



# YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

## ÖĞRETİM ELEMANLARI İÇİN PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU

KARADENİZ  
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
Yabancı Diller Yüksekokulu

YO

Dok. Kodu: İK.PDF.02

Yay.Tar: 01.05.2023

Revizyon No: 1

Rev. Tar: 01.05.2023

Sayfa Sayısı: 02

### DEĞERLENDİRİLEN PERSONELİN

Adı ve Soyadı

Unvanı

T.C. Numarası

Sicil Numarası

Görev Yaptığı Birim

Birimde Göreve Başlama Tarihi

Performans Dönemi

### DEĞERLENDİRİCİLER

I inci değerlendirici  
Birim Yöneticisi/Birim Sorumlusunu

II nci değerlendirici  
Birim Amiri/Birim Yetkilisini  
İfade eder.

### DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ PUANLARI AÇIKLAMALARI

İfade değerlendirilen personel için tam anlamıyla geçerli ise (5)  
İfade değerlendirilen personeli önemli ölçüde tanımlamakta ise (4)  
İfade değerlendirilen personeli kısmen tanımlamakta ise (3)  
İfade değerlendirilen personel için nadiren geçerli ise (2)  
İfade değerlendirilen personel için geçerli değil ise (1)  
puan verilmek suretiyle değerlendirilecektir.

### KRİTERLER

I.  
Değerlendirici

II.  
Değerlendirici

#### 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.  |  |  |

#### GÖREVİNİ 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	Memur disiplinine uygun hareket eder.		
18	Mesai saatlerine uyum konusunda gerekli hassasiyeti gösterir.		
19	Genel görünüm ve bakımına dikkat eder.		
20	Kamusal kaynakları etkin ve verimli kullanma prensibiyle araç, gereç ve malzemelere özen gösterir.		

		<b>I. Değ. Not Toplamı</b>	<b>II. Değ. Not Toplamı</b>

**BU KISIM BİRİM AMİRİ/BİRİM YETKİLİSİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.**

<b>PERFORMANS DEĞERLENDİRME NOTU</b>	<b>I. Değerlendirici Not Toplamı (A)</b>	<b>II. Değerlendirici Not Toplamı (B)</b>
<b>( A+B:2 Performans Not Ortalaması )</b>		
<b>Performans Başarı Düzeyi</b>		

**O N A Y**

<b>I. Değerlendiricinin</b>	<b>II. Değerlendiricinin</b>
<b>Adı Soyadı :</b>	<b>Adı Soyadı :</b>
<b>Unvanı :</b>	<b>Unvanı :</b>
<b>İmzası :</b>	<b>İmzası :</b>
<b>Tarih :</b>	<b>Tarih :</b>

**BAŞARI DÜZEYİ VE TANIMLARI**

<b>Başarı Düzeyi</b>	<b>Performans Puanı</b>	<b>Açıklama</b>
A	(90 - 100)	Değerlendirme dönemi boyunca görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlar bakımından görevini mükemmel bir performansla tam ve doğru olarak sonuçlandırmıştır.
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, görevini beklenenin altında yerine getirmiştir.
E	(0 - 49)	Değerlendirme dönemi boyunca görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlar bakımından yetersiz olup, görevini beklenenin çok altında yerine getirmiştir.