



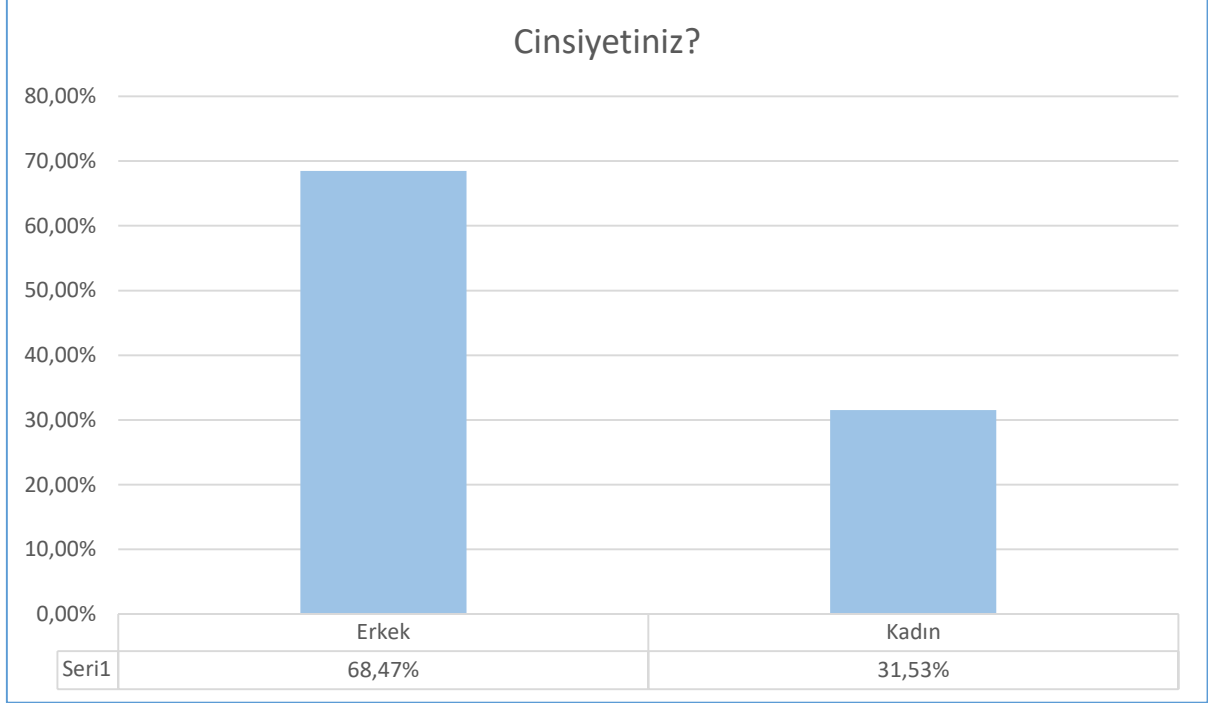
**SAMSUN ÜNİVERSİTESİ**  
**İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ DEĞERLENDİRME**  
**2024**



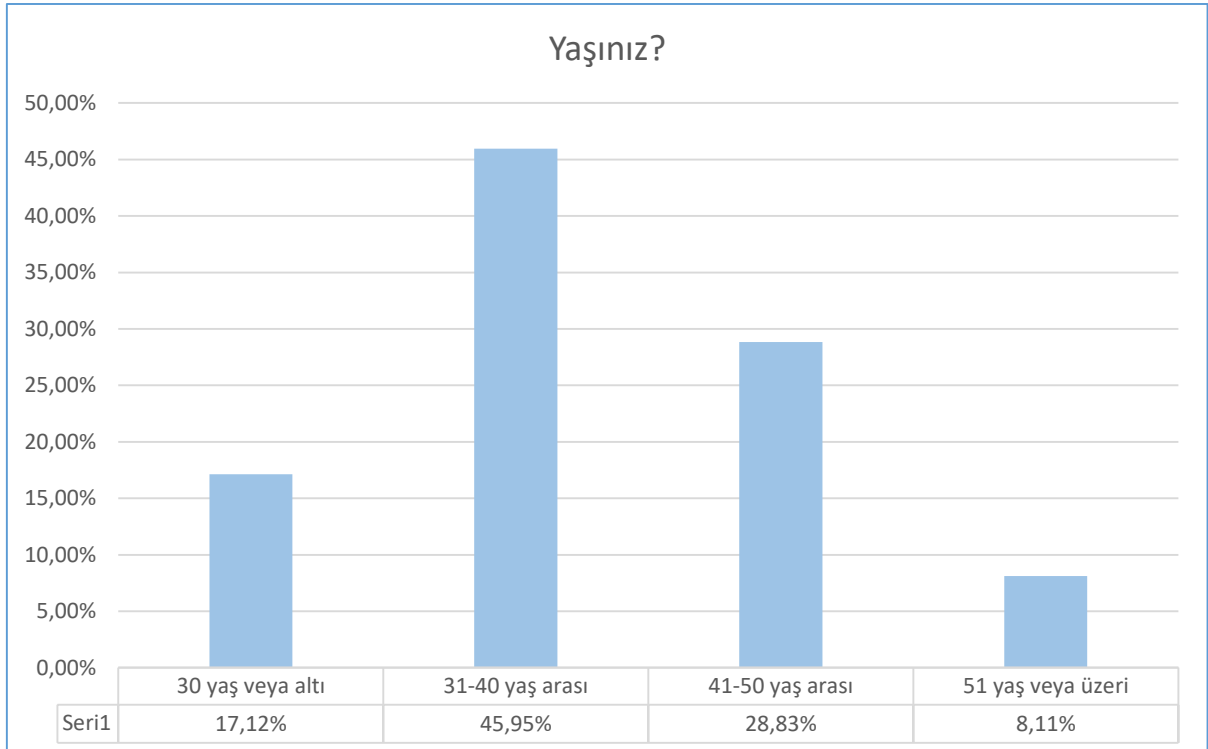
**Kalite**  
**Koordinatörlüğü**

# İdari Personel Memnuniyet Anketi

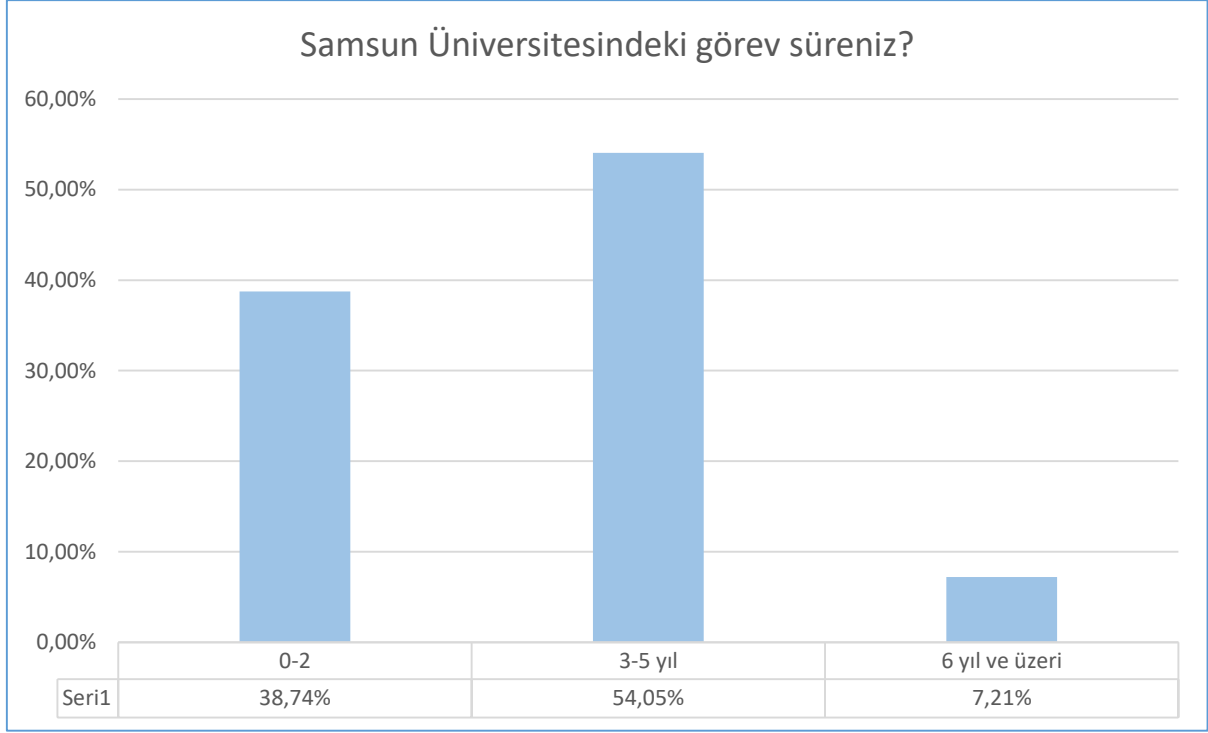
## Cinsiyetiniz?



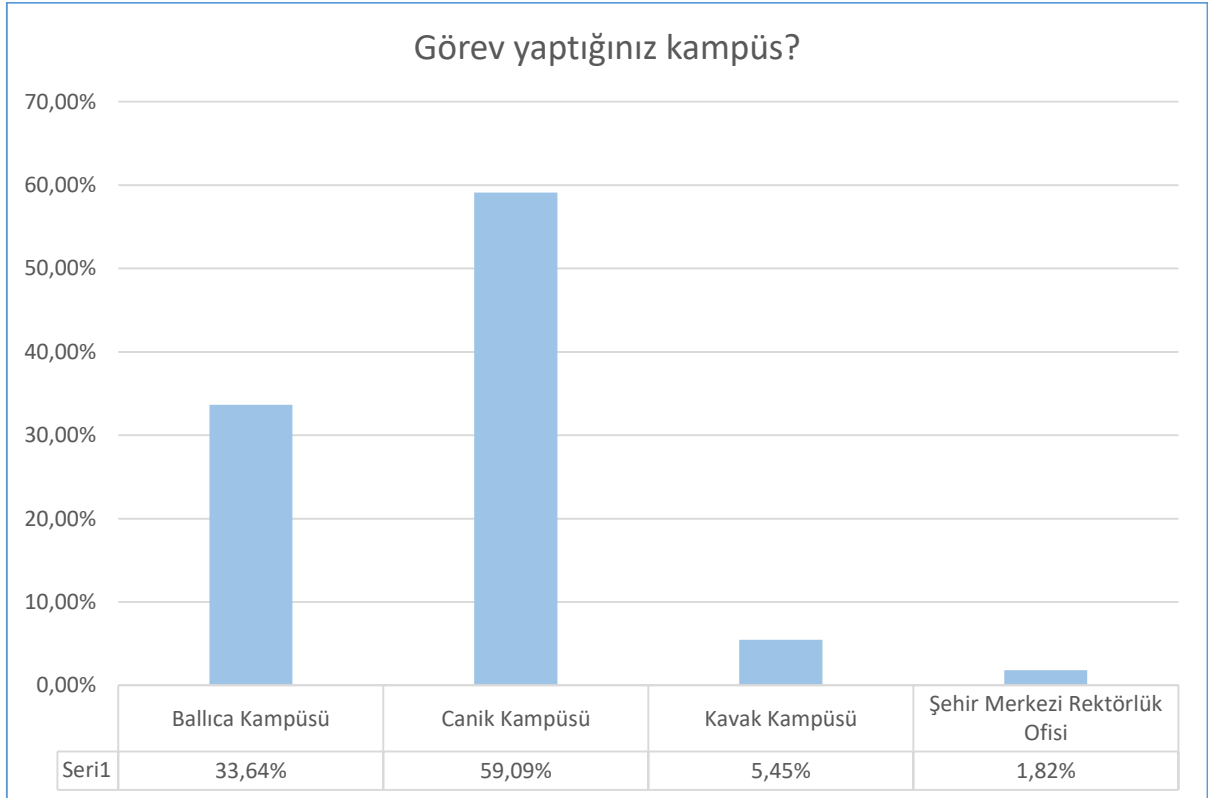
## Yaşınız?



## Samsun Üniversitesindeki görev süreniz?

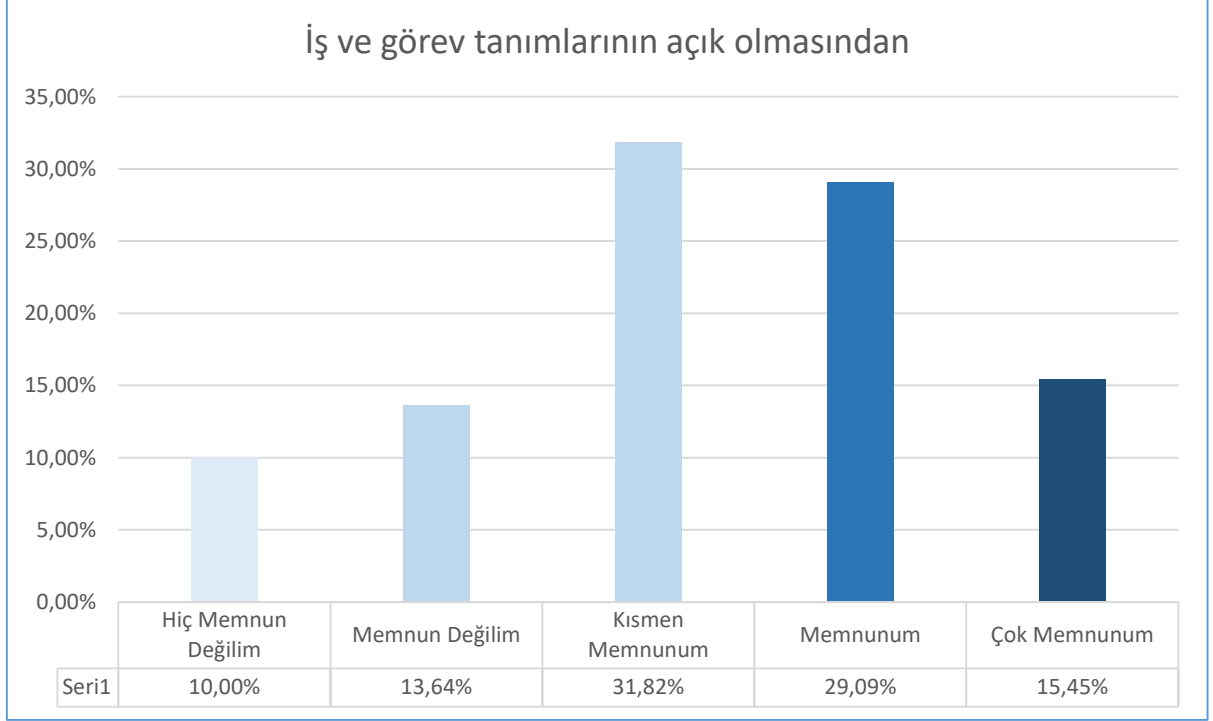


## Görev yaptığınız kampüs?

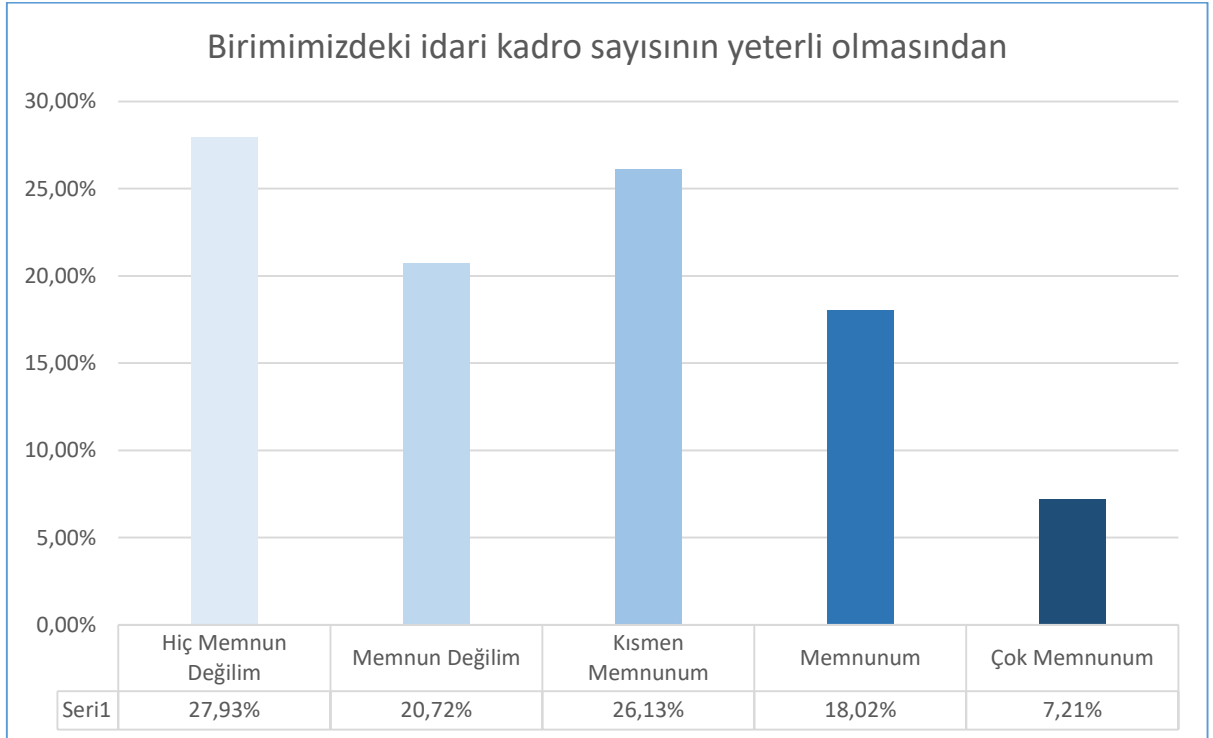


## YÖNETİM VE LİDERLİK

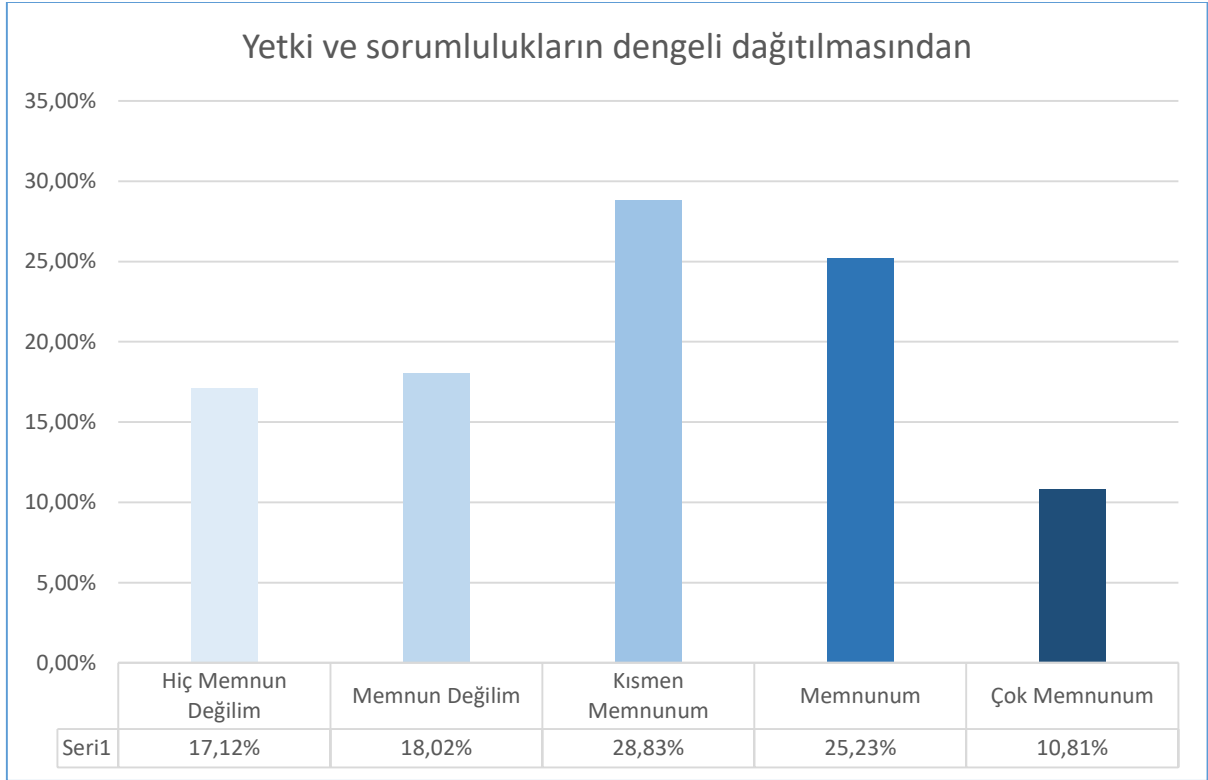
### İş ve görev tanımlarının açık olmasından;



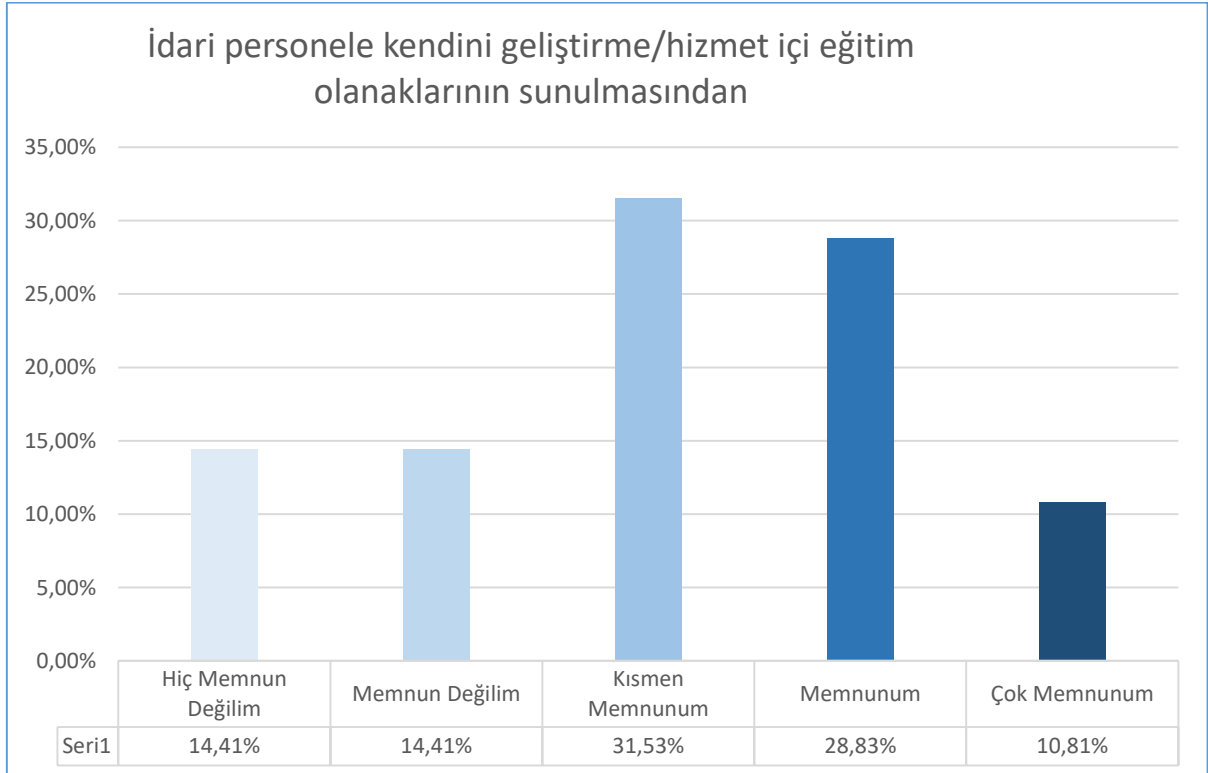
### Birimimizdeki idari kadro sayısının yeterli olmasından;



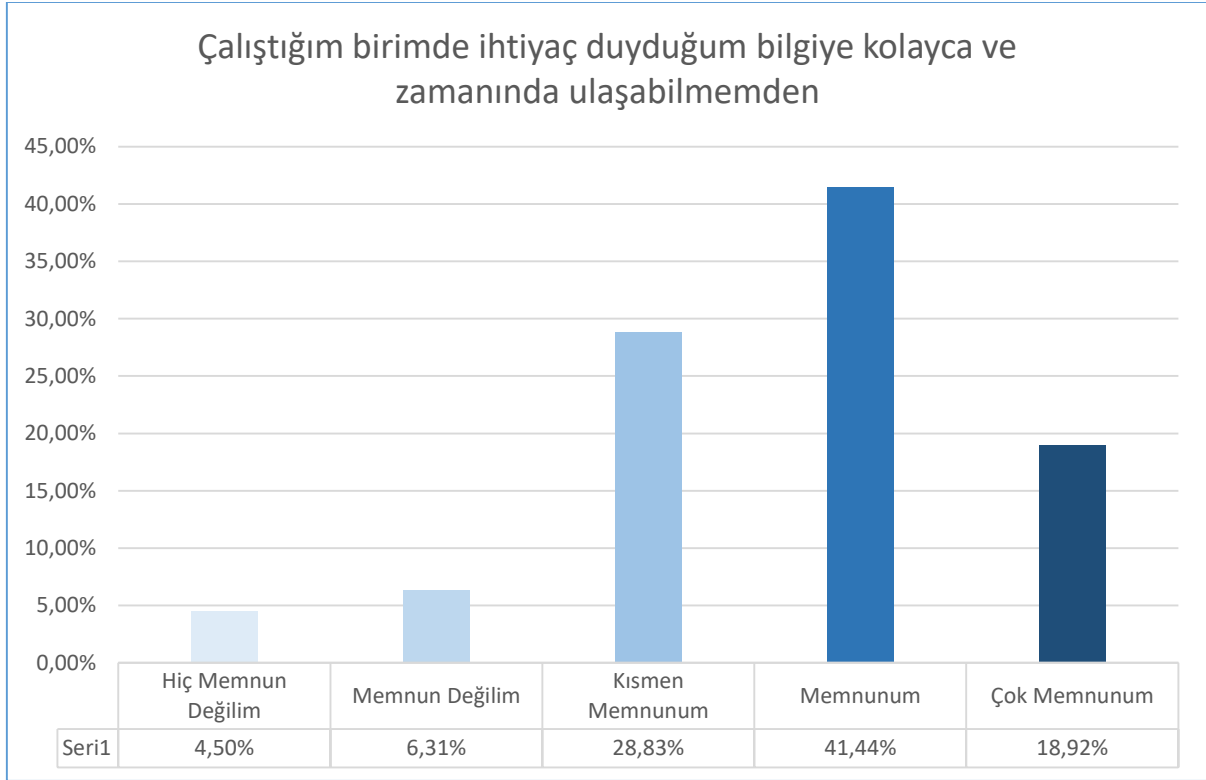
### Yetki ve sorumlulukların dengeli dağıtılmasından;



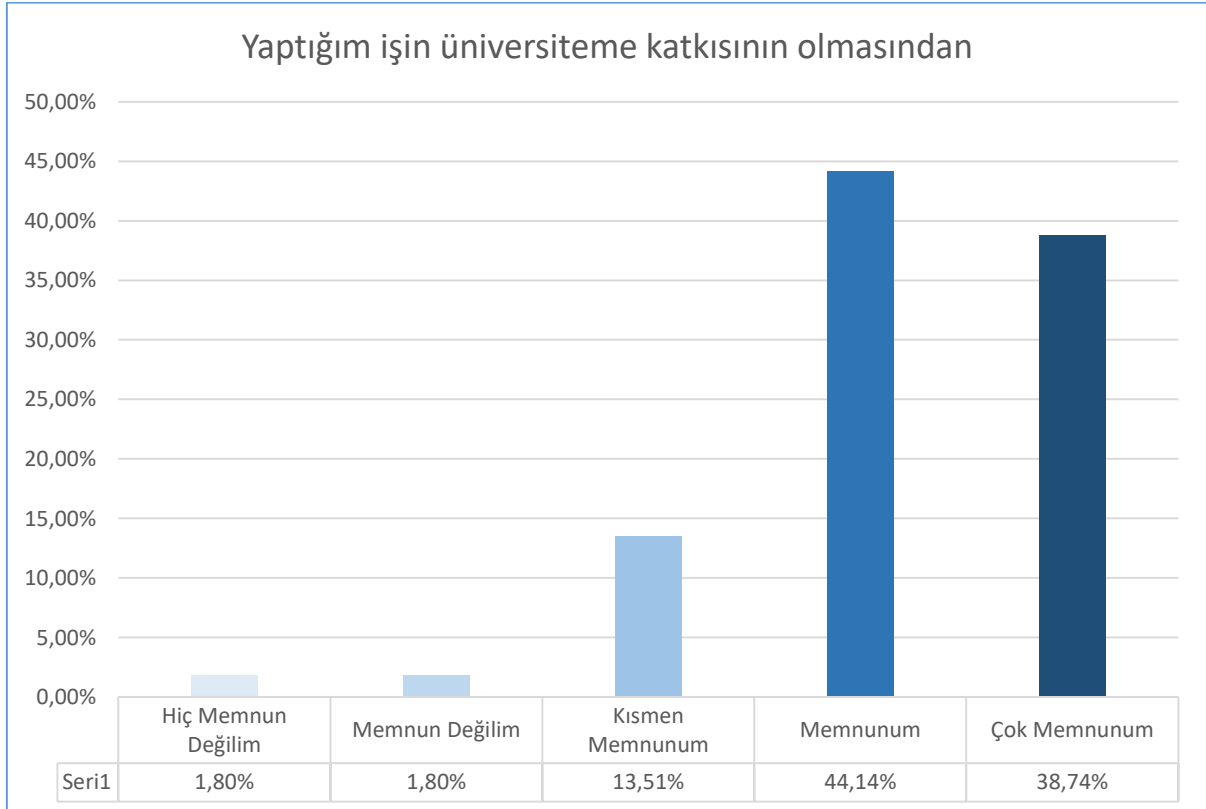
### İdari personele kendini geliştirme/hizmet içi eğitim olanaklarının sunulmasından;



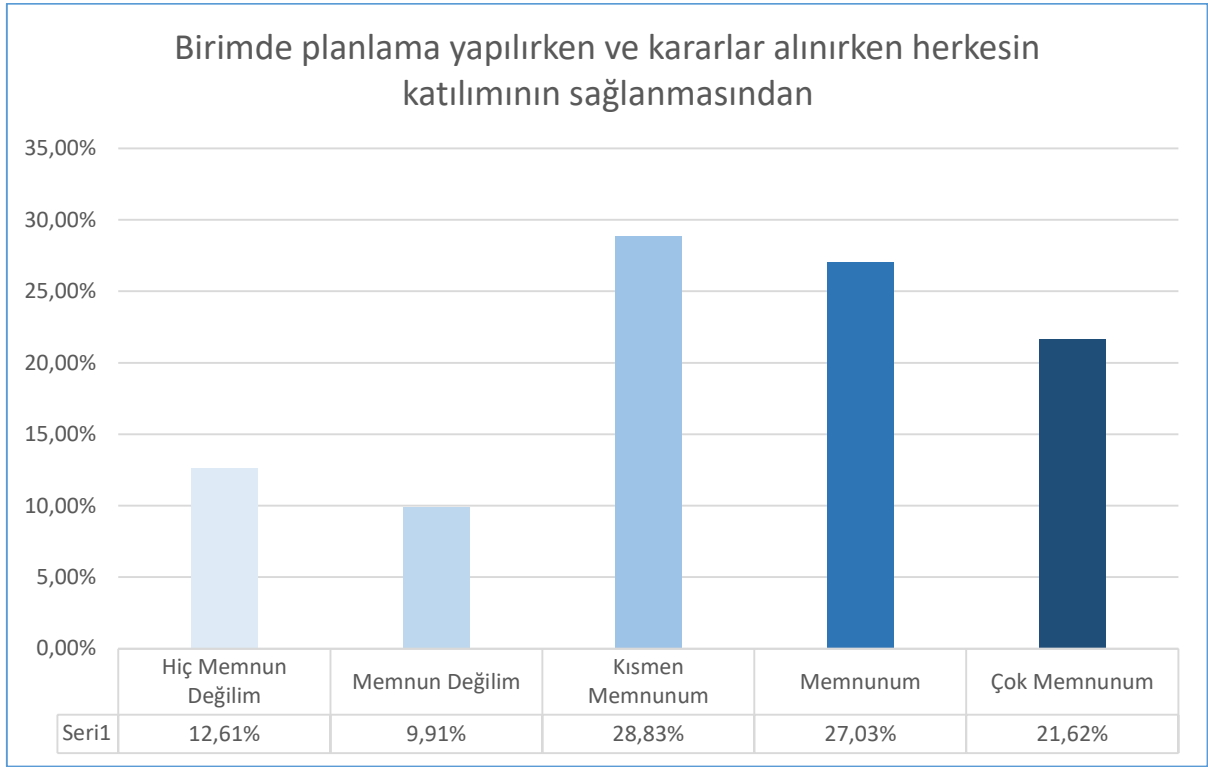
## Çalıştığım birimde ihtiyaç duyduğum bilgiye kolayca ve zamanında ulaşabilmemden;



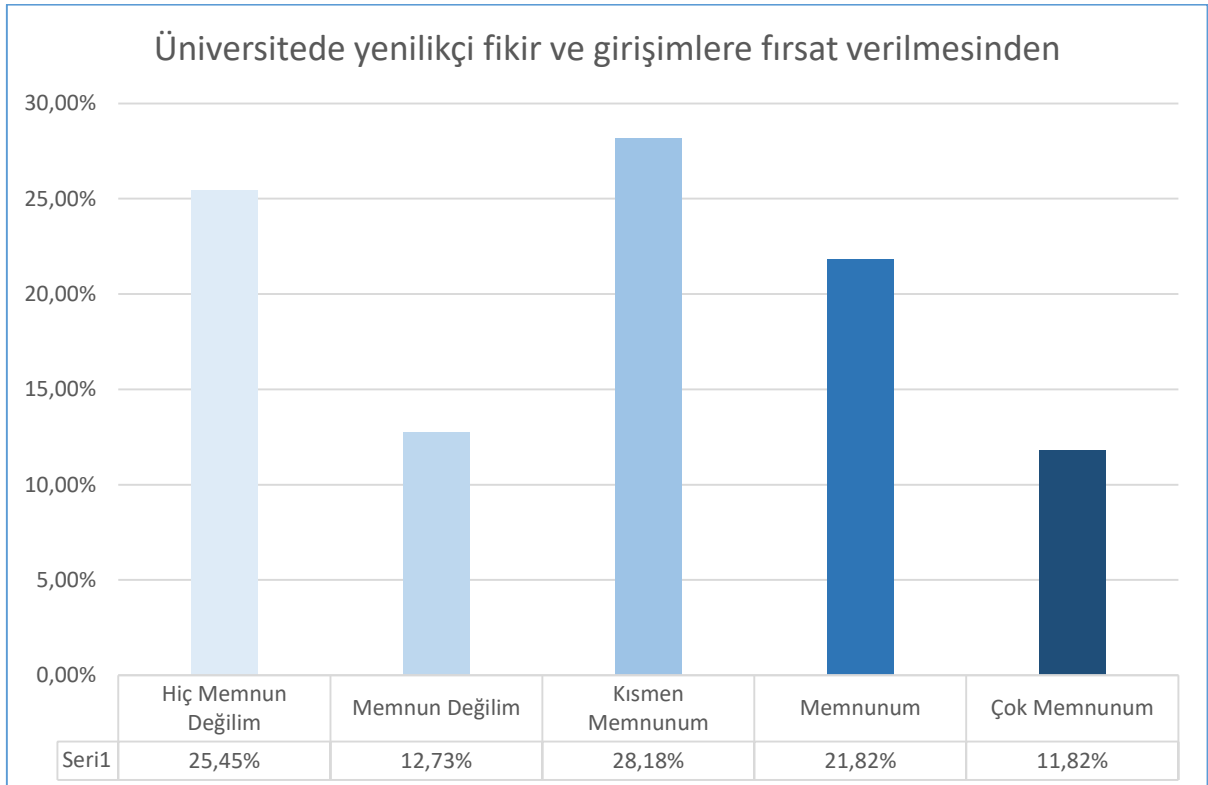
## Yaptığım işin üniversiteme katkısının olmasından;



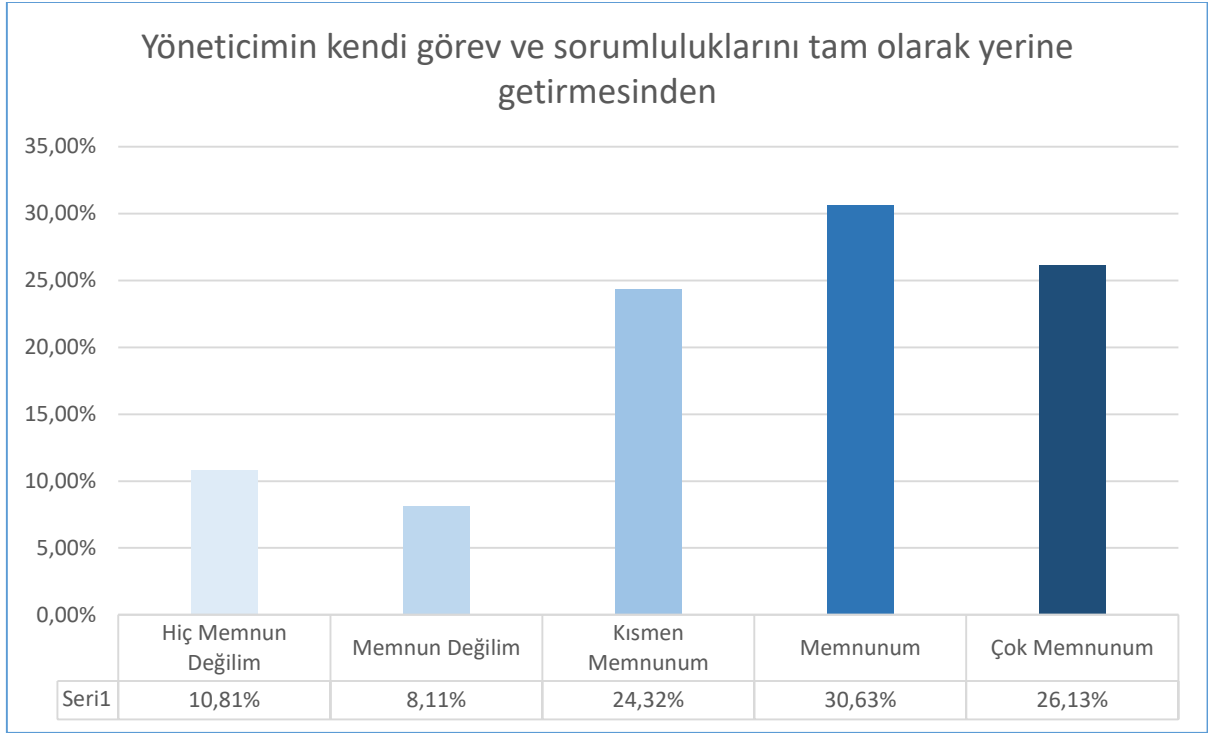
**Birimde planlama yapılırken ve kararlar alınırken herkesin katılımının sağlanmasından;**



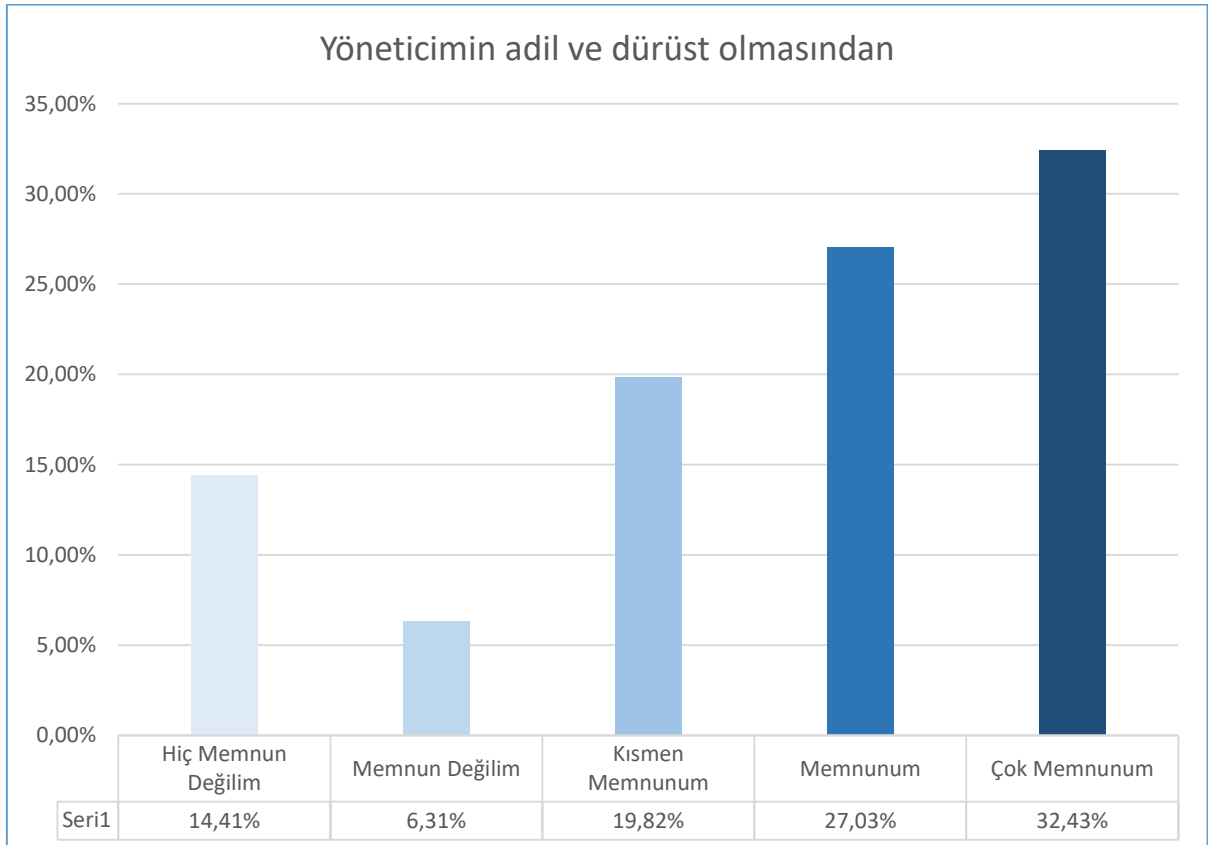
**Üniversitede yenilikçi fikir ve girişimlere fırsat verilmesinden;**



## Yöneticimin kendi görev ve sorumluluklarını tam olarak yerine getirmesinden;

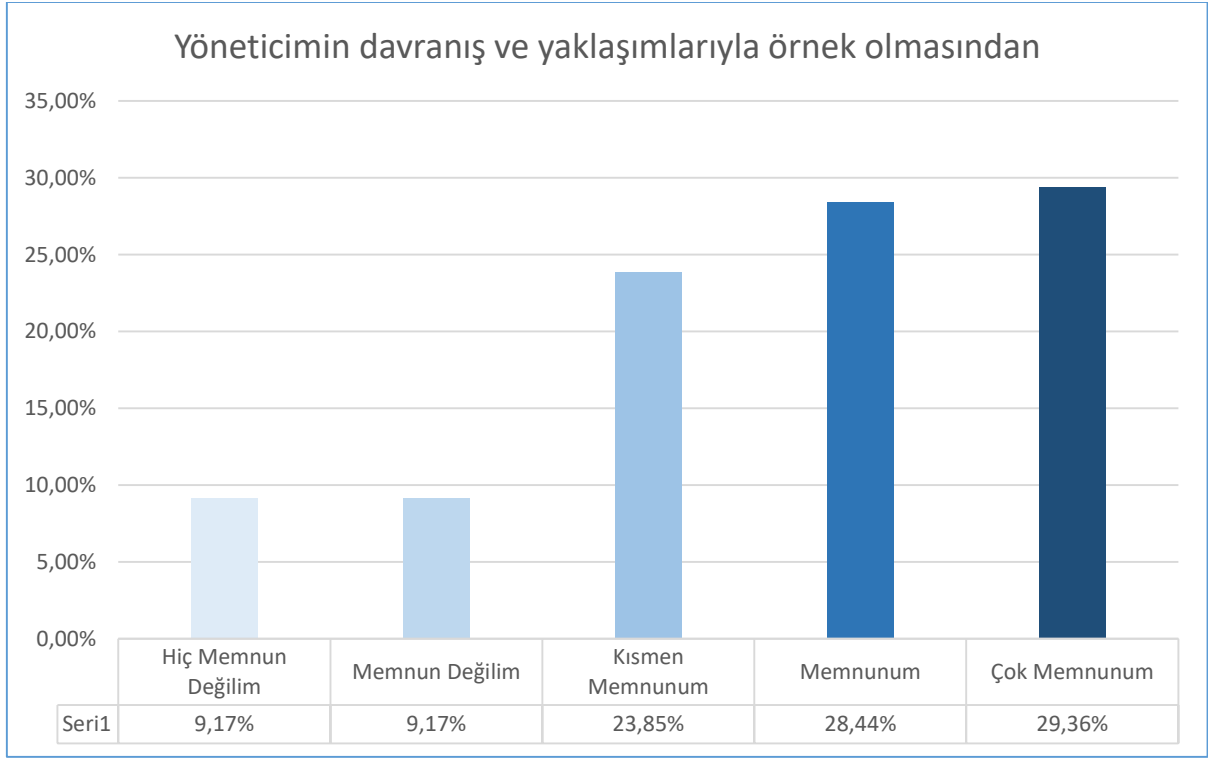


## Yöneticimin adil ve dürüst olmasından;

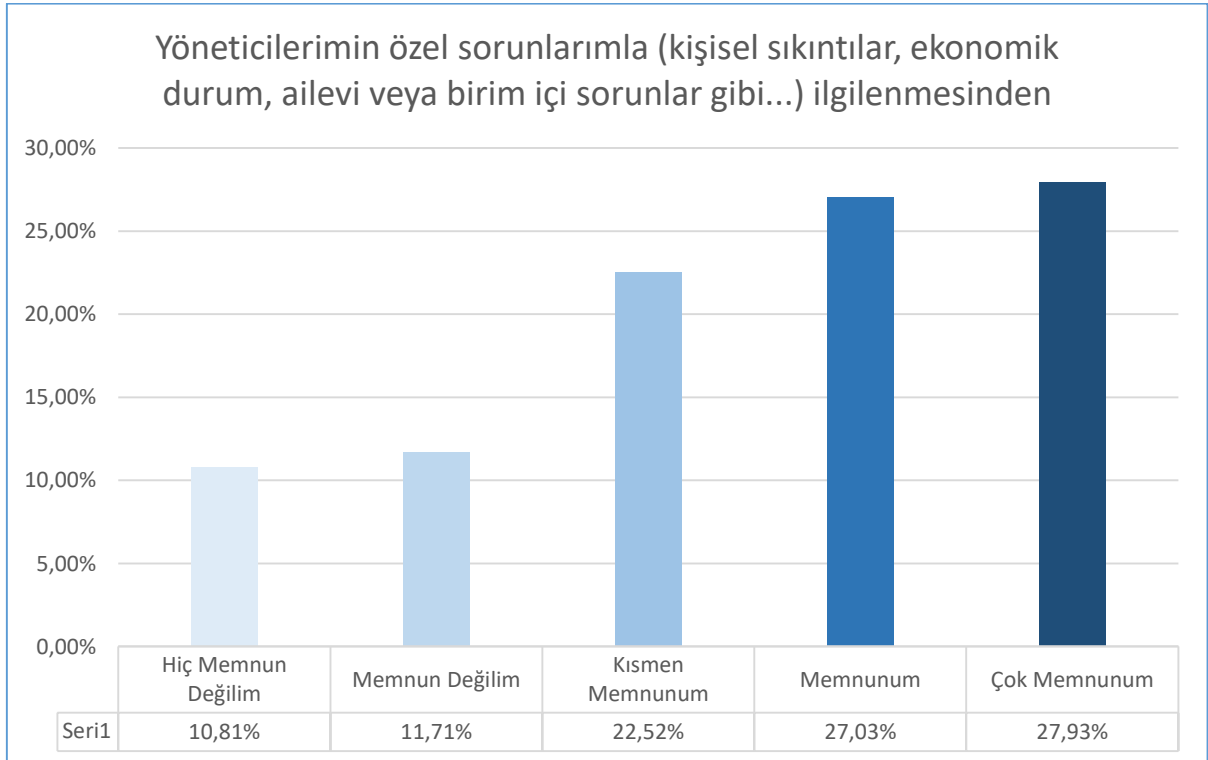




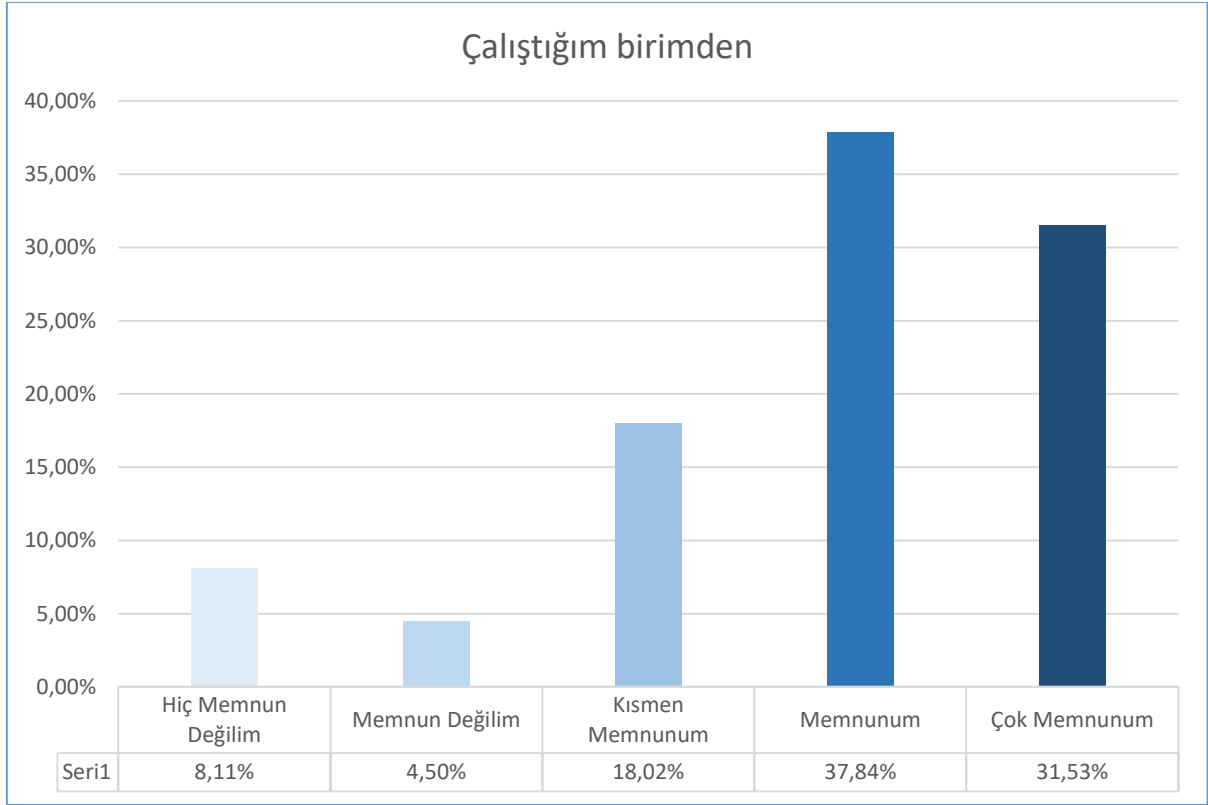
### Yöneticimin davranış ve yaklaşımlarıyla örnek olmasından;



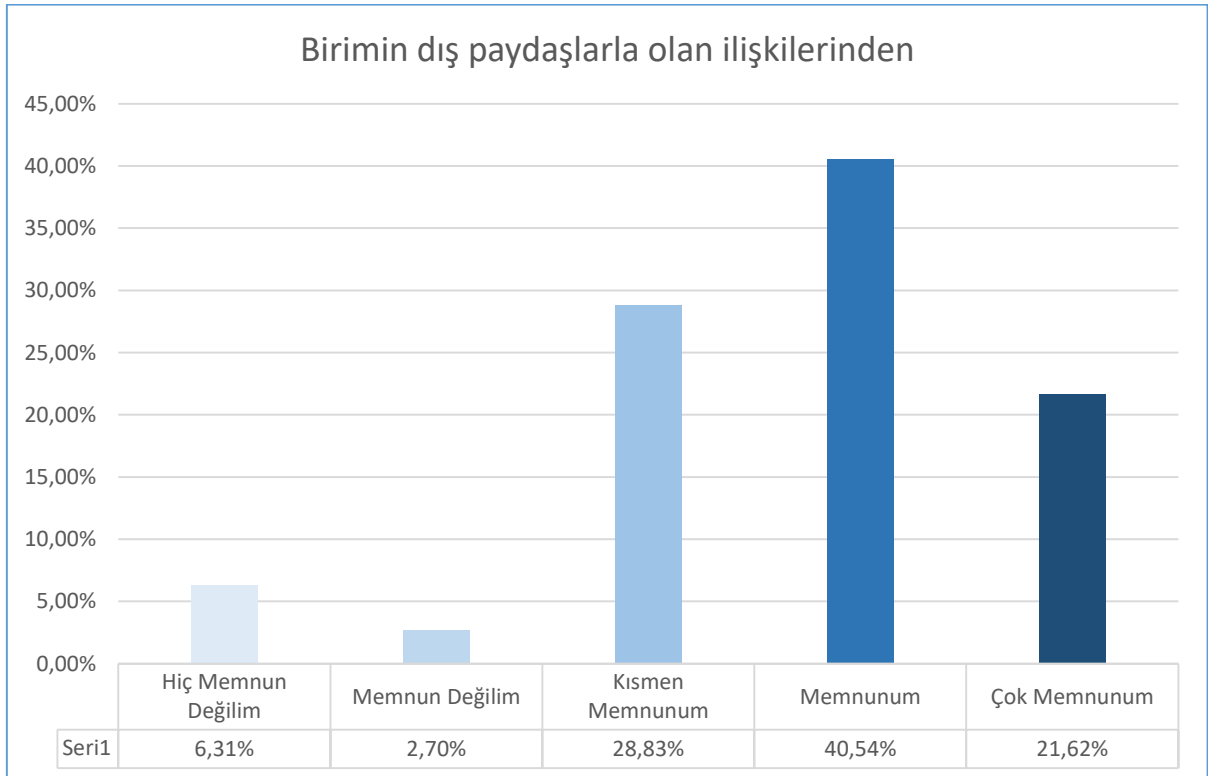
### Yöneticilerimin özel sorunlarımla (kişisel sıkıntılar, ekonomik durum, ailevi veya birim içi sorunlar gibi...) ilgilenmesinden;



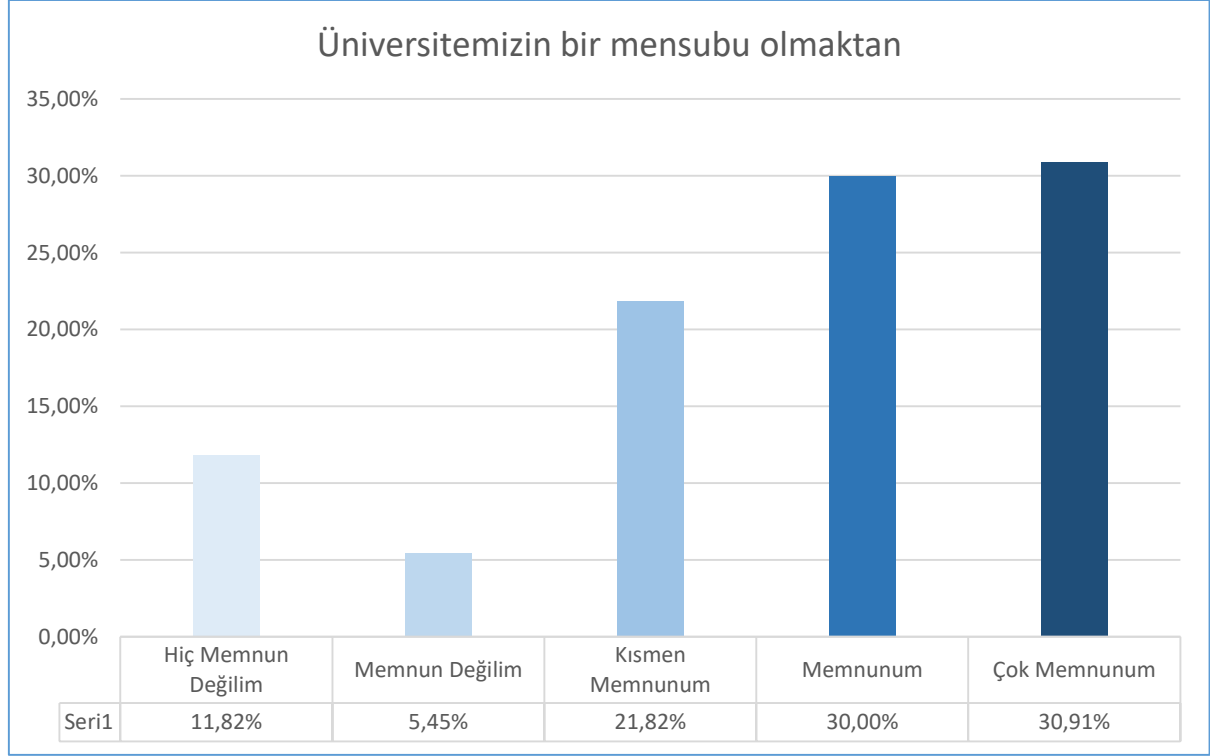
## Çalıştığım birimden;



## Birimin dış paydaşlarla olan ilişkilerinden;

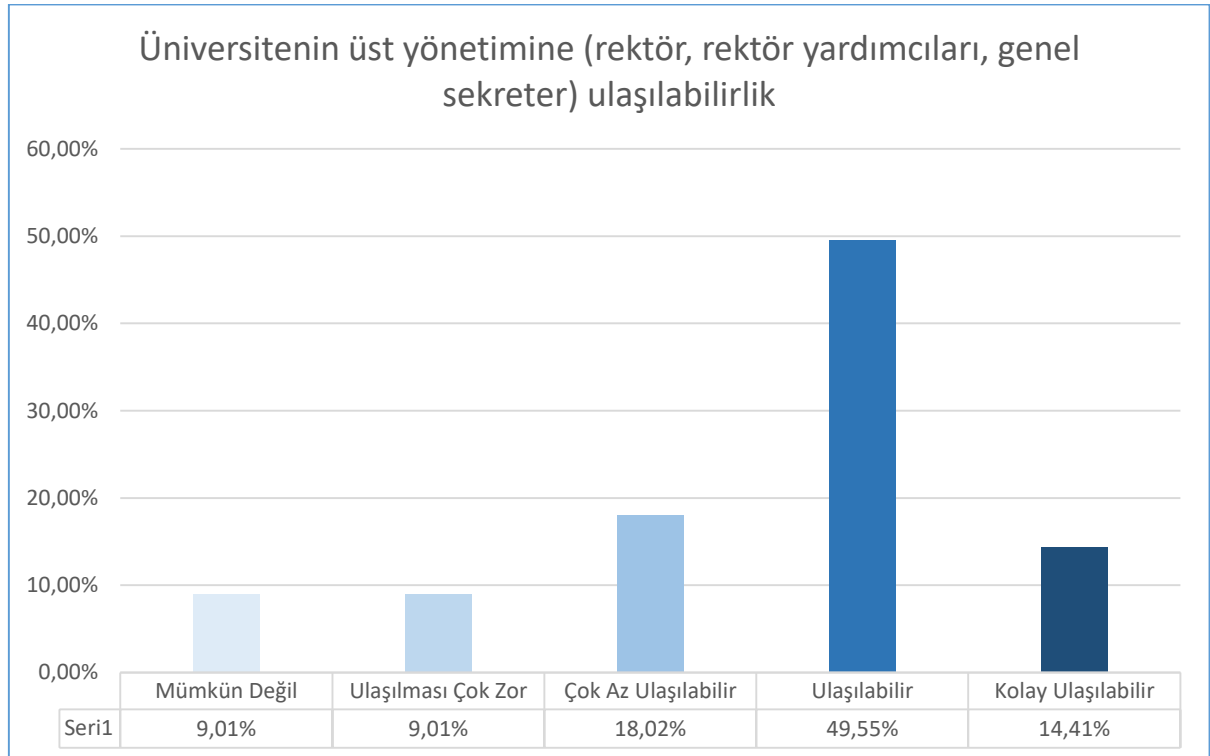


## Üniversitemizin bir mensubu olmaktan;

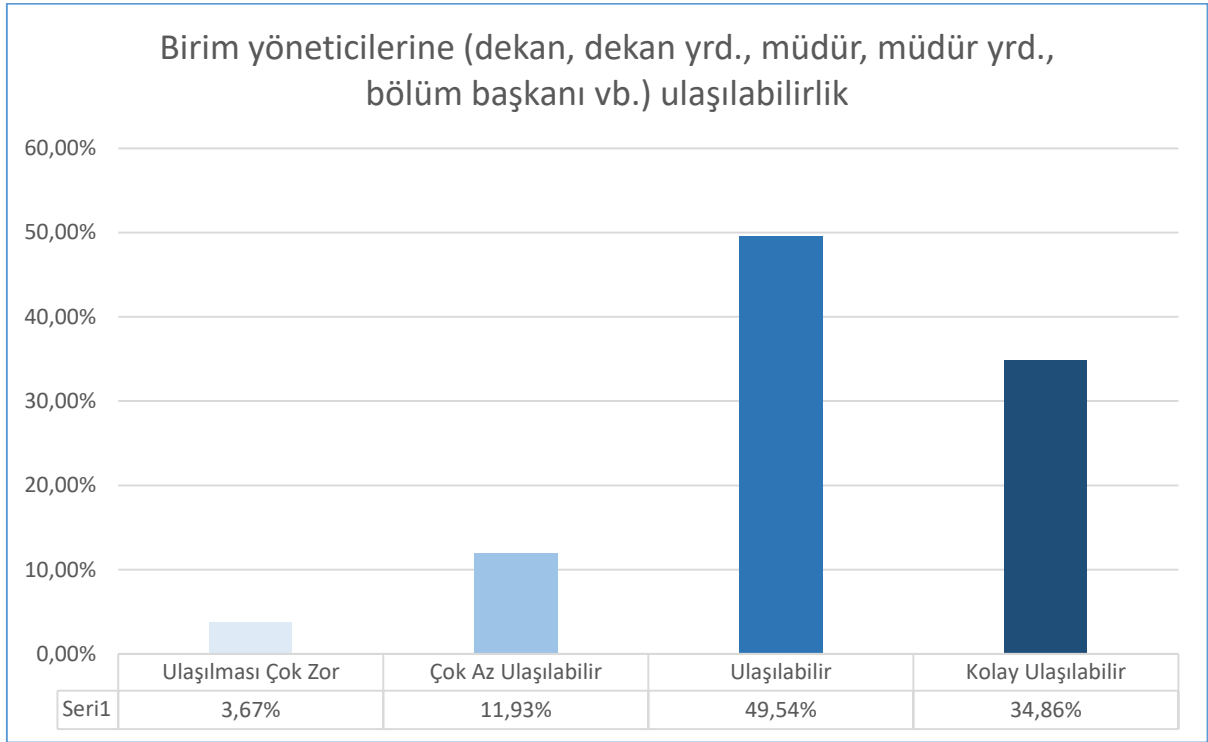


## ULAŞILABİLİRLİK

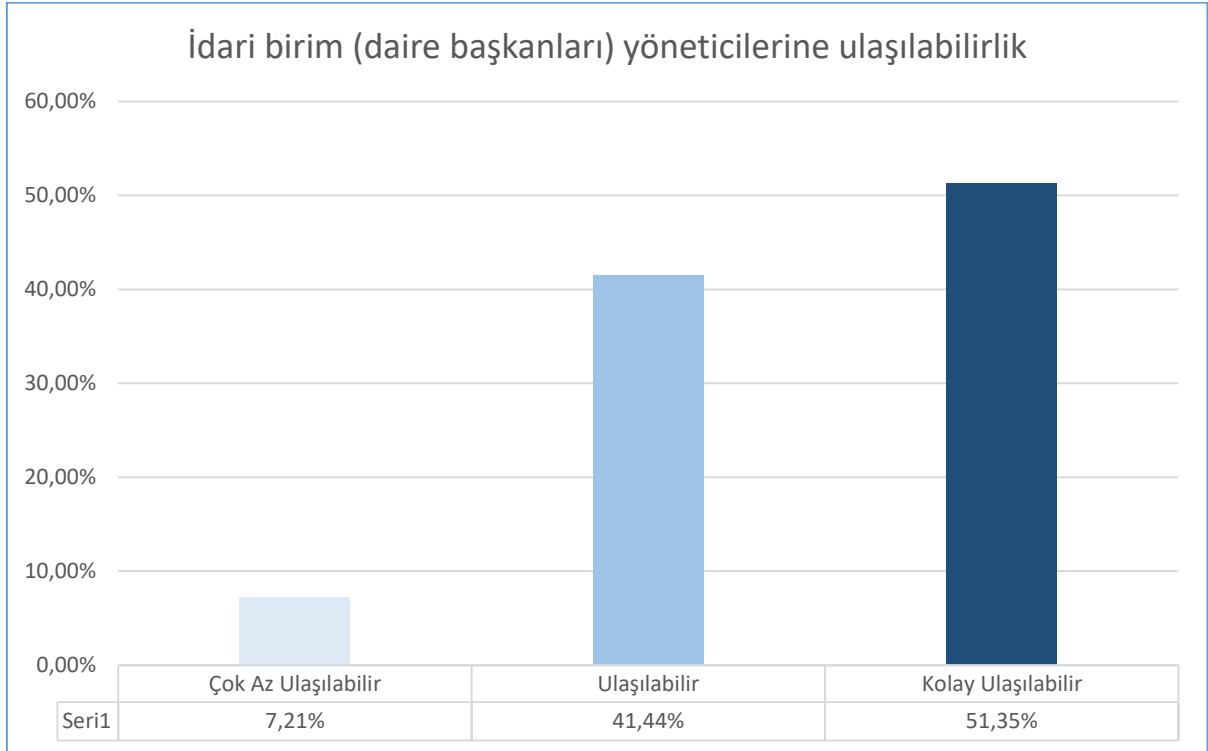
### Üniversitenin üst yönetimine (rektör, rektör yardımcıları, genel sekreter) ulaşılabilirlik;



**Birim yöneticilerine (dekan, dekan yrd., müdür, müdür yrd., bölüm başkanı vb.) ulaşılabilirlik;**

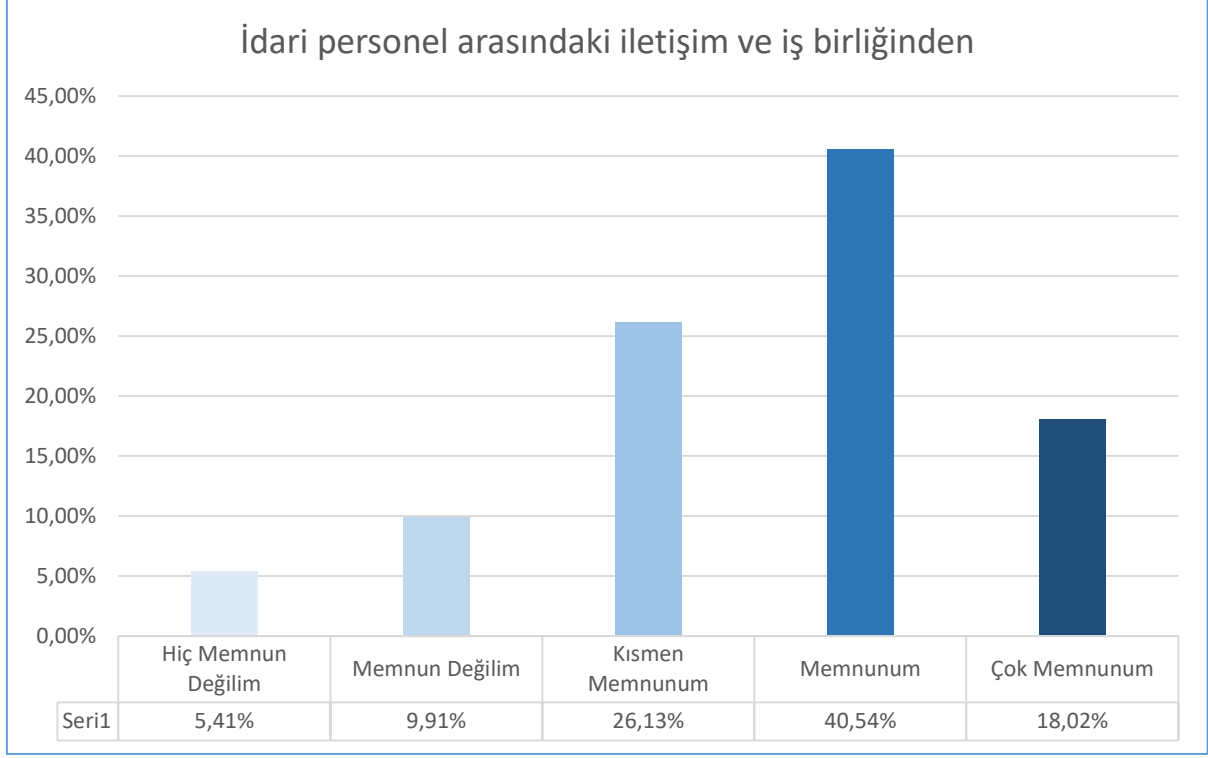


**İdari birim (daire başkanları) yöneticilerine ulaşılabilirlik;**

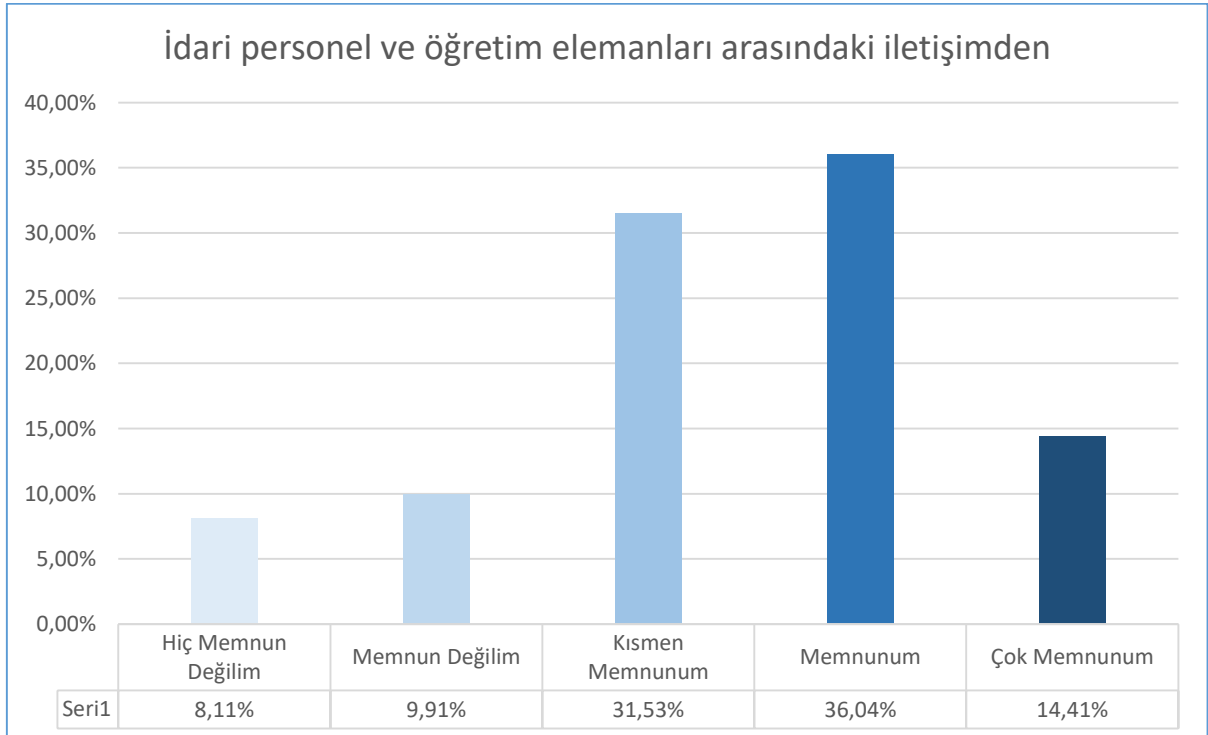


## İLETİŞİM

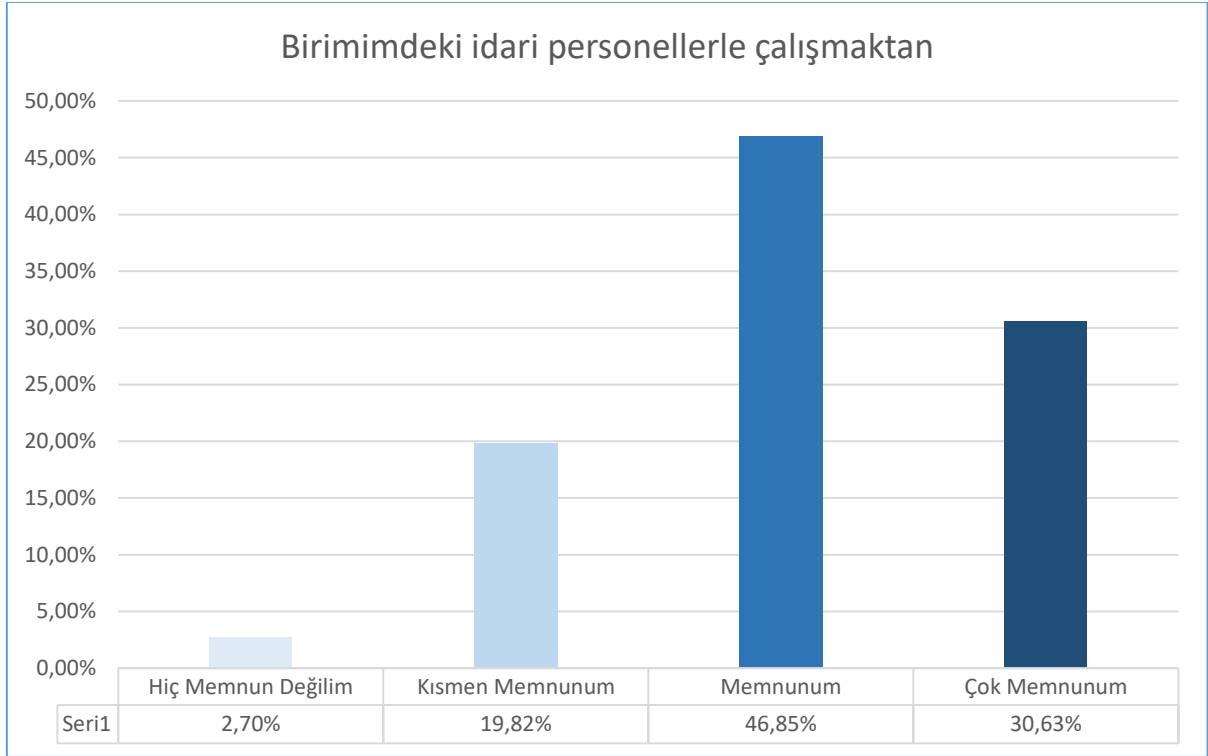
### İdari personel arasındaki iletişim ve iş birliğinden;



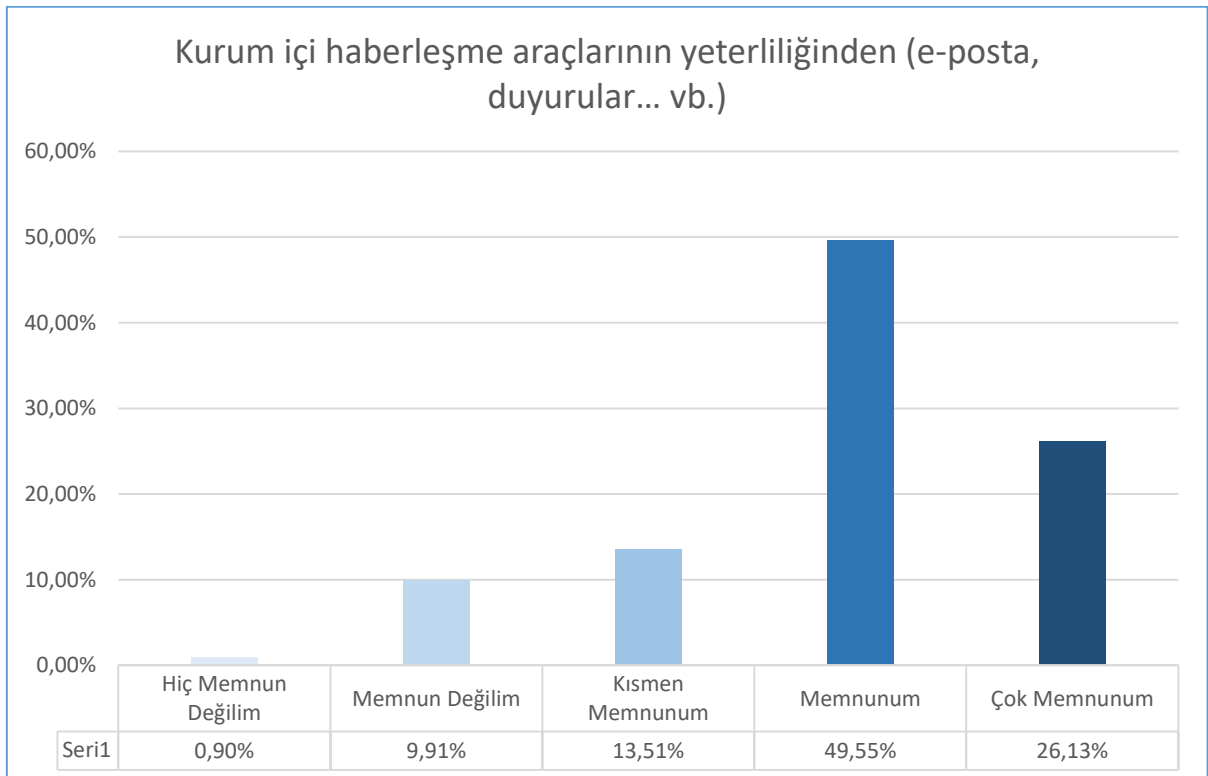
### İdari personel ve öğretim elemanları arasındaki iletişimden;



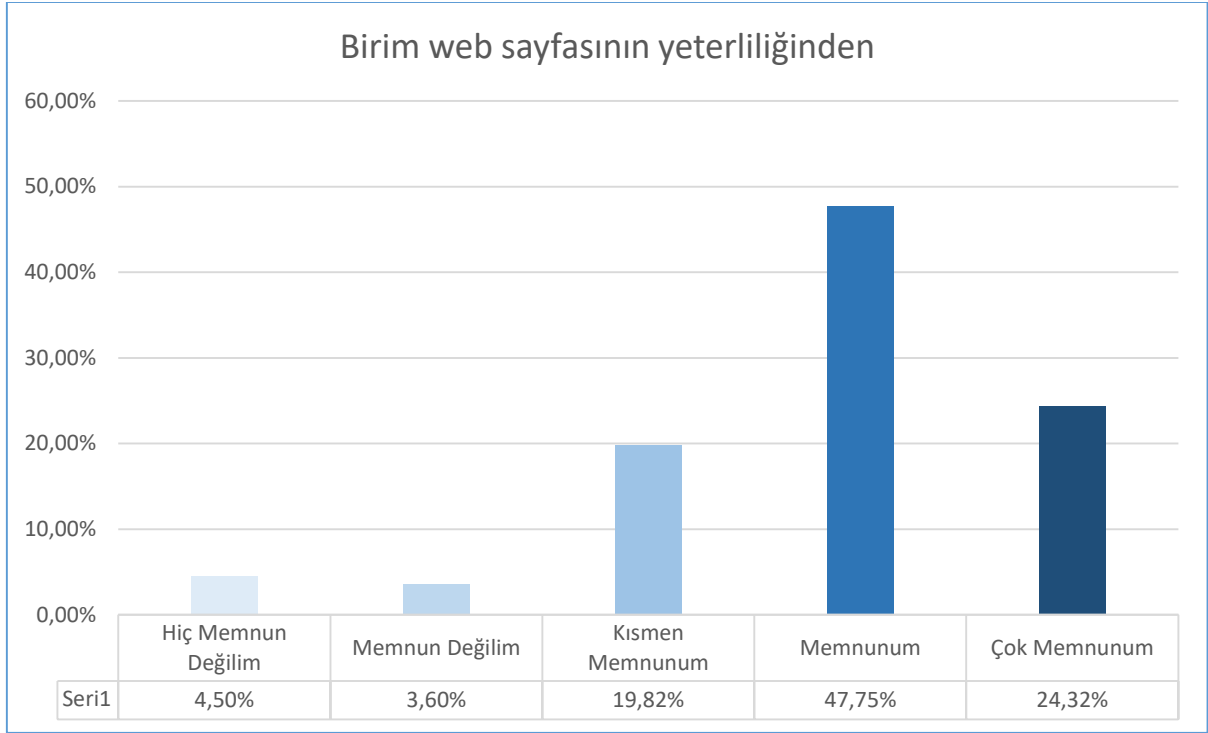
### Birimimdeki idari personellerle çalışmaktan;



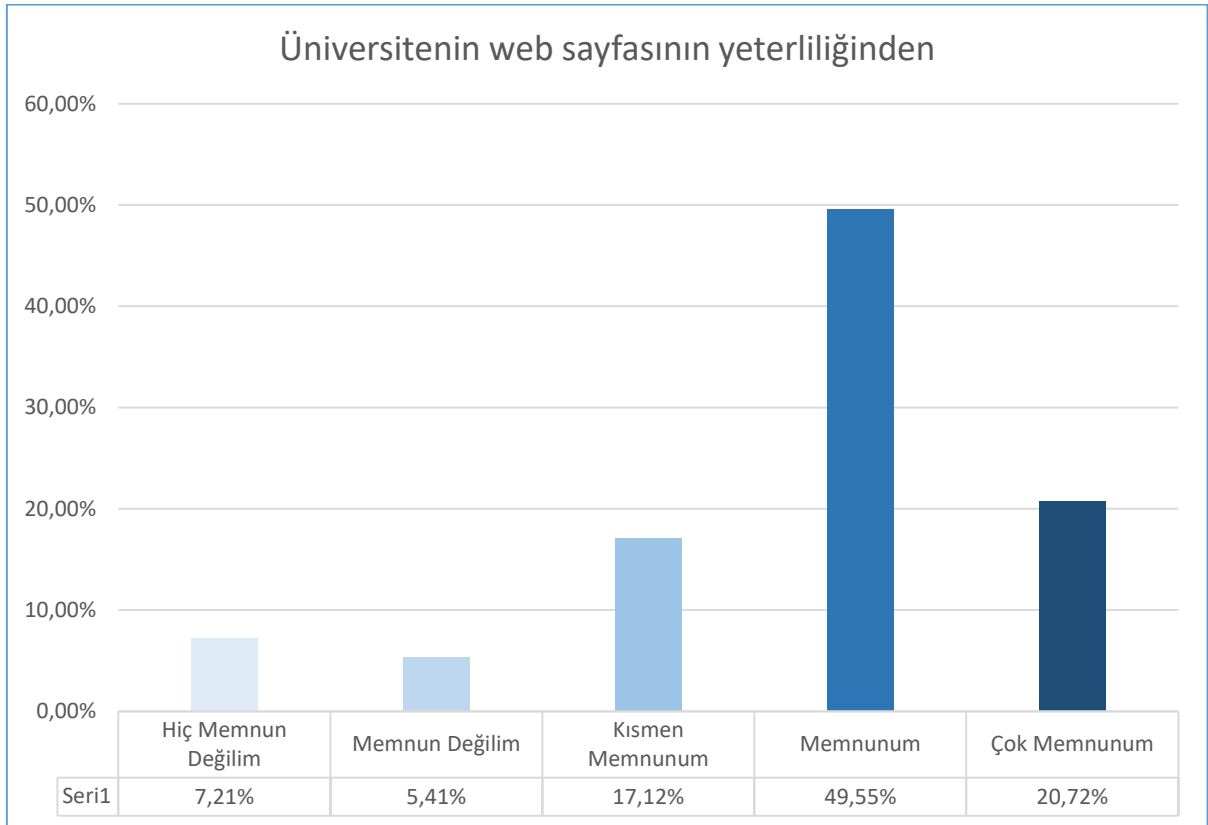
### Kurum içi haberleşme araçlarının yeterliliğinden (e-posta, duyurular... vb.);



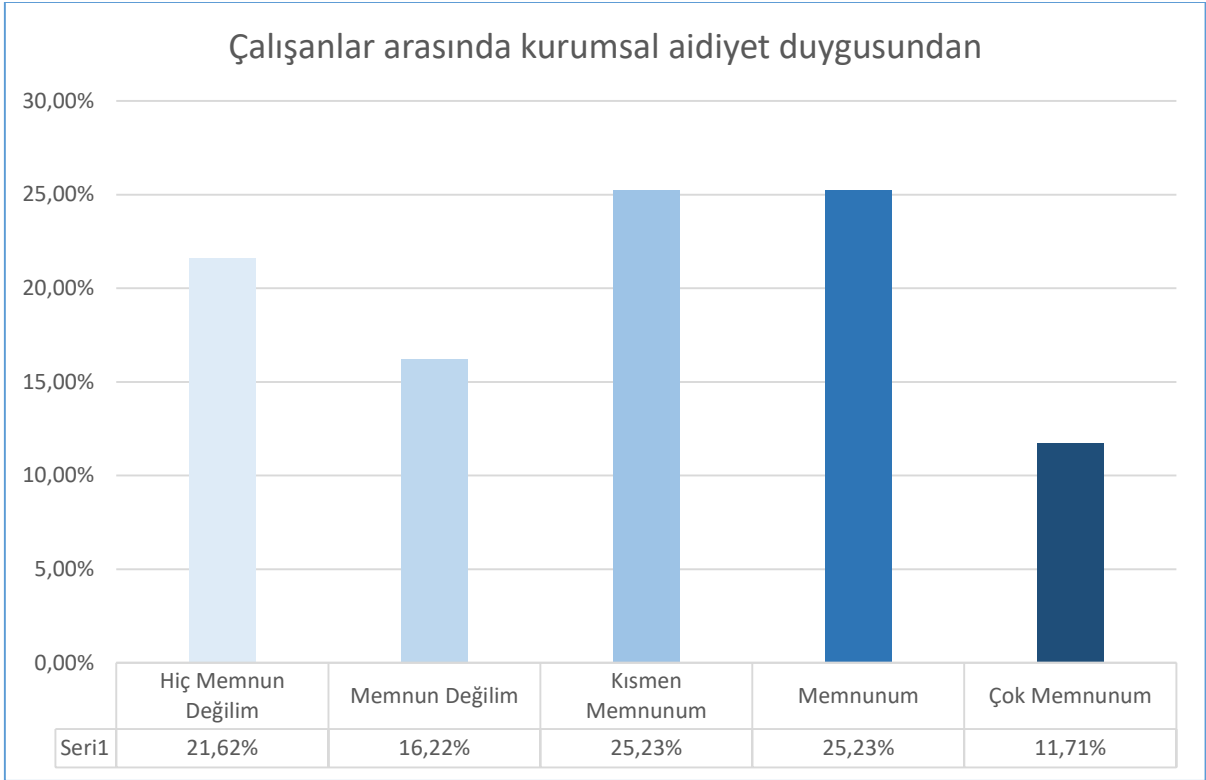
### Birim web sayfasının yeterliliğinden;



### Üniversitenin web sayfasının yeterliliğinden;

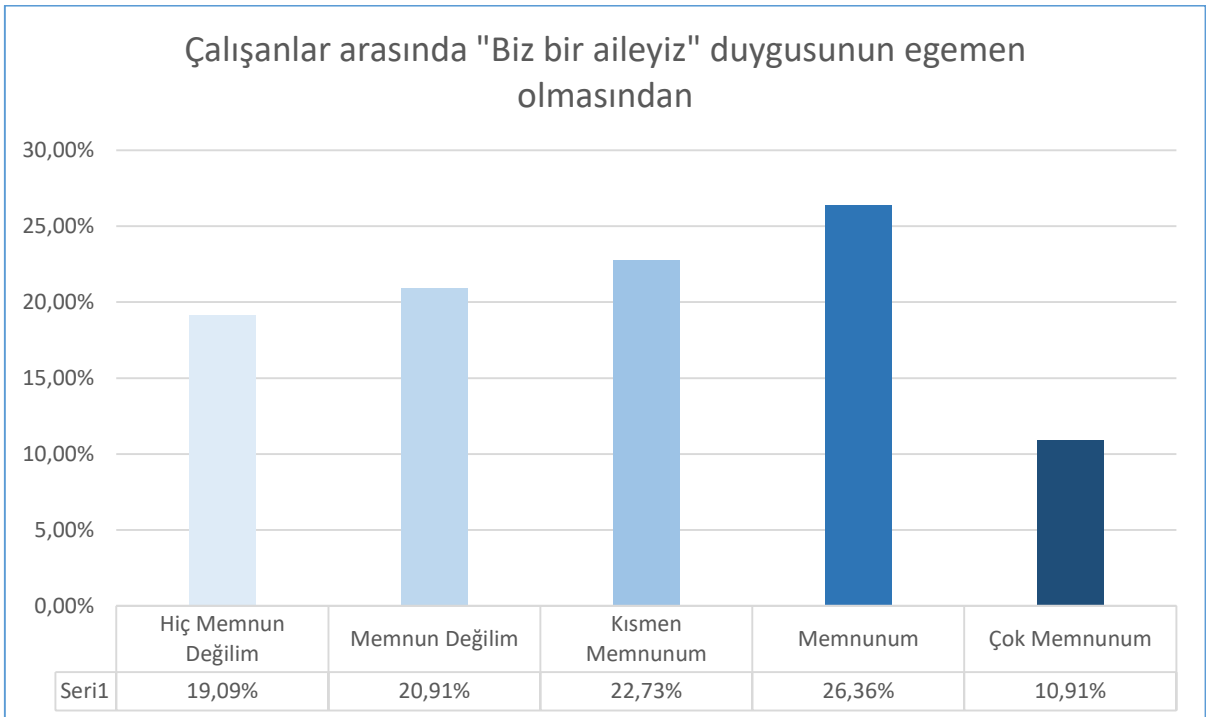


## Çalışanlar arasında kurumsal aidiyet duygusundan.;



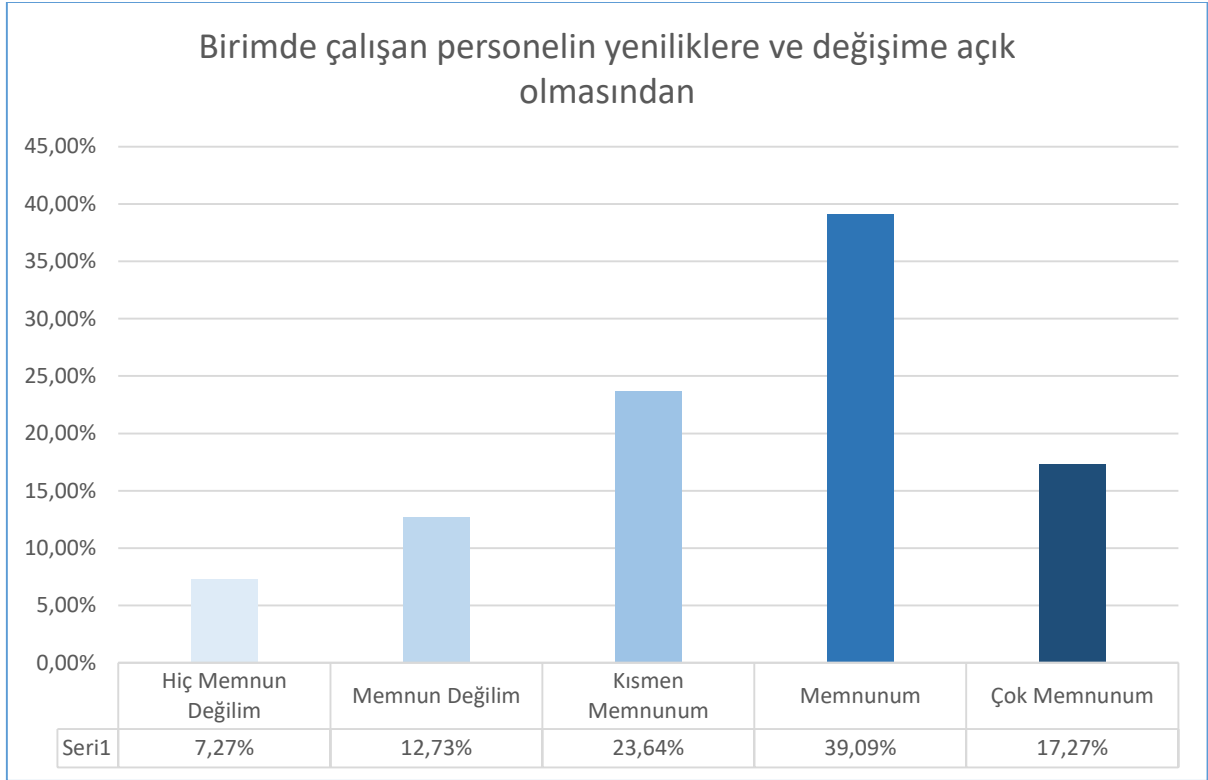
## KURUM KÜLTÜRÜ VE İKLİM

### Çalışanlar arasında "Biz bir aileyiz" duygusunun egemen olmasından;

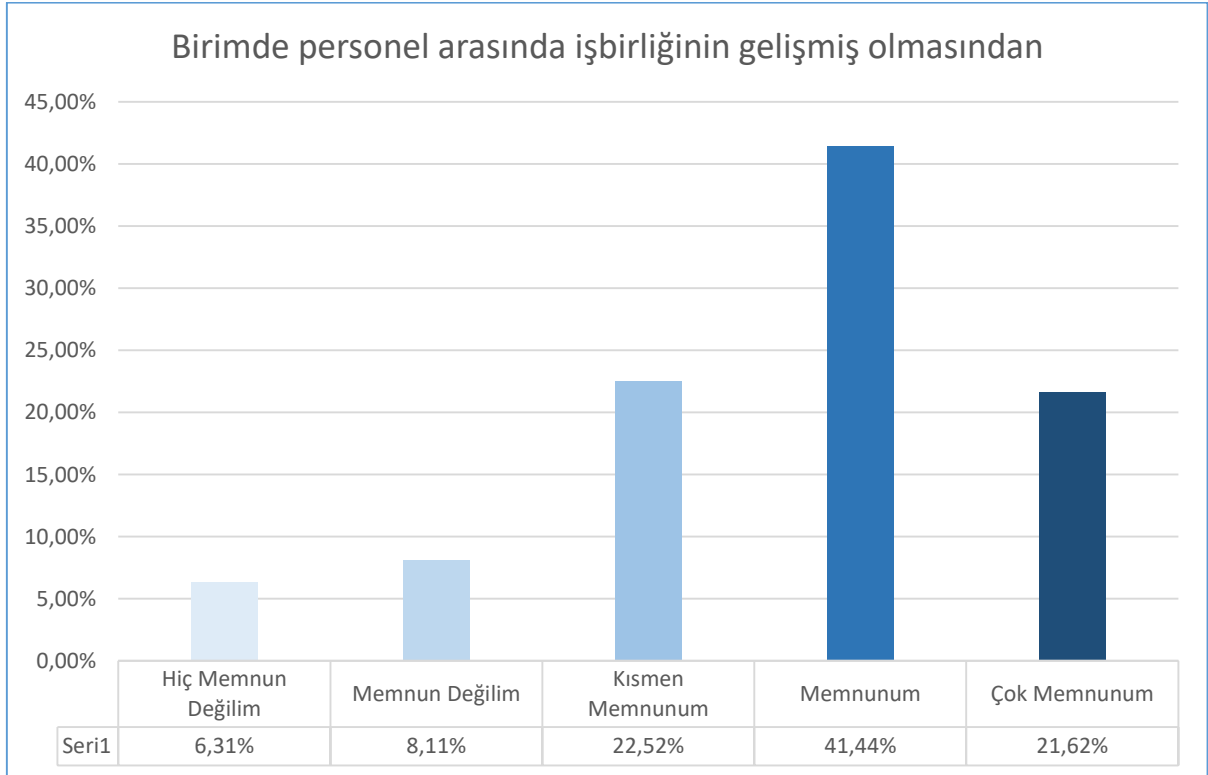




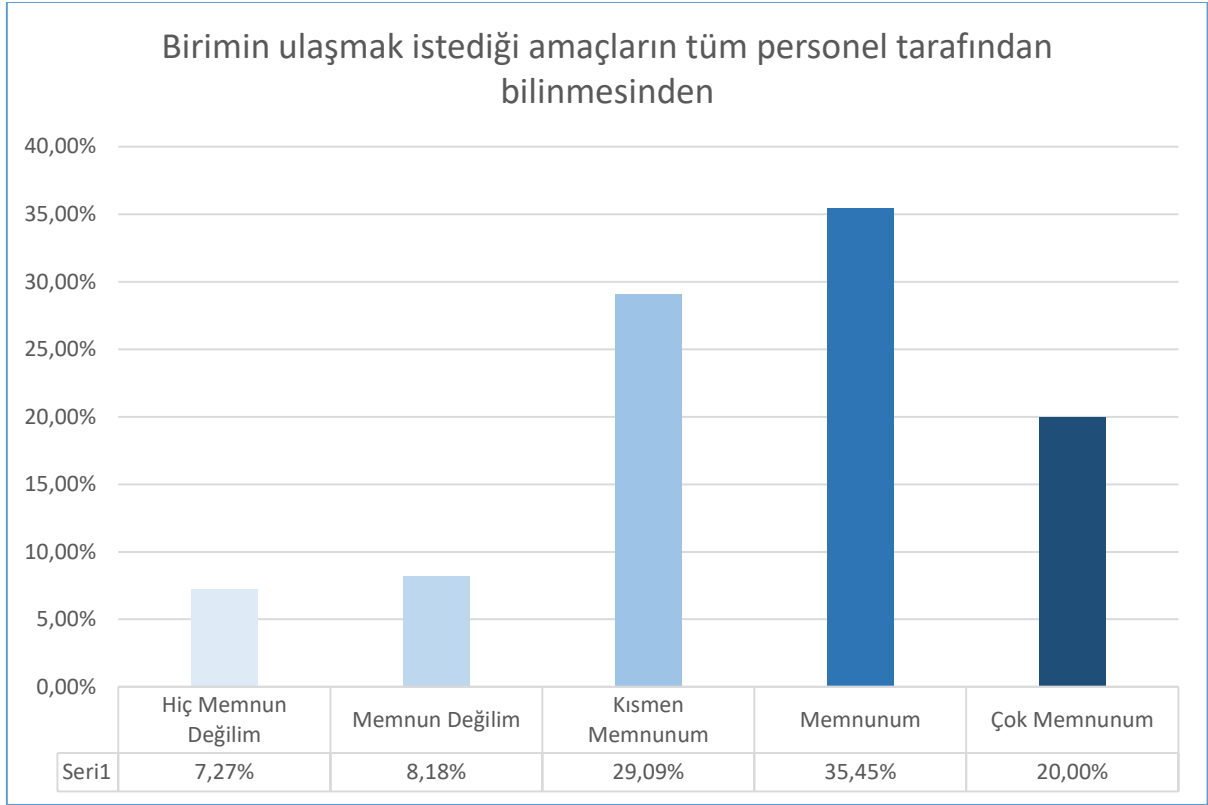
### Birimde çalışan personelin yeniliklere ve değişime açık olmasından;



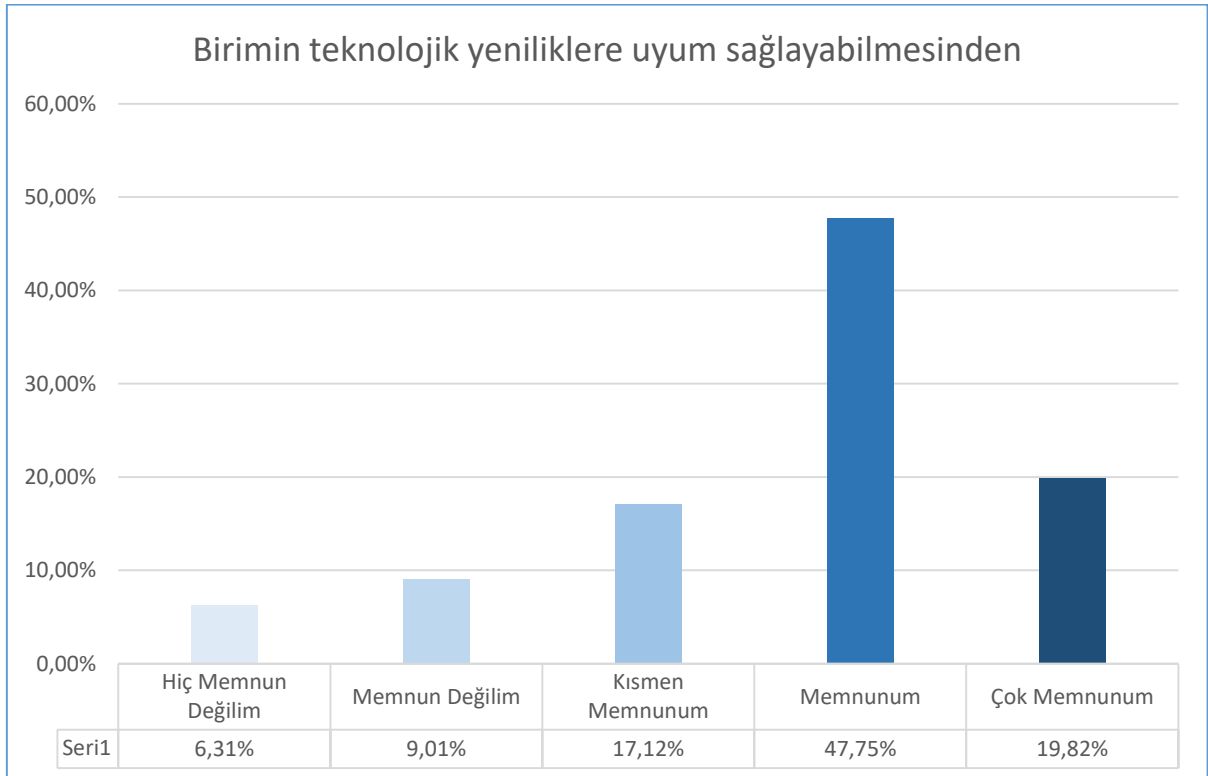
### Birimde personel arasında işbirliğinin gelişmiş olmasından;



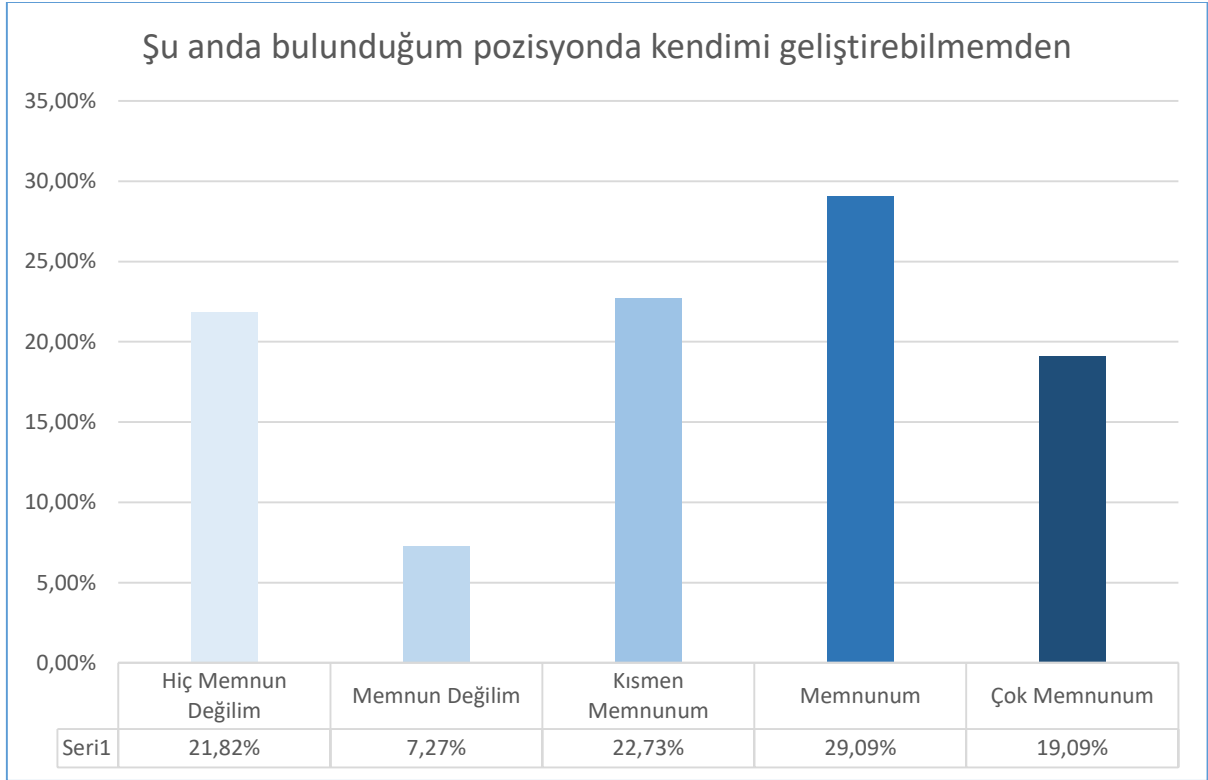
### Birimin ulaşmak istediği amaçların tüm personel tarafından bilinmesinden;



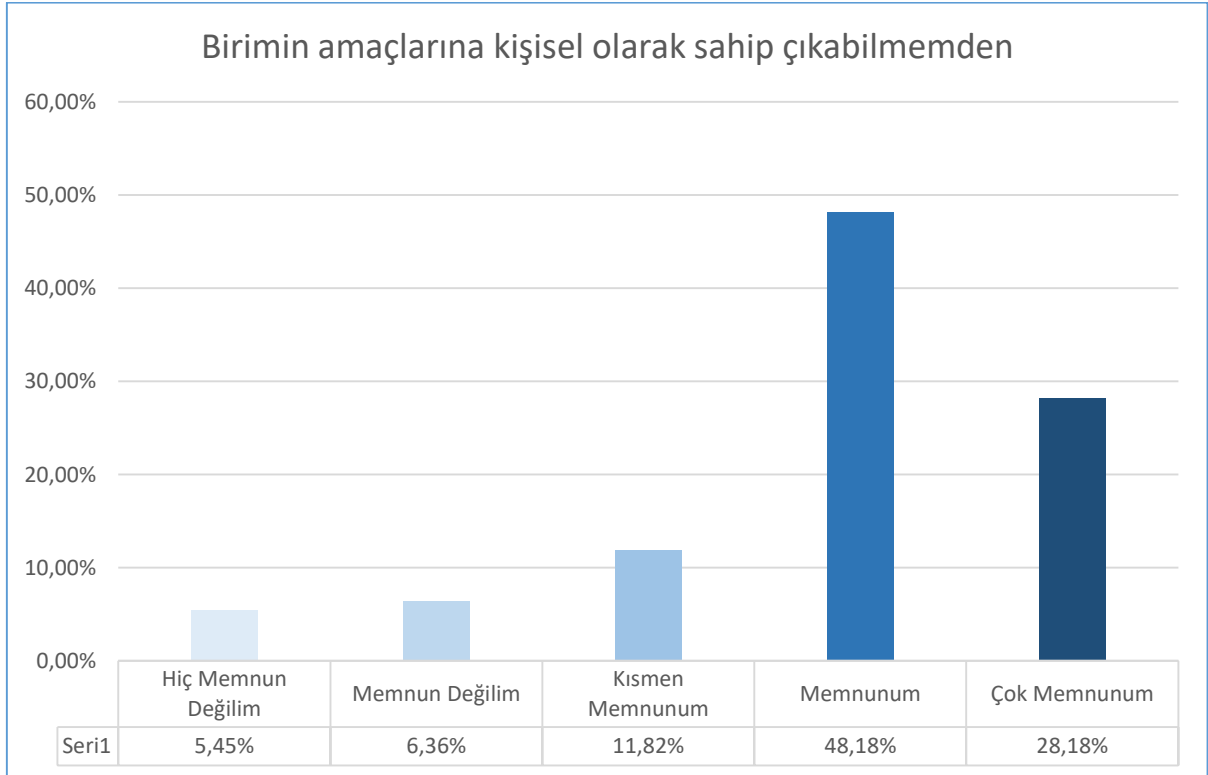
### Birimin teknolojik yeniliklere uyum sağlayabilmesinden;



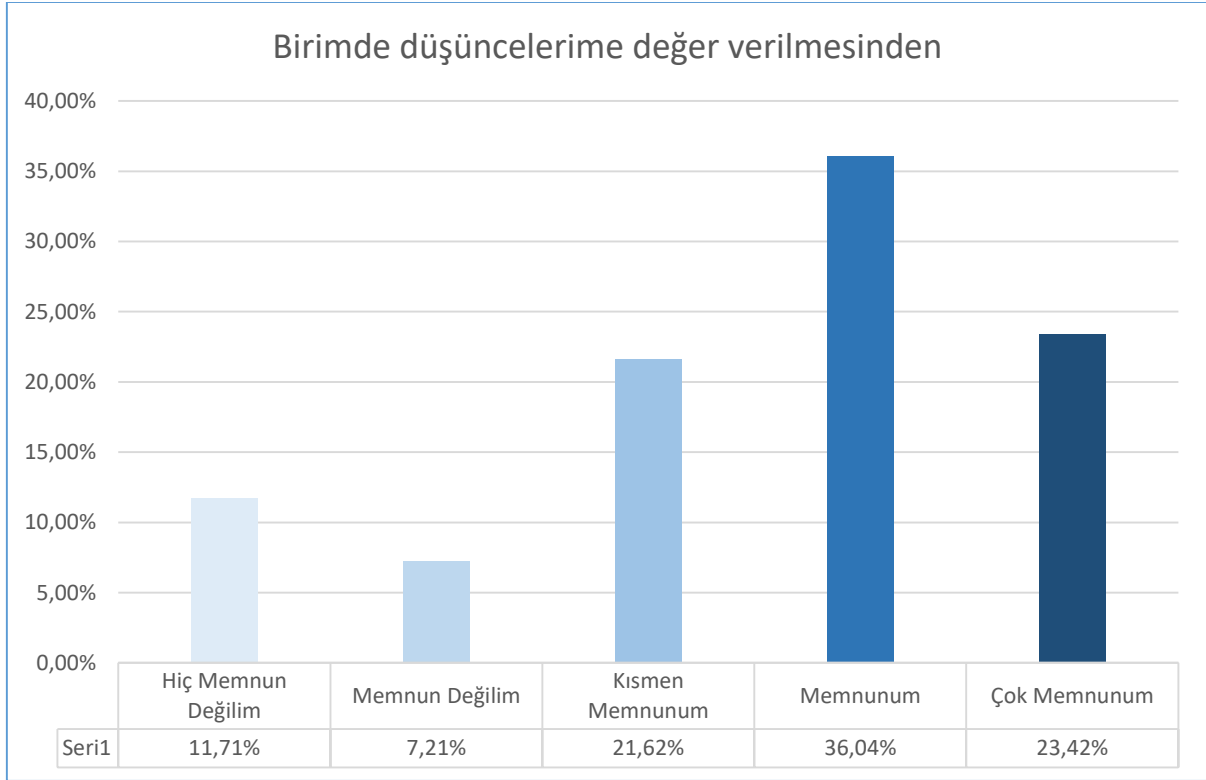
### Şu anda bulunduğum pozisyonda kendimi geliştirebilmemden;



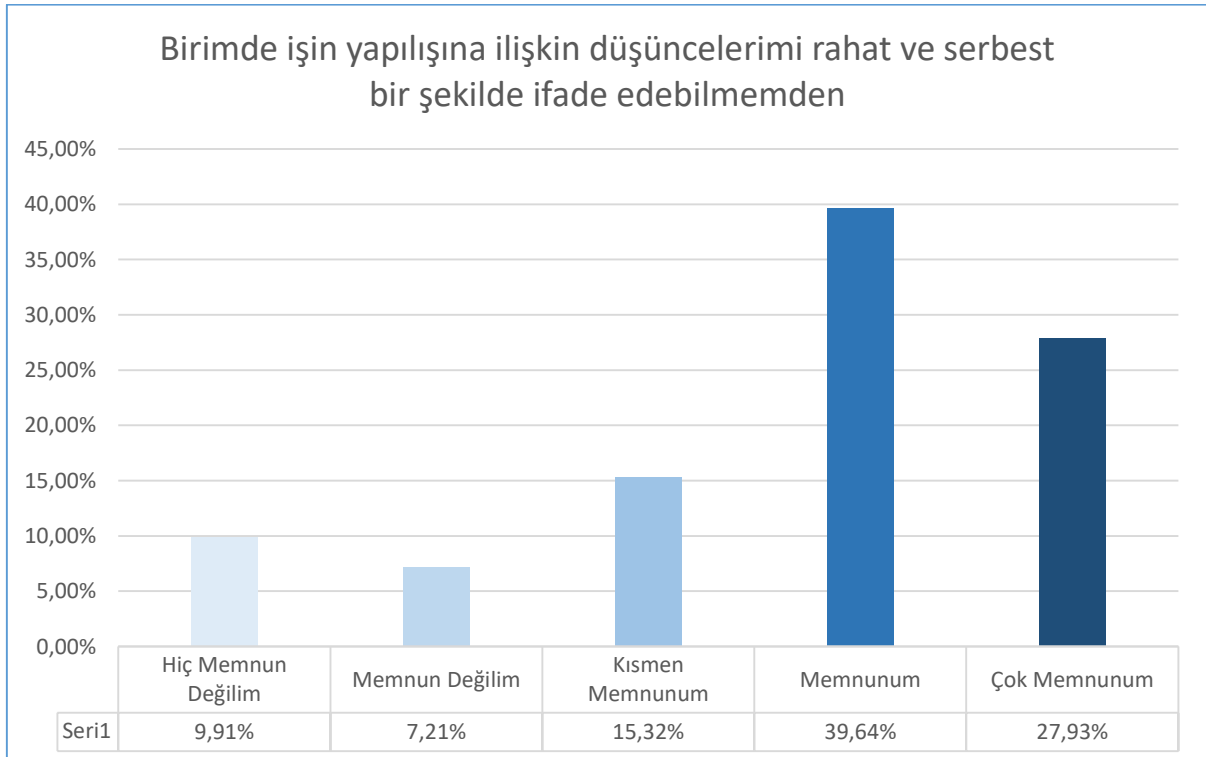
### Birimin amaçlarına kişisel olarak sahip çıkabilmemden;



### Birimde düşüncelerime değer verilmesinden;

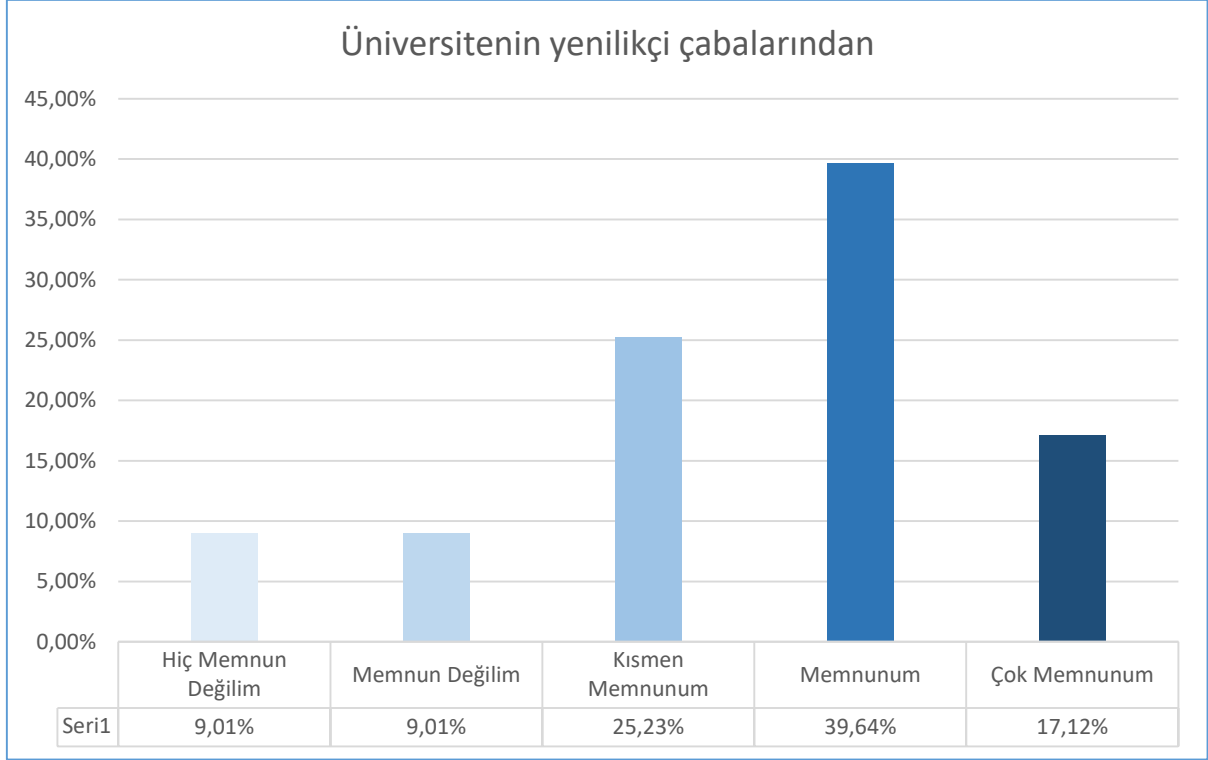


### Birimde işin yapılışına ilişkin düşüncelerimi rahat ve serbest bir şekilde ifade edebilmemden;

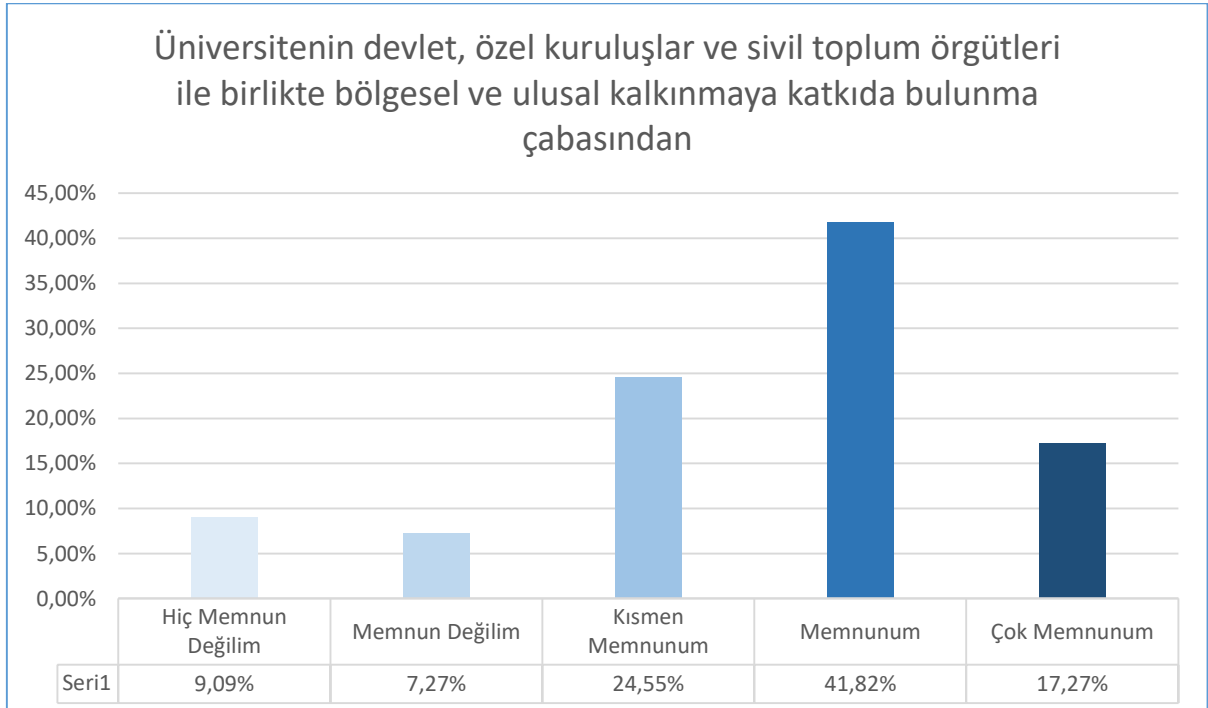


## HEDEF BELİRLEME ve PERFORMANS

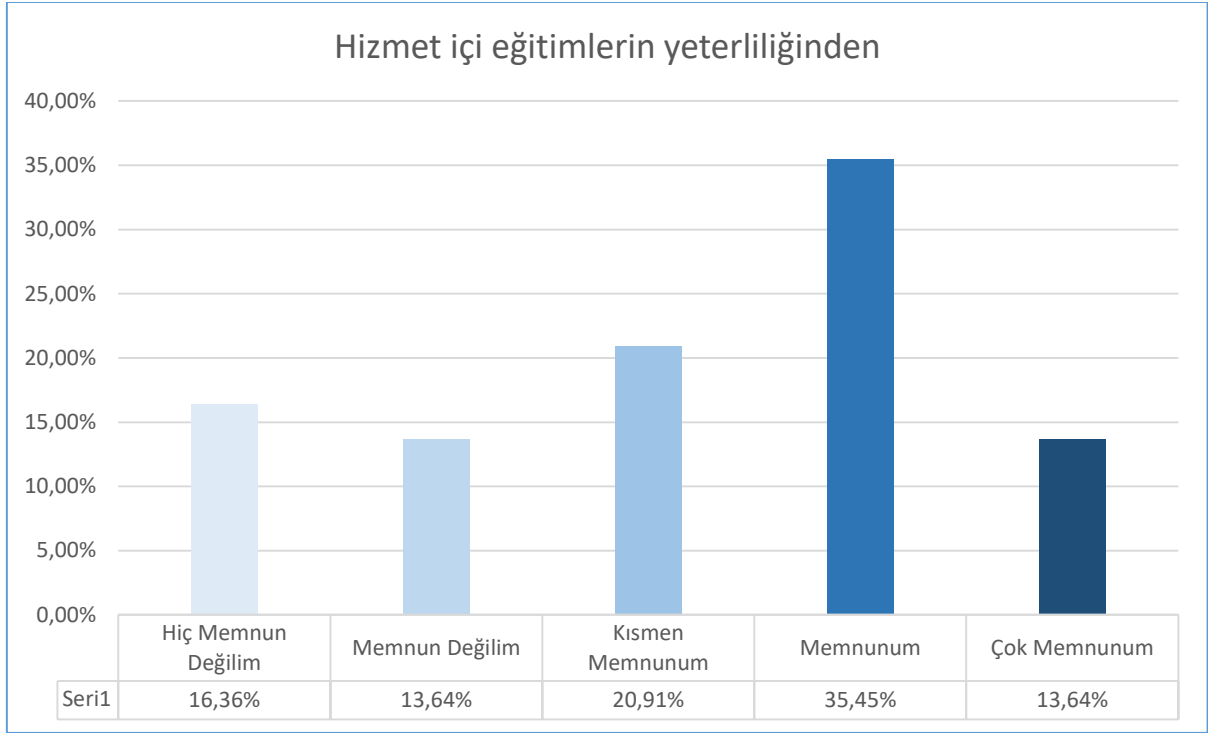
### Üniversitenin yenilikçi çabalarından;



### Üniversitenin devlet, özel kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri ile birlikte bölgesel ve ulusal kalkınmaya katkıda bulunma çabasından;

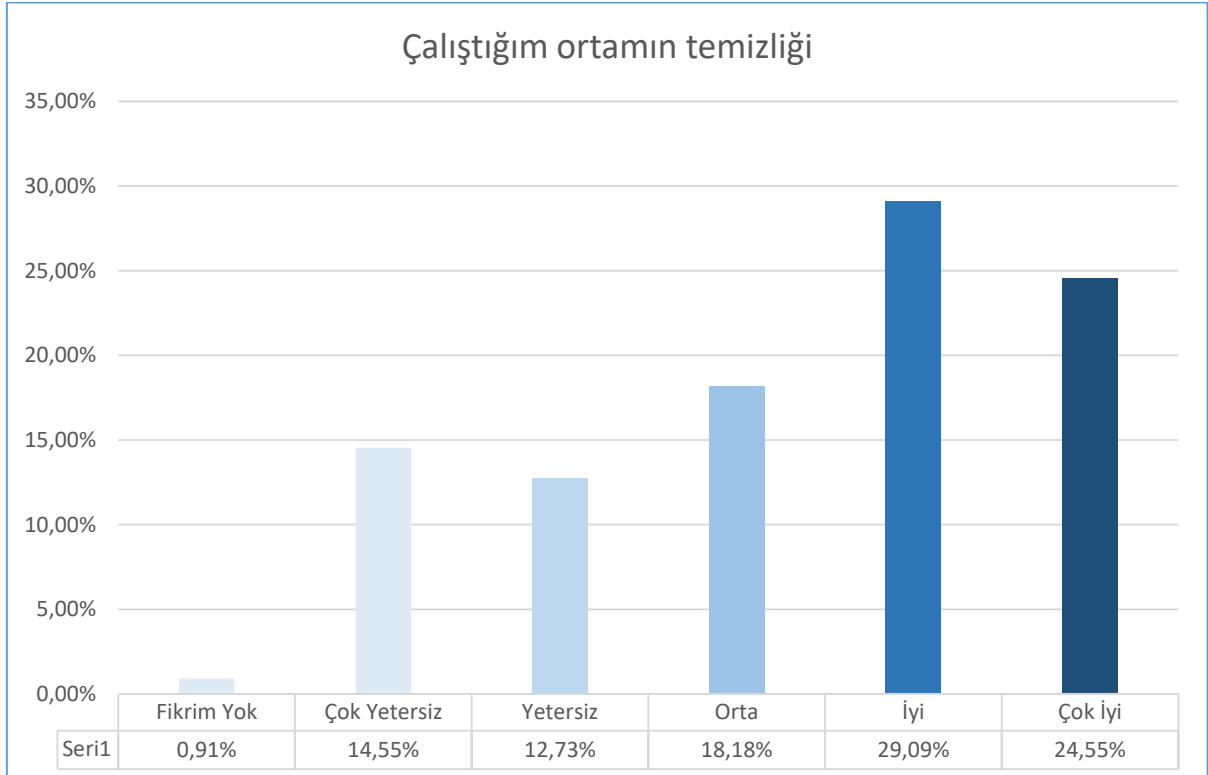


## Hizmet içi eğitimlerin yeterliliğinden;

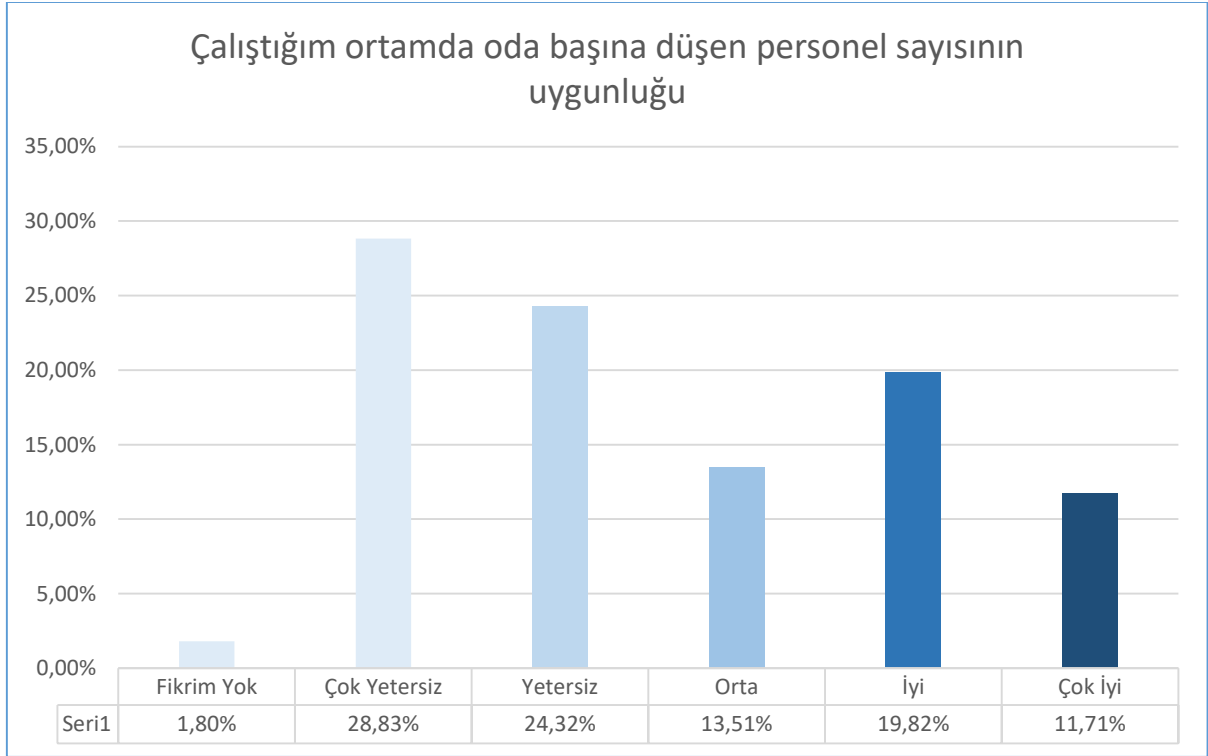


## FİZİKİ, TEKNİK VE SOSYOKÜLTÜREL ORTAM

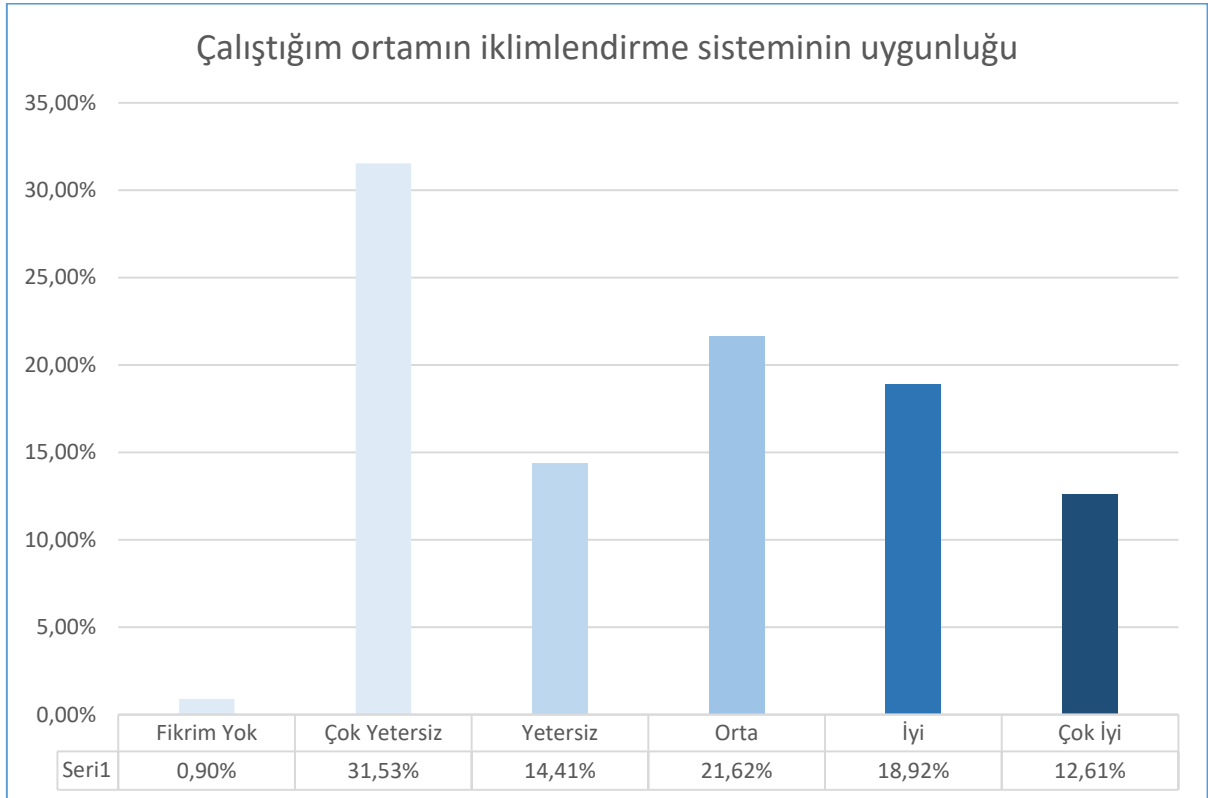
### Çalıştığım ortamın temizliği;



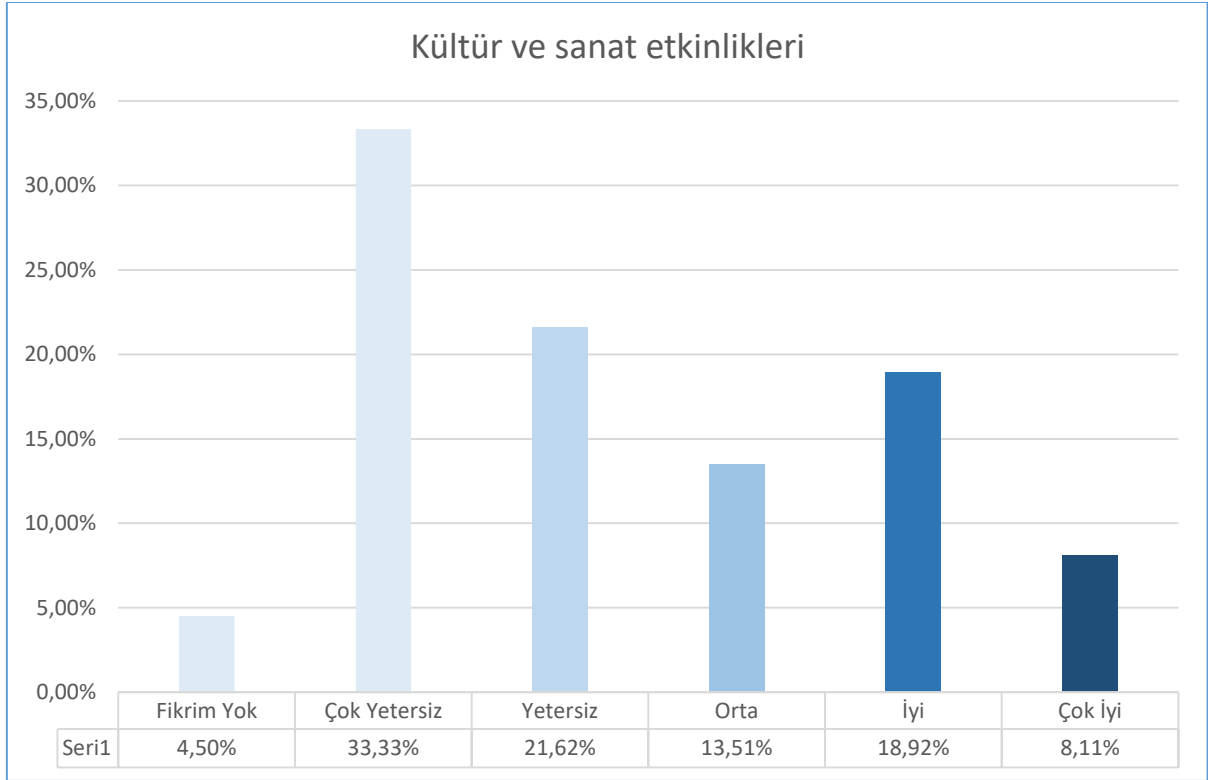
### Çalıştığım ortamda oda başına düşen personel sayısının uygunluğu;



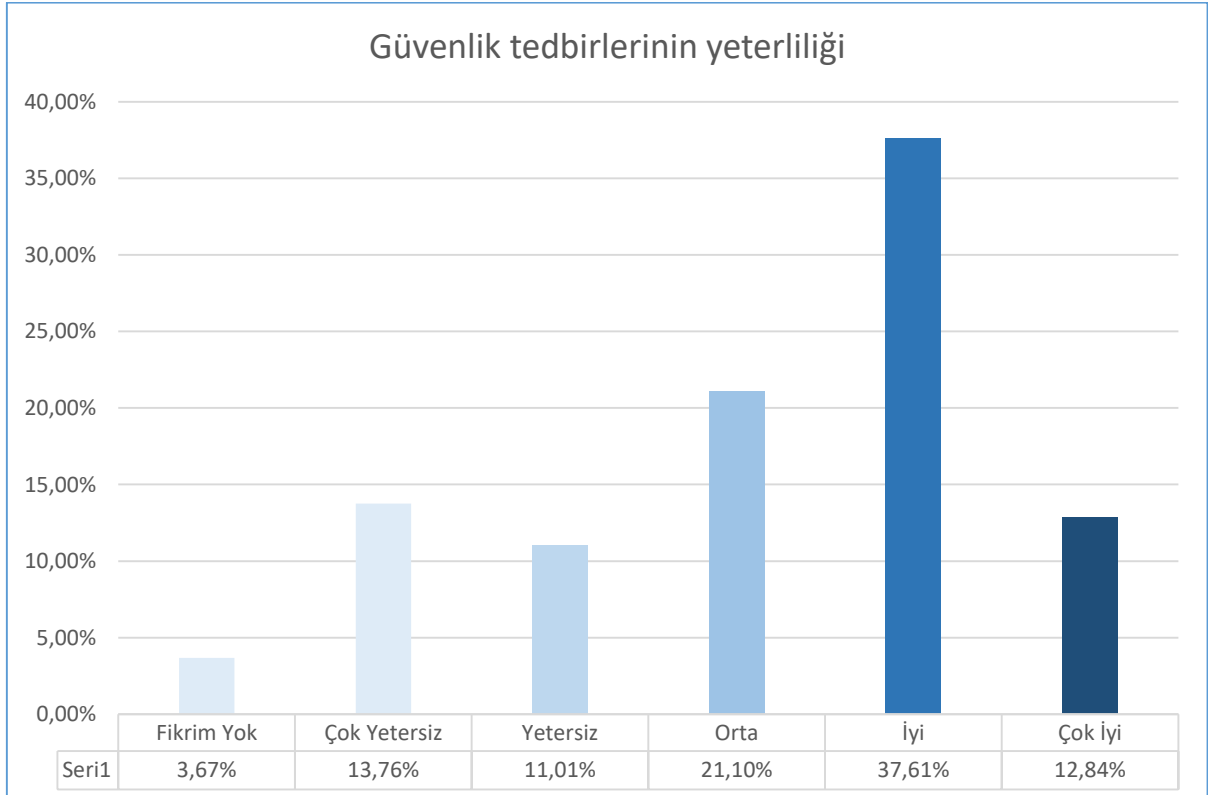
### Çalıştığım ortamın iklimlendirme sisteminin uygunluğu;



## Kültür ve sanat etkinlikleri;



## Güvenlik tedbirlerinin yeterliliği;

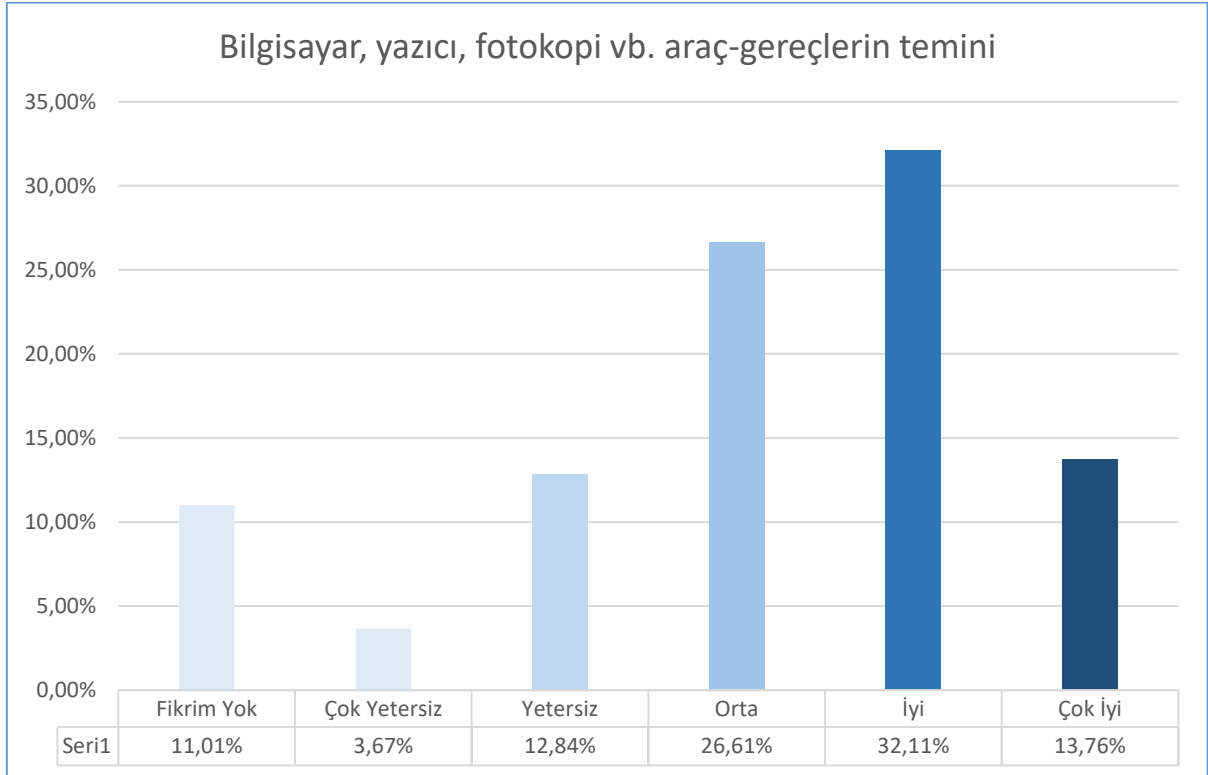




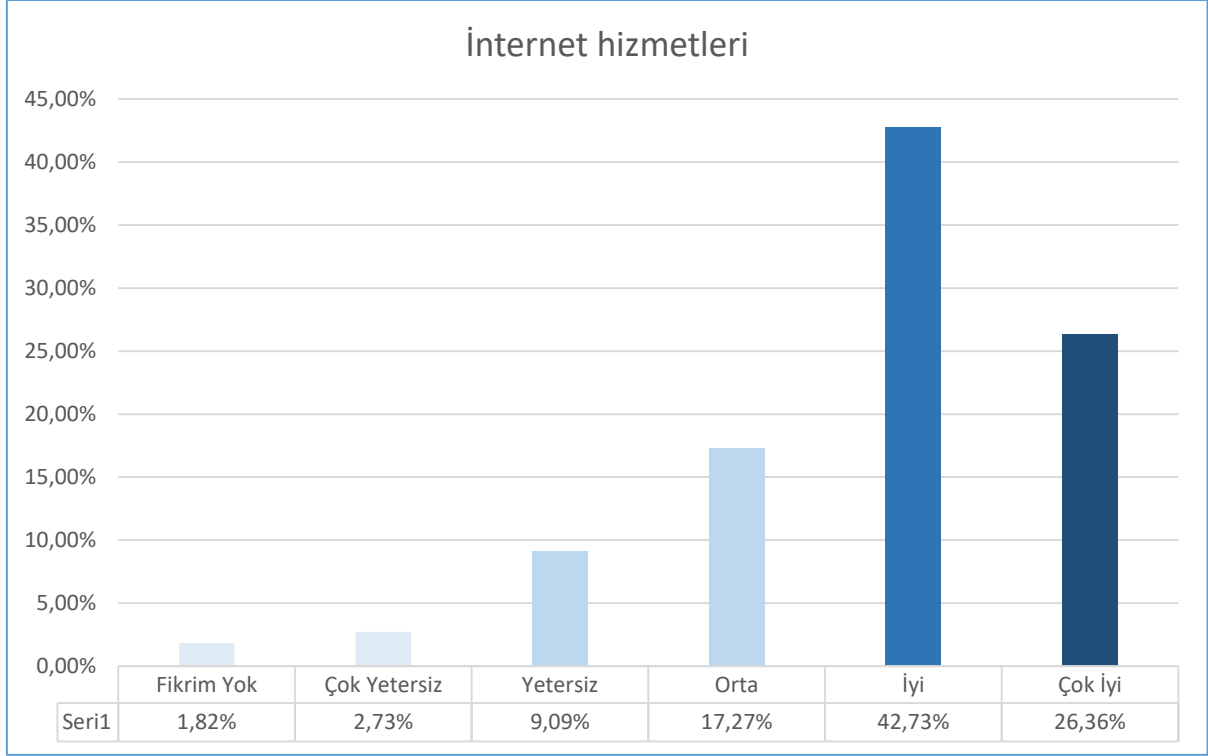
## Güvenlik çalışanlarının iletişimi;



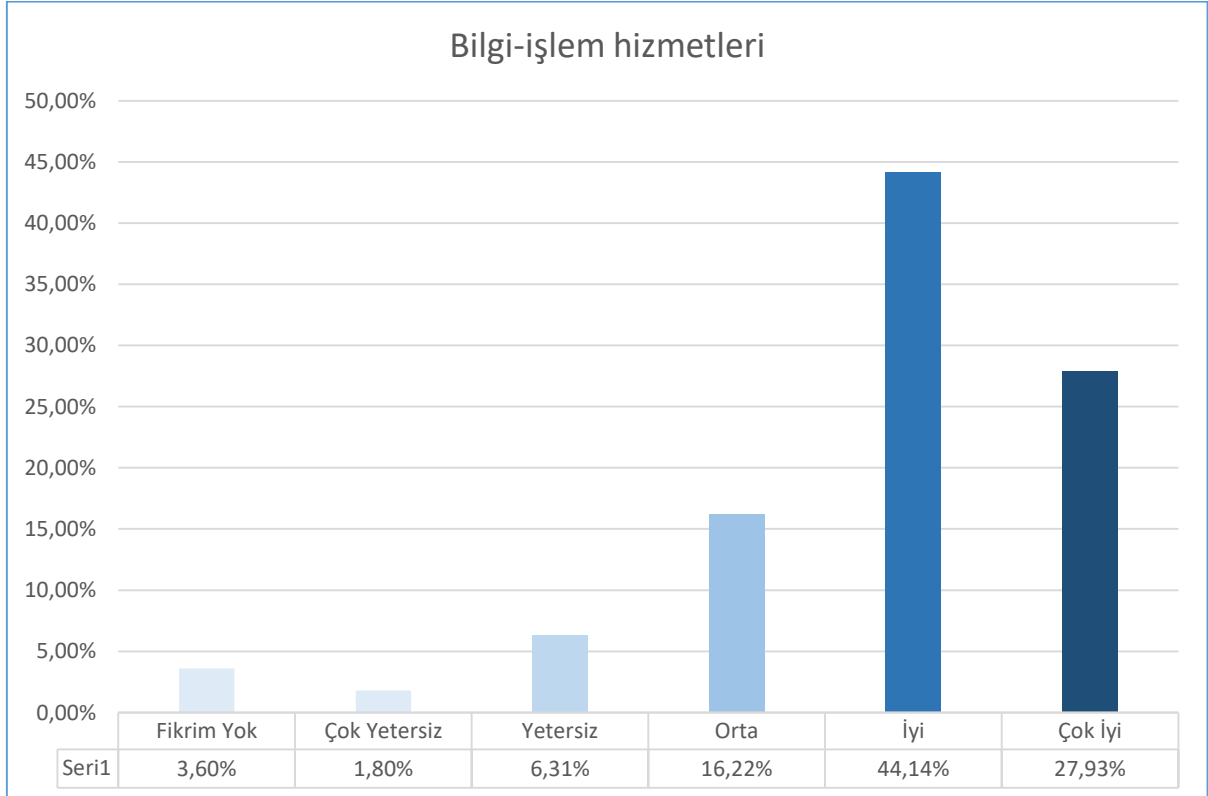
## Bilgisayar, yazıcı, fotokopi vb. araç-gereçlerin temini;



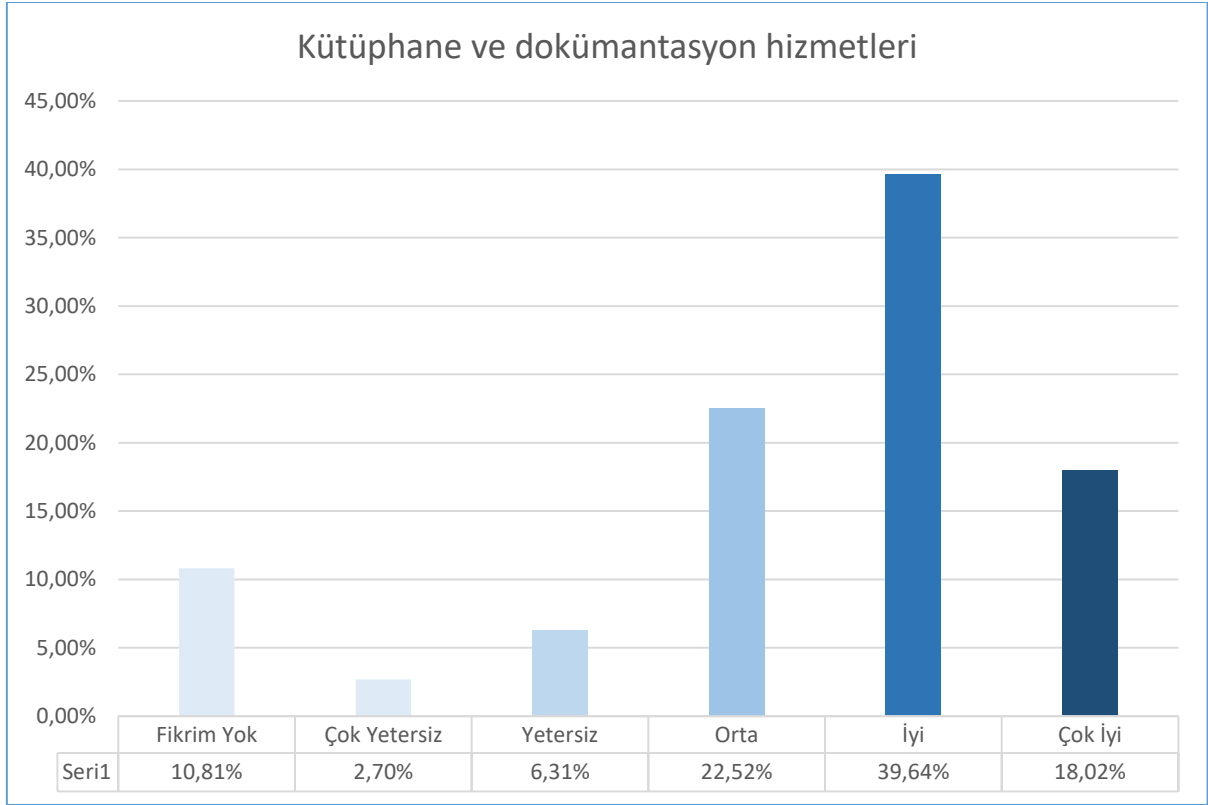
## İnternet hizmetleri;



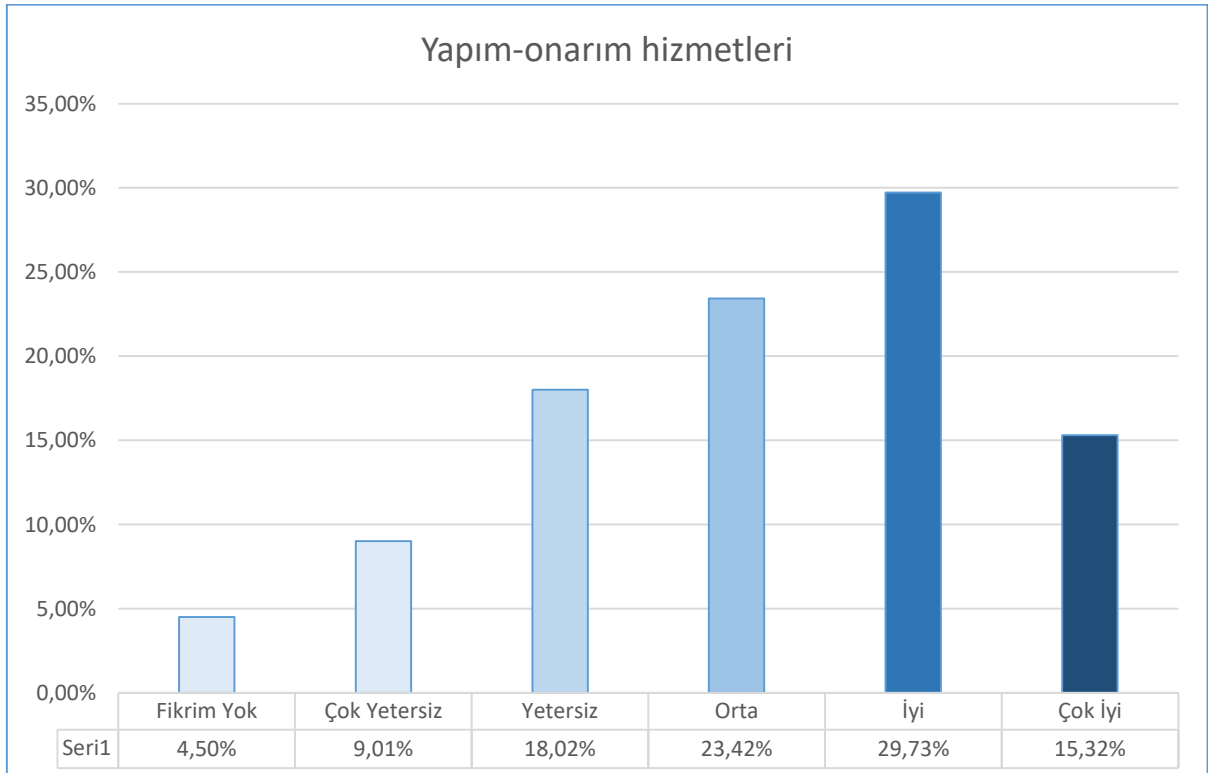
## Bilgi-işlem hizmetleri;



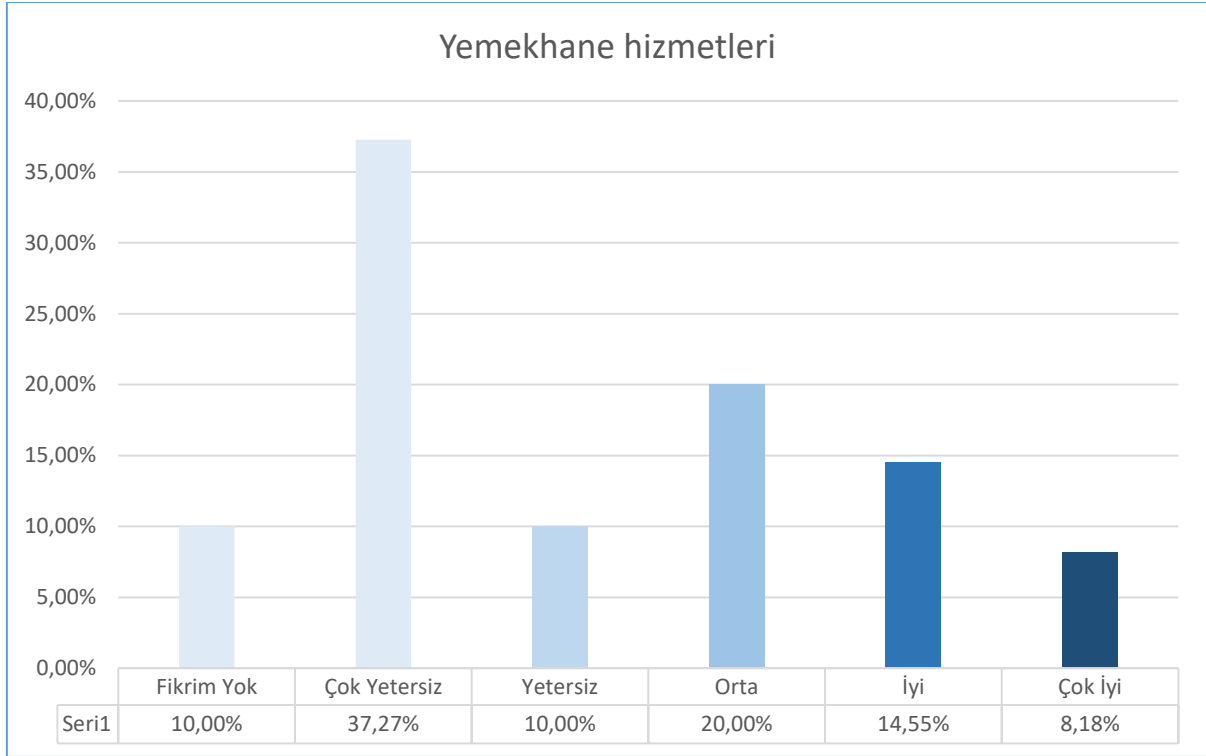
## Kütüphane ve dokümantasyon hizmetleri;



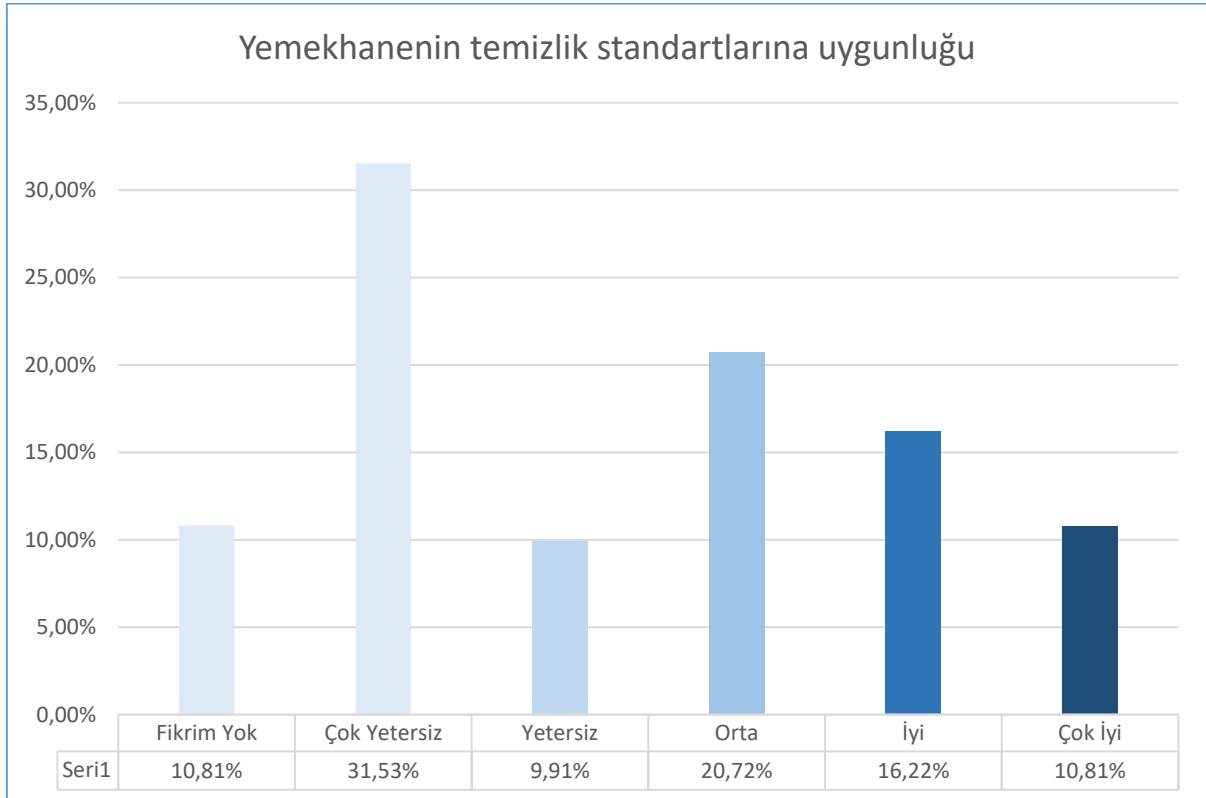
## Yapım-onarım hizmetleri;



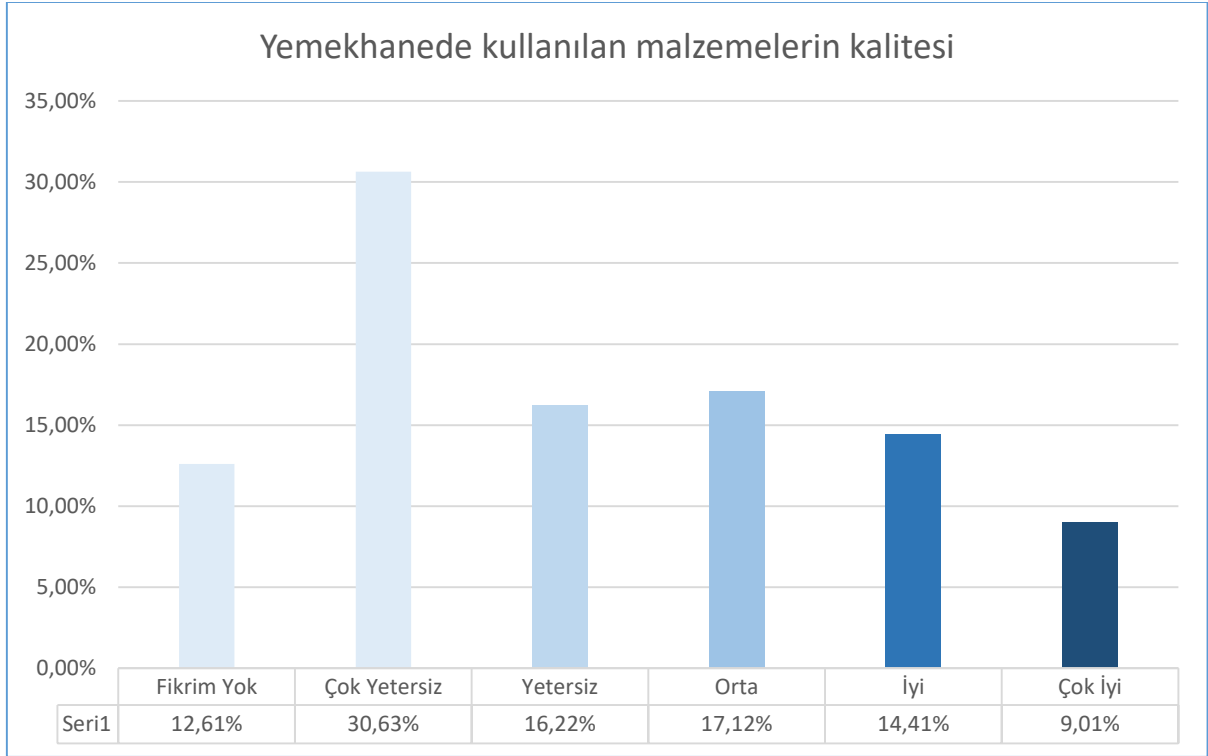
## Yemekhane hizmetleri;



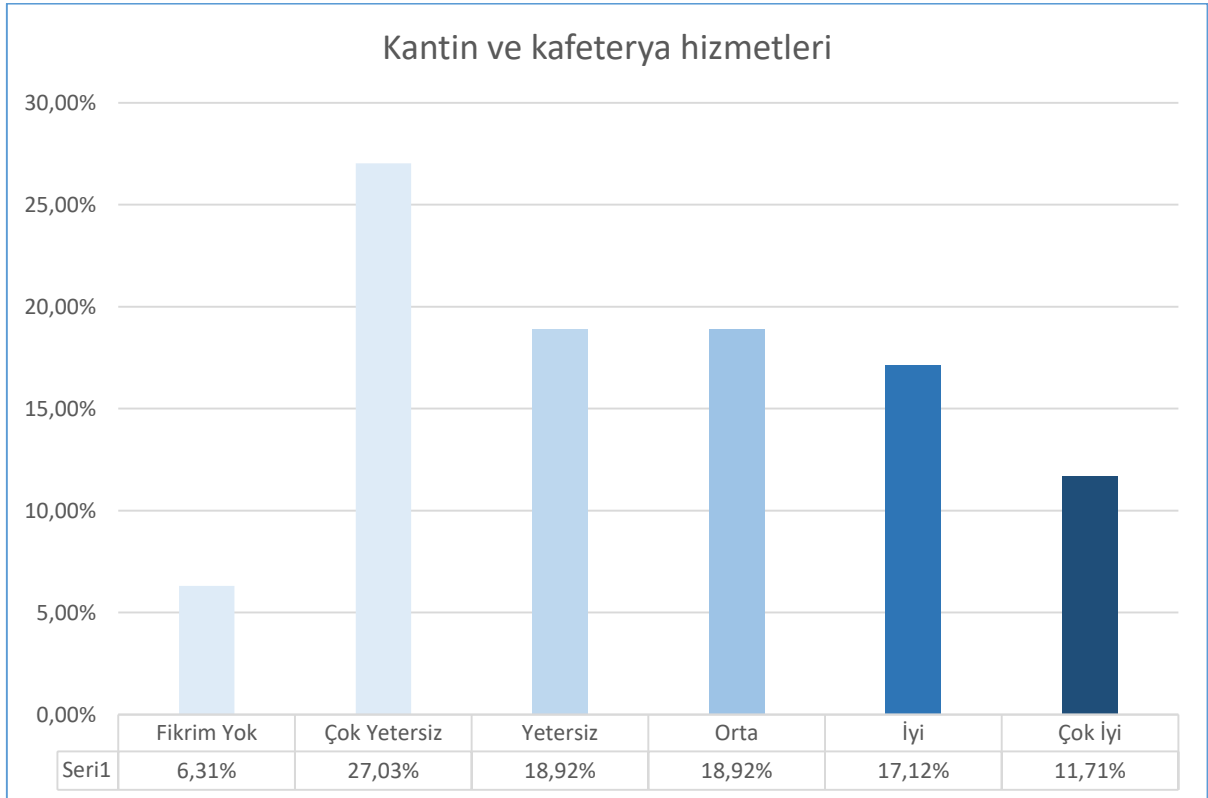
## Yemekhanenin temizlik standartlarına uygunluğu;



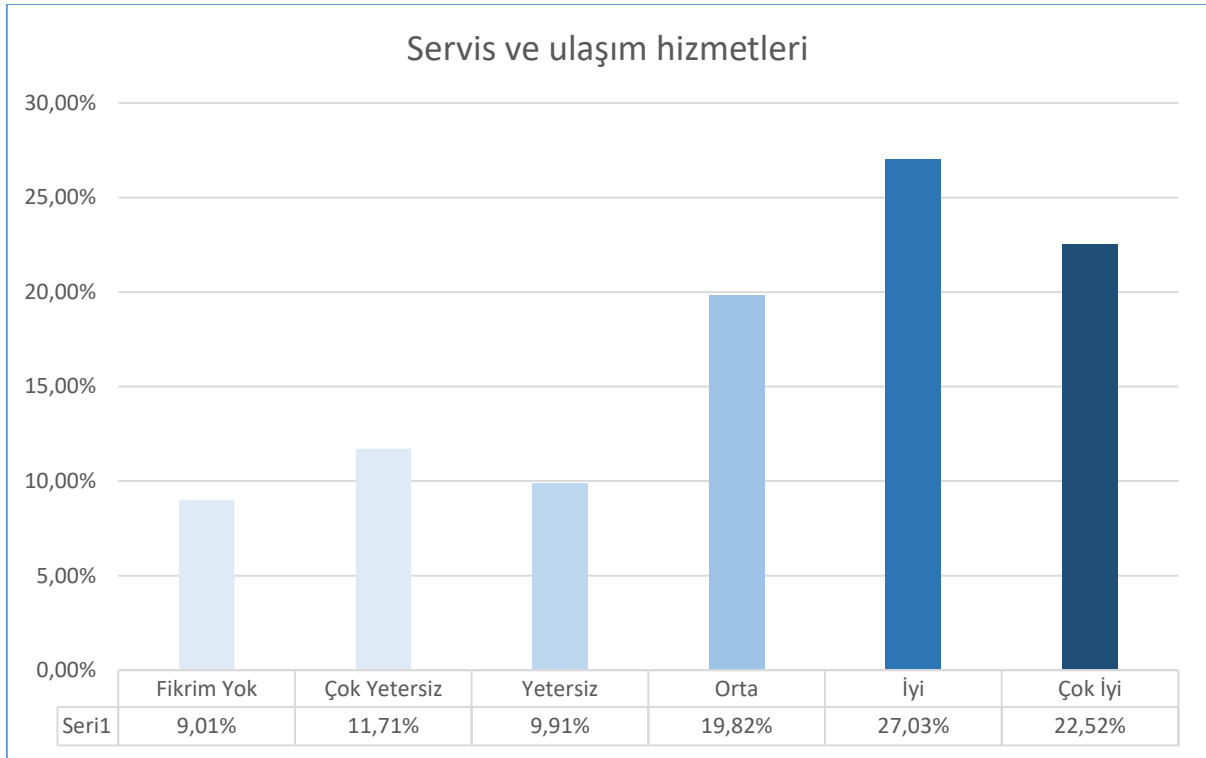
## Yemekhanede kullanılan malzemelerin kalitesi;



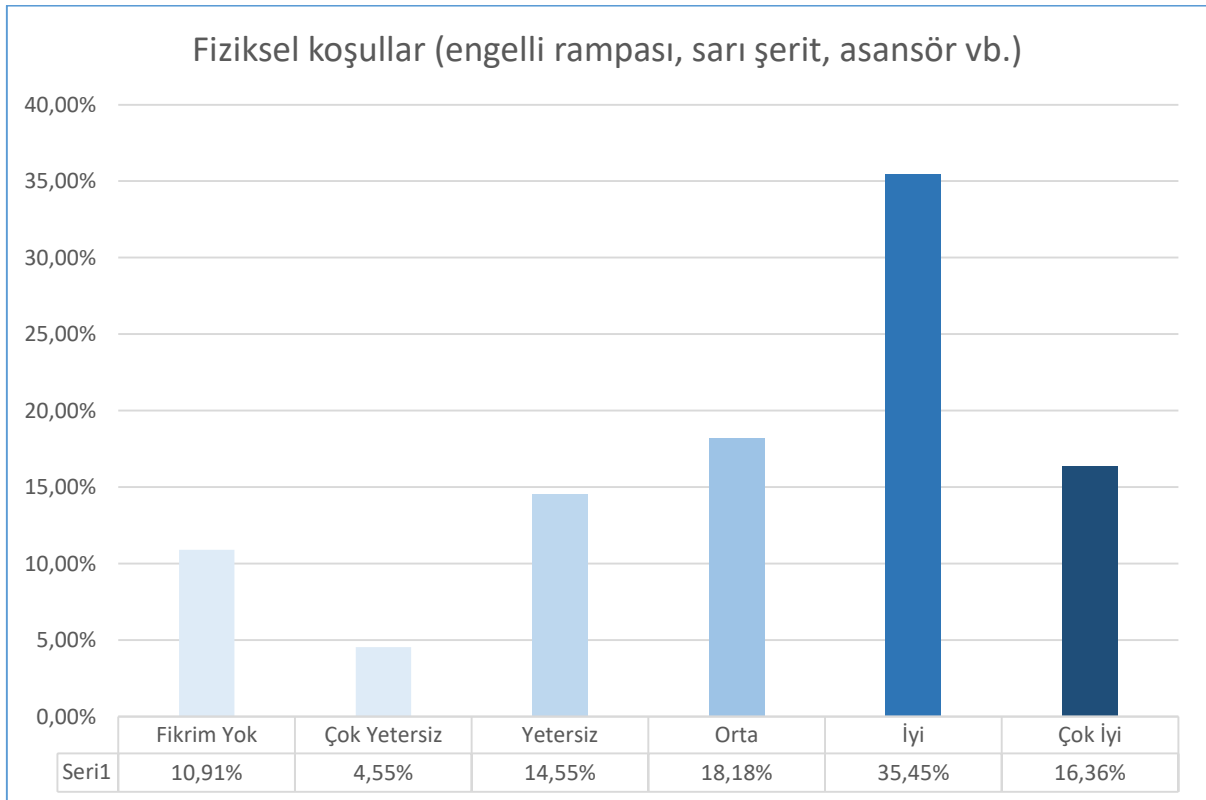
## Kantin ve kafeterya hizmetleri;



## Servis ve ulaşım hizmetleri;



## Fiziksel koşullar (engelli rampası, sarı şerit, asansör vb.);



## İdari personelin kendini geliştirme imkânları (kurs, sertifika programları vb.);

