|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU** | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  | |  | |  | |  |
| Adı Soyadı : | | |  |  | Unvanı : | | | | |  | | |  |
|  | |  |  |  |  | |  | |  | |  |
| İşe Giriş Tarihi : | | |  |  | Değerlendirme Dönemi : | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| Birimde Başlama Tarihi : | | |  |  | Kurum Sicil No : |  | |  | | |  |
|  |  | |  |  |  |  | |  | | |  |
| Sıra No |  | | | ÇOK İYİ | İYİ | ORTA | | YETERSİZ | | |  |
| 1 | Kurum kurallarına uyum yeteneği | | |  |  |  | |  | | |  |
| 2 | Amirleri ve iş arkadaşları ile uyumu | | |  |  |  | |  | | |  |
| 3 | Öğrenme ve kendisini sürekli geliştirme yeteneği | | |  |  |  | |  | | |  |
| 4 | Verimlilik ve çalışma kapasitesi | | |  |  |  | |  | | |  |
| 5 | Mevzuat bilgisi, iş bilgisi ve yeteneği | | |  |  |  | |  | | |  |
| 6 | İşi zamanında ve tam yapma yeteneği | | |  |  |  | |  | | |  |
| 7 | Boş saatlerini iyi değerlendirme yeteneği | | |  |  |  | |  | | |  |
| 8 | Tatil günlerinde veya fazla mesaili çalışma isteği | | |  |  |  | |  | | |  |
| 9 | Eğitim seviyesinin işe uygunluğu | | |  |  |  | |  | | |  |
| 10 | Dosyalama, raporlama ve karar verme yeteneği | | |  |  |  | |  | | |  |
|  |  | |  |  |  |  | |  | | |  |
|  |  | |  |  |  | Tarih  Ad Soyad/Unvan  imza | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  | | |  | |  |

Uygundur

Tarih

Ad Soyad/Unvan

imza