

Mülakat Değerlendirme Formu

Yetkinlik bazlı mülakatlarda aday ortak ölçütlerle puanlamak için kullanılan değerlendirme formu.

Ortak bir form kullanılmadığında her görüşmeci kendi ölçütüyle değerlendirir ve adaylar karşılaştırılmaz hâle gelir. Bu form, farklı görüşmecilerin aynı ölçekte puan vermesini sağlar.

Puanlama görüşme sırasında değil, hemen sonrasında yapılmalıdır. Görüşme bittikten saatler sonra verilen puan hatırlanana göre şekillenir.

Aday ve Görüşme Bilgileri

ADAY ADI

BAŞVURULAN POZİSYON

GÖRÜŞME TARİHİ

GÖRÜŞMECİ

GÖRÜŞME TÜRÜ (ÖN / TEKNİK / YÖNETİCİ)

Yetkinlik Değerlendirmesi

Her yetkinlik 1–5 arası puanlanır. 1: beklentinin çok altında · 3: beklentiye karşılıyor · 5: beklentinin çok üstünde. Puanın yanına gözleme dayalı kısa bir gerekçe yazılmalıdır.

Yetkinlik	Tanım	Puan (1–5)
Mesleki bilgi ve deneyim	Pozisyonun gerektirdiği teknik bilgi ve bunun uygulamaya yansımaları	
Problem çözme	Belirsiz durumlarda yaklaşım, analiz ve çözüm üretme biçimi	
İletişim	Kendini ifade etme, dinleme ve karşısındakine göre uyarılma	
Takım çalışması	Ortak hedefe katkı, anlaşmazlık yönetimi, geri bildirim alma	
Sonuç odaklılık	İşi bitirme disiplini, önceliklendirme, takip	
Öğrenme ve gelişim	Yeni bilgiye açıklık, geçmiş hatalardan çıkarım	
Kurum kültürüne uyum	Çalışma biçimi ve değerlerin kurumla örtüşmesi	

Genel Değerlendirme

GÜÇLÜ YÖNLER

GELİŞİM ALANLARI / ÇEKİNCELER

ÜCRET BEKLENTİSİ

İŞE BAŞLAYABİLECEĞİ TARİH

Karar

- Sonraki aşamaya geçsin
- Havuzda tutulsun — başka pozisyon için değerlendirilebilir
- Uygun değil

Değerlendirme Hataları

Tek bir olumlu özelliğin bütün puanları yukarı çekmesi (hale etkisi) en sık görülen hatadır. Her yetkinliği ayrı düşünün.

Adayla kişisel benzerliğin (aynı okul, aynı şehir, ortak ilgi) puanı etkilemesine dikkat edin.

Gözleme dayanmayan puan bilgi taşımaz; her puanın yanına o görüşmede duyduğunuz somut bir örnek yazın.