Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı ………………….. İç Kontrol Sisteminin oluşturulması çalışmaları kapsamında, İç Kontrol Sistemi Çalışma Ekibimiz tarafından yürütülen Personel Memnuniyeti Anket çalışmasına katılımınız ve objektif değerlendirmeleriniz; çalışanlar açısından son derece önemlidir. Bu nedenle anketi doğru bir şekilde doldurmanız İç Kontrol çalışmalarımızın daha güvenilir, etkili, ekonomik ve verimli temellerde yürütülmesini sağlayacaktır. Şimdiden anket çalışmamıza ilginizden dolayı teşekkür eder çalışmalarınızda başarılar dileriz (anket çalışmaları tamamen gizlilik esasları çerçevesinde yürütülmektedir).

|  |  |
| --- | --- |
| Kesinlikle Katılıyorum | 5 |
| Katılıyorum | 4 |
| Kısmen Katılıyorum | 3 |
| Katılmıyorum | 2 |
| Kesinlikle Katılmıyorum | 1 |

Not: Yukarıdaki likert ölçeğini dikkate alarak ; En yüksek puan (5) olmak üzere (4), (3), (2) ve en düşük puan (1) olacak şekilde her bir satırdaki kutunun yalnızca bir tanesini işaretleyiniz.

**I.BÖLÜM: ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** |  | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| 1 | Çalıştığım ortam işin kolay, rahat yapılabilmesine ve sağlık koşullarına uygundur. |  |  |  |  |  |
| 2 | Birimimizde yangın, sivil savunma ve ilk yardım eğitimleri yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| 3 | Birimimizde temizlik hizmetleri yeterlidir.(kurum tuvaletleri, yemekhane vb.) |  |  |  |  |  |
| 4 | Birimimizde çalışma ortamının geliştirilmesi için gerekli duyarlılık gösterilmektedir. |  |  |  |  |  |
| 5 | Birimimizde çalışanların sağlığı ile ilgili hizmetler (işyeri hekimi, hemşire, revir , ambulans vb.) yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| 6 | Birimimizde çalışma ortamı ve koşullarının düzenlenmesinde çalışanların görüşüne başvurulur. |  |  |  |  |  |
| 7 | Çalışma ortamında güvenlik önlemleri alınmaktadır (su baskını, hırsızlık, elektrik kaçakları vb.). |  |  |  |  |  |
| 8 | Araziye çıkan personelin bakım (giyim, temizlik, banyo vb.) için gerekli ortam yeterlidir. |  |  |  |  |  |

**II. BÖLÜM: İŞ YÖNETİMİ ve ÇALIŞAN BİLİNCİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** |  | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| 1 | Yaptığım işle birimin hedefleri arasında **uyum** vardır. |  |  |  |  |  |
| 2 | Yaptığım işte kalite **birinci** sıradadır. |  |  |  |  |  |
| 3 | Bölümümüzde iş arkadaşlarım, yaptıkları işlerin **kalitesine** kişisel olarak önem ve öncelik vermektedir. |  |  |  |  |  |
| 4 | Birimimizde bölümler arası **ilişkiler** çok sağlıklıdır. |  |  |  |  |  |
| 5 | Yaptığım iş ile ilgili **benden ne beklendiğini** iyi biliyorum. |  |  |  |  |  |
| 6 | **Bilgi ve yeteneklerime uygun** işte/işlerde çalışıyorum. |  |  |  |  |  |
| 7 | Bölümümüzde çalışanlara görev ve sorumluluklar **objektif** ve **adil** bir şekilde dağıtılmaktadır. |  |  |  |  |  |
| 8 | Yaptığım işle ilgili **inisiyatif** kullanabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| 9 | Yaptığım işin, kurum ve birim hedeflerine büyük ölçüde **katkısı** vardır. |  |  |  |  |  |
| 10 | Tüm çalışanlarımızda **tasarruf bilinci** vardır. |  |  |  |  |  |
| 11 | Birimimizde **“Bu benim işim değil”** yaklaşımına rastlanmaz. |  |  |  |  |  |
| 12 | Bölümümüzde kişiler arası **iletişimde yapıcı rol** seçilir. |  |  |  |  |  |
| 13 | Bölümümüzde **vizyon, misyon ve değerler** bilinmektedir |  |  |  |  |  |
| 14 | Bölümümüzde **takdir ve ödüllendirme** sistemi adildir |  |  |  |  |  |

**III.BÖLÜM: İLETİŞİM**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| 1 | Bölüm yöneticimiz, **Bakanlığın/birimin gelişme ve sonuçları hakkında** bizi bilgilendirir. |  |  |  |  |  |
| 2 | Birim/ Bölüm yöneticimiz bizi **eleştirirken** davranışları olumludur. |  |  |  |  |  |
| 3 | Bölümümüzde, ilişki içerisinde olduğumuz **bölümler arası ilişkilerde** işbirliği vardır. |  |  |  |  |  |
| 4 | Bölüm yöneticimiz bizimle ilgili bir **şikayeti objektif** olarak değerlendirir. |  |  |  |  |  |
| 5 | Bölümümüzde **yetki belirsizlikleri** yüzünden sorunlar yaşanmaz . |  |  |  |  |  |
| 6 | Bölümümüzde normal olarak çözümlenebilecek sorunlar **iletişim kopukluğu** nedeni ile bir üst kademeye ulaşması söz konusu değildir. |  |  |  |  |  |
| 7 | Bölümümüzde, yöneticilerimiz ile **iletişimimiz** tatmin edici bir düzeydedir. |  |  |  |  |  |
| 8 | Bölümümüzde, mesai arkadaşlarımız ile **iletişimimiz** tatmin edici bir düzeydedir. |  |  |  |  |  |
| 9 | Bölümümüzün **diğer bölümlerle iletişimi** çok iyidir. |  |  |  |  |  |
| 10 | Birimimizde normal olarak bölümler arası çözümlenebilecek sorunlar **iletişim kopukluğu** nedeni ile daha üst kademelere ulaştırılması söz konusu değildir. |  |  |  |  |  |

**IV.BÖLÜM: BİRİMİMİZDE YÖNETİM ANLAYIŞI**

**Not: Lütfen bu bölümde bir üst yöneticinizi değerlendiriniz.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| 1 | Yöneticim bizi **eğiterek** bilgi ve becerilerimizi geliştirir. |  |  |  |  |  |
| 2 | Yöneticim **yaptığımız işi** izler, sonucunu değerlendirir ve bizi yönlendirir. |  |  |  |  |  |
| 3 | Yöneticim yaptığım işi **takdir eder ve teşvik ederek** cesaretlendirir. |  |  |  |  |  |
| 4 | Yöneticim **tutum ve davranışları** ile bize örnektir. |  |  |  |  |  |
| 5 | Yöneticim karşılaşılan **sorunlar karşısında** bize karşı açık fikirli, yapıcı yaklaşır ve sorunları tartışarak çözer. |  |  |  |  |  |
| 6 | Yöneticim **zamanında ve yasal dayanağı olan** kararlar alır. |  |  |  |  |  |
| 7 | Yöneticimin **beni bir birey olarak önemsediğini** hissediyorum. |  |  |  |  |  |
| 8 | Yöneticim bölümümüzde yapılan **işlerin sonucu ile ilgili tüm** sorumluluğu üstlenir. |  |  |  |  |  |
| 9 | Yöneticim, işleri **ilgili kişilere** verdikten sonra sonucunu izler. |  |  |  |  |  |
| 10 | Yöneticim birimin **başarılarını** bizlerle paylaşır. |  |  |  |  |  |
| 11 | Bölümümüzde **herkesin eşit ağırlıkta çalıştığını** düşünüyorum. |  |  |  |  |  |
| 12 | Yöneticim **beni** çalışma arkadaşlarımın ya da astlarımın yanında **eleştirmekten** kaçınır. |  |  |  |  |  |
| 13 | Yöneticim; **çok iyi özellikleri ve yetenekleri olan** biridir. |  |  |  |  |  |
| 14 | Yöneticim **ayrıntılarla** çok uğraşmaz ve **bütünü** çok kolay görebilir. |  |  |  |  |  |
| 15 | Yöneticim bölümümüzdeki **yetki devrini** objektif bir şekilde yapar. |  |  |  |  |  |
| 16 | Yöneticim, yaptığım işle ilgili **inisiyatif** kullanabilme ortamı sağlar. |  |  |  |  |  |

**V. BÖLÜM: GELİŞME FIRSATLARI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| 1 | Birimimizde **adil bir takdir ve ödüllendirme sistemi** vardır. |  |  |  |  |  |
| 2 | Birimimizde çalışanlara **kendi görevleri dışındaki** projelerde de yer verilir. |  |  |  |  |  |
| 3 | Çalışanların Birimimizde **aidiyetlerini ve motivasyonlarını arttırmak için** çalışma ve eğitimler yapılır. |  |  |  |  |  |
| 4 | Birimimizde **takım çalışması becerilerinin geliştirilmesi için** gerekli eğitimler ve teşvikler sağlanır. |  |  |  |  |  |
| 5 | **Çalışanların motivasyonu** için ilerleme olanakları oluşturulur. |  |  |  |  |  |
| 6 | Birimimizdeki **eğitim** çalışmalarından memnunum. |  |  |  |  |  |
| 7 | Birimimizde **terfi için verimlilik, yetenek, işe istekli olma ve başarı esas** alınır. |  |  |  |  |  |
| 8 | Üst yönetimin **kurumun geleceğine il**işkin görüşleri açık ve nettir. |  |  |  |  |  |

**VI. BÖLÜM: DİĞER**

**1- Birimimizde sizi en çok mutlu eden konular nelerdir? Genel olarak memnuniyetinizi belirleyen aşağıdaki faktörlerden sizce en önemli beş tanesini önem sırasına göre aşağıdaki kutulara numarasını yazarak seçiniz.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Üst Yönetim | 19. Sorumluluk verilmesi |
| 1. Yöneticinin tutum ve davranışları | 20. Kreş |
| 1. İşbirliği ve ekip çalışması | 21. Yeni teknoloji |
| 1. İyi arkadaşlık ilişkileri | 22. İlgi görmek |
| 1. İş huzuru | 23. Üst yönetimin başarısı |
| 1. Çalışanları takdir ve teşvik edilmesi | 24. İletişim |
| 1. İş güvencesi | 25. Başarılı olmak |
| 1. Ücretlerin zamanında ve düzenli ödenmesi | 26. Kurum çalışanı olmaktan memnuniyet |
| 1. Eğitim çalışmaları | 27.Terfi etmek |
| 1. Motivasyon | 28. İş tatmini |
| 1. Toplam kalite çalışmaları | 29. Sosyal haklar |
| 1. Kalite yönetim sistemi çalışmaları | 30. Misyon ve politikaların anlaşılması |
| 1. Çalışma ortamı | 31. Yemekler ve yemekhane ortamı |
| 1. Terfi, ilerleme ve gelişme için fırsat tanınması | 32. Diğer (Açıklayınız) |
| 1. Ast - üst ilişkisi |  |
| 1. Sosyal faaliyetler |  |
| 1. Kaliteli hizmet |  |
| 1. Ücretler |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.ÖNEM** | **2.ÖNEM** | **3.ÖNEM** | **4.ÖNEM** | **5.ÖNEM** |
|  |  |  |  |  |

**Lütfen aşağıdaki sorulardan sizin için en önemli olanı daire içine alarak işaretleyiniz.**

**1) Mevcut işiniz hakkında ne hissediyorsunuz?**

a) Başka bir işi tercih ederim

b) Çok az seviyorum

c) İşimi kabullendim, ne seviyorum, ne de sevmiyorum

d) İşimden hoşlanıyorum

e) İşimi çok seviyorum

**2) Şu andaki işimde yetenek ve becerilerimi;**

a) Hiç kullanmıyorum

b) Çok az kullanıyorum

c) Arada sırada kullanıyorum

d) Sık sık kullanıyorum

e) Her zaman kullanıyorum

**3) İşinizi yaparken karşılaştığınız zorluklar nelerdir?**

a) İç iletişim

b) Zamanlama

c) Planlama

d) Dokümantasyon

e) İnsan ilişkileri

f) Bölümler arası iletişim

g) Kaynak ihtiyacı

h) Diğer (Açıklayınız)

**4) İşbirliği içinde bulunduğunuz bölümlerle iletişim şekliniz.**

a) Sözlü

b) Yazılı

c) Telefonla

d) Mail

e) Hepsi

**5) Veriminizi çok daha artıracağını düşündüğünüz etkenler nelerdir?**

a) Maaşınızdaki artış

b) İşinizi daha iyi yapmanızı sağlayacak eğitim.

c) Diğer bölümlerin daha hızlı çalışması

d) Farklı iş bölümü

e) Kişisel ilişkilerin daha iyi olması

f) Diğer (Açıklayınız)