1. AMAÇ

Bu talimatın amacı; çalışan performansının adil, şeffaf ve ölçülebilir kriterlerle değerlendirilmesi, düşük performansın etkili yönetilmesi ve sonuçların eğitim ve gelişim faaliyetlerine yansıtılmasıdır.

2. KAPSAM

Kurumda en az altı aydır çalışan tüm personeli kapsar. Hizmet alımı personelinin değerlendirmesi firma ile birlikte yapılır.

3. KRİTERLERİN BELİRLENMESİ

1. İK Birimi her yıl eylül ayında taslak kriterleri hazırlar. Kriterler iş tanımındaki görevlerden, kurum hedeflerinden ve kalite göstergelerinden türetilir.
2. Taslak; anket, birim toplantısı ya da çalışan temsilcileri aracılığıyla **çalışanların görüşüne sunulur**; görüşler değerlendirilerek kriterler son hâlini alır.
3. Kriterler, ağırlıkları ve değerlendirme takvimi üst yönetim onayından sonra tüm çalışanlara duyurulur (e-posta, HBYS duyurusu, ilan panosu).

4. DEĞERLENDİRME

- Değerlendirme yılda en az bir kez, kasım ayında İKY.FR.006 ile yapılır.
- Birinci değerlendirici birim sorumlusu, ikinci değerlendirici bir üst yöneticidir. Çalışan öz değerlendirmesini de forma işler.
- Yetkinlik değerlendirme sonuçları (İKY.FR.005) ve kalite göstergeleri değerlendirmede kanıt olarak kullanılır.
- Değerlendirme sonuçları çalışanla yüz yüze görüşülerek paylaşılır; çalışan görüşünü yazabilir ve sonuca itiraz edebilir.
- İtirazlar 10 iş günü içinde İK Birim Sorumlusu başkanlığında, değerlendirmeye katılmamış en az iki kişiyle değerlendirilir.

5. PUANLAMA

Puan aralığı	Düzey	Yapılacak
90–100	Beklentinin üzerinde	Takdir; kariyer gelişimi ve eğitici/mentor olarak görevlendirme fırsatları
70–89	Beklentiyi karşılıyor	Gelişim alanları için eğitim önerisi
50–69	Gelişmeye açık	Gelişim planı; 6 ay sonra ara değerlendirme
0–49	Beklentinin altında	Düşük performans süreci (madde 6)

6. DÜŞÜK PERFORMANSIN YÖNETİMİ

1. Birim sorumlusu çalışanla görüşerek nedenleri (eğitim eksikliği, iş yükü, sağlık, motivasyon, iş tanımı belirsizliği, çalışma ortamı) belirler.
2. Ölçülebilir hedefler, destek (eğitim, mentorluk, görev düzenlemesi, psikososyal destek) ve süre içeren gelişim planı yazılır.
3. Plan en fazla 6 ay sürer; aylık izleme görüşmesi yapılır ve kaydedilir.
4. Süre sonunda yeniden değerlendirme yapılır. İyileşme olmazsa durum İK Birimi ve üst yönetim tarafından mevzuat çerçevesinde değerlendirilir.
5. Düşük performans sürecinin etkinliği (gelişim planı sonunda beklentiyi karşılayan çalışan oranı) yıllık olarak izlenir ve süreç iyileştirilir.

7. SONUÇLARIN KULLANIMI

- Değerlendirme sonuçlarından çıkan eğitim ihtiyaçları Eğitim Birimine bildirilir ve hizmet içi eğitim planına (EY.PL.001) alınır.
- Kurum genelindeki sonuçlar yıllık İK raporunda (anonim) üst yönetime sunulur.
- Değerlendirme formları gizlidir, personel dosyasında saklanır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan

Ad Soyad / Unvan / İmza	Ad Soyad / Unvan / İmza	Ad Soyad / Unvan / İmza