

DEĞERLENDİRME FORMU

Uzman yardımcısı	:
Birim yöneticisi/Uzman	:
Birim	:
Tarih	:
Görevlendirmeler	:
Not	:

	Değerlendirme Kriterleri	Not
1	Araştırma ve inceleme kabiliyeti	
2	Kavrama ve algılama kabiliyeti	
3	Kendini ifade ve temsil kabiliyeti	
4	Çalışma konularına hâkimiyeti	
5	Çalışmalara aktif katılımı	
6	Rapor dili ve yazılı ifade kabiliyeti	
7	Görev yapmadaki istek ve gayreti	
8	Çalışmalarda fiziki ve fikri yorgunluğa dayanıklılığı	
9	Düzenliliği ve dikkati	
10	Ekip çalışmasına uyumu	
11	Yerinde inceleme sırasındaki davranışları	
12	Görevlerini tam ve zamanında yapması	
13	Düşüncelerinde tutarlılığı	
14	Yenilikler geliştirme kapasitesi ve yeteneği	
15	İnisiyatif alma becerisi	
16	Mesai saatlerine uyumu	
17	Diğer personelle ilişkileri	
18	Kılık-kıyafetine özeni	
19	Uygulamadaki tarafsızlığı ve hakkaniyeti	
20	Gizliliğe riyeti ve sır saklaması	
21	Kurallara uyumu	
22	Nezaket kurallarına uyumu	
	Not Ortalaması	

Genel Değerlendirme:

Değerlendirme her bir satır için 100 tam puan üzerinden yapılacaktır. Not ortalaması aritmetik ortalama yoluyla hesaplanacaktır.