



# HR/Performans Yönetimi Yardım Dokümanı

## Ölçme Değerlendirme Formu

**Ölçme Değerlendirme Formu V.1 – 30/06/2015**

Form

1 Aktif  Form 1 Defa Doldurulabilen  2

3 Başlık \* Haziran Ayı Satış Adeti Değerlendirme Formu

4 Detay Satış ekibinin Haziran ayına ait satış adetleri göz önünde bulundurularak, değerlendirme form sonucu satış ekibinin prim hakkındaki hesaplamasına katkı sağlamak için form hazırlanmıştır.

5 Uygunluk Sınırı 50 Max Puan 100

6

7 Tip \* Performans

8 Süreç Kayıt

9 Form Süreci Performans Değerlendirme

10 Hazırlayan Gökçe ALPTEKİN

11 Skor ve Yorumlar

20 üstü Başarısız

50 üstü Geçerli Satış Adeti

100 üstü Başarılı

12 Değerlendiriciler

Çalışan

Görüş Bildiren

1. Amir

Ortak Değerlendirme

2. Amir

Ağırlık

5,00

5,00

30,00

5,00

55,00

Dönem 13

01/07/2015 28 10/07/2015 28

14 Pozisyon Tipleri

1 / 42 Kayıt Seçildi

Kayıt : Gökçe ALPTEKİN 29/06/2015 22:58  
Güncelleme : Emel Kanat 30/06/2015 12:14

Sil Güncelle Vazgeç

Bölüm 15	Detay	Ağırlık (%)
Satış Adeti	Satış adetlerinin yorumlanmasına yardımcı olacak bilgilerin ed	50,00
Satış Performans	Satış performansının yorumlanmasına yardımcı olacak bilgileri	50,00

Kaydet

İlişkili Alanlar 16

Performans  Tümü  Kaydet

Tip	İlişkili Alan	
Performans	Fatih Güçler	--
Performans	Emel Kanat	--
Performans	Gökçe ALPTEKİN	--

# 1. Ölçme Değerlendirme Formu

HR > Performans modülünün sol bölümde bulunan listenin en alt sırasındaki **Formlar** ekranına giriş yapıldığında, sağ üst bölümde bulunan **+** butonuna basılarak yeni Ölçme Değerlendirme Form ekranı açılır.

HR E-Hesap Özlük - Ücret E-Profil Planlama İşe Alım Performans Organizasyon PDKS İş Sağlığı

HR E-Hesap Özlük - Ücret E-Profil Planlama İşe Alım Performans Organizasyon PDKS İş Sağlığı

Performans

Ölçme Değerlendirme

Hedefler

Hedef Ekle

Hedef Kategorileri

Performanslar

Performans Sonuçları

Hedef Yetkinlik Değerlendirme

Formlar

Formlar

Filtre Ediniz

Açılan **Ölçme Değerlendirme Formunda** aşağıdaki alanlar karşınıza çıkmaktadır. Alanlara ilgili değerler girildikten sonra **“Kaydet”** butonuna basılır.

Kaydedilen Ölçme Değerlendirme Formlarına;

HR > Performans > **Ölçme Değerlendirme** listeleme ekranından ulaşabilirsiniz. Listeleme ekranlarında açmış olduğunuz form başlığına tıklayarak, form güncelleme sayfasından ilgili ölçme değerlendirme formuna soru ve bölüm ekleyebilirsiniz.

### **Form Bölümünün Alanları;**

**1. Aktif;** Aktif check box'ının seçili olması formun aktif olduğunu ifade etmektedir. Aktif ve pasif tüm formlar "Ölçme Değerlendirme Formları" listesinde görüntülenebilir.

**2. Form 1 Defa Doldurulabilsin.** Form generator, form tasarımında bu alan seçildiğinde aynı form ilgili kişi için 1 kere kayıt edilebiliyor.

**3. Başlık;** Değerlendirme formuna ait başlık bu alana yazılır.

**4. Detay;** Değerlendirme formunun hangi amaç ile kullanılacağı, değerlendirmeye ait arzu edilen tüm açıklamalar bu bölüme yazılır.

**5. Uygunluk Sınırı;** Değerlendirme formuna ait geçerli kabul edilen en alt sınır puan bu bölüme yazılır.

**6. Max Puan;** Değerlendirme formuna ait en yüksek puan bu bölüme yazılır.

**7. Tip;** Değerlendirme formuna ait tip seçilir. (Örn: Performans değerlendirme tipi. Tip'in tanımlandığı bir alan parametresi bulunmamaktadır.)

**8. Süreç;** Değerlendirme formunun ilk oluşturulma sırasındaki ilk süreci **Kayıt** sürecidir. Form içerisinde ilgili tüm alanlar doldurularak Kaydet butonuna basılır, form kaydedildikten sonra güncelleme anında değerlendirme formuna bölüm ve sorular eklenip tekrar kayıt edildiğindeki süreç ise **Onay** süreci olabilir. Süreç alanı genel değerlendirme formunun oluşturulma sürecini göstermektedir. (İzlenen sürecimiz; Kayıt > Onay şeklinde olur. Firmalara özel Süreç alanı istenilen şekilde düzenlenebilir.)

**9. Form Süreci;** Değerlendirme formuna ait değerlendirme anında izlenmesi gereken süreç tanımı seçilir.

(Form Sürecinin tanımlanması; Sistem > Süreç Yönetimi > Süreçler sağ üst tarafta bulunan + butonuna basarak yeni süreç eklenebilir.

Performans Değerlendirme süreci: Çalışan Kayıt > Çalışan onay > Görüş Bildiren Kayıt > Görüş Bildiren Onay > 1. Amir Kayıt > 1. Amir Onay > 2. Amir Kayıt > 2. Amir Onay.)

**10. Hazırlayan;** Ölçme değerlendirme formunu kayıt eden veya formu güncelleyen kişinin bilgisi sistem tarafından otomatik olarak bu bölüme yazılır.

**11. Skor ve Yorumlar;** Formların değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesi sonucu çıkan sonuca göre çıkması beklenen sonuç yorumu bu bölüme yazılır.

**12. Değerlendiriciler & Ağırlık;** Ölçme değerlendirme formunun değerlendirmesi istenen kişilerin seçimi ve yapılacak değerlendirmelere ait ağırlık puanlarının doldurulması bu alandan yapılır.

Çalışan; check box kutucuğu seçili ise ölçme değerlendirme formu çalışan tarafından değerlendirilebilir ve ağırlık alanına yazılan puan ile değerlendirmesi hesaplamalara katılır demektir.

Görüş Bildiren; check box kutucuğu seçili ise ölçme değerlendirme formu çalışanın görüş bildireni tarafından değerlendirilebilir ve ağırlık alanına yazılan puan ile değerlendirmesi hesaplamalara katılır demektir.

**(Görüş bildirecek pozisyon tanımlaması;** HR > Planlama > Amirler ve Yedekler ekranında ilgili çalışan filtreden aratılarak, çalışan detayına bakıldığında Görüş Bildirecek Pozisyona kişi seçimi gerçekleştirebilirsiniz. Görüş bildirecek tek bir kişi seçebilirsiniz.)

1. Amir; check box kutucuğu seçili ise ölçme değerlendirme formu çalışanın 1. Amiri tarafından değerlendirilebilir ve ağırlık alanına yazılan puan ile değerlendirmesi hesaplamalara katılır demektir.

Ortak Değerlendirme; check box kutucuğu seçili ise ölçme değerlendirme formu 1. Amir tarafından 3. bir kişi ile ortak olarak değerlendirilebilir ve ağırlık alanına yazılan puan ile değerlendirmesi hesaplamalara katılır demektir. Bu alanda sadece 1. Amir'in kayıt ve onay yetkisi bulunmaktadır, bir sonraki aşamaya 1. Amir onayı ile geçilmektedir.

2. Amir; check box kutucuğu seçili ise ölçme değerlendirme formu 2. Amiri tarafından değerlendirilebilir ve ağırlık alanına yazılan puan ile değerlendirmesi hesaplamalara katılır demektir.

**13. Dönem;** Değerlendirme formunun geçerli olduğu tarih aralığı seçilir.

**14. Pozisyon Tipleri;** Sistem içerisinde daha önceden tanımlanmış pozisyon tipleri bu bölümde sıralanır. Seçilen pozisyon tiplerine göre, oluşturulacak Ölçme Değerlendirme Formu ilgili pozisyon tipinde ve o pozisyona atanmış çalışanların e-profil sayfalarında görüntülenebilir. Ölçme Değerlendirme Formunun kullanılacağı pozisyon tiplerinin yanındaki kutucukları seçili duruma getirilmesi gerekir.

**15. Bölümler;** Ölçme değerlendirme formlarına bölüm ve sorular eklenebilir. Bir forma soru ekleyebilmek için öncelikle değerlendirme formuna bölüm eklemek gerekmektedir. Bir forma birden fazla bölüm eklenebilir.

Değerlendirme formlarına bölüm ekleme işlemi sol üst bölümde bulunan + butonuna basılarak, arzu edilen sayıda eklenebilir. Ekleme işlemi gerçekleştirildikten sonra **Kaydet** butonuna basılır. Form ekranı da **Güncelle** butonuna basılarak güncellenir.

**16. İlişkili Alanlar:** Pozisyon tipi bölümünde değerlendirilecek pozisyonların seçimi haricinde ilişkili alanlar bölümünden de ölçme değerlendirme formunda değerlendirilecek çalışanlarınızın seçilmesini bu alandan yapabilirsiniz.

Son olarak HR > Performans > Ölçme Değerlendirme ekranından çalışana form ataması yapıldığında da oluşturmuş olduğunuz formunuzu herhangi bir çalışanınıza atadığınızda ilişkili alanlar bölümüne çalışanın bilgileri otomatik olarak eklenmektedir.

### **Çalışanlara Ölçme Değerlendirme Formlarının Atanması:**

Üst bölümdeki alanların açıklamalarına göre Ölçme Değerlendirme Formları oluşturulduktan sonra değerlendirilecek çalışanlara form atamaları yapılır.

HR > Performans > Ölçme Değerlendirme bölümüne tıklandığında listeleme ekranında mevcutta atanmış, değerlendirilmiş formlar ve bu formların detaylarından alınan puanlara kadar tüm bilgileri görüntüleyebilirsiniz.

Firma çalışanınıza yeni form atamasını yine listeleme ekranın sağ üst kısmında bulunan + butonuna basarak, açılan ekranda aşağıdaki alanları belirtildiği şekilde doldurarak, kişilere ilgili formu yönlendirebilirsiniz.

### **Alanlar:**

**\*Çalışan:** Ölçme Değerlendirme Formunda değerlendirilecek çalışan bilgisi bu alandan seçilir.



**\*Dönem:** Değerlendirilme periyodunun seçildiği alandır.

**\*Ölçme Değerlendirme Formları:** Formlar alanında oluşturmuş olduğunuz tüm formlar içinden çalışana atamak istediğiniz ilgili form seçilir.

Tüm alanlar doldurulduktan sonra **Kaydet** butonuna basılır.

Değerlendirme ile ilgili süreç başlatılmış olunur.

## Ölçme Değerlendirme Formları

Çalışan	<input type="text" value="Gökçe ALPTEKİN"/>	
Dönem	<input type="text" value="01/07/2015"/>  <input type="text" value="31/07/2015"/> 	
Ölçme Değerlendirme Formları	<input type="text" value="Haziran Ayı Satış Adeti Değerlendirm"/>	

Çalışanlar atanana forma İnanet > Self Servis İşlemlerim > İnsan Kaynakları bölümünün alt sekmesinde bulunan Ölçme Değerlendirme alanından ulaşabilirsiniz.