

EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURUM İÇİ BİREYSEL PERFORMANS DEĞERLENDİRME YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Emniyet Teşkilatı kadrolarında çalışan personele yönelik kurum içi bireysel performans değerlendirme sisteminin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Emniyet Teşkilatında görevli personelden, akademik kadrolu personel, sözleşmeli personel ve işçiler hariç tüm hizmet sınıflarındaki personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 4/6/1937 tarihli ve 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanununun 85 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakan: İçişleri Bakanını,

b) (Ek:RG-18/5/2019-30778)⁽¹⁾ Bakan Yardımcısı: Görev dağılımında birimin bağlı olduğu Bakan Yardımcısını,

c) Birim: Genel Müdürlüğün merkez ve taşra teşkilatında yer alan; (Değişik ibare:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer) Teftiş Kurulu Başkanlığı, Özel Güvenlik Denetleme Başkanlığı, Polis Akademisi Başkanlığı (Ek ibare:RG-18/5/2019-30778) Özel Harekat Başkanlığı, (Ek ibare:RG-24/12/2021-31699) Trafik Başkanlığı, İstihbarat Başkanlığı, Hukuk Müşavirliğini, Daire Başkanlıklarını, (Ek ibare:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer) İç Denetim Birimi Başkanlığı, İl Emniyet Müdürlüklerini, (Mülga ibare:RG-18/5/2019-30778) Polis Meslek Yüksekokulu, Polis Meslek Eğitim Merkezi, Polis Eğitim Merkezi, Polis Moral Eğitim Merkezi, Kriminal Polis Laboratuvarı (Mülga ibare:RG-24/12/2021-31699) (Mülga ibare:RG-18/5/2019-30778) Özel Kalem Müdürlüğünü ve merkez ilçeler dahil İlçe Emniyet Müdürlüklerini/Amirliklerini, yurt dışında; yurt dışı birimlerini,

ç) Birim amiri: Emniyet Genel Müdürünü, Emniyet Genel Müdür Yardımcıları ile merkez, taşra ve yurt dışı birimlerinin rütbe bakımından en üst dereceli başkanını/müşavirini/müdürünü/amirini,

d) Değerlendirme: Performans değerlendirmesini,

e) Değerlendirme amiri: Maiyetinde çalışan personelin performansını, bu Yönetmelikte belirlenen esaslara göre değerlendirmekle yetkili ve görevli personeli,

f) Değerlendirme amirleri cetveli: Kurul tarafından belirlenen, personelin performansını değerlendirmekle görevli amirlerin görev unvanı olarak belirlendiği cetveli,

g) Genel Müdür: Emniyet Genel Müdürünü,

ğ) Genel Müdürlük: Emniyet Genel Müdürlüğünü,

h) Kurul: Performans Değerlendirme Kurulunu,

ı) (Değişik:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer) Maddi hata: Performans değerlendirme sürecinde yapılan hesaplama hatalarını, değerlendirme amirlerinin yanlış belirlenmesini, yanlış form düzenlenmesini ve PBS üzerinden doldurulmayan formların PBS'ye yanlış kaydedilmesi gibi hususları,

i) Performans değerlendirme formu: Performansı değerlendirecek amirin, performansını değerlendirilen personeli için doldurduğu ve performans değerlendirme puanını belirleyen formu,

j) Performans değerlendirme modülü: Performans değerlendirmesi yapacak amirin, değerlendirme yapmak için kullandığı bilgisayar yazılımı ortamını,

k) Performans değerlendirme ölçütü ağırlık katsayısı: Bir performans değerlendirme alanı içindeki performans değerlendirme ölçütleri için Kurulca belirlenen katsayıyı,

l) Performans değerlendirme puanı: Performans değerlendirme sonucu oluşan puanı,

m) PBS: Personel hizmetlerinin daha hızlı ve güvenli olarak yerine getirilmesi için geliştirilen ve Personel Bilgi Sistemi olarak adlandırılan bilgisayar programını,

n) Teşkilat: Genel Müdürlüğün merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Değerlendirmeye İlişkin Usul ve Esaslar

Genel esaslar

MADDE 5 – (1) Değerlendirmenin esas amacı; Genel Müdürlükçe üstlenilen görevlerin, belirlenen stratejik plan ve hedeflerin yerine getirilmesinde görevli personelin işindeki başarı düzeyini ölçmek ve personelin mesleki gelişimini sağlayarak kurum hizmetlerinin verimini arttırmaktır.

(2) Değerlendirmede açıklık ve şeffaflık esastır.

(3) Değerlendirme amirleri, personelin performansını adil, tarafsız, önyargısız ve doğru bir şekilde değerlendirmek zorundadır.

(4) Performans değerlendirme sonuçları hizmet gerekleri yanında personelin; başarı, yeterlilik ve ehliyetlerinin tespitinde, performansının geliştirilmesinde, kıdem sırasının tespitinde, rütbe terfide, görevde yükselmesinde, asli memurluğa atanmasında, branş işlemlerinde, eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve eğitiminde, ödüllendirilmesinde, istihdamında ve görev yeri değişikliğinde kullanılabilir.

Performans Değerlendirme Kurulu

MADDE 6 – (1) Genel Müdürlükte, bu Yönetmelikte verilen görevleri yürütmek üzere Performans Değerlendirme Kurulu oluşturulur.

(2) Kurul; Genel Müdür veya görevlendireceği bir Genel Müdür Yardımcısının başkanlığında, Teftiş Kurulu Başkanı, Birinci Hukuk Müşaviri, (Değişik ibare:RG-18/5/2019-30778) Polis Akademisi Başkanı, Personel Dairesi Başkanı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanından oluşur.

(3) Kurulun çalışmalarına hazırlık ve raporluluk hizmetleri Personel Dairesi Başkanlığınca yürütülür. Kurul, Kurul Başkanının çağrısı üzerine yılda en az bir kez toplanır.

(4) Kurul; başkan dahil salt çoğunlukla toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylarda eşitlik halinde başkanın katıldığı tarafın oyu üstün sayılır.

Değerlendirme amirleri

MADDE 7– (1) Kurul tarafından, her personel için genel olarak iki değerlendirme amiri belirlenir. Değerlendirme amirleri; en alt basamak olarak büro amiri ve dengi amirler esas alınarak değerlendirilecek personelin görev unvanına ve teşkilat yapısına göre kademe kademe belirlenir. Ancak; görev yapılan yer, personel sayısı, görevi etkileyen çalışma şartları, iş yükü, teşkilat yapısı gibi ölçütlerin bir veya birkaçı göz önünde bulundurularak, daha alt ve daha üst kademelerde bulunan hiyerarşik amirler değerlendirme amiri olarak belirlenebilir.

(2) Görev unvanı ve hiyerarşik bağlılıktan dolayı birden fazla değerlendirme amirinin belirlenmesine imkân bulunmadığı durumlarda Kurul, tek

değerlendirme amiri belirler.

(3) Kurul tarafından belirlenen değerlendirme amirleri, değerlendirme amirleri cetvelinde gösterilir. Bu cetvel, değerlendirme dönemi öncesinde PBS'de yayımlanır. Değerlendirme dönemi içerisinde yeni kurulan, kaldırılan veya değiştirilen birimlere ilişkin değerlendirme amirleri cetveli kurul tarafından belirlenerek PBS'de yayımlanır.

(4) Bir değerlendirme dönemi içerisinde, personel ile birlikte en fazla süre çalışan amir değerlendirme amiri/amirleri olarak belirlenir.

(5) **(Değişik:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer)** Değerlendirme amiri veya amirlerinin **(Değişik ibare:RG-18/5/2019-30778)** değerlendirme zamanında yurtdışı görev, ücretsiz izin, hastalık izni, tutukluluk, hükümlülük, görevden uzaklaştırılma, emeklilik, kurum dışı geçici görevlendirme veya herhangi bir nedenle Teşkilattan fiilen ayrı olması nedeniyle değerlendirme yapamayacağı durumlarda; değerlendirme amirleri cetvelindeki diğer değerlendirme amiri tarafından tek değerlendirme yapılır. Her iki değerlendirme amirinin de değerlendirme yapamayacağı durumlarda en fazla süreyle çalıştığı birim amiri tarafından değerlendirme yapılır. Değerlendirme amiri tek olan personel için en fazla süreyle çalıştığı birim amiri tarafından değerlendirme yapılır. En fazla süreyle çalıştığı birim amirinin de ayrı olması halinde halen çalıştığı birim amiri tarafından değerlendirme yapılır.

(6) **(Değişik:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer)** Değerlendirme amiri ile değerlendirilecek personel arasında sonradan kalksa bile evlilik bağı, ikinci dereceye kadar kan hısımlığı veya evlat edinme ilişkisi bulunması halinde, personelin performans değerlendirmesi (sonradan kalksa bile evlilik bağı, ikinci dereceye kadar kan hısımlığı veya evlat edinme ilişkisi bulunan değerlendirme amiri atlanarak) değerlendirme amirleri cetvelindeki diğer değerlendirme amirince yapılır. Birinci ve ikinci değerlendirme amirinin de aynı durumda olması halinde en fazla süreyle çalıştığı birim amiri tarafından değerlendirme yapılır.

(7) **(Değişik:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer)** Birim amirleri, kendisine bağlı ve değerlendirme amiri olarak belirlenmediği personel hakkında, gerekli görmesi halinde, değerlendirme yapabilir. Ancak, birim amiri unvanında bulunan personel, diğer değerlendirme amirlerinden kıdemli olması halinde değerlendirme yapamaz.

(8) Bu madde kapsamında Kurul tarafından belirlenen değerlendirme amirleri cetveli Bakan onayı ile yürürlüğe girer.

(9) **(Ek:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer)** Birim amirine doğrudan bağlı şube müdürlükleri ve büro amirliklerinin birim amir yardımcısına bağlanması durumunda, birim amirine doğrudan bağlı olmayan diğer birimler gibi değerlendirme yapılır.

(10) **(Ek:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer)** Maddi hata sebebiyle değerlendirmenin yeniden yapılması ve geçersiz sayılan değerlendirmeyi yapan amir veya amirlerin de değerlendirmenin yeniden yapılacağı tarihte herhangi bir nedenle Emniyet Teşkilatından fiilen ayrı olması halinde beşinci fıkrada belirtilen usul uygulanır.

(11) **(Ek:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer)** Birinci değerlendirme amirinin ikinci değerlendirme amirinden kıdemli olması halinde, ikinci değerlendirme amirine değerlendirme yaptırılmaz.

(12) **(Ek:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer)** Değerlendirme amirinin değerlendireceği personelden kıdemli olması halinde kıdemli olan sıralı ilk değerlendirme amiri tarafından değerlendirme yapılır.

(13) **(Ek:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer)** 1. Sınıf Emniyet Müdürleri arasında kıdem sıralamasına bakılmaz.

(14) **(Ek:RG-18/5/2019-30778)** Emniyet Genel Müdürlüğünün birinci değerlendirme amiri Bakan Yardımcısı ikinci değerlendirme amiri Bakandır.

(15) **(Ek:RG-18/5/2019-30778)** Emniyet Genel Müdürlüğünün birinci değerlendirme amiri olduğu personelin ikinci değerlendirme amiri Bakandır. Bakan bu yetkisini ilgili Bakan Yardımcısına devredebilir.

Değerlendirme zamanı

MADDE 8 – (1) Yıllık değerlendirme, aday memurlar hariç olmak üzere, 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arası dönemi kapsar.

(2) Değerlendirme, yılda bir kez her yıl 1 Ocak-31 Ocak tarihleri arasında yapılır. Değerlendirme amirleri, belirtilen süre içerisinde ilgili personel hakkında PBS üzerinden değerlendirmesini yapmak zorundadır.

(3) Kendisine bağlı personelin değerlendirmesinin zamanında yapılmasından ikinci değerlendirme amiri, ikinci değerlendirme amiri bulunmayan durumlarda birinci değerlendirme amiri, birime bağlı tüm personelin değerlendirmesinin zamanında yapılmasından ise personel işlerinden sorumlu şube müdürü/büro amiri sorumludur.

(4) **(Ek:RG-18/5/2019-30778)**⁽²⁾ Aday memurların değerlendirmeleri dönem bitiş tarihini takip eden bir sonraki ayın yedinci gününe kadar yapılır. Değerlendirme amirleri, belirtilen süre içerisinde ilgili personel hakkında PBS üzerinden değerlendirmelerini yapmak zorundadır.

(5) **(Değişik:RG-18/5/2019-30778)** İkinci ve dördüncü fıkralarda belirtilen süreler içerisinde hukuken kabul edilebilir mazereti olmaksızın değerlendirmesini yapmayanlar hakkında 31/1/2018 tarihli ve 7068 sayılı Genel Kolluk Disiplin Hükümleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Kabul Edilmesine Dair Kanun hükümleri uygulanır.

Formlar

MADDE 9 – (1) Personelin performansının değerlendirilmesinde performans gözlem ve takip formu ile performans değerlendirme formu olmak üzere iki form kullanılır.

(2) Personelin performans değerlendirme puanını belirleyen esas form performans değerlendirme formudur.

Performans gözlem ve takip formu

MADDE 10– (1) Performans gözlem ve takip formu; personelin performansının yıl boyu izlenmesini, performans değerlendirme formu doldurulurken değerlendirme amirlerinin değerlendirme hatalarına düşmemelerini sağlamayı amaçlayan ve değerlendirme amirinin, doğru, tarafsız, adil ve objektif bir değerlendirme yapabilmesine imkân sağlamak amacıyla, kayıt giren amirin kanaat ve algısına dayalı mütalaasını belirttiği, esas değerlendirmeye hazırlayıcı nitelikte, sadece değerlendirme amirlerinin göreceği ve bilgi edinme hakkı kapsamı dışında olan formdur.

(2) Değerlendirme amirleri, personelinin çalışmalarını takip ederek performans değerlendirme formundaki değerlendirme ölçütleri doğrultusunda olumlu ya da olumsuz olarak kayda değer gördüğü hususları içeren mütalaalarını, PBS' de bulunan performans gözlem ve takip formuna tarih, konunun özeti ve konu ile ilgili mütalaasını belirterek kaydeder. Mütalaaları içeren bu kayıtlar performans değerlendirme için kayıt edilen kayıtlardır ve başka işlemlerde kullanılamaz.

(3) Performans gözlem ve takip formuna kaydedilecek bilgiler personelin iş performansına ilişkin değerlendirmeleri içerir. Değerlendirme amirleri tarafından gözlemlenen olay veya davranış, performans gözlem ve takip formuna olay veya davranışın gerçekleşmesinden itibaren bir ay içerisinde, aralık ayındaki gözlemler de 31 Aralık tarihine kadar PBS' ye kaydedilir.

(4) Performans gözlem ve takip formuna veri girmeye, değerlendirme amirleri ile birlikte personelin diğer sıralı amirleri de yetkilidir.

(5) Personelin ek görevler sebebi ile birlikte çalışmış olduğu amirleri; müşterek yürütülen göreve ilişkin gözlem ve algılarını, performans gözlem ve takip formuna PBS üzerinden veri olarak girebilir.

(6) **(Değişik:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer)** Personelin “Gözlenen performans ortalamamın çok altında” veya “Gözlenen performans ortalamamın altında, geliştirilmeye ihtiyacı var” ölçekleri seçilerek değerlendirilebilmesi için performans gözlem ve takip formunda ilgili performans alanlarının her birindeki performans değerlendirme ölçütlerinden en az biri için bu değerlendirmeler ile irtibatlı olacak en az bir olumsuz kaydın bulunması zorunludur. Bu şekilde girilen bilgilerin personelin iş performansını etkileyecek nitelikte olumsuz davranışlar içermesi gerekir. Birim amirleri ve Emniyet Teşkilatı dışından olan değerlendirme amirlerinin “Gözlenen performans ortalamamın çok altında” veya “Gözlenen performans ortalamamın altında, geliştirilmeye ihtiyacı var” ölçeklerini seçebilmesi için olumsuz kayıt girme zorunluluğu yoktur.

(7) Bir değerlendirme döneminde performans gözlem ve takip formuna kaydedilen veriler sonraki değerlendirme dönemlerine aktarılamaz ve kullanılamaz.

(8) **(Değişik:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer)**PBS'nin bulunmaması veya teknik olarak bu sisteme ulaşılmasına imkân bulunmaması halinde gözlem ve takip formu matbu form olarak düzenlenir.

Performans görüşmesi

MADDE 11 – (1) Performans görüşmesi; personelin halen çalıştığı ve değerlendirme amiri unvanındaki sıralı ilk amiri ile değerlendirilen personel arasında, birinin ve personelin performansının yükseltilmesini sağlamak amacıyla yapılan bir iletişim sürecidir. Performans görüşmesi yılda en az bir kez yapılır, sıralı ilk amirin personelle ilk performans görüşmesini beraber çalıştıkları ilk üç ay içerisinde yapması gerekir. Görüşmenin yapılmasına engel olan hallerin bulunması halinde görüşme, fiili durumun ortadan kalkmasını takip eden ilk ay içerisinde personelin halen çalıştığı ve değerlendirme amiri unvanındaki sıralı ilk amiri tarafından yapılır.

(2) Performans görüşmesinde personelden neler beklediği, kendisini nasıl geliştirmesi gerektiği, iş performansını etkileyen ve iyileştirilmesi için yapılabilecek işlemler ile personelin verimi ve motivasyonunun en üst seviyeye çıkarılmasına katkıda bulunabilecek hususlar personelin halen çalıştığı ve değerlendirme amiri unvanındaki sıralı ilk amir ile değerlendirilen personel arasında karşılıklı görüşülür.

(3) Performans görüşmesi sırasında amirlerin rolü, yargılayıcı değil, yol gösterici ve rehberlik edici nitelikte olmalıdır.

(4) Kendisine bağlı personel ile performans görüşmesinin zamanında yapılmasından ikinci değerlendirme amiri, ikinci değerlendirme amiri bulunmayan durumlarda birinci değerlendirme amiri, birime bağlı tüm personel ile performans görüşmesinin zamanında yapılmasından ise personel işlerinden sorumlu şube müdürü/büro amiri sorumludur.

(5) Personelin bulunduğu görev unvanı nedeniyle performans görüşmesi yapılmaması veya performans görüşmesi yapılmasına imkân bulunmaması durumlarına ilişkin hususlar Kurul tarafından alınacak ilke kararları ile belirlenir.

(6) Performans görüşmesinin tarihi ve görüşülen yer görüşmeyi yapan amir tarafından PBS'ye kaydedilir.

Performans değerlendirme formu

MADDE 12 – (1) Personelin kimlik bilgileri, çalıştığı birim ve görevine ilişkin bilgilerin de yer aldığı performans değerlendirme formu aşağıdaki unsurları içerir.

a) Performans alanı: Birbiri ile benzerlik gösteren performans değerlendirme ölçütlerinin yer aldığı kısımdır.

b) Performans değerlendirme ölçütleri: Hakkında performans değerlendirmesi yapılan personelin, performans değerlendirilmesinde kullanılan ve performans değerlendirme alanı içerisinde bulunan görevi ile ilgili göstermesi beklenen davranışlardır.

c) Bireysel performans göstergeleri: Değerlendirme amirlerinin performans değerlendirme ölçütlerini değerlendirmelerine yardımcı olmak amacıyla görevin yerine getirilmesinde personelden beklenen işe yönelik davranışlardır.

(2) Performans değerlendirme formu gerektiğinde, hizmet sınıflarına, birimlere, alt birimlere, branşlara ve rütbelere göre ayrı ayrı hazırlanabilir, hazırlanan bu formlar Kurulun onayı ile geçerlilik kazanır. Performans değerlendirme formlarındaki performans değerlendirme ölçütlerinin ağırlık katsayıları Kurul tarafından belirlenir ve gerektiğinde değiştirilebilir. Performans değerlendirme formları genel olarak performans değerlendirme modülü içerisinde yer alır ve işlemler bu modül üzerinde yapılır. Kurul tarafından performans değerlendirme modülü dışında işlem yapılmasını gerektiren hallerde ilişkin ilke kararı alınabilir.

(3) Performans değerlendirme formlarında değiştirilmesi, eklenmesi veya çıkarılması istenilen hususlar, birimlerce hizmetin ve formun ilgili olduğu daire başkanlıklarına gönderilir. İlgili daire başkanlıkları her yıl en geç Ekim ayı başına kadar kendilerine gelen önerileri değerlendirerek görüşlerini Personel Dairesi Başkanlığına yazılı olarak bildirir. Bunlardan uygun görülenler Kurulun onayıyla değiştirilebilir.

(4) Üçüncü fıkra hükmüne göre değiştirilen formlar bir sonraki değerlendirme döneminde kullanılır ve bu formlar personelin bilgisine sunulmak üzere değerlendirme dönemi öncesinde PBS'de yayımlanır.

(5) Performans değerlendirme formu doldurulurken değerlendirilen personelin değerlendirme dönemi içerisindeki PBS'de yer alan; izin, rapor, ödül, sürücü belgesi sınıfı, ceza ve soruşturma bilgileri ile formun doldurulmasında ihtiyaç duyulacak diğer bilgiler, değerlendirme amirlerine PBS'de gösterilir.

(6) Genel Müdürlüğün görevleri, stratejik plan ve hedefleri doğrultusunda birimler için sayılabilir iş, işlem ve formalitelerin belirlenmesi halinde bunların hangi performans değerlendirme ölçütü için hangi oranda kullanacağı Kurulun kararıyla belirlenir.

Değerlendirme ölçeği

MADDE 13– (1) Performans değerlendirme formundaki değerlendirme ölçütlerinin karşısında aşağıdaki ölçekler yer alır ve bu ölçeklere aşağıdaki puanlar verilir.

a) “Gözlenen performans ortalamasının çok altında” ölçeği: Gözlemlenen davranışın o performans değerlendirme ölçütü için ortalamasının çok altında olduğunu ve bu davranışın çoğu zaman gerçekleştirildiğini ifade eden istisnai bir durumdur. Bu ölçeğin karşılığı 1 puandır.

b) “Gözlenen performans ortalamasının altında, geliştirilmeye ihtiyacı var” ölçeği: Gözlemlenen davranışın o performans değerlendirme ölçütü için ortalamasının altında olduğunu ifade eder ve bu davranışın zaman zaman tekrarlandığını gösterir. Bu ölçeğin karşılığı 2 puandır.

c) **(Değişik:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer)**“Gözlenen performans ortalama düzeyde” ölçeği: Gözlemlenen davranışın o performans değerlendirme ölçütü için ortalama düzeyde olduğunu ifade eder. Bu ölçeğin karşılığı 3 puandır.

ç) “Gözlenen performans ortalamasının üzerinde” ölçeği: Gözlemlenen davranışın o performans değerlendirme ölçütü için ortalamasının üzerinde olduğunu ifade eder ve bu davranışın çoğu zaman gerçekleştirildiğini gösterir. Bu ölçeğin karşılığı 4 puandır.

d) “Gözlenen performans ortalamasının çok üzerinde” ölçeği: Gözlemlenen davranışın o performans değerlendirme ölçütü için ortalamasının çok üzerinde olduğunu, ortalamasının üzerinde fazladan gayret gösterildiğini ve bu ortalamasının üzerindeki davranışın sürekli gerçekleştirildiğini ifade eden istisnai bir durumdur. Bu ölçeğin karşılığı 5 puandır.

Atış performansı

MADDE 14– (1) Emniyet Hizmetleri Sınıfı personelinin atış performansı, performans değerlendirme formu içerisinde değerlendirilebilir. Atış performansının ölçülmesinde Genel Müdürlüğün uhdesinde atış yapmak için belirlenen silahlar ile zati demirbaş silahlar kullanılır. Atış hedefleri, mesafesi, süresi, pozisyonu ve tekniği bütün personel için aynı olarak belirlenir. Atış performansının kimlere uygulanacağı, nasıl ölçüleceği ve performans değerlendirme puanına etkisiyle ilgili hususlar, **(Değişik ibare:RG-18/5/2019-30778) Polis Akademisi Başkanlığı** tarafından Personel Dairesi Başkanlığına yazılı olarak bildirilir. Bunlardan uygun görülenler Kurulun onayıyla geçerlilik kazanır.

Eğitim performansı

MADDE 15 – (1) Personelin meslek içerisinde kendi çalıştığı birimi ya da branşı ile ilgili almış olduğu eğitimler performans değerlendirme formu içerisinde değerlendirmeye alınabilir. Hangi birim veya branş için, hangi ortamda (dijital, yüz yüze, uygulamalı vb.) ve hangi konularda düzenlenen eğitimlerin değerlendirmeye alınacağı, nasıl ölçüleceği, performans değerlendirme puanına etkisi ve kimlere uygulanacağı ile ilgili hususlar, **(Değişik ibare:RG-18/5/2019-30778) Polis Akademisi Başkanlığı** tarafından Personel Dairesi Başkanlığına yazılı olarak bildirilir. Bunlardan uygun görülenler Kurulun onayıyla geçerlilik kazanır.

(2) Merkezdeki ilgili birim, performans değerlendirmesine etki etmesini önerdiği eğitimlere o birim veya branştaki tüm personelin erişimine imkân sağlamakla yükümlüdür.

Fiziksel yeterlilik performansı

MADDE 16 – (1) Emniyet Hizmetleri Sınıfı personelinin fiziksel yeterlilikleri ile ilgili performans değerlendirme ölçütleri belirlenerek performans değerlendirme formu içerisinde değerlendirmeye alınabilir. Fiziksel yeterlilik performansının ölçülmesinde uygulamalı fiziksel testler ve/veya fiziksel ölçütler kullanılır. Bu ölçümler birimler bünyesinde kurulacak komisyonlar tarafından yapılabileceği gibi kurum dışında da yaptırılabilir. Rütbe, yaş veya cinsiyete göre ölçütlerin belirlenmesi, ölçülmesi, performans değerlendirme puanına etkisi ve kimlere uygulanacağı gibi hususlar, **(Değişik ibare:RG-18/5/2019-30778) Polis Akademisi Başkanlığı** tarafından Personel Dairesi Başkanlığına yazılı olarak bildirilir. Bunlardan uygun görülenler Kurulun onayıyla geçerlilik kazanır.

Değerlendirme süreci

MADDE 17– (1) Değerlendirme amirleri, personelinin çalışmalarını yakından takip eder, değerlendirme formunu doldurmadan önce bu Yönetmelikte belirtilen genel esaslara uygun değerlendirme yapacağına ilişkin beyanı onayladıktan sonra değerlendirmesini yapar.

(2) Birinci değerlendirme amiri, performans değerlendirme formunda bulunan performans değerlendirme ölçütlerine ilişkin gözlem ve algılarını değerlendirme ölçeklerinden uygun olanı işaretlemek sureti ile değerlendirir. Birinci değerlendirme amiri değerlendirmesi bittikten sonra yaptığı değerlendirmeyi onaylar.

(3) Birinci değerlendirme amirinin değerlendirmesinden sonra ikinci değerlendirme amiri, varsa sadece birinci değerlendirme amirinin değerlendirmesindeki katılmadığı performans değerlendirme ölçütüne/ölçütlerine ilişkin değerlendirmesini yapar. Diğer performans değerlendirme ölçütleri birinci değerlendirme amirinin değerlendirmesi ile aynı olarak hesaplanır. İkinci değerlendirme amiri değerlendirmesi bittikten sonra yaptığı değerlendirmeyi onaylar.

(4) Değerlendirme zamanı içerisinde birim amirleri (**Mülga ibare:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer**)(...); gerekli görmeleri halinde, performans değerlendirme formunda bulunan değerlendirme yapmak istedikleri performans değerlendirme ölçütlerine ilişkin gözlem ve algılarını değerlendirme ölçeklerinden uygun olanı işaretlemek sureti ile değerlendirir. Değerlendirmesi bittikten sonra yaptığı değerlendirmeyi onaylar.

Performans değerlendirme puanı

MADDE 18– (1) Birinci değerlendirme amirinin değerlendirme ölçütü için seçmiş olduğu değerlendirme ölçeği ile değerlendirme yapılan ölçütün ağırlık katsayısının çarpımı, değerlendirme ölçütünün birinci değerlendirme amiri tarafından belirlenen puanını oluşturur.

(2) İkinci değerlendirme amirinin, birinci değerlendirme amirinden farklı olarak değerlendirme ölçütü için seçmiş olduğu değerlendirme ölçeği ile değerlendirme yapılan ölçütün ağırlık katsayısının çarpımı, performans değerlendirme ölçütünün ikinci değerlendirme amiri tarafından belirlenen puanını oluşturur. İkinci değerlendirme amiri tarafından işaretleme yapılmayan ölçütler için ikinci değerlendirme amirinin puanı, birinci değerlendirme amiri ile aynıdır.

(3) 7 nci maddenin yedinci fıkrası kapsamında yapılacak değerlendirmelerde; değerlendirme amirlerinden farklı olarak seçilen değerlendirme ölçütü için seçilen değerlendirme ölçeği ile değerlendirme yapılan ölçütün ağırlık katsayısının çarpımı, performans değerlendirme ölçütünün birim amiri (**Mülga ibare:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer**) (...) tarafından belirlenen puanlarını oluşturur.

(4) Her bir ölçüt için değerlendirme yapan amirlerce oluşturulan puanların aritmetik ortalaması ile elde edilen sonuç performans değerlendirme ölçütünün puanını oluşturur.

(5) Her bir performans alanının puanları, alanın içinde bulunan performans değerlendirme ölçütlerinin puanlarının toplamıdır. Performans alan puanlarının aritmetik ortalaması ise personelin performans değerlendirme puanıdır. Bu hesaplama PBS üzerinden yapılır.

(6) Performans değerlendirme ölçütleri için belirlenen ağırlık katsayıları her bir performans alanı için toplamda 1 olacak şekilde dağıtılır.

(7) Performans değerlendirme puanı; 1,00 ile 5,00 (bu puanlar dahil) arasındaki puanlardır. Virgülden sonra 2 basamak kullanılır. Virgülden sonra var ise üçüncü ve sonraki basamaklar, ikinci basamağı bir değer arttırmak sureti ile yukarı yuvarlanır.

(8) Performans değerlendirme puanları aşağıdaki şekilde derecelendirilir.

a) Yetersiz performans değerlendirme puanı; 1,00 ile 1,99 (bu puanlar dahil) arasındaki puanlardır.

b) Yeterli ama kendisini geliştirmesi gerekir performans değerlendirme puanı; 2,00 ile 2,99 (bu puanlar dahil) arasındaki puanlardır.

c) İyi performans değerlendirme puanı; 3,00 ile 3,99 (bu puanlar dahil) arasındaki puanlardır.

ç) Çok iyi performans değerlendirme puanı; 4,00 ile 5,00 (bu puanlar dahil) arasındaki puanlardır.

Performans değerlendirme puanının duyurulması

MADDE 19– (1) Değerlendirme işlemi tamamlandıktan sonra performans değerlendirme puanı elektronik ortamda ilgili personelin bilgisine sunulur. Buna ilişkin uygulama Personel Dairesi Başkanlığınca belirlenir ve personele duyurulur.

Sonuçlara itiraz

MADDE 20 – (Değişik:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer)

(1) Personel, performans değerlendirme puanına 20 Şubat tarihine kadar itiraz edebilir. Yapılacak itirazlar, değerlendirilmesi yapılan personelin çalıştığı birimin personel işlerinden sorumlu şube müdürlüğüne/büro amirliğine yapılır. Yapılan itiraz üzerine ilk inceleme maddi hata yönüyle yapılır ve maddi hatanın tespiti halinde düzeltme işlemleri Personel Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Maddi hata tespit edilememesi halinde ise personelin performans değerlendirme puanına yapmış olduğu itiraz, personelin halen çalıştığı birim amiri tarafından değerlendirilir. Ancak, ilçe emniyet müdürlükleri/amirliklerinde çalışan personel tarafından performans değerlendirme puanlarına itiraz edilmesi halinde, bu itirazlar personelin halen çalıştığı İl Emniyet Müdürlüğüne değerlendirilir.

(3) İlçe emniyet müdürlükleri/amirleri dışındaki diğer birim amirlerince verilen performans değerlendirme puanına itiraz edilmesi halinde, itiraz personelin halen çalıştığı birim amirinin birinci değerlendirme amiri (halen çalıştığı birim amiri İlçe Emniyet Müdürlüğü/Amiri olması halinde ikinci değerlendirme amiri) tarafından değerlendirilir.

(4) Performans değerlendirme puanlarına yapılacak olan itirazlarda; itirazı değerlendirecek mercii Genel Müdürdür. Genel Müdürdürden daha üst bir mercii olması halinde, bu itirazlar Genel Müdür tarafından karar verilerek sonuçlandırılır.

(5) Yapılan değerlendirme sonucunda, ikinci, üçüncü ve dördüncü fıkralarda belirlenen itiraz mercileri tarafından yeni bir performans değerlendirme puanı belirlenebilir. Bu durumda yeni değerlendirme puanı, personelin itiraz ettiği performans değerlendirme puanı yerine geçer.

(6) İtiraz üzerine yeni bir performans değerlendirme puanı verilmesi durumunda, verilen yeni değerlendirme puanı itiraz edilen performans değerlendirme puanından düşük olmaz.

(7) İtiraz edilmeyen değerlendirme puanı, itirazın reddedilmesi halinde mevcut değerlendirme puanı ve yeni bir değerlendirme yapılması durumunda da yeni verilen değerlendirme puanı kesindir.

(8) İtiraz üzerine yapılan tüm işlemler 1 Mart tarihine kadar sonuçlandırılır ve sonuç personele bildirilir.

(9) Herhangi bir nedenle süresi içerisinde hakkında performans değerlendirmesi yapılamayan personel de değerlendirmeye müteakip, kendisine bildirim yapıldığı tarihten itibaren yedi gün içerisinde performans değerlendirme puanına itiraz edebilir.

Performans değerlendirmesi yetersiz olanlar

MADDE 21– (1) Performans değerlendirme puanı yetersiz olan personel yazılı olarak uyarılır. Buna ilişkin uygulama Personel Dairesi Başkanlığınca belirlenir.

(2) Bir yıllık performansı yetersiz olarak değerlendirilen personelin görev yeri, birimi içerisinde birinci değerlendirme amiri değişecek şekilde değiştirilir. Sonraki bir yıllık performansı da yetersiz olarak değerlendirilenler hizmet içi eğitime tabi tutulur. Eğitim sonunda yapılacak sınavda başarısız olanlar ile hizmet içi eğitimde başarılı olmakla birlikte, yapılan ilk bir yıllık değerlendirmede yine performansı yetersiz olarak değerlendirilenler başka bir

birime atanılır.

(3) Üç yıl üst üste performansı yetersiz olarak değerlendirilen personel Rehberlik ve Psikolojik Danışma Büro Amirliğine sevk edilir. İlgili uzmanlarca yapılacak değerlendirmeye göre, personel, danışma sürecine alınabilir veya gerekli görülmesi halinde sağlık kuruluşlarına sevkî önerilebilir.

Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi

MADDE 22 – (1) Herhangi bir performans değerlendirme ölçütü için “gözlenen performans ortalamasının çok altında” ve “gözlenen performans ortalamasının altında, geliştirilmeye ihtiyacı var” şeklinde yapılan değerlendirmelerin sayısının o ölçüt için yapılan toplam değerlendirme sayısının **(Ek ibare:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer)** % 3'ünü geçmesi halinde, bu ölçütlerin listesi her değerlendirme dönemi sonunda, hizmet içi eğitim planları ya da müfredatın hazırlanmasında değerlendirilmek üzere ilgili Daire Başkanlıklarına ve/veya Polis Akademisi Başkanlığına bildirilir.

(2) Yetersiz performansın iyileştirilmesine yönelik eğitimler ve eğitim sonucu yapılacak sınavlar **(Değişik ibare:RG-18/5/2019-30778)Polis Akademisi Başkanlığınca** yürütülür.

Üstün Performans Belgesi

MADDE 23 – (1) **(Değişik fıkra:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer)** Performans değerlendirme puanına göre on yıl üst üste çok iyi performans değerlendirme puanı alan personele, en son çok iyi performans değerlendirme puanını aldığı dönemde fiili olarak çalıştığı birimin amirince de teklif edilmesi halinde, Genel Müdürlükçe Üstün Performans Belgesi verilir.

Aday memurların değerlendirilmeleri

MADDE 24– (1) Aday memurların performans değerlendirilmesi göreve başlamalarını müteakip altı aylık dönemler halinde yapılır. Aday memur hakkında düzenlenen iki performans değerlendirme puanının aritmetik ortalaması alınarak performans değerlendirme puanı belirlenir.

(2) Yetersiz performans değerlendirme puanı alan aday memurların, adaylıkları bir yıl uzatılabilir. Performansı yetersiz olarak değerlendirilen ve adaylık süresi uzatılan personelin görev yeri, birimi içerisinde birinci değerlendirme amiri değişecek şekilde değiştirilir ve eğitime tabi tutulur.

(3) Adaylık süreleri uzatılanlar hakkında ilk altı ay için bir değerlendirme yapılır. İkinci değerlendirme beş ay bitiminde yapılır. Aday memurluğun ikinci yılı bitimine bir ay kala aday memur hakkında düzenlenen iki performans değerlendirme puanının aritmetik ortalaması alınarak yılsonu performans değerlendirme puanı belirlenir.

(4) Hakkında ikinci fıkra hükmü uygulanmayanlar ile aday memurluğun ikinci yılında da yetersiz performans değerlendirme puanı alanlar asli memurluğa atanmazlar ve bu personel hakkında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 56 ncı maddesi hükümleri uygulanır.

Performans değerlendirme formu doldurulmayacak personel

MADDE 25– (1) Bir değerlendirme döneminde ücretsiz izin, tutukluluk, hükümlülük, görevden uzaklaştırılma ve benzeri durumlar nedeniyle hiçbir değerlendirme amiri yanında fiilen çalışmamış olanlar hakkında çalışmadıkları yıl için performans değerlendirme formu doldurulmaz. Bu personelden hakkında kanunla lehte düzenleme bulunanlar için 26 ncı madde hükümleri uygulanır.

(2) Herhangi bir nedenle performans değerlendirme puanı geçersiz sayılan personel için;

a) Var ise geçmiş dönemlere ait doldurulan son üç performans değerlendirme puanının ortalaması esas alınarak performans değerlendirme puanı belirlenir,

b) Geçmiş döneme ait üç performans değerlendirme puanı bulunmayanlar hakkında ise, var olan performans değerlendirme puan/puanlarının ortalaması esas alınarak performans değerlendirme puanı belirlenir,

c) **(Değişik:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer)** Hiçbir performans değerlendirme puanı belirlenmemişse personelin halen çalıştığı birim amiri tarafından, birim amirince verilen performans değerlendirme puanı geçersiz sayılırsa birim amirinin birinci değerlendirme amiri tarafından yeni performans değerlendirme formu doldurulur.

Kurum dışı geçici görevlendirme, yurtdışı görev ve benzeri durumlar

MADDE 26 – (1) Kurum dışı geçici görevlendirme, yurtdışı görev ve benzeri görevler ile hastalık izninde ve raporlu bulunan personel hakkında değerlendirme formu düzenlenmesine ilişkin hususlar Kurul tarafından alınacak ilke kararları ile belirlenir.

Performans değerlendirme puanlarının kullanılması

MADDE 27 – (1) Personelin performans değerlendirme sonuçlarının kullanılabileceği alanlarda performans değerlendirme puanları ile performans alanı/alanları puanları birlikte veya ayrı ayrı kullanılabilir.

Yeni kurulan ve değiştirilen birimler

MADDE 28– (1) Emniyet Teşkilatı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatında yeni kurulan veya değiştirilen birimlerden, birim tanımına ilave edilecekler Kurul karar verir.

Formların kayıt edilmesi

MADDE 29– (1) Bu Yönetmelikte belirtilen formlar PBS üzerinde kayıt altına alınır. Değerlendirme Amirleri tarafından PBS dışında doldurulan formlar değerlendirilen personelin çalıştığı personel işlerinden sorumlu şube müdürlüğü/büro amirliği tarafından PBS'ye kaydedilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Diğer hususlar

MADDE 30 – (1) **(Değişik fıkra:RG-31/12/2014-29222 4.mükerrer)** Kurul tarafından, performansın iyileştirilmesi, geliştirilmesi veya sonradan ortaya çıkabilecek ihtilaflı hususlarla ilgili olarak alınması gereken tedbirlerle ilgili görüş ve öneride bulunulabilir. Bu görüş ve öneriler Bakan onayı ile yürürlüğe girer.

Aday memurluğu devam edenlerin durumu

GEÇİCİ MADDE 1– (1) 2012 yılı öncesinde aday memur olarak Emniyet Teşkilatına atanmaların asli memurluğa atanmasında performans değerlendirmesi şartı aranmaz. 2012 yılında Emniyet Teşkilatına aday memur olarak atanan personele adaylığının ilk yılında tek performans değerlendirmesi yapılır.

Performans değerlendirmesinin olmadığı durumda yapılacak işlem

GEÇİCİ MADDE 2– (1) Diğer mevzuatta performans değerlendirme puanı ile diğer ölçütlerin birlikte kullanılarak işlem tesis edileceği belirtilen durumlarda, performans değerlendirme puanı tespit edilemeyenler hakkında performans değerlendirme puanı dışındaki diğer ölçütler kullanılır.

2012 yılı için performans dönemi

GEÇİCİ MADDE 3– (1) 2012 yılı performans değerlendirme dönemi bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden 45 gün sonraki tarih ile 31/12/2012 tarihleri arasında kapsar.

Yürürlük

MADDE 31 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.

(1) 18/5/2019 tarihli ve 30778 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğe 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinden sonra

gelmek üzere bent eklenmiş ve diğer bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

(2) 18/5/2019 tarihli ve 30778 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğe 8 inci maddesinin üçüncü fıkrasından sonra gelmek üzere fıkra eklenmiş, diğer fıkra buna göre teselsül ettirilmiştir.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin	
	Tarihi	Sayısı
	4/7/2012	28343
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	31/12/2014	29222 (4.mükerrer)
2.	18/5/2019	30778
3.	24/12/2021	31699