

AKADEMİK DESTEK KADROSU  
YILLIK GÖZDEN GEÇİRME FORMU

Yıl:

Çalışan Bilgileri

Adı Soyadı:		Ünvanı:	
Birimi:		Pozisyonu:	
İşe Başlama Tarihi:		Pozisyona Atanma Tarihi:	
Yönetici:		Yöneticinin Ünvanı:	

Hedef Belirleme Görüşmesi Yapıldı;	Tarih:		Çalışan İmza:		Yönetici İmza:	
Ara Dönem Görüşmesi Yapıldı;	Tarih:		Çalışan İmza:		Yönetici İmza:	

I. HEDEFLER (Yönetici ve Çalışan – Şubat ayı sonunda)

A. Ana Sorumluluklar

(Kişinin bireysel sorumlulukları ve takım içindeki sorumluluklarına ilişkin hedefleri önem sırasına göre yazılacaktır)

Hedefler (Ana Sorumluluklar)	Ölçüt (Beklenen Standart / Performans Kriteri)

B. Diğer Profesyonel Faaliyetler

Hedefler (Diğer Profesyonel Faaliyetler)	Ölçüt (Beklenen Standart / Performans Kriteri)

## **II. ARA DÖNEM RAPORU (Çalışan – Temmuz ayı başında)**

---

## **III. ÖZDEĞERLENDİRME (Çalışan – Aralık ayı sonunda):**

### **A. Ana Sorumluluklar:**

### **B. Diğer Profesyonel Faaliyetler:**

## V. YÖNETİCİ DEĞERLENDİRMESİ (Ocak ayı sonunda):

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> (2) Başarılı          | - Beklentileri her zaman karşılıyor ve genellikle beklentileri aşıyor. |
| <input type="checkbox"/> (3) Olumlu            | - Beklentileri karşılıyor.   |
| <input type="checkbox"/> (4) Gelişmesi Gerekli | - Beklentileri bazen karşılıyor.                                       |
| <input type="checkbox"/> (5 ) Başarısız        | - Beklentileri karşılamıyor.   |

### A. Ana Sorumluluklar:

### B. Diğer Profesyonel Faaliyetler:

İSİM: \_\_\_\_\_ İMZA: \_\_\_\_\_ TARİH: \_\_\_\_\_

---

## VI. ÇALIŞANIN GÖRÜŞLERİ

İSİM: \_\_\_\_\_ İMZA: \_\_\_\_\_ TARİH: \_\_\_\_\_