

**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: \_\_\_\_\_