|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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…  **İmza**  **Adı, Soyadı**  **Unvanı** | | …. / …. / 20…  **İmza**  **Adı, Soyadı**  **Unvanı** | | …. / …. / 20…  **İmza**  **Adı, Soyadı**  **Unvanı** | | |