



PERSONELİN ÜST AMİRİNİ DEĞERLENDİRME FORMU	DOKÜMAN KODU	YİTDB-13
	YAYIN TARİHİ	01.01.2020
BİRİM ADI	REVİZYON NO	-
	REVİZYON TARİHİ	-
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı-Kalite Birimi	SAYFA NO	1/2

Değerlendirilen Amirin Adı Soyadı:					
Görev Yaptığı Birim:					
DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	1	2	3	4	5
I-Kişisel Ölçütler					
İşe devam durumu					
Güvenilir olma					
Çalışkanlık					
Tarafsızlık					
Temiz ve bakımlı olma					
Kötü alışkanlıklarının bulunması					
Kişisel gelişim için çaba harcaması					
Göreve odaklanma ve dikkatli olma					
Amirleri ve çalışma arkadaşları ile ilişkisi					
Sorun çözmede kişisel sorumluluğu üstlenme					
Takım çalışmasına yatkın olma					
Astlarına karşı yol gösterme					
Disiplin kurallarına uyma					
Yaratıcı olma ve değişikliklere uyum sağlama					
Çalışma arkadaşlarının moral motivasyonuna olumlu katkı sağlama					
Plan yapma ve uygulama					
II-Mesleki Beceri Ölçütleri					
Görev ile ilgili mesleki bilgi ve becerisi					
Araştırma ve sorunları çözmeye yönelik çözüm geliştirme yeteneği					
Mevzuat Bilgisi					
Kurum Bilgisi					
Dinleme ve yorumlama, uzlaşma, ihtiyaçları tespit etme yeteneği					
Konuşma ve kendini sözlü ve yazılı ifade etme yeteneği					
Bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanma ve teknolojik gelişmelere intibak					
İnisiyatif ve sorumluluk alma yeteneği					
III-Yönetmel Beceri Ölçütleri					
Planlama, görev ve faaliyetleri öncelik sırasına göre organize etme, zamanı iyi kullanma ve kullandırma, izleme ve değerlendirme					
Motivasyon, takım liderliği, örnek olma					
Sorgulama ve sorunları dinleme, güven tesis etme, empati kurma ve karşılıklı uzlaşma, takdir ve teşvik etme					
Yaratıcılık, etkili sunum yapma, toplantı yönetme					
Sorunları çözme, yerinde ve süratli karar verme					
Yetki devri, görevleri tanımlama, ölçme, takip etme					
Mahiyetindekileri eğitime, yetiştirme, geliştirme ve yol gösterme					
Birebir öğüt verme, şikayetleri çözümlenme, disiplin, yardımcı olma ve başkalarına söz ve karar alma hakkı verme					
İletişim ve planlama sistemlerini etkili kullanma					
Kalitenin farkında olma ve kalite standartlarının gereklerini yerine getirme					
İş hakimiyeti ve kendine güven					
Temsil etme kabiliyeti					
Tasarruf ve çevreyi koruma bilinci					



PERSONELİN ÜST AMİRİNİ DEĞERLENDİRME FORMU	DOKÜMAN KODU	YİTDB-13
	YAYIN TARİHİ	01.01.2020
	REVİZYON NO	-
BİRİM ADI	REVİZYON TARİHİ	-
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı-Kalite Birimi	SAYFA NO	2/2

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	1	2	3	4	5
Yetki devri yaparken objektif davranma					
Başarı paylaşımı					
İnisiyatif kullandırma					
İnisiyatif kullanma					
BAŞARI DURUMU					
Açıklama:					