

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

1.1. Genel Değerlendirme

2026 Bahar Dönemi İdari Personel Memnuniyet Anketi sonuçları incelendiğinde, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesinde görev yapan idari personelin genel memnuniyet düzeyinin yüksek olduğu görülmektedir. Ankete 3 idari personel katılmıştır. “Genel olarak fakültemde çalışmaktan memnunum” ifadesinin ortalaması 4,67 olup katılımcıların %66,67’si “çok iyi”, %33,33’ü “iyi” değerlendirmesinde bulunmuştur.

Yönetim ve iletişim süreçleri bakımından sonuçlar oldukça olumludur. Fakülte yöneticilerinin sorunların çözümünde yeterli desteği sağlaması ve yöneticilerin sorunlara yapıcı yaklaşması 4,67, üst ve astlar arasında sorunların tartışılabilmesi ve geri bildirim süreçlerinin bulunması da 4,67 ortalama ile değerlendirilmiştir. Ayrıca yöneticilerin tüm personele adil davranmasına ilişkin madde 5,00, yöneticilerin liderlik niteliklerine sahip olmasına ilişkin madde de 5,00 ortalamaya ulaşmıştır.

Personelin çalışma koşullarına ilişkin değerlendirmeleri de genel olarak yüksektir. İşin yürütülmesi için gerekli araç, ekipman ve materyalin yeterliliği 4,67, çalışma ortamının fiziksel koşulları 4,67 olarak değerlendirilmiştir. Buna karşılık bilgisayar, yazıcı ve büro malzemeleri gibi teknik koşulların yeterliliği 4,00 ortalama kalmış ve katılımcılardan biri bu maddeyi “zayıf” olarak değerlendirmiştir. Bu sonuç, genel memnuniyet yüksek olmakla birlikte teknik ekipman gereksinimlerinin kişi/birim bazında izlenmesinin yararlı olacağını göstermektedir.

İşleyiş, görev ve sorumluluklar açısından idari personelin unvan ve kadrolarının uyumluluğu 5,00, yetki ve sorumlulukların dengeli dağılımı 4,67, ihtiyaç duyulan bilgiye zamanında ulaşabilme 4,67 olarak değerlendirilmiştir. Çalışanların kendilerini veya işlerini ilgilendiren toplantılara katılmalarının sağlanması tüm katılımcılar tarafından “çok iyi” olarak değerlendirilerek 5,00 ortalama ulaşmıştır. Buna karşın planlama ve karar alma süreçlerine herkesin katılımı 4,00 düzeyindedir.

Çalışanların yaptıkları işlerin takdir edilmesi 4,67, birim amirinin çalışanlara eşit ve objektif davranması 4,33 ve çalışma saatlerinin uygulanmasında personele eşit davranılması 4,33 ortalama sahiptir. Fakültede yürütülen kalite geliştirme çalışmalarından memnuniyet ise bütün katılımcıların “çok iyi” değerlendirmesiyle 5,00 düzeyindedir.

Personel arasındaki işbirliği 4,00, bir sorun yaşandığında çalışma arkadaşları ve yöneticilerle sorunun paylaşılması ve çözülmesi 4,33 olarak değerlendirilmiştir. Bununla birlikte “personel memnuniyetini artırmak için başarıyı ve performansı ödüllendirici mekanizmaların bulunması” maddesi 3,67 ile bu bölümdeki en düşük sonuçlardan biridir. Katılımcılardan biri bu maddeyi “zayıf”, biri “iyi”, biri ise “çok iyi” olarak değerlendirmiştir.

Kurumsal aidiyet açısından “Mühendislik ve Mimarlık Fakültesinin bir parçası olmaktan memnunum” ifadesi 4,67 ile yüksek düzeyde değerlendirilmiştir. Buna karşın “kendimi üniversitenin bir parçası olarak görüyorum” maddesinin ortalaması 3,33 olup katılımcılardan birinin “çok zayıf” değerlendirmesinde bulunduğu görülmektedir. Bu sonuç, fakülteye yönelik aidiyet güçlü olmakla birlikte üniversite ölçeğindeki kurumsal aidiyetin desteklenebileceğine işaret etmektedir.

Fiziksel ve destek hizmetlerine ilişkin değerlendirmelerde ofis/büro/odaların fiziksel koşulları 5,00, bilgisayar ve yazıcı gibi araç-gereçler 4,67, internet hizmetleri 4,67, kongre/toplantı mekânları 4,67, güvenlik hizmetleri ve otopark alanı 4,33 düzeyindedir. Buna karşılık yemekhane/kafeterya/kantin hizmetleri 3,67, temizlik hizmetleri ise 4,00 ortalama ile değerlendirilmiştir.

Kurumsal iletişim ve görünürlük boyutunun fakültenin güçlü yönlerinden biri olduğu görülmektedir. Fakültenin kamuoyuna yönelik tanıtım hizmetleri 4,67, kurum içi haberleşme araçları 5,00, fakülte web sayfasından bilgiye ulaşılabilmesi 5,00 ve bölüm web sayfalarının yeterli ve güncel olması 5,00 düzeyindedir. Kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarla ilişkiler de tüm katılımcılar tarafından “çok iyi” değerlendirilmiştir.

1.2. Sonuç

İdari personel memnuniyet anketi genel olarak değerlendirildiğinde; yönetici desteği, adil yönetim anlayışı, iletişim, bilgiye erişim, kalite çalışmaları, fiziksel çalışma koşulları ve kurumsal iletişim fakültenin güçlü yönleri olarak öne çıkmaktadır. Bununla birlikte başarı ve performansın ödüllendirilmesi, üniversite düzeyinde aidiyet, personel arasındaki işbirliği, karar süreçlerine katılım ve yemekhane/kafeterya hizmetleri görece olarak daha düşük puan alan alanlardır.

Sonuçların yorumlanmasında anketin yalnızca 3 idari personel tarafından yanıtladığı dikkate alınmalıdır. Bu nedenle tek bir katılımcının değerlendirmesi ortalamaları önemli ölçüde değiştirmektedir. Eylemlerin belirlenmesinde tekil yanıtlardan ziyade tekrarlayan ve görece olarak düşük kalan alanların izlenmesi daha uygun olacaktır.

1.3. İdari Personel İyileştirme Eylem Planı

Geliştirmeye Açık Alan	Planlanan Eylem	Sorumlu Birim	İzleme / Kanıt	Başarı Göstergesi
Başarı ve performansın ödüllendirilmesine ilişkin mekanizmaların görece düşük değerlendirilmesi (3,67)	İdari personelin başarılı çalışmalarının ve kurumsal katkılarının görünür kılınması; uygun durumlarda teşekkür/takdir uygulamalarının yürütülmesi.	Dekanlık / Fakülte Sekreterliği	Teşekkür/takdir yazıları, duyurular, toplantı tutanakları	Başarı ve katkıların dönemlik olarak değerlendirilmesi
Kurumsal aidiyetin üniversite düzeyinde görece düşük olması (3,33)	Üniversite/fakülte etkinlikleri, sosyal ve kurumsal faaliyetler hakkında personelin bilgilendirilmesi ve katılımının teşvik edilmesi.	Dekanlık / Fakülte Sekreterliği	Duyurular, etkinlik katılım kayıtları	Personelin üniversite ölçeğindeki faaliyetlere katılımının artırılması
Personel işbirliği ve karar süreçlerine katılımın geliştirilmesi	İdari personelin görüş ve önerilerinin alınacağı dönemlik değerlendirme toplantılarının sürdürülmesi; önerilerin kayıt altına alınması.	Dekanlık / Fakülte Sekreterliği	Toplantı tutanağı, öneri ve iyileştirme kayıtları	Yılda en az iki geri bildirim/değerlendirme toplantısı
Teknik çalışma koşullarında bireysel ihtiyaçların bulunması	Bilgisayar, yazıcı ve büro ekipmanı ihtiyaçlarının personel bazında tespit edilerek bakım, yenileme veya temin süreçlerinin planlanması.	Fakülte Sekreterliği	İhtiyaç listesi, bakım/temin kayıtları	Belirlenen ihtiyaçların değerlendirilme oranı %100
Yemekhane/kafeterya/kantin hizmetlerinin görece düşük değerlendirilmesi (3,67)	Personel görüşlerinin ilgili hizmet birimlerine iletilmesi ve sonraki dönem anketlerinde sonuçların izlenmesi.	Dekanlık	Resmî yazı/geri bildirim kaydı, sonraki anket sonucu	Bir sonraki ölçümde puanın korunması veya yükselmesi

