|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
| **T.C.** |
| **KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ** |
| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
|  |
|  |

 |  |
| **DEĞERLENDİRİLEN PERSONELİN** |  |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Ünvanı** |  |
| **Görev yaptığı birim** |  |
| **Görev yaptığı birimde göreve başlama tarihi** |  |
| **Performans dönemi** |  |
|  |
| **DEĞERLENDİRİCİLER****I inci değerlendirici****Birim Yöneticisi/Birim Sorumlusunu****II inci değerlendirici****Birim Amiri/Birim Yetkilisini ifade 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.** | **II.** |
| **İŞ BECERİSİ** |
| 1 | Kendisine verilen görevleri sahiplenir, tam ve doğru şekilde yapar. |  |  |
| 2 | Gerçekleştirdiği çalışmaların iş gereklerine uygun bir biçimde tamamlanması için gereklikontrolleri 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 | 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 vemalzemelere özen gösterir |  |  |
|  | I.Değ.NotToplamı | II.Değ.NotToplamı |
|  |  |
| **BU KISIM BİRİM AMİRİ/ BİRİM YETKİLİSİ 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 Ad Soyadı****Ünvanı İmzası Tarih** | **II.Değerlendiricinin Ad Soyadı****Ünvanı İmzası Tarih** |
| **BAŞARI DÜZEYİ VE TANIMLARI** |
| **Başarı****Düzeyi** | **Performans****Puanı** | **Açıklama** |
| 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.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. |