

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	ÇALIŞAN PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu SÇ.FR.195	Yayın tarihi 12.09.2024	Revizyon No 0	Revizyon tarihi -	Sayfa No / Sayfa Sayısı 1/2

DEĞERLENDİRİLEN PERSONELİN			
Adı ve Soyadı:		Sicil No:	
Unvanı :		Görev yaptığı birim:	
Görev yaptığı birimde göreve başlama tarihi :/...../20....			
Performans dönemi :			
DEĞERLENDİRİCİLER			
I. Değerlendirici Birim Sorumlusunu			
II. Değerlendirici bağlı olduğu yöneticiyi ifade eder.			
DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ PUANLARI AÇIKLAMALARI			
- Belirtilen ifade değerlendirilen personel için tam anlamıyla geçerli ise (5) - Belirtilen ifade değerlendirilen personeli önemli ölçüde tanımlamakta ise (4) - Belirtilen ifade değerlendirilen personeli kısmen tanımlamakta ise (3) - Belirtilen ifade değerlendirilen personel için nadiren geçerli ise (2) - Belirtilen ifade değerlendirilen personel için geçerli değil ise (1) puan verilerek değerlendirilecektir.			
KRİTERLER		I.	II.
İŞ BECERİSİ			
1	Kendisine verilen görevleri sahiplenir, tam ve doğru şekilde yapar.		
2	Gerçekleştirdiği çalışmaların iş gereklerine uygun bir biçimde tamamlanması için gerekli kontrolleri yapar.		
3	Kendisine verilen görevleri yerine getirmede gayretlidir.		
4	Gerektiğinde farklı görevleri bir arada yürütebilir.		
GÖREVLERİNİ YERİNE GETİRME			
5	Yaptığı işe önem verir, tutum ve davranışlarına, hizmet sunumuna özen gösterir.		
6	Verilen işleri süresi içinde, iş akışında gecikmelere neden olmadan tamamlar.		
7	Sorumluluğundaki işlerin tamamlanması için gerektiğinde ek çalışmalara katılma konusunda isteklidir.		
8	İşini daha iyi yapma konusunda isteklidir		
9	Mevcut sorumluluklarını ve görev alanının sınırlarını bilir.		
KENDİNİ GELİŞTİRME			
10	İşini daha iyi yapma konusunda alması gereken eğitimlere katılmak ister.		
11	Değişikliklere ve yeniliklere kısa sürede uyum sağlar, öğrenme yeteneği yüksektir.		
12	Öğrendiklerini işine yansıtır.		
İŞBİRLİĞİ			
13	Diğer çalışanlarla uyumlu ve verimli bir şekilde, gerektiğinde işbirliği içinde çalışır.		
14	Bilgi, beceri ve deneyimlerini çalışma arkadaşlarıyla paylaşır.		
İLETİŞİM			
15	Görüş ve düşüncelerini açık ve net olarak ifade eder.		
16	İş ilişkisinde bulunduğu her seviyedeki kişilerle yapıcı ilişkiler kurar, yöneticilerine ve çalışma arkadaşlarına karşı saygılıdır.		
KURALLARA UYMA			
17	İş disiplinine uygun hareket eder.		
18	Mesai saatlerine uyum konusunda gerekli hassasiyeti gösterir.		
19	Genel görünüm ve bakımına dikkat eder.		
20	İşi için gerekli araç, gereç ve malzemelere özen gösterir, etkin ve verimli kullanır.		
NOT TOPLAMI			

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	ÇALIŞAN PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu SÇ.FR.195	Yayın tarihi 12.09.2024	Revizyon No 0	Revizyon tarihi -	Sayfa No / Sayfa Sayısı 2/2

BU KISIM BİRİM YÖNETİCİSİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR		
PERFORMANS DEĞERLENDİRME NOTU	I. Değerlendirici Not Toplamı (A)	II. Değerlendirici Not Toplamı (B)
(A+B:2)Performans Not Ortalaması)		
Performans Başarı Düzeyi		
ONAY		
I.Değerlendiricinin	II.Değerlendiricinin	
Ad Soyadı: Unvanı : Tarih :...../... .. /20.... İmza :	Ad Soyadı: Unvanı : Tarih :...../... .. /20.... İmza :	
BAŞARI DÜZEYİ VE TANIMLARI		
Başarı Düzeyi	Performans Puanı	Açıklama
A	90-100	Değerlendirme dönemi boyunca görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlarla görevini mükemmel bir performansla tam ve doğru olarak yerine getirmiştir.
B	80-89	Değerlendirme dönemi boyunca görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlar bakımından görevini üstün bir performansla tam ve doğru olarak sonuçlandırmıştır.
C	70-79	Değerlendirme dönemi boyunca görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlar bakımından görevini ortalama düzeyde yerine getirmiştir.
D	50-69	Değerlendirme dönemi boyunca görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlar bakımından gelişime ihtiyaç duymakta olup, beklenenin altında performans göstermiştir.
E	0-49	Değerlendirme dönemi boyunca görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlar bakımından yetersiz olup, görevini beklenenin çok altında yerine getirmiştir.