



**SAMSUN ÜNİVERSİTESİ**  
**İDARİ PERSONEL PERFORMANS**  
**DEĞERLENDİRME FORMU**

Doküman No	ORT/FRM010
Yayın Tarihi	18.05.2021
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	18.10.2023
Sayfa No	1 / 2

**Personelin**

Adı Soyadı :  
Unvanı :  
Sicil No :  
Birimi :

**NOT: 1:Çok Kötü 2:Kötü 3:Orta 4:İyi 5:Çok İyi**

**MEMNUNİYET DÜZEYİ**

**Birinci Değerlendirici İkinci Değerlendirici**

**1 2 3 4 5 1 2 3 4 5**

**Anket Soruları**

Kendisine verilen görevleri sahiplenir, tam ve doğru şekilde yapar

Gerçekleştirdiği çalışmaların iş gereklerine uygun bir biçimde tamamlanması için gerekli kontrolleri yapar

Kendisine verilen görevleri yerine getirmede gayretlidir.

Yaptığı işe önem verir, tutum ve davranışlarına, hizmet sunumuna özen gösterir.

Verilen işleri süresi içinde, iş akışında gecikmelere neden olmadan tamamlar.

İşini daha iyi yapma konusunda isteklidir

Değişikliklere ve yeniliklere kısa sürede uyum sağlar, öğrenme yeteneği yüksektir

Diğer çalışanlarla uyumlu ve verimli bir şekilde, gerektiğinde işbirliği içinde çalışır.

Görüş ve düşüncelerini açık ve net olarak ifade eder.

İş ilişkisinde bulunduğu her seviyedeki kişilerle yapıcı ilişkiler kurar, yöneticilerine ve çalışma arkadaşlarına karşı saygılıdır.

Memur disiplinine uygun hareket eder.



**SAMSUN ÜNİVERSİTESİ**  
**İDARİ PERSONEL PERFORMANS**  
**DEĞERLENDİRME FORMU**

Doküman No	ORT/FRM010
Yayın Tarihi	18.05.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	2 / 2

Mesai saatlerine uyum konusunda gerekli hassasiyeti gösterir.																					
Genel görünüm ve bakımına dikkat eder.																					
Sorumluluk bilinci yüksektir.																					
Planlama ve organize etme becerileri gelişmiştir.																					
Görevlerini yerine getirme becerisi ile birime rol model olur																					
Görev alanındaki mevzuat, yönetmelik, yeni sistem ve yöntemlere hakimdir ve birimin hakim olmasını sağlar																					
Yönetiminde olan tüm işlerin eksiksiz ve hatasız yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapar.																					
Eğitimlerde öğrendiklerini ekibine ve iş arkadaşlarına aktarabilir.																					

**BAŞARI DÜZEYİ TANIMI**

Başarı Düzeyi	Performans Değeri	Açıklama
Mükemmel	(90/100)	Görevini mükemmel bir performansla tam ve doğru olarak sonuçlandırmıştır.
Üstün	(80/89)	Görevini üstün bir performansla tam ve doğru olarak sonuçlandırmıştır.
Ortalama	(70/79)	Görevini ortalama düzeyde yerine getirmiştir.
Vasat	(50/69)	Gelişime ihtiyaç duymakta olup, görevini beklenenin altında yerine getirmiştir.
Çok Kötü	(0/49)	Yetersiz olup, görevini beklenenin çok altında yerine getirmiştir.

**PUANLAMA**

PERFORMANS DEĞERLENDİRME ÖLÇÜSÜ	Birinci Değerlendirici (I)	İkinci Değerlendirici (II)
Birinci ve İkinci Değerlendirici Not Ortalaması		
Başarı Düzeyi		

**ONAY**

Birinci Değerlendirici	İkinci Değerlendirici
Adı Soyadı :	Adı Soyadı :
Ünvanı :	Ünvanı :
Tarih :	Tarih :
İmza :	İmza :