

MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
2026 BAHAR DÖNEMİ AKADEMİK PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ
DEĞERLENDİRME VE İYİLEŞTİRME RAPORU

2.1. Genel Değerlendirme

2026 Bahar Dönemi Akademik Personel Memnuniyet Anketine 29 akademik personel katılmıştır. Katılımcıların 7'si kadın (%24,14), 22'si erkek (%75,86) olup ankete farklı akademik unvanlardan öğretim elemanlarının katıldığı görülmektedir.

“Genel olarak fakültemde çalışmaktan memnunum” ifadesi 3,69 ortalama ile değerlendirilmiştir. Katılımcıların %65,52'si bu ifadeyi “iyi” veya “çok iyi”, %17,24'ü “orta”, %17,24'ü ise “zayıf” veya “çok zayıf” olarak değerlendirmiştir. Bu dağılım, genel memnuniyetin olumlu yönde olduğunu ancak akademik personel açısından geliştirilmesi gereken alanların bulunduğunu göstermektedir.

Yönetim süreçlerine ilişkin olarak yöneticilerin sorunların çözümünde yeterli destek sağlaması 3,79, yöneticilerin sorunlara yapıcı yaklaşması 3,86, yöneticilerin görev ve sorumluluklarını yerine getirmesi 4,04 olarak değerlendirilmiştir. Bölüm/fakülte kurul kararlarının şeffaf biçimde ilan edilmesine ilişkin ortalama da 4,03'tür.

Bununla birlikte üst ve astlar arasında sorunların tartışılabilmesi ve geri bildirim süreçlerinin bulunması 3,48, akademisyenlerin karar süreçlerine katılımı 3,59 ortalamaya sahiptir. Yönetimin tüm personele adil davranmasına ilişkin değerlendirme ise 3,66 düzeyindedir. Dolayısıyla yönetim ve iletişim boyutunda genel olarak olumlu bir değerlendirme bulunmakla birlikte katılımcılık ve geri bildirim mekanizmalarının geliştirilmesi uygun bir iyileştirme alanı olarak ortaya çıkmaktadır.

Akademik personel açısından dikkat çeken önemli alanlardan biri idari ve destek personeli sayısının yeterliliğidir. Bu madde 3,00 ortalama ile değerlendirilmiş; katılımcıların %20,69'u “çok zayıf”, %13,79'u “zayıf”, %31,03'ü “orta” görüş bildirmiştir. Öğrenci işleri hizmetleri 3,96 ile daha olumlu değerlendirilirken, temizlik hizmetlerinin aksamadan yürütülmesine ilişkin ortalama 3,45'tir.

Akademik görevlerin örgütlenmesi bakımından “öğretim elemanlarınca yapılan işlerin yetki ve sorumluluklarının dengeli olması” 3,38 ortalamaya sahiptir. Katılımcıların %31,03'ü bu konuyu “orta”, %20,68'i ise “zayıf/çok zayıf” olarak değerlendirmiştir. Buna karşılık ders yüklerinin uzmanlık alanlarına göre adil dağıtılmasına ilişkin ortalama 4,00'dır. Bu sonuç, ders yüklerinden ziyade akademik ve idari nitelikteki diğer görevlerin dağılımının gözden geçirilmesinin daha anlamlı olacağını göstermektedir.

Mali/idari işlemlerde tahakkuk eden ek ders ücretlerinin kısa zamanda hesaba aktarılması 4,31 düzeyinde olumlu değerlendirilirken, sempozyum ücretleri, yolluk vb. ödemelerin kısa sürede aktarılmasına ilişkin ortalama 2,96 ile anketin düşük sonuçlarından biridir.

Fiziksel ve teknik koşullar boyutunda en belirgin iyileştirme alanı bilgisayar, yazıcı vb. araç-gereçlerdir. Bu madde 2,76 ortalamaya sahiptir ve katılımcıların %48,28'i “zayıf” veya “çok zayıf” görüş bildirmiştir. Güvenlik hizmetleri 3,10, internet hizmetleri 3,69, ofis/büro/odaların fiziksel koşulları 3,69, dersliklerin yeterliliği 3,41 ve kongre/toplantı mekânları 3,24 ortalamaya sahiptir.

Yemekhane/kafeterya/kantin hizmetleri de 2,76 ortalama ile geliştirmeye açık alanlar arasında öne çıkmaktadır. Katılımcıların %31,03'ü "çok zayıf", %17,24'ü "zayıf" değerlendirmesinde bulunmuştur. Sekreterlik hizmetleri 3,55, temizlik hizmetleri 3,34 iken otopark alanı 4,14 ile fiziksel hizmetler içinde daha olumlu değerlendirilen alanlardan biridir.

Kurumsal iletişim ve görünürlük boyutunda sonuçların güçlü olduğu görülmektedir. Fakültenin kamuoyuna yönelik tanıtım hizmetleri 4,14, kurum içi haberleşme araçları 4,48, fakülte web sayfasında aranan bilgi veya birime erişim 4,52 ve bölüm web sayfalarının güncelliği 4,48 ortalama sahiptir. Kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarla ilişkiler 4,31, birim yöneticilerine kolay ulaşılabilirliği 4,41 olarak değerlendirilmiştir. Bu veriler, kurumsal iletişim, web görünürlüğü ve yönetici erişilebilirliğinin fakültenin güçlü alanları olduğunu göstermektedir.

Araştırma ortamı bakımından ise geliştirmeye açık çeşitli alanlar bulunmaktadır. Fakültede araştırma ve yayın faaliyetlerinin desteklenmesi 3,62, araştırma ve yayına yeterli zaman ayrılabilirliği 3,45, araştırma laboratuvarlarının yeterliliği 3,21 olarak değerlendirilmiştir. Akademik başarıların yöneticiler tarafından ödüllendirilmesine ilişkin ortalama 3,38, disiplinlerarası bilimsel çalışmaların teşvik edilmesi 3,72, fakültece desteklenecek öncelikli araştırma alanlarının belirlenmesi ise 3,59 düzeyindedir. Bu sonuçlar araştırma altyapısının, akademik teşvik mekanizmalarının ve araştırma önceliklerinin birlikte ele alınmasını gerekli kılmaktadır.

2.2. Sonuç

Akademik personel anketi bütüncül olarak değerlendirildiğinde; kurum içi iletişim, fakülte ve bölüm web sayfalarının işlevselliği, dış paydaşlarla ilişkiler, yönetici erişilebilirliği, kurul kararlarının şeffaflığı ve ders yüklerinin uzmanlık alanlarına göre dağılımı güçlü alanlar olarak öne çıkmaktadır.

Buna karşılık teknik araç-gereç yeterliliği (2,76), yemekhane/kafeterya/kantin hizmetleri (2,76), sempozyum-yolluk ödeme süreçleri (2,96), idari ve destek personeli yeterliliği (3,00), güvenlik hizmetleri (3,10), araştırma laboratuvarları (3,21), kongre/toplantı mekânları (3,24), görev-yetki-sorumluluk dengesi (3,38), akademik başarıların ödüllendirilmesi (3,38), dersliklerin yeterliliği (3,41) ve araştırmaya ayrılabilen zaman (3,45) öncelikli geliştirme alanları olarak belirlenmiştir.

2.3. Akademik Personel İyileştirme Eylem Planı

Geliştirmeye Açık Alan	Planlanan Eylem	Sorumlu Birim	İzleme / Kanıt	Başarı Göstergesi
Bilgisayar, yazıcı ve teknik araç-gereç yeterliliği (2,76)	Bölümler bazında mevcut teknik donanım envanteri ve ihtiyaçlarının belirlenmesi; bakım, yenileme ve yeni teminlerin önceliklendirilmesi.	Dekanlık / Bölüm Başkanlıkları / Fakülte Sekreterliği	Envanter ve ihtiyaç listesi, satın alma/bakım talepleri	Bölümlerden ihtiyaç tespitinin %100 tamamlanması ve öncelikli ihtiyaçların işleme alınması
İdari ve destek personeli yetersizliği algısı (3,00)	Bölümlerin idari destek ihtiyacının ve mevcut personelin iş yükünün değerlendirilmesi; gerekli görülmesi durumunda görev dağılımlarının düzenlenmesi veya ilave personel talebinin üst yönetime iletilmesi.	Dekanlık / Fakülte Sekreterliği	İş yükü değerlendirmesi, görev dağılımları, resmi talepler	Tüm bölümlerde idari destek ihtiyacının değerlendirilmesi

Geliştirmeye Açık Alan	Planlanan Eylem	Sorumlu Birim	İzleme / Kanıt	Başarı Göstergesi
Katılım, geri bildirim ve görev-sorumluluk dengesi	Bölmelerde görev dağılımlarının gözden geçirilmesi; akademik personelin görüş ve önerilerinin alınacağı dönemlik değerlendirme toplantılarının gerçekleştirilmesi.	Dekanlık / Bölüm Başkanlıkları	Toplantı tutanakları, görev dağılım listeleri	Her bölümde dönemlik en az bir değerlendirme toplantısı
Araştırma altyapısı ve araştırmaya ayrılabilen zaman	Mevcut araştırma laboratuvarlarının ihtiyaçlarının belirlenmesi; ortak kullanım olanaklarının değerlendirilmesi; proje ve araştırma iş birliklerinin artırılmasına yönelik toplantılar yapılması.	Dekanlık / Bölüm Başkanlıkları / Ar-Ge Komisyonu	Laboratuvar ihtiyaç listeleri, toplantı kayıtları, proje çalışmaları	Araştırma altyapısı ihtiyaçlarının belirlenmesi ve yılda en az bir araştırma iş birliği toplantısı
Akademik başarının görünürlüğü ve ödüllendirilmesi (3,38)	Yayın, proje, patent, ödül ve benzeri akademik başarıların düzenli olarak duyurulması; başarılı akademik çalışmalara yönelik teşekkür/takdir uygulamalarının geliştirilmesi.	Dekanlık	Web haberleri, teşekkür/takdir kayıtları	Akademik başarıların dönemlik olarak izlenmesi ve duyurulması
Sempozyum/yolluk vb. ödeme süreçleri (2,96)	Sürecin hangi aşamalarında gecikme yaşandığının belirlenmesi; fakülte yetki alanındaki işlemlerin hızlandırılması, fakülte dışındaki süreçlerin ilgili birimlere bildirilmesi.	Fakülte Sekreterliği / Dekanlık	Süreç analizi, resmi yazışmalar	Fakülte kaynaklı işlem gecikmelerinin azaltılması
Yemekhane/kafeterya/kantin hizmetleri (2,76)	Akademik personelden gelen değerlendirmelerin ilgili üniversite birimine iletilmesi ve hizmet kalitesinin sonraki anket döneminde yeniden izlenmesi.	Dekanlık	Resmî yazı, geri bildirim kaydı	Bir sonraki anket sonucunda ortalamanın yükselmesi
Temizlik, güvenlik ve ortak mekân koşulları	Temizlik, güvenlik, derslik ve toplantı mekânlarına ilişkin bölüm bazlı ihtiyaçların belirlenerek ilgili birimlere iletilmesi.	Dekanlık / Fakülte Sekreterliği	İhtiyaç tespit tutanakları, resmî yazılar	Tespit edilen sorunların tamamının ilgili birimlere iletilmesi