



T.C.  
HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Personel Daire Başkanlığı

Sayı : E-57198919-900-00001832620  
Konu : Rektörlük Öğretim Görevlisi Değerlendirme Formu

25.10.2021

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 09.10.2021 tarihli ve E-57198919-903.02-00001803954 sayılı yazımız.

Üniversitemiz Rektörlük Öğretim Görevlisi kadrosunda olup Üniversitemiz birimlerinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13/b-4 maddesi gereğince görevlendirilen öğretim görevlilerinin görev sürelerinin uzatılma işlemlerinde "Rektörlük Öğretim Görevlisi Değerlendirme Formu" nun kullanılmasına ilişkin ilgi yazımız ekinde gönderilen formda değişiklik olması nedeniyle söz konusu form tekrar gönderilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Mehmet Cahit GÜRAN  
Rektör

Dağıtım:  
Fakülteler  
Meslek Yüksekokulları  
Yüksekokullar  
Daire Başkanlıkları  
Enstitüler  
Uygulama ve Araştırma Merkezleri  
Koordinatörlükler  
Hukuk Müşavirliğine  
İdari İşler Şefliği (Merkez) Pdb  
Genel Sekreterliğe  
H.Ü. Sağlık Hizmetleri Birimi Yönetim Kurulu Başkanlığına  
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne  
Genel Sekreterlik Büro İşleri Müdürlüğüne

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 1095CF86-ECEE-4E46-992E-92EA41DAC2D7

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/hu-cbys>

Adres: Hacettepe Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı 06100 Sıhhiye-Ankara

Bilgi için: Sibel UYSAL

E-posta: pdb@hacettepe.edu.tr Elektronik Ağ: www.hacettepe.edu.tr

Şef

Telefon: 0 (312) 305 2400-1025 Faks: 0 (312) 309 0620

Telefon: 03123051027

Kep:



**HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ**  
**REKTÖRLÜK ÖĞRETİM GÖREVLİSİ DEĞERLENDİRME FORMU**

**I. Değerlendirilen Öğretim Görevlisine İlişkin Bilgiler**

<b>Adı Soyadı</b>		
<b>Eğitim Durumu</b>		Lisans: (Üniversite/Bölüm) Lisansüstü: (Üniversite/Program)
<b>Üniversitede İşe Başlama Tarihi</b>		
<b>Üniversitede İşe Başladığı Kadro</b>		
<b>Daha Önce Çalıştığı Kurumlar ve Görevler</b>		
<b>Öğretim Görevlisi Kadrosuna Atandığı Tarih</b>		
<b>Görev Yaptığı Birimin</b>	<b>Adı</b>	
	<b>Çalışan Sayısı</b>	
	<b>İş Tanımı</b>	
<b>Öğretim Görevlisinin İş Tanımı</b>		
<b>Son Atama Sonrası Yıllık İş Yüğü</b>		
<b>Üniversitemizde Daha Önce Çalıştığı Birimler</b>		
<b>Görev Yeri Değiştiyse Nedeni</b>		
<b>Geçirdiği İnceleme/Soruşturma Bilgileri (Cezaları)</b>		
<b>Son Bir Yılda Aldığı Mazeret / Hastalık/Refakat İzni (Gün)</b>		
<b>Yönetici Görüşü</b>		

## II. Performans Değerlendirme Formu\*

Değerlendiricinin Adı Soyadı: Değerlendiricinin Unvanı:							
Değerlendirme Ölçeği**	5	4	3	2	1	Katsayı**	Puan***
<b>A. Göreve ve Çalışmaya Yönelik Yetkinlikler</b>							
1. Çalıştığı birimi ve görevini tüm yönleriyle anlamaya çalışır.						x1	
2. Görevine ve çalışma saatlerine bağlı, görev heyecanına sahiptir.						x1	
3. Görev ve sorumluluk üstlenmede gönüllü olup, fazla çalışmaya katılma konusunda isteklidir.						x1	
4. Bilgi ve deneyimini görevi doğrultusunda etkili kullanır.						x2	
5. Görevin gerektirdiği raporlama ve dokümantasyon işlerini uzmanlık düzeyinde yürütür.						x2	
6. Görevin gerektirdiği bilgiyi artırma ve teknolojiyi kullanma çabası gösterir.						x2	
7. Zamanında, istenilen kalite ve miktarda hizmet sunar.						x2	
8. Birimin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşması yönündeki çalışmalara destek verir.						x1	
9. Sorun çözmeye yönelik karar verme ve gelişmeye yönelik önerilerde bulunma yetkinliği vardır.						x1	
10. Kamusal kaynak ve malzeme kullanımında tasarruf ve maliyet odaklı çalışır.						x0.5	
<b>B. Uyum ve İşbirliğine Yönelik Yetkinlikler</b>							
1. Kurum ve birim kültürüne uygun davranır.						x1	
2. İdari ve/veya akademik üstlerine karşı saygılıdır.						x1	
3. Üstleri, eş düzeydekiler ve astlarıyla doğru, yapıcı ve etkili iletişim kurar.						x1	
4. İş ilişkilerinde yeniliklere ve önerilere açıktır.						x0.5	
5. Üstleri ve çalışma arkadaşlarına güven telkin eder.						x0.5	
6. Takım çalışmasına yatkındır.						x0.5	
7. Çalışma arkadaşlarının işlerini kolaylaştırıcı tutum içerisindedir.						x0.5	
8. Bilgi ve becerisini çalışma arkadaşlarına aktarır.						x0.5	
9. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uyar.						x0.5	
10. Genel görünüm ve bakımına özen gösterir.						x0.5	
<b>Toplam Puan</b>							

\* Bu form, Rektörlük ve bağlı birimlerinde görevlendirilen idari uzman niteliğindeki öğretim görevlilerinin yetkinlik temelinde performanslarını değerlendirme amacıyla düzenlenmiştir.

\*\* Değerlendirme ölçeğine göre Yetkinlikler Çok İyi 5, İyi 4, Orta 3, Zayıf 2 ve Çok Zayıf 1 olarak puanlanır. Yetkinlik katsayısı her bir yetkinliğin söz konusu ünvan ve birim için önemine göre ayarlanabilir.

\*\*\* Toplam puan azami 100 olup, öğretim görevlisinin toplam puanı her bir yetkinlikten 1'den 5'e kadar aldığı puanın ilgili katsayı ile çarpılmasından sonra 20 (10+10) yetkinlik puanının toplanmasıyla bulunur.

Değerlendirici Onayı