



## PERSONELİN ÜST AMİRİNİ DEĞERLENDİRME FORMU

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon Tarihi/No:

Değerlendirilen Amirin Adı Soyadı :

Değerlendirme Dönemi :

Ünvanı :

Görev Yaptığı Birim :

Değerlendiren Memurun Adı Soyadı :

### DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

YETERLİ  
DEĞİL

VASAT

IYI  
DÜZEYD  
E

Motivasyon ,takım liderliği, örnek olma

Planlama, görev ve faaliyetleri öncelik sırasına göre organize etme, zamanı iyi kullanma ve kullandırma, izleme ve değerlendirme

Sorgulama ve sorunları dinleme, güven tesis etme, empati kurma ve karşılıklı uzlaş, takdir ve teşvik etme

Yaratıcılık, bütünü görme, toplantı yönetme

Sorunları çözme, yerinde ve süratli karar verme

Yetki devri yaparken objektif davranma

Mahiyetindekileri eğitime, yetiştirme, geliştirme, yönlendirme ve eşit davranma

Birebir öğüt verme, şikayetleri çözümlenme, disiplin, yardımcı olma ve başkalarına söz ve karar alma hakkı verme

İletişim ve planlama sistemlerini etkili kullanma

Kalitenin farkında olma ve kalite standartlarınının gereklerini yerine getirme

Başarı paylaşımı

İnisiyatif kullandırma

İş hakimiyeti ve kendine güven

Temsil etme kabiliyeti

Tasarruf ve çevreyi koruma bilinci

**BAŞARI DURUMU**



## ÜST AMİRE İLİŞKİN PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU

Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarihi/No:	
Değerlendirilen Amirin Adı Soyadı :			
Görev Yaptığı Birim :			
Değerlendirme Dönemi :			
Değerlendiren Amirin Adı Soyadı :			
<b>DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ</b>	<b>YETERLİ DEĞİL</b>	<b>VASAT</b>	<b>İYİ DÜZEYD</b>
<b>I-Kişisel Ölçütler</b>			
İşe devam durumu			
Güvenilir olma			
Çalışkanlık			
Tarafsızlık			
Temiz ve bakımlı olma			
Kötü alışkanlıklarının bulunmaması			
Kişisel gelişim için çaba harcaması			
Göreve odaklanma ve dikkatli olma			
Amirleri ve çalışma arkadaşları ile ilişkisi			
Sorun çözmede kişisel sorumluluğu üstlenme			
Takım çalışmasına yatkın olma			
Astlarına karşı yol gösterme			
Disiplin kurallarına uyma			
Yaratıcı olma ve değişikliklere uyum sağlama			
Çalışma arkadaşlarının moral motivasyonuna olumlu katkı sağlama			
Plan yapma ve uygulama			
<b>II-Mesleki Beceri Ölçütleri</b>			
Görev ile ilgili mesleki bilgi ve becerisi			
Araştırma ve sorunları çözmeye yönelik çözüm geliştirme yeteneği			
Mevzuat Bilgisi			
Kurum Bilgisi			
Dinleme ve yorumlama, uzlaşma, ihtiyaçları tespit etme yeteneği			
Konuşma ve kendini sözlü ve yazılı ifade etme yeteneği			
Bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanma ve teknolojik gelişmelere intibak			
İnisiyatif ve sorumluluk alma yeteneği			
<b>III-Yönetmel Beceri Ölçütleri</b>			
Planlama, görev ve faaliyetleri öncelik sırasına göre organize etme, zamanı			
Motivasyon ve takım liderliği			
Sorgulama ve sorunları dinleme, güven tesis etme, empati kurma ve			
Yaratıcılık, etkili sunum yapma, toplantı yönetme			
Sorunları çözme, yerinde ve süratli karar verme			
Yetki devri, görevleri tanımlama, ölçme, takip etme			
Mahiyetindekileri eğitime, yetiştirme, geliştirme ve yol gösterme			
Birebir öğüt verme, şikayetleri çözümlenme, disiplin, yardımcı olma ve			
İletişim ve planlama sistemlerini etkili kullanma			
Kalitenin farkında olma ve kalite standartlarının gereklerini yerine getirme			
İş hakimiyeti ve kendine güven			
Temsil etme kabiliyeti			
Tasarruf ve çevreyi koruma bilinci			
<b>BAŞARI DURUMU</b>			

**PERSONELE İLİŞKİN PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU**

Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarihi/No:	
Memurun Adı Soyadı :			
Ünvanı :			
Görev Yaptığı Birim :			
Değerlendirme Dönemi :			
Değerlendiren Amirin Adı Soyadı :			
<b>DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ</b>	<b>YETERLİ DEĞİL</b>	<b>VASAT</b>	<b>İYİ DÜZEYD</b>
<b>I-Kişisel Ölçütler</b>			
İşe devam durumu			
Güvenilir olma			
Çalışkanlık			
Tarafsızlık			
Temiz ve bakımlı olma			
Kötü alışkanlıklarının bulunmaması			
Kişisel gelişim için çaba harcaması			
Göreve odaklanma ve dikkatli olma			
Amirleri ve çalışma arkadaşları ile ilişkisi			
Sorun çözmede kişisel sorumluluğu üstlenme			
Takım çalışmasına yatkın olma			
Çalışma arkadaşlarına karşı yol gösterme			
Disiplin kurallarına uyma			
Yaratıcı olma ve değişikliklere uyum sağlama			
Çalışma arkadaşlarının moral motivasyonuna olumlu katkı sağlama			
Plan yapma ve uygulama			
<b>II-Mesleki Beceri Ölçütleri</b>			
Görev ile ilgili mesleki bilgi ve becerisi			
Araştırma ve sorunları çözmeye yönelik çözüm geliştirme yeteneği			
Mevzuat Bilgisi			
Kurum Bilgisi			
Dinleme ve yorumlama, uzlaşma, ihtiyaçları tespit etme yeteneği			
Konuşma ve kendini sözlü ve yazılı ifade etme yeteneği			
Bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanma ve teknolojik gelişmelere intibak			
İnisiyatif ve sorumluluk alma yeteneği			
<b>BAŞARI DURUMU</b>			



**ÇALIŞMA ARKADAŞLARININ PERSONELE İLİŞKİN PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU**

Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarihi/No:	
Memurun Adı Soyadı :			
Ünvanı :			
Görev Yaptığı Birim :			
Değerlendirme Dönemi :			
Değerlendiren Personelin Adı Soyadı :			
<b>DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ</b>	<b>YETERLİ DEĞİL</b>	<b>VASAT</b>	<b>İYİ DÜZEYD</b>
<b>I-Kişisel Ölçütler</b>			
İşe devam durumu			
Güvenilir olma			
Çalışkanlık			
Tarafsızlık			
Temiz ve bakımlı olma			
Kötü alışkanlıklarının bulunmaması			
Kişisel gelişim için çaba harcaması			
Göreve odaklanma ve dikkatli olma			
Amirleri ve çalışma arkadaşları ile ilişkisi			
Sorun çözmede kişisel sorumluluğu üstlenme			
Takım çalışmasına yatkın olma			
Çalışma arkadaşlarına karşı yol gösterme			
Disiplin kurallarına uyma			
Yaratıcı olma ve değişikliklere uyum sağlama			
Çalışma arkadaşlarının moral motivasyonuna olumlu katkı sağlama			
Plan yapma ve uygulama			
<b>II-Mesleki Beceri Ölçütleri</b>			
Görev ile ilgili mesleki bilgi ve becerisi			
Araştırma ve sorunları çözmeye yönelik çözüm geliştirme yeteneği			
Mevzuat Bilgisi			
Kurum Bilgisi			
Dinleme ve yorumlama, uzlaşma, ihtiyaçları tespit etme yeteneği			
Konuşma ve kendini sözlü ve yazılı ifade etme yeteneği			
Bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanma ve teknolojik gelişmelere intibak			
İnisiyatif ve sorumluluk alma yeteneği			
<b>BAŞARI DURUMU</b>			