



Ad	
Soyad	
Departman	
Pozisyon	
Unvan	
Değerlendirme Dönemi	
Değerlendirme Tarihi	

A	Temel Yetkinlikler (Puanlamanın dağılımı bu bölüm için %30'dur.)	Çok Başarılı=5	Başarılı=4	Beklenen Düzeyde=3	Gelişmesi Gerekli=2	Yetersiz=1
1	Bağlılık ve Dayanışma					
2	Farklılaşma ve Değişim					
3	Etkili Temsil Etme ve Örnek Olma					
4	İç ve Dış Müşteri Memnuniyeti					
5	Kurumsal Davranma ve Organizasyonel Farkındalık					
TEMEL YETKİNLİK PERFORMANS TOPLAM PUANI		0		0		
ARA TOPLAM PUAN (Toplam Puan*%30)		0				

B	Mesleki Yetkinlikler (Puanlamanın dağılımı bu bölüm için %30'dur.)	Çok Başarılı=5	Başarılı=4	Beklenen Düzeyde=3	Gelişmesi Gerekli=2	Yetersiz=1
1	HASTA GÜVENLİĞİ PROGRAMINI BİLME VE UYGULAYABİLME					
1	Acil durum kodlarını bilmesi					
2	Güvenli olay bildirim sürecini bilmesi ve uygulaması					
3	Kişisel koruyucu ekipmanları bilmesi ve kullanması					
4	Laboratuvara gelen numunelerin kabul edilmesi, çalışılması için hazırlanması					
5	Kimlik doğrulama kriterlerini eksiksiz uygulayabilmesi					
Ara Toplam Puanı				0		
2	ENFEKSİYON KONTROL STANDARTLARINI BİLME VE UYGULAYABİLME					
1	El yıkama ve eldiven kullanma talimatı doğrultusunda hareket edebilmesi					
2	İzolasyon konusunda bilgi sahibi olması					
3	Hastane atıkları konusunda bilgi sahibi olması					
4	Delici-kesici alet yaralanmalarında izlenecek süreçleri bilmesi ve uygulayabilmesi					
5	Asepsi-antisepsi, sterilizasyon-dezenfeksiyon kurallarını bilmesi ve uygulayabilmesi					
Ara Toplam Puanı				0		
3	KAYNAKLARIN ETKİN KULLANIMINI SAĞLAYABİLME					
1	Birimindeki cihazları kullanım kılavuzu ve talimatına uygun kullanabilmesi					
2	Stok ilaç-malzeme ve demirbaş sayımını yapabilmesi.Kullanılan malzeme ve ilaçların eksiksiz kaydedebilmesi					
3	İnsan gücünü etkin kullanabilmesi					
4	İlaç-malzeme-ekipman istem süreçlerini bilmesi ve uygulayabilmesi					
5	Yeni cihaz, malzeme ve teknolojik gelişmeler konusunda yapılan eğitimlere katılma					
Ara Toplam Puanı				0		
4	TIBBİ KAYITLARI TUTABİLME VE ULAŞABİLME					
1	Hasta bilgilerinin gizliliğini sağlayabilmesi					
2	Tıbbi kayıtları zamanında doğru ve eksiksiz tutabilmesi					
3	Yasal süreç gerektiren tıbbi kayıtları zamanında, doğru ve eksiksiz bildirmesi (Bildirim zorunlu hastalıklar, asılar,adli vakalar,TSH)					
4	Kullandığı cihazın kontrol ve kalibrasyonlarının zamanında yapılmasını sağlamak, takibini yapmak ve kayıt altına alması					
5	Birim kalite indikatörlerinin bilmesi, verileri eksiksiz toplayabilmesi ve kayıt edebilmesi					
Ara Toplam Puanı				0		
5	BİRİM İÇİ İŞLEYİŞE UYGUN DAVRANABİLME					
1	Birim içi işleyişi bilmek ve uygun davranışı sergilemek					
2	Dış laboratuvara gidecek test numunelerini dış laboratuvar sorumlusuna teslim etmek					
3	Kullandığı cihazların muhafaza, bakım, temizlik, sipariş ve giriş çıkış kayıt işlemlerini yapılmasını sağlamak					
4	Kullandığı malzemelerin takibini yapmak, eksikleri sorumlusuna zamanında bildirme					
5	Acilden gelen testleri önceliğe alarak sonuçlandırılmasını sağlama					
Ara Toplam Puanı				0		
MESLEKİ YETKİNLİK PERFORMANS TOPLAM PUANI		0		0		
ARA TOPLAM PUAN (Toplam Puan*%30)		0				

C	Hedefler (Puanlamanın dağılımı bu bölüm için %40'dır.)	Hedef Değer	Mevcut Değer	Çok Başarılı=5	Başarılı=4	Beklenen Düzeyde=3	Gelişmesi Gerekli=2	Yetersiz=1
1	Acil Laboratuvar İstemlerinde Taahhüt Edilen Sonuç Verme Sürelerini Gecen Testlerin Oranı (%)	5%						
2	El Yıkama Oranı (%)	65%						
3	Kesici ve Delici Alet ile Yaralanma Oranı (%)	0%						
4	Laboratuvarda Kaybolan Numune Oranı (%)	0%						
5	Normal Laboratuvar İstemlerinde Taahhüt Edilen Sonuç Verme Sürelerini Gecen Testlerin Oranı (%)	5%						

HEDEFLER GENEL TOPLAM PUANI	0	0
ARA TOPLAM PUAN (Toplam Puan*%40)	0	

PUANLAMA		Toplam Kriter Sayısı	Ağırlık Yüzdesi	Toplam Puan	1	Yetersiz	0 - 44
A	Temel Yetkinlikler	5	30%	0	2	Gelişmesi Gerekli	45 - 54
B	Mesleki Yetkinlikler	25	30%	0	3	Beklenen Düzeyde	55 - 69
C	Hedefler	5	40%	0	4	Başarılı	70 - 84
Performans Puanı		35	100%	0	5	Çok Başarılı	85 - 100

1. Yönetici Görüş ve Notlar

--

2. Yönetici Görüş ve Notlar

--

Çalışan Görüş ve Notlar

--

	Çalışan	1. Yönetici	2. Yönetici
Ad Soyad			
Tarih			
İmza			