

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL

PERFORMANS ÖLÇÜM KRİTERLERİ

1 (30 puan)

	kesinlikle katılıyor	katılıyor	ne katılıyor ne katılmıyor	katılmıyor	kesinlikle katılmıyor
1. İŞ BECERİSİ (Her soru 1 puan Ağırlık %30)					
1.1 Görevin gerektirdiği yeterli bilgi ve deneyime sahip ve görevleri yerine getirmede gayretlidir.					
1.2 Kendisine verilen görevi sahiplenir, bütüne etkilerini görerek, görevlerini tam ve doğru yapar.					
1.3 Görevin iş gereklerine uygun bir biçimde tamamlanması için gerekli kontrolleri yapar.					
1.4 Gerekğinde farklı görevleri bir arada yürütebilir.					
1.5 Verilen işleri süresi içinde, iş akışında gecikmelere neden olmadan tamamlar.					
1.6 Sorumluluğundaki işlerin tamamlanması için gerektiğinde ek çalışmalara katılma konusunda isteklidir.					
1.7 Görüş ve düşüncelerini, yazılı ve sözlü, sözsüz iletişim becerilerini kullanarak açık ve net bir şekilde ifade eder.					
1.8 İş ilişkisinde olduğu her düzeyde kişiyle yapıcı ilişkiler kurar.					
1.9 Etkili dinleme becerisine sahiptir.					
1.10 İş ilişkilerinde yapıcı olarak geri bildirim alır ve verir					
1.11 İş ilişkisinde bulunduğu kişilerle uyumlu ve verimli bir şekilde, ortak hedefler için işbirliği içinde çalışır.					
1.12 Bilgi, beceri ve deneyimlerini çalışma arkadaşlarıyla paylaşır.					
1.13 Kurum bünyesinde oluşturulmuş kurallara uyum konusunda gerekli hassasiyeti gösterir.					
1.14 Kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı ilkesiyle araç, gereç ve malzemelere özen gösterir.					
1.15 Sorun ve anlaşmazlıkların konu ve etki alanlarının her zaman farkındadır.					
1.16 Sorun ve anlaşmazlıklara ilişkin neden ve sonuçları değerlendirir, alternatifleri belirler					
1.17 Sorun ve anlaşmazlıkları hızlı, doğru ve kalıcı bir biçimde çözer.					
1.18 İşini standartlara ve mevzuata uygun olarak yapabilme becerisi yüksektir.					
1.19 Görüş ve düşüncelerini, yazılı ve sözlü, sözsüz iletişim becerilerini kullanarak açık ve net bir şekilde ifade eder					
1.20 Görevlerin ifası için sorun, kişi, araç, zaman ve diğer kaynakları belirler ve organize eder.					
1.21 Pozitif düşünür, kendini ve çalışanlarını motive edici olumlu liderlik etkileri ortaya koyar.					
1.21 Faaliyetleri denetleyerek ve düzeltici önlemleri alarak kontrol işlevini yerine getirir.					
1.22 İşlerin dizaynında (İş yükü, iş bölümü, iş genişletme, iş zenginleştirme, yetkilendirme, sorumluluk vermede) adil ve dikkatli davranır.					
1.23 Kendisini ilgilendiren konularda karar alma ve inisiyatif kullanabilme becerisi yüksektir.					

Notlar:

1. Puanlama yıllıktır ve 3 aşamalıdır. Yaklaşık 1 ayda tüm değerlendirmenin bitmesi öngörülmür.

1.1. Birinci aşama kişinin sistemden bilgilerinin çekildiği ve sisteme sertifikalarını yükleyebildiği son kullanıcı aşamasıdır.

1.2. İkinci aşama bir üst yöneticinin girilen bilgileri onayladığı ve iş becerisi bölümünü oyladığı aşamadır.

1.3. Üçüncü aşama tüm puanların toplandığı ve raporlandığı aşamadır.

2. Eğer bir kişinin birden fazla görevi varsa verilen puanların ortalaması alınır.

3. Puanlama süresi son kullanıcı 10 gün

üst yönetici 10 gün

genel değerlendirme 10 gün

4. PBS ve EBYS entegrasyonu öngörülmekte

PBS den bilgiler

EBYS den görev yeri çekilecek

5. Kullanıcılar aşağıdaki gibi olacak

Son kullanıcı

Genel Sekreter kullanıcı

Daire Başkanı kullanıcı

Enstitü Müdürü kullanıcı

Enstitü Sekreteri kullanıcı

Dekan kullanıcı

Fakülte Sekreteri kullanıcı

Yüksekokul Müdürü kullanıcı

Yüksekokul Sekreteri kullanıcı

Koordinatör kullanıcı

Merkez Müdürü kullanıcı

1.24	Çalışmalarını programlayarak; önem ve aciliyet sırasında işi bitirebilme becerisi yüksektir.					
1.25	Astlarına örnek olur ve kendilerini geliştirmelerinde rehberlik ederek imkânlar sunar.					
1.26	Değişiklik/yeniliklere açıktır, astlarının da gelişmelere hızla uyum göstermelerini sağlar.					
1.27	Bilgi ve becerileri kazanmalarında araştırmalar yapar ve personeli için eğitim ve geliştirme fırsatlarını değerlendirir.					
1.28	Mevzuat ve teknoloji değişikliklerini sürekli takip eder.					
1.29	Kurumun ve görevin mahiyetine uygun fiziksel ve davranışsal olgulara önem verir.					
1.30	Katıldığı eğitimlerde öğrendiklerini işine yansıtır					

2 15 puan ASBÜ'DEKİ HİZMET YILI (Ağırlık %20)

1-5 yıl arası : 3 puan

6-10 yıl arası : 6 puan

11-15 yıl arası: 9 puan

16-20 yıl arası: 12 puan

21 yıl ve üzeri: 15 puan

3 20 puan EĞİTİM DÜZEYİ (SON MEZUNİYET) (Ağırlık %20)

İlköğretim/Ortaöğretim: 4 puan

Ön Lisans : 8 puan

Lisans : 12 puan

Yüksek Lisans : 16 puan

Doktora : 20 puan

4 5 puan

Geçerlilik süresi devam eden yabancı dil puanına sahiptir.

(KPDS, YDS, ÜDS puanı minimum 60)

*PBS de yabancı dil puanından çekilecek

5 5 puan

Kurumun düzenlemiş olduğu eğitimlerin gerçekleştirilmesinde rol oynar.

(Sunucu olarak yer alma, teknik destek gibi görevlendirme olurları eklenecek)

*Maksimum 5 tane - her görevlendirme 1 puan

6 5 puan

Kendi kurumu dışında görev ve hizmet tanımına katkı sağlayacak eğitimlere katılmıştır.

(Bu bölümde aynı sene katılan eğitimlerin sertifikaları yüklenecek)

*Her bir sertifika 1 puan, maksimum 5 sertifika yüklenecek.

7 5 puan

Kişinin ana görevleri haricinde komisyon, kurul, ekip gibi görevlendirmelere sahiptir.
(KVKK Komisyonu, kalite kurulu, risk komisyonu gibi görevlendirme olurları eklenecek)
*Maksimum 5 tane - her görevlendirme 1 puan

8 5 puan

Kurum içi veya Kurum dışı eğitim vermiştir.
(Görevlendirme yazısı)

9 5 puan

Kurum kültürünü ve işleyişi geliştirici düzeltici iyileştirici faaliyetlerde bulunmuştur.
(Düzeltilici iyileştirici faaliyetler)

10 5 puan

Kurum içindeki panel, eğitim gibi toplantılara katılım sağlamıştır.
*Maksimum 5 tane - her katılım 1 puan