

NAZILLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ SONUÇ RAPORU – GÜZ 2025

1. GİRİŞ

Bu rapor, Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda görev yapan 10 idari personelin katıldığı "İdari Personel Memnuniyet Anketi – Güz 2025" sonuçlarını kapsamaktadır.

Amaç; çalışanların kurum içi çalışma koşulları, yönetsel destek, iletişim, hizmet içi eğitimler ve mesleki gelişim konularındaki memnuniyet düzeylerini belirleyerek iyileştirme alanlarını tespit etmektir.

2. KATILIMCI PROFİLİ

Görev Yapılan Birimler:

- Mali İşler
- Yazı İşleri
- Öğrenci İşleri

Katılımcılar ağırlıklı olarak bu üç birimde görev yapmaktadır.

Unvan Dağılımı:

- Bilgisayar İşletmeni: %30 (n=3)
- Büro Görevlisi: %20 (n=2)
- Memur: %10 (n=1)
- Şef: %10 (n=1)
- Hizmetli: %10 (n=1)
- Yüksekokul Sekreteri: %10 (n=1)
- Diğer (Uzman vb.): %10 (n=1)

Kurumdaki Çalışma Süresi:

- 1-3 yıl: %10
- 4-6 yıl: %30
- 7-10 yıl: %30
- 11 yıl ve üzeri: %30

3. BULGULAR

3.1 Çalışma Ortamı Memnuniyeti

- **Fiziksel koşullar (ergonomi, aydınlatma, temizlik):**
 - Hiç memnun değilim %10
 - Memnun değilim %10
 - Kararsızım %30
 - Memnunum %20
 - Çok memnunum %30

Yorum: Katılımcıların %50'si fiziksel koşullardan memnunken, %20'si memnuniyetsizdir. Özellikle çalışma alanı ergonomisi ve aydınlatma koşullarının iyileştirilmesi önerilmektedir.

3.2 Birimler Arası İletişim ve İş Birliği

- Memnun değilim %40
- Kararsızım %0
- Memnunum %60

Yorum: Çoğunluk iletişim ve iş birliğini yeterli bulmakta, ancak belirli birimlerde koordinasyonun güçlendirilmesi gerektiği görülmektedir.

3.3 Yönetici Desteği ve Geri Bildirim

- Memnun değilim %60
- Memnunum %40

Yorum: Yöneticilerden alınan geri bildirim ve destek oranı düşük bulunmuştur. Düzenli iletişim, geri bildirim toplantıları ve takdir mekanizmalarının artırılması önerilir.

3.4 Görev Tanımı Netliği ve İş Yükü Dengesi

- Hiç memnun değilim %10
- Memnun değilim %10
- Kararsızım %20
- Memnunum %60

Yorum: Katılımcıların çoğu görev tanımlarını net bulmakta ve iş yüklerini dengeli olarak değerlendirmektedir.

3.5 Teknolojik Donanım ve Yazılım Yeterliliği

- Hiç memnun değilim %10

- Memnun değilim %40
- Kararsızım %10
- Memnunum %40

Yorum: Teknolojik altyapı yeterliliğinde memnuniyet ve memnuniyetsizlik oranları eşittir. Bilgisayar, yazıcı ve tarayıcı gibi donanımların yenilenmesi önerilmektedir.

4. MESLEKİ GELİŞİM VE HİZMET İÇİ EĞİTİMLER

4.1 Mevcut Hizmet İçi Eğitimlerin Kalitesi

- Hiç yeterli değil %10
- Yetersiz %40
- Kısmen yeterli %10
- Yeterli %40

Yorum: Eğitimlerin sıklığı ve niteliği konusunda memnuniyet sınırlıdır. Personelin belirttiği eğitim konularına göre planlama yapılmalıdır.

4.2 Kurumun Mesleki Gelişime Sağladığı Destek

- Hiç yeterli değil %10
- Yetersiz %10
- Kısmen yeterli %30
- Yeterli %30
- Çok yeterli %20

Yorum: Katılımcıların yarısı kurumun mesleki gelişime kısmen veya yeterli destek sağladığını düşünmektedir.

5. AÇIK UÇLU GÖRÜŞLERİN ANALİZİ

5.1 Hizmet İçi Eğitim Konusu Önerileri

Katılımcılar tarafından en sık belirtilen öncelikli eğitim alanları:

- Ofis programları (Word, Excel, PowerPoint)
- Mevzuat ve resmi yazışma kuralları
- Etkili iletişim teknikleri ve etik iletişim
- Kurum içi işleyiş hakkında bilgilendirme toplantıları

5.2 Çalışma Ortamı ve İdari İşleyişe Yönelik Görüşler

Öne çıkan temalar:

- Birimlerin fiziksel ayrılığı ve oda düzeninin iyileştirilmesi

- Teknik cihaz (yazıcı, tarayıcı, bilgisayar, klima) eksiklerinin giderilmesi
- Yardımcı hizmet personeli sayısının artırılması
- Bilgi işlem desteği ihtiyacı

6. DEĞERLENDİRME

Güçlü Alanlar

- İş yükü ve görev tanımı dengesi
- Mesleki gelişim desteği konusunda kısmi memnuniyet

İyileştirme Gerektiren Alanlar

- Yönetmelik geri bildirim mekanizması
- Teknolojik donanım ve altyapı
- Hizmet içi eğitimlerin sıklığı ve içeriği
- Fiziksel çalışma koşulları

7. İYİLEŞTİRME ÖNERİLERİ

1. **Teknik Altyapı İyileştirmesi**
 - Bilgisayar, yazıcı ve tarayıcı ekipmanlarının güncellenmesi
 - Arıza ve bakım desteği için teknik personel sayısının artırılması
2. **Hizmet İçi Eğitim Planlaması**
 - Office programları, mevzuat ve resmi yazışma kuralları eğitimlerinin düzenli hale getirilmesi
 - Yıllık hizmet içi eğitim planına personel önerilerinin dahil edilmesi
3. **İletişim ve Geri Bildirim Mekanizmaları**
 - Periyodik birim toplantıları düzenlenmeli
 - Yöneticiler tarafından yapılan değerlendirmeler geri bildirim formu ile iletilmeli
4. **Fiziksel Ortam ve Ergonomi İyileştirmesi**
 - Birimlerin çalışma alanları ergonomik kriterlere göre yeniden düzenlenmeli
 - Havalandırma, aydınlatma ve iklimlendirme koşulları iyileştirilmelidir.

8. SONUÇ

İdari Personel Memnuniyet Anketi sonuçları, çalışanların genel olarak görev tanımı ve mesleki gelişim desteği konularında memnun olduğunu; ancak çalışma koşulları, teknik altyapı ve yönetmelik geri bildirim mekanizmalarında geliştirmeye ihtiyaç bulunduğunu göstermektedir.

Belirtilen önerilerin uygulanmasıyla birlikte kurum içi işleyişin daha verimli ve motive edici bir hale gelmesi beklenmektedir.

İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ - GÜZ 2025

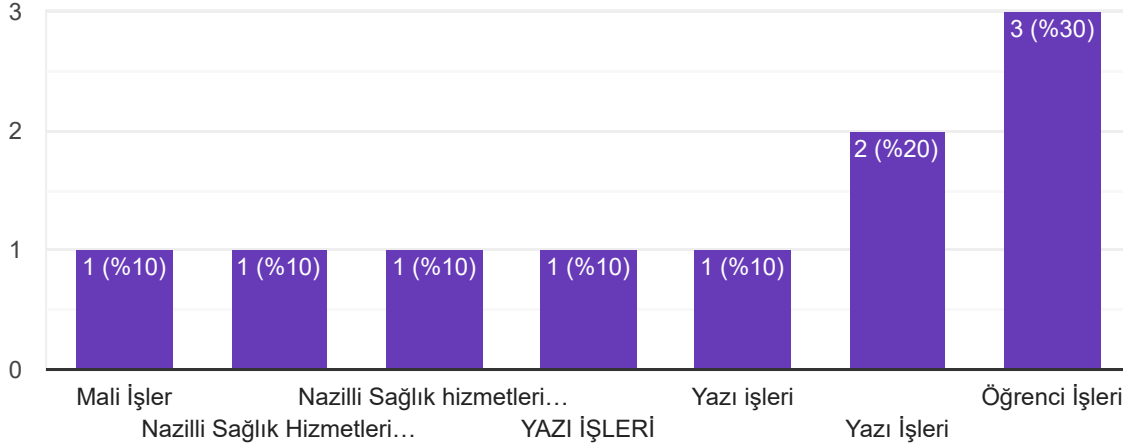
10 yanıt

[Analiz bilgilerini yayınla](#)

Biriminiz (Lütfen çalıştığınız birimi belirtiniz.)

[Kopyala](#)

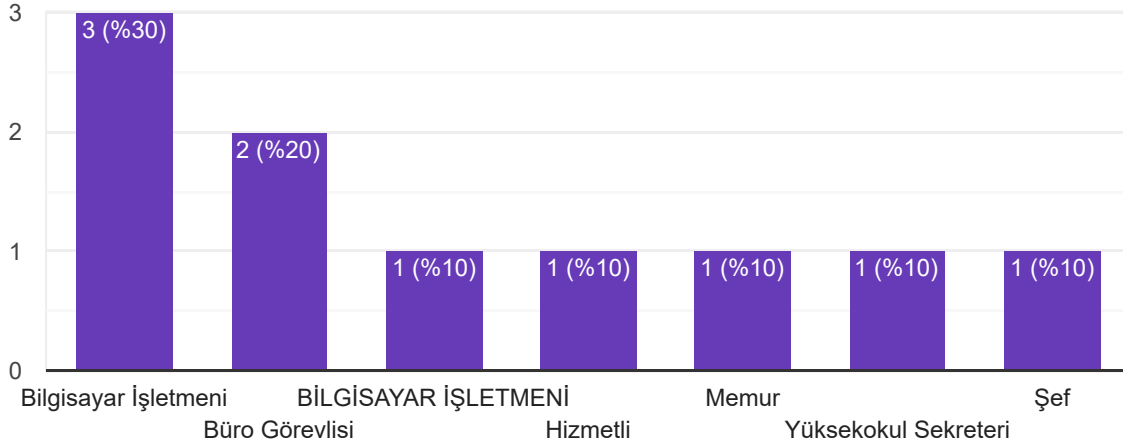
10 yanıt



Mevcut Unvanınız (Örn: Memur, Şef, Sekreter, Uzman vb.)

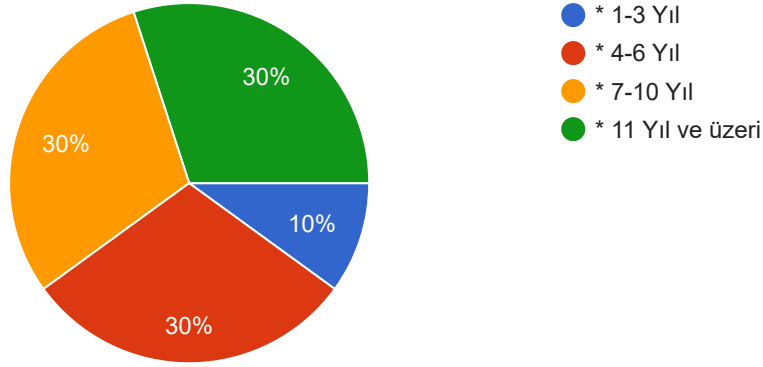
[Kopyala](#)

10 yanıt

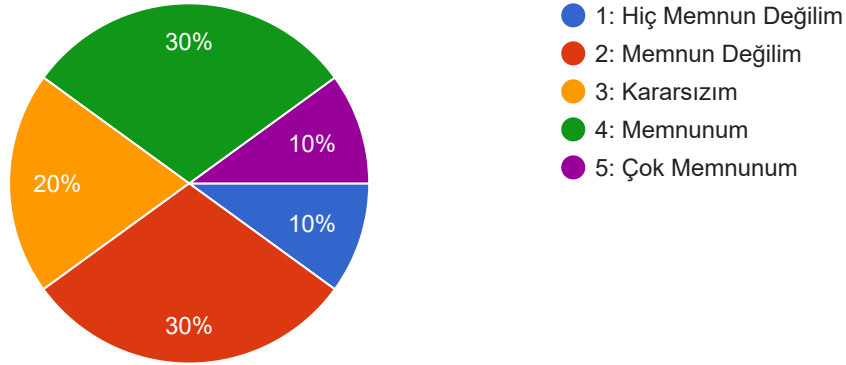


Kurumunuzdaki Toplam Çalışma Süreniz Kopyala

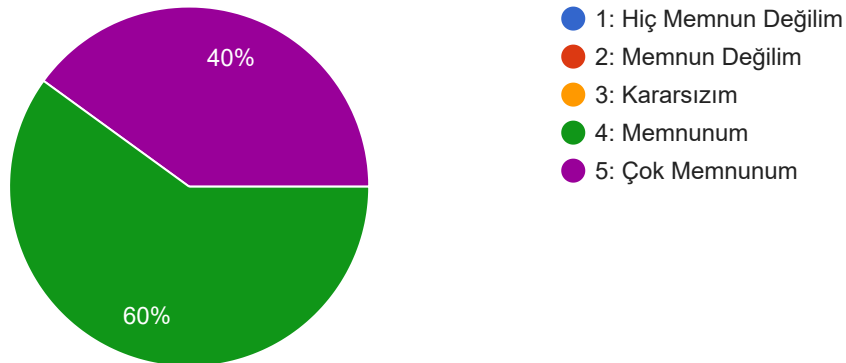
10 yanıt

**Çalışma Ortamı Memnuniyeti****Çalışma ortamının fiziksel koşulları (ergonomi, aydınlatma, temizlik)** Kopyala

10 yanıt

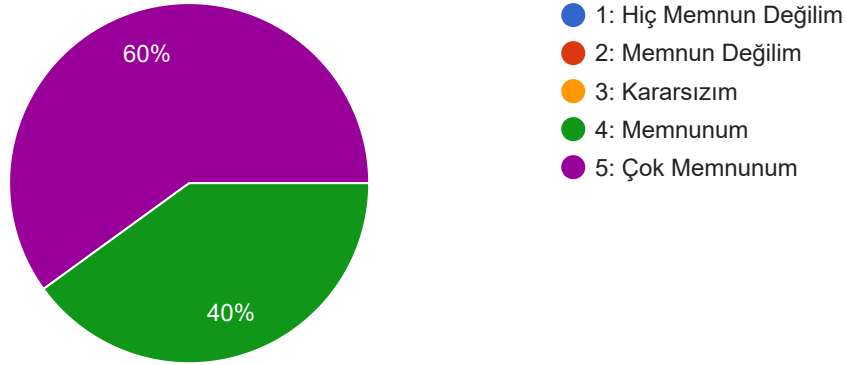
**Birimler arası iletişim ve işbirliği düzeyi** Kopyala

10 yanıt

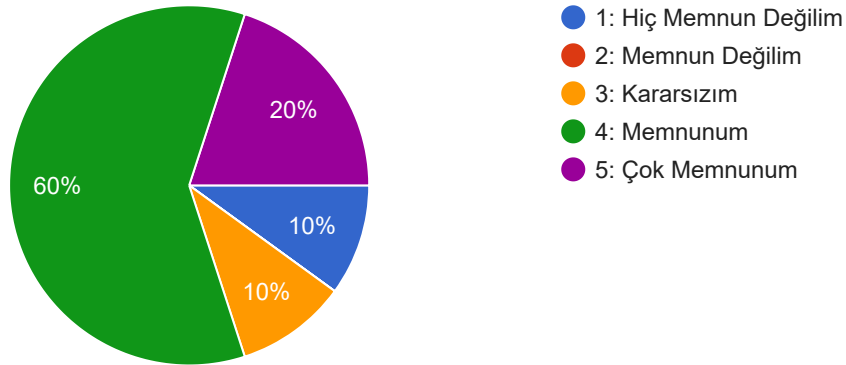


Yöneticinizden aldığınız geri bildirim ve destek yeterliliği Kopyala

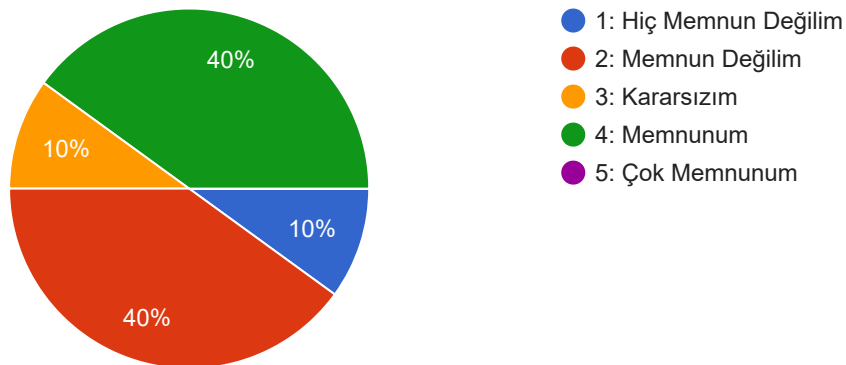
10 yanıt

**Görev tanımınızın netliği ve iş yükünüzün dengesi** Kopyala

10 yanıt

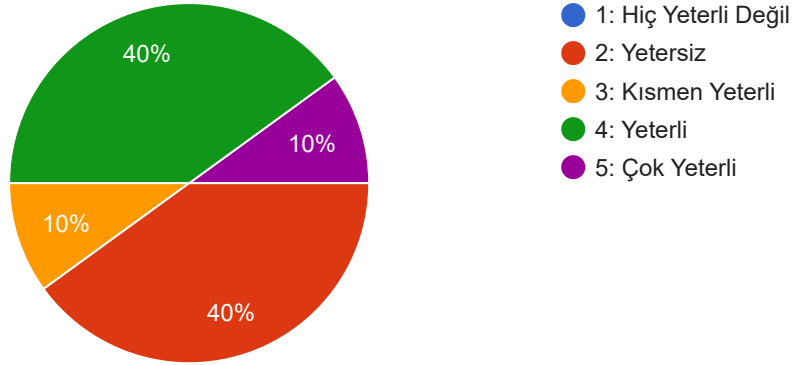
**Kurum içi teknolojik donanım ve yazılımların yeterliliği** Kopyala

10 yanıt

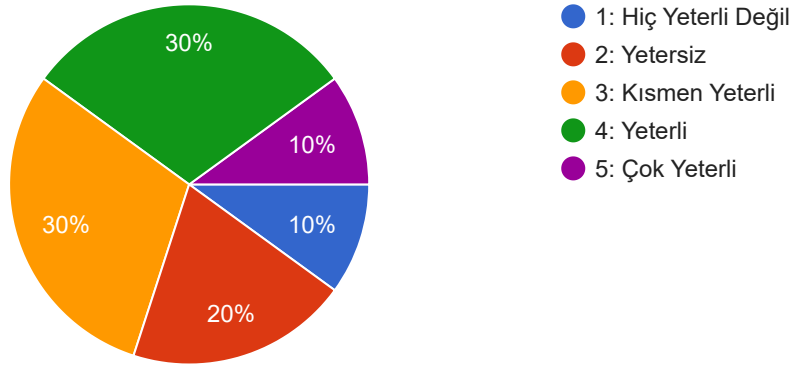
**Mesleki Gelişim ve Hizmet İçi Eğitim İhtiyaçları**

Kurumun sunduğu mevcut hizmet içi eğitimlerin kalitesi ve sıklığı Kopyala

10 yanıt

**Kurumun mesleki gelişiminize sağladığı destek (seminer, konferans vb. katılım)** Kopyala

10 yanıt



Hizmet İçi Eğitim Dilek ve Önerileriniz:

Mesleki bilgi ve becerinizi artırmak için almanız gerektiğini düşündüğünüz, öncelikli eğitim konularını lütfen detaylıca belirtiniz.

10 yanıt

Mevzuat, office programları , resmi yazışma kuralları

Ofis Programları

Hizmet içi eğitim noktasında daha fazla çalışma yapılmalı.

İş ve işleyiş ile eğitimlerin daha sık yapılması

Mevzuat, Office Programları, Etkili ve Etik İletişim Teknikleri vs..

Resmi Yazışma Kuralları

MS Office (Word Excel PowerPoint

Excel eğitimi.

.

Office programları ve Mevzuat



Çalışma ortamının iyileştirilmesi ve idari işleyişin geliştirilmesi için ek görüş ve önerileriniz.

10 yanıt

yok

Her birimin kendine ait odası olması

Kullanılan cihazların iyileştirilmesi ve arıza ve bakım noktasında destek elemanlarını arttırılması gerekiyor.

Birimler arası güçlendirilmesi yeterli havalandırmanın sağlanması çalışma alanların ergonomik olarak düzenlemesi

Yeterli teknik cihaz desteği (Yazıcı,tarayıcı,bilgisayar,klima vs..)
Yeterli yardımcı hizmet destek personeli

Bilgi işlem desteği istiyorum

Teknik cihaz(yazıcı vb.) desteği.

.

Tarayıcı, yazıcı vb

Bu içerik Google tarafından oluşturulmamış veya onaylanmamıştır. - [İletişim formu sahibi](#) - [Hizmet Şartları](#) - [Gizlilik Politikası](#)

Bu form şüpheli mi görünüyor? [Rapor](#)

Google Formlar

