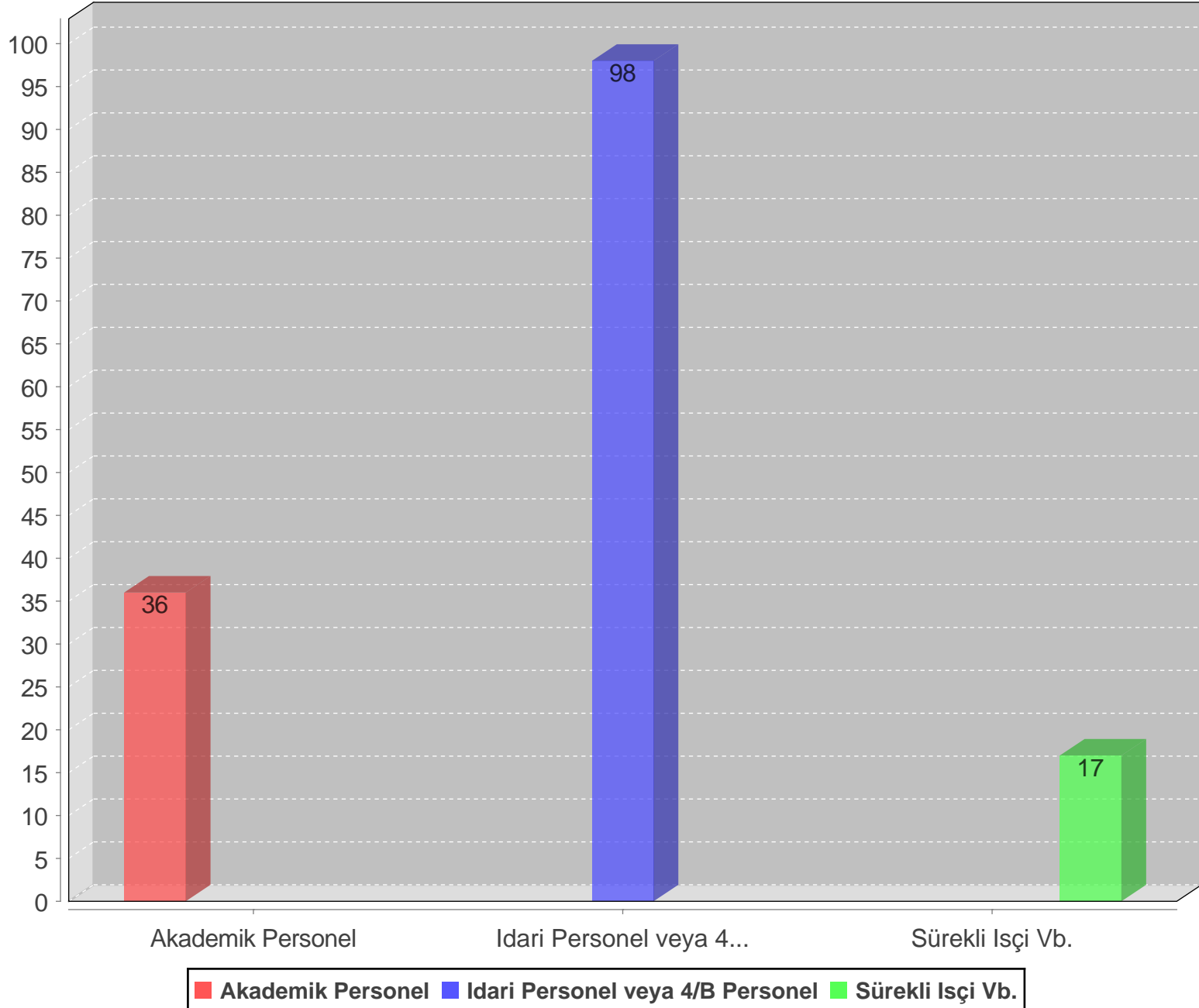
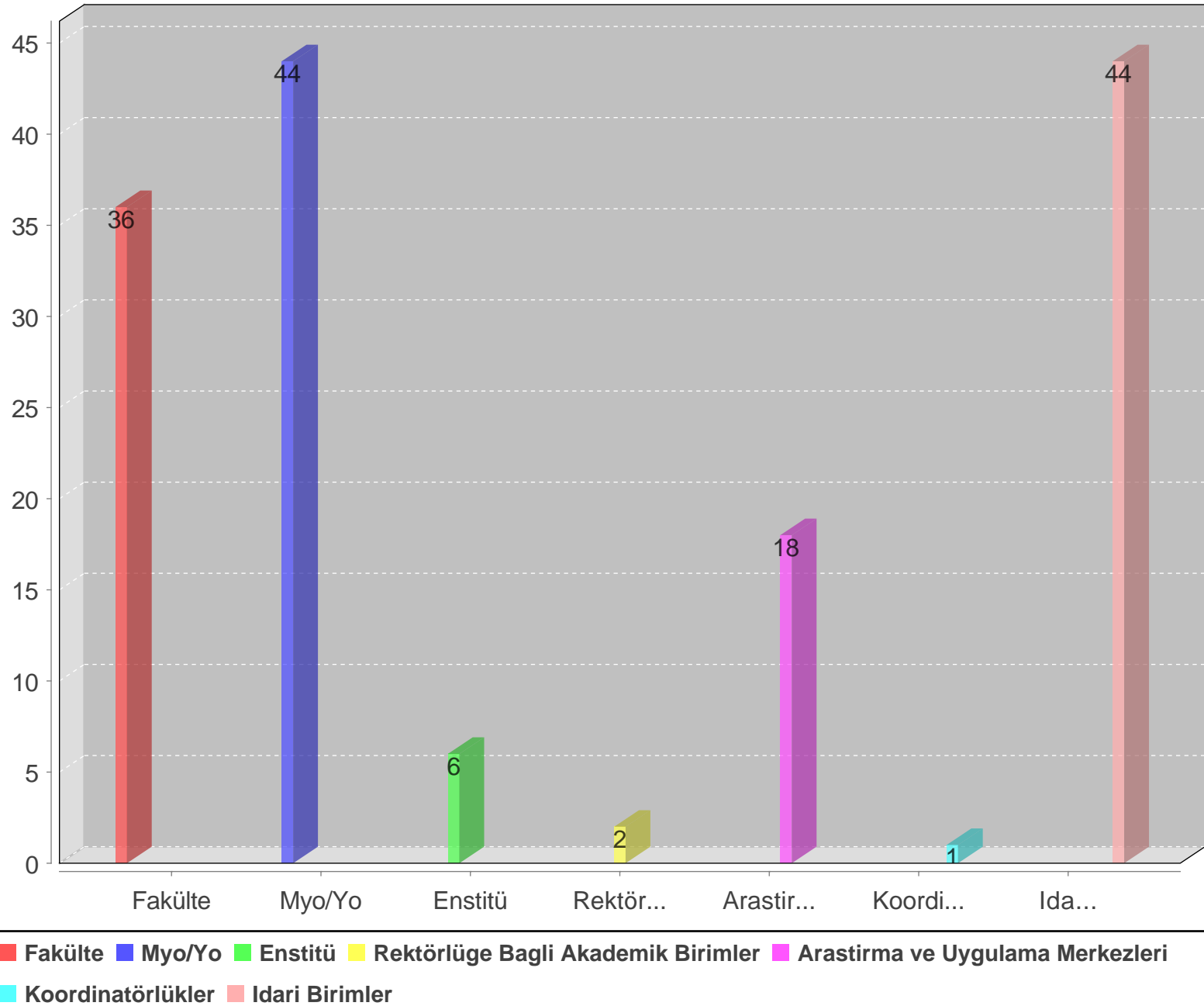


PERSONEL ANKET SONUÇLARI

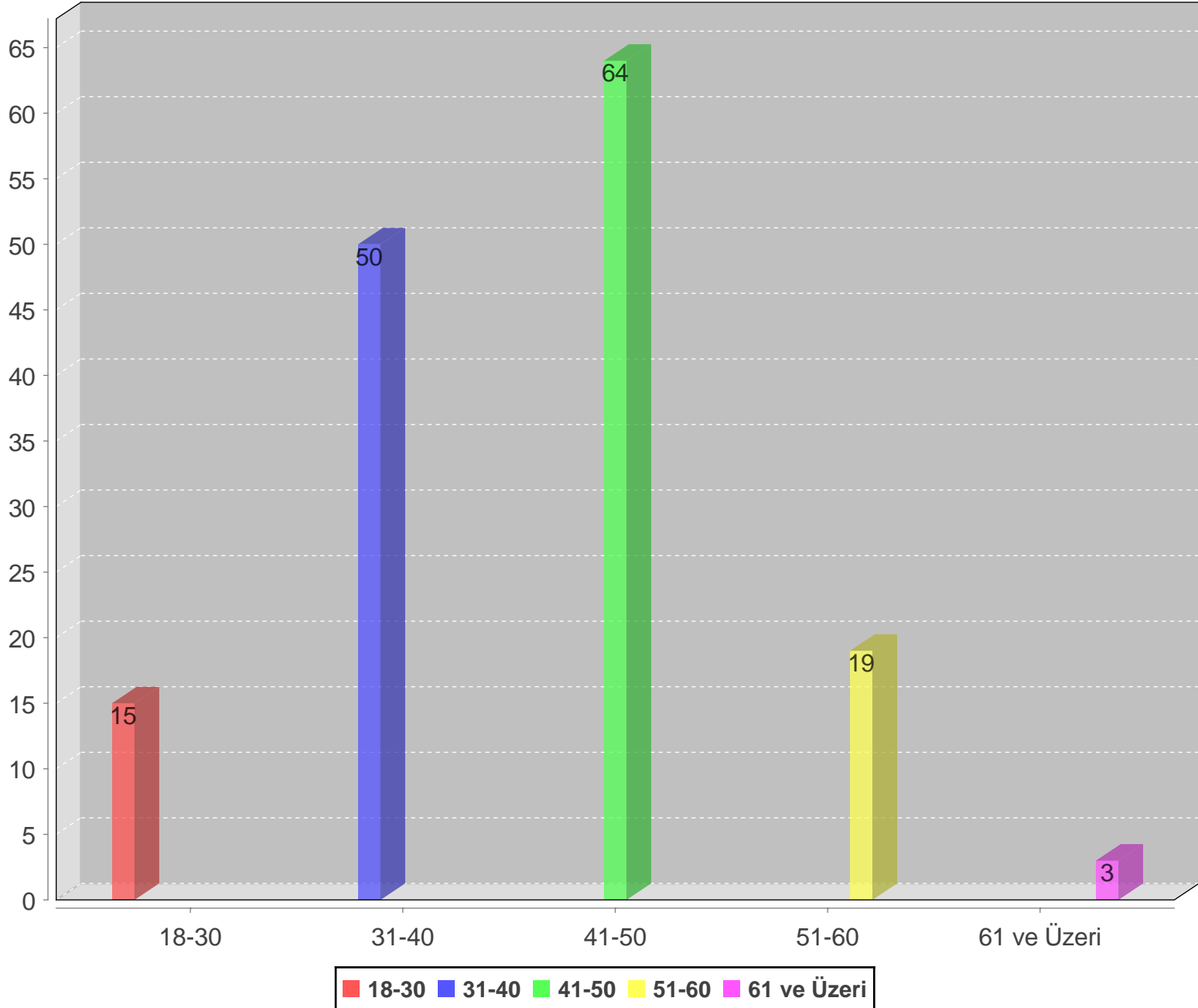
STATÜNÜZ	
Akademik Personel	36
Idari Personel veya 4/B Personel	98
Sürekli İşçi vb.	17



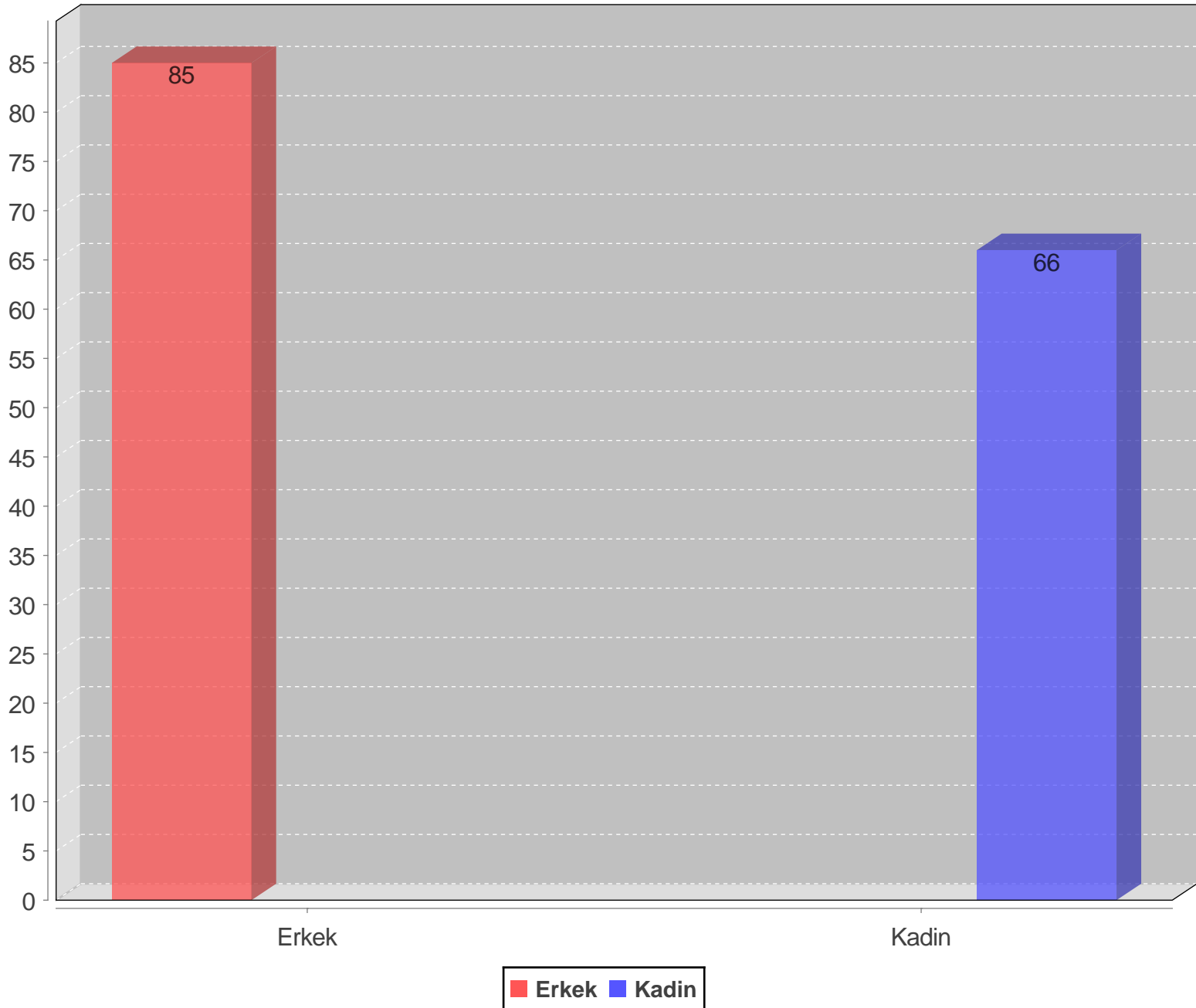
GÖREV YERİNİZ	
Fakülte	36
Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Konservatuvar	44
Enstitü	6
Rektörlüğe Bağlı Akademik Birimler	2
Arastirma ve Uygulama Merkezleri	18
Koordinatörlükler	1
Idari Birimler	44



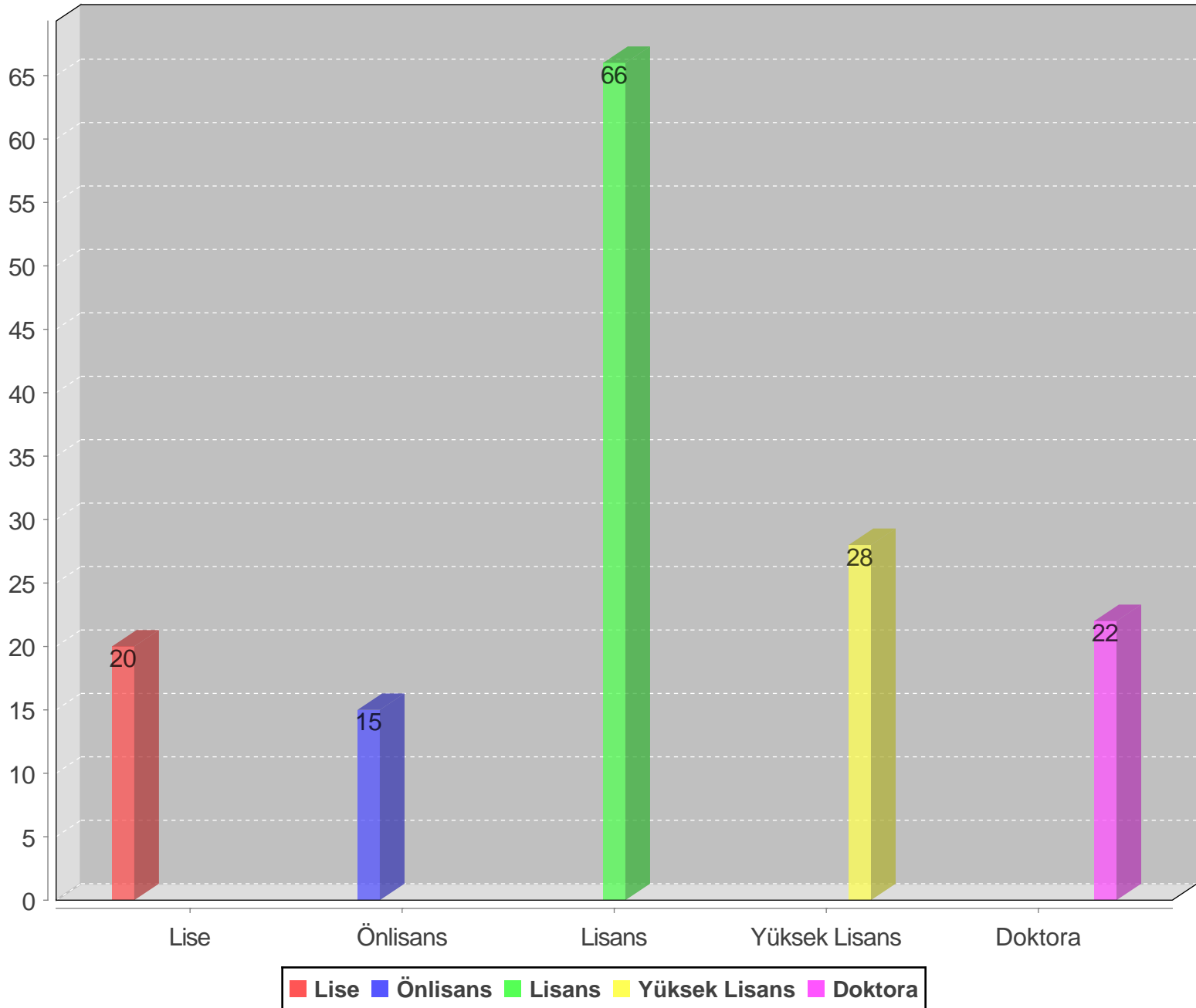
YAS	
18-30	15
31-40	50
41-50	64
51-60	19
61 ve Üzeri	3



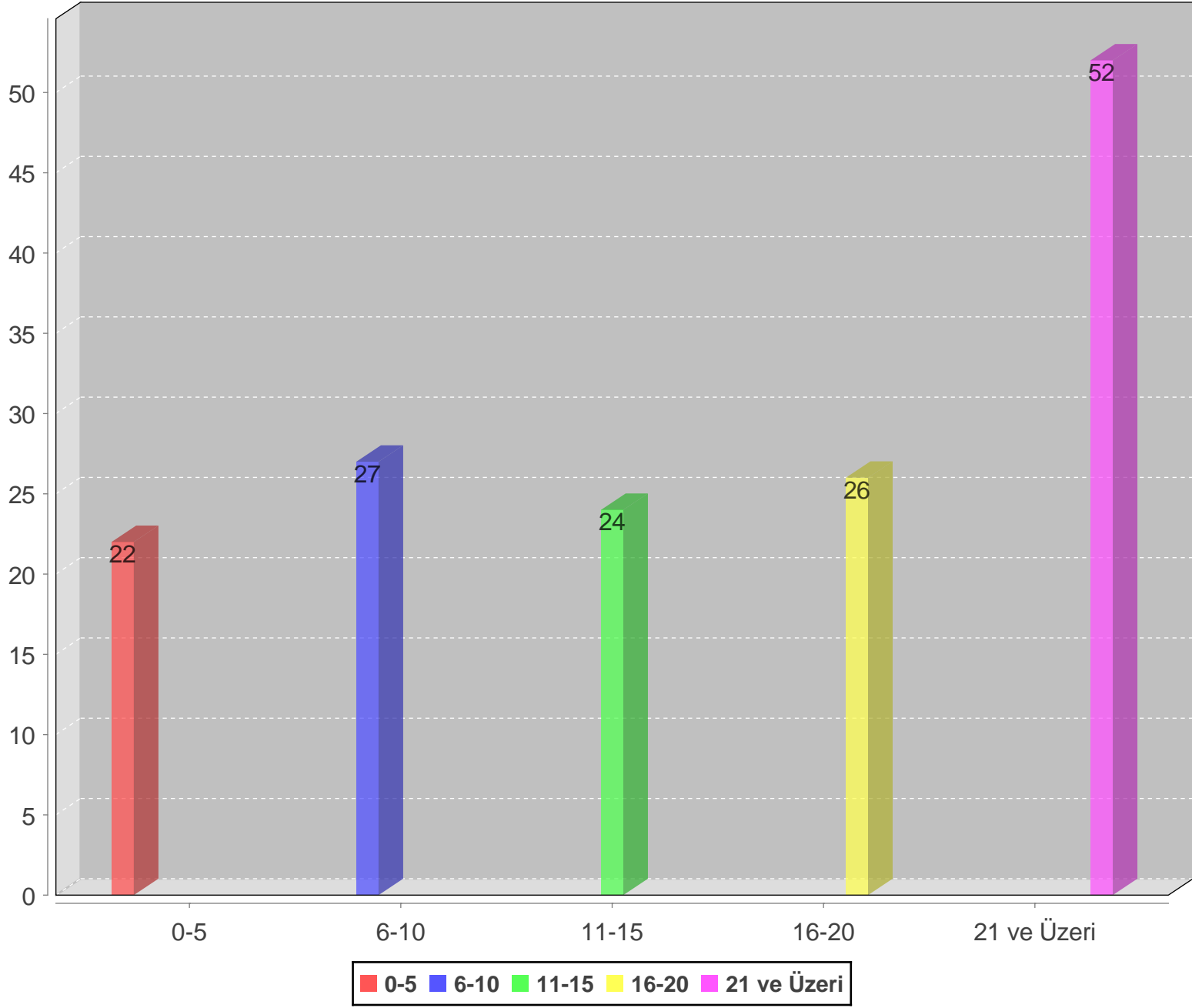
CINSİYET	
Erkek	85
KADIN	66



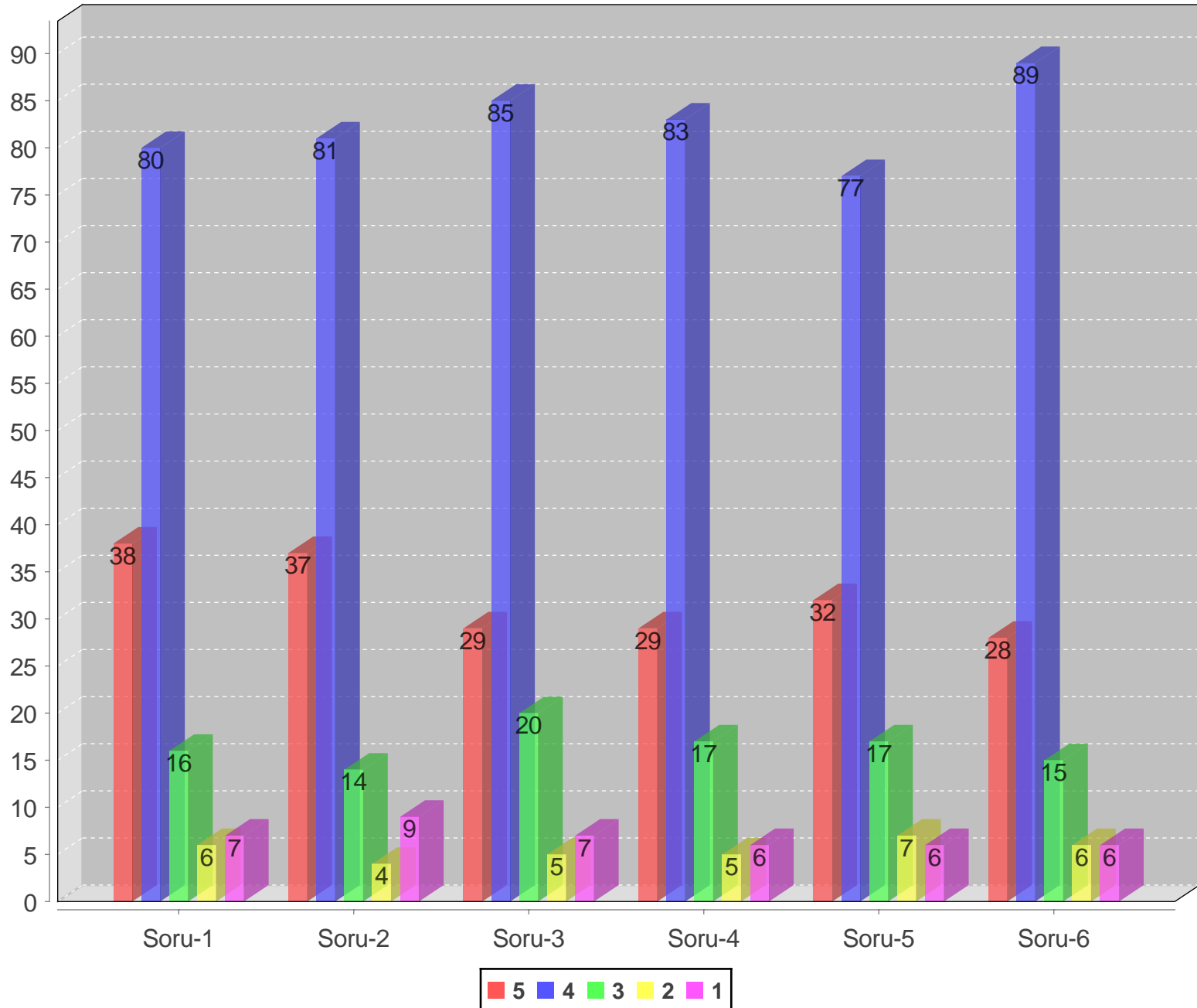
EGITIM DURUMU	
İlkokul	0
Ortaokul	0
Lise	20
Önlisans	15
Lisans	66
Yüksek Lisans	28
Doktora	22



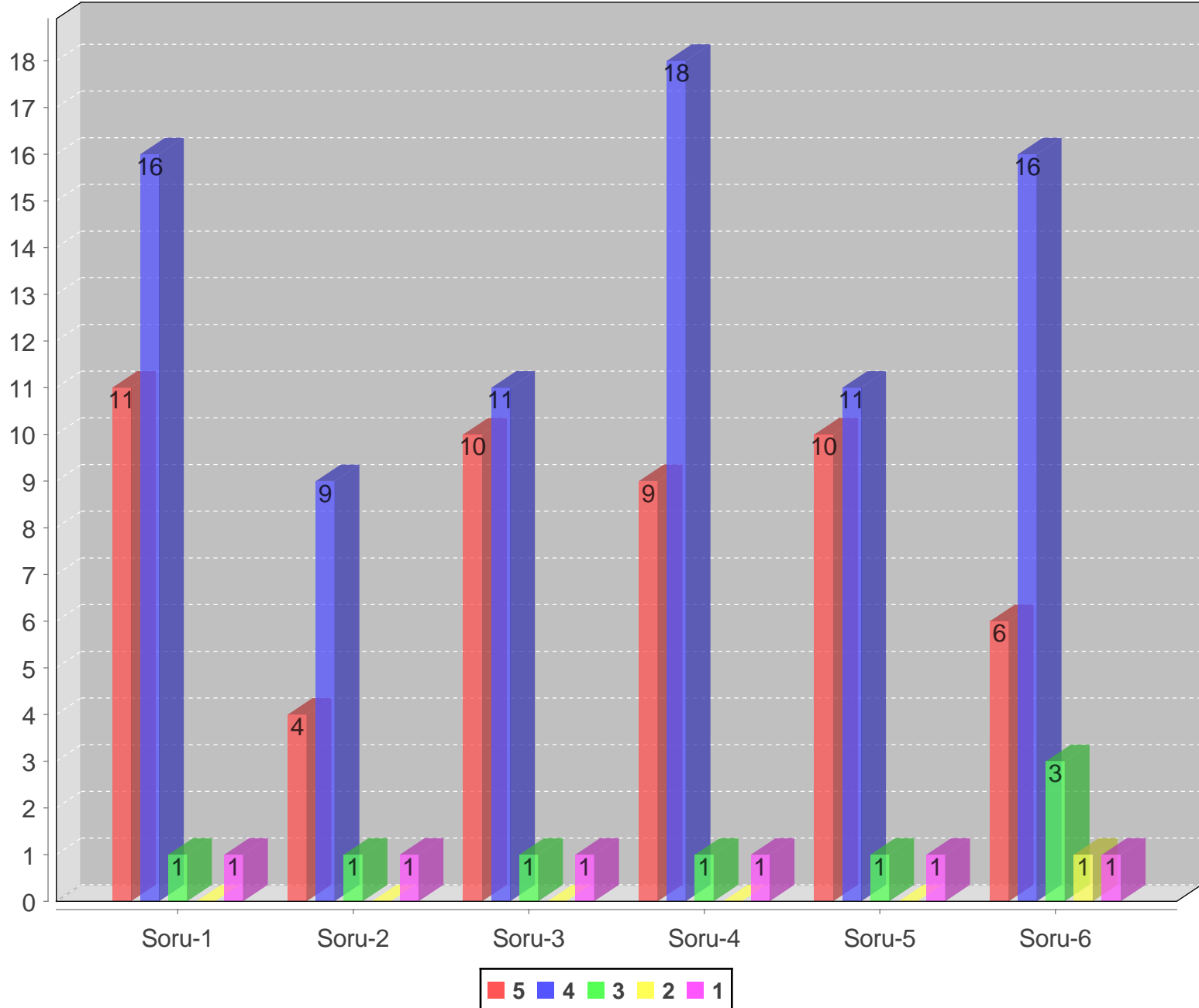
HİZMET YILI	
0-5	22
6-10	27
11-15	24
16-20	26
21 ve Üzeri	52



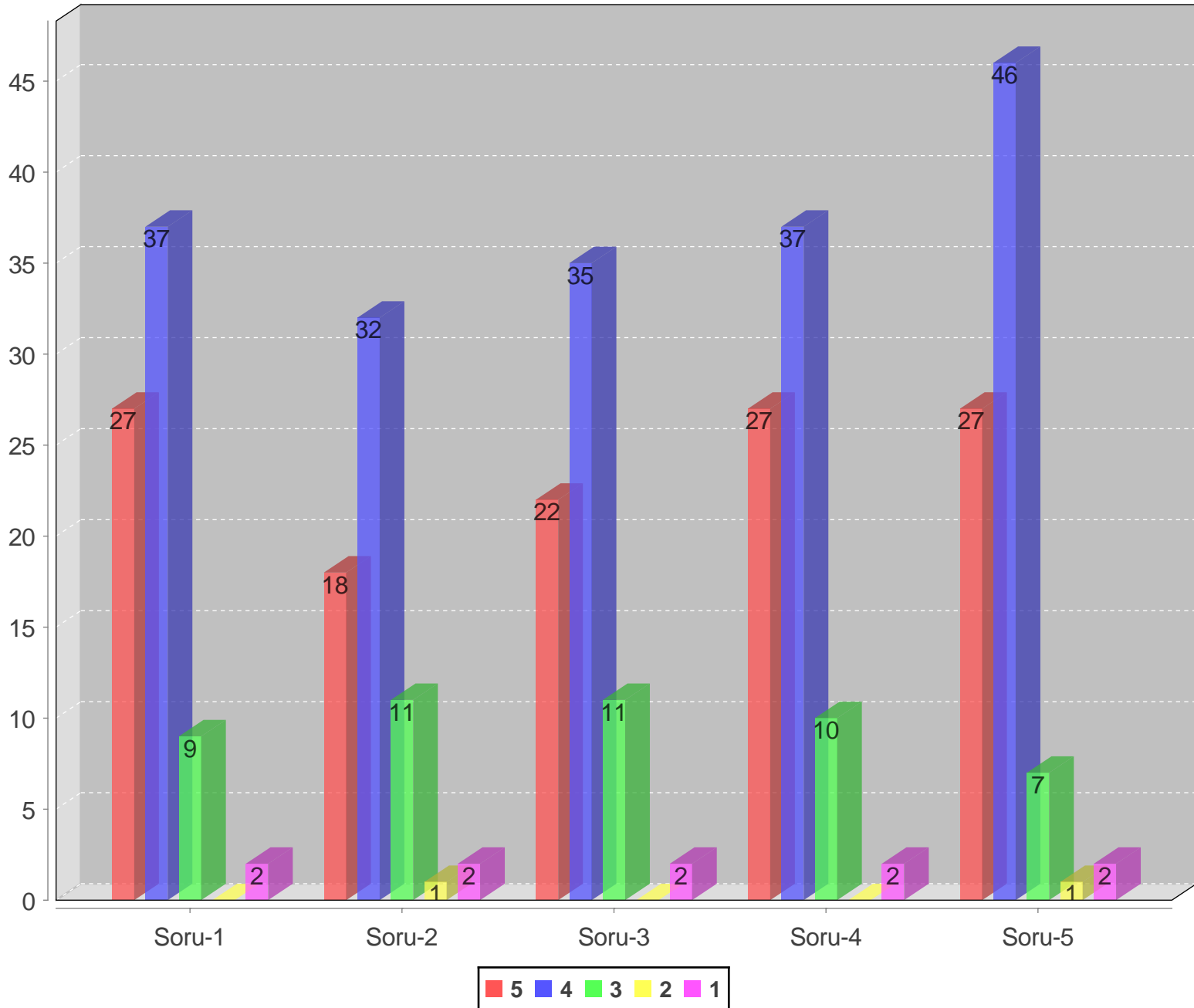
PERSONEL DA RE BA KANLI I	5	4	3	2	1
1 -PDB personeline kolayca ula abiliyor musunuz?	38	80	16	6	7
2 -Telefon veya yüzyüze ileti imde PDB personeli yeterince yardımcı oluyor mu?	37	81	14	4	9
3 -PDB web sayfası ihtiyaç duydu unuz bilgilere ula manız için yeterli mi?	29	85	20	5	7
4 -PDB'nın duyuru ve ilanlar ile ilgili bilgilendirmeleri sizin için yeterli mi?	29	83	17	5	6
5 -PDB hizmetleri ile ilgili KYK doküman ve formlarını kullanım kolaylı ı açısından de erlendiriniz.	32	77	17	7	6
6 -Personel Bilgi Sisteminden (PBS) memnun musunuz?	28	89	15	6	6
MEMNUNİYET ORANI:	%79,91				



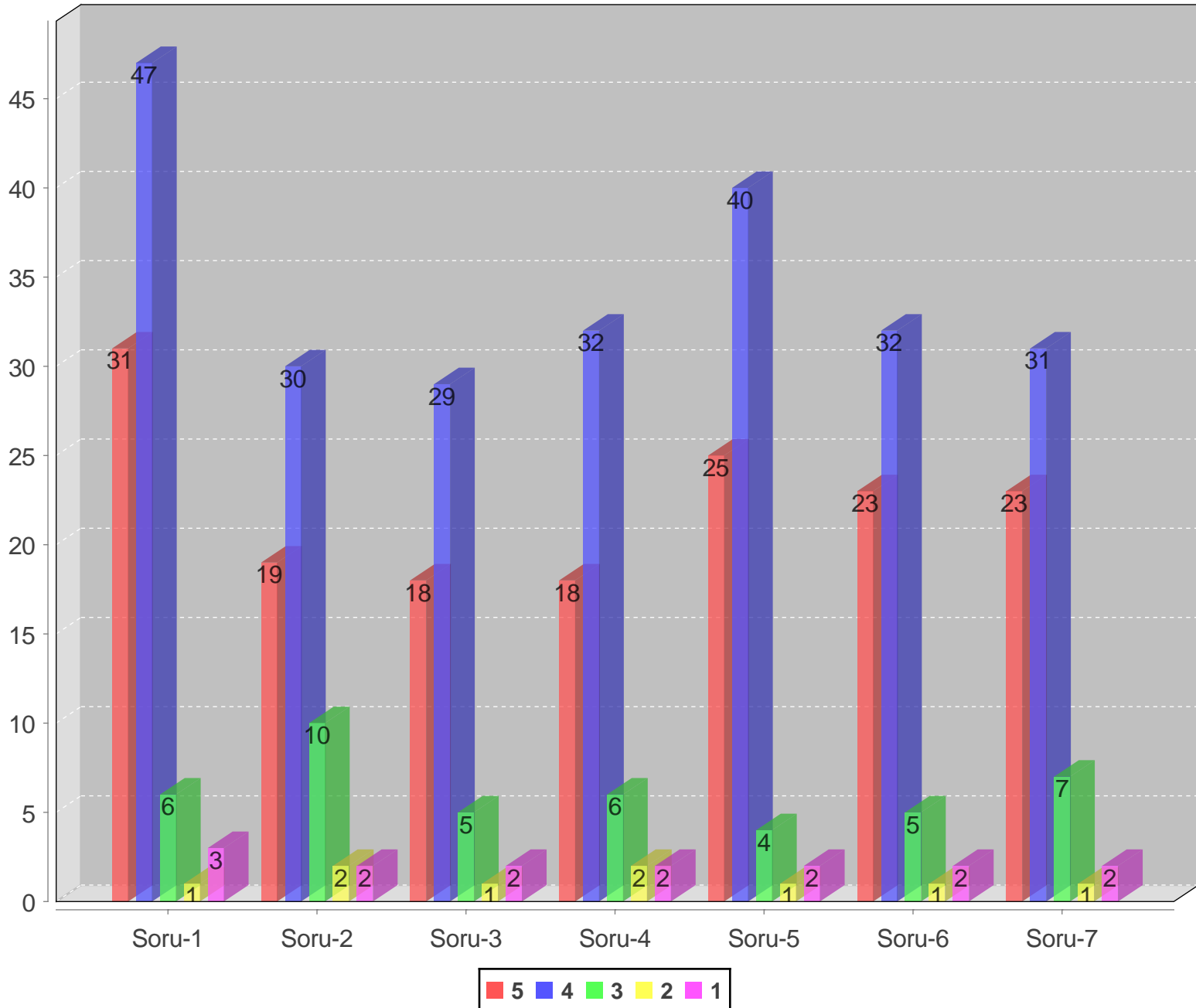
AKADEMİK PERSONEL ÜBE MÜDÜRLÜĞÜ	5	4	3	2	1
1 -Hizmet Belgesi Talepleri	11	16	1		1
2 -Emeklilik İlemleri	4	9	1		1
3 -Pasaport İlemleri	10	11	1		1
4 - İlgili Makama Yazı İlemleri	9	18	1		1
5 -Öğrenim ve Hizmet Değerlendirme İlemleri	10	11	1		1
6 - İlan Başvuru ve Atama İlemleri	6	16	3	1	1
MEMNUNİYET ORANI:	%89,73				



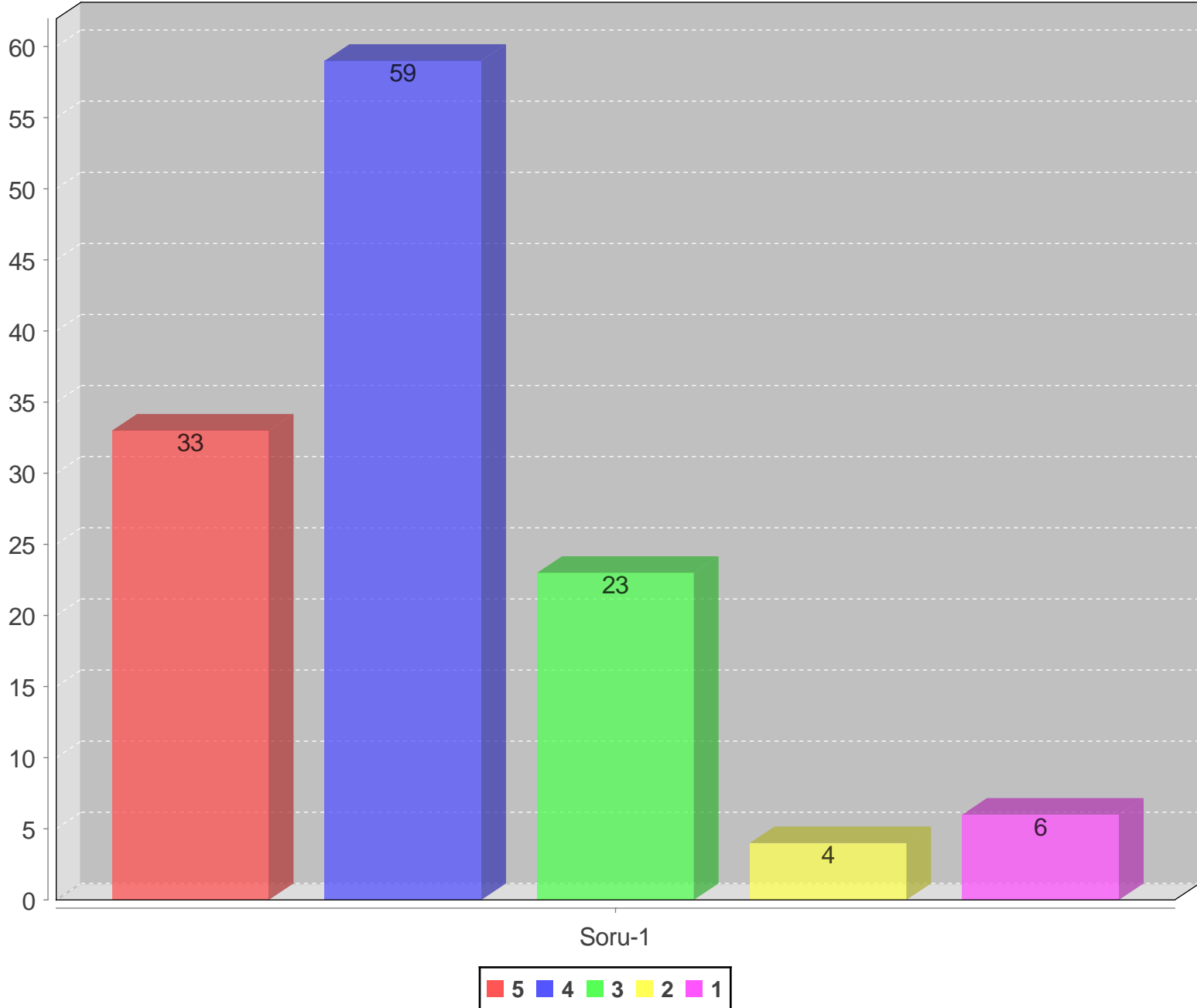
DAR PERSONEL UBE MÜDÜRLÜ Ü	5	4	3	2	1
1 -Hizmet Belgesi Talep lemleri	27	37	9		2
2 -Emeklilik lemleri	18	32	11	1	2
3 -Pasaport lemleri	22	35	11		2
4 - İgili Makama Yazı lemleri	27	37	10		2
5 -Ö renim ve Hizmet De erlendirme lemleri	27	46	7	1	2
MEMNUNİYET ORANI:	%83,70				



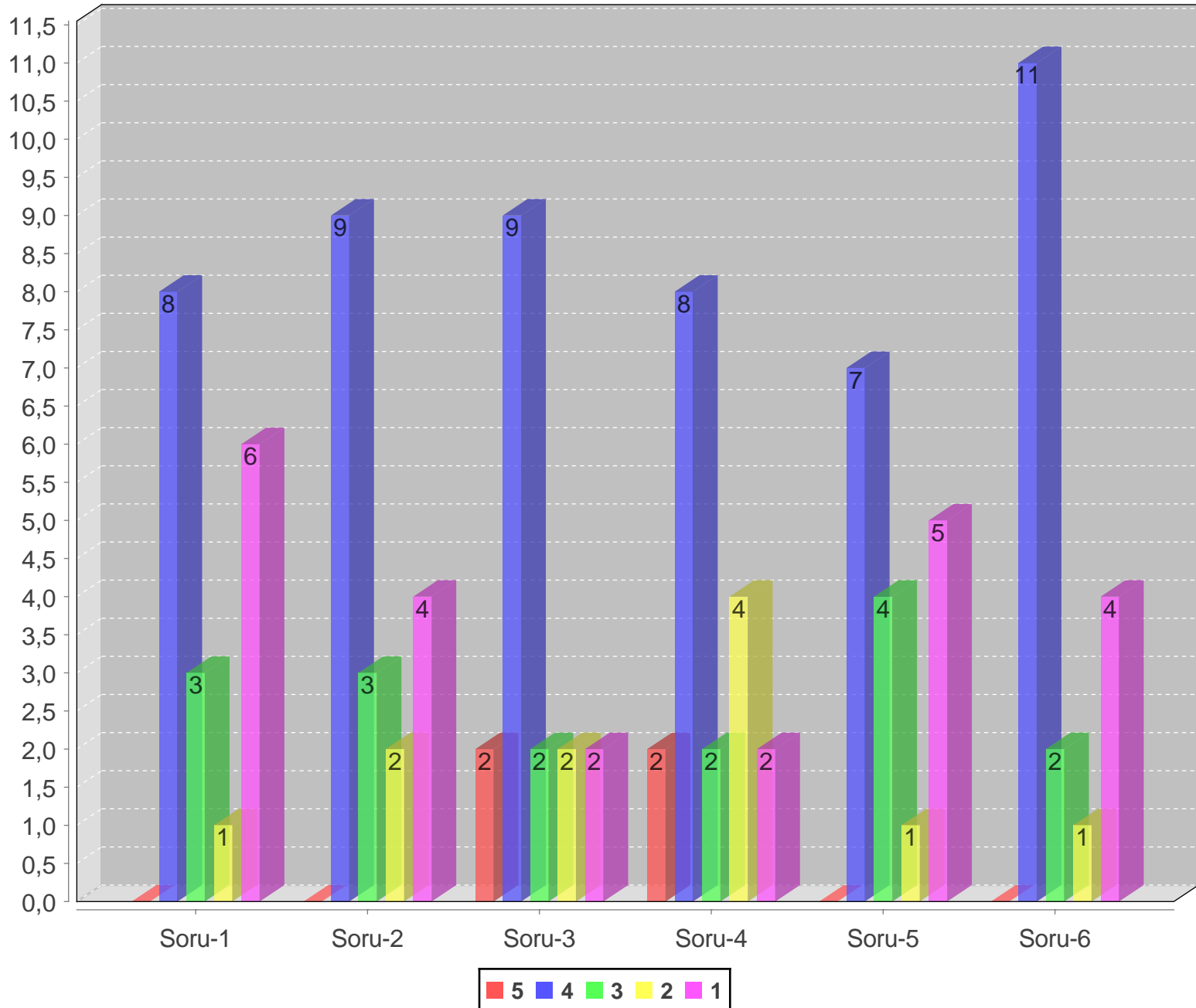
TAHAKKUK UBE MÜDÜRLÜ Ü	5	4	3	2	1
1 -Maa lemleri	31	47	6	1	3
2 -Ek Ders Ödemesi lemleri	19	30	10	2	2
3 -Emeklilik lemleri	18	29	5	1	2
4 -Yolluk lemleri	18	32	6	2	2
5 - İgili Makama Yazı lemleri	25	40	4	1	2
6 -Do um Yardımı lemleri	23	32	5	1	2
7 -Bireysel Emeklilik lemleri	23	31	7	1	2
MEMNUNİYET ORANI:	%85,59				



HİZMET Çİ E TİM ÜBE MÜDÜRLÜ Ü	5	4	3	2	1
1 -Hizmet ç i E itim übe Müdürlü ünün faaliyetlerinden memnun musunuz?	33	59	23	4	6
MEMNUNİYET ORANI:	%73,60				



Ç ÜBE MÜDÜRLÜ Ü	5	4	3	2	1
1 -Maa leri		8	3	1	6
2 -Sosyal yardımlara (evlilik, askerlik, ölüm vb ödemeler) ait ödeme i lemleri		9	3	2	4
3 - lgili makama yazı i lemleri	2	9	2	2	2
4 -Bordro talepleri i lemleri	2	8	2	4	2
5 -Mesai, fazla mesai, tatil ve bayram ödemesine ili kin i lemler		7	4	1	5
6 -Tediye ve ikramiyelerin ödeme i lemleri		11	2	1	4
MEMNUNİYET ORANI:	%52,83				



GÖRÜ VE ÖNERLER

PERSONEL DA RE BA KANLI I

- * idari personelin görev yerini de i tirirken, yeri de i tirilecek ki inin insan oldu unu unutmayın ve herkesin ailesi var . çalı anlarla ileti im kurmak çalı an personelin motivasyonu için o kadar önemli ki.
- * yile tirmeyi dü ünmenizi taktir ediyorum.
- * Birebir aynı i i yapan memur ve i çi arasındaki uçurum ücret farkının düzeltilmesi. Pandemi ücret ödemelerin i çilerde yapılması.
- * 1-Personellerin dahili telefon bilgileri EBYS sisteminde ve web sayfasında güncel de il ,bunlar ula ılabilirlik açısından güncel olmalı
- 2-Web sayfasında her müdürlük altında altında ayrı ayrı olan personellerin ayrıca tek bir listede dahili hatlarla birlikte önceki gibi gözükmesi gereklidir.
- * önerim yok
- * Çalı an personelimizden çok memnunuz. lerini ciddi ve seri yapmaktadırlar. Hepsine te ekkür ediyorum
- * Te ekkürler.
- * Te ekkür eder iyi çalı malar dilerim.

AKADEMİK PERSONEL UBE MÜDÜRLÜ Ü

- * Bölüme uygun kadro alımlarında Bölüm Ba kanlarının ve dekanların görüşlerinin alınması ve bölümün e itim sistemini uygun nitelikteki akademisyen ve personel alınması önemlidir. Bölümün kalitesinin artırılmasında ve kalite hedeflerinin gerçekleştirilmesinde ve Bölüm Ba kanlarının görevlerini motivasyonla yürütebilmeleri için gereklidir.

DAR PERSONEL UBE MÜDÜRLÜ Ü

- * Memnunum.
- * idari personellerin sorunları oldu unda iletebilece i biri, bir muhatabı olursa iyi olurdu.

TAHAKKUK UBE MÜDÜRLÜ Ü

- * son derece özgüvenle çalı ıyor arkadaş larımız onlardan çok memnunum.
- * Maa lar yapılırken hatasız ve daha titiz davranılması ayrıca telefonla bilgi almak istedi imizde daha nazik davranılması.
- * Çok memnunum
- * yok
- * Sorun yok
- * evra ı teslim alan arkadaş biraz daha ılımlı ve anlayı lı olabilir.

HİZMET ÇE TİM UBE MÜDÜRLÜ Ü

- * Fikrim Yok
- * Bölümle ilgili hiç bir e itimden bilgimiz olmuyor.
- * önerim yok

- * görevlerini çok iyi yürütüyorlar
- * stedi imiz e itimleri veriyor te ekkür ederiz.
- * Te ekkür eder iyi çalı malar dilerim.

Ç ÜBE MÜDÜRLÜ Ü

- * Maa hesaplama i lemlerinde yapılan yanlışlıkları dilekçe ve telefonla görüşmemize rağmen düzeltilmiyor.
- * personel eksik
- * Te ekkür eder iyi çalı malar dilerim.

PERSONEL BİLGİ SİSTEMİ

- * B R M PERSONEL TAKİP SİSTEMİ GÖRÜMLERİNDE RAPOR ALIMLARINDA SIKLIKLA SORUN YAŞANMAKTADIR.
- * 1-Personel Birim Bilgi Sisteminde bulunan raporlar bölümünde akademik ve idari personel raporlama işlemi yapılmaktadır. Ancak sürekli işçiler ile 4 b statüsünde çalışan personel raporları alınmamaktadır.
- 2-Personel Bilgi Sistemini kullanan sürekli işçiler ile 4 b statüsünde çalışan personel izin bilgilerine ulaşmamaktadır.
 - izin bölümü aktifleştirilirse ıslak imza ile doldurulması gereken ücretli izin formu oluşturulması eklenirse personel bilgileri ve izin bilgileri otomatik forma yansıtılır .personel ilgili formun çıktısını alarak gerekli imzaları tamamlar ve izin formunu ilgili birime teslim eder.
- 3- Personel Birim Bilgi sisteminde raporlar bölümünde kullanılan izin raporları bölümünde bulunan personel türüne sürekli işçiler ile 4 b statüsünde çalışan personel eklenmelidir.
- 4-Personel Birim Bilgi sisteminde raporlar bölümünde kullanılan iletişim bilgilerine sürekli işçiler ile 4 b statüsünde çalışan personel eklenmelidir.
- * Fikrim Yok
- * Bordro ve yıllık izin sürelerine kolay erişim istiyoruz. Yıllık izinlerin sistem üzerinden yapılmasını istiyoruz.
- * Personel takip otomasyonunda birime ait tüm personel listesinin alınabileceği bir sekme olması gerekiyor. Örneğin Personel Yıllık izin listesini almak istediğimizde her personelin sayfasına tek tek girmeden ulaşmalıyız. Liste halinde. Personel Derece ve Kademe Listesi, çalışan yıl bilgileri, adres ve telefon bilgileri listesi vb bunları toplu olarak özellikle kullanılabileceği olması için excel formatında almamız gerekiyor.
- * önerim yok
- * işlemler biraz daha basitleştirilebilir
- * bence yeterli teşekkürler.
- * Te ekkür eder iyi çalı malar dilerim.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı
Hizmetiçi Eğitim Şube Müdürlüğü

MERSİN ÜNİVERSİTESİ EBYS -
HİZMETİÇİ EĞİTİM ŞUBE
MÜDÜRLÜĞÜ
Tarih: 08/04/2021
Sayı: E-97454105-044-1630304



Sayı : E-97454105-044-1630304
Konu : Personel Daire Başkanlığı
Memnuniyet Anketi

08.04.2021

DAĞITIM YERLERİNE

Başkanlığımız uhdesinde yürütülen iş ve işlemlerle ilgili olarak 26.02.2021-19.03.2021 tarihleri arasında personel memnuniyet anketi yapılmıştır. Bu anketin amacı Üniversitemiz akademik, idari personel ile sürekli işçilere sunduğumuz hizmetlerle ilgili memnuniyeti ölçmek ve iyileştirmeye yönelik önerileri almaktır. Yapılan anket sonucunda katılımcılar tarafından önerilen iyileştirmeler ile ilgili yapılan işlemlere ait liste yazımız ekinde gönderilmektedir.

Bilgilerinizi ve biriminizde görev yapan akademik, idari personel ile sürekli işçilere duyurulması hususunda gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Ali KAYA
Rektör Yardımcısı

Ek:

- 1- Katılımcı Önerisi ile Gerçekleştirilen-Gerçekleştirilecek Olan İşlemler Listesi
- 2- Dağıtım Listesi

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 849A5F68-A2E3-4D4B-84A3-FDFACB1F3050

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/mersinuni-ebys>

Adres: MEÜ Çiftlikköy Kampüsü 33110-Yenişehir/MERSİN

Ayrıntılı bilgi için: Zeliha KANMAZ KILIÇ

Telefon No: 3243600001/35047 Faks No: 3243610092

Tekniker

e-Posta: zelihak@mersin.edu.tr İnternet Adresi: www.mersin.edu.tr

Telefon No: 3243600001/35047

KEP Adresi:



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı
Hizmetiçi Eğitim Şube Müdürlüğü

DAĞITIM LİSTESİ

Tüm Fakülteler
Tüm Yüksekokullar
Tüm Meslek Yüksekokulları
Tüm Rektörlük Bölüm Başkanlıkları
Tüm Enstitüler
Tüm Merkezler
Tüm İdari Birimler

KATILIMCI ÖNERİSİ	GERÇEKLEŞTİRİLEN / GERÇEKLEŞTİRİLECEK OLAN İŞLEM
İdari personeli görev yerini değiştiren dikkat edilmesi gereken durumlar ve çalışanlar ile iletişim kurulması;	İdari personelin görev yer değiştirmesinde 2547 sayılı Kanun'un "Rektör" başlıklı 13/b-4 maddesinde " Gerekli gördüğü hallerde Üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek " hükmü ile yer değişikliği yetkisinin Rektörlerde olduğu ifade edilmiştir. İhtiyaca binaen ve yasal olarak yapılmış olan bu görevlendirmede hizmet gerekleri gözetilmektedir.
İdari personellerin sorunları olduğunda iletebileceği biri ve bir muhatabı olması;	İdari personelin herhangi bir sorunu olduğunda bizzat şube müdürü, şef ve diğer yetkili personellere telefonla ve şahsen başvuruda bulunduğu anda ve hızlı bir şekilde gerekli kolaylık sağlanmaktadır. Başkanlığımızda ayrıca telefon, e-posta ve sms (kısa mesaj) gibi iletişim kanalları yoğun bir şekilde kullanılmakta olup, çevrimiçi danışma yerine personel Estek (Ticket (Destek talep)) sistemi aktif edilmiştir.
Personelin dahili telefon bilgilerinin EBYS sisteminde ve Web sayfasında güncel olması;	Personelin dahili telefon bilgileri EBYS sisteminde ve Web sayfasında günceldir.
Maaş hesaplama işlemlerinde yapılan yanlışlıkların dilekçe ve telefonla görüşülerek düzeltilmesi;	Müdürlüğümüze gerek çalışan birim tarafından gerekse şahsen iletilen dilekçeler, tarafımızca itina ile incelenerek, yapılmış olan maaş işlemlerinde yanlışlık ya da hata tespit edildiğinde, bu durum titizlikle düzeltilmektedir. 01/04/2018 tarihi itibarıyla Üniversitemizde taşeron firma bünyesinde görev yapmakta iken Sürekli işçi kadrosuna geçen işçilerin maaş ve özlük işlemleri tarafımızca yapılmakta ve yapılan maaş işlemleri için kullanılan Kamu Alt İşveren Bilgi Sistemine ait kamutech programının sık sık teknik sorunlarıyla karşılaşmaktayız. Eğer sorun teknik bir problemi ihtiva ediyorsa bu durumun çözümü zaman zaman uzayabilmektedir.
Eğitimlerden personelin haberinin olmaması.	Her eğitim öncesi eğitim ile ilgili Birimlere duyuru amaçlı yazı yazılmakta personele duyurularak katılımcıların Personel Daire Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğünün web sayfasında yer alan katılım formunu doldurmaları istenmektedir. Dolayısı ile eğitimlerle ilgili hem birimlere yazı yazılmakta hem de web sayfasında duyurusu yapılmaktadır.

Personel Birim Bilgi Sisteminde bulunan raporlar bölümünde sürekli işçiler ile 4/B statüsünde çalışan personel raporlarının alınması;	Personel Birim Bilgi Sisteminde buluna raporlar bölümünde sürekli işçiler ile 4/B statüsünde çalışan personel raporlarının alınabilmesi için gerekli düzenlemeler yapılacaktır.
Personel Bilgi Sistemini kullanan sürekli işçiler ile 4/B statüsünde çalışan personelin izin bilgilerine ulaşamaması, yıllık izin sürelerine erişimin sağlanması;	Personel Bilgi Sistemini kullanan sürekli işçiler ile 4/B statüsünde çalışan personelin izin bilgilerine ulaşabilmeleri için gerekli çalışma başlatılmıştır.