

İç Paydaş Memnuniyet Anketi Değerlendirme Raporu

Kurumumuz bünyesinde görev yapan akademik ve idari personelin kurum içi süreçlere dair algılarını, memnuniyet düzeylerini ve beklentilerini ölçmek amacıyla gerçekleştirilen "İç Paydaş Memnuniyet Anketi" sonuçlandırılmıştır. Bu rapor, kurumun güçlü yönlerini pekiştirmek ve gelişime açık alanlarda veri odaklı iyileştirmeler yapmak amacıyla anket bulgularının stratejik analizini sunmaktadır.

1. Araştırma Kapsamı ve Katılımcı Profili

Ankete toplam **44 iç paydaş** katılım sağlamıştır. Katılımcıların demografik ve mesleki dağılımı aşağıdaki gibidir:

- Akademik Personel:** %84 (37 kişi)
- İdari Personel:** %16 (7 kişi)
- Görev Süresi:** Araştırmaya katılan personelin büyük çoğunluğunun (29 kişi) kurumda 7 yıl ve üzeri süredir görev yapıyor olması, elde edilen verilerin derin kurumsal hafızayı yansıtması açısından yüksek güvenilirlik taşımaktadır.

2. Nicel Veri Analizi ve Temel Bulgular

Değerlendirmeler 5 tam puan üzerinden gerçekleştirilmiş olup, istatistiksel ortalamalar ışığında kurumun mevcut durumu incelenmiştir.

En Yüksek Memnuniyet Gözlemlenen Kurumsal Yetkinlikler

Değerlendirme Kriteri	Ortalama Puan (5 Üzerinden)
Kurum İçi İletişim (Duyuru ve Toplantılar)	4.57
İş ve Özel Hayat Dengesi (Mesai ve İzinler)	4.50
Görev ve Sorumlulukların Netliği	4.48
Genel Memnuniyet ve Kurum Aidiyeti	4.43

Gelişime Açık Alanlar ve Öncelikli İyileştirme Noktaları

Değerlendirme Kriteri	Ortalama Puan (5 Üzerinden)
Birimler Arası İş Birliği ve İletişim	4.07
Fiziksel Ortam ve Olanaklar (Temizlik, Konfor)	3.91
İş Yükü Dağılımı ve Adil Görevlendirme	3.89

3. Nitel Geri Bildirimler ve Temel Beklentiler

Açık uçlu soruya verilen yanıtlar tematik olarak incelendiğinde, personelin iyileştirilmesini talep ettiği ana başlıklar şu şekilde özetlenmiştir:

1. **İnsan Kaynağı Planlaması:** Özellikle MYO bünyesinde akademik ve idari personel eksikliğinin iş süreçlerini zorlaştırdığı ifade edilmekte, kadro planlamasında iyileştirme talep edilmektedir.
2. **Akademik ve Teknolojik Altyapı:** Akademik çalışmalara yönelik kişisel bilgisayar tahsisi, uygulamalı dersler için (tasarım/çizim vb.) atölye imkanlarının artırılması ve bilimsel veritabanlarına erişimin genişletilmesi beklenmektedir.
3. **Operasyonel Süreçlerin Optimizasyonu:** Bürokratik işleyişin ve gereksiz evrak trafiğinin azaltılması; ders ve görev dağılımlarında şeffaflığın artırılması vurgulanmıştır.
4. **Fiziki Koşullar ve Kampüs Yaşamı:** Kampüs içi hijyen standartlarının (özellikle lavabolar) yükseltilmesi ve öğrencilerin ulaşım olanaklarının iyileştirilmesinin genel motivasyona doğrudan katkı sağlayacağı belirtilmiştir.

4. Stratejik Eylem Planı Önerileri

Elde edilen bulgular doğrultusunda, kurumsal verimliliği ve paydaş memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak amacıyla yönetimin değerlendirmesine sunulan aksiyon adımları şunlardır:

- Norm kadro analizlerinin güncellenerek personel eksikliği yaşanan kritik birimlere ivedilikle atama planlaması yapılması.
- Ders ve idari görev dağılımlarında şeffaflığı ve dengeyi güvence altına alacak ölçülebilir standartların geliştirilmesi.
- Atölye, laboratuvar ve bilişim altyapısı bütçelerinin revize edilerek, akademik personelin donanım ile teknolojik gereksinimlerinin karşılanması.
- Tesis yönetimi ve temizlik hizmetlerine yönelik hizmet/denetim protokollerinin sıkılaştırılması.

5. Ekler ve Referanslar

Detaylı Anket Analizleri ve Grafikler: Anket sonuçlarına dair tüm grafiksel verilere ve sayısal dağılımlara bağlantısı iletilen [İç Paydaş Memnuniyet Anketi Sistemi](#) üzerinden ulaşılabilir.

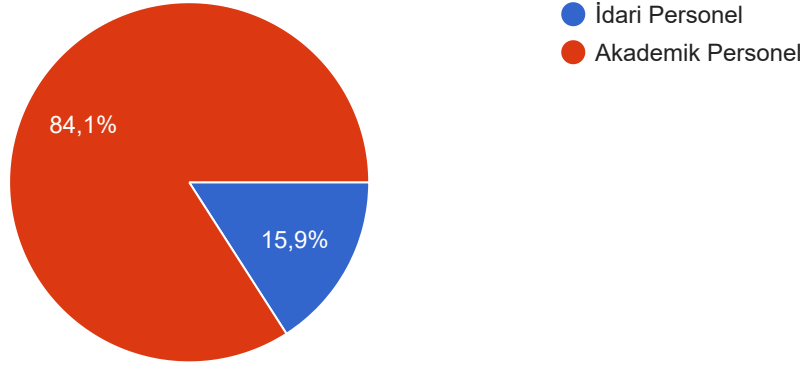
İç Paydaş Memnuniyet Anketi

44 yanıt

[Analiz bilgilerini yayınla](#)

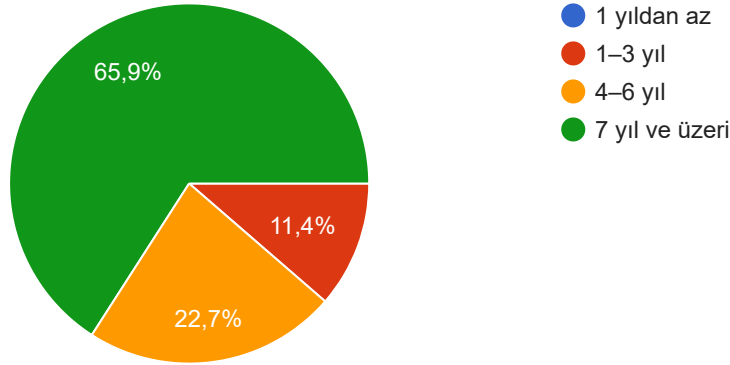
Göreviniz:

44 yanıt

[Grafiği kopyala](#)

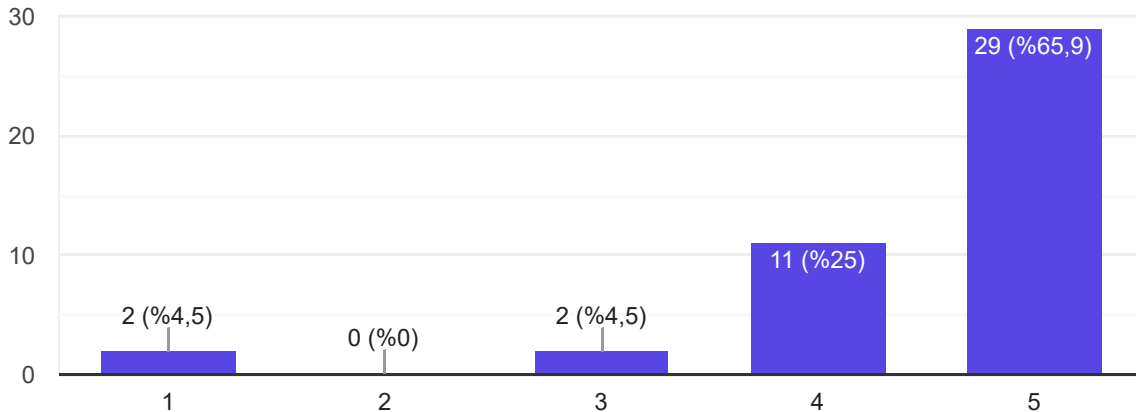
Görev Süreniz:

44 yanıt

[Grafiği kopyala](#)

Kurumdaki görev, yetki ve sorumluluklarım net bir biçimde tanımlanmıştır.

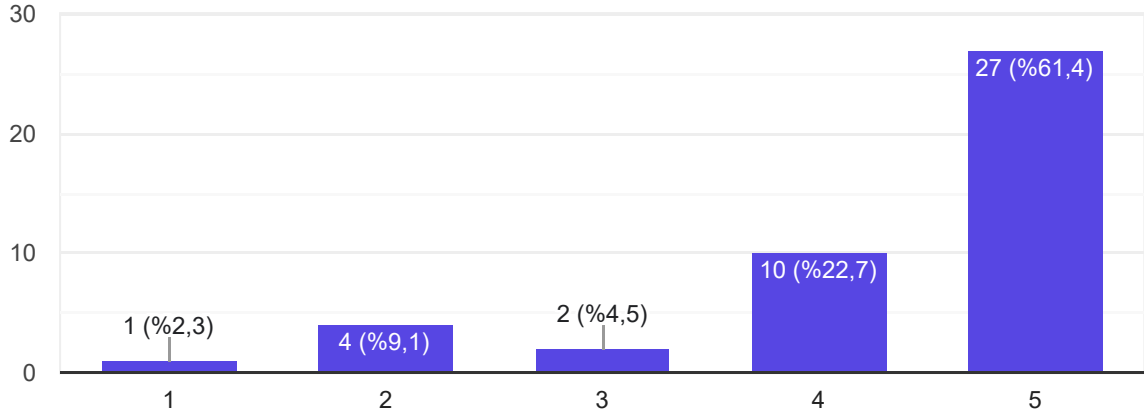
44 yanıt

[Grafiği kopyala](#)

Yöneticiler karar alırken şeffaf davranır ve çalışanların fikirlerini dikkate alır.

[Grafiki kopyala](#)

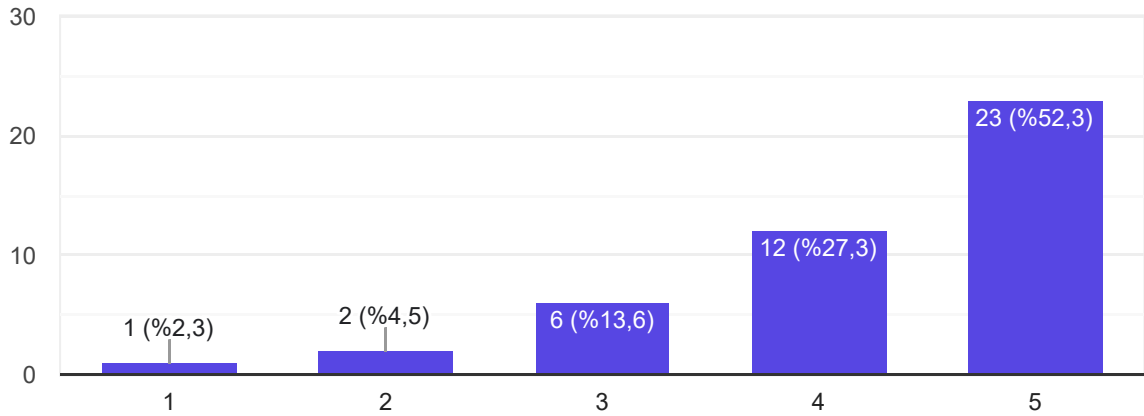
44 yanıt



İdari süreçler (dilekçe, izin, satın alma vb.) hızlı ve sorunsuz işlemektedir.

[Grafiki kopyala](#)

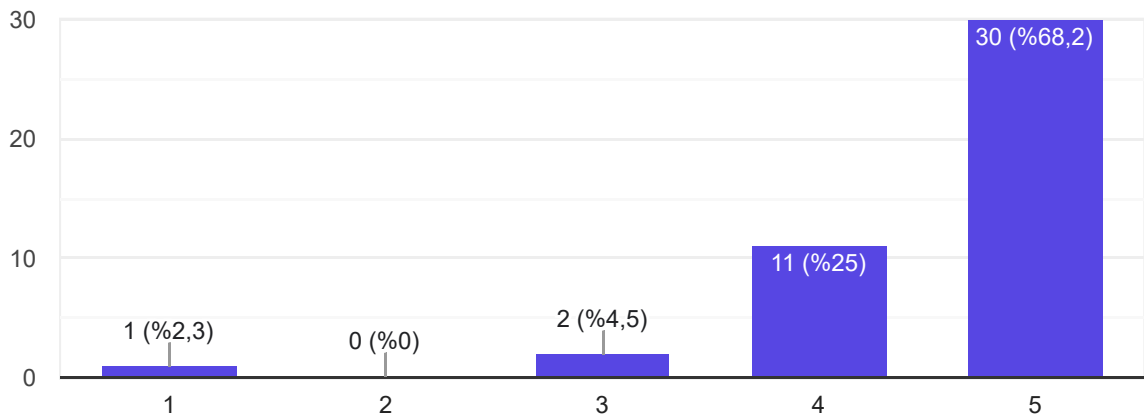
44 yanıt



Kurum içi iletişim kanalları (duyurular, toplantılar vb.) açık ve zamanındadır.

[Grafiki kopyala](#)

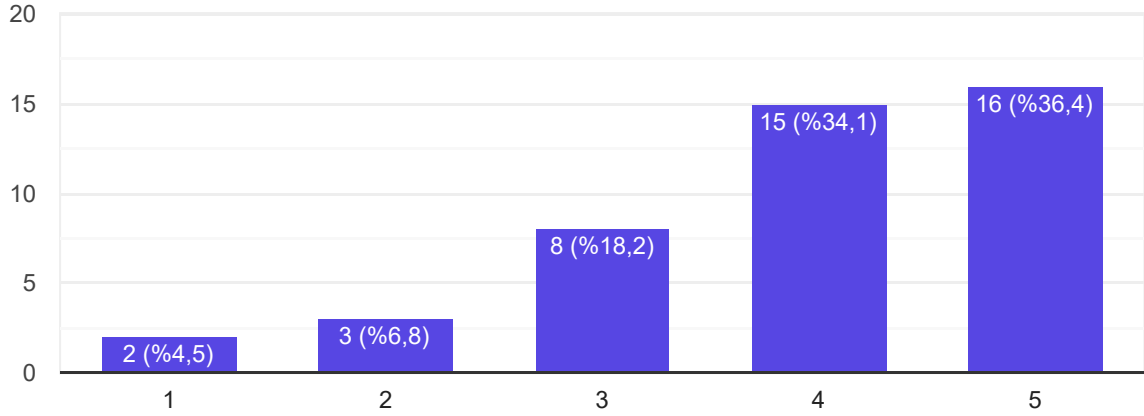
44 yanıt



Fiziksel çalışma ortamım (ofis, sınıf, dinlenme alanları, temizlik) yeterli ve konforludur.

[Grafığı kopyala](#)

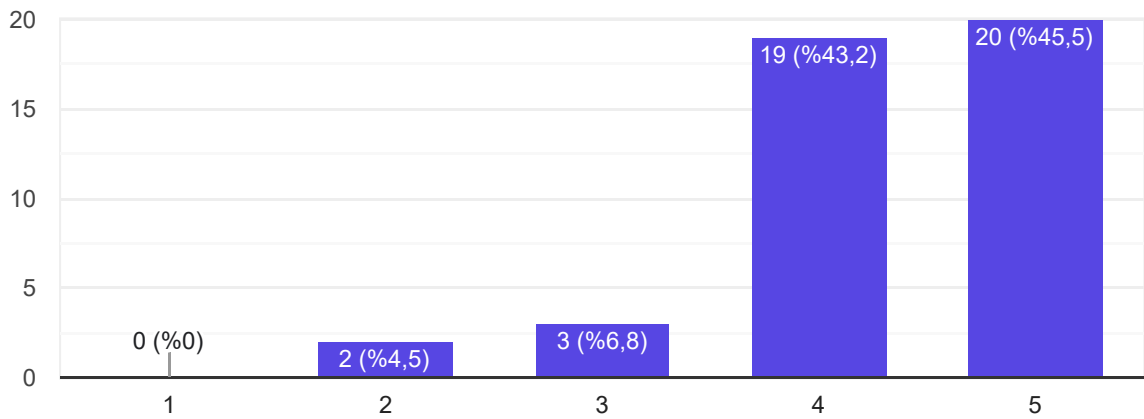
44 yanıt



İşimi verimli yapabilmek için gerekli donanım ve teknolojik altyapıya (bilgisayar, yazılım, internet vb.) sahibim.

[Grafığı kopyala](#)

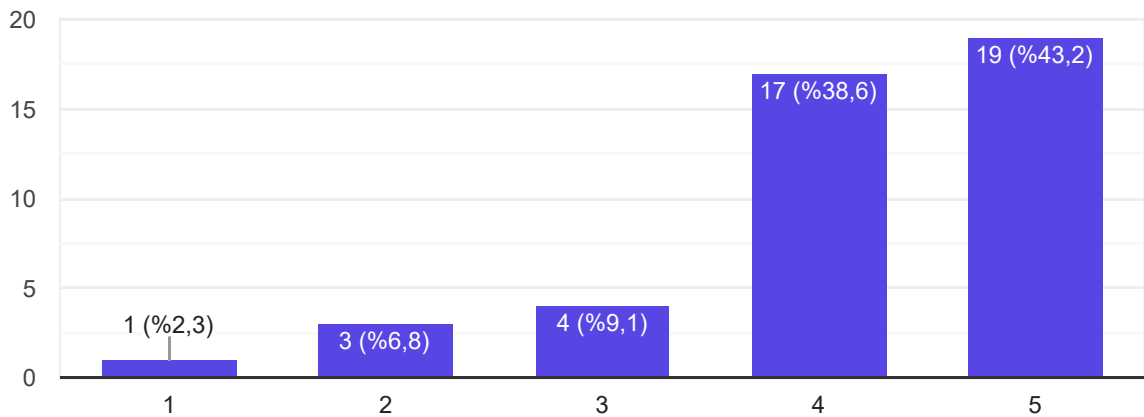
44 yanıt



Kurumda iş sağlığı, güvenliği ve temel ihtiyaçlara (yemekhane, ulaşım vb.) yönelik hizmetler yeterlidir.

[Grafığı kopyala](#)

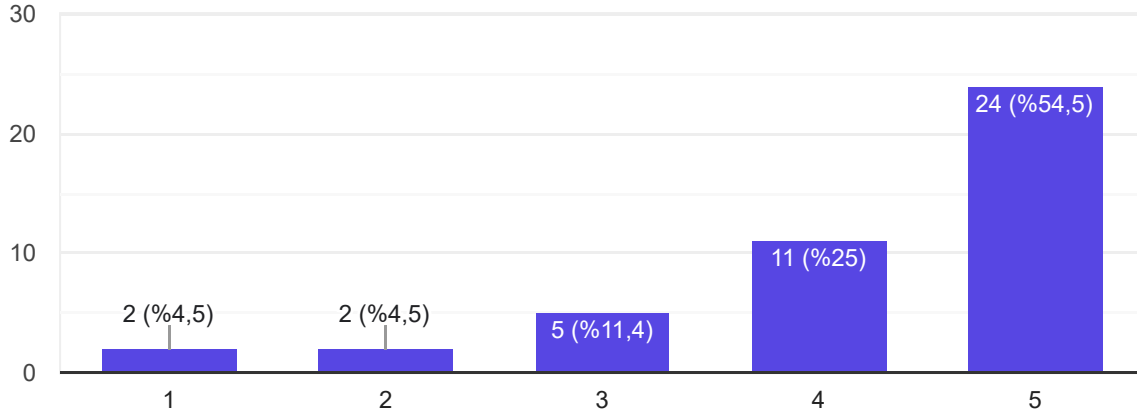
44 yanıt



Yaptığım iş ve ortaya koyduğum çaba yöneticilerim tarafından takdir edilmektedir.

[Grafığı kopyala](#)

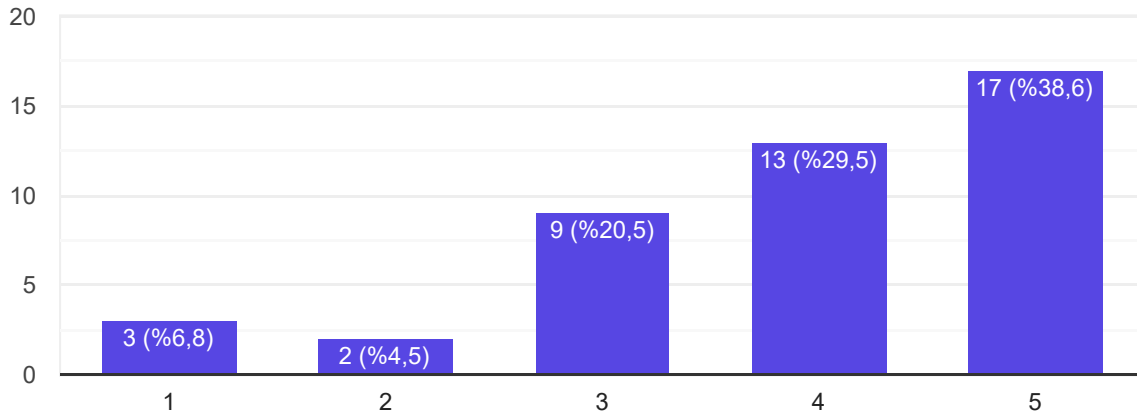
44 yanıt



Çalışanlar arasında iş yükü dağılımı adil ve dengeli bir şekilde yapılmaktadır.

[Grafığı kopyala](#)

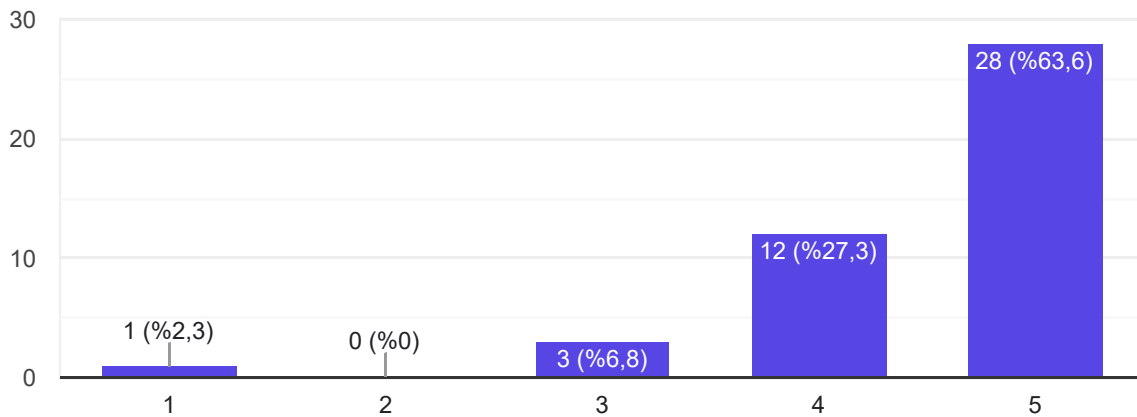
44 yanıt



Kurum, iş ve özel hayat dengesini (mesai saatleri, izin kullanımları) korumam konusunda destekleyicidir.

[Grafığı kopyala](#)

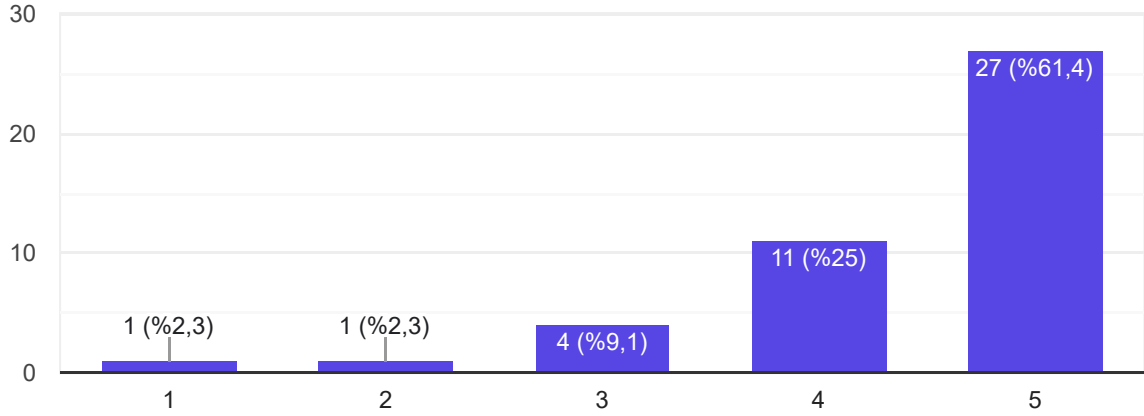
44 yanıt



Kurum yönetimi, akademik/mesleki gelişimimi (eğitimler, bilimsel çalışmalar, seminerler) desteklemektedir.

[Grafiki kopyala](#)

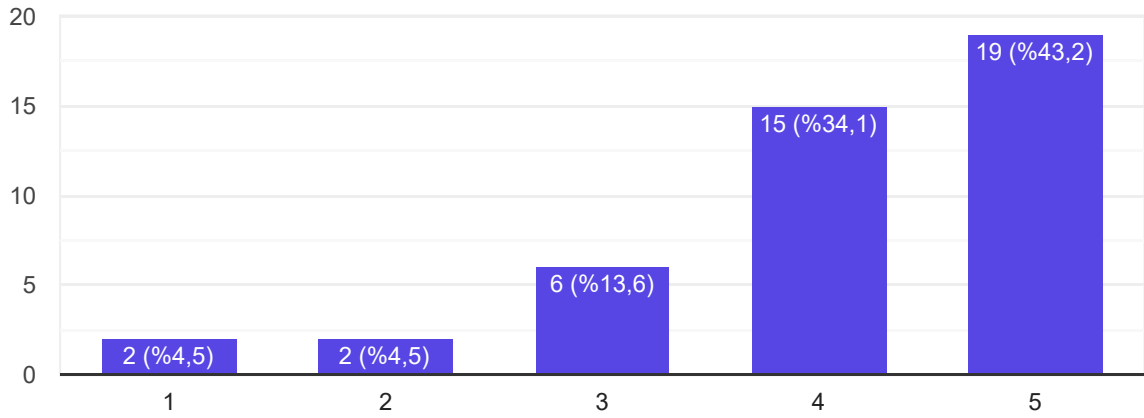
44 yanıt



Birimler arası iletişim ve iş birliğinin yeterli düzeyde olduğunu düşünüyorum.

[Grafiki kopyala](#)

44 yanıt



Genel olarak bu kurumda çalışmaktan ve kurumun bir parçası olmaktan memnunum.

[Grafiki kopyala](#)

44 yanıt

