

**BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLATI PERSONELİ
PERFORMANS DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ**
(09 Aralık 2016 Tarih ve 117 Sayılı Belediye Meclis Kararı ile Kabul Edilmiştir)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar Amaç

MADDE 1- Bu Yönetmeliğin amacı, Büyükçekmece Belediyesinin hedef ve ilkeleri doğrultusunda hizmette verimliliğin artırılması için memur ve sözleşmeli personelin performansının değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönetmelik Büyükçekmece Belediye Başkanlığında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (A) fıkrasında tanımlanan ve norm kadro esaslarına göre görev yapan memur personel ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında unvanları gösterilen, asli ve sürekli görevler karşılığı ihdas edilen kadrolar karşılık gösterilmek suretiyle çalıştırılan sözleşmeli personel hakkında uygulanır.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, 657 sayılı Kanunun 122 nci maddesine ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/a ve 49. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4- Bu Yönetmelikte geçen;

Belediye: Büyükçekmece Belediyesini,

Belediye Meclisi: Büyükçekmece Belediye Meclisini,

Belediye Encümeni: Büyükçekmece Belediye Encümenini,

Başkan: Büyükçekmece Belediye Başkanı,

Başkanlık: Büyükçekmece Belediye Başkanlığını,

Başkan Yardımcısı: Büyükçekmece Belediye Başkan Yardımcısını,

Hizmet Birimleri: Belediye Meclis kararıyla kurulan müdürlükleri,

Alt Hizmet Birimi: Hizmet birimleri bünyesinde norm kadroyla oluşturulan şeflik, büro ve benzeri çalışma gruplarını,

Müdür: Hizmet birimlerinin en üst amirini,

Belediye Personeli veya Personel: Norm kadro esaslarına göre görev yapan memur personeli,

Sözleşmeli Personel: 5393 sayılı Kanunun 49 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında unvanları gösterilen, asli ve sürekli görevler karşılığı ihdas edilen kadrolar karşılık gösterilmek suretiyle çalıştırılan uzman ve teknik personeli,

Performans: Çalışanların belirli bir dönemdeki fiili başarı durumlarını ve geleceğe ilişkin gelişme potansiyellerini belirlemeye yönelik çalışmaları,

Performans değerlendirilmesi: Belediye Başkanlığında görevi ne olursa olsun tüm personelin çalışmalarının, etkinliklerinin, eksikliklerinin, yeterliliklerinin, fazlalıklarının, yetersizliklerinin üst, eşit ve ast değerlendiriciler tarafından bir bütün olarak tüm yönleri ile gözden geçirilmesini,

Alt birim: Hizmet birimleri bünyesinde norm kadroyla oluşturulan şeflik,

büro, koordinatörlük ve benzeri çalışma gruplarını,

Eşit değerlendirici:Yöneticiler için aynı kademede bulunan yönetici personeli, personel için ise aynı alt birimde görev yapan personeli,

I. performans değerlendiricisi: Değerlendirilen personele hiyerarşik olarak yakın kademede bulunan üst değerlendiriciyi,

II. performans değerlendiricisi: I. performans değerlendiricisinin hiyerarşik olarak üstü olan değerlendiriciyi,

Davranış göstergesi: Her bir yetkinliğin ölçülmesinde kullanılan, gözlemlenebilen davranışları,

İKM: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünü,

Komisyon: Performans Komisyonunu,

Norm kadro: Belediye Meclis tarafından kabul edilen norm kadro uygulama esaslarını,

Performans değerlendiricisi: Performans değerlendirmesi yapmakla yetkili kılınanları,

Yetkinlik: Personelin görevini yerine getirebilmesi için sahip olması gereken bilgi, beceri ve davranışları, ifade eder.

“Performans değerlendirme”nin amacı

MADDE 5- Performans değerlendirme ile personelin;

- a)Görevindeki gayret, verimlilik ve başarısının saptanması,
 - b)Geri bildirimde bulunularak iş başarıımı hakkında bilgi edinmesinin sağlanması,
 - c)Bilgi ve beceri düzeyinin ölçülerek eğitim ihtiyacının tespit edilmesi ve eksiklerini giderme imkânının sağlanması,
 - ç) Başarılı olanlarının mali ve sosyal yönden ödüllendirilmesinin sağlanması,
 - d)Hizmet kalitesinin artırılması,
- amaçlanmaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM

Performans Değerlendirme Genel Esasları

Performans değerlendirme dönemleri ve süresi

MADDE 6- Performans değerlendirme yılda bir defa yapılır. Performans dönemi 1 Ocak-30 Kasım tarihleri arasındaki dönemi kapsar; bu dönemin performans değerlendirmesi Aralık ayında yapılır.

Performans değerlendirme yapılabilmesi için performans değerlendiricilerinin ve değerlendirileceklerin ilgili performans döneminin en az yarısı kadar görevinin başında bulunması gerekir.

Performans değerlendiricileri

MADDE 7- Performans değerlendirme, EK-1’de belirtilen üst, eşit ve ast değerlendiriciler tarafından yapılır.

Eşit değerlendiriciler, yöneticiler için aynı kademede bulunan yönetici

personelin arasından; personel için ise aynı alt birimde görev yapan personelin arasından, en fazla beş performans değerlendiricisinin elektronik ortamda sistem tarafından atanması suretiyle belirlenir.

Alt birim personel listeleri ilgili birimler tarafından güncellenerek formların doldurulmaya başlanacağı tarihten on iş günü önce İKM'ye gönderilir.

Yukarıdaki hükümlere göre performans değerlendiricisi belirlenemeyen personelin durumu fiilen görev yaptığı birim tarafından, formların doldurulmaya başlanacağı tarihten en az on gün önce İKM'ye bildirilir ve İKM'nin önerisi, Başkanın onayı ile bunlar için performans değerlendiricisi/değerlendiricileri tespit edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Performans Değerlendirme Süreci

Değerlendirme

MADDE 8- Performans değerlendirme, değerlendirilen personelin kadro ve pozisyonuna uygun ek 2'de yer alan performans değerlendirme formunda belirtilen yetkinlikler ve davranış göstergeleri üzerinden, Aralık ayının ilk iki haftası içinde elektronik ortamda yapılır. Formların düzenlenmesinin başlangıç tarihinden en az bir ay önce tüm birimler İKM tarafından yazılı olarak bilgilendirilir.

Formların düzenlenmesi sırasında performans değerlendiricilerine müdahale edilemez ve telkinde bulunulamaz. Tüm puanlamalar gizlilik içinde yapılır.

Performans puanının hesaplanması ve başarı düzeyleri

MADDE 9- Performans değerlendirme yüz tam puan üzerinden yapılır. Performans puanı, personelin kendisine verdiği puanın ve eşit, ast ve üst değerlendiricilerin verdikleri puanların kendi içlerinde alınan ortalamalarının Ek-1'de belirtilen oranlarda ağırlıklandırılarak toplanması suretiyle belirlenir. Performans puanının hesaplanmasında kesirler tam sayıya tamamlanır.

Personelin performans puanına göre belirlenen başarı düzeyleri aşağıda belirtilmiştir:

A düzeyi (90-100 puan) : Değerlendirme dönemi boyunca gerekli bilgi, beceri ve davranışlar bakımından görevini mükemmel bir performansla tam ve doğru olarak yerine getirdiğini,

B düzeyi (80-89 puan) : Değerlendirme dönemi boyunca gerekli bilgi, beceri ve davranışlar bakımından görevini üstün bir performansla tam ve doğru olarak yerine getirdiğini,

C düzeyi (70-79 puan) : Değerlendirme dönemi boyunca gerekli bilgi, beceri ve davranışlar bakımından görevini ortalama düzeyde yerine getirdiğini,

D düzeyi (50-69 puan) : Değerlendirme dönemi boyunca gerekli bilgi, beceri ve davranışlar bakımından geliştirilmeye ihtiyaç duymakta olup görevini beklenenin altında yerine getirdiğini,

E düzeyi (0-49 puan) : Değerlendirme dönemi boyunca görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlar bakımından yetersiz olup görevini beklenenin çok altında yerine getirdiğini,

İfade eder.

Değerlendirme sonuçları, performans değerlendiricisi bilgisi saklı kalmak suretiyle ilgili ayın üçüncü haftası içinde değerlendirilen personel ile üstü konumunda olan değerlendiricilerine elektronik ortamda bildirilir.

Sözleşmeli personelin Performans puanının hesaplanması ve başarı düzeylerinin tespitinde "*Büyükçekmece Belediye Başkanlığında Ve Bağlı Kuruluşlarında 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49 Uncu Maddesinin 3. Fıkrası Hükmüne Göre Tam Zamanlı Çalıştırılacak Sözleşmeli Personelin Hizmet Sözleşmesi Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik*" hükümlerine göre işlem yapılır.

Performans değerlendirmede istisnai durumlar

MADDE 10- Performans değerlendirme döneminin en az yarısı kadar görevde bulunup başka bir kuruma atanmaların formları, ayrıldıkları tarihi takip eden yedi iş günü içinde doldurarak yeni kurumuna gönderilmek üzere İKM'ye iletilir.

Kurumda geçici görevlendirme suretiyle görev yapanların performans değerlendirme sonuçları, sonuçların kesinleşmesini müteakip kurumuna bildirilir.

Diğer kamu kurumlarında geçici olarak görevlendirilen personelden bir performans döneminin yarısından daha uzun süre Kurumdan ayrı kalanlar performans değerlendirmesi bakımından görevlendirildikleri kurumun mevzuatına tabidir.

Performans değerlendirme sonuçları ve ödüllendirme

MADDE 11- Personele başarı düzeylerine göre performans ödülleri verilebilir. A düzeyinde başarı gösteren personele başarı belgesi verilir. Üç kere başarı belgesi alan personele üstün başarı belgesi verilir.

Başarı belgesi alan personele 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesinde ikramiye olarak adlandırılan ödeme, bu madde esaslarına göre ödül olarak verilir.

Ayrıca üstün başarı belgesi alan personele belediye Başkanının önerisi valinin uygun görmesi üzerine, 657 sayılı Kanunun 122. maddesi esaslarına göre ödül olarak verilebilir. Bu fıkra hükmüne göre bir malî yıl içinde ödüllendirileceklerin sayısı, belediyenin yılbaşındaki dolu kadro mevcudunun binde onundan fazla olamaz. Yıl içinde ödüllendirilen personel sayısı belediye tarafından izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

Ödül almaya hak kazanan personelin listesi İKM tarafından Kurumun yerel ağında ilan edilir. Ödüller, bir ay içinde verilir.

Performans puanı düşük olanların durumu

Madde 12- Bir performans değerlendirme döneminde D düzeyinde performans gösteren personel Başkan tarafından uyarılır. Birbirini takip eden iki performans değerlendirme döneminde D düzeyinde değerlendirilen personel, uyarılmakla birlikte birim içinde görev yeri değiştirilir. Takip eden dönemde de D düzeyinde değerlendirilmesi durumunda birim yöneticilerinin görüşü doğrultusunda birimi değiştirilebilir.

Bir performans değerlendirme döneminde E düzeyinde performans gösteren

personel Başkan tarafından uyarılır ve birimi değiştirilir. Takip eden dönemde yine E düzeyinde değerlendirilen personel uyarılmakla birlikte bir başka birimde görevlendirilir.

Sözleşmeli personelden performans puanı düşük olanlar hakkında, itiraz hariç, "*Büyükçekmece Belediye Başkanlığında Ve Bağlı Kuruluşlarında 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49 Uncu Maddesinin 3. Fıkrası Hükmüne Göre Tam Zamanlı Çalıştırılacak Sözleşmeli Personelin Hizmet Sözleşmesi Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik*" hükümlerine göre işlem yapılır.

Performans Komisyonu ve performans değerlendirme sonuçlarına itiraz

MADDE 13- Personel ve sözleşmeli personel, performans değerlendirme sonuçlarına karşı, bildirim yapıldığı tarihten itibaren 10 iş günü içinde İKM'ye itirazda bulunabilirler.

İtirazlar; Belediye Başkanının görevlendireceği bir Belediye Başkan Yardımcısının başkanlığında; Yazı İşleri Müdürü, Teftiş Kurulu Müdürü, Hukuk İşleri Müdürü ve Başkan tarafından görevlendirilecek diğer iki birim müdürü ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü olmak üzere yedi asil ve dört yedek üyeden oluşan "**Performans Komisyonu**" tarafından incelenir. Yedek üyeler, asil üyeler dışında kalan birim müdürleri arasından Başkan tarafından görevlendirilir.

"**Performans Komisyonu**" başkan ve asil üyelerin tamamının katılımı ile toplanır. Asil üyenin katılamadığı toplantıya, onaydaki sıraya göre yedek üye katılır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylamada çekimser oy kullanılamaz. Oylama sonucunda alınan karar kesin olup karara katılmayanlar karşı oylarını gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak belirtmek zorundadır.

Komisyonun başkanının ve üyelerinin; boşanmış olsa dahi eşlerinin, üçüncü derece dâhil kan ve kayın hısımlarının veya evlat edinilmiş çocuklarının performans değerlendirme sonuçlarına itiraz etmiş olmaları ya da kendi yaptıkları değerlendirmelere itiraz edilmiş olması hâlinde Komisyonda yer alamaz; yerlerine yeni başkan, üye veya üyeler görevlendirilir.

Komisyon, inceleme ve değerlendirmeleri sırasında gerekli görmesi halinde personele ait önceki yıllarda doldurulan formlar dâhil her türlü belgeyi inceleyebilir, tarafları ve varsa tanıkları dinleyebilir. Komisyon itirazı haklı bulması durumunda; personelin farklı üst ve eşit değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesine veya geriye dönük üç dönemin, yoksa mevcut dönemlerin performans puanları ortalamasının esas alınmasına karar verebilir ya da performans değerlendirmesini bizzat yapabilir.

Başkan tarafından yapılan performans değerlendirmelerine itiraz edilmesi durumunda, Komisyon konuyu inceleyerek sonuçları Başkana sunar. Başkan, inceleme sonuçlarına ilişkin görüşlerini Komisyona bildirir. Komisyon beşinci fıkrada yer alan hükümler doğrultusunda karar verir.

Özel sebeple veya hizmetin gerekleriyle bağdaşmayacak şekilde, gerçeğe aykırı olarak personel lehine veya aleyhine yapıldığı anlaşılan değerlendirmeler Komisyon tarafından geçersiz sayılır. Bu performans değerlendiricileri hakkında 657 sayılı Kanunun disipline ilişkin hükümleri uygulanır.

İtiraz başvuruları otuz gün içinde karara bağlanır. Kararlar ilgililere en geç yedi gün içinde yazılı olarak bildirilir. Komisyon kararları idari bakımdan kesin olup, idari yargı yoluna başvurulabilir.

Komisyonun sekreteryaya hizmetleri İKM tarafından yerine getirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Üst değerlendiricilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 14- Üst değerlendiriciler;

Personelin iş başarımını tespit etmek amacıyla formlarda belirtilen yetkinlikler doğrultusunda personeli sürekli izlemekle,

İzlenimlerine dayanarak personel hakkında nesnel değerlendirmeler yapmakla,

İzlenim ve değerlendirmelerine göre belli aralıklarla geri bildirimde bulunmakla,

Personelin makul, haklı ve belgeye dayalı mazeretlerini dikkate almakla,

Formların usulüne uygun olarak düzenlenmesini sağlayarak personelin performans puanını etkileyen bilgi, belge ve dokümanları İKM'ye teslim etmekle,

Dokümanların gizliliğine riayet ederek içeriklerini personelin kendisi dışında hiç kimseye açıklamamakla,

Görevli ve sorumludur.

Personelin görev ve sorumlulukları

MADDE 15- Personel ve sözleşmeli;

Üst değerlendiricilerinin kendisi hakkında yaptığı değerlendirmeleri dikkate almakla,

Geri bildirim görüşmesi sırasında yapılan değerlendirmeye ilişkin görüşlerini açıkça belirtmekle,

Performans değerlendiricilerinin eleştiri, uyarı ve önerilerini dikkate almakla

Görevli ve sorumludur.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün sorumluluğu

MADDE 16- İKM, performans değerlendirme sürecine ilişkin işlemlerin yerine getirilmesi ile günün gerektirdiği çağdaş yönetim ve değerlendirme teknikleri doğrultusunda performans yönetim sisteminin izlenmesi ve geliştirilmesiyle sorumludur.

Değerlendirmeye ilişkin belgelerin gönderilmesinde ve korunmasında gizli/kişiyeye özel işaretli zarfların kullanılması ve dokümanları muhafaza etmekle görevli personelin, gizliliğe riayet ederek edindikleri bilgileri personelin kendisi ile üst değerlendiricileri hariç üçüncü şahıslara açıklamamaları şarttır. Bu esaslara uymadıkları tespit edilenler hakkında

657 sayılı Kanunun disipline ilişkin hükümleri uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Performans değerlendirmesine ilişkin belgelerin saklanması

MADDE 17- Performans değerlendirme formu hariç olmak üzere; tüm form, belge, tutanak ve benzeri doküman İKM tarafından saklanır.

GEÇİCİ MADDE 1- Bu Yönergeye göre ilk değerlendirme Aralık 2015'te yapılır.

Yürürlük

MADDE 19- Belediye Meclisinin.....Tarihli toplantısında..... Sayılı kararla kabul edilen bu Yönerge kabul tarihini takip eden günde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönerge hükümlerini belediye Başkanı yürütür.

PERFORMANS DEĞERLENDİRİCİLERİ VE PUAN AĞIRLIKLARI LİSTESİ

EK-1

GRUPLAR	KADRO UNVANI (5393/59. Maddeye Göre Sözleşmeli Çalışanlar Dahil)	KENDİSİ	AST DEĞERLENDİRİCİ		EŞİT DEĞERLENDİRİCİ	
					(En fazla 5 kişi)	
			Kadro Unvanı Ağırlığı	Değerlendirme	Kadro Unvanı	Değerlendirme Ağırlığı
	Belediye Başkan Yardımcısı		Birim Müdürleri	%10	Belediye Başkan Yardımcıları	%10
	Doğrudan Belediye Başkanına Bağlı Birim Müdürleri		Doğrudan belediye Başkanına Bağlı Birilerin Diğer Personeli	%10	Birim Müdürleri	%10
	Belediye Başkan Yardımcılarına Bağlı Birim Müdürleri		Birimin Diğer Personeli	%10	Birim Müdürleri	%10
	Doğrudan Belediye Başkanına Bağlı BirimMüdürlüklerin Diğer personeli	%5	-		Birim Müdürlüğü Personeli	%10
	Belediye Başkan Yardımcılarına Bağlı BirimMüdürlüklerin Diğer personeli		-		Birim Müdürlüğü Personeli	%10
	5393/59. Maddeye Göre Sözleşmeli Çalışanlar				5393/59. Maddeye Göre çalışan diğer Sözleşmeli personel	%10

**PERFORMANS
DEĞERLENDİRME RAPORU**

Yöneticinin/Çalışanın Adı ve Soyadı		Tarih:...../...../201....	
Sicil No :		Kadrosunun bulunduğu birim	
Fiilen Görev Yaptığı Birim		Görevi :	
Fiilen Birim Müdürlüğünde Göreve Başlama Tarihi :			
NOT: Memur ve Sözleşmeli Personel için 1'den 20'ye kadar olan şıklarla değerlendirme yapılacaktır. Şef Pozisyonundaki personel için 1-15 ve 21-25 arası şıklar değerlendirecektir. Yönetici Pozisyonundaki personel için 1-15 ve 26-30 arası şıklar değerlendirilecektir.			
ÜST DEĞERLENDİRİCİ			
DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ AST EŞİT I. PER. II.PER. KENDİSİ DEĞ. DEĞ. DEĞ..			
Mesleki Yetkinlikler	1	İş Bilgisi (Yaptığı işe ilişkin teorik ve pratik bilgi düzeyi)	
	2	Verimlilik (Görevini istenilen zamanda ve miktarda en uygun maliyetle yapabilme becerisi)	
	3	İş Kalitesi (İsini standartlara uygun olarak yapabilme becerisi)	
	4	Sorumluluk (Görev sorumluluğuyla araç ve gereçleri doğru kullanma ve sonuçları üstlenme)	
	5	Problem çözme ve üretkenlik (karşılaştığı problemleri hızlı ve doğru biçimde çözme,fikir geliştirme, araştırma yapma,farklı düşünceler ortaya koyma)	
Davranışsal Yetkinlikler	6	İnsan İlişkileri (Ustleri, astları, çalışma arkadaşları ve çevresi ile uyumlu ilişkiler ve sağlıklı iletişim kurmak)	
	7	Organizasyon Becerisi (Verilen görevi organize edebilme ve sonuçları takip edebilme becerisi)	
	8	Öğrenmeye yatkın olma (hizmetiçi eğitimlerde ve görev aldığı çalışmalarda başarılı bir performans gösterebilme becerisi)	
	9	Girişimcilik ve yeniliklere yatkın olma (yaptığı işlerle ilgili olarak güncel olayları takip edebilme, yönetime işlerin işleyişi ile ilgili yeni öneriler sunma becerisi)	
	10	Takım Çalışması (Takım üyeleri ile işbirliği ve dayanışma içinde çalışma, bilgiyi paylaşma)	
Bireysel Yetkinlikler	11	Vatandaş ve çalışan odaklılık (Görevini diğer birim çalışanlarının ve vatandaşların arzu ve beklentileri doğrultusunda yerine	

		getirebilme becerisi)		
	12	Karar alma (Kendisini ilgilendiren konularda karar alabilme, inisiyatif kullanabilme)		
	13	Programlı Çalışma (kendisine verilen çalışmaları önem ve aciliyetine göre sıraya koyarak bitirebilme becerisi)		
	14	İşe Bağlılık (yaptığı işi benimseyerek yapabilme becerisi, işe ve kuruma bağlılık derecesi)		
	15	Esneklik(Yöneticisinin bilgi ve izni doğrultusunda kendisine verilen diğer görevleri de yerine getirebilme becerisi)		
Çalışanlar için ek kriterler	16	Temsil Yeteneği(Dış görünüş, tavır ve davranışları ile temsil yeteneği)		
	17	İletişim Becerisi (Yazılı ve sözlü iletişim ile birlikte beden dilini kullanabilme becerisi)		
	18	Çalışma Masası ve Mekanın Temiz ve Tertipli Tutmak (İşlerini yaparken çevresini düzenli ve temiz tutma becerisi)		
	19	Kullandığı Araç ve Gereci Koruma ve Tasarruf Yapabilme Becerisi		
	20	Kendisine Verilen Görevlerin Yerine GetirebilmeBecerisi (Kendisine verilen görevle ilgili beklentileri karşılayabilme becerisi)		
Şefler için ek kriterler	21	Temsil Yeteneği(Dış görünüş, tavır ve davranışları ile temsil yeteneği)		
	22	İletişim Becerisi (Yazılı ve sözlü iletişim ile birlikte beden dilini kullanabilme becerisi)		
	23	Kendisine Verilen Görevlerin Yerine GetirebilmeBecerisi (Kendisine verilen görevle ilgili beklentileri karşılayabilme becerisi)		
	24	Analitik Olma/Problem Çözme Becerileri (Sorunlar karşısında etkili ve daha pratik çözümler geliştirebilme becerisi)		
	25	Değişen Şartları Kavrama ve Uygulama (Kurum içi ve kurum dışı şartları yakından takip edebilme ve bunları kuruma adapte edebilme becerisi)		
Yöneticiler için ek kriterler	26	Pozitif Düşünme (kendilerini ve çalışanları motive etme becerisi)		
	27	Rehberlik ve Geliştirme (Çalışanlarına karşı örnek olma ve onların kendilerini geliştirmelerine imkanlar sunma)		

28	Analitik Olma/Problem Çözme Becerileri (Sorunlar karşısında etkili ve daha pratik çözümler geliştirebilme becerisi)		
29	Yetkilendirme (çalışanlar arasında adil iş dağılımı yapabilme ve işle eşit oranlı sorumluluk verebilme becerisi)		
30	Temsil Yeteneği (Dış görünüş, tavır ve davranışları ile temsil yeteneği)		
DEĞERLENDİRME PUANI TOPLAMI			
PUAN AĞIRLIK ORANLARINA GÖRE DEĞERLENDİRİLECEK PUAN			
PERFORMANS PUANI NOTU ORTALAMASI			

**Puanlama: (E)0-34 Çok Yetersiz, (D)35-59 Yetersiz, (C) 60-74 Yeterli
(B) 75-89 İyi (A) 90-100 Çok İyi**

DEĞERLENDİRENLER

AST,EŞİT VE ÜST DEĞERLENDİRİCİLER

ADI SOYADI.....
UNVANI.....
TC KMLK NO.....
İMZA.....