YETKİNLİK BAZLI MÜLAKAT

SORU FORMU

SPORT CENTER ACADEMY

**Görüşmeyi Yapan: Rabia KOÇ**

--------------------------------------------------------------------------

**Adayın İsmi: Dilara KOCAMAN**

--------------------------------------------------------------------------

**Görüşme Tarihi: 25.06.2023**

--------------------------------------------------------------------------

**Görüşülen Pozisyon:  *Veri Bilimci***

-

-------------------------------------------------------------------------

# Hazırlık Kontrol Listesi

1. Başvuru dokümanlarını (başvuru formu, özgeçmiş, transcript vb.) gözden geçirin.
   1. Eğitim geçmişi ve iş/staj geçmişi ile ilgili bilgileri inceleyin.
   2. Açık ve net olmayan veya daha fazla bilgi almak istediğiniz işleri/tecrübeleri, konuları not alın.
   3. Eğitim ve iş/staj tarihleri ile ilgili süreleri, varsa bilgi verilmemiş zaman aralıklarını sorgulayın.
2. Planlanmış davranışa yönelik sorular için hazırlanın.
   1. Yetkinlik tanımlarını ve temel davranış göstergelerini gözden geçirin.
   2. Soruları aday tecrübesine göre değerlendirin.
   3. Soruların sırasının değiştirilip değiştirilmeyeceğine ve hangi soruları soracağınıza karar verin; gerekiyorsa ek sorular hazırlayın.
3. Motivasyonel uyum soruları için hazırlanın.
   1. İşe uyum ve organizasyonel uyum tanımlarını ve boyutlarını gözden geçirin.
   2. Adayın tercihleri ile işe/organizasyona uyum boyutları arasında olası uyum/uyumsuzlukları bulmak üzere soruları değiştirin.
4. Yetkinlik bazlı mülakat formundaki her bölüm için ne kadar süre ayıracağınızı planlayın.

# Görüşme Açılışı

1. Adayı, isminizi ve pozisyonunuzu söyleyerek karşılayın.
2. Görüşmenin amacını açıklayın:
   1. Adayı daha yakından tanımak; eğitim ve iş tecrübesi hakkında daha fazla bilgi edinmek.
   2. Adaya, pozisyonu ve Sport Center Academy’i tanıması için yardımcı olmak.
3. Görüşme ile ilgili bilgilerin kalıcı olması için not tutacağınızdan bahsedin.
4. Geçmiş deneyimlerinden örnekler vererek, “ben” dilini kullanarak soruları yanıtlamasının size çok yardımcı olacağını hatırlatın.
5. Görüşme planını açıklayın:
   1. Kısaca işleri/tecrübeleri gözden geçirmek.
   2. Bu işler/tecrübelerle ilgili daha belirgin bilgi elde etmek için sorular sormak.
   3. Pozisyon ve organizasyon hakkında bilgi vermek.
   4. Pozisyon ve organizasyonla ilgili adayın sorularını cevaplamak.

Dipnot:

* Bu testin sağlıklı uygulanabilirliği açısından, alan uzmanı ya da bu alanda deneyim kazanmış insan kaynakları çalışanı olmak önemlidir.
* İşe alım sürecinin test uygulamaları bölümünün son aşamasıdır.
* Test uygulaması yüz yüze gerçekleşmektedir.

# EĞİTİM GEÇMİŞİ (Özgeçmişte yer alan bilgileri araştırmayın)

Doktora/Master: ***Düzce Üniversitesi- Yönetim Bilişim Sistemleri Tezli Yüksek Lisans*** Yıl: ***2019-2022*** Ort: ***3,20/4*** üzerinden

Üniversite: ***Düzce Üniversitesi-Bilgisayar Mühendisliği*** Yıl: ***2015-2018*** Ort: ***3.40/4*** üzerinden

1. En çok sevdiğiniz dersleriniz nelerdi? Niye?

***Lisans döneminde en çok veri yapıları dersini seviyordum. Bu ders,*** **temel veri yapılarının tasarımı, analizi ve geliştirilmesi konusunda bilgi ve beceri sahip olmasını sağlamaktır.*. Bu bilgiler sadece teorik değildi, iş hayatında da çok önemli bilgilerdi.***

1. En az sevdiğiniz dersleriniz nelerdi? Niye?

***Diferansiyel Denklemler dersini sevmiyordum. Sebebi ileri matematik gerektiren problemlerde çok başarılı olamamdan kaynaklıdır. Ancak diferansiyel denklemler dersinin bilgisayar mühendisliği lisans programında olması gerektiğini düşünüyordum. Bu nedenle dersi hiç sevmesemde öğrendim.***

1. Okul süresince gurur duyduğunuz başarınız neydi?

***Öğrenim görürken freelance olarak web sitesi yapıp okul harçlığımı kendim kazandım. Bana tecrübe kazandırırken iş hayatına da hazırladı.***

1. Temel sorumluluklarınız/görevleriniz nelerdi? Bu sorumluluklarda herhangi bir değişiklik oldu mu?

***Yazılım şirketinde görevim Veri Analistliği idi. Bu doğrultuda,*** [**veri kümelerini toplar, analiz eder ve yorumlarım.**](https://www.techtarget.com/searchenterpriseai/definition/data-scientist) ***Genel olarak sorumluluklarımda bir değişiklik olmadı.***

1. Pozisyonunuzda en çok neyi beğenmiştiniz? En az neyi beğenmiştiniz?

***Bu pozisyonda, en çok esnek çalışma saatlerini sevdim. En az sevdiğim özellik ise iş yükünün üzerimde çok olması.***

1. Ayrılma sebebiniz neydi? (veya neden ayrılmayı planlıyorsunuz?)

***Bu işi çok seviyorum fakat çalıştığım şirkette kendimi çok geliştiremediğimi düşünüyorum.***

# YETKİNLİK 1: Verimlilik, kalite ve sonuçlarda sürekli iyileştirme sağlamak

**Soru 1:** Mevcut bir süreci iyileştirdiğiniz/geliştirdiğiniz bir durumdan bahseder misiniz? Nasıl bir iyileşme/gelişme oldu?

**Soru 2:** Görev sorumluluklarınızın ötesine geçerek, beklenenin üzerinde iş çıktısı ortaya koyduğunuz bir örnek anlatır mısınız?

**Soru 3:** Birden çok önceliğinizin olduğu bir durumda önceliklerinizi başarıyla dengelediğiniz bir olayı anlatabilir misiniz?

**Adayın Örnekleri**

***1.İşe ilk başladığımda risk alınmıyordu. Benim raporlarımla riskler alınıyor, risk almak şirketlerin büyümesinde önemli bir faktördür.***

***2.İşe ilk başladığımda, görev olarak sadece verilerin doğruluğunu teyit etme görevi verildi. Fakat ben kendimi ispat etmek için verileri işleyip, raporladım.***

***3.Remote olarak çalıştığım için genel olarak çalışma ve tatil sürelerimi kendim belirliyorum. Sorumluluğumu bildiğimden dolayı öncelik işimi planlayıp boş kalan vakitlerimi diğer işlere ayırıyorum.***

Değerlendirme: (Adayın verdiği örneklere aşağıdan 1-5 arasında puan verilerek değerlendirilir.)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Mevcut süreç ve sistemleri; verimlilik ve kalite açısından sorgulamaz, olduğu şekliyle devam eder. |
| 1 | Verimlilik, kalite ve sonuçların iyileştirme alanlarının farkındadır ancak aksiyon almaz. |
| 5 | Yönlendirme doğrultusunda verimlilik, kalite ve sonuçları iyileştirmek için çalışır |
| 5 | Verimlilik, kalite ve sonuçları iyileştirmek için mevcut süreç ve sistemleri sorgular |
| 5 | Verimlilik, kalite ve sonuçları iyileştirmek için mevcut süreç ve sistemleri geliştirici öneriler getirir. |

# YETKİNLİK 2: Yaratıcı fikir ve çözüm üretmek

**Soru 1:** Yakın geçmişte çözmüş olduğunuz en karmaşık sorunu anlatır mısınız? Neler yaptınız? Ne gibi alternatifleri göz önüne aldınız?

**Soru 2:** Takım içinde iş birliğini sağlamakta ve beklenen sonuca ulaşmakta zorlandığınız bir örnek anlatır mısınız? Sizin sürece katkınız ne oldu?

**Adayın Örnekleri**

***1:Aldığımız en büyük işi 4 ekip arkadaşımla birlikte yapıyorduk. Projeyi teslim etmeden son kontrolleri yaparken proje hazırlık aşamasında hata olduğunu fark ettim. Verilerin doğruluğu teyit edilmediği için yanlış veriler üzerinde çalışılmış. Bunu fark edince tüm ekibi tekrar organize ettim. Tekrar projeyi tamamladık.***

***2:Süreç halinde işleyen işimizde genel olarak Veri toplama, analiz etme ve denetleme olarak 3 aşamada tamamlanır. Bu süreç içinde bir hata hepimizin etkilemekte. En karmaşık sorunu halletmek aslında zorlandığım iştir.***

# Değerlendirme : (Adayın verdiği örneklere aşağıdan 1-5 arasında puan verilerek değerlendirilir.)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | İşini olduğu şekliyle devam ettirir, gelişim ve değişime ihtiyaç duymaz. |
| 1 | İşini daha iyi yapabilmek için farklı ve yaratıcı fikirlere önem verir, kendisi üretmez. |
| 4 | İşini daha iyi yapabilmek için yaratıcı fikir ve çözümler üretir. |
| 4 | Büyük resimde kuruma katkı sağlayacak yaratıcı fikir ve çözümler üretir. |
| 5 | Yaratıcı fikir ve çözümleriyle bugünü geleceğe taşıyarak aksiyon alır. |

# YETKİNLİK 3: Sorumluluk alarak daha hızlı karar vermek

**Soru 1:** Bir kararı alırken başkalarını da dahil ettiğiniz bir durumu açıklayın. Niçin bu yola başvurdunuz? Onların katkılarını ne ölçüde kullandınız?

**Soru 2:** Kendi başınıza acil (muhtemelen üstlerinizin yardımı olmadan) karar vermeniz gereken bir olaydan bahsedebilir misiniz? (HEMEN mi harekete geçti, yoksa biraz daha İHTİYATLI ve yavaş mı hareket etti anlamaya çalışalım)

**Adayın Örnekleri**

***1.İşime devam ederken, takıldığım noktalarda üstlerime sorarım ve onların belirttiği doğrultuda işime devam ederim.***

**2.Eksik veri girişi olduğunda kendi araştırmamı yapıp eklemeler yaparım.**

# Değerlendirme : (Adayın verdiği örneklere aşağıdan 1-5 arasında puan verilerek değerlendirilir.)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Sadece kendisine verilen görevi yerine getirir ve onaylanmaya ihtiyaç duyar. |
| 2 | Karar verme aşamasında kendi sorumluluk alanının dışına çıkmaz. |
| 3 | Kararları daha hızlı vermek adına sorumluluk alır. |
| 4 | Karar süreçlerini hızlandırmak için ekstra sorumluluk üstlenir. |
| 5 | Alınan kararları olası sonuçlarıyla birlikte analiz eder, bu doğrultuda ekstra sorumluluk alır. |

**YETKİNLİK 4: Güvene dayalı ve saygılı ilişkiler kurmak**

**Soru 1:** İş ilişkilerinizde güven yarattığınız bir deneyiminizi anlatır mısınız?

**Soru 2:** Öne sürdüğünüz bir fikrin uygulanması konusunda dirençle karşılaşıp, olumlu tutumunuzla ikna ettiğiniz bir durumdan bahseder misiniz?

**Soru 3:** Önceki deneyimlerinizde çevrenize duyarlı olmanın, çevrenizdeki kişilerin iyiliği için hareket etmenin avantajını yaşadığınız bir deneyiminizi anlatır mısınız? Nasıl bir duyarlılık göstermiştiniz? Nasıl bir avantaj yaşadınız?

**Adayın Örnekleri**

**1.Ekip çalışmaları yapılırken sorumluluk almayan ekip arkadaşlarımın sorumluluklarını hatırlatırım, yapmalarına yardım ederek liderlik gösteririm.**

***2.İşe başladığım dönemde, şirket içerisinde çalışanların iletişimini artırmak için etkinlikler düzenlemeyi önerdim. İlk etapta, bu fikri kabul etmeyen, iş dışında saatlerde iş ile ilgili bir etkinliğe katılmak istemeyenler oldu. Ancak bu durumun önemini literatürden de yararlanarak anlattım. En azından 1-2 buluşma deneyip sonrasında çalışma düzenimizin nasıl etkilendiğini ölçmemizi istedim. Sonrasında kendileri de bu etkinliklerin yararlarını fark ettiler ve kabul ettiler.***

***3.İşe yeni başlayan ekip arkadaşıma karşı benim yaşadığım zorlukları yaşamaması adına ona işi işleyişini, sorumluluklarını ve işi rahat bir şekilde nasıl yapabileceğini anlattım. Daha sonrasında ekip arkadaşım ona ettiğim yardımlardan dolayı iş yükümün çok olduğu zamanlar o bana yardımcı olmaya başladı.***

# Değerlendirme : (Adayın verdiği örneklere aşağıdan 1-5 arasında puan verilerek değerlendirilir.)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Diğer kişilerle açık ve olumlu iletişim kurmaz. |
| 2 | Sadece işini devam ettirebilmek adına iyi ilişkiler kurar. |
| 3 | İlişkilerinde güvene ve saygıya önem verir, bu doğrultuda davranır. |
| 4 | Açık ve güvenli iletişim tarzıyla, başkalarının içinde olduğu durumu anlamak için çaba gösterir. |
| 5 | Açık ve güvenli iletişim tarzıyla diğerlerine örnek olur. |

**YETKİNLİK 5: Verimli ilişkiler geliştirmek ve fikir alışverişinde bulunmak**

**Soru 1:** Farklı departmanlar veya çalışanlar arasındaki fikir ayrılıklarını gidermek ve aralarında uzlaşma sağlamak durumunda kaldığınız bir olayı anlatır mısınız?

**Soru 2:** Fikir ayrılıkları yaşandığı bir ortamda sonuca ulaşılmasını sağladığınız bir örnekten bahsedebilir misiniz? Nasıl bir yol izlediniz?

**Adayın Örnekleri**

**1.İletişim ve Tanıtım departmanıyla, Siber Güvenlik departmanı arasında fikir ayrılığı yaşandı. Sebebi İletişim ve Tanıtım departmanı sosyal medya hesaplarımızda etkileşim almak için web sitesi kodlarımızdan bir kısmını paylaşmayı teklif etti. Bunun üzerine Siber Güvenlik departmanı bunun siber saldırılara sebep olabileceğini söyledi. Arada fikir ayrılıkları yaşandı İletişim ve tanıtım departmanına bunun bizim için sorun olabileceğini anlatarak eski web sitemizin kodlarının küçük bir kısmını paylaşmayı teklif ettim. İki departmanda bunu onayladı.**

***2.Fikir ayrılıkları ile çok fazla karşılaşmıyorum. Ancak dönem dönem şirket departmanları ile fikir ayrılıklarımız olabiliyor. İnsan Kaynakları departmanı ekibimize bir çalışan aldı. Ekip arkadaşımız sorumluluklarını yerine getirmediği için şirketimize uygun olmadığını söyledik. Ama İK departmanı çalışanın CV sinin çok iyi olduğunu ve bir şans verilmesi gerektiğini söyledi. Bunun üzerine çalışan uyarıldı.***

# YETKİNLİK 6: Farklı görüşlere önem vermek ve entegrasyonunu sağlamak

**Soru 1:** Farklı kişilerin görüşlerini dikkate alarak mevcut süreci değiştirdiğiniz bir durumdan bahsedebilir misiniz?

**Soru 2:** Farklı kültürden çalışanlarla ortak yürüttüğünüz bir projenizden söz edebilir misiniz? Karşılaştığınız zorluklar neler oldu?

**Soru 3:** Bir çalışma arkadaşınızın düşünce farklılığından dolayı dezavantaj yaşadığı bir örnekten bahseder misiniz? Bu durumda siz nasıl davrandınız? Sonucu ne oldu?

**Adayın Örnekleri**

**1.İşe ilk başladığımda ekip çalışmalarında pek başarılı değildim. D aha çok kendim yapmak istiyordum. Bir ekip arkadaşımın böyle yapmamın yanlış olduğunu detaylı bir şekilde sohbet ederek anlattı. İş arkadaşımın bu görüşleri bu süreci değiştirmeme sebep oldu.**

***2.Hiç daha önce farklı kültürlerden biriyle birlikte çalışmadım. Böyle bir durumla karşılaştığımda bir sorun yaşar mıyım emin değilim.***

***3. Öyle bir şey yaşamadım.***

# Risk almak ve deneyimlerden öğrenmek

**Soru 1:** Risk almanızı gerektiren işle ilgili önemli bir karar vermek durumunda kaldığınız bir olayı anlatır mısınız?

**Soru 2:** Kendinize ders çıkardığınız, sizin için önemli çıkarımlar yaratan bir hatanızdan bahsedebilir misiniz?

**Adayın Örnekleri**

***1.Risk almaktan pek hoşlanmam. Bu nedenle, tüm günümü planlarım. Planım dışında gelişen durumlarda üstlerime ulaşırım.***

***2.Lisans dönemimde plansız biriydim. Bu nedenle, ilk dönemde çok fazla alttan dersim kalmıştı. Yaz okulunda bu dersleri verdim ve sonraki dönemler, planlı ve düzenli çalıştım. Derslere katıldım ve hasta olmadığım sürece devamsızlık yapmadım. Ek olarak, vize ve final dönemlerinden önce çalıştım. Bu şekilde yüksek bir ortalama ile mezun oldum.***

# Değerlendirme : (Adayın verdiği örneklere aşağıdan 1-5 arasında puan verilerek değerlendirilir.)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Uygun riskler almaz, aldığı riskler olumsuz sonuçlansa bile bundan ders almaz. |
| 2 | Risk alma sürecinde onay alarak ilerler. |
| 3 | Durumun artı ve eksilerini analiz eder, bu doğrultuda uygun riskler alır. |
| 4 | Belirsizlik durumlarında doğru analiz yaparak risk almaktan kaçınmaz. |
| 5 | Belirsizlik durumlarını aldığı kararlarla etkin bir şekilde yönetir ve bu deneyimlerini çevresindekilerle paylaşır. |

# Değerleri sürekli ve tutkulu bir şekilde sergilemek

**Soru 1:** Çalışma arkadaşlarınızın moralinin bozulduğu bir anda onları tekrar eski haline getirip aynı amaç doğrultusunda çalışmaya ikna ettiğiniz bir durumu açıklar mısınız?

**Soru 2:** İşiniz yaparken sizi motive eden değerleriniz nelerdir ve bu değerleri işinize yansıttığınız birkaç örnekten bahsedebilir misiniz?

**Adayın Örnekleri**

**1. Uzaktan çalıştığımız için ekip arkadaşlarımızla iş dışı pek iletişimde olmuyoruz.**

***2.İşimi yaparken takdir edilmek beni motive eder. Zor bir proje üzerinde çalışırken çok emek verdim projem çok beğenildi. Bunun üzerine ayın en çok çalışan çalışanı seçilerek, ödüllendirildim.***

# Değerlendirme : (Adayın verdiği örneklere aşağıdan 1-5 arasında puan verilerek değerlendirilir.)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Kurumun değerlerine uygun şekilde hareket etmez. |
| 2 | Kurumun değerlerini ihtiyaç gördüğü zamanlarda sergiler. |
| 3 | Kurumun değerlerini iş hayatının her alanında ve sürekli olarak sergiler. |
| 4 | Kurumun değerlerinin sergilenmesi ve yaşatılması için etrafındakileri teşvik eder. |
| 5 | Karar ve aksiyon almadan önce ilgili durumun değerlerle örtüşüp örtüşmediğini kontrol eder, gerekirse değiştirir. |

# 

# MOTİVASYON EK SORULARI (Doğal kaynaklara ve çevreye duyarlılık)

**Soru 1:** Çevreye karşı duyarlı olmak sizin için ne anlam ifade ediyor? Buna örnek olacak bir tecrübenizi paylaşabilir misiniz?

**Soru 2:** İşyerinizin ürettiği ürünlerin çevreye ne gibi etkileri oluyor? Bunlarla ilgili yaptığınız bir çalışma veya öneriniz oldu mu? Örnek verebilir misiniz?

**Soru 3:** Şirketinizin ürettiği ürünlerin /sunduğu hizmetin çevreye duyarlı ve sürdürülebilirliği destekleyen ürünler/hizmetler olması işinize olan bağlılığınızı arttırır mı? Şimdiye kadar çalıştığınız şirketlerden örnekler vererek açıklayabilir misiniz?

**Adayın Örnekleri**

***1.Çevreye karşı duyarlı olmak, tek bir alanda değil, genel olarak yaşamını düzenlemeyi gerektiren bir durumdur. Örneğin gereksiz su tüketmemek, ambalaj atıklarını azaltmak ve çöplerini geri dönüştürmek önemli. Uzun bir süredir, yaklaşık 10 yıldır çöplerimi geri dönüşüm için ayırıyorum ve karbon ayak izimi küçültmek için, tek kullanımlık ürünler yerine termos, matara gibi ürünler kullanıyorum.***

**2.Ürün değil, hizmetimizi satıyoruz.**

**3.Evet,benim gözümde doğaya saygısı olan zihniyet daha duyarlı ve düşüncelidir. Sunduğumuz hizmet dijital ortamda olduğu için çevreye zararımız dokunmuyor.**

**ETİK / UYUM SORULARI**

**Soru 1:** Çalışanınızın/çalışma arkadaşınızın kurumun mesleki ahlak kurallarını ihlal ettiği bir durumla karşılaştığınızda tepkiniz ne olur? Böyle bir deneyiminiz oldu mu?

**Soru 2:** Yöneticiniz sizden mesleki ahlak kurallarını ihlal etmeniz gereken bir taleple geldiğinde ne yaparsınız? Böyle bir deneyiminiz oldu mu?

**Soru 3:** Mevcut işinizde en sık karşılaştığınız, kurumun etik ve uyum kurallarıyla çelişen durumlar nelerdir?

**Adayın Örnekleri: 1.Böyle bir deneyimim olmadı. Etik bir çalışan olmak ilk gayem olduğu için böyle bir durum yaşarsam karşımdaki kişiyle iletişimimi keser, üst yöneticilerden muhatap kişiyle bu konu hakkında görüşürüm. 2.Böyle bir deneyimim olmadı. Reddederim bu süreç benli ya da bensiz devam ederse gerekli mecralara şikayetimi iletirim. 3.Böyle bir durumla hiç karşılaşmadım.**

# İŞE UYUM KRİTERLERİ : Yukarıda sormuş olduğumuz sorulardan, aldığımız cevaplar eşliğinde aşağıdaki tabloyu oluşturmaktayız.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞİN GEREĞİ** | **KRİTER** | **ADAYIN UYUMU** |
| + | **TEKNİK YETERLİLİK** | + |
| + | **YABANCI DİL** | + |
|  | Fazla mesai |  |
|  | Standartlaştırılmış iş |  |
| + | Zorlayıcı iş | + |
| + | Ücretlendirme/Pirim | + |
| + | Karmaşıklık | + |
| + | Sürekli öğrenme | + |
| + | Yüksek sorumluluk |  |
|  | Uluslararası çalışma |  |
| + | Terfi fırsatları | + |
|  | Seyahat |  |

# GENEL DEĞERLENDİRME

+

**YETKİNLİK**

**DEĞERLENDİRİLDİ**

**1**

**2**

**3**

**4**

**5**

Verimlilik, kalite ve sonuçlarda sürekli iyileştirme sağlamak

Yaratıcı fikir ve çözüm üretmek

Sorumluluk alarak daha hızlı karar vermek

Güvene dayalı ve saygılı ilişkiler kurmak

Verimli ilişkiler geliştirmek ve fikir alışverişinde bulunmak

Farklı görüşlere önem vermek ve entegrasyonunu sağlamak

Girişimci tutum sergilemek

Müşteri ve inovasyon odaklı yaklaşım sergilemek

Risk almak ve deneyimlerden öğrenmek

Değerleri sürekli ve tutkulu bir şekilde sergilemek

Başkalarına ilham vermek ve onları geliştirmek

Sürekli öğrenmek ve kendini geliştirmek

Motivasyon kaynaklarımıza uyum

Değerlerimizle uyum

Hedeflerimizle uyum

Etik/uyum

İşe Uyum Kriterleriyle Uyum

Genel Değerlendirme

|  |  |
| --- | --- |
| **ADAY OLUMLU** |  |
| **ADAY OLUMSUZ** |  |
| **FARKLI POZİSYONDA DEĞERLENDİRİLEBİLİR** |  |

**GENEL GÖRÜŞLER: *Aday toplamda 35 puan almıştır. Karmaşıklık ve Yüksek Sorumluluk kriterlerine uyum sağlamamaktadır. Ancak bu durum, önceki tecrübelerinden kaynaklanmaktadır. Bu pozisyona uygun aday yetiştirilmek üzere kabul edileceği için bu kriterler doğrultusunda çalışması desteklenecektir.***