

**AKADEMİK DESTEK KADROSU
YILLIK GÖZDEN GEÇİRME FORMU**

Yıl: _____

Çalışan Bilgileri

Adı Soyadı:		Ünvanı:	
Birim:		Pozisyonu:	
İşe Başlama Tarihi:		Pozisyonuna 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 bekлentileri aşıyor. |
| <input type="checkbox"/> | (3) Olumlu | - Beklentileri karşılıyor. |
| <input type="checkbox"/> | (4) Gelişmesi Gerekli | - Beklentileri bazen karşılıyor. |
| <input type="checkbox"/> | (5) Başarsız | - Beklentileri karşılamıyor. |

A. Ana Sorumluluklar:

B. Diğer Profesyonel Faaliyetler:

İŞİM: _____ İMZA: _____ TARİH: _____

VI. ÇALIŞANIN GÖRÜŞLERİ

İŞİM: _____ İMZA: _____ TARİH: _____