

AKADEMİK DESTEK KADROSU PERİYODİK GÖZDEN GEÇİRME FORMU

KAPAK SAYFASI

Adı Soyadı:		
Birim:		
İşe Başlama Tarihi:		
Gözden Geçirme Dönemi:	İlk Tarih:	Son Tarih:
Gözden Geçirme Tarihi:		
Bir Önceki Per. Göz. Geçirme Tarihi:	Değerlendirme Notu:	

DEĞERLENDİRME

YÖNETİCİ DEĞERLENDİRMESİ Adı Soyadı: Ünvanı:	AKADEMİK DESTEK KADROSU DEĞERLENDİRME KURULU KARARI (Son karardır) (1) Olağanüstü (2) Başarılı (3) Olumlu (4) Gelişmesi Gerekli (5) Başarisız Bir Sonraki Gözden Geçirme Tarihi (Yönetici tarafından belirlenir):
---	---

Ekli Dokümanlar (tüm Değerlendirme Dönemini kapsar – son 3 yıl):

I – ÖZDEĞERLENDİRME

II – YÖNETİCİ DEĞERLENDİRME RAPORU (Yıllık Gözden Geçirme formları eklenmelidir)

III – ÇALIŞANIN YÖNETİCİ DEĞERLENDİRME RAPORU HAKKINDAKİ GÖRÜŞÜ

IV – KURUL KARARI

V – GELİŞİM PLANI

VI – ÜCRET DEĞERLENDİRME KURULU

I. ÖZDEĞERLENDİRME (Çalışan):

1. Geçmiş 3 yıla ait hedefler ve hedeflerin gerçekleşme düzeyini özetleyiniz.
 - a. Ana Sorumluluklar
 - b. Diğer Profesyonel Faaliyetler
2. Varsa değerlendirme formları (atölye çalışmaları vb. sonrası doldurulan formlar) ve diğer verileri ekleyiniz.

İSİM: _____ İMZA: _____ TARİH: _____

II. YÖNETİCİ DEĞERLENDİRME RAPORU

1. Geçmiş 3 yıla ait hedefler ve hedeflerin gerçekleşme düzeyini özetleyiniz.
 - a. Ana Sorumluluklar
 - b. Diğer Profesyonel Faaliyetler
2. Varsa hakem görüşlerini ve diğer verileri ekleyiniz.

İSİM: _____ İMZA: _____ TARİH: _____

III. ÇALIŞANIN YÖNETİCİ DEĞERLENDİRME RAPORU HAKKINDAKİ GÖRÜŞÜ

İSİM: _____ İMZA: _____ TARİH: _____

FHR-S460-05-02

IV. KURUL KARARI

Notlar:

GENEL DEĞERLENDİRME (SON KARAR):

(1) Olağanüstü..... (2) Başarılı..... (3) Olumlu..... (4) Gelişmesi Gerekli..... (5) Başarısız.....

Katılımcılar

İmza

Rektör:

Dekan:

Dekan:

Dekan:

TGD Direktörü:

Yönetici:

Öğretim Üyesi:

Tarih:.....

V. GELİŞİM PLANI (Yönetici tarafından, gerekli görüldüğünde Kurul sonrası doldurulacak ve çalışana iletilecektir.)

A. Güçlü Yönleri:

B. Gelişmeye Açık Yönleri:

C. Gelişim Aksiyon Planı (Yönetici ve Çalışan tarafından birlikte yapılır)

Gelişim İhtiyacı	Gelişim İçin Aksiyon Basamağı	Tarih (Ne zamana kadar?)

VI. ÜCRET DEĞERLENDİRME KURULU

Varsa Yorumlar:

Periyodik Gözden Geçirme Öncesi Ücret: TL

Ücret Artış Tutarı: TL (Skala Aralığının %.....)

Periyodik Gözden Geçirme Sonrası Ücret: TL

Katılımcı Adı:

İmza:

Rektör:

Yönetici:

Genel Sekreter:

İnsan Kaynakları Direktörü:

Tarih:.....

