DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



DOTEXTILE

İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKA VE PROSEDÜR SETİ

# IK-PR-14

## Performans Yönetimi Döngüsü Prosedürü

Hedef kaskadı ve hedef kartı, sürekli geri bildirim ve ara değerlendirme, öz değerlendirme ve yönetici değerlendirmesi, kalibrasyon ve sonuç paylaşımı, yetkinlik modeli, yetenek haritası ve kariyer yolu, düşük performans yönetimi

**PROSEDÜR** · v1.0 · DAHİLİ · TASLAK — Genel Müdür onayına sunulacak sürüm

| BELGE SAHIBI | ONAY MAKAMI | KAPSANAN ALT SÜREÇLER |
|---|---|---|
| **İK Yöneticisi (İKY)** | **Genel Müdür** | **I.01 · I.02 · I.03 · I.04 · I.05** |

DOTEKS - 00000 - 24.11.2026 12:08

**DOTEKS**

*Bu belge şirket içi kullanım içindir; tüm yöneticilere ve çalışanlara tebliğ edilir. Bireysel hedef kartları, değerlendirme sonuçları, kalibrasyon tutanakları ve gelişim planları kişisel veridir; görev gereği erişimle sınırlı tutulur ve IK-PL-03'e tabidir.*



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



# BELGE KONTROL BİLGİLERİ

## Belge Kimliği

Kod · sürüm · sahiplik · kapsam · gözden geçirme döngüsü

| | | |
|---|---|---|
| BELGE KODU<br>**IK-PR-14** | BELGE TÜRÜ<br>**PROSEDÜR** | SÜRÜM · DURUM<br>**v1.0 · TASLAK — Genel Müdür onayına sunulacak sürüm** |
| BELGE SAHIBI<br>İK Yöneticisi (İKY) | HAZIRLAYAN<br>İK Yöneticisi | KONTROL EDEN<br>Hukuk Müşavirliği · Bölüm Yöneticileri (temsilci) · Finans ve Muhasebe (ücret çerçevesi) |
| ONAY MAKAMI<br>Genel Müdür | GIZLILIK SINIFI<br>DAHİLİ | YÜRÜRLÜK TARIHI<br>[GM onay tarihi] |
| KAPSANAN ALT SÜREÇLER<br>I.01 · I.02 · I.03 · I.04 · I.05 | İLGILI BELGELER<br>IK-PL-01 · IK-PL-02 · IK-PL-03 · IK-PL-05 · IK-PL-06 · IK-PL-07 · IK-PR-02 · IK-PR-04 · IK-PR-06 · IK-PR-15 · IK-PR-16 | EKLER<br>Şekil 1–26 · IK-FR-36 Hedef Kartı · IK-FR-37 Performans Gelişim Planı |

GÖZDEN GEÇİRME DÖNGÜSÜ

Yıllık — her yılın Şubat ayında kalibrasyon sonuçları, dağılım raporu ve itiraz kayıtlarıyla; Mart ayında Genel Müdür onayı; mevzuat, organizasyon, ücret politikası veya performans sistemi değişikliğinde derhal

IK-PR-14 · v1.0

**Şekil 1** *Belge kimliği — kod, sürüm, sahiplik ve kapsam*

## Revizyon Çizgisi

Sürüm · tarih · değişiklik özeti · hazırlayan → onaylayan




IK-PR-14 · v1.0

**Şekil 2** *Revizyon çizgisi*



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



# İÇİNDEKİLER


1 **Amaç**

2 **Kapsam**

3 **Dayanak ve referanslar**

4 **Tanımlar ve kısaltmalar**

5 **Roller ve sorumluluklar**

6 **Süreç akışı**

6.1 Hedef kaskadı ve hedef kartı (I.01)

6.2 Sürekli geri bildirim ve ara değerlendirme (I.02)

6.3 Öz değerlendirme ve yönetici değerlendirmesi (I.03)

6.4 Kalibrasyon, sonuç paylaşımı ve itiraz (I.03)

6.5 Yetkinlik modeli, yetenek haritası ve kariyer yolu (I.04)

6.6 Düşük performans yönetimi (I.05)

7 **Kontrol noktaları kaydı**

8 **Sistem ve kayıt ortamları**

9 **Performans göstergeleri**

10 **Kayıtlar ve saklama süreleri**

11 **İstisna, sapma ve acil durum yönetimi**

12 **Eğitim ve yetkinlik gereksinimleri**

13 **Gözden geçirme ve revizyon**

14 **Ekler**


**Şekiller**


**Şekil 1** Kapsam haritası — kapsam içi alanlar ve kapsam dışı konuların düzenleyen belgeleri

**Şekil 2** Dayanak sütunları — mevzuat, standart ve çerçeve, kurumsal belgeler

**Şekil 3** Terim kartları — tanımlar ve kısaltmalar

**Şekil 4** Rol kartları ve asgari görev ayrılığı zinciri

**Şekil 5** RACI matrisi — hedef kaskadı, geri bildirim ve ara değerlendirme, değerlendirme, kalibrasyon ve sonuç, yetkinlik ve yetenek haritası, düşük performans, sonuçların aktarımı

**Şekil 6** Yıllık performans döngüsü — Ocak hedef kaskadından Şubat sonuç paylaşımına dokuz durak

**Şekil 7** 6.1 Hedef kaskadı ve hedef kartı — adım şeridi

**Şekil 8** 6.2 Sürekli geri bildirim ve ara değerlendirme — adım şeridi

**Şekil 9** 6.3 Öz değerlendirme ve yönetici değerlendirmesi — adım şeridi


DOTEKS - 00000 - 24.11.2026 12:08



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08




| | |
|---|---|
| **Şekil 10** | 6.4 Kalibrasyon, sonuç paylaşımı ve itiraz — adım şeridi |
| **Şekil 11** | 6.5 Yetkinlik modeli, yetenek haritası ve kariyer yolu — adım şeridi |
| **Şekil 12** | Yetenek haritası — kalibre performans ve potansiyel eksenlerinde dokuz kutu ve karar sonuçları |
| **Şekil 13** | 6.6 Düşük performans yönetimi — adım şeridi |
| **Şekil 14** | Kulvarlı akış şeması, Bölüm A — 6.1 hedef kaskadı ve kart, 6.2 geri bildirim ve ara değerlendirme, 6.3 öz ve yönetici değerlendirmesi |
| **Şekil 15** | Kulvarlı akış şeması, Bölüm B — 6.4 kalibrasyon ve sonuç, 6.5 yetkinlik ve yetenek haritası, 6.6 düşük performans |
| **Şekil 16** | Yıllık performans takvimi — ay bazında sabit olaylar ve sorumlular |
| **Şekil 17** | Kontrol noktası haritası — doğrudan ve bağlı kontroller; tür, sıklık ve kanıt |
| **Şekil 18** | Kayıt sahibi ortam haritası — kayıt, ortam, kopya ve erişim |
| **Şekil 19** | Gösterge kartları — hedef ve yön |
| **Şekil 20** | Saklama süresi çizelgesi — kayıt bazında süre ve sorumlu |
| **Şekil 21** | İstisna, sapma ve acil durum kuralları — beş durum ve uygulanacak kural |
| **Şekil 22** | Yetkinlik ve eğitim yolu — rol bazında gereksinim, kanıt ve yenileme |
| **Şekil 23** | Gözden geçirme ve revizyon döngüsü — yıllık plan ve plansız tetikleyiciler |
| **Şekil 24** | Ek haritası — formlar ve şemalar ile kullanıldıkları adımlar |


DOTEKS - 00000 - 24.11.2026 12:08



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



# 1 Amaç

Bu prosedür, IK-PL-06 Performans Yönetimi Politikası'nda tanımlanan ilkelerin, D1–D4 ölçeğinin ve dağılım rehberinin yıllık döngüde nasıl işletileceğini adım, sorumlu, süre, kayıt ve kontrol düzeyinde tanımlar: şirket ve birim hedeflerinin bireysel hedef kartlarına kaskadı ve 30 gün içinde onayı; çeyreklik yapılandırılmış geri bildirim ve Temmuz ara değerlendirmesi; öz değerlendirme, ölçüm kaynağından doğrulanan yönetici değerlendirmesi ve sonuç–davranış matrisi; Genel Müdür başkanlığında kalibrasyon, tutanak, dağılım raporu, sonuç paylaşımı ve itiraz; sonuçların ücret, gelişim, kariyer ve yedekleme kararlarına tek kaynaktan aktarımı; yetkinlik sözlüğü, yetenek haritası ve kariyer yolları; düşük performansın yazılı gelişim planıyla yönetimi ve fesih engeli. Amaç, her çalışanın ölçülebilir hedeflerle, tutarlı bir ölçekte, belgeli ve adil biçimde değerlendirilmesini ve performans kararlarının hukuken savunulabilir olmasını güvence altına almaktır.

Prosedür, IK-PL-06'dan ilke, ölçek, matris ve dağılım rehberini; IK-PL-02'den merit matrisi ve prim katsayısı bağını; IK-PR-02'den görev tanımlarını; IK-PR-06'dan işe giriş ve deneme süresi kayıtlarını alır. Davranış ihlalleri ve savunma usulü IK-PL-05 ve IK-PR-15'e, fesih işlemi IK-PR-16'ya, yedekleme planı IK-PR-04'e, eğitim planı IK-PL-07'ye devredilir.

Prosedür, IK-OD Best Practice Evreni'nin I ailesi (Performans ve Yetenek) altındaki I.01–I.05 alt süreçlerini uçtan uca kapsar; IL-I01-1'den IL-I05-2'ye kadar ilkeleri, KN-53, KN-69, KN-54, KN-70 ve KN-55 kontrol noktalarını ve KPI-36, KPI-37 ile KPI-53 göstergelerini işletir; KN-57 (IK-PR-15) ve KN-59 (IK-PR-16) bağlı kontrol olarak izlenir. Ara değerlendirme kapsama oranı, sonuç itiraz oranı ve kariyer görüşmesi tamamlanma oranı prosedür işletim göstergesi olarak tanımlanmış ve 'Evren setine ek' olarak işaretlenmiştir. Prosedürün onay makamı Genel Müdürdür; hazırlayan ve sahibi İK Yöneticisi, kontrol edenler Hukuk Müşavirliği, Bölüm Yöneticileri temsilcisi ve Finans ve Muhasebe Yöneticisidir.

# 2 Kapsam

Bu prosedür, Şirketin tüm işyerlerinde iş sözleşmesiyle çalışan tüm çalışanlar (beyaz ve mavi yaka; deneme süresini tamamlamış belirsiz süreli çalışanlar; belirli süreli sözleşmelilerde sözleşme süresiyle sınırlı) için bağlayıcıdır; Yönetim Kurulu şirket hedefleri ve üst yönetim kartları yönünden, Genel Müdür, Bölüm Yöneticileri, İK, Finans ve Muhasebe ve Hukuk Müşavirliği tanımlı rolleriyle prosedüre tabidir. Prosedür aşağıdaki unsurları kapsar:

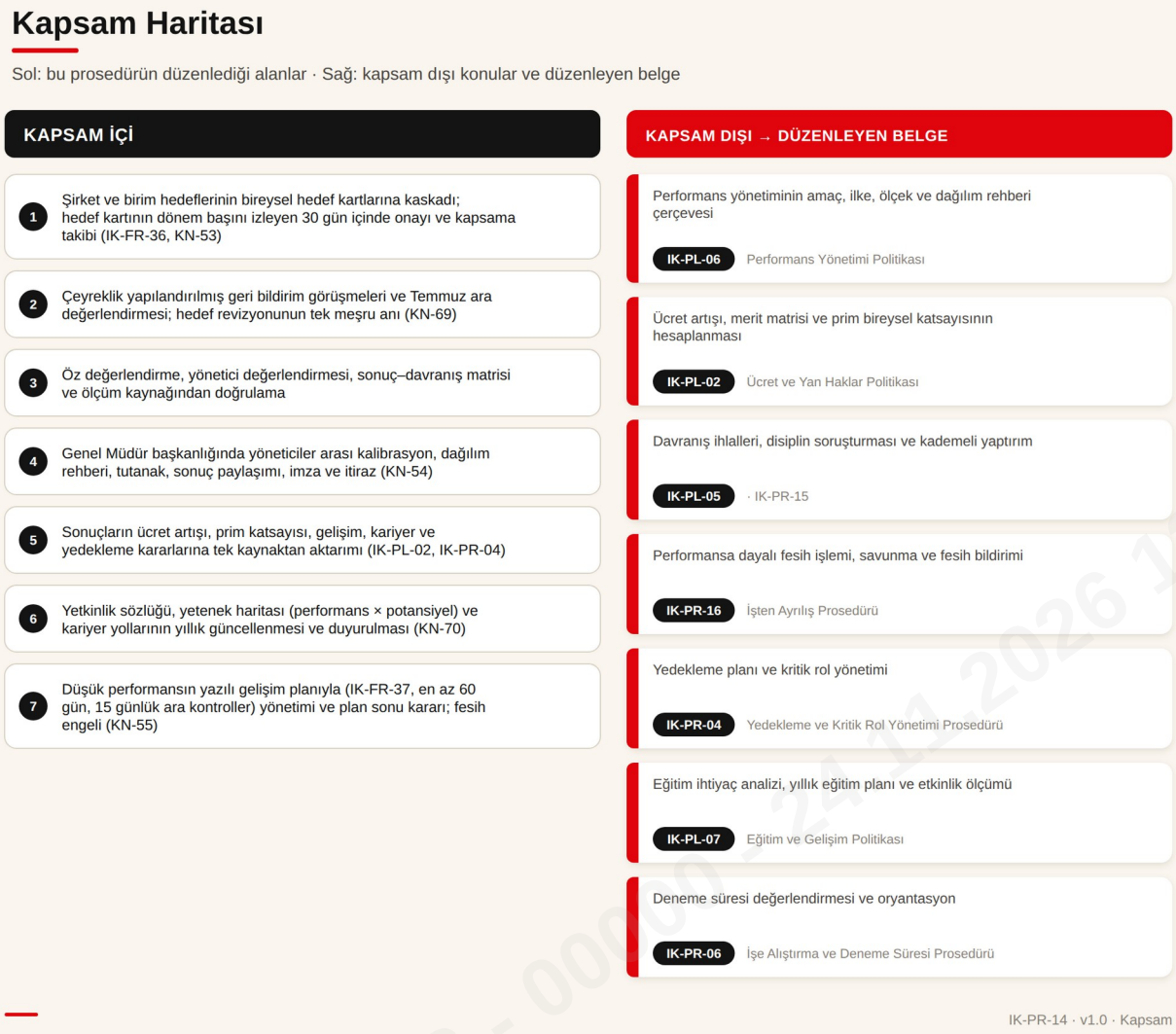
- Şirket ve birim hedeflerinin bireysel hedef kartlarına kaskadı; hedef kartının dönem başını izleyen 30 gün içinde onayı ve kapsama takibi (IK-FR-36, KN-53);
- Çeyreklik yapılandırılmış geri bildirim görüşmeleri ve Temmuz ara değerlendirmesi; hedef revizyonunun tek meşru anı (KN-69);
- Öz değerlendirme, yönetici değerlendirmesi, sonuç–davranış matrisi ve ölçüm kaynağından doğrulama;
- Genel Müdür başkanlığında yöneticiler arası kalibrasyon, dağılım rehberi, tutanak, sonuç paylaşımı, imza ve itiraz (KN-54);
- Sonuçların ücret artışı, prim katsayısı, gelişim, kariyer ve yedekleme kararlarına tek kaynaktan aktarımı (IK-PL-02, IK-PR-04);
- Yetkinlik sözlüğü, yetenek haritası (performans × potansiyel) ve kariyer yollarının yıllık güncellenmesi ve duyurulması (KN-70);
- Düşük performansın yazılı gelişim planıyla (IK-FR-37, en az 60 gün, 15 günlük ara kontroller) yönetimi ve plan sonu kararı; fesih engeli (KN-55).



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 3** *Kapsam haritası — kapsam içi alanlar ve kapsam dışı konuların düzenleyen belgeleri*

Kapsam dışı bırakılan konular ilgili belgelerde düzenlenir; bu prosedür ilke ve ölçeği IK-PL-06'dan, ücret bağını IK-PL-02'den hazır alır ve disiplin, fesih, yedekleme ve eğitim işlemlerini ilgili prosedürlere devreder. Deneme süresindeki çalışan IK-PR-06 değerlendirmesine tabidir ve deneme süresi sonunda hedef kartı 30 gün kuralıyla açılır; stajyer ve geçici çalışanlar için bu döngü uygulanmaz, dönem sonu değerlendirme notu staj veya hizmet sözleşmesine göre verilir.

## 3 Dayanak ve referanslar

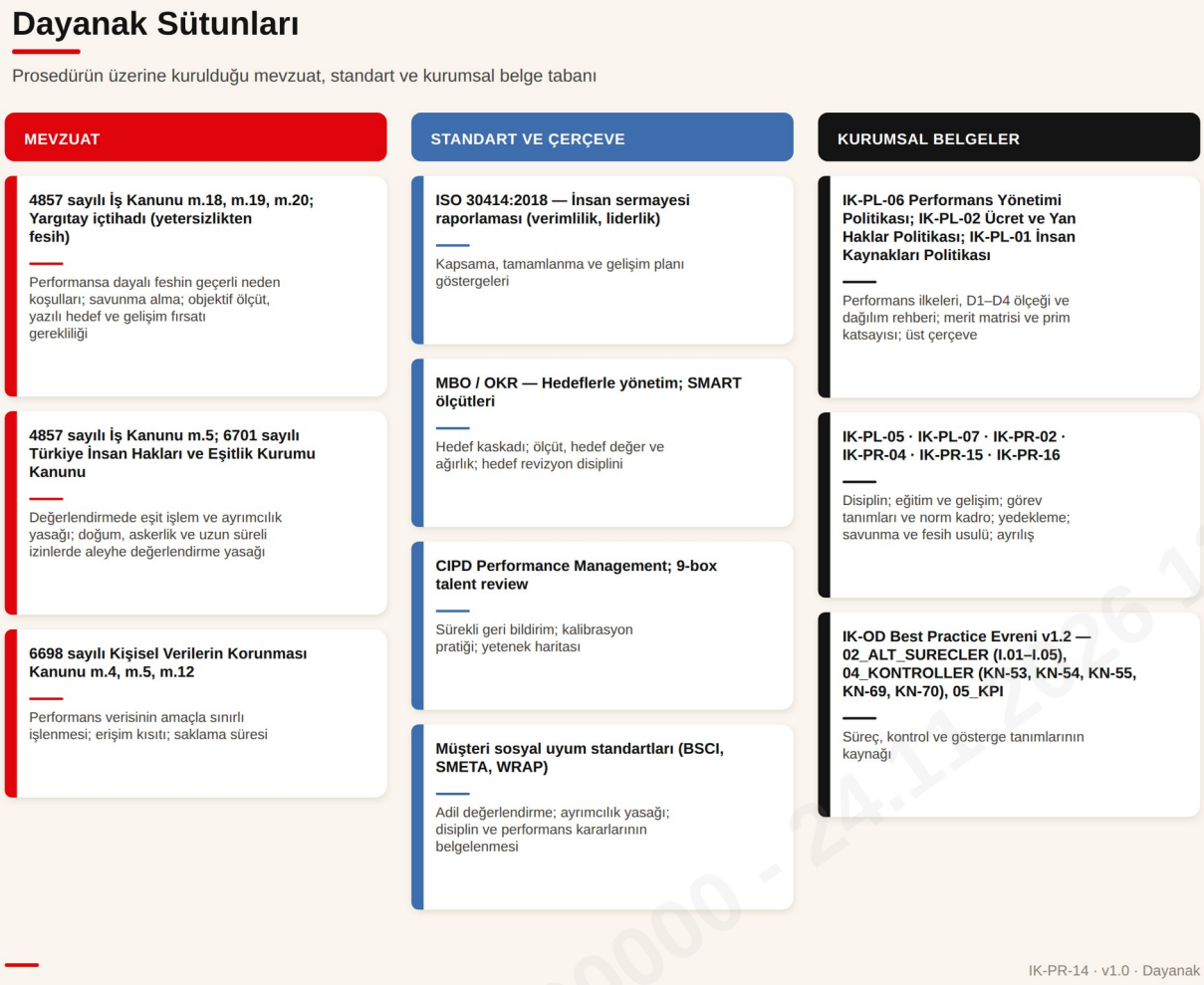
Prosedür, İş Kanunu'nun yetersizlikten fesihte geçerli neden, savunma alma ve objektif ölçüt koşulları ile bu koşulları somutlaştıran Yargıtay içtihadı; eşit işlem ve ayrımcılık yasağı hükümleri; kişisel verilerin amaçla sınırlı işlenmesi kuralları üzerine kurulur. ISO 30414 insan sermayesi göstergeleri, hedeflerle yönetim ve SMART ölçütleri, CIPD performans yönetimi ve dokuz kutu yetenek gözden geçirme pratiği ile müşteri sosyal uyum standartları tasarım ölçüsüdür.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 4** *Dayanak sütunları — mevzuat, standart ve çerçeve, kurumsal belgeler*

Fesih geçerliliği, ayrımcılık yasağı veya kişisel veri kurallarına ilişkin mevzuat ya da içtihat değiştiğinde gelişim planı şablonu (IK-FR-37), itiraz usulü ve değerlendirme kayıt kuralları değişikliğin yürürlük tarihinden itibaren en geç 60 gün içinde güncellenir; Hukuk Müşavirliğinin yazılı görüşü geçici uygulama esasıdır. Toplu iş sözleşmesiyle belirlenen değerlendirme, itiraz ve işçi temsilcisi hükümleri sözleşme kapsamındaki çalışanlar için önceliklidir.

# 4 Tanımlar ve kısaltmalar

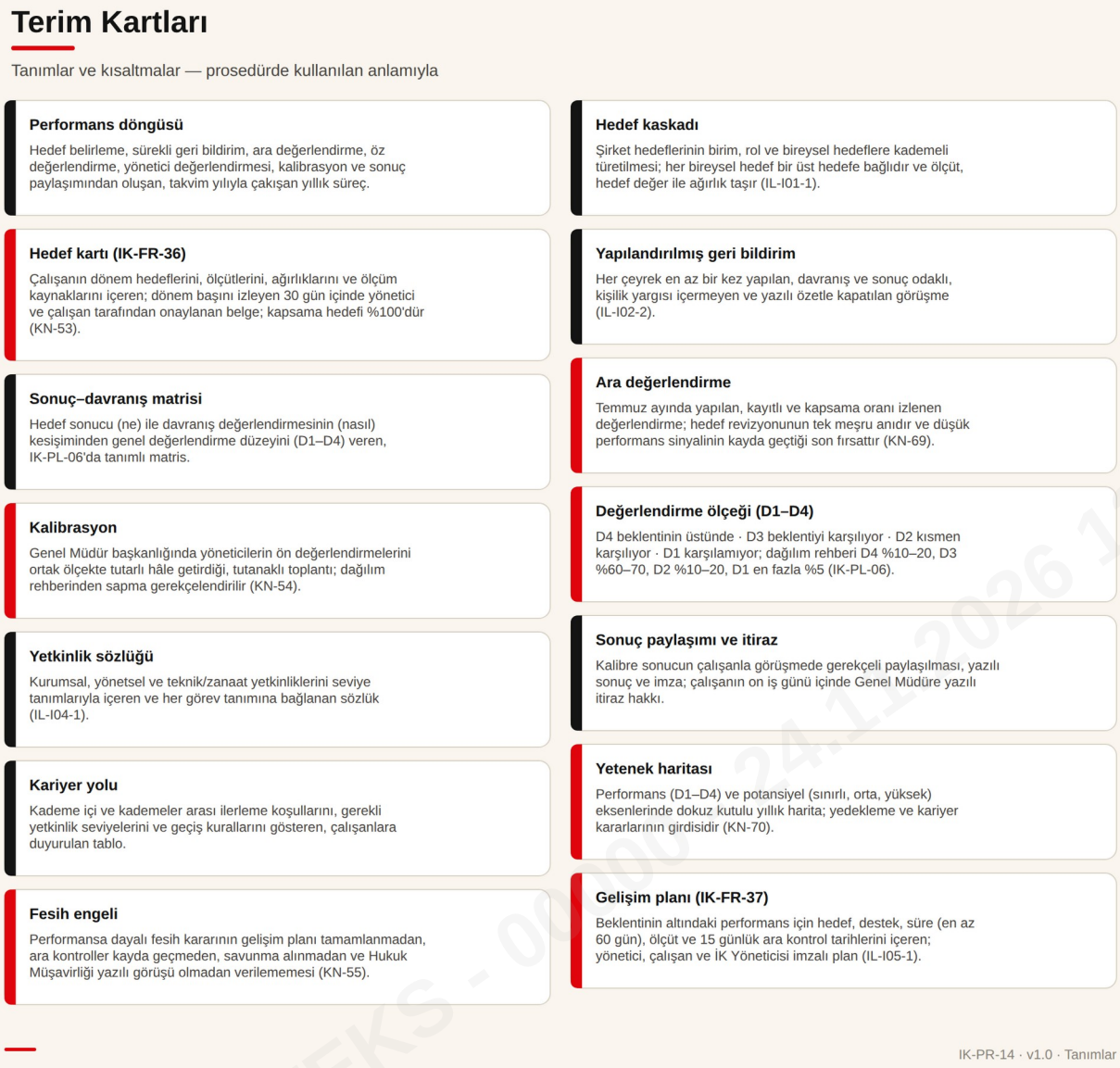
Bu prosedürde geçen terimler aşağıdaki anlamlarıyla kullanılır; tanımlar IK-PL-06, IK-PL-02, IK-PL-07, IK-PR-04 ve IK-OD Best Practice Evreni sözlüğüyle uyumludur. Kırmızı işaretli terimler döngünün taşıyıcı kavramlarıdır. Rol kısaltmaları: YK Yönetim Kurulu · GM Genel Müdür · İKY İK Yöneticisi · İKU İK Uzmanı · BY Bölüm Yöneticisi · ÇLŞ Çalışan · HK Hukuk Müşavirliği · FM Finans ve Muhasebe · BT Bilgi Teknolojileri — rol arketipleri IK-OD Evreni 11_ROLLER sekmesindedir.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 5** *Terim kartları — tanımlar ve kısaltmalar*

# 5 Roller ve sorumluluklar

Performans döngüsünde yönetici performansı yönetir, İK süreci sahiplenir, çalışan döngünün öznesidir. Bölüm Yöneticisi hedef verir, geri bildirim yapar, değerlendirir ve gelişim planını yürütür; Genel Müdür kalibrasyona başkanlık eder, dağılım sapmasını ve itirazları karara bağlar, yetenek haritasını ve fesih engelinin koşullarını onaylar; İK Yöneticisi takvimi, kapsamayı, tutanağı, aktarımı ve fesih engelini işletir; Hukuk Müşavirliği fesih geçerliliği ve ayrımcılık yönünden görüş verir; Finans ve Muhasebe ölçüm kaynaklarını doğrular ve ücret bağını teyit eder; Yönetim Kurulu şirket hedeflerini kabul eder ve dağılım raporunu alır.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



## Rol Kartları ve Asgari Görev Ayrılığı

Her rolün sorumluluk alanı · altta ayrı kişilerde olması zorunlu işlevler zinciri

**YK — Yönetim Kurulu**

Şirket hedeflerini iş planıyla birlikte kabul eder; üst yönetim hedef kartlarını onaylar; yıllık dağılım raporunu ve yetenek haritası özetini alır; merit çerçevesini ücret bütçesiyle onaylar (IK-PL-02).

**GM — Genel Müdür**

Prosedürün onay makamı. Şirket hedeflerini duyurur ve birim hedeflerini onaylar; kalibrasyon toplantısına başkanlık eder; dağılım rehberinden sapmayı gerekçesiyle onaylar; itirazları karara bağlar; yetenek haritasını onaylar; performansa dayalı fesih kararını yalnızca KN-55 koşulları sağlandığında onaylar.

**İKY — İK Yöneticisi**

Prosedürün sahibi. Döngü takvimini işletir; hedef kartı ve ara değerlendirme kapsamasını izler (KN-53, KN-69); kalibrasyonu hazırlar, tutanağı tutar ve dağılım raporunu üretir (KN-54); yetkinlik sözlüğünü, yetenek haritasını ve kariyer yollarını günceller (KN-70); gelişim planlarını izler ve fesih engelini işletir (KN-55); sonuçları ücret döngüsüne tek kaynaktan aktarır.

**İKU — İK Uzmanı**

Performans sistemini yönetir; hedef kartlarını, geri bildirim özetlerini ve değerlendirmeleri kayda alır; kapsama raporlarını üretir; kalibrasyon dosyasını hazırlar; sonuç formlarını ve imzaları arşivler; gelişim planı ara kontrol kayıtlarını izler; itiraz dosyasını hazırlar.

**BY — Bölüm Yöneticisi**

Birim hedeflerini kaskatlar; hedef kartlarını 30 gün içinde onaylar; çeyreklik geri bildirim ve ara değerlendirmeyi yapar ve kaydeder; öz değerlendirmeyi alır ve yönetici değerlendirmesini ölçüm kaynağından doğrulayarak yapar; kalibrasyona katılır; sonucu gerekçesiyle paylaşır; gelişim planını hazırlar, destek sağlar ve ara kontrolleri kaydeder.

**ÇLŞ — Çalışan**

Hedef önerir ve hedef kartını onaylar; geri bildirim görüşmelerine katılır; öz değerlendirmesini süresinde girer; sonucu imzalar veya on iş günü içinde itiraz eder; gelişim planını imzalar ve ara kontrollere katılır; kariyer yolu tercihini yıllık bildirir.

**FM — Finans ve Muhasebe**

Hedef sonuçlarının finansal ölçüm kaynaklarını (satış, maliyet, verimlilik) doğrular; kalibre sonuçların merit matrisi ve prim bütçesiyle uyumunu teyit eder; dağılım raporunun ücret bütçesi etkisini hesaplar.

**HK — Hukuk Müşavirliği**

Değerlendirme ve gelişim planı kayıtlarının fesih geçerliliği yönünden yeterliliğini değerlendirir; performansa dayalı fesih öncesi yazılı görüş verir (KN-55); ayrımcılık şüphesi taşıyan itirazlarda ve uzun süreli izin dönüşü değerlendirmelerinde görüş verir.

**ASGARİ GÖREV AYRILIĞI — AYRI KİŞİLER**

BY — Değerlendirir ≠ GM · BY (kalibrasyon) — Ortak ölçekte tutarlı kılar ≠ İKY — Tutanağı tutar ve sonuçları aktarır ≠ GM — İtirazı karara bağlar

IK-PR-14 · v1.0 · Roller

**Şekil 6** *Rol kartları ve asgari görev ayrılığı zinciri*

**KURAL**

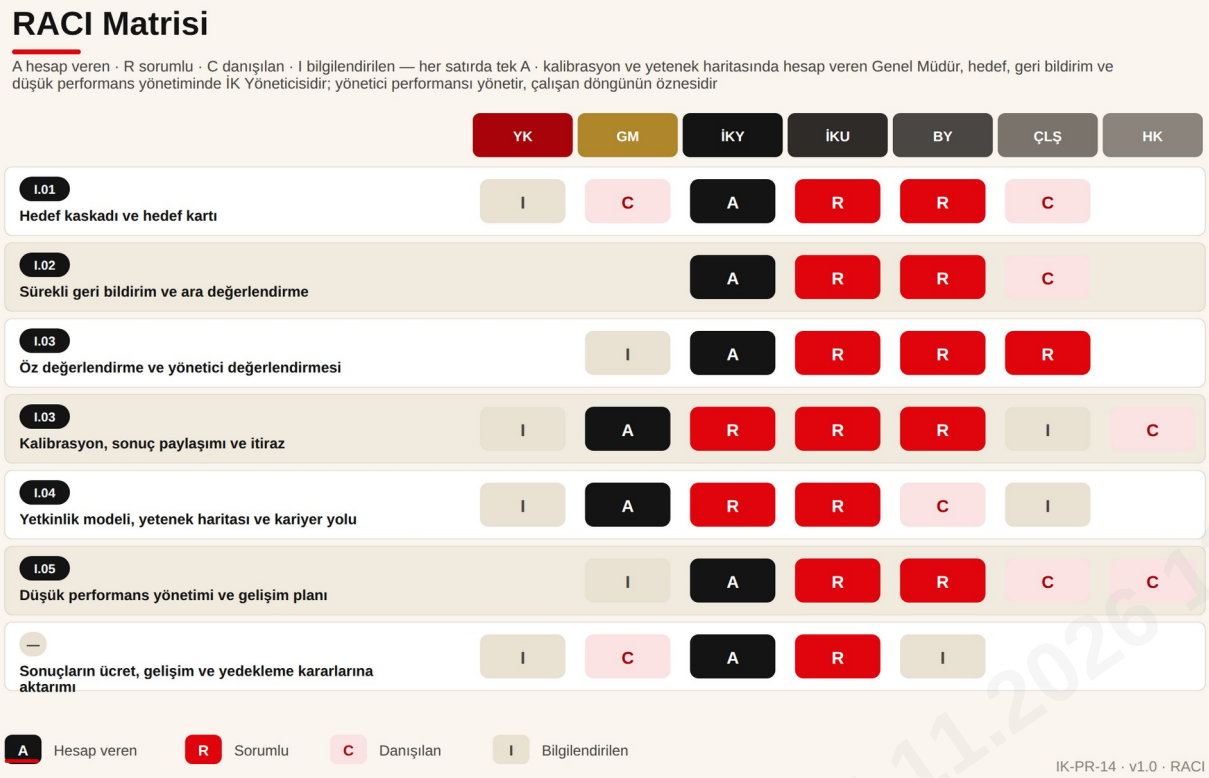
Görev ayrılığı asgari kuralı: Değerlendiren (BY) ≠ kalibre eden (GM başkanlığında yöneticiler kurulu) ≠ tutanağı tutan ve sonuçları aktaran (İKY) ≠ itirazı karara bağlayan (GM); hiçbir yönetici kendi doğrudan raporlarının düzeyini kalibrasyon dışında tek başına kesinleştiremez; performansa dayalı fesih kararı gelişim planını yürüten yöneticinin değil, Hukuk Müşavirliği görüşü ve Genel Müdür onayının ürünüdür; hiçbir rol kendi hedef kartını veya sonucunu onaylayamaz.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 7** *RACI matrisi — hedef kaskadı, geri bildirim ve ara değerlendirme, değerlendirme, kalibrasyon ve sonuç, yetkinlik ve yetenek haritası, düşük performans, sonuçların aktarımı*

RACI matrisinde her satırda tek bir hesap veren (A) bulunur. Kalibrasyon, sonuç paylaşımı ve itiraz ile yetkinlik modeli ve yetenek haritası satırlarında hesap veren Genel Müdür; hedef kaskadı, geri bildirim ve ara değerlendirme, öz ve yönetici değerlendirmesi, düşük performans yönetimi ve sonuçların aktarımı satırlarında İK Yöneticisidir. Bölüm Yöneticisi hedef, geri bildirim, değerlendirme, kalibrasyon ve gelişim planında sorumlu; çalışan öz değerlendirmede sorumlu, hedef ve gelişim planında danışılandır; Hukuk Müşavirliği kalibrasyon sonrası itirazlarda ve düşük performansta danışılan; Yönetim Kurulu hedef kabulü, dağılım raporu ve yetenek haritasında bilgilendirilendir. Bu matris yönetişim düzeyinde bağlayıcıdır; işlem bazındaki onay kademeleri IK-PR-01 matrisinde yazılıdır.

## 6 Süreç akışı

Performans döngüsü altı aşamada işler: hedef kaskadı ve hedef kartı; sürekli geri bildirim ve ara değerlendirme; öz değerlendirme ve yönetici değerlendirmesi; kalibrasyon, sonuç paylaşımı ve itiraz; yetkinlik modeli, yetenek haritası ve kariyer yolu; düşük performans yönetimi. İlk dört aşama takvim yılıyla çakışan yıllık döngüde, beşinci aşama yıllık yetenek gözden geçirmesinde, altıncı aşama olay ve sonuç bazlı işler. Her aşamanın adımları, sorumlusu, girdi ve çıktısı, süresi ve bağlı kontrol noktası adım şeritlerinde tanımlanmıştır; aşamalar arası geçişler kulvarlı akış şemalarında gösterilir. Yıllık performans döngüsü ve yetenek haritası bu bölümün çerçeve şemalarıdır.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 8** *Yıllık performans döngüsü — Ocak hedef kaskadından Şubat sonuç paylaşımına dokuz durak*

## 6.1 Hedef kaskadı ve hedef kartı (I.01)

Yönetim Kurulunun iş planıyla kabul ettiği şirket hedefleri Ocak ayının ilk 15 günü içinde duyurulur; Bölüm Yöneticileri birim hedeflerini ölçüt, hedef değer ve ağırlıkla kaskatlar ve Genel Müdür onaylar. Çalışan hedef önerir, yönetici SMART ölçütleri ve davranış beklentilerini ekler; en az üç en fazla yedi hedef, ağırlıklar toplamı %100; kart IK-FR-36 ile sisteme girer ve dönem başını izleyen 30 gün içinde yönetici ve çalışan tarafından onaylanır. Kapsama oranı 30 günün sonunda raporlanır, eksikler 15 gün içinde kapatılır, yıl içi girişler ve rol değişiklikleri için 30 gün kuralı yeniden başlar ve hedef kartlarının kalitesi örneklemle kontrol edilir.



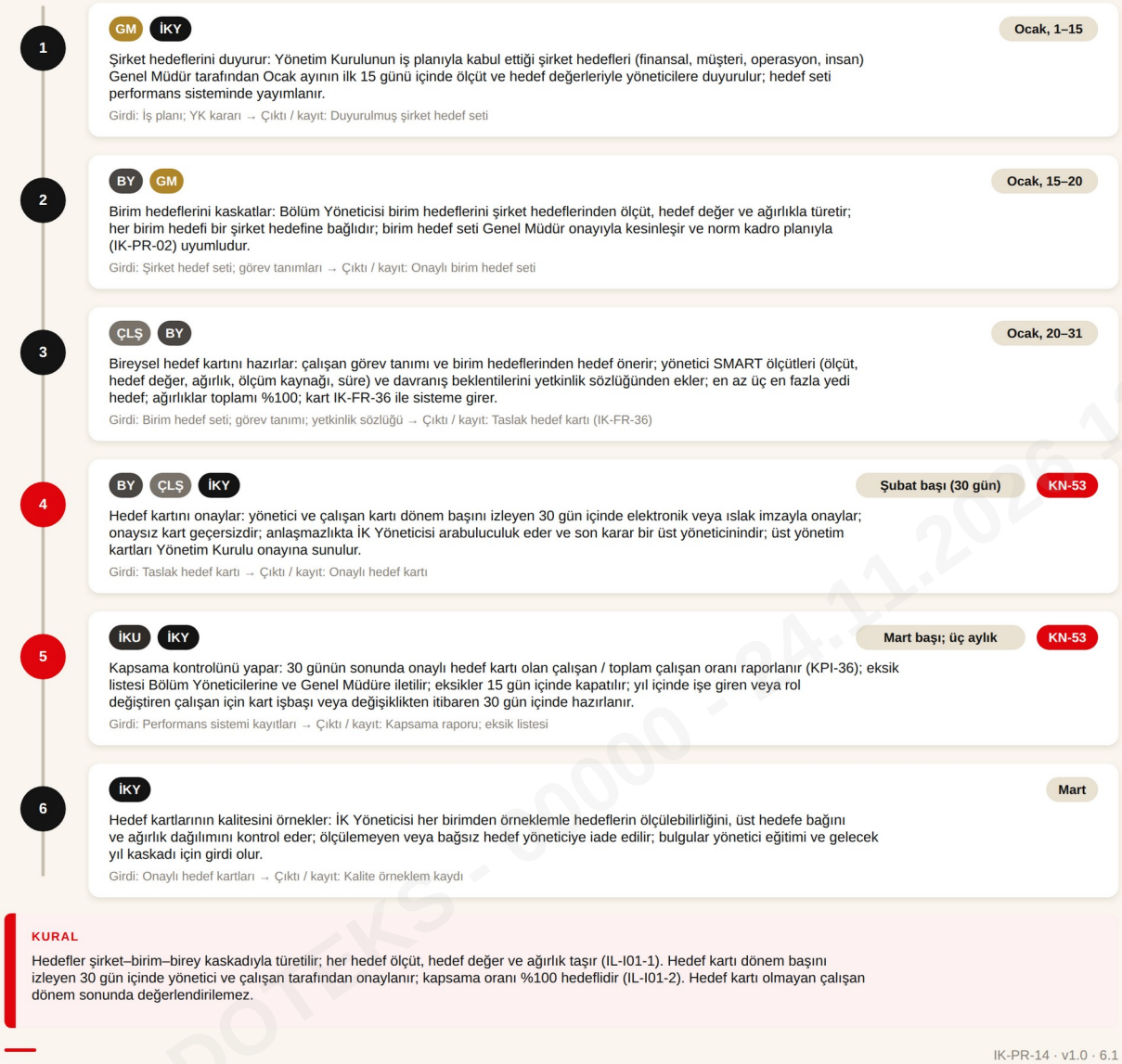
DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



### 6.1 Hedef kaskadı ve hedef kartı (I.01)

Adım · sorumlu · girdi → çıktı · zaman · kontrol noktası




**Şekil 9** *6.1 Hedef kaskadı ve hedef kartı — adım şeridi*

## 6.2 Sürekli geri bildirim ve ara değerlendirme (I.02)

Her çeyrek en az bir yapılandırılmış, davranış ve sonuç odaklı geri bildirim görüşmesi yapılır ve yazılı özetle kapatılır; düşük performans sinyali ilk fark edildiği çeyrekte kayda geçer ve İK Yöneticisi bilgilendirilir. Temmuz ara değerlendirmesi her çalışan için kayıtlıdır, hedef revizyonunun tek meşru anıdır ve kapsama oranı raporlanır; düşük performans dosyaları Ağustos ayında Hukuk Müşavirliği ile gözden geçirilir; geri bildirim kalitesi yıllık örneklenir ve eksiklik yöneticinin kendi değerlendirmesine yansır.



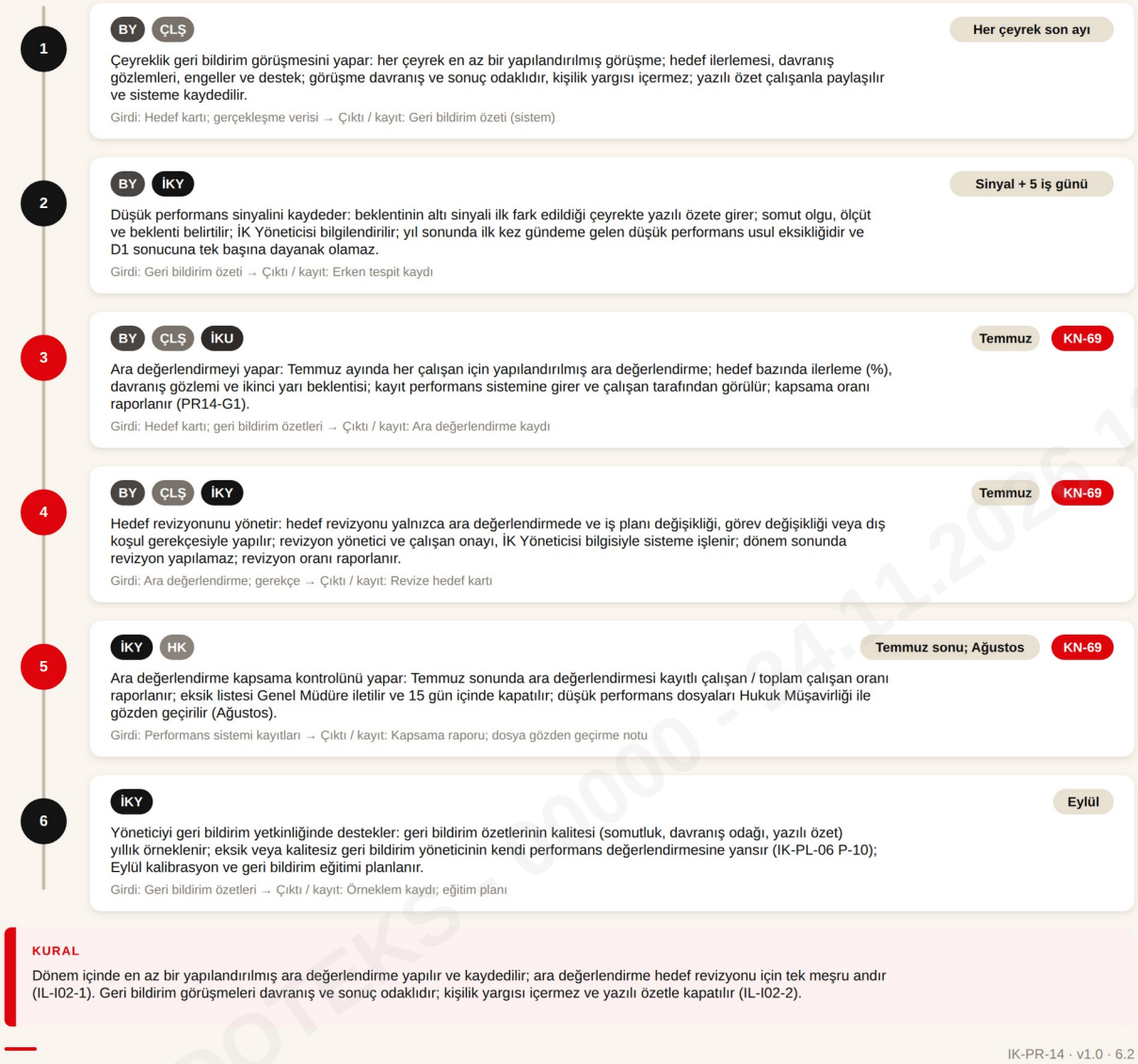
DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



### 6.2 Sürekli geri bildirim ve ara değerlendirme (I.02)

Adım · sorumlu · girdi → çıktı · zaman · kontrol noktası




**Şekil 10** *6.2 Sürekli geri bildirim ve ara değerlendirme — adım şeridi*

## 6.3 Öz değerlendirme ve yönetici değerlendirmesi (I.03)

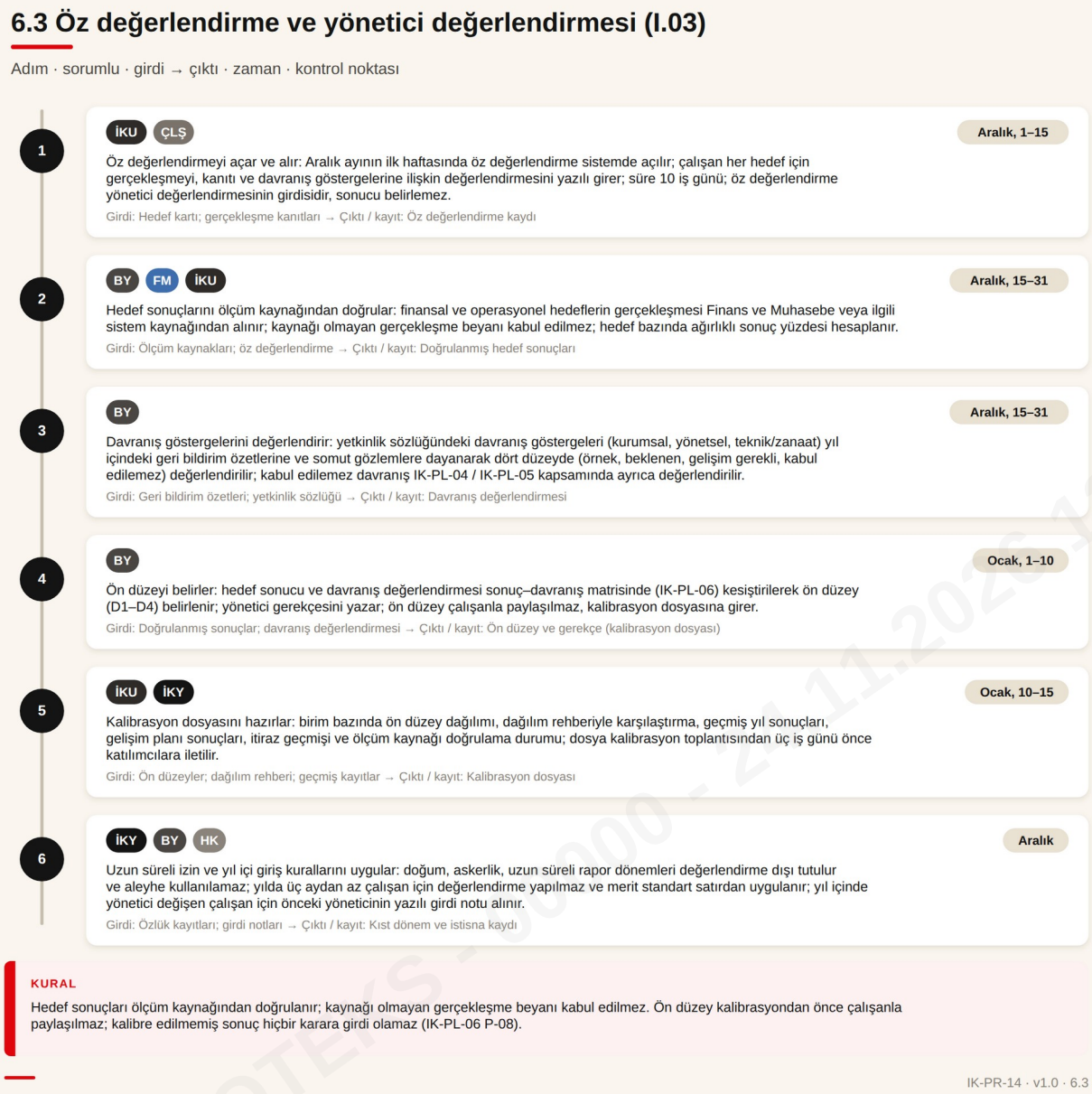
Aralık ayında çalışan hedef bazında gerçekleşme ve kanıtla öz değerlendirmesini girer; yönetici hedef sonuçlarını Finans ve Muhasebe veya ilgili sistem kaynağından doğrular, davranış göstergelerini yıl içi geri bildirim özetlerine dayanarak değerlendirir ve sonuç–davranış matrisiyle ön düzeyi gerekçesiyle belirler. Ön düzeyler çalışanla paylaşılmadan kalibrasyon dosyasına girer; dosya birim dağılımı, dağılım rehberi karşılaştırması ve geçmiş kayıtlarla toplantıdan üç iş günü önce katılımcılara iletilir; uzun süreli izin, kıst dönem ve yönetici değişikliği kuralları uygulanır.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 11** *6.3 Öz değerlendirme ve yönetici değerlendirmesi — adım şeridi*

## 6.4 Kalibrasyon, sonuç paylaşımı ve itiraz (I.03)

Ocak ayında Genel Müdür başkanlığında tüm Bölüm Yöneticileri ve İK Yöneticisinin katılımıyla kalibrasyon yapılır; ön düzeyler örnek olgularla ortak ölçekte tutarlı kılınır, kalibre dağılım rehberle karşılaştırılır ve sapma Genel Müdür tarafından gerekçesiyle onaylanır; tutanak İK Yöneticisi tarafından yazılır ve imzalanır. Şubat ayında yönetici sonucu gerekçesiyle paylaşır, çalışan yazılı sonuç formunu imzalar veya on iş günü içinde Genel Müdüre itiraz eder; Genel Müdür itirazı on iş günü içinde karara bağlar; kalibre ve itirazı sonuçlanmış düzeyler merit matrisine, prim katsayısına, gelişim planı açılışına, yetenek haritasına ve yedekleme girdisine tek kaynaktan aktarılır.



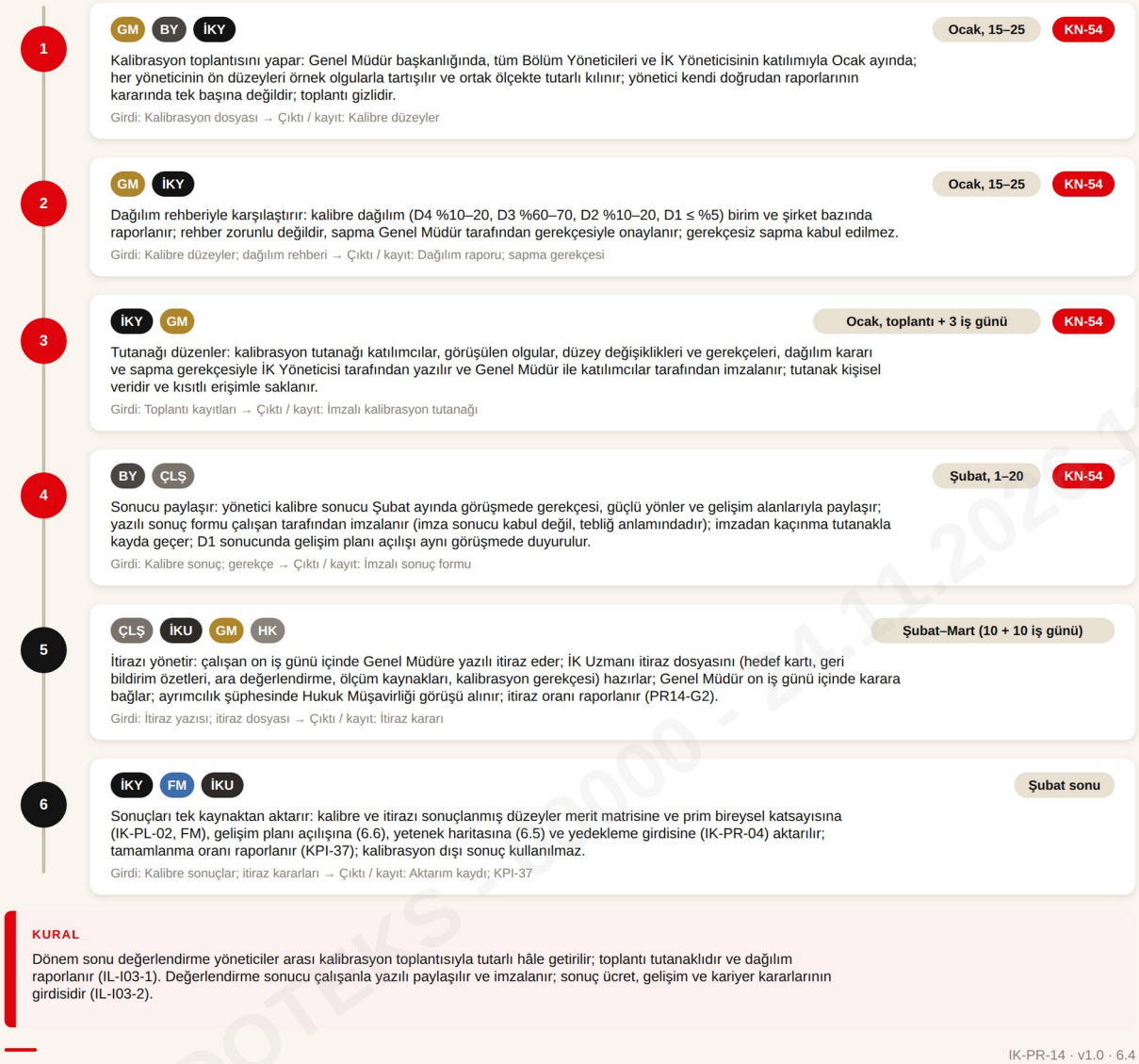
DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



### 6.4 Kalibrasyon, sonuç paylaşımı ve itiraz (I.03)

Adım · sorumlu · girdi → çıktı · zaman · kontrol noktası




**Şekil 12** *6.4 Kalibrasyon, sonuç paylaşımı ve itiraz — adım şeridi*

## 6.5 Yetkinlik modeli, yetenek haritası ve kariyer yolu (I.04)

Yetkinlik sözlüğü Nisan ayında seviye tanımları ve davranış göstergeleriyle güncellenir ve her görev tanımına bağlanır; Mayıs ayında yönetici potansiyeli üç düzeyde değerlendirir ve kalibre performans ile potansiyel eksenlerinde dokuz kutulu yetenek haritası Genel Müdür onayıyla kesinleşir. Kariyer yolu tablosu Haziran ayında güncellenerek tüm çalışan gruplarına duyurulur; bireysel konum ve kariyer seçenekleri yıllık kariyer görüşmesinde paylaşılır ve gelişim aksiyonları eğitim planına girer; haritanın, sözlüğün ve tablonun yıl içinde güncellendiği Ekim ayında kontrol edilir ve özeti Yönetim Kuruluna sunulur.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



## 6.5 Yetkinlik modeli, yetenek haritası ve kariyer yolu (I.04)

Adım · sorumlu · girdi → çıktı · zaman · kontrol noktası

**1** — İKY, BY — Nisan

Yetkinlik sözlüğünü günceller: kurumsal, yönetsel ve teknik/zanaat yetkinlikleri seviye tanımları ve davranış göstergeleriyle yılda bir gözden geçirilir; her görev tanımına (IK-PR-02) gerekli yetkinlik seviyeleri bağlanır; sözlük çalışanlara açıktır.

Girdi: Görev tanımları; mevcut sözlük; değerlendirme bulguları → Çıktı / kayıt: Güncel yetkinlik sözlüğü

**2** — BY, İKY — Mayıs

Potansiyel değerlendirmesini yapar: her çalışan için yönetici, yetkinlik seviyeleri, öğrenme çevikliği, sorumluluk alma ve kariyer tercihi ölçütleriyle potansiyeli üç düzeyde (yüksek, orta, sınırlı) değerlendirir; değerlendirme İK Yöneticisi ile birlikte gözden geçirilir; potansiyel performansla karıştırılmaz.

Girdi: Kalibre sonuçlar; yetkinlik sözlüğü; kariyer tercihi → Çıktı / kayıt: Potansiyel değerlendirmesi

**3** — İKY, GM — Mayıs — KN-70

Yetenek haritasını üretir (Şekil: Yetenek Haritası): kalibre performans ve potansiyel eksenlerinde dokuz kutulu harita birim ve şirket bazında hazırlanır; yıldız ve yükselen yetenek kutuları yedekleme havuzuna (IK-PR-04), kilit uzman kutusu zanaat bilgisi aktarımına (IK-PL-07) girdi olur; harita Genel Müdür onayıyla kesinleşir.

Girdi: Kalibre sonuçlar; potansiyel değerlendirmesi → Çıktı / kayıt: Onaylı yetenek haritası

**4** — İKY, BY, GM — Haziran

Kariyer yollarını yazar ve duyurur: kademe içi ve kademeler arası ilerleme koşulları (yetkinlik seviyesi, performans geçmişi, süre, eğitim) kariyer yolu tablosunda yazılıdır; tablo yılda bir güncellenir ve tüm çalışan gruplarına duyurulur; mavi yaka için ustalık kademeleri ve zanaat yolu ayrıca tanımlanır.

Girdi: Yetkinlik sözlüğü; kademe yapısı (IK-PL-02) → Çıktı / kayıt: Duyurulmuş kariyer yolu tablosu

**5** — BY, ÇLŞ, İKU — Haziran–Eylül

Kariyer görüşmesini yapar: yetenek haritasındaki bireysel konum ve kariyer yolu seçenekleri çalışanla yıllık kariyer görüşmesinde paylaşılır; çalışanın tercihi kaydedilir; gelişim aksiyonları (eğitim, rotasyon, mentorluk) IK-PL-07 planına girer; görüşme oranı raporlanır (PR14-G3).

Girdi: Yetenek haritası; kariyer yolu tablosu → Çıktı / kayıt: Kariyer görüşmesi kaydı

**6** — GM, İKY — Yıllık (Ekim) — KN-70

Yıllık güncelleme kontrolünü yapar: yetenek haritasının, yetkinlik sözlüğünün ve kariyer yolu tablosunun yıl içinde güncellendiği ve Genel Müdür onayının bulunduğu kontrol edilir; güncel olmayan veriye dayalı yedekleme veya terfi kararı verilmez; harita özeti Yönetim Kuruluna sunulur.

Girdi: Harita; sözlük; tablo; onay kayıtları → Çıktı / kayıt: Güncelleme kontrol kaydı; YK özeti

**KURAL**

Yetkinlik sözlüğü seviye tanımlarıyla her görev tanımına bağlanır (IL-I04-1). Yetenek haritası performans ve potansiyel eksenleriyle yılda bir güncellenir; kariyer yolları çalışanlara duyurulur (IL-I04-2). Yetenek kararları güncel olmayan haritaya dayandırılamaz.

IK-PR-14 · v1.0 · 6.5

**Şekil 13** *6.5 Yetkinlik modeli, yetenek haritası ve kariyer yolu — adım şeridi*



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 14** *Yetenek haritası — kalibre performans ve potansiyel eksenlerinde dokuz kutu ve karar sonuçları*

## 6.6 Düşük performans yönetimi (I.05)

D1 sonucu, ikinci yıl üst üste D2 sonucu veya yıl içi erken tespit kaydı gelişim planını açar; plan IK-FR-37 ile hedef, destek, en az 60 günlük süre, ölçüt ve 15 günlük ara kontrol tarihleriyle yazılır ve yönetici, çalışan ve İK Yöneticisi tarafından imzalanır. Destek verilmeden ölçüm yapılmaz; ara kontroller yazılı kaydedilir ve kaydı olmayan plan tamamlanmış sayılmaz; plan sonu değerlendirmesi başarılı, kısmen başarılı (bir kez ve en fazla 60 gün uzatma) veya başarısız olarak yazılır. Başarısız planda önce görev uyumu değerlendirilir; performansa dayalı fesih ancak plan tamamlanmış, ara kontroller kayıtlı, savunma alınmış ve Hukuk Müşavirliği yazılı görüşü olumlu ise Genel Müdür onayına sunulur ve dosya IK-PR-16'ya devredilir.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



## 6.6 Düşük performans yönetimi (I.05)

Adım · sorumlu · girdi → çıktı · zaman · kontrol noktası

**1** — BY · İKY · ÇLŞ — Sonuç + 15 iş günü

Gelişim planını açar: D1 sonucu, ikinci yıl üst üste D2 sonucu veya yıl içi erken tespit kaydı gelişim planı açılışını gerektirir; plan IK-FR-37 ile hedefler, destek (eğitim, mentorluk, kaynak), süre (en az 60 gün), ölçütler ve 15 günlük ara kontrol tarihleriyle yazılır; yönetici, çalışan ve İK Yöneticisi imzalar; Hukuk Müşavirliği bilgilendirilir.

Girdi: Değerlendirme sonucu; erken tespit kaydı → Çıktı / kayıt: İmzalı gelişim planı (IK-FR-37)

**2** — BY · İKU — Plan süresi boyunca

Destek ve kaynağı sağlar: planlanan eğitim ve mentorluk verilir; iş yükü, araç ve talimatlar gözden geçirilir; yönetici erişilebilirliği taahhüt edilir; destek verilmeden ölçüm yapılmaz ve desteğin verildiği kayıt altına alınır.

Girdi: Gelişim planı → Çıktı / kayıt: Destek kaydı

**3** — BY · ÇLŞ · İKU — 15 günde bir — KN-55

Ara kontrolleri kaydeder: 15 günde bir ilerleme, engeller, ek destek ve çalışanın görüşü yazılı kaydedilir ve çalışanla paylaşılır; ara kontrol kaydı olmayan plan tamamlanmış sayılmaz; İK Uzmanı ara kontrol takvimini izler ve gecikmeyi İK Yöneticisine bildirir.

Girdi: Gelişim planı → Çıktı / kayıt: Ara kontrol kayıtları

**4** — BY · İKY — Plan bitişi + 5 iş günü — KN-55

Plan sonu değerlendirmesini yapar: ölçütlere göre sonuç yazılır — başarılı (plan kapanır ve olağan döngüye dönülür), kısmen başarılı (bir kez ve en fazla 60 gün uzatma), başarısız (görev değişikliği veya fesih değerlendirmesi); sonuç çalışanla paylaşılır ve imzalanır; zamanında kapanış oranı raporlanır (KPI-53).

Girdi: Ara kontrol kayıtları; ölçütler → Çıktı / kayıt: Plan sonu değerlendirme kaydı

**5** — İKY · BY · GM — Karar + 15 iş günü

Görev uyumu kararını verir: başarısız plan sonrasında öncelikle mevcut yetkinliklere uygun görev değişikliği değerlendirilir; kademe ve ücret uyumu IK-PL-02'ye göre yapılır; çalışanın yazılı kabulü alınır; görev değişikliği yeni hedef kartı ve 30 günlük kapsama kuralını başlatır.

Girdi: Plan sonu sonucu; açık pozisyonlar → Çıktı / kayıt: Görev değişikliği kararı; yeni hedef kartı

**6** — İKY · HK · GM — Karar öncesi — KN-55

Fesih engelini işletir: performansa dayalı fesih ancak plan tamamlanmış, ara kontroller kayıtlı, savunma alınmış (IK-PR-15 usulü) ve Hukuk Müşavirliği yazılı görüşü olumlu ise Genel Müdür onayına sunulur; dosya IK-PR-16'ya devredilir; koşullardan biri eksikse fesih kararı verilmez ve dosya İK Yöneticisine iade edilir.

Girdi: Tamamlanmış plan; ara kontroller; savunma; HK görüşü → Çıktı / kayıt: Fesih engeli kontrol kaydı; GM kararı

**KURAL**

Düşük performans yazılı gelişim planıyla yönetilir; plan hedef, destek, süre (en az 60 gün) ve ölçüt içerir ve imzalanır (IL-I05-1). Performansa dayalı fesih kararı plan tamamlanmadan, ara kontroller kayda geçmeden ve hukuk görüşü alınmadan verilmez (IL-I05-2). Gelişim fırsatı verilmeden yapılan fesih geçersizdir.

IK-PR-14 · v1.0 · 6.6

**Şekil 15** *6.6 Düşük performans yönetimi — adım şeridi*



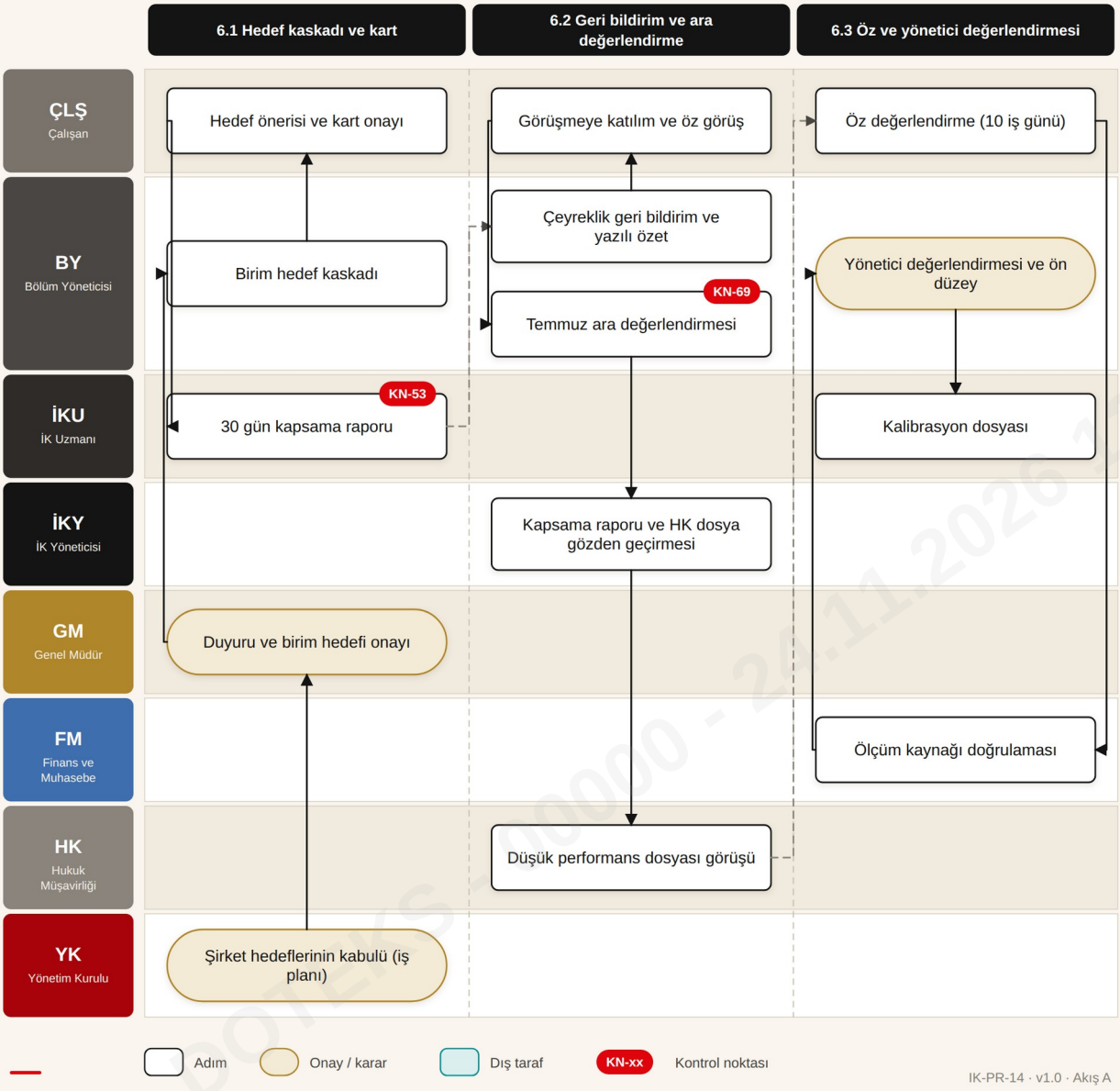
DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



## Kulvarlı Akış — Bölüm A

Kulvar = rol · sütun = aşama · kırmızı rozet = kontrol noktası · kesikli ok = aşamalar arası geçiş




**Şekil 16** *Kulvarlı akış şeması, Bölüm A — 6.1 hedef kaskadı ve kart, 6.2 geri bildirim ve ara değerlendirme, 6.3 öz ve yönetici değerlendirmesi*



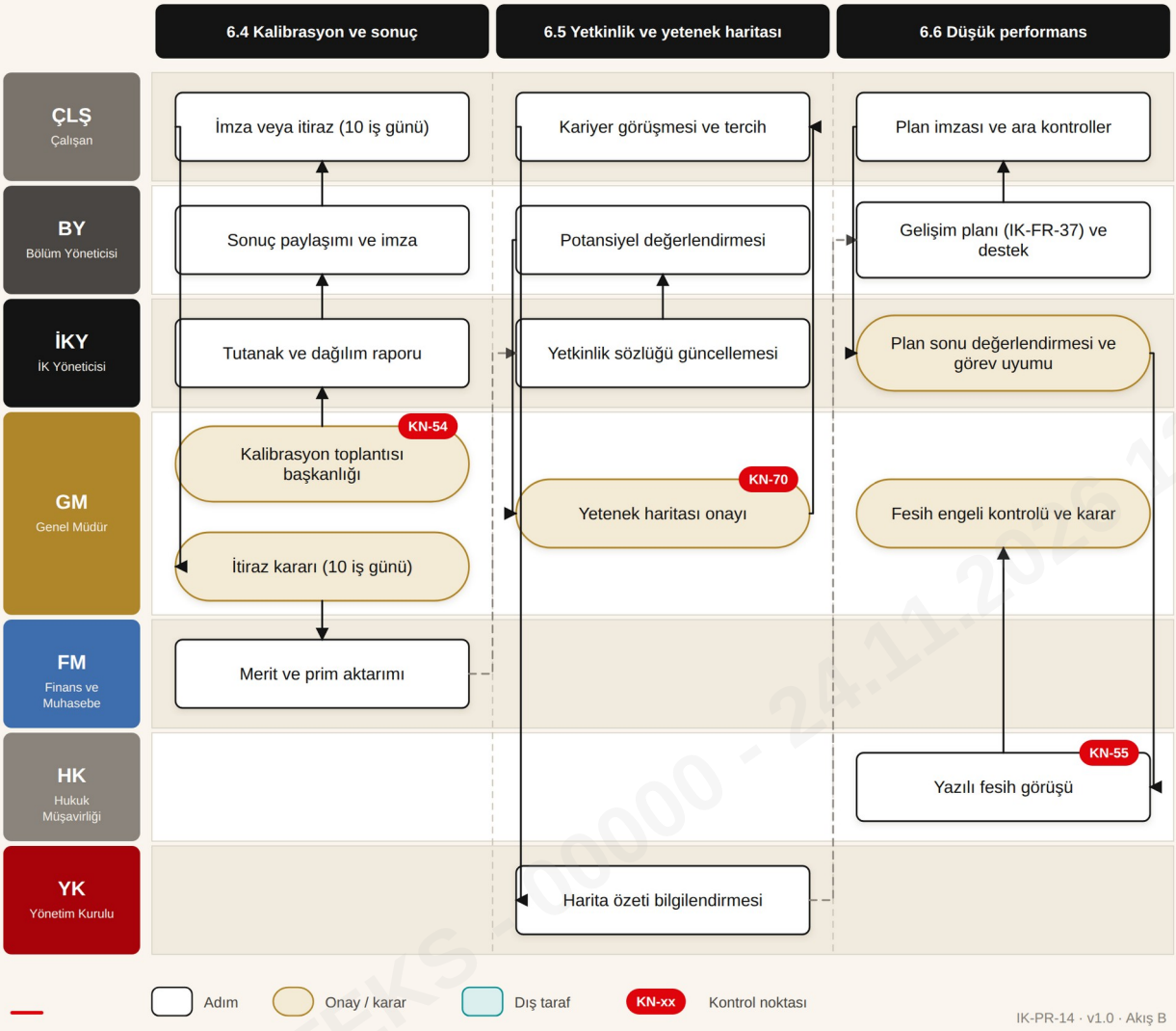
DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



## Kulvarlı Akış — Bölüm B

Kulvar = rol · sütun = aşama · kırmızı rozet = kontrol noktası · kesikli ok = aşamalar arası geçiş




**Şekil 17** *Kulvarlı akış şeması, Bölüm B — 6.4 kalibrasyon ve sonuç, 6.5 yetkinlik ve yetenek haritası, 6.6 düşük performans*



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 18** *Yıllık performans takvimi — ay bazında sabit olaylar ve sorumlular*

# 7 Kontrol noktaları kaydı

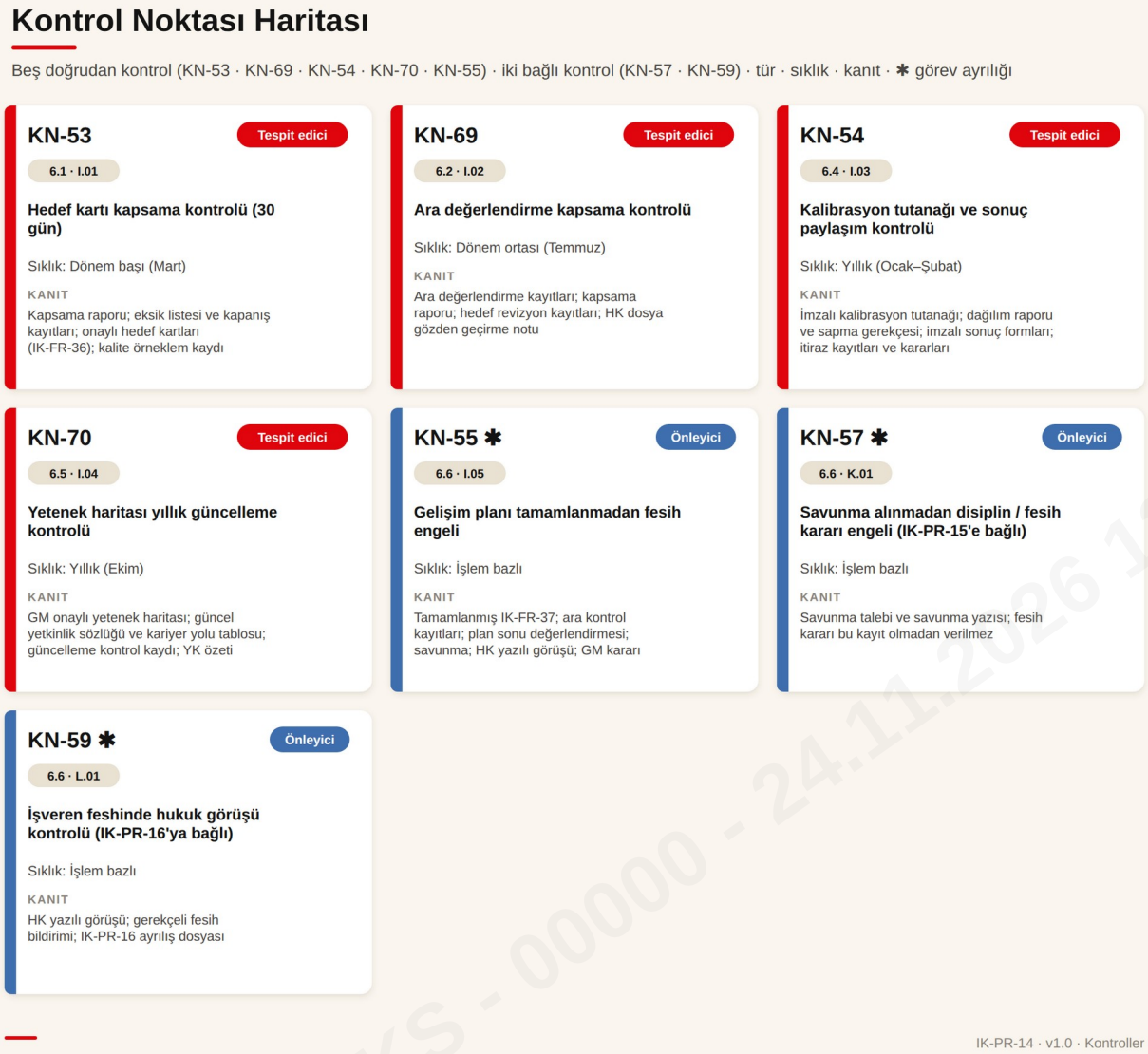
Bu prosedürün doğrudan kontrol noktaları hedef kartı kapsama kontrolü (KN-53), ara değerlendirme kapsama kontrolü (KN-69), kalibrasyon tutanağı ve sonuç paylaşım kontrolü (KN-54), yetenek haritası yıllık güncelleme kontrolü (KN-70) ve gelişim planı tamamlanmadan fesih engeli (KN-55) olmak üzere beştir; savunma alınmadan karar engeli (KN-57) ve işveren feshinde hukuk görüşü kontrolü (KN-59) performansa dayalı fesihte işletilen bağlı kontrollerdir ve IK-PR-15 ile IK-PR-16 kapsamında raporlanır. Kanıt üretmeyen kontrol işletilmiş sayılmaz; kontroller IK-OD Evreni 04_KONTROLLER sekmesindeki kodlarla izlenir.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 19** *Kontrol noktası haritası — doğrudan ve bağlı kontroller; tür, sıklık ve kanıt*

Kontrollerin işletilmesi kapsama raporları, imzalı kalibrasyon tutanağı ve dağılım raporu, imzalı sonuç formları, Genel Müdür onaylı yetenek haritası ve tamamlanmış gelişim planı dosyalarıyla teyit edilir; üç aylık İK raporunda kontrol durumu özetlenir. Kontrol kanıtlarının varlığı ve yeterliliği İç Denetim tarafından yıllık örneklemle test edilebilir; hedef kartsız çalışan, kalibrasyon dışı sonuç kullanımı, tutanaksız kalibrasyon, güncel olmayan haritaya dayalı yedekleme veya terfi kararı ve fesih engeli koşulları sağlanmadan verilen fesih kararı tespiti aynı ay Genel Müdüre raporlanır.

## 8 Sistem ve kayıt ortamları

Hedef kartları, geri bildirim özetleri, ara ve dönem sonu değerlendirmeleri ile gelişim planlarının kayıt sahibi ortamı performans sistemidir; self-servis dışı çalışan grupları için imzalı kâğıt formlar sisteme işlenir ve aslı özlük dosyasında tutulur (IL-X-01). Kalibrasyon dosyası, tutanak, dağılım raporu ve itiraz dosyaları İK güvenli dosya alanının kısıtlı kalibrasyon klasöründe; yetkinlik sözlüğü ve kariyer yolu tablosu İK belge yönetim alanında yayımlı; yetenek haritası yetenek klasöründe kısıtlı erişimle tutulur.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 20** *Kayıt sahibi ortam haritası — kayıt, ortam, kopya ve erişim*

Performans verisi kişisel veridir ve rol–yetki matrisine göre erişilir: çalışan yalnızca kendi kayıtlarını, Bölüm Yöneticisi yalnızca ekibinin kayıtlarını görür; ön düzeyler kalibrasyon tamamlanana kadar çalışana kapalıdır; kalibrasyon tutanağı ve yetenek haritası Genel Müdür, İK Yöneticisi ve ilgili birim yöneticisiyle sınırlıdır. Yönetim Kurulu dağılım raporu ve harita özeti kişi bilgisi olmaksızın sunulur; performans sistemi erişimleri yılda bir (Ekim) gözden geçirilir (IK-PR-07).

## 9 Performans göstergeleri

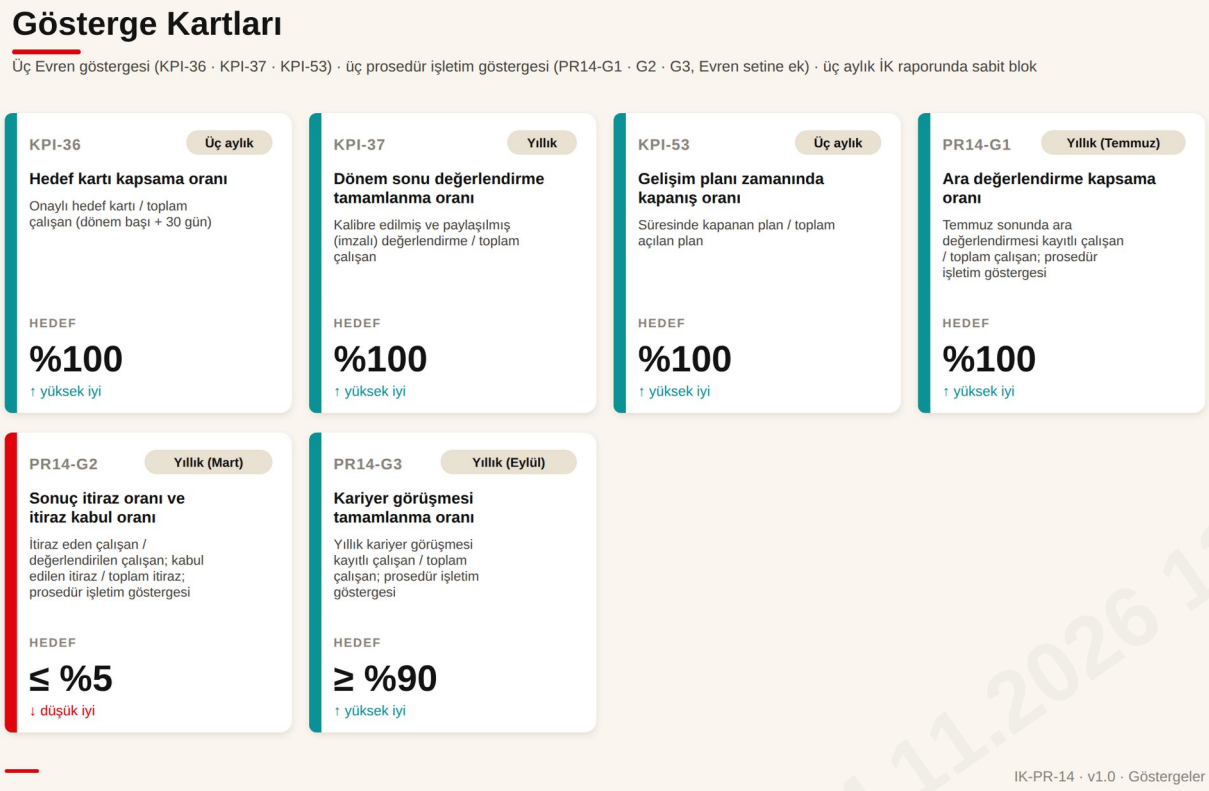
Aşağıdaki göstergeler üç aylık İK raporunda sabit blokta yer alır. KPI-36, KPI-37 ve KPI-53 tanım ve formülleriyle IK-OD Evreni 05_KPI sekmesinden değiştirilmeden alınır; ara değerlendirme kapsama oranı (PR14-G1), sonuç itiraz oranı ve itiraz kabul oranı (PR14-G2) ile kariyer görüşmesi tamamlanma oranı (PR14-G3) Evren setinde karşılığı bulunmayan prosedür işletim göstergeleridir ve 'Evren setine ek' olarak işaretlenir. Yedekleme kapsama göstergeleri IK-PR-04'te, eğitim göstergeleri IK-PL-07'de raporlanır.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08






**Şekil 21** *Gösterge kartları — hedef ve yön*

Hedef dışı kalan her gösterge için raporda kök neden ve aksiyon belirtilir; hedef kartı veya ara değerlendirme kapsamasının %100'ün altında kalması, itiraz oranının %5'i aşması ve gelişim planı zamanında kapanış oranının iki çeyrek üst üste hedef altında kalması gözden geçirme tetikleyicisidir. Kalibre sonuç dağılımı birim bazında raporlanır; dağılım rehberinden sapma yalnızca Genel Müdür gerekçesiyle kabul edilir ve yıllık dağılım raporu Yönetim Kuruluna sunulur.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



# 10 Kayıtlar ve saklama süreleri




**Şekil 22** *Saklama süresi çizelgesi — kayıt bazında süre ve sorumlu*

Saklama süreleri, ilgili mevzuatta daha uzun süre öngörülmesi hâlinde o süreye göre uygulanır; değerlendirme sonuçları, itiraz dosyaları ve gelişim planları işe iade ve işçilik alacağı davalarında ispat yükü dikkate alınarak özlük dosyası süresine (ayrılış + 10 yıl), hedef kartları ve geri bildirim özetleri beş yıla, kalibrasyon tutanakları on yıla tabidir. Süre sonunda imha IK-PR-08'e göre tutanakla yapılır; devam eden dava, denetim veya itiraz bulunan kayıtlar süreç sonuçlanana kadar imha edilmez.

# 11 İstisna, sapma ve acil durum yönetimi

Bu bölüm, prosedürün işletilemediği veya sapma gerektiren beş durumu ve her biri için uygulanacak kuralı tanımlar. Her sapma istisna kaydına işlenir ve Genel Müdür onayına tabidir; hedef kartsız değerlendirme, kalibre edilmemiş sonucun kullanılması, gelişim planı tamamlanmadan veya hukuk görüşü alınmadan fesih kararı ve ayrımcı ölçütle değerlendirme hiçbir durumda istisna konusu yapılamaz.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



## İstisna, Sapma ve Acil Durum Kuralları

Durum → uygulanacak kural · her sapma istisna kaydına işlenir ve onay makamına tabidir

**11.1 İstisna kaydı**

Bu prosedürden her sapma, nedeni, süresi ve telafi edici kontrolüyle İK Yöneticisi tarafından istisna kaydına işlenir ve Genel Müdür tarafından onaylanır. Hedef kartı olmadan değerlendirme, kalibre edilmemiş sonucun ücret veya fesih kararında kullanılması, gelişim planı tamamlanmadan veya hukuk görüşü alınmadan fesih kararı, ara kontrol kaydı olmayan planın tamamlanmış sayılması ve ayrımcı ölçütle değerlendirme istisna konusu yapılamaz; tespit hâlinde iç denetim bulgusu ve IK-PL-05 anlamında ihlaldir.

**11.2 Yıl içinde işe giren, rol veya yönetici değiştiren çalışan**

Yıl içinde işe giren veya rol değiştiren çalışan için hedef kartı işbaşı veya değişiklikten itibaren 30 gün içinde hazırlanır; yılda üç aydan az çalışan için dönem sonu değerlendirmesi yapılmaz ve merit standart satırdan uygulanır; üç aydan fazla çalışan kıst dönem hedefleriyle değerlendirilir; yıl içinde yöneticisi değişen çalışan için önceki yöneticinin yazılı girdi notu alınır ve kalibrasyon dosyasına eklenir; deneme süresi değerlendirmesi (IK-PR-06) bu döngünün yerine geçmez.

**11.3 Uzun süreli izin, rapor ve yasal koruma dönemleri**

Doğum, analık, askerlik, uzun süreli rapor ve ücretsiz izin dönemleri değerlendirme dışı tutulur ve hiçbir biçimde aleyhe kullanılamaz; bu dönemlerde açık gelişim planı askıya alınır ve dönüşte kalan süreyle devam eder; dönüşte hedef kartı kalan döneme göre uyarlanır; işçi temsilcisi, gebe ve engelli çalışanlar için değerlendirme ve gelişim planı kararları Hukuk Müşavirliği görüşüyle belgelenir; ayrımcılık şüphesi taşıyan her karar Genel Müdür ve Hukuk Müşavirliğinin ortak incelemesine tabidir.

**11.4 Yöneticinin yokluğu, tarafsızlık ve çıkar çatışması**

Değerlendirme dönemi boyunca yöneticinin yokluğunda (izin, rapor, ayrılış) değerlendirme bir üst yönetici tarafından, önceki yöneticinin yazılı girdi notu ve geri bildirim özetleriyle yapılır; yönetici ile çalışan arasında akrabalık, açık şikâyet veya disiplin süreci gibi tarafsızlığı etkileyen durumda değerlendirme İK Yöneticisi eşliğinde ve bir üst yöneticinin katılımıyla yapılır; durum kalibrasyon dosyasında belirtilir ve kalibrasyonda ayrıca ele alınır.

**11.5 Takvim sapması ve sistem kesintisi**

Performans sisteminin kullanılamaması hâlinde hedef kartı, geri bildirim özeti, değerlendirme ve gelişim planı IK-FR-36 ve IK-FR-37 kâğıt veya elektronik şablonlarıyla imzalı olarak yapılır ve sistem açıldığında beş iş günü içinde işlenir; takvim sapması (kalibrasyonun Ocak, sonuç paylaşımının Şubat dışına kayması) Genel Müdür onayıyla ve en fazla 30 gün mümkündür; sapma ücret döngüsü takvimini (IK-PL-02) geciktiremez ve istisna kaydına işlenir.

IK-PR-14 · v1.0 · İstisnalar

**Şekil 23** *İstisna, sapma ve acil durum kuralları — beş durum ve uygulanacak kural*

**KURAL**

Yıl içi girişlerde 30 gün kuralı yeniden başlar ve üç aydan az çalışan değerlendirilmez; yasal koruma dönemleri aleyhe kullanılamaz ve açık gelişim planı askıya alınır; yöneticinin yokluğunda değerlendirme bir üst yönetici tarafından yazılı girdi notuyla yapılır; takvim sapması Genel Müdür onayıyla ve en fazla 30 gündür.

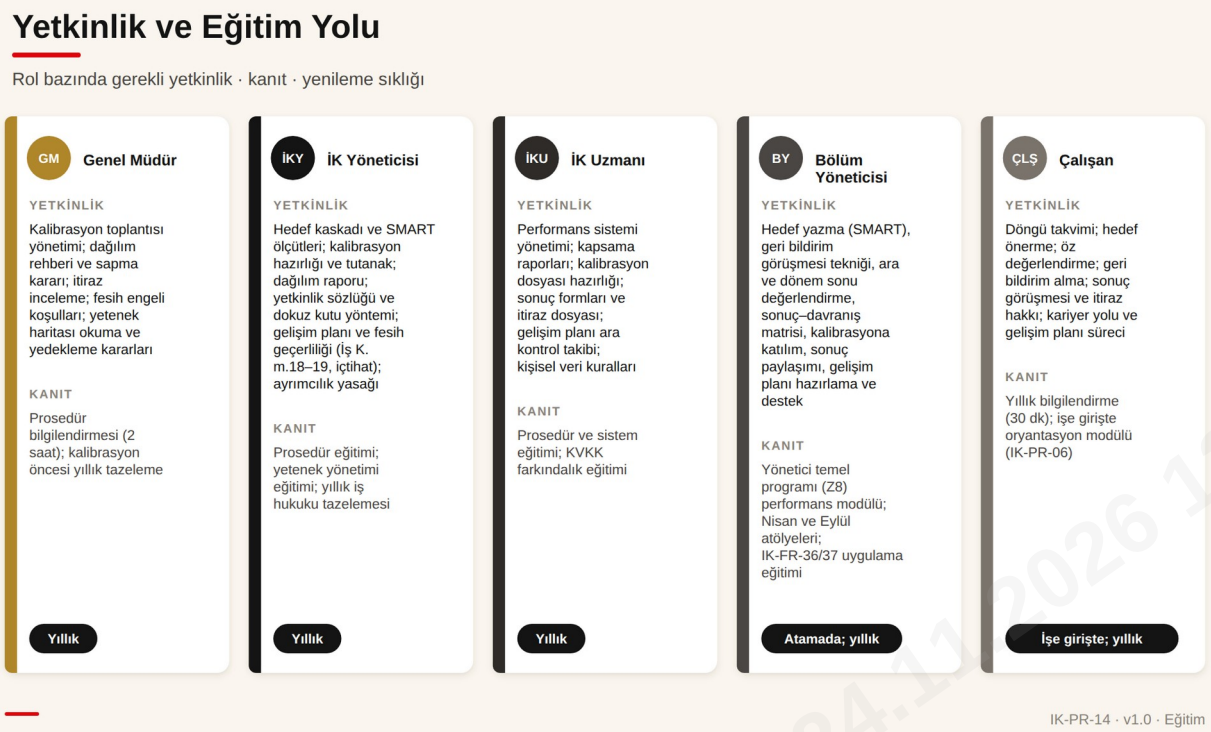


DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



# 12 Eğitim ve yetkinlik gereksinimleri




**Şekil 24** *Yetkinlik ve eğitim yolu — rol bazında gereksinim, kanıt ve yenileme*

Prosedürün yürürlüğe girmesini izleyen 30 gün içinde tüm roller eğitim alır; eğitim kaydı IK-PL-07 kapsamında tutulur. Hedef kartı onaylama ve değerlendirme yetkisi, yönetici temel programının performans modülü tamamlanmadan Bölüm Yöneticisine verilmez; Nisan hedef ve geri bildirim atölyesi ile Eylül kalibrasyon atölyesi tüm yöneticiler için zorunludur ve katılım kalibrasyon toplantısına giriş koşuludur. Çalışanlar döngü, öz değerlendirme ve itiraz hakkı konusunda yıllık bilgilendirilir; işe girişte oryantasyon modülünde (IK-PR-06) döngü anlatılır.

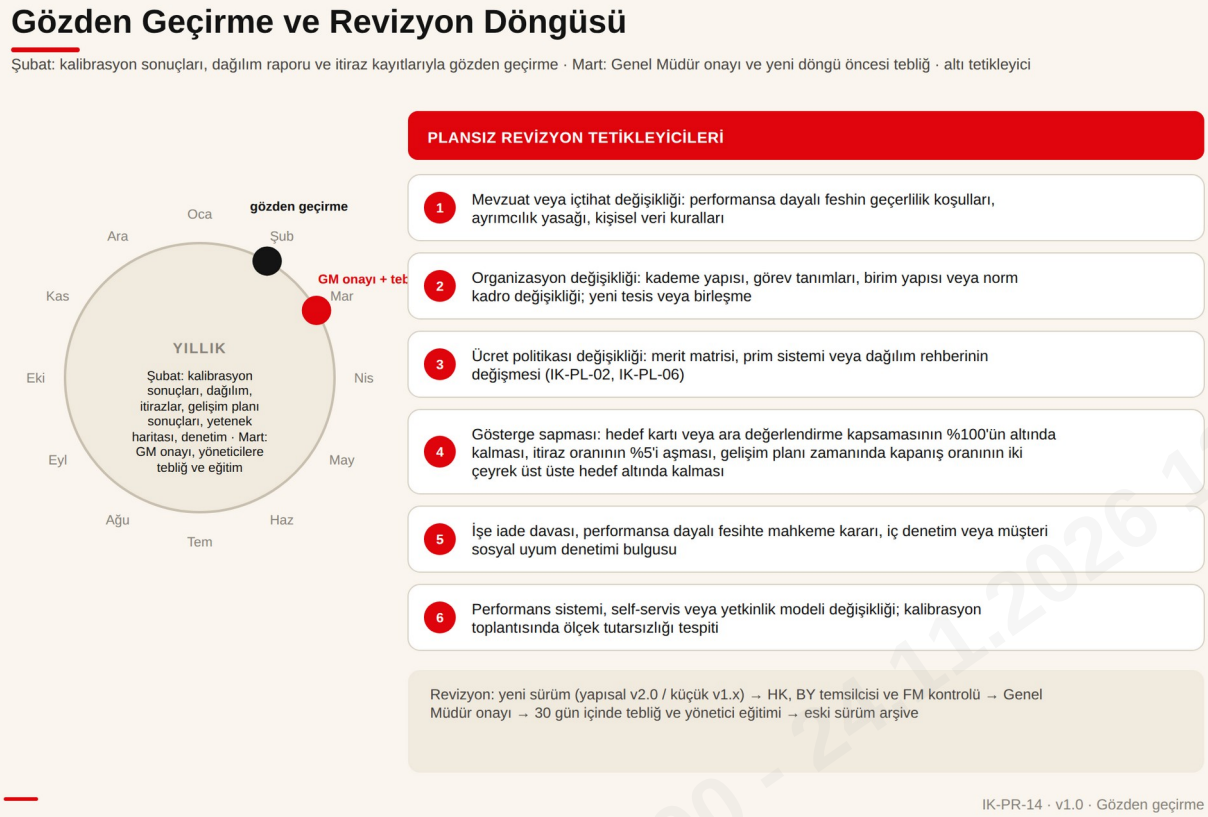


DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



# 13 Gözden geçirme ve revizyon




**Şekil 25** *Gözden geçirme ve revizyon döngüsü — yıllık plan ve plansız tetikleyiciler*

Prosedür her yıl Şubat ayında kalibrasyon sonuçları, dağılım raporu, itiraz kayıtları, gelişim planı sonuçları, yetenek haritası bulguları ve denetim bulgularıyla İK Yöneticisi tarafından hazırlanan dosya üzerinden gözden geçirilir; Hukuk Müşavirliği mevzuat ve içtihadı, Bölüm Yöneticileri temsilcisi uygulanabilirliği, Finans ve Muhasebe ücret döngüsü bağını değerlendirir; revizyon Mart ayında Genel Müdür onayıyla yürürlüğe girer ve yeni döngü öncesinde yöneticilere tebliğ edilir. Gözden geçirme, değişiklik gerekmese dahi tutanakla kayda geçer. Aşağıdaki tetikleyicilerden herhangi biri plansız gözden geçirme başlatır:

- Mevzuat veya içtihat değişikliği: performansa dayalı feshin geçerlilik koşulları, ayrımcılık yasağı, kişisel veri kuralları;
- Organizasyon değişikliği: kademe yapısı, görev tanımları, birim yapısı veya norm kadro değişikliği; yeni tesis veya birleşme;
- Ücret politikası değişikliği: merit matrisi, prim sistemi veya dağılım rehberinin değişmesi (IK-PL-02, IK-PL-06);
- Gösterge sapması: hedef kartı veya ara değerlendirme kapsamasının %100'ün altında kalması, itiraz oranının %5'i aşması, gelişim planı zamanında kapanış oranının iki çeyrek üst üste hedef altında kalması;
- İşe iade davası, performansa dayalı fesihte mahkeme kararı, iç denetim veya müşteri sosyal uyum denetimi bulgusu;
- Performans sistemi, self-servis veya yetkinlik modeli değişikliği; kalibrasyon toplantısında ölçek tutarsızlığı tespiti.

Yetkinlik sözlüğünün, kariyer yolu tablosunun, form şablonlarının ve takvim tarihlerinin güncellenmesi prosedür revizyonu değildir; bunlar eklerin kendi sürüm düzeniyle ve tanımlı onay makamlarıyla kayda geçer. Ölçeğin, dağılım rehberinin, kalibrasyon kuralının, itiraz usulünün, gelişim planı asgari süresinin veya fesih engeli koşullarının değişmesi yapısal revizyondur (v2.0) ve IK-PL-06 ile birlikte ele alınır; metin düzeltmesi ve adım eklemesi küçük revizyondur (v1.x). Her revizyon IK-PL-01 Bölüm 7.2'deki yaşam döngüsünden geçer ve 30 gün içinde yönetici eğitimiyle tebliğ edilir; yürürlükten kalkan sürüm arşivlenir.

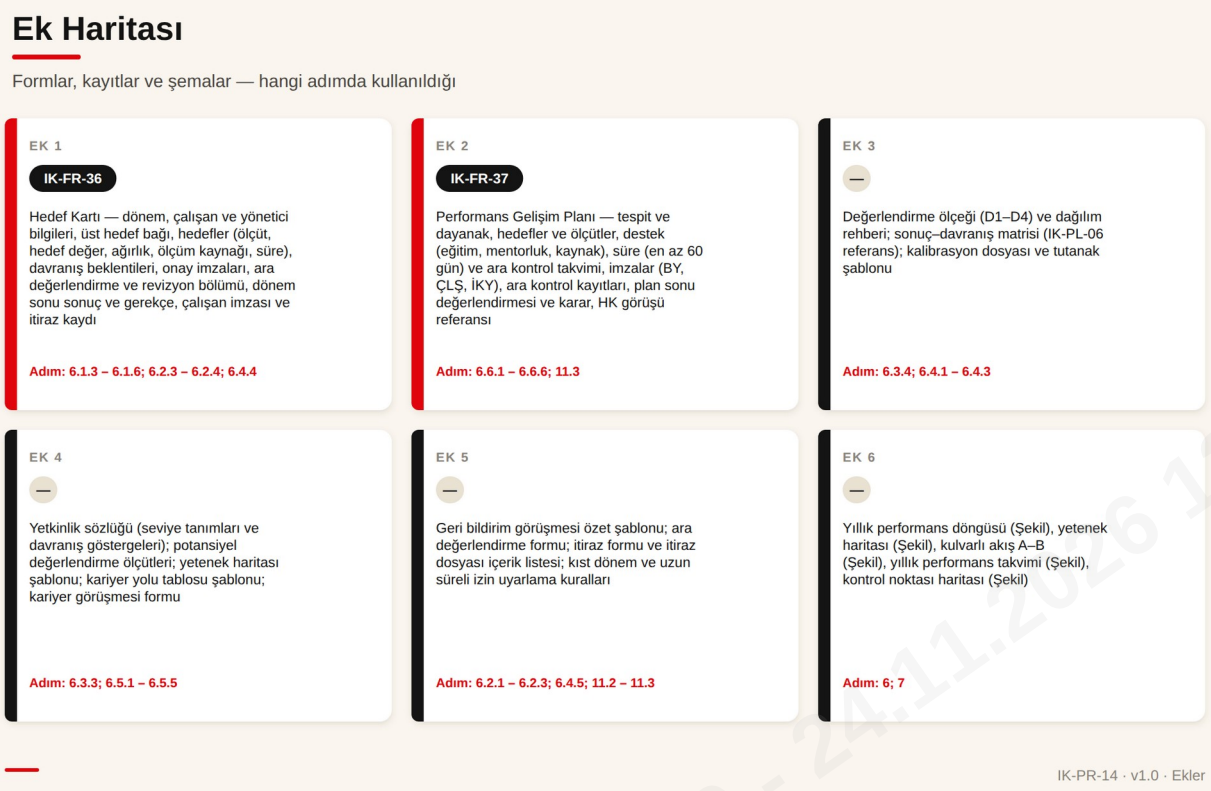


DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



# 14 Ekler




**Şekil 26** *Ek haritası — formlar ve şemalar ile kullanıldıkları adımlar*

IK-FR-36 ve IK-FR-37 M4 Form Kütüphanesi modülünde ayrı dosyalar olarak üretilir ve bu prosedürün ekleri olarak aynı sürüm numarasıyla yayımlanır. Değerlendirme ölçeği ve dağılım rehberi ile sonuç–davranış matrisi IK-PL-06'nın ekidir ve bu prosedürde referansla kullanılır; yetkinlik sözlüğü, potansiyel ölçütleri, yetenek haritası ve kariyer yolu şablonları, geri bildirim ve ara değerlendirme şablonları, itiraz formu ve kalibrasyon tutanağı şablonu İK Yöneticisinin sahipliğinde bu prosedürle birlikte sürümlenir ve belge ana listesinde ayrı satırlarda izlenir.



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08

DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08



# HAZIRLAYAN · KONTROL EDEN · ONAYLAYAN

Bu belge, aşağıdaki imzaların tamamlanmasıyla yürürlüğe girer. İmzalı asıl nüsha İK belge yönetim alanında saklanır; yürürlükten kalkan sürüm arşivlenir.

| Rol | Ad Soyad | Unvan | Tarih | İmza |
|---|---|---|---|---|
| **Hazırlayan** | | İK Yöneticisi | | |
| **Kontrol eden** | | Hukuk Müşaviri | | |
| **Kontrol eden** | | Üretim Yöneticisi (Bölüm Yöneticileri adına) | | |
| **Kontrol eden** | | Finans ve Muhasebe Yöneticisi | | |
| **Onaylayan** | | Genel Müdür | | |

DOTEKS - 00000 - 24.11.2026 12:08



DOTEKS IK ISLETIM PLATFORMU * LISANSLI NUKHA: MISAFIR KULLANICI (00000) * TARIH: 24.11.2026 12:08