | | : | Performansı sürekli olarak beklentilerin gerisinde kalmakta | | | | |
| GENEL PERFORMANS | | | | | : | Toplam performans puanının 18'e (faktör sayısı) bölünmesi ile elde edilir. | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PERSONEL İMZA |
| Şahsım için yapılan PERFORMANS Değerlendirmesini gördüm. Bilgi edindim. | | | | | | | | | |  |