

## BİRİM İÇİ ANKET DEĞERLENDİRME RAPORU

### 1. Anketin Amacı

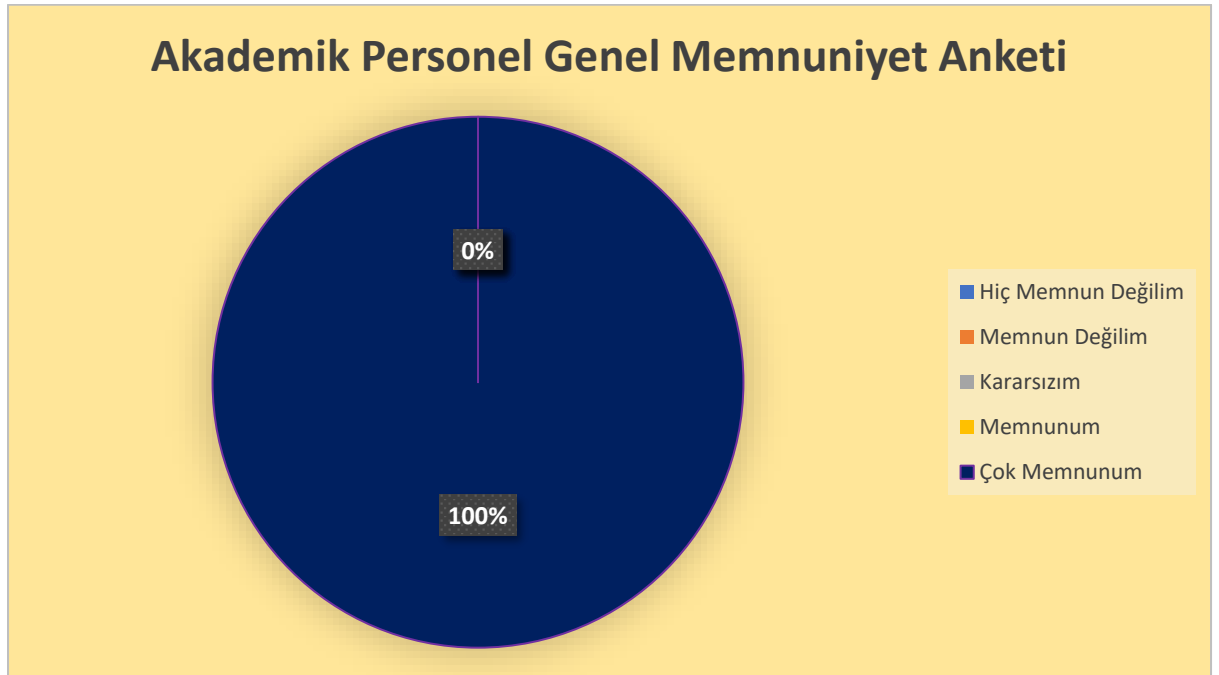
Bu rapor, birimimizin stratejik hedefleri doğrultusunda; insan kaynağının etkin kullanımı, süreçlerin iyileştirilmesi ve kalite güvence sisteminin işletilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Anket çalışması ile birim içi iletişim ve iş birliğinin ne düzeyde olduğunun belirlenmesi, akademik ve idari personelin fiziksel koşullardan memnuniyetinin ölçülmesi ve iş süreçlerini aksatan temel faktörlerin tespit edilmesi hedeflenmektedir. Bu araştırma kapsamında birimde görevli iki akademik personel, iki idari personelin görüşlerine başvurulmuştur. 5'li likert tipi ölçekle gerçekleştirilen memnuniyet anketi kişi sayısının azlığı dikkate alınarak yarı yapılandırılmış görüşme formları ile de değerlendirilmiştir. Personelin ölçek maddesine verdiği yanıt ve görüşler birlikte değerlendirilmiş, analiz edilmiştir.

### 2. Akademik Personel Verilerinin Değerlendirilmesi

**Genel Memnuniyet:** Birimde görev alan akademisyenler çalışma ortamını huzurlu, düzenli ve motive edici bulmaktadır.

#### Güçlü Yönler:

- Türkçeyi öğretme süreçlerinde başarılı olduklarını düşünmektedirler.
- Uluslararası öğrenciler için sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi öne çıkmaktadır.
- Ekip uyumu ve koordinasyon güçlüdür.



Şekil 1. Akademik Personel Genel Memnuniyet Anketi

Akademik personelin anket sonuçlarına verdiği yanıtlarla birlikte görüşmeler de incelenmiş ve personelin iyileştirmeye açık olarak tanımladığı başlıklar ve önerileri de alınmıştır. Bu doğrultuda;

#### İyileştirme İhtiyaçları:

- Derslik ve etkileşimli tahta eksikliği.
- TÖMER kayıt ve sertifika süreçlerinin daha sistematik hale getirilmesi.

### Öneriler:

- Sınav ve materyallerin her yıl güncellenmesi.
- Hizmet içi eğitimlerle yabancılara Türkçe öğretimi alanında gelişim fırsatları.
- Kitaplık ve okuma materyallerinin periyodik olarak artırılmasıdır.

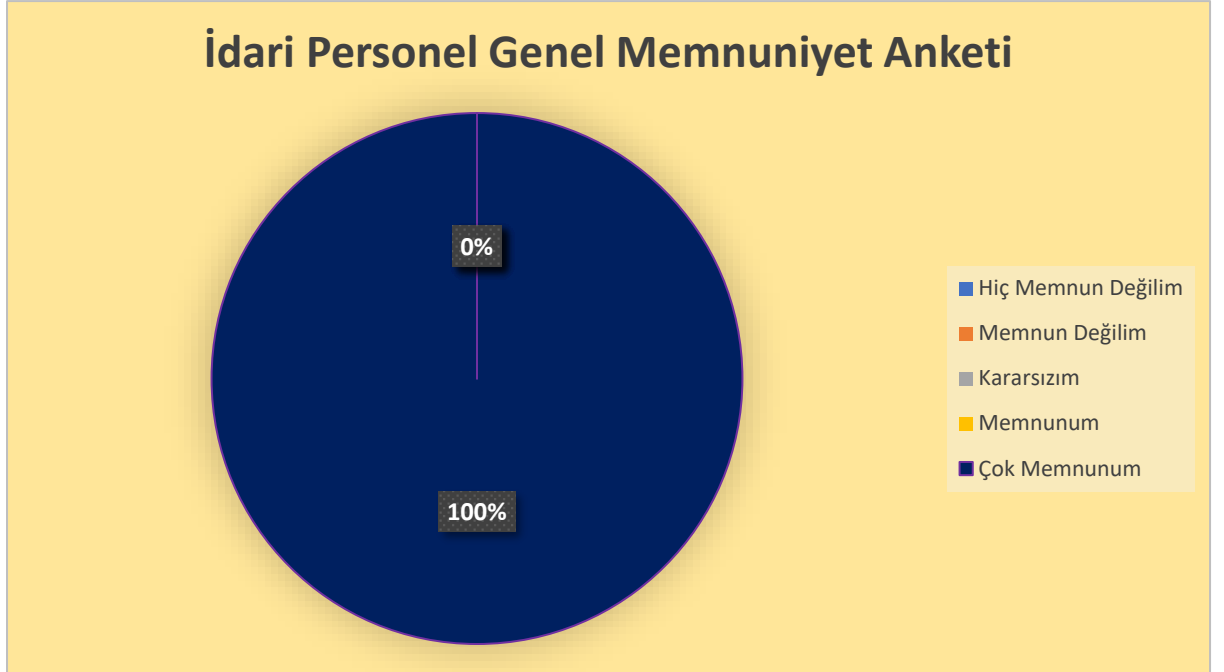
Akademik personel ile yapılan görüşmeler neticesinde TÖMER biriminde büyük bir engel ile karşılaşmadıkları iletişim odaklı sorun çözdükleri tespit edilmiştir. Bu durum da birimde görev yapan akademik personelin motivasyonunu arttırmakta, memnuniyet oranını yükseltmektedir.

### 3. İdari Personel Verilerinin Değerlendirilmesi

**Genel Memnuniyet:** Birimde görev alan idari personel iş akışlarının düzenli ve planlı olduğunu, görev dağılımının net olduğunu belirtmektedir.

#### Güçlü Yönler:

- İdari işlerin düzenli yürütülmesi.
- Yazışma ve belge süreçlerinin işlevsel olması.
- Çözüm odaklı ve öğrenci memnuniyetini önceleyen yaklaşım.



Şekil 2. İdari Personel Genel Memnuniyet Anketi

İdari personelin anket sonuçlarına verdiği yanıtlarla birlikte görüşmeler de incelenmiş ve personelin iyileştirmeye açık olarak tanımladığı başlıklar ve önerileri de alınmıştır. Bu doğrultuda;

#### İyileştirme İhtiyaçları:

- Yazışma ve belge süreçlerinin daha hızlı hale getirilmesi.
- Küçük teknik aksaklıkların giderilmesi.

#### Öneriler:

- Günlük işlerde pratik yöntemlerin artırılması.
- Temel idari işlemler için kısa eğitimler.

- Zaman zaman bilgilendirme toplantıları veya kısa gelişim eğitimleri sıralanmıştır. İdari personellerle gerçekleştirilen görüşme doğrultusunda birimde ciddi anlamda bir zorlukla karşılaşmadıkları öne çıkmaktadır.

#### **4. Genel Değerlendirme ve Sonuç**

Birimde görev alan hem akademik hem de idari personel çalışma ortamını huzurlu, düzenli ve motive edici bulmaktadır. Akademik personel daha çok fiziksel koşullar ve eğitim materyalleri üzerinde iyileştirme ihtiyacı görürken, idari personel ise teknik süreçlerin hızlandırılması ve küçük eğitim destekleri üzerinde durmaktadır.