

	PERFORMANS DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR-027
		İlk Yayın Tarihi	17.10.2017
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/3

1.0. AMAÇ

Ahi Evran Üniversitesi'nde çalışmakta olan Akademik ve İdari Personelin bilgi, beceri ve yetenekleri ile birlikte iş yapma potansiyelleri ve iş alışkanlıklarını değerlendirerek, görevli olduğu işteki performansını ölçmek ve performans sonucuna göre kişisel gelişimlerini sağlamaktır.

Performans Değerlendirme ile Personelin;

- Mevzuat bilgisi, standartlara uygun davranma, etkinlik ve verimlilik, tutum, uyum ve iletişim konularındaki performansını değerlendirmek,
- Ahi Evran Üniversitesinin belirlediği amaç, hedef ve süreçlerine uygun çalışmalarını teşvik etmek,
- Performansını ve memnuniyetini artırma konusunda yol gösterici önerilerde bulunmak,
- Motivasyonunu arttırmak ve Yöneticisi ile arasındaki iletişimi geliştirmek,
- Performans sonuçlarına dayalı geri bildirimler yoluyla gelişim ve kariyer planları yapmak, kişisel ve mesleki gelişimlerini sağlamak amaçlanmıştır.

2.0. KAPSAM

Tüm Akademik ve İdari Personeli kapsar.

3.0. TANIM

Performans Değerlendirme Anketi II Bölümden oluşmaktadır.

3.1. I. Bölümde 29 maddeden oluşan performans anket soruları ile personelin performans puanları,

3.2. II. Bölümde değerlendirmeyi yapan ilk yöneticinin görüşleri, geliştirilmesi gereken yönler ve performans iyileştirme önerileri ve yönetici onayları yer almaktadır.

4.0. DAYANAK

5018 Sayılı Kanun gereği 31.12.2005 tarihinde yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasları doğrultusunda hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (26.12.2007 tarihli Resmi Gazete)

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Feray YABANERİ	Osman Savaş ÇETİNER	Prof. Dr. Mustafa KURT

 PERFORMANS DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR-027
	İlk Yayın Tarihi	17.10.2017
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa	1/3

5.0. UYGULAMA

- 5.1. Performans Değerlendirme Anketleri, her yılın son ayının ikinci haftasında, Personel Daire Başkanlığı tarafından, Prosedür ile birlikte tüm akademik ve idari birimlere gönderilir.
- 5.2. Birimlere gönderilen performans değerlendirme anketleri, birim yöneticileri tarafından, uygulanmak ve değerlendirilmek üzere, prosedürle birlikte, personelin ilk yöneticisine iletilir. İlk yöneticisi bulunmayan akademik ve idari birimlerde ise yalnızca birim yöneticisi çalışanlar için performans değerlendirmesi yapar.
- 5.3. İlk yönetici akademik birimlerde; akademik personel için Bölüm başkanı, idari personel için Fakülte/Yüksek Okul/Enstitü sekreteridir. İdari birimlerde ise şube müdürü ilk yöneticidir. Rektörlük bünyesindeki Genel Sekreter, Rektörlük Özel Kalem Müdürü, Döner Sermaye İşletmesi Müdürü, İç denetim Birimi Başkanı, Hukuk Müşaviri, Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölüm Başkanı, Enformatik Bölüm Başkanı ve Türk Dili Bölüm Başkanı ilk yöneticidir.
- 5.4. İlk yöneticilerin performans değerlendirmesini ise birim yöneticisi yapar. Rektör tüm akademik ve idari birim yöneticilerinin üst yöneticisidir. Rektör akademik birim yöneticilerini, rektör yardımcılarını ve rektörlüğe bağlı tüm birim yöneticilerini değerlendirir. Genel Sekreter ise Daire başkanlarını değerlendirir. Akademik birimlerde dekan/yüksekokul/müdür yardımcılarını ile fakülte/yüksekokul/enstitü sekreterlerini ilgili birim yöneticisi değerlendirir.
- 5.5. İlk yönetici her bir personel için performans anketi formunu doldurur ve her bir sütundaki puanları hesaplayarak beş sütunun puanlarının toplamını alır. Toplam puan, değerlendirme kriter sayısına (29) bölünerek ortalama puan belirlenir.
- 5.6. İlk yönetici ortalama puana göre personel hakkındaki değerlendirmesini yapar ve değerlendirme sonucuna ilişkin görüşünü belirtir.
- 5.7. Değerlendirme formu ilk yöneticiler tarafından üst yazı ile kapalı bir zarf içerisinde birim yöneticisine gönderilir.
- 5.8. Birim yöneticisi değerlendirmeyi yapan ilk yöneticinin görüşlerini inceledikten sonra uygun görmesi halinde anket formunu onaylar. Şayet uygun görmediği hususlar var ise

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Feray YABANERİ	Osman Savaş ÇETİNER	Prof. Dr. Mustafa KURT

 AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ 2006	PERFORMANS DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR-027
		İlk Yayın Tarihi	17.10.2017
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/3

değerlendirme formunda belirtir. (Birim yöneticisinin uygun görmesi halinde değerlendirme sonucu değerlendirilen personel ile paylaşılır.)

- 5.9. Değerlendirme sonucunda, ortalama performans puanı 4' ün altında olan personel iyileştirmeye açık olarak değerlendirilir ve ilgili çalışan için performans iyileştirme önerileri ile tavsiye edilen eğitimler belirtilir. Ayrıca birim yöneticisi tarafından Performans Değerlendirme sonuçlarına göre Personel Hareket Planı Formu doldurulur.
- 5.10. Performans Değerlendirme Anket sonuçları ile birlikte Personel Hareket Plan Formları, Birim yöneticileri tarafından Personel Daire Başkanlığına gönderilir.
- 5.11. Personel Daire Başkanlığı performans değerlendirme sonuçları ve Personel Hareket Plan Formunu çalışanların dosyasında bulundurur.

6.0. SORUMLULUK

- 6.1. Performans değerlendirme anketinin uygulanması, değerlendirilmesi ve iyileştirme planlarının yapılması sorumluluğu, alt yönetici ve birim yöneticilerine aittir.
- 6.2. Performans değerlendirme sisteminin etkinliğinin gözden geçirilmesi ve iyileştirme planlarının yapılması sorumluluğu ise Personel Daire Başkanlığına aittir.

7.0. EKLER

- 7.1. Performans Değerlendirme Anket Formu

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Feray YABANERİ	Osman Savaş ÇETİNER	Prof. Dr. Mustafa KURT