|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı |  | FOTOĞRAF |
| Birimi |  |
| Unvanı |  |
| Sicil Numarası |  |
| Grup ve Kademe |  |
| Sicil Raporunun Yılı |  |
| Değerlendirme Esasları | Değerlendirme Puanları |
| 1 inci Sicil Amiri | 2 nci Sicil Amiri | 3 üncü Sicil Amiri |
| 1. Görevine bağlılığı
 |  |  |  |
| 1. Disipline riayeti
 |  |  |  |
| 1. Amirlerine, mesai arkadaşlarına, iş sahiplerine karşı tutum ve davranışı
 |  |  |  |
| 1. Mesaisine riayeti ve verimliliği
 |  |  |  |
| 1. Görevini yerine getirmede çalışkanlığı, kabiliyeti ve verimliliği
 |  |  |  |
| 1. İntizam ve dikkati
 |  |  |  |
| 1. Sorumluluk duygusu - Görev alanına giren işleri kendiliğinden, zamanında ve doğru yapma; takip edip sonuçlandırma alışkanlığı
 |  |  |  |
| 1. İş yeri ile takım, alet, makine, araç ve gereçleri koruması
 |  |  |  |
| 1. Mesleki bilgisi, kendini geliştirme ve yenileme gayreti
 |  |  |  |
| 1. İşbirliği yapmada ve değişen şartlara ve görevlere uyması
 |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |
| 1 inci Sicil Amiri | 2 nci Sicil Amiri | 3 üncü Sicil Amiri |
| …. / …. / 20…İmzaAdı, Soyadı Unvanı | …. / …. / 20…İmzaAdı, Soyadı Unvanı | …. / …. / 20…İmzaAdı, Soyadı Unvanı |