|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EK 3: ÇALIŞANLAR İÇİN PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Çok  Yetersiz  (1) | Yetersiz  (2) | Orta Düzey Yeterli  (3) | İyi  (4) | Çok İyi  (5) |  |  | | --- | | **Çalışanın Adı Soyadı** | | **Kadro Unvanı** | | **Kadro Yeri** | | **Görev Yeri** | | **Sicil No** | | **Memuriyete Başlama Tarihi** | | **İYTE'de İşe Başlama Tarihi** | | **Değerlendirmenin Yapılacağı Birimde İşe Başlama Tarihi** | | | | | | | |
| **Değerlendirme Dönem Aralığı (01/01/….-31/12/….. )** | | | | |
|  | **Yapılan İşe Yönelik Eşik Yetkinlikler** | **Not Aralığı** | **1.Değerlendirici**  **Notu** | **2.Değerlendirici**  **Notu** |
| **1** | **İş bilgisi (Yaptığı işe ilişkin teorik ve pratik bilgi düzeyi)** | **1-5** |  |  |
| **2** | **Verimlilik (Görevini kurallara uygun, istenilen zamanda ve oranda yapması ve işe ilişkin zaman ve kaynak tasarrufu sağlaması)** | **1-5** |  |  |
| **3** | **İş Kalitesi (İşini her zaman standartlara uygun yapması)** | **1-5** |  |  |
| **4** | **Sorumluluk (Göreviyle ilgili elde edilen sonuçları üstlenmesi ve göreviyle ilgili araç ve gereçleri doğru kullanması)** | **1-5** |  |  |
| **5** | **Problem çözme (Karşılaştığı problemleri doğru bir şekilde formüle edebilmesi, çözüm alternatiflerini geliştirmesi, çözümü uygulaması ve sonuçları değerlendirmesi)** | **1-5** |  |  |
|  | **Davranışsal Yetkinlikler** |  |  |  |
| **6** | **İletişim ve ilişkiler (üstler, astlar, çalışma arkadaşları ve çevresi ile ilişkileri, insanları dinleme ve anlama, yazılı, sözlü ve beden diliyle iletişim becerisi, iş arkadaşları ve astlarıyla iletişimi)** | **1-5** |  |  |
| **7** | **Organizasyon becerisi (Kendisine verilen görevleri organize etmesi ve sonuçlarının takibi)** | **1-5** |  |  |
| **8** | **Girişimcilik ve Yeniliklere Yatkın Olması (İşiyle ilgili güncel olayları takibi ve işine yansıtması, işlerin işleyişiyle ilgili yeni öneriler sunması)** | **1-5** |  |  |
| **9** | **Takım Çalışması (Takım ruhuna ve sinerjiye inancı, takım üyeleriyle işbirliği, dayanışma ve uyum içinde çalışması, takım üyeleriyle bilgi paylaşımında bulunması)** | **1-5** |  |  |
| **10** | **Kurumun hedefleri kapsamındaki iyileştirme çalışmalarında aktif görev alması** | **1-5** |  |  |
|  | **Bireysel Yetkinlikler** |  |  |  |
| **11** | **Kararları uygulama (Kendisini ilgilendiren konularda mantıklı ve doğru karar alması, kararın uygulanması konusunda inisiyatif alması.)** | **1-5** |  |  |
| **12** | **Programlı çalışma (Çalışmalarını önem ve aciliyet durumuna göre sıraya koyması, çalışmalarını planladığı sürede bitirmesi)** | **1-5** |  |  |
| **13** | **Temsil yeteneği (Dış görünüş, tavır ve davranışlarıyla kurumu temsil etmesi)** | **1-5** |  |  |
| **14** | **Hedeflere ulaşma (Hedeflere ulaşmak için etkin tedbirler alması ve hedeflerine ulaşması)** | **1-5** |  |  |
| **15** | **Kişisel gelişim (Kişisel ve mesleki gelişimini kurumun hedefleriyle paralel hale getirme başarısı, kişisel ve mesleki gelişim için kendini organize ve disipline etme, kişisel ve mesleki bilgi ve becerisini geliştirme konusunda başarısı)** | **1-5** |  |  |
|  | **Kurallara Uyum Yetkinlikleri** |  |  |  |
| **16** | **Memur disiplinine uygun hareket etmesi** | **1-5** |  |  |
| **17** | **Mesai saatlerine uyum konusunda gerekli hassasiyeti göstermesi** | **1-5** |  |  |
| **18** | **Genel görünüm ve bakımına dikkat etmesi** | **1-5** |  |  |
| **19** | **Liyakata uyması** | **1-5** |  |  |
| **20** | **Etik kurallarına uyması** | **1-5** |  |  |
| **TOPLAM PUAN :** | | |  |  |
| **ORTALAMA PERFORMANS PUANI :** | | |  |  |

**EK:4 PERFORMANS DEĞERLENDİRME SONUÇLARI FORMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **1. Değerlendirici** | **2. Değerlendirici** |
| **Görüşü** |  |  |
| **Adı, Soyadı**    **Unvanı**    **İmzası** |  |  |

Ortalama Puana göre Performans Düzeyi

0 – 34 Çok Yetersiz ( )

35 - 49 Yetersiz ( )

50-69 Orta düzeyde yeterli ( )

70-89 İyi ( )

90-100 Çok iyi ( )

**EK-5 YÖNETİCİLER İÇİN PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Çalışanın Adı Soyadı** | |  | |
| **Kadro Unvanı** | |  | |
| **Kadro Yeri** | |  | |
| **Görev Yeri** | |  | |
| **Sicil No** | |  | |
| **Memuriyete Başlama Tarihi** | |  | |
| **İYTE'de Göreve Başlama Tarihi** | |  | |
| **Değerlemenin Yapılacağı Birimde İşe Başlama Tarihi** | |  | |
| **PERFORMANS DEĞERLEME KRİTERLERİ** | | **I. DEĞERLENDİRİCİNİN NOTU** | **II. DEĞERLENDİRİCİNİN NOTU** |
| **1** | **Stratejik düşünme ve davranma** |  |  |
| **2** | **Hedef belirleme ve hedeflere ulaşma** |  |  |
| **3** | **İş planlama takip ve organizasyon** |  |  |
| **4** | **Karar verme, sorumluluk alma ve problem çözme** |  |  |
| **5** | **Girişimcilik ve yeni fikir üretme** |  |  |
| **6** | **Kişisel gelişime açık olma ve performans geliştirme** |  |  |
| **7** | **İletişim ve ilişkiler** |  |  |
| **8** | **Astlarını geliştirme ve motive etme** |  |  |
| **9** | **Motivasyon ve takım liderliği** |  |  |
| **10** | **Yetkilendirme becerisi** |  |  |
| **12** | **Programlı çalışma** |  |  |
| **13** | **Esneklik** |  |  |
| **14** | **Pozitif düşünme** |  |  |
| **15** | **Rehberlik ve geliştirme** |  |  |
| **16** | **Teknolojiyi etkin kullanabilme** |  |  |
| **17** | **Değişen şartlara uyum** |  |  |
| **18** | **Hizmete odaklılık** |  |  |
| **19** | **Analitik olma ve Problem çözme becerisi** |  |  |
| **20** | **Temsil yeteneği** |  |  |
| **TOPLAM PUAN:** | |  |  |
| **ORTALAMA PERFORMANS PUANI :** | |  |  |

EK:**6 PERFORMANS DEĞERLENDİRME SONUÇLARI FORMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **1. Değerlendirici** | **2. Değerlendirici** |
| **Görüşü** |  |  |
| **Adı, Soyadı**    **Unvanı**    **İmzası** |  |  |

Ortalama Puana göre Performans Düzeyi

0 – 34 Beklentilerin çok altında ( )

35 – 49 Beklentilerin altında ( )

50-69 Beklentileri karşılar ( )

70-89 Beklentilerin üstünde ( )

90-100 Beklentilerin çok üstünde ( )

**EK 7. TAVSİYE FORMU**

0 – 34 Çok Yetersiz ( )

35 - 49 Yetersiz ( )

**KİŞİSEL GELİŞİM İHTİYACI**

**Çalışanın Güçlü Yönleri:**

..........................................................................

...........................................................................

...........................................................................

...........................................................................

...........................................................................

...........................................................................

...........................................................................

**Geliştirilmesi Gereken Yönleri:**

...........................................................................

...........................................................................

...........................................................................

...........................................................................

...........................................................................

...........................................................................

...........................................................................

...........................................................................

**Çalışanın Eğitim İhtiyacı**

( ) İş başında eğitim

( ) Rotasyon

( ) İş dışında eğitim

( ) İş Zenginleştirme

( ) Diğer.....................

**Eğitimle ilgili ifade edilmesi gereken diğer önemli noktalar**

...........................................................................

...........................................................................

...........................................................................

...........................................................................

...........................................................................

...........................................................................

...........................................................................