

	İDARİ PERSONEL YETKİNLİK BAZLI PERFORMANS DEĞERLENDİRME	Dok. Kodu: FR.INK.135
		Rev. No: 1
		Yayın Trh: 14.05.2025
		Rev. Tarihi: 17.06.2025
		Sayfa No: 1

Değerlendirilen İdari Personel Bilgileri	
Adı Soyadı	
Pozisyonu	
Birim Adı	
Değerlendirme Dönemi	2025 Yılı (1.Dönem)

Değerlendirmeyi Yapanlar		
Değerlendirici Bilgileri	1. Değerlendirici	2. Değerlendirici
Adı Soyadı		
Pozisyonu		

Performans Değerlendirme Sonucu			
Performans Ölçütleri	1. Değerlendirici	2. Değerlendirici	Toplam Puan
Değerlendirme Ağırlığı	65%	35%	100%
Performans Puanı	0	0	0

Değerlendirme Skalası ve Başarı Puanları					
Performans Puan Aralığı	0 - 34	35 - 59	60 - 74	75 - 89	90 - 100
Puanlama	Beklentilerin Altında	Beklentileri Kısmen Karşılaman	Beklentileri Karşılaman	Başarılı	Beklentileri Aşan
	1	2	3	4	5

Performans Değerlendirme Göstergeleri		1. Değerlendirici	2. Değerlendirici
MESLEKİ YETERLİLİK	İŞ BİLGİSİ: Yaptığı işe ilişkin teorik ve pratik bilgi düzeyi		
	VERİMLİLİK: Kaynakları en uygun biçimde kullanarak hizmet üretebilme, en az girdiyle en fazla çıktıyı elde etme düzeyi		
	İŞ KALİTESİ: İşini, standartlara ve belirlenen kurallara uygun olarak yapabilme düzeyi		
	SORUMLULUK: Yürüttüğü görevin sorumluluğunu alabilme düzeyi		
DAVRANIŞSAL YETERLİLİK	İNSAN İLİŞKİLERİ: Üstleri, astları, çalışma arkadaşları ve diğer paydaşlar ile uyumlu ilişkiler kurabilme düzeyi		
	ORGANİZASYON BECERİSİ: Verilen görevi organize edebilme ve sonuçlarını takip edebilme düzeyi		
	GİRİŞİMCİLİK VE YENİLİKLERE YATKIN OLMA: Yapılan işe ilişkin güncel gelişmeleri takip edebilme ve farklı düşünceler ortaya koyma düzeyi		
	HİZMETE ODAKLILIK: Görevini diğer birimlerdeki çalışanlarımız ile paydaşların beklentileri doğrultusunda yerine getirebilme düzeyi		
BİREYSEL YETERLİLİK	PROBLEM ÇÖZME: Karşılaştığı problemleri hızlı ve doğru biçimde çözme, analitik düşünebilme düzeyi		
	KARAR ALMA: Sorumluluk alanı ile ilgili karar alabilme, inisiyatif kullanabilme düzeyi		
	YAZILI VE SÖZLÜ İLETİŞİM: Yazılı ve sözlü iletişim kurabilme ve kendini ifade edebilme düzeyi		
BİREYSEL YETKİNLİK	UYUMLULUK: Yakın ve uzak çevresindeki çalışma arkadaşları ile uyum içerisinde çalışma becerisi		
	DAYANIKLILIK: Olumsuz gelişen çevresel şartları özümseme ve onlara uyum gösterme becerisi		
	ÇEVİKLİK: Değişen koşullara ve yeniliklere hızlı cevap verme, esnek olma ve değişime ayak uydurabilme becerisi		
YÖNETSEL YETKİNLİK	LİDERLİK: Belirli bir amaç doğrultusunda ekibini organize edebilme becerisi		
	STRATEJİK BAKIŞ AÇISI: Geleceği tahmin etme, hazırlama ve konumlanma becerisi		
	EKONOMİK ODAKLILIK: Maliyet, gelir ve gider bilinciyle hareket etme becerisi		

ÇALIŞANIN PERFORMANSI HAKKINDA AÇIKLAMALAR	
1. Değerlendirici	2. Değerlendirici