

 ALANYA ÜNİVERSİTESİ	T.C. ALANYA ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONEL PERFORMANS YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-KGS-050
		İlk Yayın Tarihi	13.10.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 1 / 5

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, Alanya Üniversitesi'nde görev yapan idari personelin performanslarının değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Alanya Üniversitesi'nde belirli veya belirsiz süreli iş sözleşmesi ile görev yapan tüm idari personeli kapsar.

Tanımlar

Madde 3- Bu Yönergede geçen;

- Üniversite: Alanya Üniversitesi,
- Personel:** Üniversitede belirli veya belirsiz süreli iş sözleşmesi ile çalışan idari personeli,
- Performans Değerlendirme Sistemi:** Üniversitede görevli idari personelin 6 aylık Yılda 2 defa performans değerlendirmesine ilişkin faaliyet, görev ve sorumlulukları,
- Birim Amiri:** Performans değerlendirmesi yapılan çalışanın bağlı olduğu ilk yöneticiyi,
- İkinci Birim Amiri:** Değerlendirilen personelin doğrudan bağlı olduğu birim amirinin bağlı olduğu birim amirini (iki üst yöneticisini),
- Değerlendirici:** Değerlendirilen personelin performansını değerlendiren birim amirini,
- Değerlendirilen:** Performansı değerlendirilen çalışanı,
- Değerlendirme Kategorileri:** Aynı birimde veya benzer birimlerde aynı işi yapmakla yükümlü personelin, aynı değerlendirme göstergeleri kullanılarak değerlendirilmelerinden oluşan grupları,
- Bireysel Yetkinlikler:** Personelin bireysel olarak yapması gereken işlerdeki performansını ölçmeye yönelik göstergeleri,
- Fonksiyonel Yetkinlikler:** Personelin çalıştığı birimin hedeflerine ulaşabilmesi için sahip olması gereken mesleki bilgi, beceri ve yetkinliklerini ölçmeye yönelik göstergeleri,
- Yönetmelik Yetkinlikler:** Ekip yönetme sorumluluğu bulunan yönetici pozisyonundaki çalışanların yönetmelik yetkinliklerini ölçmeye yönelik göstergeleri,
- Genel Performans Değerlendirmesi:** Değerlendiricinin, değerlendirilen personel hakkında genel değerlendirmesini ve varsa özel olarak belirtmek istediği hususları,
- Bireysel Performans Geribildirimi:** Personelin bireysel işlerinde gösterdiği performansın güçlü ve gelişime açık yönleri hakkındaki geribildirimi,
- Fonksiyonel Performans Geribildirimi:** Personelin birim hedeflerine ulaşabilmesi için gerekli mesleki bilgi, beceri ve yetkinlikleri hakkındaki güçlü ve gelişime açık yönlerle ilişkin geribildirimi,
- Yönetmelik Performans Geribildirimi:** Yönetici pozisyonundaki personelin yönetmelik yetkinlikleri hakkında güçlü ve gelişime açık yönlerle ilişkin geribildirimi,
- Eğitim İhtiyaçları:** Personelin bireysel, fonksiyonel ve yönetmelik gelişim alanlarına yönelik eğitim ihtiyaçlarını,
- Potansiyel Geribildirimi:** Değerlendiricinin, değerlendirilen personelin mevcut görevinin ötesinde daha üst görevler veya farklı yetkinlik gerektiren işleri yapma kapasitesine ilişkin değerlendirmesini, ifade eder.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
İnsan Kaynakları Müdürü	Üniversite Kalite Kurum Sorumlusu	Rektör

 ALANYA ÜNİVERSİTESİ	T.C. ALANYA ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONEL PERFORMANS YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-KGS-050
		İlk Yayın Tarihi	13.10.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 2 / 5

İKİNCİ BÖLÜM

Performans Değerlendirme Esasları

Genel Hükümler

A) Değerlendirme Dönemi

Madde 1- Performans değerlendirmesi altı aylık iki dönem şeklinde iki ayrı değerlendirmeyi kapsayacak şekilde yapılır. Başlangıcı, Ocak-Haziran arasında ilk 6 Aylık, Temmuz-Aralık aylarında ise ikinci 6 aylık dönemler aralığında değerlendirilen personelle en az iki performans değerlendirmesi yapılarak her iki değerlendirmenin ortalaması alınır.

B) Değerlendirmenin Kim Tarafından Yapılacağı

Madde 2- Performans değerlendirmesi her personelin bağlı olduğu ilk birim amiri tarafından yapılır. Gerekli görülürse personelin ikinci birim amiri de (Genel Sekreter, Genel Sekreter yardımcısı) değerlendirme yapabilir. İkinci birim amirinin değerlendirmesi durumunda, toplam not sıralı iki amirin verdiği puanların ortalaması alınır.

C) Performans Değerlendirme Formu

Madde 3- Performans değerlendirme formu, her personele özel olarak hazırlanır. Aynı birim ve kategoride görev yapan personel için aynı göstergeler kullanılır. Görev farklılıkları dikkate alınarak özel göstergeler eklenebilir. Formun hazırlanmasından Genel Sekreter /Yardımcısı sorumludur. İnsan Kaynakları Birimi ise birim amirlerine danışmanlık ve değerlendirici eğitimi verir.

Madde 4- Alanya Üniversitesi Performans Değerlendirmelerinde **EK-1’de yer alan “Performans Değerlendirme Formu”** kullanılır.

D) Performans Değerlendirme Formu Bölümleri ve Değerlendirme Yöntemi

Madde 5- Performans Değerlendirme Formu **2 bölümden** oluşur. Prosedürde belirtilen puan skalasına göre değerlendirmeler yapılır. Her bir değerlendirme kriteri için Beklenenin Altında ve Çok Altında puanlama yapılması halinde Performans Değerlendirme Formuna mutlaka değerlendirmeye dayanak oluşturan nedenler eklenir. İlgili nedenler performans geri bildirimi olarak çalışanı da yazılı olarak tebliğ edilir.

Personel Performans Değerlendirme Notunun Hesaplanması

Madde 6- Performans Değerlendirme Puan Skalası

Performans Değerlendirme sonucunda ortaya çıkan başarı puanına karşılık gelen başarı düzeyi ve açıklaması alttaki gibidir. Değerlendirmeler bu başarı düzeylerine göre yapılacaktır.

Performans Puanı	Başarı Düzeyi	Açıklama
(91-100)	Beklenenin üzerinde çok	Değerlendirme dönemi boyunca görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlar bakımından görevini mükemmel bir performansla, tam ve doğru olarak sonuçlandırmıştı

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
İnsan Kaynakları Müdürü	Üniversite Kalite Kurum Sorumlusu	Rektör

 ALANYA ÜNİVERSİTESİ	T.C. ALANYA ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONEL PERFORMANS YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-KGS-050
		İlk Yayın Tarihi	13.10.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 3 / 5

(71-90)	Beklenenin üzerinde	Değerlendirme dönemi boyunca görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlar bakımından görevini üstün bir performansla, tam ve doğru olarak sonuçlandırmıştır.
(50-70)	Beklenen düzeyde	Değerlendirme dönemi boyunca görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlar bakımından görevini ortalama düzeyde yerine getirmiştir.
(30-49)	Beklenenin altında	Değerlendirme dönemi boyunca görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlar bakımından eğitime ihtiyaç duymakta olup, görevini beklenenin altında yerine getirmiştir.
(0-29)	Beklenenin çok altında	Değerlendirme dönemi boyunca görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlar bakımından yetersiz olup, görevini beklenenin çok altında yerine getirmiştir.

Performans Değerlendirmesinin Sonuçları

Madde 7- Performans Değerlendirme sonucunda elde edilen veriler; ücret yönetimi, kariyer planlama, eğitim ihtiyacının belirlenmesi, rotasyon, iş geliştirme konularında yöneticiler tarafından belirleyici unsur olarak kullanılır.

Madde 8- I. Dönem performans değerlendirmesi sonucunda “Beklenenin Altında” veya “Çok Altında” puan alan personelin durumu, Rektörlük ve Genel Sekreterliğe rapor edilir. Performans sonuçları personele de yazılı olarak tebliğ edilir. Bu personel için, performans iyileştirme süreci başlatılır. Bu süreç en fazla 60 günlük destekleyici uygulamaları (geri bildirim, eğitim, görev değişikliği vb.) içerir.

Madde 9- İyileştirme süreci sonunda performansın halen “Beklenenin Altında” ya da “Çok Altında” olması halinde personele **yazılı uyarı** yapılır ve savunması talep edilir.

Madde 10 – II. dönem performans değerlendirmesi sonucunda da “Beklenenin Altında” veya “Çok Altında” puan alan personelin, iş mevzuatına uygun olarak **geçerli sebep** kapsamında iş akdi fesih işlemi değerlendirilebilir.

Yürürlük ve Yürütme

Madde 11- Bu Yönerge Alanya Üniversitesi Senatosunun 01.10.2025 tarihli ve 19 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girer.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
İnsan Kaynakları Müdürü	Üniversite Kalite Kurum Sorumlusu	Rektör

 ALANYA ÜNİVERSİTESİ	T.C. ALANYA ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONEL PERFORMANS YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-KGS-050
		İlk Yayın Tarihi	13.10.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	Sayfa 4 / 5

Madde 12- Bu Yönerge hükümlerini Alanya Üniversitesi Rektörü ve Genel Sekreterlik yürütür.

EK 1: DEĞERLENDİRME FORMU

ALANYA ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONEL PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU

GENEL PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Performans değerlendirme sonrası; İdari Personelin Motivasyonun korunması, Birimler arası Koordinasyonun artırılması, Eğitim ve gelişimlerine katkı sunulması, iş akış süreleri daha etkin ve verimli yönetilmesi, çalışanlara bireysel geri bildirimlerle gelişim alanları belirlenecektir. Sonuç olarak bu yönerge doğrultusunda idari personelin kuruma katkısının artırılması kurumsal hedeflere daha etkin ulaşması ve hizmet kalitesi sürekli iyileştirilmesi amaçlanmıştır.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
İnsan Kaynakları Müdürü	Üniversite Kalite Kurum Sorumlusu	Rektör

