

# GÖREV DEĞERLENDİRME FORMU

Memurun Adı Soyadı : .....

Unvanı : .....

Dönemi : .....

Birimi : .....

GÖREV DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	Çok Yetersiz (1)	Yetersiz (2)	Orta Derecede Yeterli (3)	İyi Derecede Yeterli (4)	Çok İyi Derecede Yeterli (5)
<b>1-İş Bilgisi</b> (Yaptığı göreve ilişkin teorik ve pratik bilgi düzeyi)					
<b>2-Verimlilik</b> (Verilen görevi kurallara uygun, istenilen zamanda ve eksiksiz olarak yapabilme)					
<b>3-İş Kalitesi</b> (Verilen görevi standartlara uygun yapabilme)					
<b>4-Sorumluluk</b> (Görev sorumluluğu ile araç ve gereçleri doğru kullanma ve sonuçları üretme)					
<b>5-Problem Çözme ve Üretkenlik</b> (Görevini yerine getirirken karşılaştığı problemleri hızlı ve doğru biçimde çözme, fikir geliştirme, araştırma, farklı düşünceler ortaya koyma becerisi)					
<b>6-Ekip/Takım Çalışmasına Yatkinlığı</b> (İşbirliği ve dayanışma içinde çalışarak ekibin hedeflerine ulaşmasında aktif rol alır. Çalışma arkadaşlarıyla arasındaki etkileşimi olumludur, uyumlu ve geçimli bir tavır sergiler.)					
<b>7-İşbirliğine Açıklık</b> (İşin gereklerinin yerine					

getirilmesi sırasında her türlü işbirliğine açıktır, başkalarının işbirliği ihtiyaçlarına maksimum seviyede cevap verir)					
<b>8-Uyumluluk</b> (Yakın ve uzak çevresindeki çalışma arkadaşları ile uyum içerisinde çalışır.)					
<b>9-Tedbirlilik</b> (Yapmış olduğu göreve ilişkin olarak hataların oluşmadan önlenmesi için tedbirler alır veya alınması için bildirimde bulunur.)					
<b>10-Sonuç Odaklılık</b> (Görevin ifası sırasında istenen ve arzu edilen sonuçların elde edilmesine odaklanır. İşlerini sonuca, önem ve önceliklerine göre sıralar, arzu edilen çıktılarını maksimize edilmesine çalışır.)					
<b>Görev Değerlendirme Puanları Toplamı</b>					