

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: _____