



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ RAPORU

DÖNEM: 24.01.2026 - 01.06.2026

Raporu Nasıl Okumalı ve Yorumlamalısınız?

Bu rapor, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (SGDB) personelinin kurumsal bağlılık, çalışma koşulları, yönetim süreçleri ve iç iletişim kanallarına yönelik algı, beklenti ve memnuniyet düzeylerini analiz etmek amacıyla hazırlanmıştır.

24.01.2026 - 01.06.2026 tarihleri arasında gerçekleştirilen anket çalışmasında, iç paydaşlarımızın sekiz temel boyuttaki görüş ve önerileri beşli Likert ölçeği kullanılarak değerlendirilmiştir.

Rapordan maksimum faydayı elde etmek için verileri incelerken tekrar eden boyutlara, genel ortalamalara ve eğilimlere bakılması yararlı olacaktır.

Unutulmamalıdır ki her örgütün hem güçlü yönleri hem de gelişime açık alanları bulunmakta olup; bu rapor iç paydaşlarımızın beklentileri konusunda farkındalık kazanmamızı sağlamaktadır.

Raporun son sayfasında yer alan gelişim planı ise geleceğe dair odaklanılması gereken stratejik noktaları belirlemek ve kurumsal ilerleme sürecini takip etmek amacıyla kullanılmalıdır.

Katılımcı Sayısı

12

Veri Toplama Tarihi

24.01-01.06.2026

Puanlama Sistemi

Bu raporda beşli Likert yöntemi ile derecelendirme yapılmıştır. SGDB personeline özeldir. Katılımcıların kullandığı derecelendirme ölçeği birden beşe (1'den 5'e) kadar değişmektedir.

1	Kesinlikle katılmıyorum
2	Katılmıyorum
3	Kararsızım
4	Katılıyorum
5	Kesinlikle katılıyorum

Anketin Bölümleri

Anket demografik bilgilerle başlamaktadır.

Memnuniyetin ölçüldüğü alanlar:

- *İşin Niteliği
- *İmaj
- *Liderlik
- *Yönetmel ortam
- *İletişim
- *Çalışma Arkadaşları
- *Ücret
- *Fiziksel Çalışma Ortamı

Memnuniyet Alanlarının Değerlendirilmesi

Değerlendirme, memnuniyet düzeylerine göre 1 ile 5 arasında puanlanan maddeleri içermektedir. İlgili tablolarda maddeler, puanı en yüksek olandan en düşük olana doğru azalan bir sırayla listelenmiştir. Bu sıralama, en yüksek ve en düşük puanı alan maddeler arasındaki ortak temaların belirlenmesi ve gerekli kurumsal yorumlamaların yapılması amacıyla kullanılmaktadır. Tablolarda yer alan 'Genel Ortalama' ise geri bildirimde bulunan tüm personelin değerlendirmelerine dayanmaktadır.

*İşin Niteliği Bölümünün Maddelere Göre Genel Değerlendirmesi

Bu bölümde, çalışanların görev tanımları, yetkinliklerini işe yansıtma düzeyleri ve işin kişisel gelişime katkısı yönündeki algıları analiz edilmiştir. Elde edilen veriler genel ortalamayla kıyaslanarak, bu alandaki güçlü yönler ve geliştirilmesi gereken noktalar belirlenmiştir.

Genel Ortalama	Maddenin Ortalaması	Madde
4,02	4,33	2* Yaptığım işteki yetki ve sorumluluklarım açık bir şekilde belirlenmiştir. [IN2]
4,02	4,25	9.Yaptığım işin çalıştığım birime olan katkısını görebiliyorum. [IN9]
4,02	4,25	1*Yaptığım işte tüm potansiyelimi kullanabiliyorum. [IN1]
4,02	4,25	6. Sevdığım bir işi yapmaktayım. [IN6]
4,02	4,08	3.Bilgi ve yeteneklerime uygun bir iş yapmaktayım. [IN3]
4,02	3,91	8.Yaptığım işte yaratıcılığımı kullanabiliyorum. [IN8]
4,02	3,83	5. Sadece kendi işimin gerektirdiği faaliyetlerle uğraşmaktayım. [IN5]
4,02	3,66	4. Yaptığım iş kişisel gelişimime katkı sağlamaktadır. [IN4]
4,02	3,66	7. Yaptığım iş beklentilerimi karşılamaktadır. [IN7]

Tabloda 4,02 olan genel ortalamaya kıyasla, çalışanların yetki ve sorumluluklarının netliği (4,33) en yüksek memnuniyet oranına sahip olan olarak öne çıkmaktadır. Ayrıca çalışanların yaptıkları işi sevmeleri, potansiyellerini kullanmaları ve birime olan katkılarını görmeleri de genel ortalamanın üzerinde seyretmektedir.

Buna karşın, yapılan işin yaratıcılığı kullanmaya ve sadece kendi işine odaklanmaya olanak sağlama düzeyi genel ortalamanın biraz altında kalmıştır. Son olarak, işin kişisel gelişime katkısı ve beklentileri karşılama oranı (3,66) en düşük puanları alarak kurum içi geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar olarak dikkat çekmektedir.

*İmaj Bölümünün Maddelere Göre Genel Değerlendirmesi

Kurum imajının çalışan tarafından nasıl algılandığı 2 ifade ile değerlendirilmiştir. Katılımcıların bu ifadelere verdikleri yanıt ortalamaları aşağıda paylaşılmıştır.

Genel Ortalama	Maddenin Ortalaması	Madde
4,41	4,58	2.Çalıştığım birimin diğer birimler arasında saygın bir yeri olduğu inancındayım [I2]
4,41	4,25	1.Çalıştığım birim benim için bir prestij kaynağıdır. [I1]

Tabloda 4,41 olan genel ortalamaya kıyasla, çalışanların görev yaptıkları birimin diğer birimler arasındaki saygınlığına yönelik algısı (4,58) ortalamanın üzerinde bir seyir göstermektedir. Buna karşılık, ilgili birimin çalışanlar nezdinde bir prestij kaynağı olarak görülme oranı (4,25) genel ortalamanın altında kalmıştır. Bu bağlamda, birimin kurumsal imajı ile bireysel aidiyet duygusu arasındaki farkı azaltmak amacıyla çalışanların başarılarını ve katkılarını ön plana çıkaracak motivasyonel faaliyetlerin planlanması önerilmektedir.

*Liderlik Bölümünün Maddelere Göre Genel Değerlendirmesi

Bu bölümde liderin özellikleri çalışanlar tarafından değerlendirilmiştir. Lidere ilişkin sorulan 7 ifadenin değerleri aşağıdaki tabloda paylaşılmıştır.

Genel Ortalama	Maddenin Ortalaması	Madde
4,71	4,83	4. Amirimin dürüst olduğu inancındayım. [L4]
4,71	4,83	7. Amirimin tutum ve davranışlarını beğeniyorum. [L7]
4,71	4,75	1.Amirimin görevini layıkıyla yapabilecek yeterlilikte olduğu inancındayım. [L1]
4,71	4,75	6. Amirimin her şartta bana destek olacağından kuşku yok. [L6]
4,71	4,67	2. Amirimin kendi görev ve sorumluluklarını tam olarak yerine getirdiğini düşünüyorum. [L2]
4,71	4,67	3. Amirimin adil olduğu inancındayım. [L3]

4,71	4,50	5. Amirimin her zaman birimin çıkarlarını ön planda tuttuğu inancındayım. [L5]
------	------	--

Tabloda 4,71 olan genel ortalamaya kıyasla, amirlerin dürüstlüğü ile tutum ve davranışlarının beğenilme oranı (4,83) en yüksek memnuniyet düzeyine sahip alanlar olarak öne çıkmaktadır. Bunun yanı sıra, amirlerin görev yeterlilikleri ile her şartta destek olacaklarına dair duyulan güven de genel ortalamanın üzerinde seyretmektedir. Buna karşın amirlerin adil olması, görevlerini tam yerine getirmesi ve özellikle birim çıkarlarını ön planda tutması (4,50) genel ortalamanın altında kalarak gelişime açık alanlar olarak dikkat çekmektedir. Bu doğrultuda, amirlerin karar alma süreçlerinde şeffaflığı artırmaları ve birim menfaatlerini gözetken ortak yönetim pratiklerini benimsemeleri, ortalamanın altında kalan algıyı yükseltmek adına faydalı olacaktır.

*Yönetsel Ortam Bölümünün Maddelere Göre Genel Değerlendirmesi

Yönetsel ortam bölümünde birimde yönetim faaliyetleri ile ilgili uygulamalardan memnuniyet sorgulanmaktadır. Sonuçlar aşağıdaki tablo ile paylaşılmıştır.

Genel Ortalama	Maddenin Ortalaması	Madde
4,23	4,5	1. Birimin kaynaklarından tüm personel eşit bir şekilde yararlanmaktadır. [YO1]
4,23	4,25	4. Birimde personelin sorunları süratle çözümlenmektedir. [YO4]
4,23	4,17	2. Birimde yükselme yetkinlik esasına göre yapılmaktadır. [YO2]
4,23	4,17	3. Birimde yeni düşünce ve davranışlara fırsat verilmektedir [YO3]
4,23	4,17	5. Birimde personelin işi ile ilgili önerileri dikkate alınır. [YO5]
4,23	4,17	6. Birimde faaliyetler genellikle planlandığı şekilde yürütülür. [YO6]

Tabloda 4,23 olan genel ortalamaya kıyasla, kaynakların eşit dağılımı (4,50) ve sorunların hızlı çözümü (4,25) memnuniyet oranı yüksek alanlar olarak öne çıkmaktadır. Buna karşın; liyakate dayalı yükselme, yenilikçi fikirlerin desteklenmesi, personel önerilerinin dikkate alınması ve faaliyet planlaması maddeleri (4,17) genel ortalamanın altında kalmıştır. Bu eksiklikleri gidermek amacıyla, terfi süreçlerinde şeffaflığın artırılması, personel geri bildirim mekanizmalarının etkinleştirilmesi ve operasyonel planlama süreçlerinin daha sıkı denetlenmesi önerilmektedir.

*İletişim Bölümünün Maddelere Göre Genel Değerlendirmesi

İletişim bölümünde personelin yatay ve dikey iletişim kanallarındaki uygulamalar ile ilgili algısı ölçülmüş ve sonuçlar aşağıdaki tablo aracılığı ile paylaşılmıştır.

Genel Ortalama	Maddenin Ortalaması	Madde
4,36	4,75	1. Sorunlarımı rahatlıkla amirime iletebiliyorum. [IL1]
4,36	4,25	3. Beni etkileyen tüm faaliyetlerde fikrim alınır. [IL3]
4,36	4,08	2. Beni ilgilendiren her konuda bilgilendiriliyorum [IL2]

Tabloda 4,36 olan genel ortalamaya kıyasla, personelin sorunlarını amirine rahatlıkla iletebilmesi (4,75) güçlü bir yön olarak öne çıkarken; personeli etkileyen faaliyetlerde fikrinin alınması (4,25) ve ilgilendiren her konuda bilgilendirilmesi (4,08) maddeleri ortalamanın altında kalmıştır. Bu doğrultuda, kurumsal iletişim eksikliklerini gidermek amacıyla, çalışanları doğrudan ilgilendiren süreçlerde şeffaf ve düzenli bilgi paylaşımı sağlayan iç iletişim mekanizmalarının ve katılım odaklı istişare süreçlerinin etkinleştirilmesi önerilmektedir.

*Çalışma Arkadaşları Bölümünün Maddelere Göre Genel Değerlendirmesi

Personelin çalışma arkadaşları ile olan ilişkileri bu başlık altında değerlendirilmiştir.

Genel Ortalama	Maddenin Ortalaması	Madde
4,43	4,58	1. Çalışma arkadaşlarımla verimli ve uyumlu çalışırız. [CA1]
4,43	4,50	2. Herhangi bir sorunun olduğunda çalışma arkadaşlarım bana yardımcı olurlar. [CA2]
4,43	4,50	5. Çalışma arkadaşlarım konularında uzman kişilerdir. [CA5]
4,43	4,33	4. Çalışma arkadaşlarımla iyi ilişkiler içindeyim. [CA4]
4,43	4,25	3. Çalışma arkadaşlarım fikirlerime değer veriyorlar. [CA3]

Tabloda 4,43 olan genel ortalamaya kıyasla, çalışma arkadaşları arasındaki verimli ve uyumlu çalışma (4,58) ile yardımlaşma ve uzmanlık algıları (4,50) kurumun güçlü yönleri olarak öne çıkmaktadır. Buna karşılık, iş arkadaşlarıyla kurulan iyi ilişkiler (4,33) ve özellikle fikirlerin değer görmesi durumu (4,25) genel ortalamanın altında kalarak gelişime açık alanları oluşturmaktadır. Bu durum, teknik ve operasyonel iş birliğinin güçlü olmasına rağmen, fikrî katılım ve kişiler arası iletişim boyutunda zayıflık olduğuna işaret etmektedir. Söz konusu eksiklikleri gidermek amacıyla, çalışanların yenilikçi fikirlerini özgürce paylaşabileceği ortak akıl toplantılarının düzenlenmesi ve kurum içi iletişimi destekleyici sosyokültürel faaliyetlerin planlanması önerilmektedir.

*Ücret Bölümünün Maddelere Göre Genel Değerlendirmesi

Personelin aldığı ücretten memnuniyeti bu bölümde 3 ifade ile değerlendirilmiştir.

Genel Ortalama	Maddenin Ortalaması	Madde
3,39	4	3. Geçim sıkıntısı çekiyorum [U3]
3,39	3,92	2. Maddi sorunlar sürekli olarak zihnimi meşgul ediyor. [U2]
3,39	2,25	1. Hak ettiğimden daha az maaş alıyorum. [U1]

Tabloda 3,39 olan genel ortalamaya kıyasla, çalışanların geçim sıkıntısı yaşaması (4,00) ve maddi sorunların zihinlerini meşgul etmesi (3,92) yüksek oranlarla olumsuz bir durumu işaret ederken, hak edilen maaşın alınamadığı yönündeki algı (2,25) genel memnuniyeti düşüren temel unsur olarak öne çıkmaktadır. Personelin bu yöndeki maddi kaygılarını ve yetersizlik algısını hafifletmek adına, mevcut ücret politikalarının ve yan hakların piyasa şartları ile liyakat esaslarına göre yeniden düzenlenmesi, ayrıca kurumsal bağlılığı artıracak sosyal destek mekanizmalarının hayata geçirilmesi önerilmektedir.

*Fiziksel Çalışma Ortamı Bölümünün Maddelere Göre Genel Değerlendirmesi

Çalışma ortamının sağlığa ve çalışma ortamına uygunluk faktörleri bu bölümde incelenmiş sonuçları aşağıdaki tabloda paylaşılmıştır.

Genel Ortalama	Maddenin Ortalaması	Madde
4,53	4,67	3. Çalıştığım mekân yaptığım işin amacına uygundur. [FCO3]
4,53	4,67	4. Çalıştığım mekân yeterince büyüktür [FCO4]
4,53	4,67	5. Çalıştığım mekânın aydınlatması yeterlidir. [FCO5]
4,53	4,58	1. İşimi iyi şekilde yapabilmek için gerekli araç-gereç ve donanıma sahibim. [FCO1]
4,53	4,58	2. Kullandığım araç-gereç ve donanımı destekleyen teknik bakım hizmeti yeterlidir. [FCO2]
4,53	4,42	6. Çalıştığım mekânın ısı düzeyi yeterlidir. [FCO6]
4,53	4,42	8. Çalıştığım mekân gürültü açısından sorun taşımamaktadır. [FCO8]
4,53	4,25	7. Çalıştığım mekânın bakımı ve temizliği düzenli olarak yapılmaktadır. [FCO7]

Tabloda 4,53 olan genel ortalama kıyasla, çalışma mekânının işin amacına uygunluğu, büyüklüğü ve aydınlatma yeterliliği (4,67) ile gerekli araç-gereç/donanım ve teknik bakım hizmetleri (4,58) yüksek memnuniyet oranlarıyla kurumun güçlü fiziki altyapısını ortaya koymaktadır. Buna karşın, çalışma mekânının ısı düzeyi, gürültü durumu (4,42) ve özellikle düzenli bakım ile temizlik faaliyetleri (4,25) genel ortalamanın altında kalarak iyileştirilmesi gereken alanlar olarak belirlenmiştir. Bu durum, mekânın fiziksel ve teknik imkanlarının üst seviyede olmasına rağmen, ortam konforu ve hijyen yönetimi gibi süreklilik arz eden hizmetlerde görece zayıflık yaşandığına işaret etmektedir. Söz konusu eksikliklerin giderilmesi amacıyla, çalışma alanlarındaki iklimlendirme ve ses yalıtımı sistemlerinin gözden geçirilmesi, ayrıca temizlik ve periyodik bakım hizmetlerinin denetim sıklığı artırılarak daha sistematik hale getirilmesi önerilmektedir.

Güçlü Yönler

- **Liderlik ve Güven:** Amirlerin dürüstlüğü, tutum ve davranışlarının beğenilme oranı ile her şartta personele destek olacaklarına dair duyulan güven en yüksek memnuniyet seviyelerine sahiptir.
- **Dikey İletişim:** Çalışanların karşılaştıkları sorunları amirlerine hiçbir çekince duymadan, rahatlıkla iletebilme serbestisi kurumsal şeffaflığı desteklemektedir.
- **Çalışma Ortamı ve Teknik Altyapı:** Çalışma mekânlarının büyüklüğü, aydınlatması, amaca uygunluğu ile işin yürütülmesi için gerekli teknik araç-gereç ve donanım altyapısı oldukça güçlüdür.
- **Ekip Uyumu ve Yetkinlik:** Çalışma arkadaşları arasındaki uyum, verimlilik, karşılıklı yardımlaşma düzeyi ve iş arkadaşlarının uzmanlığına olan inanç yüksek seviyededir.
- **Kurumsal İmaj:** Birimin diğer birimler nezdindeki saygınlığı genel ortalamanın üzerinde bir algıya sahiptir.

Geliştirmeye Açık Yönler

- **Maddi Haklar ve Kaygılar:** Personelin hak ettiği ücreti alamadığı yönündeki algısı, geçim sıkıntısı ve maddi kaygılar kurumsal memnuniyeti en çok düşüren kritik alan olarak öne çıkmaktadır.
- **Katılımcılık ve Yatay İletişim:** Çalışanları doğrudan ilgilendiren kararlarda fikirlerin alınması, süreçler hakkında zamanında bilgilendirilme yapılması ve çalışma arkadaşlarının birbirinin fikirlerine değer vermesi boyutları zayıf kalmıştır.
- **Kişisel Gelişim ve Beklentiler:** Yapılan işin personelin kişisel gelişimine katkı sağlaması ve bireysel beklentileri karşılaması yönündeki algı düşüktür.
- **Yönetsel Süreçler ve Adil Yükselme:** Liyakate dayalı terfi süreçleri, personel önerilerinin dikkate alınması, amirlerin birim çıkarlarını ön planda tutması ve iş faaliyetlerinin planlandığı şekilde yürütülmesi konuları geliştirilmeye açıktır.
- **Ortam Konforu ve Hijyen:** Mekânın fiziksel yeterliliğine rağmen; iklimlendirme (ısı), gürültü kontrolü ve periyodik temizlik/bakım hizmetlerinin sürekliliği ortalamanın altında kalmıştır.

Gelişim Planı

Yapmaya devam et...

- ☐ Amirlerin açık kapı politikasını sürdürerek çalışanların sorunlarını rahatça iletebildiği dikey iletişim kanallarını korumak.
- ☐ Teknik altyapı, donanım kalitesi ve bunlara bağlı teknik bakım hizmetlerinin yüksek standardını devam ettirmek.
- ☐ Ekip içi yardımlaşmayı ve birimler arası yüksek kurumsal saygınlığı destekleyen yönetim anlayışını sürdürmek.
- ☐ Birim kaynaklarının tüm personele eşit ve adil bir şekilde dağıtılması ilkesine bağlı kalmak.
- ☐ Çalışanların görev tanımlarındaki, yetki ve sorumluluklarındaki netliği korumak.

Yapmaya başla...

- ☐ Mevcut ücret politikalarını, yan hakları ve ödüllendirme sistemlerini liyakat esaslarına ve güncel piyasa şartlarına göre yeniden düzenlemek.
- ☐ Personeli doğrudan etkileyen idari faaliyetlerde ve karar alma süreçlerinde önceden bilgilendirme sağlayan kurumsal iç iletişim mekanizmaları kurmak.
- ☐ Çalışanların yenilikçi önerilerini ve fikirlerini sistematik olarak toplayacak dijital geri bildirim platformları oluşturmak.
- ☐ Performans ve yükselme (terfi) kriterlerini tamamen şeffaf, ölçülebilir ve yetkinlik esasına dayalı hale getirmek.
- ☐ Çalışma ortamındaki hijyen ve iklimlendirme kalitesini artırmak amacıyla temizlik ve bakım denetim süreçlerini periyodik ve sistematik olarak çalıştırmak.

Yapmayı durdur...

- ☐ Çalışanların fikir, öneri ve mesleki yaratıcılıklarını arka plana atan tek taraflı karar alma pratiklerini sonlandırmak.
- ☐ Kurumsal faaliyetlerin önceden belirlenen stratejik planların dışına çıkmasına ve programsız yürütülmesine yol açan esnek yönetim tarzını bırakmak.

- Birimin genel kurumsal imajı ile personelin bireysel aidiyet (prestij) algısı arasındaki açılmaya neden olan, bireysel başarıları görünmez kılan yaklaşımı durdurmak.
- Mekân konforu ve ortam temizliği gibi süreklilik gerektiren hizmetlerdeki dönemsel gevşeklikleri ve denetimsizliği sona erdirmek.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (SGDB) bünyesinde gerçekleştirilen bu personel memnuniyet anketi, başkanlığımızın kurumsal işleyişini, yönetim kalitesini ve çalışma ortamı standartlarını daha ileriye taşımak adına kapsamlı bir veri seti sunmuştur. Elde edilen bulgular; liderlik güveni, dikey iletişim kanallarının açıklığı, çalışma arkadaşları arasındaki yüksek uyum ve fiziksel donanım yeterliliği gibi alanların kurumsal yapımızın en güçlü dayanakları olduğunu açıkça ortaya koymaktadır. Buna karşılık; personel katılımı, şeffaf bilgilendirme süreçleri, liyakat odaklı yönetsel pratikler ve özellikle maddi haklara yönelik algılar, öncelikli olarak iyileştirilmesi ve dönüştürülmesi gereken alanlar olarak dikkat çekmektedir.

Raporun son bölümünde paylaşılan gelişim planı doğrultusunda; güçlü yönlerimizin sürekliliğini sağlayacak adımların atılması, "yapmaya başla" başlığı altındaki stratejik önerilerin kararlılıkla hayata geçirilmesi ve aksayan yönlerin durdurulması büyük önem arz etmektedir. İç paydaşlarımızın sunduğu bu değerli geri bildirimler, sadece mevcut durumun bir resmi değil, aynı zamanda daha katılımcı, adil ve yüksek motivasyonlu bir çalışma ortamı inşa edebilmemiz için bir kurumsal gelişim rehberidir. Katılım sağlayan tüm personelimize kurumsal gelişimimize sundukları şeffaf katkılardan dolayı teşekkür ederiz.