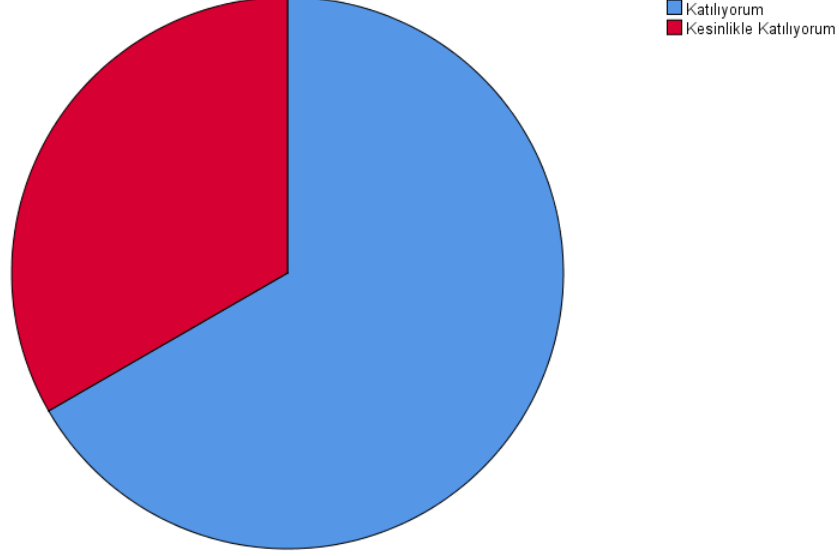
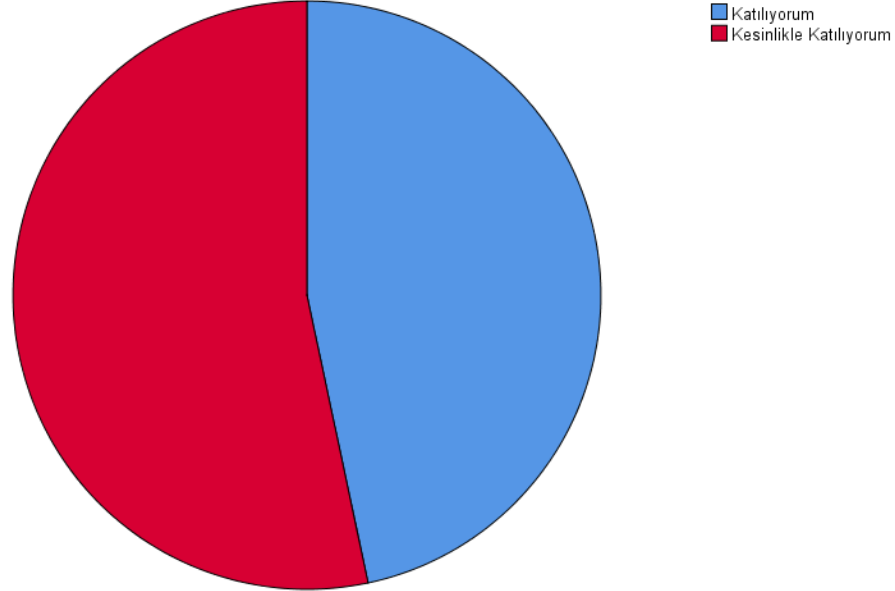


T.C.
BEZMİALEM VAKIF ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ 2019-2020 AKADEMİK YILI
İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ

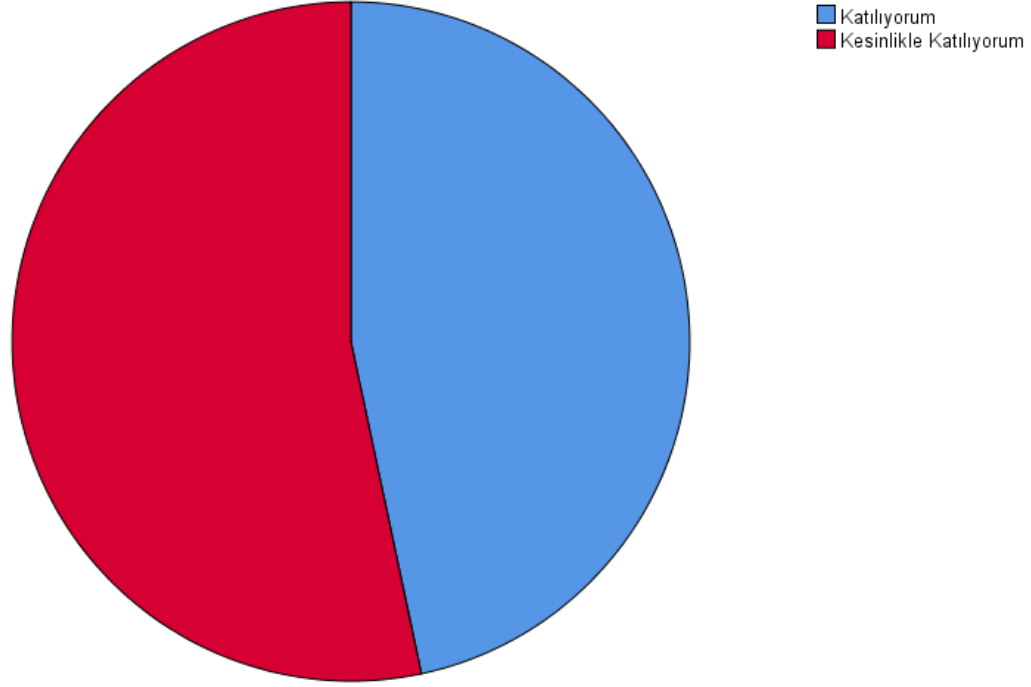
1.Fakültemizdeki bütün çalışmalar üniversitenin vizyon, misyon ve temel değerleri göz önüne alınarak yapılır



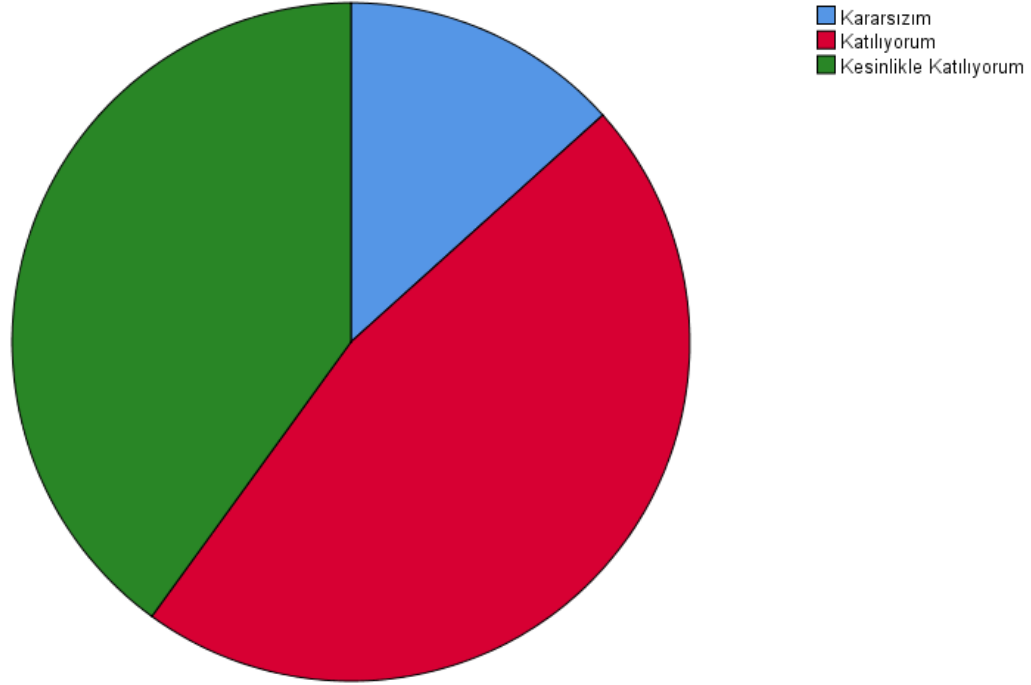
2.Fakülte personeli olarak kendimi fakülteye ait hissediyor ve burada çalışmaktan gurur duyuyorum.



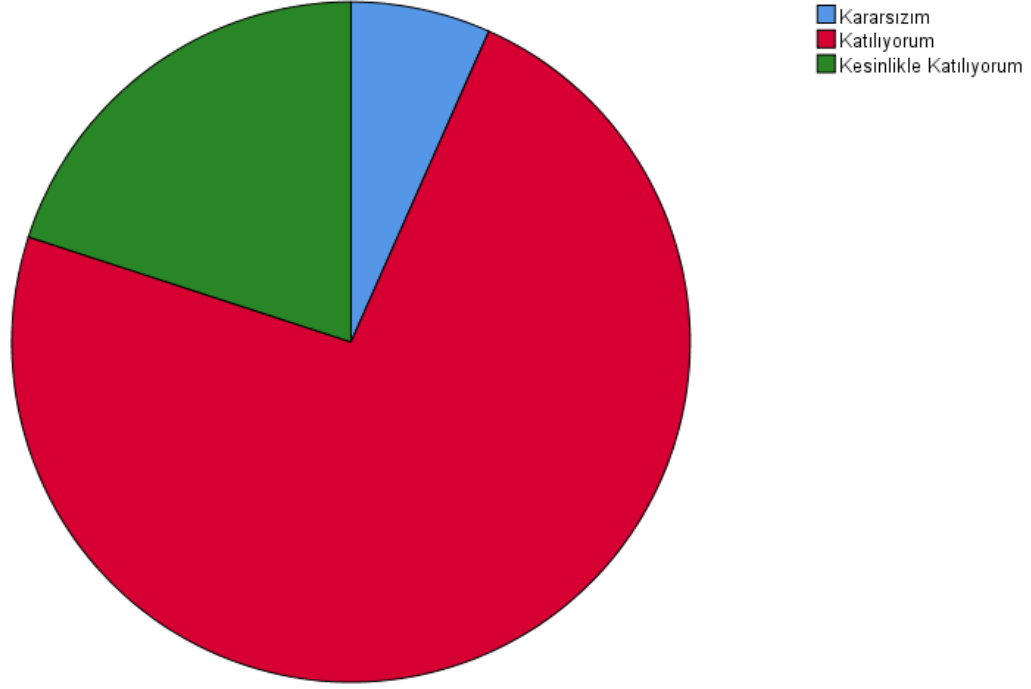
3.Fakültenin hedeflerini biliyor, benimsiyor ve yerine getiriyorum.



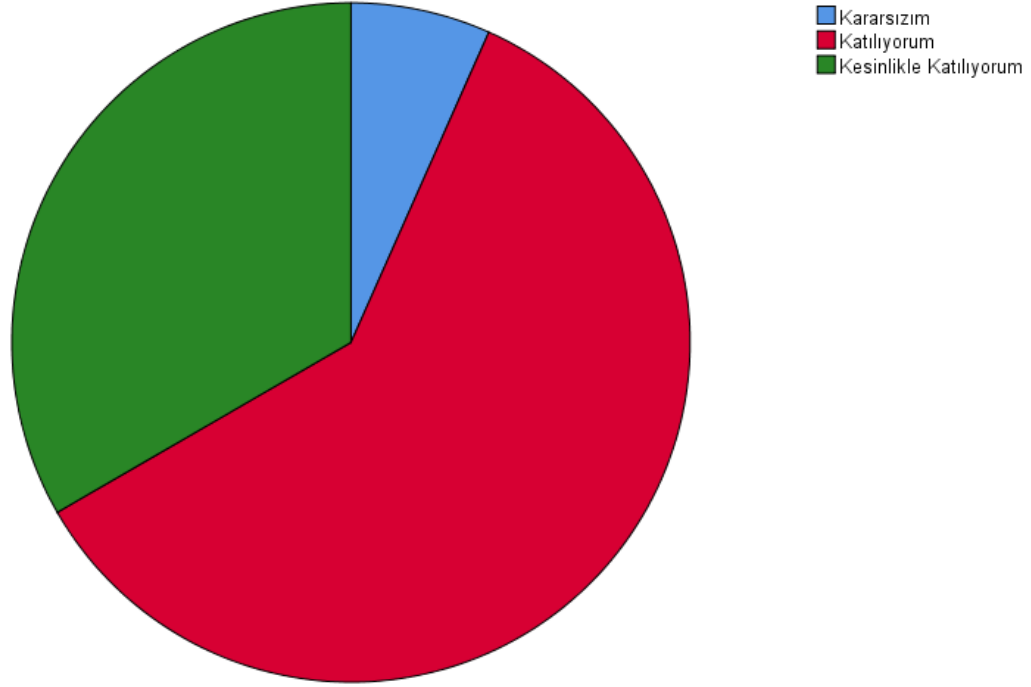
4.Fakülte yönetimi, önceliğinin kalite olduğunu tüm uygulama ve davranışları ile belli eder.



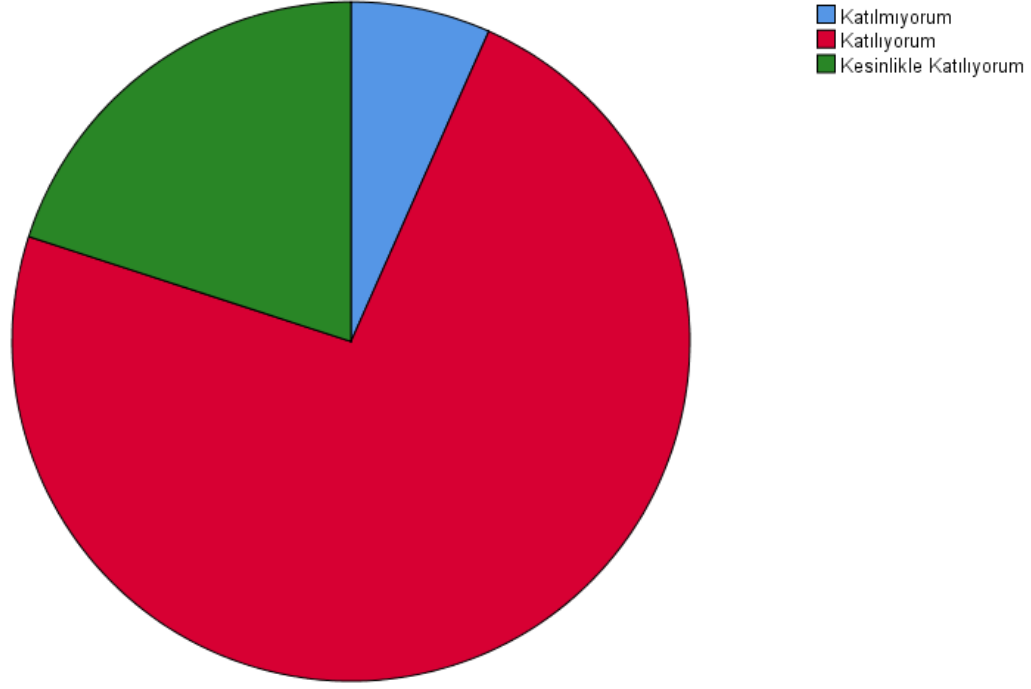
5.Fakülte yönetimi, idari personelin şikayet ve isteklerini göz önünde bulundurur.



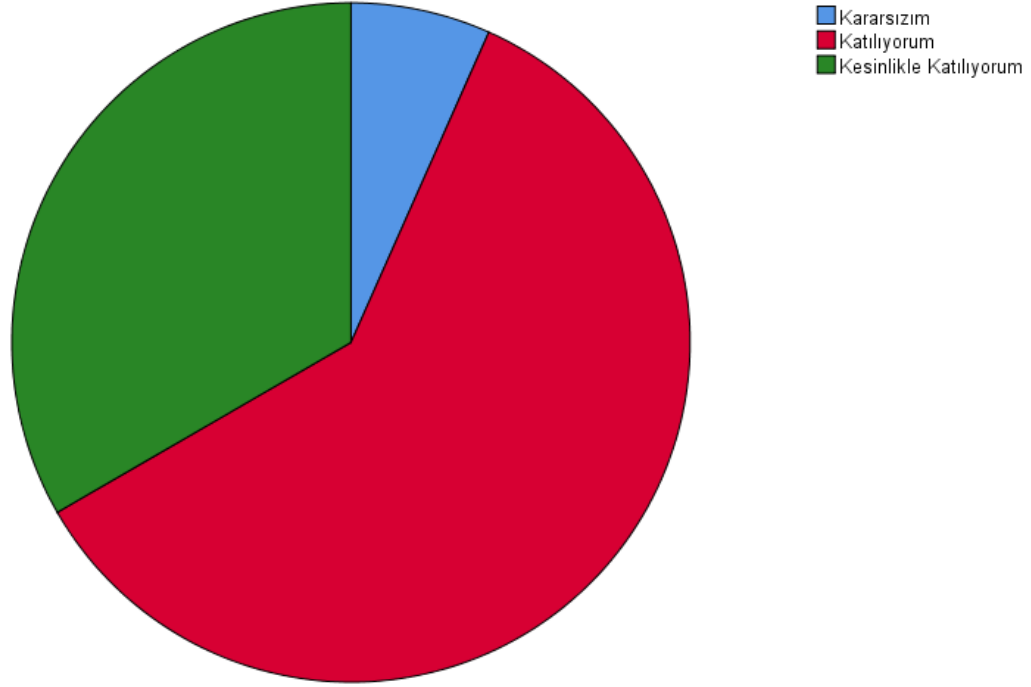
6.Fakülte yönetimi, bireysel veya grup olarak gösterilen çaba ve başarıları takdir eder.



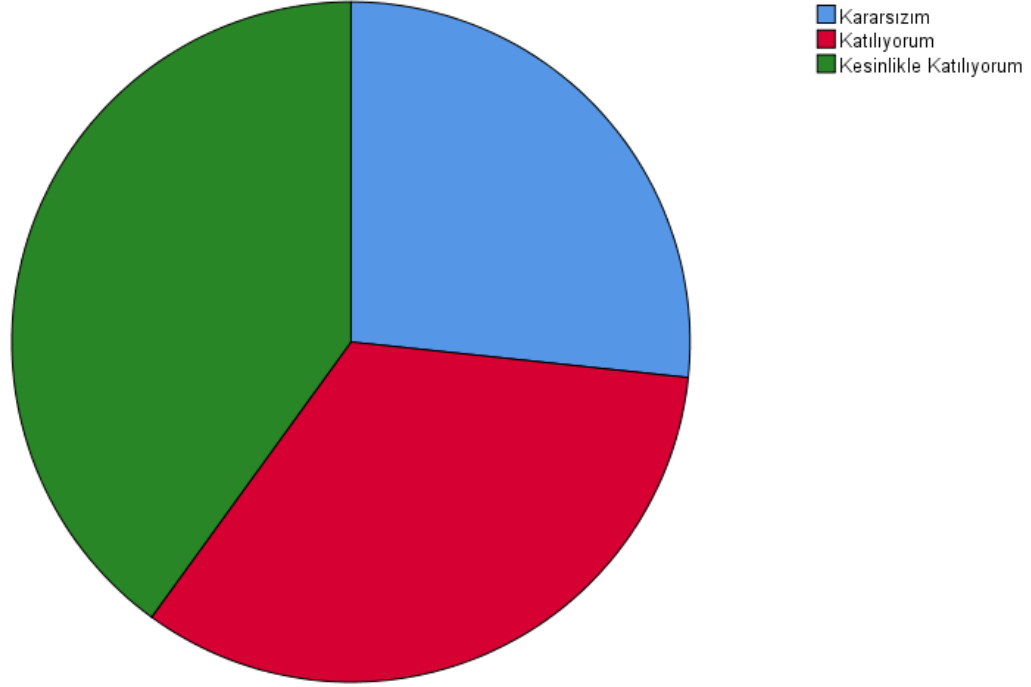
7.Fakülte yönetimi, fakültenin stratejik hedeflerinin belirlenmesinde çalışanların fikir ve katkılarına ister.



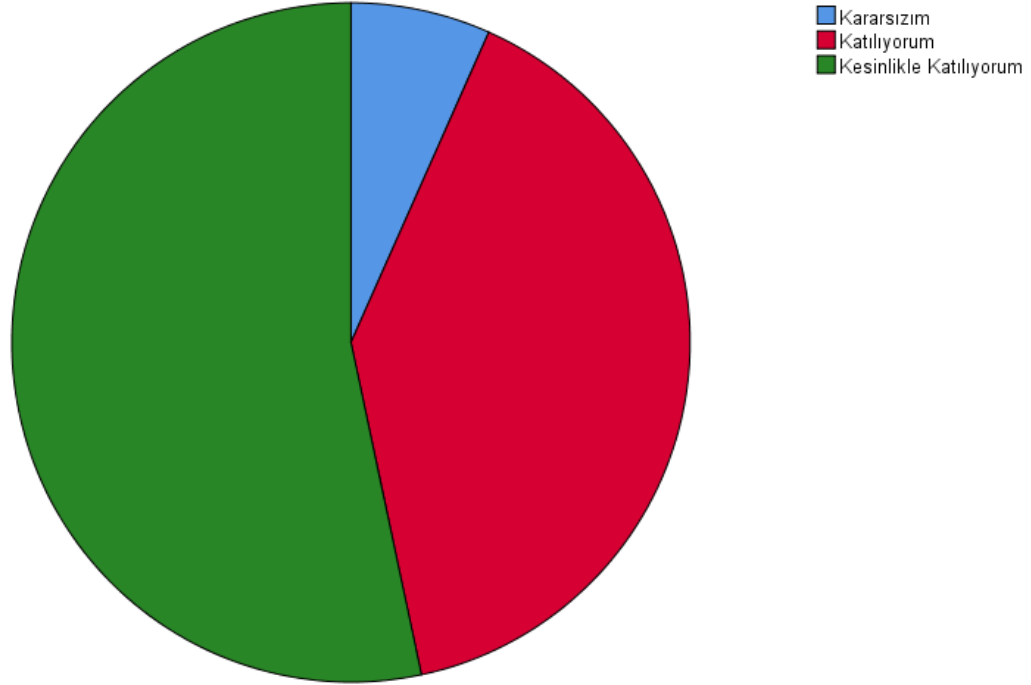
8.Fakülte yönetimi, fakülteyi ilgilendiren önemli konu ve gelişmeler hakkında personelini bilgilendirir.



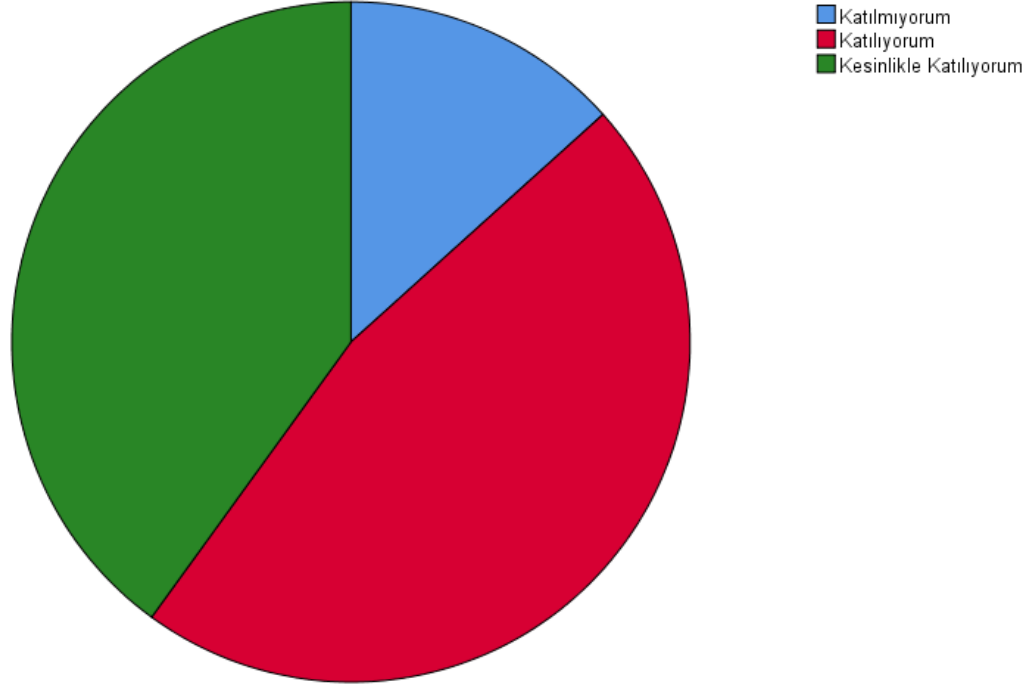
9.Fakültede hangi iş için kime gideceğimi biliyorum.



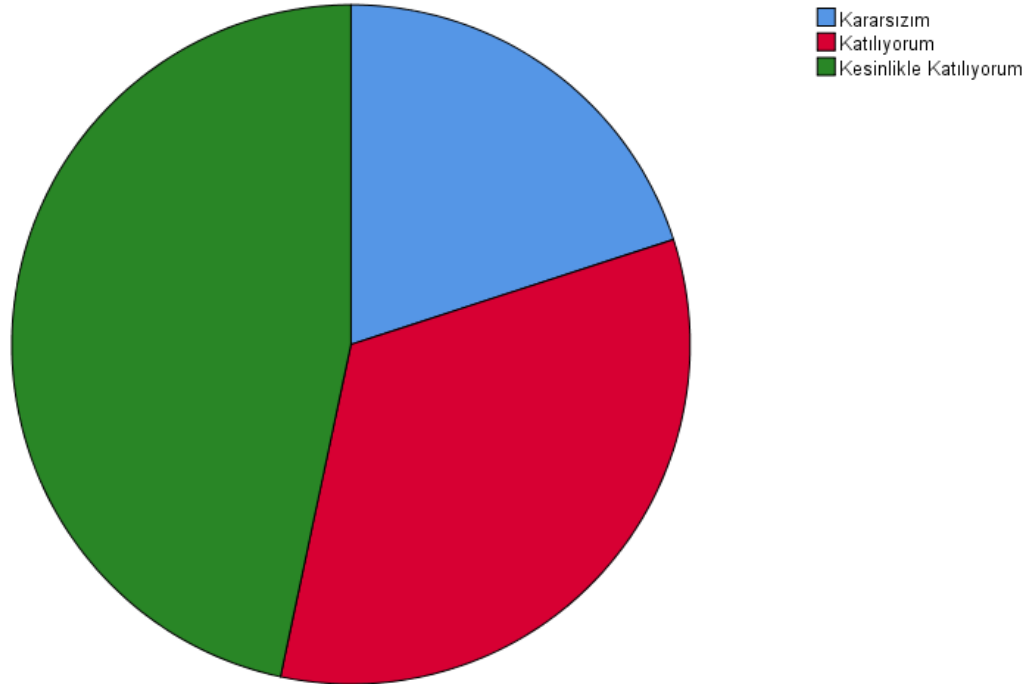
10.İhtiyaç duyduğumda yönetimdekilere kolaylıkla ulaşabilir ve onlarla iletişim kurabilirim.



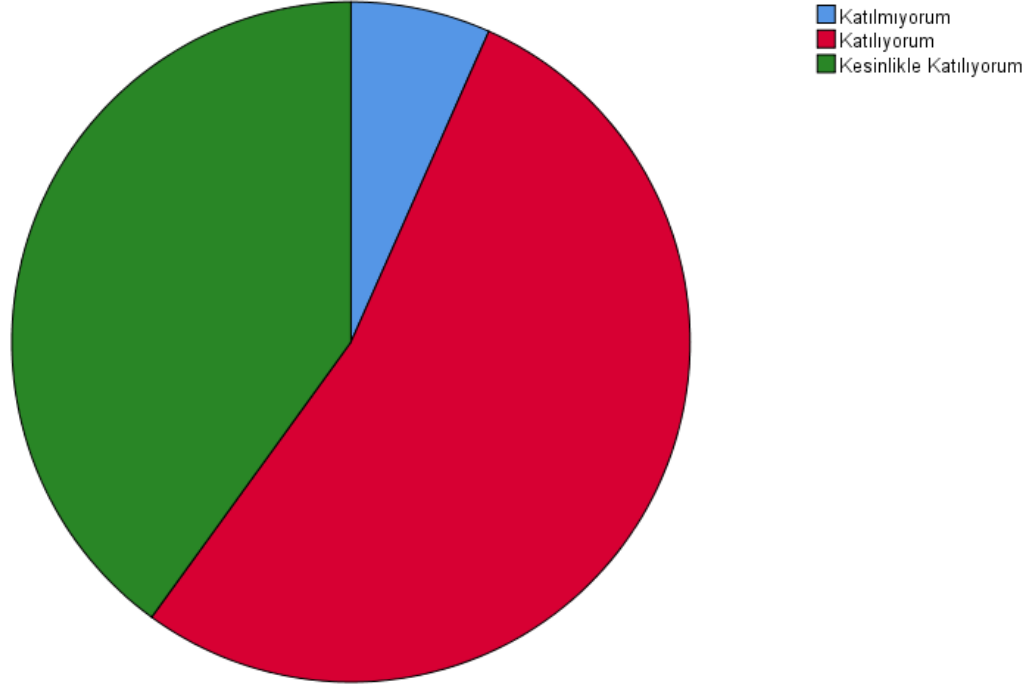
11.Fakülte içinde haberleşme araçları (web mail, duyurular, web sayfası vb.) yeterlidir.



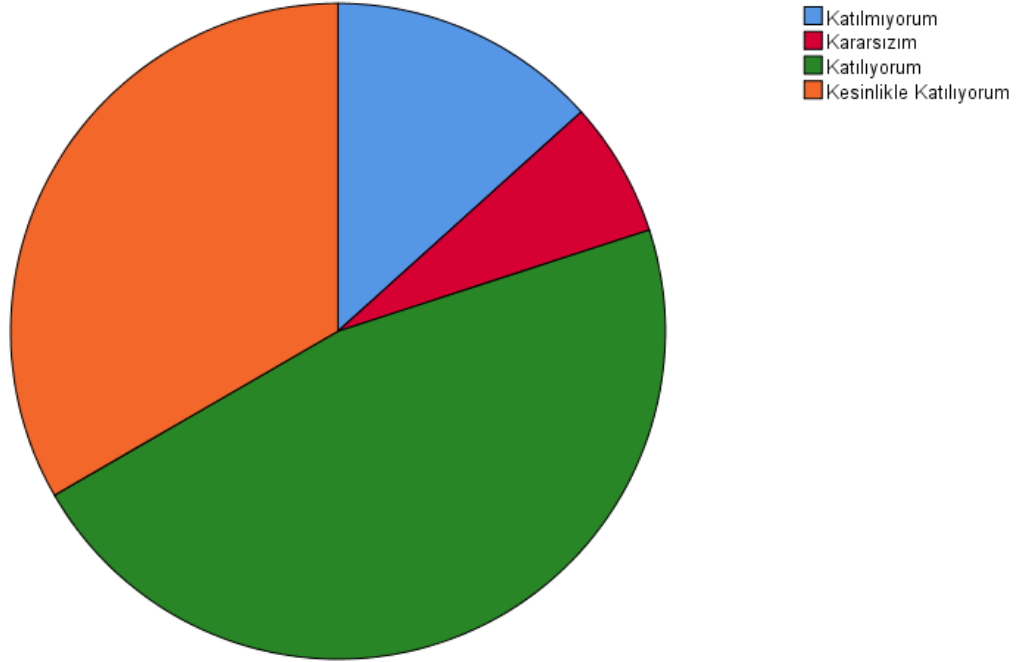
12.Fakülte yönetimi ile idariyardımcı personel arasında iyi bir uyum vardır.



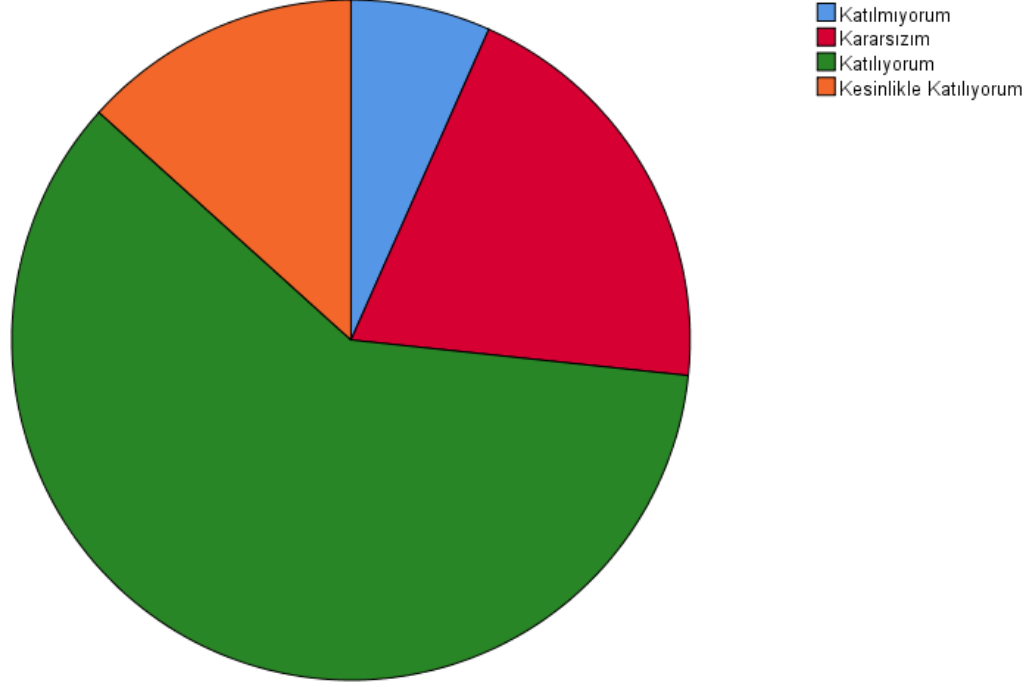
13.Fakülte çalışanları arasında birlik ve uzlaşma ortamı vardır.



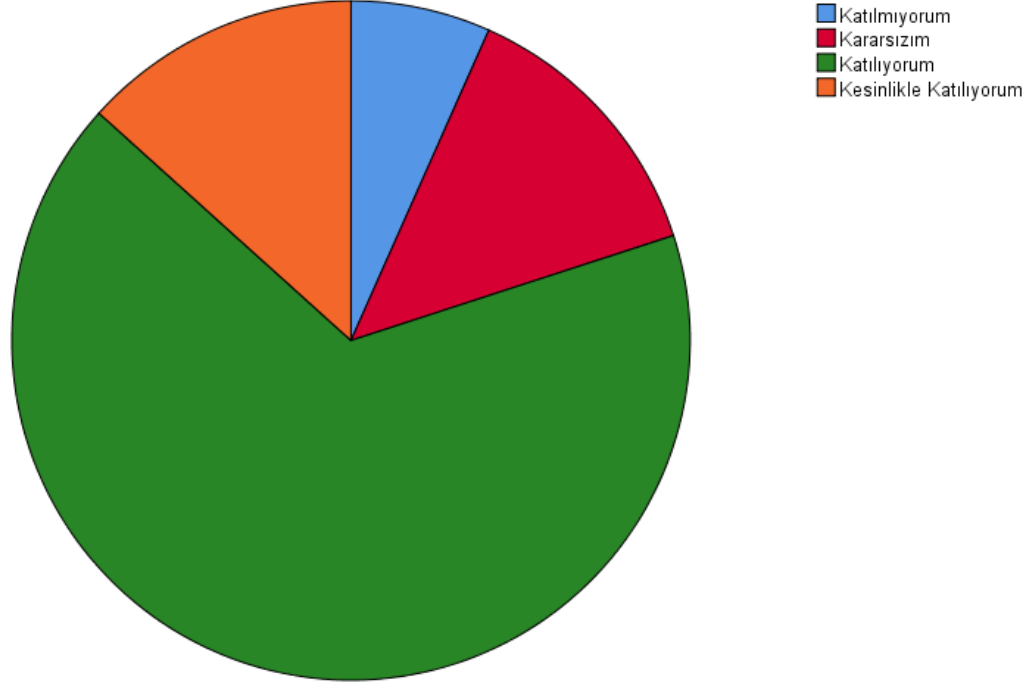
14.Fakülte yönetimi çalışanlar ve öğrenciler arasındaki iletişime önem verir, bu iletişimin geliştirilmesine ve güçlendirilmesine çalışılır.



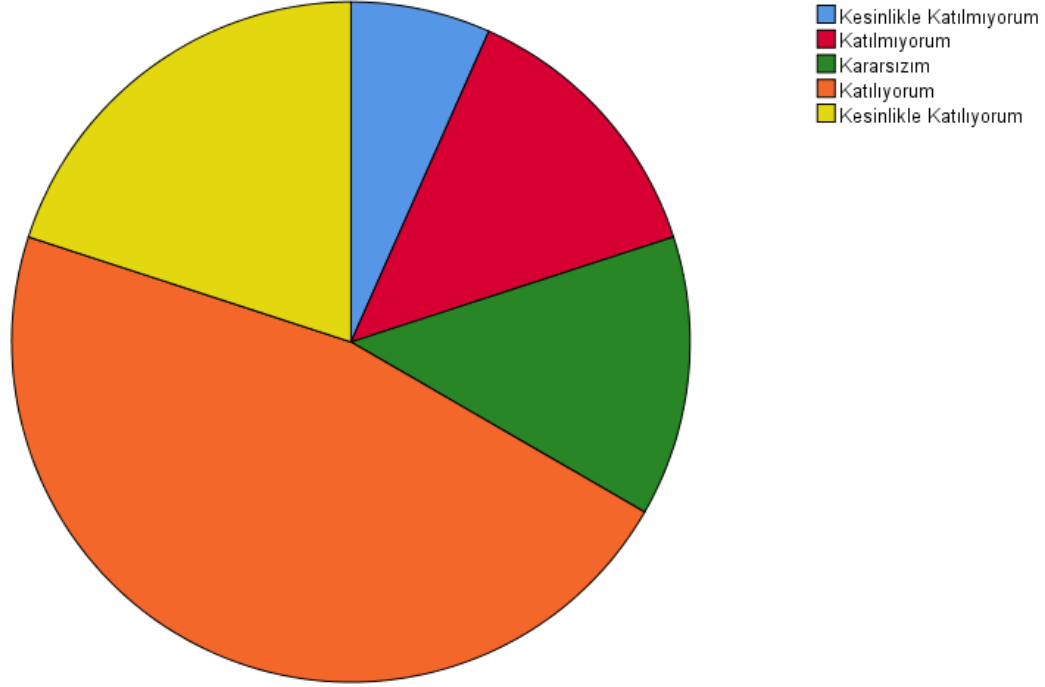
15.Fakültede görev dağılımları, sistematik ve adil bir şekilde yapılır.



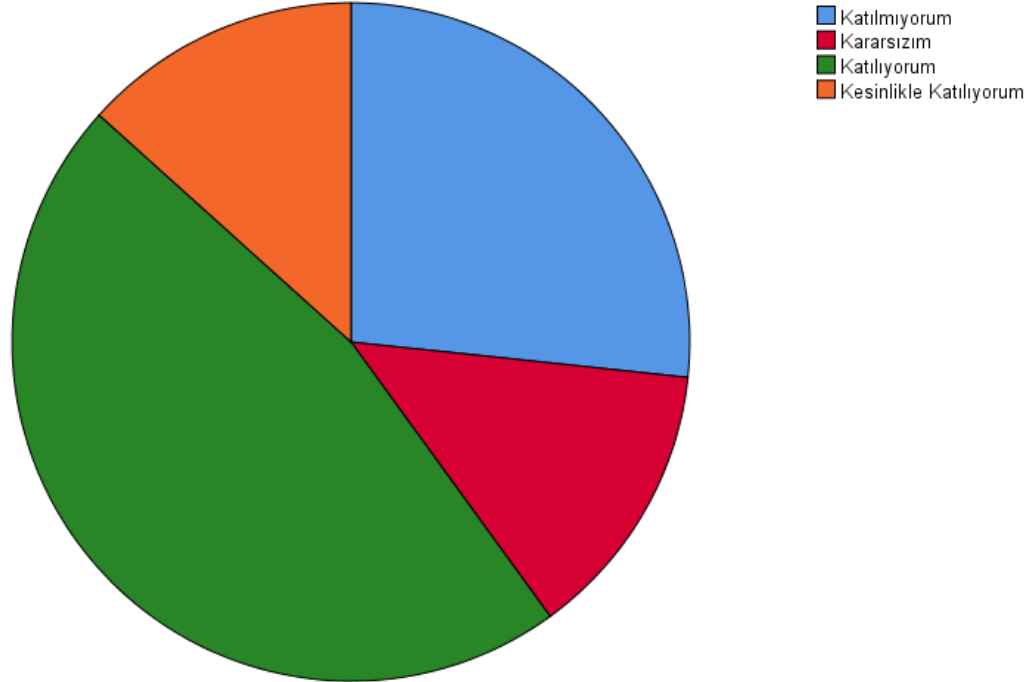
16.Fakültede görev dağılımları, kişilerin becerileri ve kapasiteleri göz önünde bulundurularak yapılır.



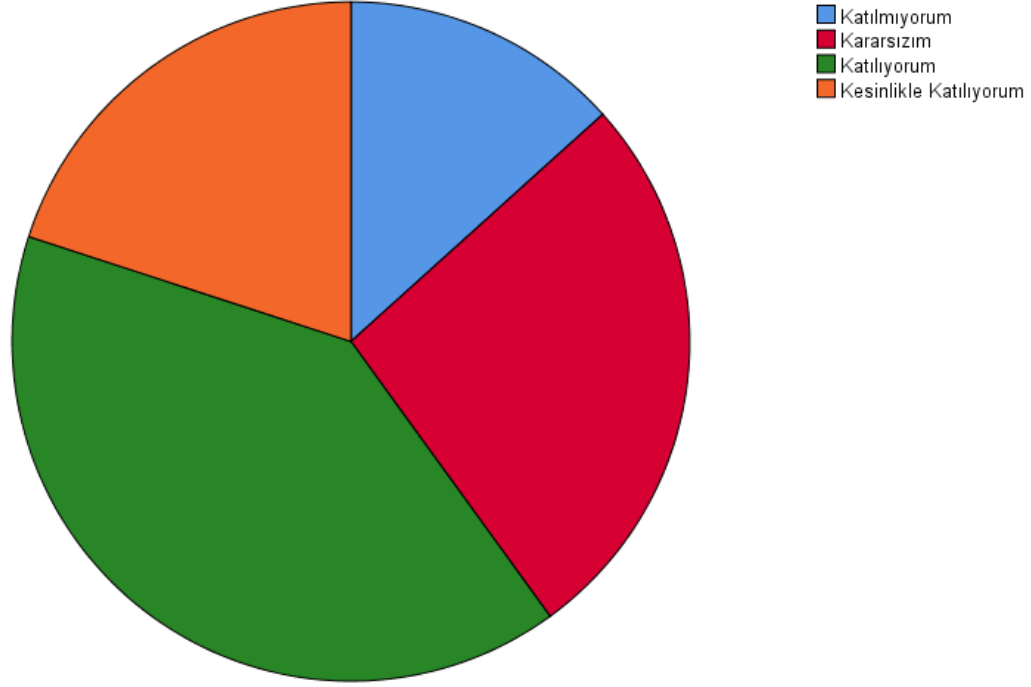
17.Çalışanların motivasyonlarının artırılması için teşvik ve iyileştirme çalışmaları yapılır.



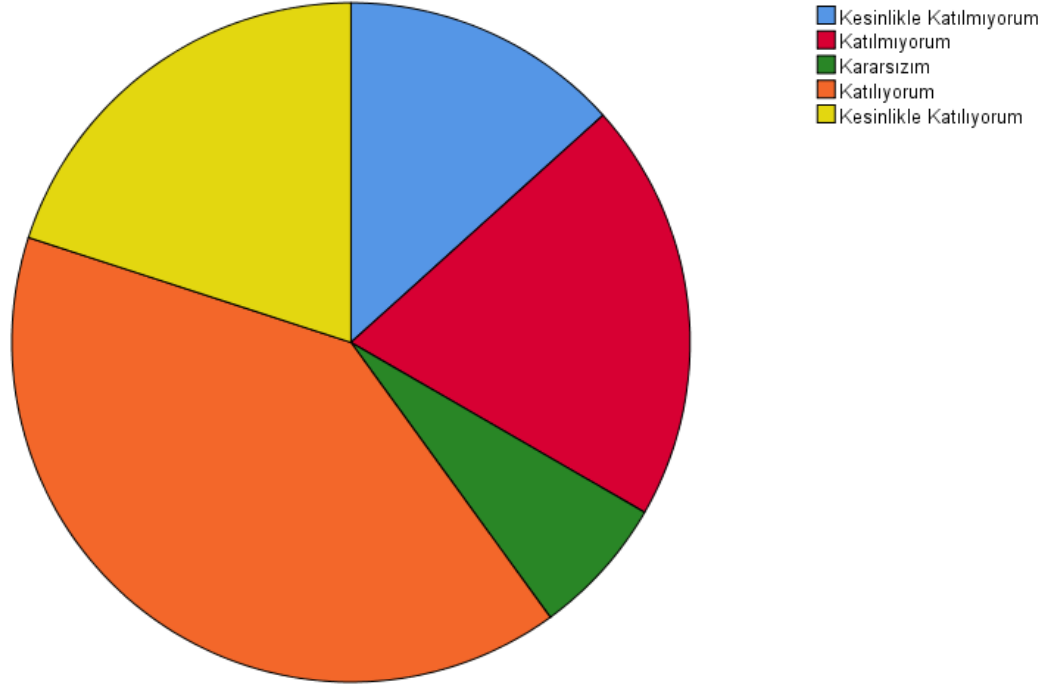
18.Bireysel başarılar (terfiler, ödüller vb.) kutlanır.



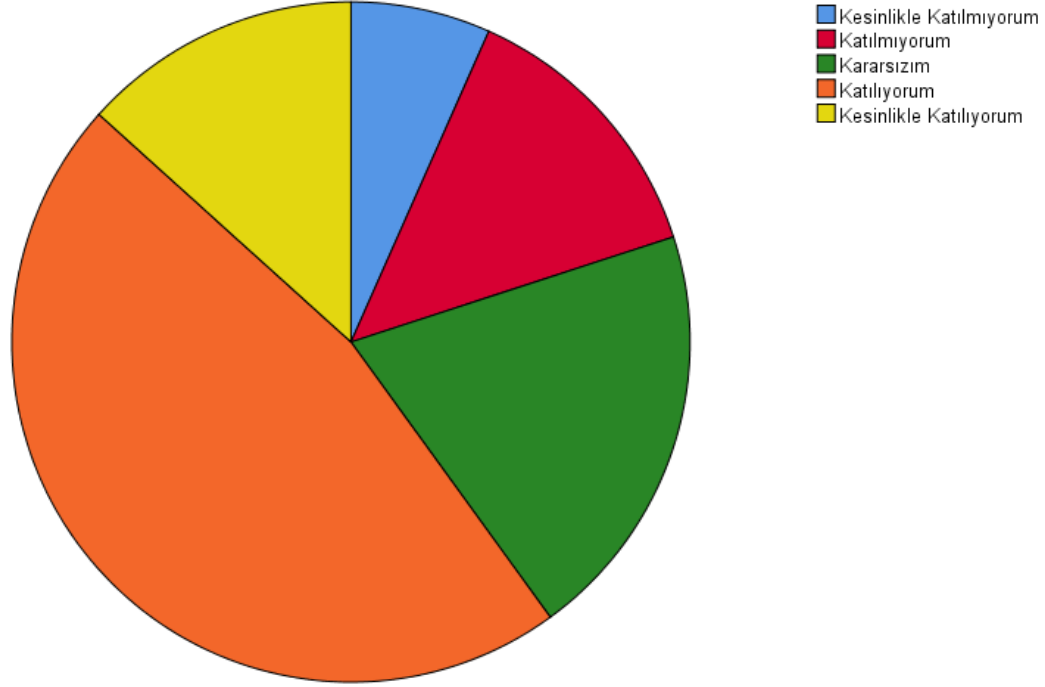
19.Çalışanların girişimci olmasını, yönetim sorumluluğuna katılmalarını sağlayacak yaklaşımlar vardır.



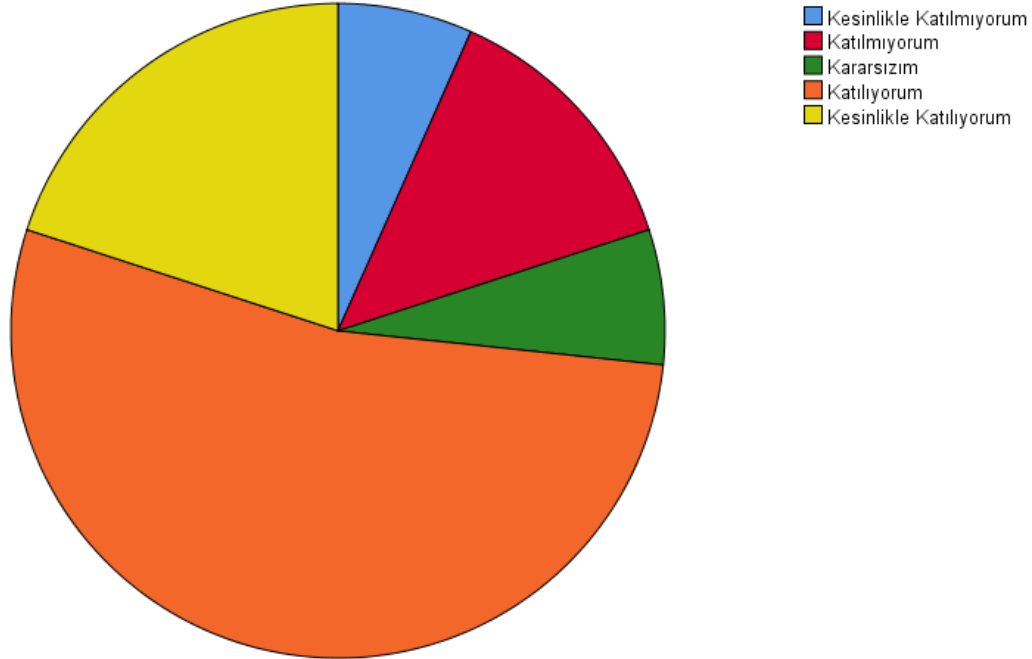
20.Fakülte bünyesinde personel için yapılan sosyal etkinlikler (yemek, kutlama vb.) yeterlidir.



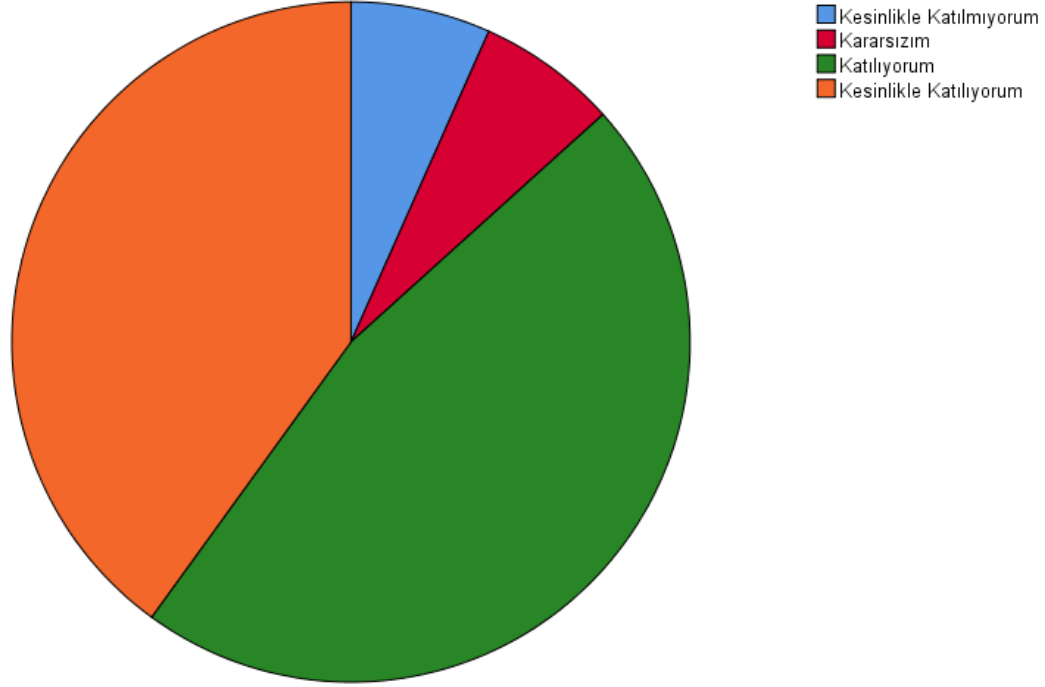
21.Çalışanların hoşnutsuzluk ve kırgınlıklarını önleyici tedbirler alınır, gerekli moral desteği sağlanır.



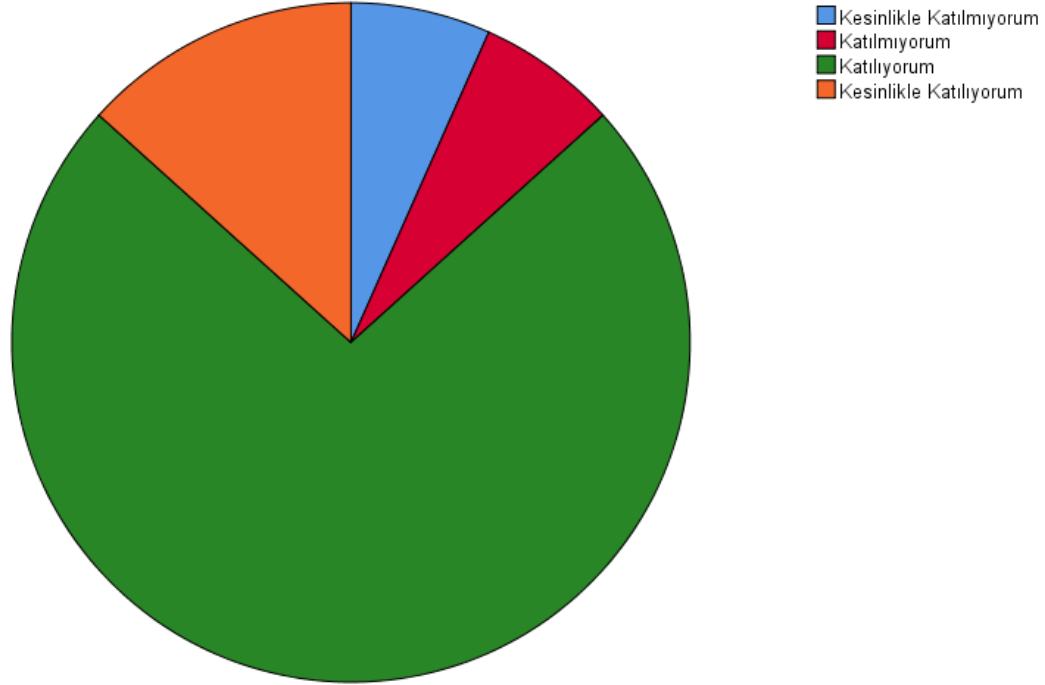
22.Fakültede fiziksel koşullar (çalışma ve ofis alanı yeterliliği, ısıtma, soğutma, aydınlatma, havalandırma, gürültü vb.) çalışmaya uygundur.



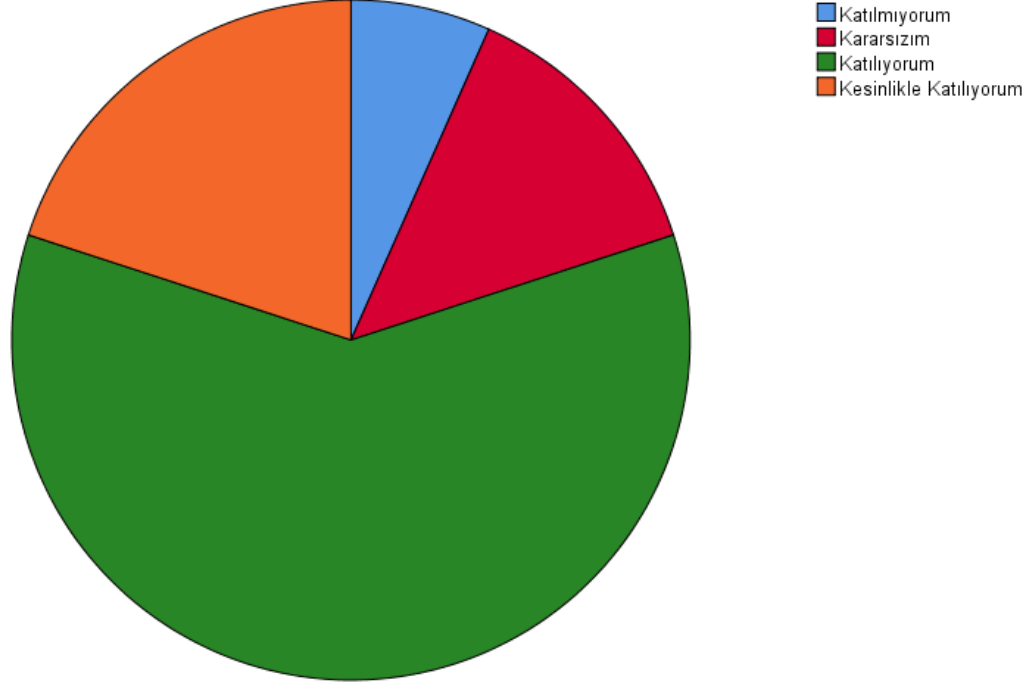
23.Fakültede temizlik hizmeti düzenli ve hijyen kurallarına uygun olarak verilir.



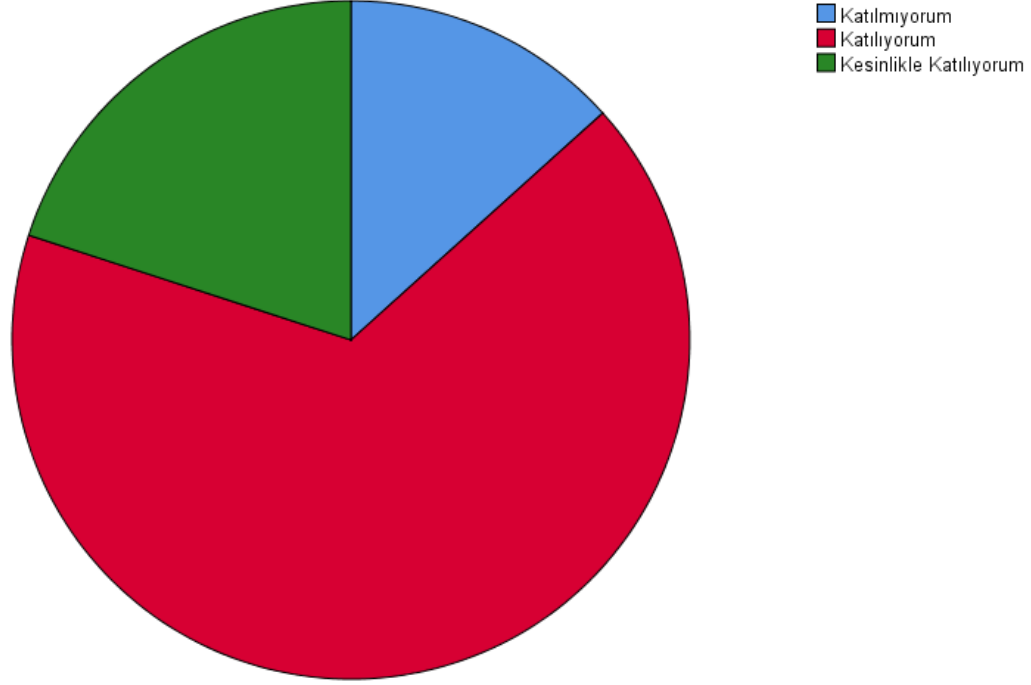
24.Fakültedeki araç, gereç, malzeme ve cihazlar teknolojik ve sayısal açıdan yeterlidir.



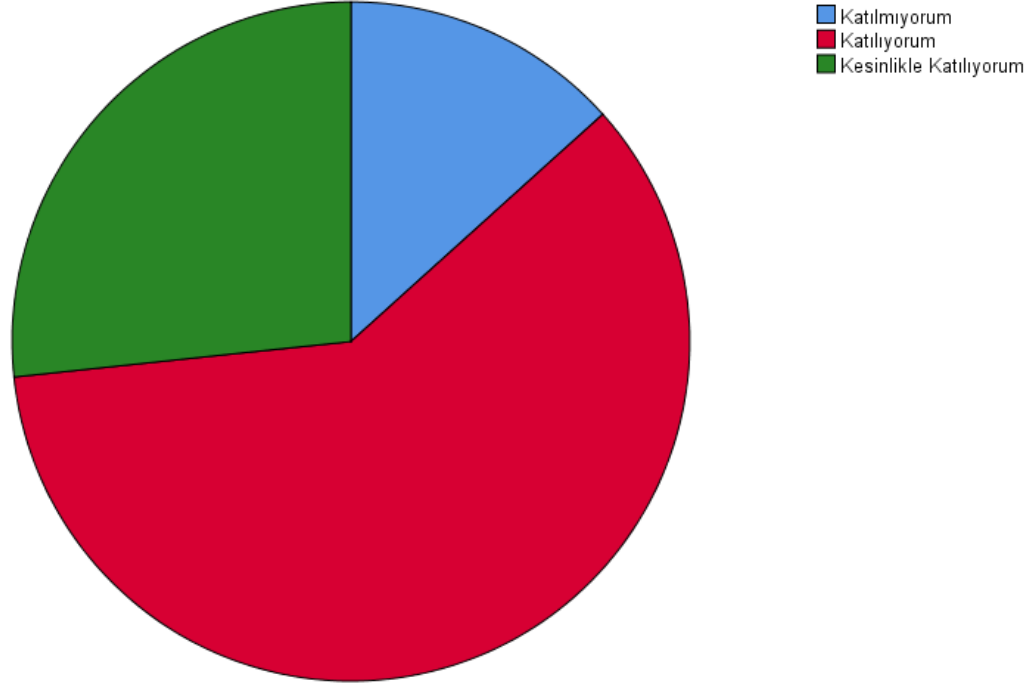
25. İdari yardımcı personelin ihtiyaç duyduğu hizmet içi eğitimlere önem verilir.



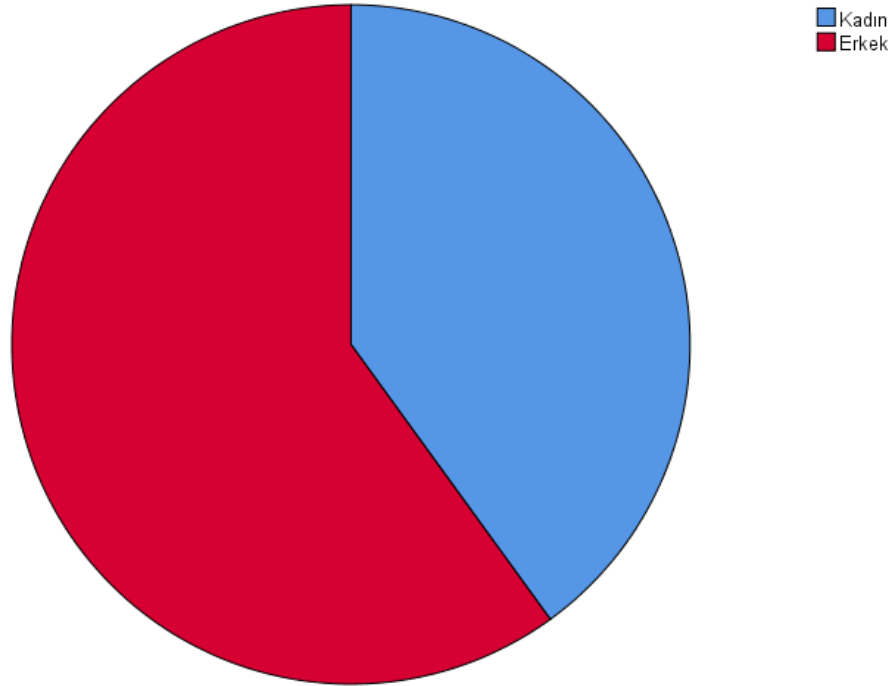
26. Mesleki eğitimlerin yanı sıra kişisel eğitimlere önem verilir.



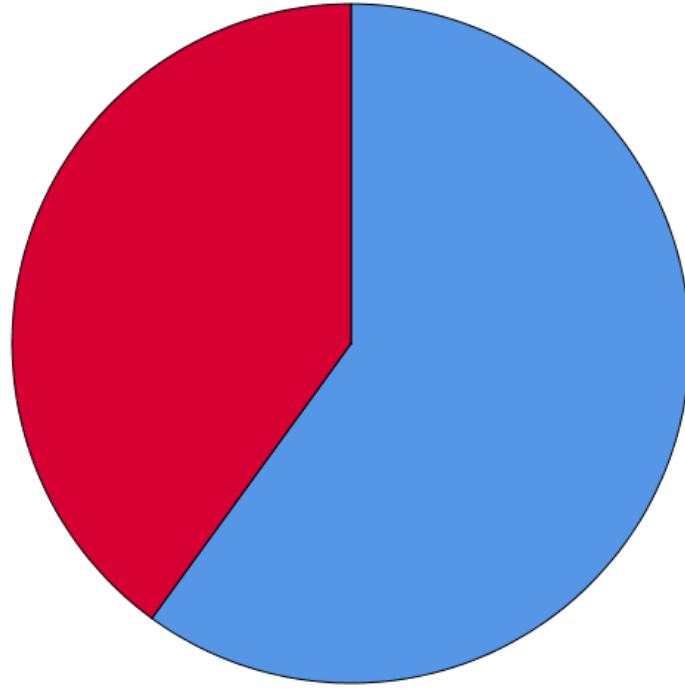
27.Eđitim, hizmet ve destek sűreçleri gözden geçirilir, iyileřtirilmesi için çalıřılır.



cinsiyet



personel türü



■ idari
■ yardımcı personel