AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ **Hemşirelik Fakültesi**	**Doküman No: HF 124**	
	İlk Yayın Tarihi:	25.09.2025
	Revizyon Tarihi:	
	Revizyon No:	

- **Döküman Adı: İDARİ PERSONEL PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU**

- Bu form idari personelin performansının değerlendirmesi amacıyla hazırlanmış olup değerlendirme fakültede görev yapan idari personeli kapsar. Değerlendirme Hemşirelik Fakültesi İdari Personel Performans Değerlendirme Usul ve Esasları doğrultusunda gerçekleştirilir (Bkz. İdari Personel Performans Değerlendirme Usul ve Esasları). Bu doğrultuda Fakülte idari personelinin performansı, performans değerlendirme kriterleri doğrultusundadeğerlendirilir. Değerlendirme Fakülte Sekreteri ve Fakülte Dekanı tarafından yapılır.

Personelin Adı Soyadı	
Kurumda Çalışma Süresi	
Kadro Ünvanı	
Fiili Olarak Görev Yaptığı Birim	
Değerlendirmenin Yapıldığı Yıl	
PERFORMANS PUANLAMA KRİTERLERİ	**PUANI**
Değerlendirme personel için tam anlamıyla geçerlidir.	**5**
Değerlendirme personeli önemli ölçüde tanımlamaktadır.	**4**
Değerlendirme personeli kısmen tanımlamaktadır.	**3**
Değerlendirme personel için nadiren geçerlidir.	**2**
Değerlendirme personel için geçerli değildir.	**1**

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	**Fakülte Sekreteri Puanlama (1-5)**	**Fakülte Dekanı Puanlama (1-5)**
Kendisine verilen görevleri sahiplenir, tam ve doğru şekilde yapar		
Kendisine verilen görevleri iş gereklerine uygun bir biçimde tamamlar ve gerekli kontrolleri yapar		
Gerektiğinde kendisine verilen farklı görevleri bir arada yürütür		
Yaptığı işle ilgili birimdeki gelişmeleri (Mevzuat Yönerge vb.) takip eder		
Verilen işleri süresi içinde, iş akışında gecikmelere neden olmadan tamamlar		
Zorunlu olmadığı halde, işe kendinden bir şeyler katarak verimliliği arttırıcı ve/veya çalışma koşullarını iyileştirici katkılarda bulunur, sorgulayıcı ve araştırıcı olur		
Sorumluluğundaki işlerin tamamlanması için gerektiğinde ek çalışmalara katılma konusunda isteklidir		
Karşılaştığı problemleri hızlı ve doğru biçimde çözer		
İş ilişkisinde bulunduğu her seviyedeki kişilerle yapıcı ilişkiler kurar		
Mevcut sorumluluklarını ve görev alanının sınırlarını bilir		

Değişikliklere ve yeniliklere kısa sürede uyum sağlar, öğrenme yeteneği yüksektir		
Öğrendiklerini işine yansıtır		
İşini daha iyi yapma konusunda isteklidir		
İş performansını geliştirmek için eğitimlere katılmaya isteklidir		
Ekip çalışmasına uyumlu ve işbirliği yapmaya isteklidir		
Mesai saatlerine uyum konusunda gerekli hassasiyeti gösterir		
PUAN		
TOPLAM PUAN		

DEĞERLENDİRMEYİ YAPAN FAKÜLTE SEKRETERİ	DEĞERLENDİRMEYİ YAPAN DEKAN
Adı :	Adı :
Soyadı :	Soyadı :
Tarih :	Tarih :
İmza :	İmza :

Hazırlayan	**Kontrol Eden**	**Onaylayan**
Kurumsal Performans İzleme Komisyonu	Dekan Yardımcısı	Dekan