

KAMU KURUM ARŞİVLERİNDE ÇALIŞAN PERSONELİN İŞ TATMİNİ

Dilek (BAYIR) TOPLU

Hacettepe Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü

Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin

Kütüphanecilik Anabilim Dalı İçin Öngördüğü

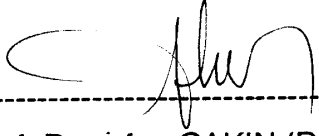
YÜKSEK LİSANS TEZİ

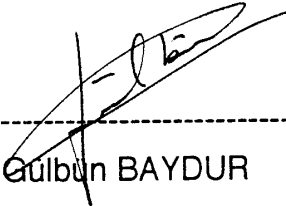
Olarak Hazırlanmıştır.

Ankara
Şubat, 1998

Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü'ne,

Bu çalışma, jürimiz tarafından Kütüphanecilik Anabilim Dalı'nda YÜKSEK LISANS TEZİ olarak kabul edilmiştir.

Başkan 
Prof. Dr. İrfan ÇAKIN (Danışman)

Üye 
Prof. Dr. Gülbun BAYDUR

Üye 
Doç. Dr. Ahmet ÇELİK

Onay

Yukarıdaki imzaların adı geçen öğretim üyelerine ait olduğunu onaylarım.

...../...../1998

Prof. Dr. Hüsnü ARICI
Enstitü Müdürü

TEŞEKKÜR

Bu çalışmam sırasında birçok kişiden yardım aldım. Hepsine teşekkür borçluyum. Başta tez danışmanım Sayın Prof. Dr. İrfan Çakın'a çalışmalarım sırasında gösterdiği yönlendirme ve destek için teşekkür ederim. Çalışmamda bilgi ve hoşgörülerini eksik etmeyen Prof.Dr. Gülbün Baydur, Doç. Dr. Ahmet Çelik ve değerli bölüm hocalarıma ne kadar teşekkür etsem azdır.

Anket formlarının değerlendirilmesi aşamasında yardımlarını eksik etmeyen İstatistik Bölümü'den Doç. Dr. Aydın Erar'a Bilgi İşlem Bölümü'nden Gülayşe Başaran'a ve tezimin yazımında yardımını eksik etmeyen Uzm. Faik Demirbaş'a teşekkür ederim.

Can dostlarım ve eski mesai arkadaşlarım olan Bilkent Üniversitesi Kütüphanesi Kataloglama ve Sınıflama Birimi çalışanlarına ve diğer birimlerdeki arkadaşlarıma tezimin her aşamasında verdikleri destek ve yardımlar için sonsuz teşekkürler. Sağolun.

Çalışmam sırasında Türk Kütüphaneciler Derneği Ankara Şubesi'ndeki yönetim kurulu üyesi arkadaşlarıma gösterdikleri hoşgörü için teşekkürler.

Benim için mesleki yaşantımın önemli bir aşaması olan bu tezin her anını birlikte yaşadığım sevgili annem Hadiye Bayır'a verdiği güç için ne kadar teşekkür etsem azdır. Sağolsun.

Sevgili eşim Mehmet Toplu çalışmam sırasında hep yanımda oldu. Verdiği destek ve paylaştığı bilgi birikimi için teşekkürler.

ÖZET

Toplumun gereksinimleri doğrultusunda gelişen örgütlerin karmaşık bir yapıya dönüşmesi, insan faktöründen kaynaklanan sorunların artmasını ve sorunların incelenmesi gereğini beraberinde getirmiştir. Çalışanlar yaklaşık 8 saatlik bir zaman dilimini iş yerlerinde geçirmektedirler. Bu nedenle bireyin işiyle ilgili olumlu/olumsuz düşüncelerin işin daha nitelikli, verimli olmasında oldukça etkilidir.

Türkiyede'de kamu kurum arşivlerinin örgütlenmesi konusundaki yetersizlikler bu birimlerin etkin ve yeterli statüye sahip olmamalarına neden olmaktadır. Ayrıca bu birimlerde istihdam edilen personelin niteliği ve mesleki formasyon özelliğinin yeteri kadar dikkate alınmadığı görülmektedir.

Araştırmamızda kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin kişisel özelliklerinin ve mesleki formasyona sahip olmamalarının iş tatmini konusundaki değerlendirmelerini ne yönde etkilediği saptanmaya çalışılmıştır.

Bu doğrultuda hipotezimiz; "Ülkemizde kamu kurum ve kuruluş arşivlerinde görev yapan personelin iş tatminine ilişkin beklentileri; bir meslek mensubunun iş tatminine yönelik öncelikli olarak düşünebilecek olan "yapılan işin önemine inanma", "yapılan işi yapılmaya değer bulma", "işin bilgi ve becerilere uygunluğu", bireysel özellikler ve iş güvenliği kriterleri dışındaki konularda ağırlık kazanmaktadır. Bu konular; çalışma koşulları (fiziksel olarak), ücret, takdir edilme, yükselme olanağı, yönetici ve arkadaşlardan işle ilgili

bilgi alabilme, grup ve bireysel çalışmalar, kurumun sunduğu sosyal imkanlar (kreş, kamp, tüketim kooperatifi, lojman vb.) ,yetki ve sorumluluk dağılımı, kararlara katılım” şeklindedir. Bunun nedenleri de büyük ölçüde kamu kurum ve kuruluş arşivlerinde görev yapan personelin arşivcilik konusunda yeterli eğitim almamış olmalarında aranabilir.

Araştırmamızda 7 kamu kurum arşivinde (Emekli Sandığı Arşivi, T.C. Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı genel Evrak ve Şube Müdürlüğü, T.C. Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığı Genel Evrak ve Şube Müdürlüğü, Vakıflar Genel Müdürlüğü Kültür ve Tescil Dairesi Başkanlığı Arşivi, DPT Genel Evrak ve Şube Müdürlüğü, Tarım Bakanlığı Genel Evrak ve Şube Müdürlüğü, Hacettepe Hastanesi Tıbbi Dokümantasyon ve Arşivi) çalışan 234 personelden 197'sine anket uygulanmıştır.

Araştırmamız sonucunda kamu kurum arşivlerinde hizmet veren personelin iş tatminini bireysel özelliklerin (cinsiyet, yaş, medeni durum, eğitim düzeyi, konum, kamu hizmetinde geçen süres vb.), işini kaybetme korkusu, işin önemine inanma ve yapılan işin bilgi ve becerilere uygunluğu, işin yapılmaya değer görülmesi gibi faktörlerin etkilemediği, buna karşın ücret, takdir edilme, yönetici ve arkadaştan bilgi alabilme, yetki-sorumluluk dengesi, yükselme olanağı, kurumun sunduğu sosyal imkanların etkilediği belirlenmektedir.

SUMMARY

As the structure of organizations which developed in the direction of the needs of the society has become more complicated, the problems stemming from human factor increased and there arose a need to investigate these problems. Employees spend a period of eight hours at their workplaces. Therefore, the personal considerations of employees about their jobs becomes an important issue to be looked into.

Inadequate organization of the State's archival units in Turkey is a by-product of their ineffective status in the institutions to which they are attached. Further more, it seems that the qualifications and professional formation of the personnel employed in these units are not adequately taken into account.

This study aims at establishing how the personal qualifications and lack of professional formation of the staff employed in the public archival institutions affect their assessment of job satisfaction.

In the light of this, our hypothesis is as follows: In our country, the expectations of staff working in public institutions and organization archives in relation to job satisfaction in the out of the criteria which consist of "belief in the significance of the work done", "finding the work done worth doing", "appropriateness of the work to the knowledge and skills", individual properties and work safety. These criterias are (physical) working conditions, wages, appreciation, possibility of promotion, the facility of obtaining information about work from administrator and colleagues, group work and individual work, social facilities provided by the institution (such as nursery, camp, consumption cooperation, etc.), distribution of authority and responsibility and participation in decision-making.

It can be looked for the reasons of that situation in the staff working in public institutions and organizations archives have not taken enough education of archives studies.

In our study 197 out of 234 members of staff in seven public institution archives, were surveyed the institutions are Turkish Republic Prime Ministry Undersecretariat of Treasury, General Documents and Branch Directorate; Turkish Republic Prime Ministry, Undersecretariat of Foreign Trade, General Documents and Branch Directorate; Foundations General Directorate Culture and Registration Office Directorate Archives; State Planning Institution General Documents and Branch Directorate; Ministry of Agriculture General Documents and Branch Directorate, Hacettepe Hospital Medical Documentation Center and Archives).

As a result of our study, it was established that the job satisfaction of personnel working in public institution archives was affected not by factors like individual properties (gender, age, marital status, education level, status, seniority in public work etc.) fear of losing one's job, belief in the significance of the work, the worth doing, but by wage, appreciation, the opportunity of obtaining information from administrator and colleagues, authority-responsibility balance, opportunity of promotion and the facilities provided by the institutions.

İÇİNDEKİLER

TEŞEKKÜR	i
ÖZET	ii
SUMMARY.....	iv
İÇİNDEKİLER	vi
TABLOLAR	xiii
KISALTMALAR	
ÖNSÖZ	
I. GİRİŞ	
I.1. KONUNUN ÖNEMİ.....	1
I.2. ÇALIŞMANIN AMACI	3
I.3. ÇALIŞMANIN ALANI VE KAPSAMI	5
I.4. YÖNTEM	7
I.5. ARAŞTIRMANIN DÜZENİ.....	10
I.6. TERMİNOLOJİ.....	11
I.7. KAYNAKLAR	11
II. ARŞİVLER	
II.1 TANIMI VE KURULUŞ AMAÇLARI.....	13
II.2. GÖREV VE İŞLEVLERİ.....	21
II.3. ARŞİV TÜRLERİ.....	24
II.3.1 KAMU KURUMLARI ARŞİVLERİ	27
III. İŞ TATMİNİ KONUSUNA KURAMSAL BİR BAKIŞ	
III.1. İŞ TATMİNİNİN TANIMI.....	32
III.2. İŞ TATMİNİ İLE İLGİLİ EKOLLER.....	36
III.2.1. BİLİMSEL YÖNTEMİN EKOLÜ	36
III.2.2. İNSAN İLİŞKİLERİ EKOLÜ	38
III.3. İŞ TATMİNİ İLE İLGİLİ KURAMLAR	39

III.3.1. GEREKSİNİMLERİN HİYERARŞİSİ KURAMI.....	39
III.3.2. İKİ FAKTÖR KURAMI.....	41
III.3.3. EŞİTLİK KURAMI.....	42
III.3.4. BEKLENTİ KURAMI.....	44
III.3.5. FARKLILIK KURAMI.....	45
III.4. İŞ TATMİNİ KONUSUNDAKİ ÇALIŞMALAR	46

IV. KAMU KURUM ARŞİVLERİNE YÖNELİK BULGULAR

IV.1. BİREYSEL ÖZELLİKLER.....	49
IV.1.1. CİNSİYET	49
IV.1.2. MEDENİ DURUM	49
IV.1.3. YAŞ GRUPLARI	50
IV.1.4. EĞİTİM DÜZEYİ.....	51
IV.1.5. YABANCI DİL BİLME DÜZEYİ.....	52
IV.1.6. KAMU HİZMETİNDE GEÇEN SÜRE	53
IV.1.7. ÇALIŞILAN KURUMDA KAMU HİZMETİNDE GEÇEN SÜRE	53
IV.1.8. KURUMDAKİ STATÜSÜ.....	54
IV.1.9. ÇALIŞANLARIN KONUMU	55
IV.1.10. KURUMDA ÇALIŞMA NEDENİ.....	56
IV.1.11. ARŞİV HİZMETLERİ KONUSUNDA KURS VB. ALMA ..	57
IV.2. PERSONELİN İŞ TATMİNİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELERİ.....	57
IV.2.1. ÇALIŞMA KOŞULLARI (HAVA, ISI, IŞIK YER VB.).....	58
IV.2.2. YETERLİ VE ADİL ÜCRET DAĞILIMI.....	58
IV.2.3. TAKDİR EDİLME	59
IV.2.4. MANEVİ VE PARASAL ÖDÜLLENDİRMEİNİN ÇALIŞANLAR AÇISINDAN ÖNEM SIRASI.....	60
IV.2.5. İŞ GÜVENLİĞİ	60

IV.2.6. YÖNETİCİLERİN ELEMANLARINA YAPTIKLARI İŞLE İLGİLİ BİLGİ VERMELERİ	61
IV.2.7. ÇALIŞANLARIN YÖNETİCİLERLE SORUNLARINA YÖNELİK GÖRÜŞME YAPABİLMESİ	62
IV.2.8. ÇALIŞANLARIN GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİN YÖNETİCİLER TARAFINDAN DİKKATE ALINMASI.....	62
IV.2.9. YÖNETİM TARAFINDAN ALINAN KARARLARA KATILIM	63
IV.2.10. GRUP VE BİREYSEL ÇALIŞMALARIN ÇALIŞANLAR ÜZERİNDEKİ ETKİSİ.....	64
IV.2.11. YÜKSELME OLANAĞI	65
IV.2.12. ÇALIŞANLARIN YAPTIKLARI İŞİN YAPILMAYA DEĞER GÖRMELERİ VE ÜRETKENLİK.....	65
IV.2.13. SOSYAL İMKANLAR (KREŞ, KAMP, TÜKETİM KOOPERATİFİ LOJMAN VB.)VE ÇALIŞANLARIN KURUMA BAĞLILIĞINA ETKİSİ	66
IV.2.14. YETKİ VE SORUMLULUĞUN DENGELİ DAĞILIMININ ÇALIŞMA İSTEĞİNE ETKİSİ.....	67
IV.3. PERSONELİN İŞ TATMİNİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER İŞİĞİNDE KURUMSAL DEĞERLENDİRİLMELERİ.....	68
IV.3.1. IŞIKLANDIRMA KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELER	68
IV.3.2. ISITMA KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELER.....	69
IV.3.3. HAVALANDIRMA KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELER	69
IV.3.4. ÇALIŞMA İÇİN AYRILAN YER KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELER.....	70
IV.3.5. ÜCRETİN GEREKSİNİMLERİ KARŞILAMASI.....	71
IV.3.6. ZORUNLU VEYA İSTEYEREK YAPILAN MESAİLERİN KARŞILIĞINI ALMA.....	71
IV.3.7. YÖNETİCİLER TARAFINDAN TAKDİR EDİLME.....	72
IV.3.8. İŞİNİ KAYBETME KORKUSU.....	73

IV.3.9. YÖNETİCİLERDEN YAPILAN İŞLE İLGİLİ GEREKLİ BİLGİLERİ ALMA.....	73
IV.3.10. KİŞİNİN ÇALIŞMA ARKADAŞLARINDAN GERKSİNİM DUYDUĞUNDA YARDIM ALABİLMESİ.....	74
IV.3.11. YÖNETİM TARAFINDAN ALINAN KARARLARA KATILIM	76
IV.3.12. YÜKSELME OLANAĞININ BAŞARILI OLMA İLE İLİŞKİSİ	76
IV.3.13. YAPILAN İŞİN ÖNEMİNE İNANMA.....	77
IV.3.14. YAPILAN İŞTE YABANCI DİL KULLANIMI	78
IV.3.15. BULUNULAN KADRONUN YAPILAN İŞLE İLGİLİ DÜŞÜNCELERE ETKİSİ	78
IV.3.16. YAPILAN İŞİN BİLGİ VE BECERİLERE UYGUNLUĞU	79
IV.3.17. ÇALIŞILAN KURUMUN SUNDUĞU SOSYAL HİZMETLER HAKKINDAKİ DÜŞÜNCELER.....	80
IV.3.18. TEKRAR SEÇME ŞANSI VERİLSE AYNİ İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ.....	80
IV.3.19. YAPILAN İŞİN MONOTON OLMA VEYA OLMAMASINA AİT DÜŞÜNCELER	81
IV.3.20. YÖNETİM TARAFINDAN VERİLEN YETKİ VE SORUMLULUĞUN DENGELİ DAĞILIMI VE KULLANIMI	82
V.5. DEĞERLENDİRME	
V.1. BİREYSEL ÖZELLİKLERİN TEKRAR AYNİ İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNE İLİŞKİN OLARAK KARŞILAŞTIRILMASI	83
V.1.1. CİNSİYET İLE TEKRAR AYNİ İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	83
V.1.2. MEDENİ DURUM İLE TEKRAR AYNİ İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	84

V.1.3. YAŞ GRUPLARI İLE TEKRAR AYNI İŞTE	
ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	85
V.1.4. EĞİTİM DÜZEYİ İLE TEKRAR AYNI İŞTE	
ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	86
V.1.5. KAMU HİZMETİNDE GEÇEN SÜRE İLE TEKRAR	
AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI .	87
V.1.6. KURUMDAKİ GÖREV SÜRESİ İLE TEKRAR AYNI İŞTE	
ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI	88
V.1.7. KURUMDAKİ STATÜSÜ İLE TEKRAR AYNI İŞTE	
ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	89
V.1.8. BULUNULAN KADRO İLE TEKRAR AYNI İŞTE	
ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	90
V.1.9. HİZMETİÇİ EĞİTİM ALMA İLE TEKRAR AYNI	
İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	91
V.2. PERSONELİN İŞ TATMİNİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER İLE	
TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN	
KARŞILAŞTIRILMASI.....	91
IV.2.1. İŞIKLANDIRMA DÜZEYİ İLE TEKRAR AYNI	
İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	92
V.2.2. ISITMA DÜZEYİ İLE TEKRAR AYNI İŞTE	
ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	93
V.2.3. HAVALANDIRMA DÜZEYİ İLE TEKRAR AYNI	
İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	94
V.2.4. ÇALIŞMA İÇİN AYRILAN ALAN İLE TEKRAR	
AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI ..	95
V.2.5. ALINAN ÜCRET İLE TEKRAR AYNI İŞTE	
ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	96
V.2.6. ZORUNLU VEYA İSTEYEREK YAPILAN MESAINİN	
KARŞILIĞININ ALINMASI İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA	
İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	97

V.2.7. YÖNETİCİLER TARAFINDAN TAKDİR EDİLME İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	98
V.2.8. İŞİNİ KAYBETME KORKUSU İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	99
V.2.9. YÖNETİCİLERDEN GEREKSİNİM DUYULDUĞUNDA BİLGİ ALABİLME İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	100
V.2.10.ÇALIŞMA ARKADAŞLARINDAN GEREKSİNİM DUYULDUĞUNDA BİLGİ ALABİLME İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	101
V.2.11. YÖNETİM TARAFINDAN ALINAN KARARLARA KATILMA İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	102
V.2.12. YÜKSELME OLANAĞI İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	103
V.2.13. YAPILAN İŞİN ÖNEMİNE İNANMA İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	104
V.2.14. BULUNULAN KONUM İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	105
V.2.15. YAPILAN İŞİN BİLGİ VE BECERİLERE UYGUNLUĞU İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	106
V.2.16. ÇALIŞILAN KURUMUN SUNDUĞU SOSYAL İMKANLAR İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	107
V.2.17. YAPILAN İŞİN MONOTON OLMA VEYA OLMAMASI İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	108

V.2.18. YETKİ KULLANIMI İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI.....	109
VI. BULGULARIN YORUMLANMASI	
VI.1. BİREYSEL ÖZELLİKLER.....	110
VI.2. PERSONELİN İŞ TATMİNİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELERİ.....	113
VI.3. PERSONELİN İŞ TATMİNİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER IŞIĞINDA KURUMSAL DEĞERLENDİRMELERANKET	116
VII. SONUÇ VE ÖNERİLER	
VII.1. SONUÇ.....	120
VII.2. ÖNERİLER	131
KAYNAKÇA	134
YARDIMCI KAYNAKÇA	144
EK	

TABLOLAR

Tablo No		Sayfa No
1	CİNSİYET	49
2	MEDENİ DURUM	50
3	YAŞ GRUPLARI	51
4	EĞİTİM DÜZEYİ	52
5	YABANCI DİL BİLME DÜZEYİ	52
6	KAMU HİZMETİNDE GEÇEN SÜRE	53
7	ÇALIŞILAN KURUMDA GEÇEN HİZMET SÜRESİ	54
8	KURUMDAKİ STATÜSÜ	55
9	ÇALIŞAN KONUMU	56
10	KURUMDA ÇALIŞMA NEDENİ	56
11	ARŞİV HİZMETLERİ KONUSUNDA KURS VB. ALMA	57
12	ÇALIŞMA KOŞULLARININ UYGUNLUĞU	58
13	YETERLİ VE ADİL ÜCRET DAĞILIMININ ÇALIŞANLAR ARASINDAKİ İLİŞKİYE ETKİSİ	59
14	TAKDİR EDİLME	59
15	MANEVİ VE PARASAL ÖDÜLLENDİRMENİN ÇALIŞANLAR ARASINDAKİ ÖNEM SIRASI	60
16	İŞ GÜVENLİĞİ	61
17	YÖNETİCİLERİN ELEMANLARINA YAPTIKLARI İŞLE İLGİLİ BİLGİ VERMELERİ	61
18	ÇALIŞANLARIN YÖNETİCİLERLE SORUNLARINA YÖNELİK GÖRÜŞME YAPABİLMELERİ	62
19	ÇALIŞANLARIN GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİN YÖNETİCİLER TARAFINDAN DİKKATE ALINMASI	63
20	YÖNETİM TARAFINDAN ALINAN KARARLARA KATILMA	64
21	GRUP VE BİREYSEL ÇALIŞMALARIN ÇALIŞANLAR ÜZERİNDEKİ ETKİSİ	64
22	YÜKSELME OLANAĞI	65
23	ÇALIŞANLARIN YAPTIKLARI İŞİ YAPILMAYA DEĞER GÖRMELERİ	66
24	SOSYAL İMKANLARIN KURUMA BAĞLILIĞA ETKİSİ	67
25	YETKİ VE SORUMLULUK DENGESİ DAĞILIMININ ÇALIŞMA İSTEĞİNE ETKİSİ	67
26	İŞIKLANDIRMA KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELER	68

27	ISITMA KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELER	69
28	HAVALANDIRMA KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELER	70
29	ÇALIŞMA İÇİN AYRILAN YER KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELER	70
30	ÜCRETİN GEREKSİNİMLERİ KARŞILAMASI	71
31	ZORUNLU VEYA İSTEYEREK YAPILAN MESAILERİN KARŞILIĞINI ALMA	72
32	YÖNETİCİLER TARAFINDAN TAKDİR EDİLME	72
33	İŞİNİ KAYBETME KORKUSU	73
34	YÖNETİCİLERDEN GEREKLİ BİLGİYİ ALMA	74
35	KİŞİNİN ÇALIŞMA ARKADAŞLARINDAN GEREKSİNİM DUYDUĞUNDA YARDIM ALABİLMESİ	75
36	YÖNETİM TARAFINDAN ALINAN KARARLARA KATILIM	76
37	YÜKSELME OLANAĞININ BAŞARILI OLMA İLE İLİŞKİSİ	77
38	YAPILAN İŞİN ÖNEMİNE İNANMA	77
39	YAPILAN İŞTE YABANCI DİL KULLANIMI	78
40	BULUNULAN KONUMUN YAPILAN İŞLE İLGİLİ DÜŞÜNCELERE ETKİSİ	79
41	YAPILAN İŞİN BİLGİ VE BECERİLERE UYGUNLUĞU	79
42	ÇALIŞILAN KURUMUN SUNDUĞU SOSYAL İMKANLAR HAKKINDAKİ DÜŞÜNCELER	80
43	TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	81
44	İŞİN MONOTONLUĞUNA İLİŞKİN DÜŞÜNCELER	81
45	YETKİ SORUMLULUK DENGESİ VE KULLANIMI	82
46	CİNSİYET İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	83
47	MEDENİ DURUM İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	84
48	YAŞ GRUPLARI İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	85
49	EĞİTİM DÜZEYİ İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	86
50	KAMU HİZMETİNDE GEÇEN SÜRE İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	87
51	KURUMDAKİ GÖREV SÜRESİ İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	88
52	KURUMDAKİ STATÜSÜ İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	89
53	ÇALIŞANIN KONUMU İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	90
54	HİZMETİÇİ EĞİTİM İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	91
55	IŞIKLANDIRMA İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	92
56	ISITMA İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	93
57	HAVALANDIRMA İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	94
58	ÇALIŞMA İÇİN AYRILAN ALAN İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	95

59	ÜCRET İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	96
60	MESAINİN KARŞILIĞINI ALMA İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	97
61	YÖNETİCİLER TARAFINDAN TAKDİR EDİLME İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	98
62	İŞİNİ KAYBETME KORKUSU İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	99
63	YÖNETİCİDEN BİLGİ ALABİLME İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	100
64	ARKADAŞLARDAN BİLGİ ALMA İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	101
65	KARARLARA KATILIM İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	102
66	YÜKSELME OLANAĞI İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	103
67	İŞİN ÖNEMİNE İNANMA İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	104
68	KONUM İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	105
69	YAPILAN İŞİN BİLGİ VE BECERİLERE UYGUNLUĞU İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	106
70	SOSYAL İMKANLAR İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	107
71	İŞİN MONOTONLUĞU VE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	108
72	YETKİ KULLANIMI İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ	109

KISALTMALAR

- EMSA** : Emekli Sandığı Arşivi
- HMA** : T.C. Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı Genel Evrak ve Arşiv Şube Müdürlüğü
- DTMA** : T.C. Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığı Genel Evrak ve Arşiv Şube Müdürlüğü
- VGKTA** : Vakıflar Genel Müdürlüğü Kültür ve Tescil Dairesi Başkanlığı Arşivi
- DPTA** : T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı Genel Evrak ve Şube Müdürlüğü
- TBA** : Tarım Bakanlığı Genel Evrak ve Şube Müdürlüğü
- HHaA** : Hacettepe Hastanesi Tıbbi Dokümantasyon ve Arşiv Müdürlüğü
- Kuvv.Kab.** : Kuvvetle Kabul
- Kab.Edil.** : Kabul Edilme
- Kuvv.Red.** : Kuvvetle Reddetme
- Red.Etm.** : Reddetme
- Anket uyg.per.say** : Anket Uygulanan Personel Sayısı

ÖNSÖZ

İnsanlar değişen ve gelişen teknolojik, ekonomik koşullar nedeniyle günlerinin büyük bir bölümünü iş yerlerinde geçirmektedirler. Kişilerin yaptıkları iş ve ilişkileri konusundaki olumlu veya olumsuz düşünceleri yaşadıkları toplumun gelişimini ve üretkenliğini büyük oranda etkilemektedir.

Bireysel ve örgütsel faktörlerden kaynaklanan bir takım etkenler kişilerin işlerinden memnun olma nedenlerinde ve düzeylerinde etkili olmaktadır.

Çalışanların işlerinden duydukları tatminsizliğin belirlenmesi bir anlamda örgütün karşılaştığı sorunlara da çözüm yollarını üretmesidir.

Bu çalışmada kamu kurum arşiv personelinin iş tatminini etkileyen faktörler konusunda, bireysel özellikler, fiziksel çalışma koşulları, ücret, yükselme olanağı, takdir edilme, yönetici ve arkadaşlardan bilgi alabilme, işi yapılmaya değer görme, işin bilgi ve becerilere uygun olması, işin önemine inanma, iş güvenliği, karalara katılım, grup ve bireysel çalışmalar, kurumun sunduğu sosyal imkanlardan yararlanma gibi faktörlerin etkileyip etkilemediği araştırılmıştır.

I. BÖLÜM

GİRİŞ

I.1. KONUNUN ÖNEMİ

Tarihte sosyal ve siyasi yapıyı belirleyen etmenler, işin doğası, yapısı ve insanların çalışma faaliyeti olmuştur(Şahin 1996:20). Endüstri devrimiyle birlikte başlayan sosyo-ekonomik değişimler ve gittikçe artan bilgi gereksinimi yeni meslek gruplarının ortaya çıkmasına neden olmuştur. Toplumun gereksinimleri doğrultusunda gelişen örgütlerin karmaşık bir yapıya dönüşmesi, insan faktöründen kaynaklanan sorunların artmasını ve bu sorunların incelenmesi gereğini beraberinde getirmiştir.

Üretimin ve hizmetin arkasındaki güç olarak tanımlayabileceğimiz insan kaynakları ve yönetimi, toplumsal gelişim ve değişim sürecinde önemli roller üstlenmektedir. İnsan kaynağının işiyle ilgili düşünce, tavır ve beklentileri yapılan işin niteliğini artırmaktadır.

Kişilerin iş yerlerinde geçirdikleri 8 saatlik zaman dilimleri hiç de yadsınamayacak bir süredir. Kişilerin işleriyle ilgili olumlu/olumsuz düşünceleri yaptıkları işin niteliğine yansıtacağı gibi kişilerin özel hayatlarında da bir takım etkilere neden olabilecektir.

Kişisel veya kurumsal özelliklerden kaynaklanan bir takım faktörler bireylerin işleriyle ilgili düşünce, tavır ve beklentilerini etkilemektedir. Ancak bu etkilenme kişiden kişiye farklılık göstermektedir. Bireysel olarak işten tatmin duyma gereksinimlerin karşılanmasıyla gerçekleşebilir. Bunların başında, yapılan işin önemine inanma, yapılan işin bireyin bilgi ve becerilerine uygun

olması, kuruma bağıllık, grup çalışması, iş güvenliği, yükselme, yöneticilerle ilişkiler, ücret vb. sayılabilir. Bu faktörlerin kişiler üzerindeki etkileri veya tatmin etme dereceleri farklılık gösterebilmektedir. Burada önemli olan iş tatmini çalışmalarıyla en az tatmin olunan konuları saptamak; sorunlara yönelik çözüm önerileri üretmektir.

Bireylerin iş tatminini etkileyen faktörlerin belirlenmesi, para, emek ve zamanın gereksiz yere harcanmasını yani iş kaybını önleyecektir. İşinden tatmin olan çalışanlar daha üretken ve başarılı olacaktır. Bu nedenle herhangi bir kurum yaptığı işten tatmin olan çalışanlarıyla, uzun vadede daha başarılı ve üretken olabilir.

Araştırmamızda ele alınan kamu kurumları arşiv personelinin iş tatminini etkileyen faktörlerin belirlenmesi sözkonusu personelin nitelik ve nicelik analizinin yapılmasıyla birlikte, bu kurumlarda karşılaşılan sorunlara da ışık tutacaktır.

Geçmiş belgeleme özelliğine sahip olan arşivler ancak nitelikli ve arşivcilik formasyonu almış personelin istihdam edilmesiyle daha nitelikli, hızlı ve düzenli çalışmalar yapabilecektir. Bu kurumlarda çalışan personelin işleriyle ilgili olumlu/olumsuz düşünceleri her kurumda olduğu gibi buralarda da yapılan işe yansıtacaktır. Bu nedenle iş tatminini etkileyen faktörlerin belirlenmesi, kamu kurum arşivlerinde karşılaşılan sorunların belirlenmesini sağlayacaktır.

I.2. ÇALIŞMANIN AMACI

İş tatminini etkileyen faktörlerin saptanmasına yönelik bugüne kadar bir çok araştırma yapılmıştır.

Konuyla ilgili yerli ve yabancı yayınların taranması sonucunda arşivlerde çalışan personelin iş tatminini etkileyen faktörlerin belirlenmesine yönelik herhangi bir çalışmaya rastlanılamamıştır. Arşivler gibi geçmişte belgeleme özelliğine sahip ve oldukça önemli görevler üstlenen bu kurumlarda çalışan personelin iş tatminine yönelik herhangi bir çalışmanın yapılmamış olması oldukça düşündürücüdür. Araştırmamızın hareket noktasını bu alandaki boşluk oluşturmuştur. Bilindiği gibi çalışan bireylerin yaptıkları işle ilgili düşünce tavır ve beklentilerini etkileyen birçok unsur vardır. Bunlar bireysel, kurumsal veya yapılan işin niteliğine bağlı olabilmektedir.

Kamu kurum arşivlerinde görev yapan personelin iş tatminini etkileyen faktörler incelenirken temel amacımız bu arşivlerde görev yapan insan gücünün genel çizgilerle profilini çizmektir. Arşiv personelinin niceliksel özelliğiyle birlikte niteliksel özelliklerinin kurumlara göre gösterdiği benzerlik ve farklılıkları ortaya koymaktır. Bu grubun yaptıkları işle ilgili tatmin oldukları konuları belirlemektir.

Araştırmamızın bir diğer amacı da kamu kurum arşivlerinin fiziksel yapı açısından genel bir değerlendirmesini yapmaktır. Bununla hedeflenen iş tatminini etkileyen faktörlerden biri olan fiziksel çalışma koşullarının ortaya konulmasıdır.

Kamu kurum arşivlerinin kamu örgütlenmesi içinde gerekli etkinliğe ve statüye sahip olmadıkları görülmektedir. Ayrıca bu

arşivler bağılı oldukları kurumların bilgi merkezi olma konumundan oldukça uzak ve birer depo niteliğinde bulunmaktadır. Bundan dolayı burada çalışan personelin niteliğinin belirlenmesinde ve buralardaki görevlendirmelerde mesleki formasyon gözardı edilmektedir. Amaca uygun olarak yapılan araştırmada yanıt aramaya çalıştığımız konular, komu kurum ve kuruluşlarındaki arşiv hizmetini yürüten personelin niteliklerinin neler olduğunu saptamak yaptıkları işten ne düzeyde tatmin oldukları ve tatmin olma/olmama nedenlerini belirlemektir.

Ülkemizde kamu kurum ve kuruluşlarının arşiv birimlerinde görev yapan personelin yaptıkları işe yönelik formal bir öğretim sürecinden geçmedikleri gibi çalıştıkları kurumlarda da yaptıkları işle ilgili hizmetiçi eğitim olanaklarından büyük ölçüde yoksundurlar.

Bu doğrultuda hipotezimiz; “Ülkemizde kamu kurum ve kuruluş arşivlerinde görev yapan personelin iş tatminine ilişkin beklentileri; bir meslek mensubunun iş tatminine yönelik öncelikli olarak düşünebilecek olan “yapılan işin önemine inanma”, “yapılan işi yapılmaya değer bulma”, “işin bilgi ve becerilere uygunluğu”, bireysel özellikler ve iş güvenliği kriterleri dışındaki konularda ağırlık kazanmaktadır. Bu konular; çalışma koşulları (fiziksel olarak), ücret, takdir edilme, yükselme olanağı, yönetici ve arkadaşlardan işle ilgili bilgi alabilme, grup ve bireysel çalışmalar, kurumun sunduğu sosyal imkanlar (kreş, kamp, tüketim kooperatifi, lojman vb.) ,yetki ve sorumluluk dağılımı, kararlara katılım” şeklindedir. Bunun nedenleri de büyük ölçüde kamu kurum ve kuruluş arşivlerinde görev yapan personelin arşivcilik konusunda yeterli eğitim almamış olmalarında aranabilir.

I.3. ÇALIŞMANIN ALANI VE KAPSAMI

Çalışma alanını Ankara'daki yedi kamu kurum arşivi oluşturmaktadır. Bu kurumlar sırasıyla Emekli Sandığı Arşivi, T.C. Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı Genel Evrak ve Şube Müdürlüğü, T.C. Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığı Genel Evrak ve Şube Müdürlüğü, Vakıflar Genel Müdürlüğü Kültür ve Tescil Dairesi Başkanlığı Arşivi, DPT Genel Evrak ve Şube Müdürlüğü, Tarım Bakanlığı Genel Evrak ve Şube Müdürlüğü, Hacettepe Hastanesi Tıbbi Dokümantasyon ve Arşiv Müdürlüğü' dür.

Araştırma kapsamındaki kamu kurum arşivlerinin seçilme gerekçelerini ise şu şekilde sıralayabiliriz. Hacettepe Hastanesi Tıbbi Dokümantasyon ve Arşivi, hastane ve üniversite bünyesinde hizmet veren arşiv olarak farklılık göstermektedir. Emekli Sandığı ve Vakıflar Genel Müdürlüğü Kültür ve Tescil Dairesi Başkanlığı Arşivi bünyelerindeki belgelerin özelliğinden dolayı ellerindeki belgeleri Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'ne devretmemektedirler. Bu nedenle diğer kamu kurum arşivlerinde bir anlamda belge yönetimi işlemi yürütülürken bu kurumlarda arşivcilik hizmetleri de yürütülmektedir. Yapılan işin niteliği ve kuruma ait olarak tüm belgeleri bulundurması açısından farklılıklar göstermektedir.

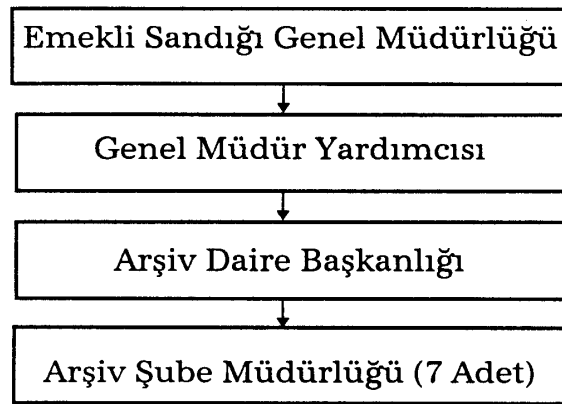
Tarım Bakanlığı Genel Evrak ve Arşiv Şube Müdürlüğü'nün seçilme gerekçesi ise "Bakanlık" bazında kurulmuş olmasıdır. Araştırmamız sırasında birçok bakanlık arşivi incelenmiş, idari örgütlenme, yapılan iş, personel özelliği vb. açılardan arşivlerin benzerlik gösterdiği belirlenmiştir. Bu nedenle bakanlık bünyesindeki arşivlerine örnek olarak seçilmiştir.

DPT, Hazine Müsteşarlığı ve Dış Ticaret Müsteşarlıkları Arşivlerinin seçilme gerekçeleri ise müsteşarlık düzeyinde

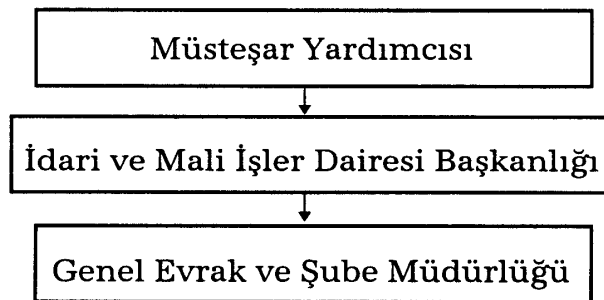
olmalarıdır. Ancak üç kurumun da personel yapısı ve yöneticilerinin arşivcilik formasyonu oldukça farklıdır. Bu nedenle bu farklılıkların çalışanların iş tatminine etkisinin belirlenmesi amaçlanmıştır.

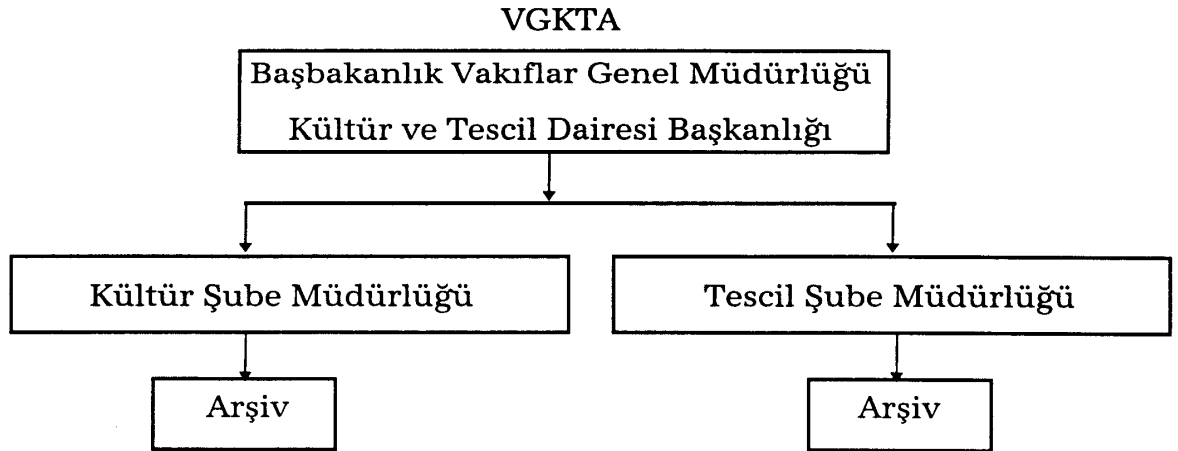
Araştırmamız kapsamındaki kurumların örgüt şemaları şu şekildedir. Örgütlenmeye yönelik bilgiler ilgili birimlerin şube müdürleriyle yapılan görüşmelerden elde edilmiştir.

EMSA

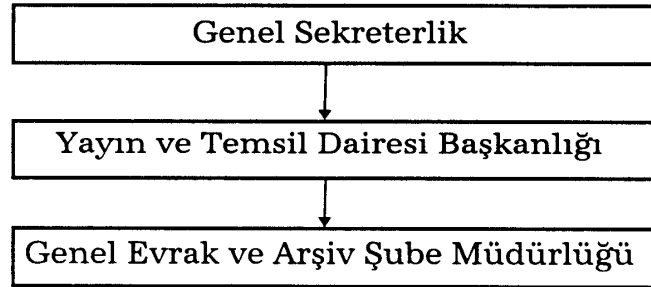


HMA ve DTMA (Örgütlenmesi aynı)

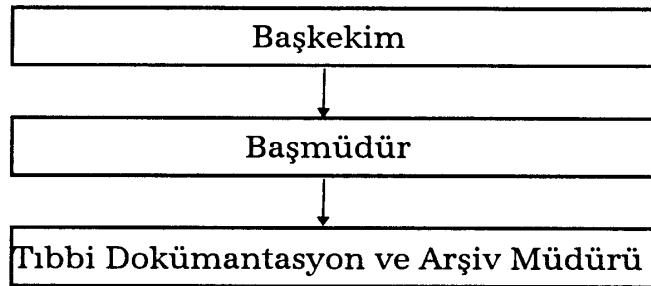




DPTA



HHaA



I.4. YÖNTEM

Araştırmada betimleme yöntemi kullanılmıştır. Betimleme “olayların, varlıkların, kurumların, grupların ve çeşitli alanların ‘ne’ olduğunu betimlemeye, açıklamaya çalışan incelemelerdir. Bunlar nedir? sorusuna cevap bulmaya yöneliktir. Bununla mevcut durumlar, koşullar, özellikler aynen ortaya konmaya çalışılır.

Betimleme araştırmaları, mevcut olayların daha önceki olay ve koşullarla ilişkilerini de dikkate alarak, durumlar arasındaki etkileşimi açıklamayı hedef alır” (Kaptan 1991:59).

Araştırma kapsamımızdaki kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin sayısal verilerine ait bilgiler ilgili birimlerin şube müdürleriyle yapılan görüşmelerden elde edilmiştir.

KURUM	PERSONEL SAYISI	ANKET UYG.PER. SAY.	%
EMSA	78	65	83
HMA	17	16	99
DTMA	28	24	85
VGKTA	52	39	75
DPT	5	5	100
TBA	17	15	88
HHaA	32+9(oc. Arş.)=42	33	78
	+ _____	+ _____	
	234	197	% 84

Araştırmamızın 234 kişilik evreninden 197 kişiye anket uygulanmıştır. rneklerinin evreni temsil etme oranı %84 olarak belirlenmektedir.

Araştırmamızda uygulanan anketin hazırlanmasında (Ertekin 1993 : 145-157) “rgt ve Stres zerine Düşünceler”, (Uluslan 1989) “Sanayii İşletmelerinde Personel Eğitimi Uygulamaları”, (İncir 1990) “alışmaların İş Doyumu zerine Bir İnceleme” adlı çalışmalarından yararlanılmıştır.

Anket kamu kurum arşiv personeline uygulanmadan önce 25.12.1996 tarihinde Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü Arşivi

personelinden 12 kişilik bir gruba ön test uygulanmıştır ve anket üzerinde gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

Araştırma kapsamındaki yedi kamu kurum arşiv personeline 6.1.1997-24.2.1997 tarihleri arasında anket uygulanmıştır.

Anket 3 bölümden oluşmaktadır.

1. Bölüm : Çalışanların bireysel özelliklerine ait bilgilerin belirlenmesine yöneliktir. (Yaş, cinsiyet, medeni durum, eğitim düzeyi, kamu personel süresi, kurumda çalışma süresi, kadrosu vb.)

2. Bölüm : İş tatminini etkileyen faktörler (Çalışmamızda temel alınan unsurlar) verilmiş ve bunlarla ilgili genel düşüncelerinin belirlenmesi hedeflenmiştir.

3. Bölüm : Çalışanların kurumlarına yönelik iş tatminini etkileyen faktörler konusundaki (çalışmalarımızda temel alınan unsurlar) düşüncelerinin belirlenmesi hedeflenmiştir.

Toplanan anket verileri istatistiki yöntemlerden yararlanılarak, bilgisayar ortamında değerlendirilmiş ve tablolarla açıklanmıştır. Dağılımlar arasındaki anlamlılığın belirlenebilmesi için "Ki (Khi)" ve ilişki katsayısı değerleri kullanılmıştır.

Ki Kare testi ile sayımla belirlenen kitlelerde, iki ya da daha çok sayıda gruplar arasındaki farkın önemli (anlamlı) olup olmadığı saptanabilir (Kutsal 1978 : 163). Araştırmamızda Ki Kare "P" ile ifade edilmiş ve $P < 0,05$ değeri esas alınmıştır.

İlişki katsayısı iki ya da daha çok sayıda gruplar arasındaki ilişkinin düzeyini belirlemek amacıyla kullanılmıştır. İlişki katsayısı değerleri şu şekilde belirlenmiştir.

0,100 - 0.399 Zayıf

0,400 - 0,699 Orta

0,700 - 0,999 İyi

değerleri ilişki düzeylerini

belirlemektedir.

I.5. ARASTIRMANIN DÜZENİ

Araştırma 7 bölümden oluşmaktadır.

1. Bölüm : Konunun önemi, çalışmanın amacı, alanı ve kapsamı, araştırmada kullanılan yöntemler ve yararlanılan kaynaklar hakkında bilgi verilmiştir.

2. Bölüm : Arşivler konusunda genel bir bilgi verilmekle birlikte, tanımı, yapısı ve türleri konusunda bilgiler verilmiştir.

3. Bölüm : İş tatmini konusunda yapılan araştırmalar ve bu araştırmalar sonucunda oluşan kuramlar konusunda genel bilgiler verilmiştir.

4. Bölüm : Anket sonuçlarına ilişkin bulgular genel ve kurum bazında verilmiştir.

5. Bölüm : Bireysel özellikler ve iş tatminini etkileyen faktörlerin tekrar aynı işte çalışma isteği etkisine yönelik bulgular verilmiştir.

6. Bölüm : Bulgular yorumlanmıştır.

7. Sonuç ve önerilere yer verilmiştir.

I.6. TERMİNOLOJİ

Araştırmada kullanılan terimler ilgili bölümlerde açıklanmaktadır.

Terimlerin belirlenmesinde,
Arşiv ve Arşivcilik Bibliyografyası,
Arşiv ve Arşivcilik Bilgileri

Dictionary of Archival Terminology = Dictionnaire de Terminologie Archivistique. English and French with Equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish.

Arşivcilik Terimleri Sözlüğü = Dictionary of Archival Terminology with Equivalents in German, English, French, Italian, Dutch, German and Spanish.

Psikolojik Terimler Sözlüğü
adlı eserlerden yararlanılmıştır.

I.7. KAYNAKLAR

Araştırma konusu ile ilgili bilgilere ulaşabilmek için yayın taraması yapılmıştır.

Library and Information Science Abstracts (1969-1997)

Social Sciences Citation Index (1986-1997)

Türkiye Bibliyografyası (1935-93)

Türkiye Makaleler Bibliyografyası (1952-93)

Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni (1952-1986)

Türk Kütüphaneciliği (1986-1997)

Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni Türk Kütüphaneciliği

Dizin (1952-1992)

Verimlilik Dergisi (1985-1997)

Amme İdaresi Dergisi (1990-1997)

Archivaria (1988-1994)

American Archivist (1985-1992)

Library Quarterly (1985-1997)

Tarama sırasında Şu başlıklar kullanılmıştır.

- Job Satisfaction
- Job Performance
- Motivation
- Records Management
- Archive Administration
- Archive
- Archivist

Araştırma raporunun yazılmasında Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Tarafından Hazırlanan Yüksek Lisans ve Doktora Tezleri Yazım ve Basım Yönergesi (1996) kullanılmıştır.

II.BÖLÜM

ARŞİVLER

II.1. TANIMI VE KURULUŞ AMAÇLARI

Arşivler toplumların idari, sosyal, kültürel ve siyasi yaşamlarındaki görev ve faaliyetlerinin belgelendiğini ve geleceğe aktarılmasında araç olan yerlerdir.

İngilizce ve Fransızca'da 'archives', Almanca'da 'archiv' ve diğer birçok dillerde kullanılmakta olan bu terim, Türkçe'ye 'arşiv' olarak geçmiştir. Yunanca'daki 'arkhelon' ve Latince'deki 'archivum' dan türemiştir(Binark 1980:3).

Arşivler şimdiki zamana ait olmayan belgelerin saklandığı yerler ya da kurumlardır(Ford 1990:143).

Arşiv, tekil halinde, bir kurum veya bireye ait olan ve değer taşımaya devam eden bir kayıtlar bütünü veya grubu anlamındadır(Mc Kemmish 1993:6).

Görüldüğü gibi 'arşiv' tanımlaması saklanma değeri olan belgeyi hem de bu belge veya belgeler bütününe birarada bulundurulduğu kurumu ifade etmektedir.

Kimi sosyal ve örgütsel olayların ve etkinliklerin kayıtları saklanır. Çünkü bunlar bireyler, örgütler ya da toplum için değer taşımaya devam etmektedir. Değer taşımaya devam eden belgelere arşiv adı verilir(Mc Kemmish 1993:5).

Cox(1992:4)'a göre “toplumların devamlı suretle kullanıldığı değer olan kayıtlı bilginin parçası olan arşivler, kurumların ürettiği en değerli ürünlerdir. Arşivler, bir kişi ya da kurum tarafından ilişkilerin yürütülmesi sırasında oluşan, devr alınan, toplanan ve değer taşımaya devam ettikleri için saklanan belgelerdir. Arşiv sözcüğü aynı zamanda değer taşımaya devam eden belgelerin seçilmeleri, bakımlarının yapılması ve kullanımlarıyla sorumlu örgüt, kurum ya da kuruluş, bu belgelerin saklanmaları, kullanımları ve korunmalarına ayrılmış depo, bina veya yer anlamında da kullanılır(Mc Kemmish 1993:6).

“Arşiv” hem binayı hem de belgeyi tanımlamaktadır. Arşivlerin bir özelliği de bir örgüt, hükümet temsilciliği ya da birey olsun oluşturulduğu yapıyla olan ilişkisidir. Belli bir kurumun arşivleri, o kurumun etkinliklerinin bir sonucu olarak meydana getirilirler ve sadece o kurumun politikalarını, işlevlerini ve işlemlerini yansıtmak amacıyla dırlar(Bradsher 1988:6).

Arşivlerde görev yapan personele ilişkin tanımlamaları ise şu şekilde sıralamak mümkündür.

Kamu veya özel arşiv materyallerini ifasde etmekle sorumlu bireylere genellikle “arşivist” denir(Bradsher 1988:5).

Bir başka tanımda ise “arşivist”, “arşivlerin idaresiyle ve/veya arşivlerin yönetimiyle profesyonel olarak uğraşan kimse” (Arşivcilik...1995:6) olarak tanımlanmaktadır.

Dilimizde arşivist kelimesinin ;İngilizcedeki karşılığı “archivist”, Fransızcadaki karşılığı “archiviste” ve Almandadaki karşılığı da “archivar” dır.

Arşivist önemli belgelerin yönetiminden sorumlu uzman kişidir(Cox 1992:6). Arşivistler birincil olarak arşivlerin yaratıcılarına yada sonradan arşivlere sahip olacak kişilere idari yardımda bulunmak amacıyla, hükümet, örgüt ya da kurumun arşivlerinde hizmet verirler(Bradsher 1988:5).

Madrid'de 1962 yılında toplanan "VII. Milletler arası Arşiv Yuvarlak Masa Konferansı'nda arşivistin görevleri şu şekilde tanımlanmıştır.

- "a- Arşiv dökümanını toplamak
- b- Arşiv dökümanını korumak,
- c- Arşiv dökümanını tasnif etmek,
- d- Arşiv dökümanını değerlendirmek" (Binark 1980:5).

Arşivistler görev yaptıkları arşiv kurumunun amaçları doğrultusunda kullanıcılara bilgi sağlayıp, belgeler aracılığıyla geçmişe tanıklık ederler. Bu görevi yerine getirebilmek için arşivistlerin teknik ve bilimsel bilgilere sahip olmaları gerekir(Lopez 1992:3-6).

Delmas'a göre arşivistlerin amacı, arşivistlerin önemli rolü hakkında insanların bilgi sahibi olmalarına yardım etmek ve arşiv politikasından kaynaklanan meseleler üzerinde yapılan ciddi ve kusursuz çalışmalara dayanan gerçekçi önerileri bir program içinde birleştirmektir(Delmas 1991:18).

Delmas bir çalışmasında arşivlerde görev yapan personele şu kategoriler altında toplamıştır.

- "1- Üniversite eğitimi almamış, arşiv çalışmalarının belirli sahalarında görev alan arşivist - teknisyenler ile son yıllarda devreye giren bilgisayar teknisyenlerini içine alan kategori.

- 2- Hizmetin günlük yönetimini üstlenen idari personel.
- 3- Son zamanlarda kurularak gittikçe gelişme gösteren, restorasyon, cilt, mikrofilm ve fotoğraf işlemlerinin yürütüldüğü atölyelerde çalışan işçi ve teknik personel” (Delmas 1991:42).

Arşivlerde yürütülen işlemlerdeki farklılıklar nedeniyle personeli iki ana gruba ayırmak mümkündür. Bunlar a-arşiv çalışmalarının yürütülmesinden sorumlu personelin oluşturduğu grup, b-arşiv hizmetinin günlük yönetimi ve üstlendiği idari rolün yerine getirilmesiyle ilgili işlerde görev yapan personelin oluşturduğu grup(Delmas 1991:43).

Yukarıda belirtilen iki grubu Delmas 3 kategoriye ayırmıştır.

“1-Depoların yönetimi ve hizmetlerin organizasyonunun sorumlu üniversite mezunu, meslektan etişme(profesyonel) personel. Bunlar belge kabulü, ayıklanması, tasnifi, listelerin çıkarılması ve yayınlardan sorumludurlar. Bu personel aynı zamanda, birlikte çalıştıkları elemanların eğitim ve yönlendirilmesinden de sorumludur.

2- Ara personel veya ikinci derece profesyonel personel. Bunlar lise mezunu olup, arşivlerin yönetiminde devir, ayıklama, sınıflandırma, tasnif ve analiz işlemleri ile bunların hazırlık çalışmalarından sorumlu elemanlardır.

3- Depo personeli. Arşivin kendi içinde yetiştirilmiş hizmetliler ve bekçilerdir”(Delmas 1991:43).

İkinci personel ise atölyelerde çalışan gruplardır. Bunlar genellikle ciltçiler, restoratörler, fotoğrafçılar, mikrofilmciler gibi uzmanlaşmış personeldir.

Arşiv tanımlaması içinde yer alan ve kullanılan birçok terim bulunmaktadır. Belge (Records); Arşiv Belgesi (Archives); Arşiv

(Archive(s)); Arşiv Yönetimi (Archive(s)) Management; Archive(s) Administration); Belge Yönetimi (Records Management) sıklıkla kullanılan terimlerdir.

“Belge; Hangi formda ya da ortamda olursa olsun bir temsilci, ya da örgüt tarafından yasal zorunlulukları nedeniyle veya işlerin yürütülmesi sırasında yaratılan, alınan veya tutulan kayıtlı (belge(ler))” (Walne 1988:128).

Bir başka tanımda ise belge;

“Bilgi ile bu bilginin üzerinde veya içinde kayıtlı bulunduğu ortamın, delil olarak veya danışma amacıyla kullanılabilir bileşkesi (Arşivcilik ... 1995:13).

olarak tanımlanmaktadır.

Belge, fiziksel biçimleri ve özellikleri dikkate alınmaksızın, kurumların fonksiyonlarını, politikalarını, kararlarını, işlemlerini uygulamalarını veya diğer etkinliklerinin kanıtı olarak ve taşıdıkları bilgilendirici değerlerinden dolayı aynı kurum veya saklamakla görevli olan diğer kurumlar tarafından muhafaza edilen herhangi bir kamu veya özel kurum tarafından meydana getirilen, kitaplar, evraklar, haritalar, fotoğraflar ve diğer materyalleri kapsar (Schellenberg 1975:16).

Arşiv belgesi ise;

“Güncelliğini kaybetmiş fakat araştırmalarda kullanılabilirliği görüşüyle değerlendirilmiş ve seçilmiş olan belgelerdir”(Cook 1986:12).

Arşiv belgesi arşivlerin parçalarını oluşturan unsurlardan her biridir (Arşivcilik ... 1995:5).

Cook belge ve arşiv belgesi konusunda şu açıklamayı getirmektedir.

“Belge(records) ve ‘arşiv belgesi’(archives) terimleri İngilizce’de birbirinin yerine geçecek şekilde yaygın bir şekilde kullanılmaktadır. Yönetimde İngiliz geleneğinin hakim olduğu yerlerde ‘belge’ ve ‘belge ofisi’ terimleri ‘arşiv belgesi’ ve ‘arşiv kurumu’ terimlerinden daha çok benimsenmiştir. Belge terimi, sürekli kurum tarafından yapılan iş sırasında ve daha sonra kullanılmak amacıyla muhafaza edilmiş olan dokümanları ve diğer kayıtlı bilginin bulunduğu aracı(media) ifade eder” (Cook 1986:1-2).

Belgeler oluşturdukları kurumların idari, sosyal ve kültürel faaliyetleri sonucu oluşan ve yine bu amaçlı çalışmalar için kullanılan birincil kaynaklarıdır(Rhoads 1991:12).

Binark arşiv belgesini;

“İlmi, resmi ve pratik gayelere yarayabilecek ve doğru bilgi ihtiva eden, bölünmez en küçük arşiv birimidir. Bir başka ifade ile bir arşiv fonunu teşkil eden parçaların herbiridir. Bir arşiv belgesi, bir veya birkaç yaprak, herhangi bir defter veya bir plak, bir film de olabilir” (Binark 1980:7).

şeklinde açıklamaktadır.

Ülkemizde belge ve arşiv belgesi terimleri yerine genellikle “arşiv malzemesi” ve “arşivlik malzeme” terimleri kullanılmaktadır.

Resmi Gazete’de 16 Mayıs 1988 tarihinde yayınlanan 19816 sayılı “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik” te “arşiv malzemesi” ve “arşivlik malzeme” şu şekilde tanımlanmaktadır.

“Arşiv malzemesi; Türk Devlet ve Millet hayatını ilgilendiren ve en son işlem tarihi üzerinden otuz yıl geçmiş veya üzerinden onbeş yıl geçtikten sonra kesin sonuca bağlanmış olup, birinci maddede belirtilen kuruluşların işlemleri sonucunda teşekkül eden ve onlar tarafından muhafazası gereken, Türk Milletinin geleceğine tarihi, siyasi, sosyal, kültürel, hukuki ve teknik değer olarak intikal etmesi gereken belgeler ve Devlet hakları ile milletlerarası hakları belgelemeye, korumaya, bunlarla ilgili işlem ve münasebetler bakımından tarihi, hukuki, idari, askeri, iktisadi, dini, ilmi, edebi, estetik, kültürel, biyografik, jeneolojik ve teknik herhangi bir konuyu aydınlatmaya, düzenlemeye, tesbite yarayan, ayrıca ait olduğu devrin ahlak, örf ve adetlerini veya çeşitli sosyal özelliklerini belirten her türlü yazılı evrak, defter, resim, plan, harita, proje, mühür, damga, fotoğraf, film, ses ve görüntü bandı, baskı ve benzeri belgeleri ve malzemeyi, (Bkz: Resmi Gazete 1988:4).

Arşivlik malzeme; Yukarıdaki bentte sayılan her türlü belge ve malzemedan zaman bakımından henüz arşiv malzemesi vasfını kazanmayanlarla, son işlem tarihi üzerinden yüzbir yıl geçmiş memuriyet sicil dosyaları, Devletin gerçek ve tüzelkişilerle veya yabancı devlet ve milletlerarası kuruluşlarla akdettiği ikili ve çok taraflı milletlerarası andlaşmalar, tapu tahrir defterleri, tapu ve nüfus kayıtları, aynı özellikteki vakfiyelerden ait oldukları kamu kurum ve kuruluşları ile il, ilçe, köy ve belediyelere ait sınır kağıtları gibi belgeleri, (Bkz: Resmi Gazete 1988:4).

ifade eder.

Bununla birlikte arşiv hizmetleri içinde önemli bir işleve sahip olan belge yönetimi belgelerin arşivlere devredilmeden önce özellikle ülkemiz kamu kurum arşivlerinde uygulanan ve bu konuda bilgiye sahip olunması gereken önemli bir konudur.

Belge yönetimi konusunda çeşitli görüşler bulunmaktadır.

Cook, belge yönetiminin ne anlama geldiği konusunda görüşlerini şöyle ifade etmektedir:

“1. Beşikten Mezara Görüşü: Burada, belge yönetimi, bir kurum içindeki her aşamada, tüm belgelerin ve tüm bilgi akışının yönetimini kapsar. Belge yönetiminin başlı başına bir meslek olduğu görüşü ABD’de yaygındır. Belge yöneticisi,-dosyalama, formlar ve mektuplar, posta yönetimi, mikroform planlamasından sorumludur. Bunlar modern enformasyon yönetimi kavramı içine girmektedir.

2. Yarıgüncel Belgeler Görüşü : Belge yöneticileri, belgelerin yarıgüncel belge depoları veya belge malzemelerinin idaresi ve belgelerin işlevini yitir-mesi(son düzenleme; yani artık sürekli gereksinim duyulmadıklarında güncel belgeler arasından çıkarılmaları) için gerekli düzenlemeleri yapar” (Cook 1982:3-4).

Belge yönetiminin amaçlarını şu şekilde sıralamak mümkündür.

- Bir kurumun başarılı hizmetlerinin ve etkinliğini sağlamak için gerekli belgeleri üretmek,
- Gerekli olduğunda belgeleri üretmek,
- Kurumun hizmetleri için sürekli gereksinim duyulan belgeleri korumak,
- Gerek olduğundan daha fazla belge üretmemek,
- Gerekli olduğundan daha fazla süreyle belgeleri alıkoymamak (Griffin 1964:4).

En geniş yorumuyla belge yönetimi, uygun dosyalama, sınıflandırma ve geri kazanma sistemlerinin planlanması ve tanıtımı, kayıt tutmak için fotografik ve elektronik yöntemlerin kullanımını, güncel olan ve olmayan belgelerin depolanmasını ve sürekli korunacak kayıtların seçimiyle değeri kalmayanların denetim altında

yok edilmesini içeren geniş bir teknik ve süreç yelpazesıyla ilgilidir(National ... 1977).

Arşiv yönetimi ise “arşiv prensip ve tekniklerinin noksansız uygulanarak bir arşiv kurumunun profesyonelce yönetimidir” (Daniels 1984:339).

Bir başka tanımda arşiv yönetimi, “arşiv fonksiyonlarına ilişkin sorunlar, işlemler ve politikalara yönelik teori ve uygulamalar” (Walne 1988:20) şeklinde ifade edilmektedir.

Yukarıda da belirttiğimiz gibi arşiv kavramı içerisinde ele alınan ve kullanılan birçok terim bulunmaktadır. Ancak ülkemizde arşivcilik alanında belgelerin tanımlanması konusunda fikir birliği bulunmamaktadır.

Arşivler yönetimde süreklilik ve tutarlılık sağlarlar. Demokraside hükümetlerin yurttaşlara karşı sorumluluğunu belgelerler. Yurttaşlara milli bir kimlik verirler ve yurttaşların bireysel ve toplu hak ve ayrıcalıklarını kurmaları ve korumalarında çok değerlidirler. Arşivistler, sorumlu oldukları arşivleri koruyarak ve kullanıma sunarak, onları yaratan kuruluşlara; hak ve ayrıcalıklarını belirleyen yurttaşlara yeni fikirler geliştiren, bilginin sınırlarını genişleten ya da bilgi ve fikirlerin yayılmasını sağlayan kişilere önemli bir hizmet sunarlar(Bradsher 1988:19).

II.2. GÖREV VE İŞLEVLERİ

Arşivler, sosyal varlık olan insana dayalı belgelerdir; insanın sürekliliğinin ve dünyadaki yaşama şartları içerisindeki değişikliklere uyumunun kanıtlarıdır. O halde arşivler, tarih

boyunca insanın sahip olduğu bilinçli belleğinin temelleridir (Delmas 1991:1).

Arşivlerin temel görevi ulusların geçmişteki deneyimlerini ve kişilerin haklarını korumak ve bu belgeleri birer kanıt unsuru olarak saklamaktır. İnsanlar ve kurumlar birbirleriyle ilişki kurar ve iş yaparken belgeler yaratır ve kullanırlar. Bu belgeler, insan etkileşiminin sosyal dokusundaki ipliklerdir. Etkinlikler ve ilişkiler hakkında kanıtlar sunarlar. İlgili kişiler, örgütler, olaylar ve yerler hakkında bilgi sunarlar(Mc Kemmish 1993:5).

Türü ne olursa olsun arşivlerin görev ve işlevlerini şu şekilde sıralamak mümkündür.

- a. Arşiv malzemesini tesbit etmek ve ayırmak,
- b. Arşiv malzemesini kayba uğramaktan korumak,
- c. Arşiv malzemesini gerekli şartlarda saklamak,
- ç. Arşiv malzemesini yararlanmaya sunmak,
- d. Arşiv malzemesinin yeniden teşekkülü safhasında, bunu kontrol altına almak” (Binark 1989:2).

Genel olarak arşivlerin işlevleri kütüphanelere ve dokümantasyon merkezlerine göre farklılık göstermektedir.

Arşivler herşeyden önce yazışmaya bağlı hizmetlerdir. Devlet ve onun hakları ile ilgili belgelerin koruyucusudur. Arşivlerin kurumların belleği olma ve kurumların geçmişteki önemli belgelerini koruma işlevi vardır(Delmas 1991:3).

Arşiv materyalleri nerede tutulursa tutulsun, arşivler sadece geçmiş öğrenmek için değil, geçmiş hakkındaki bilgilerin günümüze ve geleceğe yaptığı etkiyi görmek için de önemlidir. Hükümetlerin, diğer kurum ve örgütlerin, toplumun ve hatta uygarlığın korunması

ve geliştirilmesi, bir ölçüde, arşivlerin korunmasına ve etkin biçimde kullanılmasına bağlıdır(Bradsher 1988:9).

Yukarıda da belirttiğimiz gibi arşivler hangi kurumun bünyesinde olursa olsun veya hangi türde belgeyi bünyesinde bulundurursa bulundursun öncelikli olarak arşiv malzemesinin neler olacağını belirlemek durumundadır. Belgelerin değerlendirilmesi, bir arşiv çalışması olup, belge yönetimi ile ilgilidir (Delmas 1991:4).

Ford bir makalesinde arşivlerin işlevlerini şu biçimde açıklamaktadır:

- “1. Arşivler birincil kaynakları korur. Tarih kitapları veya gazetelerin aksine arşivler yazar ya da gazetecinin bakış açısını içermez, tarafsızdırlar.
2. Arşivler verimli araştırma olanağı sağlar. Bir arşiv stoğunda bir araştırmacı elinin altında pekçok bilgi bulabilir.
3. Arşivler kültürel mirasımızı korur,
4. Arşivler resmi bir gereksinimi karşılar,
5. Arşivler halkın çıkarlarını korur,
6. Arşivler, şimdiki zamanda yapılacak işlemler için ofislerde yer sağlarlar”(Ford 1990:144).

Arşivlerin; belgelerin değerini belirleme, değer taşımaya devam eden kayıtları yönetme, kaynakların bütünlüğünü koruma ve ileride kullanımlarını sağlamaya ilgili gereksinimleri karşılamak için kayıtlar tutma bilgi derleme, çözümlenme ve bu bilgiyi arşiv bilgi sistemlerine dahil etme gibi görevleri vardır (Mc Kemmish 1993:11).

Belli bir kurumun arşivleri, kurumun işlevsel etkinliklerinin dolaysız bir sonucu olarak toplanırlar ve sadece o kurumun politikalarını, işlevlerini ve işlemlerini yansıtmak amacındadırlar. Arşivcilikte ana ilke olan “aşlına saygı” ya da “kaynak” bu olgudan

çıkar. Bir kurumun arşivlerini diğerlerinden ayrı tutmak ve böylece oluşturulan kurumun ürettiği ve onun çalışmalarını yansıtan belgelerin doğal yapısına saygı duymak anlamına gelir(Bradsher 1988:6).

Ayrıca arşivler özellikle belirli zamanlarda aktarma ya da saklama da dahil olmak üzere kayıtların elden çıkarılması, düzenlemesi ve işlemlerini yürütmekle yükümlüdürler. Bununla birlikte belgelerin aktarılmalarını ya da saklanmalarını ve arşive resmi olarak kabul edilmelerini düzenleme işlevlerini yerine getirirler McKemish (1993:16).

Arşiv hizmetlerinin yerine getirilmesindeki başarı arşiv personelinin niteliğiyle doğrudan ilintilidir.

II.3. ARŞİV TÜRLERİ

Arşivler oluşturuldukları kurumlar ve içerdikleri belgelerin türüne göre çeşitli sınıflandırmalara tabi tutulmuşlardır.

Arşiv türlerini Devlet Arşivleri, bunu da kendi içinde Merkezîyetçi ve Dağınık Tip olarak ayırmıştır. Bunun dışında Şehir Arşivleri, Noter Arşivleri, Dini Arşivler, Hastane Arşivleri, Kartografik Arşivler, Odyo-Vizüel Arşivler vb. başlıklar altında sınıflandırmıştır (Binark 1980:9-113). Görüldüğü gibi yukarıda belirtilen her bir arşiv türü aslında kurumlarının faaliyetleri sonucu oluşmuş arşivlerdir. Dolayısıyla bu arşivlerin hepsi aslında birer kurum arşivi niteliğindedir. Ancak oluşturdukları belgeler açısından farklılıklar göstermektedir.

Yabancı literatürdeki “Ulusal Arşiv” kullanımını ülkemizde “Devlet Arşivi” şeklindedir.

Devlet Arşivinin çeşitli görevleri ve işlevlerinin mevcut yasalarda ne ölçüde tanımlandığı ülkeden ülkeye değişiklik göstermektedir. Bu nedenle Devlet Arşivlerinin işlevlerini tanımlamak önemlidir.

“(i) Görsel işitsel, makina tarafından okunan ve diğer formdaki arşivler de dahil olmak üzere kamu veya sivil kaynaklardan aktarılan bütün ulusal arşivlerin uygun binalar ve uygun çevre koşullarında güvenli şekilde emanete alınması;

(ii) Kabul edilmiş arşiv ilkeleri ve yöntemlerine göre arşivlerin düzenlenmesi ve sınıflandırılması;

(iii) Arşivlere girişi ve içerindeki bilginin geri kazanımını kolaylaştırmak için mevcut ve uygun araçlarla referansın sağlanması;

(iv) Yasal olarak halka açık arşivlerin incelenmesi için mevcut olanakları ve gerekli diğer referans hizmetlerini sunan arama ve referans odalarının sunulması;

(v) Fotoğraf veya diğer çoğaltma süreçleriyle arşivleri kopyalamak ve bu gibi kopyaları satmak için olanakların sağlanması;

(vi) Devlet Arşivinde çalışan personel tarafından hazırlanan, yayınlanmaya uygun rehberler, metinler, takvimler, envanterler ve çalışmaların yayınlanması;

(vii) Her çeşit arşiv malzemesinin uygun yöntemlerle onarımı ve saklanması için olanakların sağlanması;

(viii) Sergilerin hazırlanması ve diğer kurumlara düzenlenen sergilere belgenin ödünç verilmesi de dahil olmak üzere, uygun yollarla arşivlerin eğitim değerinin artırılması” (National... 1977:53).

Arşivler bulunduğu kurumun hizmet alanlarına, kurumun niteliğine, örgüt yapısına ve bulundurduğu materyallere göre türlere ayrılır. The Australian Society of Archivists 'in uyguladığı programa göre arşiv türlerini şu şekilde sıralamak mümkündür.(1)-Merkezi yönetim birimlerine ve özellikle devlet kurumlarına bağlı olarak hizmet veren arşivler(Devlet Arşivleri vb.), (2)-Özel veya resmi kurumların(hastane, radyo, televizyon, okul, üniversite vb.) bünyesinde hizmet veren arşivler, (3)-Belirli bir bölge, yer, konu(tarih, coğrafya, müzik vb.) bulundurduğu materyal türüne(film, harita, ses bandı vb.) göre, (4)-Yukarıdakilerin herhangi bir/birkaçının bileşimi olan arşivler(Mc Kemmish 1993:15).

Bilici(1995)'nin belirttiği gibi genel olarak iş dünyası arşivleri ile kamu arşivi arasında arşivcilik tekniği, yani belge üretimi, toplanması, ayıklanması, imhası, araştırmacıya açılması bakımından fark yoktur. Fark belki hukuki yönden olabilir. Arşivlerin özel veya hukuki kuralları ile işletilen şirket ve kurumların ürettikleri belgelere uygulanabilecek ölçüler açısından gerçekte bir takım ayrılıkları söz konusu olabilir. İş dünyası arşivlerini yalnız özel şirketler üretmiyor. Konuyu "Şirket Arşivleri", "Ticari Arşiv" yerine "İş Dünyası Arşivleri" şeklinde incelemek daha doğrudur.

16 Mayıs 1988 tarih ve 19816 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" kapsamında yer alan Kurum ve Birim Arşivlerinin tanımları ise şu şekildedir.

"Birim arşivi; Kurum ve kuruluşların görev ve faaliyetleri sonucu kendiliğinden teşekkül eden ve bu kuruluşların çeşitli birimlerinde, aktüalitesini kaybetmemiş olarak aktif bir biçimde ve günlük iş akımı içinde kullanılan arşivlik malzemenin belirli bir süre saklandığı arşiv birimlerini(Mükelleflerin taşra, bölge ve yurt dışı kuruluşlarında bulunan arşivler de birim arşivi sayılır.)" (Bkz. Resmi Gazete 1988:4).

Kurum arşivi; Kurum ve kuruluşların, merkez teşkilatları içinde yer alan ve arşiv malzemesi ile arşivlik malzemenin, birim arşivlerine nazaran daha uzun süreli saklandığı merkezi arşivleri (Bkz. Resmi Gazete 1988:4).

Özel arşivler; Bu maddenin (a) bendinde belirtilen muhtevada olup da, kamu kurum ve kuruluşları dışında gerçek kişiler ile tüzelkişiler elinde bulunan benzeri belgelerin meydana getirdiği arşivleri(Bkz.Resmi Gazete 1988:4)

Modern arşivleri belirlemek sıklıkla zordur. Bunlar, kitaplar gibi, bir konuya ilgi duyulması sonucu bir birey veya grup tarafından yaratılmıyor, bir hükümet biriminin bir etkinliğinin yan ürünüdür. Bu yüzden yazarı ya da başlığıyla kolayca belirlenemezler. Çünkü onları yaratan hükümet birimi ve ilgili oldukları etkinlik ancak idari ve işlevsel kökenleri uzun süre araştırılarak belirlenebilir (Schellenberg 1956:113).

II.3.1. KAMU KURUMLARI ARŞİVLERİ

Kamu arşiv hizmetlerinde etkili bir koordinasyon politikasının çok önemli bir ön şartı, ulusal sistem içinde kamu arşiv yetkililerinin sayısını en aza indirmektir. Karar verilmesi gereken ilk konu arşiv hizmetlerini tam olarak sunmak için kamu fonlarının harcanacağı yerel yönetim düzeyidir. Kimi ülkelerde benimsenen çözüm Ulusal Arşive bölgesel şubeler yaratmaktır. Kamu arşiv hizmetlerinin bu şekilde ulusallaştırılmasında bir takım açık ve önemli güçlükler ortaya çıkar, bunlar arşivlerin onları yaratan örgütlerle organik ilişkisinin yapısından kaynaklanan sorunlardır. Özellikle federal hükümet sistemine sahip veya merkezi hükümetin çeşitli idari işlevlerini oldukça özerk yerel yönetimlere devrettiği ülkelerde her bir bölgesel yönetim için ayrı arşiv yetkililerinin belirlenmesi daha olasıdır. Belediyeler ve diğer kentsel yerel yönetimler de arşiv hizmetleri kurabilir. Bu gibi kamu arşiv yetkilileri yapıcı hizmet

verdikleri idari örgütlerin arşiv gereksinimlerini karşılayabilir(National... 1977).

Türkiye'deki kamu kurum arşivlerinin örgütlenmeleri incelendiğinde genelde Genel Evrak ve Şube Müdürlüğü şeklinde olduğu görülmektedir. Bu birimler, bağlı oldukları kurumların arşiv görevini üstlendikleri gibi bütün belge akışının olduğu ünitelerdir.

3473 sayılı 4/10/1988 tarihinde Resmi Gazete'de yayınlanan "Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun"un 6 ncı maddesi gereğince, kamu kurum ve kuruluşları ile şahıslar elinde bulunan arşiv malzemesi ve ileride bu özelliği kazanacak olan arşivlik malzemenin belirlenmesine, korunmasına, gerçek ve tüzel kişilerin kullanımına sunulmasına, muhafazasına lüzum görülmeyen malzemenin ayıklama ve imhası ile, kurum ve kuruluşlar bünyesinde ayıklama ve imha işlemlerini yürütecek komisyonların kuruluş ve çalışma usul ve esasları ile, kurum ve kuruluşların yüklenecekleri sorumluluklara ilişkin "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" 16 Mayıs 1988 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanmıştır.

3473 sayılı kanunda birim ve kurum arşivlerinin yerine getireceği işlemler(ayıklama, imha, devir) açıklanmıştır.

Araştırmamız kurum arşivlerini kapsadığı için kurum arşivlerinin yerine getirmekle yükümlü olduğu işlemler açıklanmaktadır.

Kurum arşivi, kurum ve kuruluşların merkez teşkilatları içinde yer alan arşiv malzemesi ile arşivlik malzemenin birim arşivlerine göre daha uzun süreli saklandığı merkezi arşivlerdir(Okur 1993:107).

Birim arşivinden kurum arşivine devredilecek malzemenin ayrılması ve devredilmesine ilişkin esaslar 3473 sayılı kanununun 19 ve 20. maddelerinde açıklanmaktadır.

Kurum arşivleri, işlemi bitmiş belgeleri birim arşivindeki bekleme süresi tamamlandıktan sonra teslim alır. Teslim alınan arşivlik malzeme birimler için ayrılan yerlere asli düzenleri bozulmadan yerleştirilir. Kurumun ilgili birimlerinin gereksinim duyması halinde kullanıma sunar. Kurum arşivlerinde bekleme süresini dolduran belgeler öncelikle “Ayıklama ve İmha Komisyonları” tarafından değerlendirilir.

Ayıklama ve imha komisyonlarının oluşturulmasına ilişkin kurallar 3473 sayılı kanununun 33 ve 34 üncü maddelerinde açıklanmaktadır.

“Kurum arşivlerinde yapılacak ayıklama ve imha işlemleri için, arşiv hizmet ve faasliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesinde sorunlu birim amirinin veya kurum arşiv sorumlusunun başkanlığında, kurum arşivinden görevlendirilecek iki memur ile, malzemeleri ayıklanacak ve imha edilecek ilgili daire veya ünitenin amiri tarafından görevlendirilecek kamu idaresi, evrak yönetimi ve aynı zamanda bağlı olduğu daire ve ünitenin verdiği hizmetlerde bilgi ve tecrübe sahibi iki temsilciden teşkil olunacak beş kişilik bir “Kurum Arşivi Ayıklama ve İmha Komisyonu” kurulur. Mükellefler bünyesinde, kütüphane ve dokümantasyon hizmetleri yer almışsa, bu hizmetlerin sorumlusu veya sorumluları da bu komisyona tabii üye olarak katılırlar (Bkz.Resmi Gazete 1988:3).

Birim arşivlerinde yapılacak ayıklama ve imha işlemi için, arşiv hizmetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu ünite amirinin başkanlığında, varsa birim arşiv sorumlusu ve birim arşivinden görevlendirilecek bir memur, yoksa bu işlerde görevlendirilmiş sorumlu kişi ile

malzemeleri ayıklanacak ve imha edilecek ilgili daire veya ünitenin amiri tarafından görevlendirilecek kamu idaresi ve evrak yönetimi konusunda bilgi ve tecrübe sahibi iki temsilciden teşkil olunacak beş veya dört kişilik bir “Ayıklama ve İmha Komisyonu” kurulur. Yeterli personelin olmaması halinde, bu komisyon en az üç kişiden teşkil olunur” (Bkz.Resmi Gazete 1988:3).

3473 sayılı kanununun 35. Maddesinde belirtildiği gibi ayıklama ve imha komisyonları her yılın Mart ayı başında çalışmalarına başlar. Bu komisyonlar kullanılmasına ve saklanmasına gerek görülmeyen malzemelerle, ayıklanması o yıla devredilmiş malzemelerin ayıklama işlemini yürütürler (3473 Sayılı ... 1996 : 27).

Kurum arşivlerinde ayıklama sonucunda imhasına karar verilen malzemelerin imha listesi ilgili kurumun en üst amirinin onayı alarak oluşturulur. Bu esas Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik’te belirtilmektedir.

Kurum arşivi, ayıklama işleminden sonra belgelerin imhası veya SEKA’ya teslimi sırasında “İmha Tutanağı” formunu tutmak zorundadır. Bu tutanak imhaya ayrılan malzemenin imha edildiğini belgelemek açısından gereklidir (3473 Sayılı ... 1996:266).

Kurum arşivlerinde bekleme süresini tamamlayan ve arşiv malzemesi özelliğini kazanan arşivlik malzeme “Genel Müdürlüğe Devredilecek” olanlar şeklinde ayrılır ve hazırlanacak devir listeleri (veya Arşiv Malzemesi Devir Teslim ve Envanter Formu” varsa kayıt defterleri ile) devredilir. Bu yükümlülüğün yerine getirilip getirilmediği Genel Müdürlükçe denetlenir (Saraç 1993 : 159).

Yukarıda açıklanan işlemlerin doğru ve hızlı bir şekilde yerine getirilebilmesi kamu kurum arşivlerinin belge yönetimi ile birlikte ayıklama, imha ve devir işlemlerini yürütebilecek profesyonel kişilere yani arşivcilik formasyonu almış çalışanlara sahip olması gereğini göstermektedir.

III.BÖLÜM

İŞ TATMİNİ KONUSUNA KURAMSAL BİR BAKIŞ

III.1. İŞ TATMİNİNİN TANIMI

Sanayileşmenin toplum yaşamında yarattığı değişiklikler, çalışma yaşamında da değişikliklere neden olmuştur. Özellikle gelişmiş ülkelerde teknolojik yenilikler toplum yaşamına büyük kolaylıklar getirmiş, ancak belli ölçülerde de bireyin yaratıcılığı ve girişimciliğini engelleyerek onu sistemin bir parçası durumuna getirmiştir. Teknolojik gelişme, verimliliği ve üretkenliği artırırken, insanı içinde bulunduğu sisteme yabancılaştırmıştır(Güney, Varoğlu ve Aktaş 1996:53).

İş insanın günlük yaşamında önemli bir yer tutmaktadır. İşin en belirgin özelliği kişiyi sadece maddi açıdan değil psikolojik açıdan da etkilemesidir.

Çalışanların yaptıkları işle ilgili düşünce, beklenti ve tavırlarının belirlenmesi, iş tatminini olumlu/olumsuz etkileyen faktörlerin saptanması, hem çalışan için, hem de işveren için oldukça önemlidir.

Toplumun kendisiyle barışık, huzurlu ve üretken olması, çalışanların işlerinde üst düzeyde doyum sağlamalarıyla ilgilidir. İnsanın günlük yaşama süresinin 1/3'ü iş yerinde geçmektedir. İş doyumunu yüksek olan birey, işe karşı olumlu tutum içindedir, iş doyumunu düşük olan birey ise, işe karşı olumsuz bir tutum içinde olmaktadır(Güney, Varoğlu ve Aktaş 1996:54).

Çalışanların yaptıkları işten tatmin olmaları kurumun hedeflerine ulaşmasında önemli bir unsurdur(Güney, Varoğlu ve Aktaş 1996:54). Kurum yöneticilerinin, çalışanların iş tatminlerini olumsuz yönde etkileyen faktörler hakkında bilinçli ve duyarlı olması, bu koşulları ortadan kaldırma ya da iyileştirme yönünde bazı uygulamalara da yönelmelerini sağlayabilir.

İş tatmini konusunda günümüze kadar çeşitli tanımlar yapılmıştır. Bunlardan bazılarını şöyle sıralayabiliriz.

Robbins(1984:104)'e göre iş tatmini, "bir bireyin işine karşı genel tutumudur." Kişinin onun önemli iş değerlerini gerçekleştirme ya da gerçekleştirmesine yardımcı olma algılamasından kaynaklanan ve değerlerin kişinin gereksinimleriyle uygun olduğu ölçüde gerçekleşen duygusal bir reaksiyondur (Pinder 1984:93).

Locke ve Latham(1990:255)'a göre iş tatmini, "kişinin değer standartları açısından işini olumlu olarak değerlendirmesinin sonucudur".

İş tatmini çalışılan organizasyona ilişkin özelliklerin, işi oluşturan bölümlerin ve bireysel ihtiyaç ve değerlerin sonucu olarak insanların çalıştıkları iş hakkında sahip oldukları tavırların toplamıdır (Şahin 1994 : 24).

İş tatmini, birey olarak çalışan için işin algılanan yararları, algılanan bedelleri çalışan tarafından o koşullar altında yeterli görülen bir ölçüde aştığı zaman var olur. Ancak durağan bir durum değildir ve çalışma ortamının içindeki ve dışındaki güçlerden etkilenir ve onlar tarafından değiştirilir Fraser(1983:24).

İş tatmini tanımı içinde iş, güdü, motivasyon, verimlilik kavramları yer almaktadır. Bunları sırasıyla şu şekilde tanımlayabiliriz.

“İş, amaç, yöntemler, maddeler, zaman ve yer açısından diğerleri tarafından yönlendirilen bir etkinliktir. Genel amacı, mal ve hizmet üretimine katkıda bulunmaktır. Birincil olarak kişinin kendi gereksinimlerini karşılamasıyla ilgili olan serbestliğin aksine iş, diğerlerinin gerektiği ve karşılığında para ödemeye istekli olduğu şeylerle ilgilidir” (Graham, Bennett 1992:1).

Fraser(1983:19)'a göre iş, “karşılığında para ya da başka türlü ücret alınan” şeydir. Çalışanlar yaptıkları işin karşılığını maddi ve manevi biçimde örgütünden almak ister. Bu da çalışanın en doğal hakkıdır.

Güdü, “Organizmanın gereksinimlerini karşılamaya yönelik davranımda bulunması eğilimi”¹ şeklinde tanımlanabilir.

Öktem(1991:122) bir makalesinde “Güdü” kavramını gelecekteki bir amaca yönelmeyi ya da ondan kaçınmayı, geçmiş deneyimi içeren güçlü bir duygusal çağrışım olarak ifade etmektedir. Dar bir ifadeyle çalışanları belirli bir yöne özendirme çalışmalarına “güdüleme” denmektedir(Oral, Kuşluvan 1997:95).

Çalışanların iş tatminlerini olumlu/olumsuz yönde etkileyen unsurlardan biri motive olmalarıdır. Bazı durumlarda çalışanların bağlı oldukları kurumda, kurumun amaçları ile işgörenlerin amaçlarının örtüşmediği görülmektedir. Bu tür çelişkiyi ortadan kaldırmak için kurumların ve iş görenlerin bireysel amaçlarının birbirine uyumlu olması sağlanmalıdır. Kurum amaçlarına ulaştığı

¹ “Güdü”, Psikolojik Terimler Sözlüğü. Ankara 1994 s. 119

takdirde iş gören de kendi amacına ulaşacağına inanırsa çalışanın motive olma düzeyi daha yüksek olacaktır.

İşletme içinde bireyler bir amacı gerçekleştirmek için biraraya getirilmişlerdir ve bu amaç için onlara hizmetleri karşılığı bazı şeyler vaadedilir ve böylece kendileri belirli bir yöne devamlı olarak özendirilmiş olurlar(Oral, Kuşluvan 1997:94).

Timm, Paul ve Stevens(1990:43)'a göre motivasyon “eylem için güdüler üretme sürecidir.”

Motivasyonu “kişilerin belirli bir amaca ulaşmak için kendi istekleri doğrultusundaki davranışlarının bütünü” olarak tanımlamak mümkündür. Timm, Paul ve Stevens(1990:43) etkinlik, motivasyonun temel sonucudur. Belirli etkinlikleri izleyerek bir insanın onları yapmaya ne kadar motive olduğunu belirleyebiliriz.

Motivasyon ve iş tatmini çoğu zaman birbirine karıştırılır. Timm, Peterson ve Stevens(1990:43)'a göre motivasyon iş tatmini ile aynı şey değildir. Bazı insanlar işlerinde çok doyum sağlarlar ama işlerinden motive olmazlar

Görüldüğü gibi işinden memnun olma aynı zamanda motive olmayı gerektirmemektedir.

İşletmede temel amaçlardan biri verimlilikdir. İnsan gücünün verimli kullanılıp kullanılmaması rekabet gücünü etkiler(Serinkan 1996:33). Verimlilik, bir mal ya da hizmetin bir ya da birçok üretim etmeniyle ifade edilmesidir(Erdem 1997:7-8). Ekonomik ve toplumsal gelişmeler, bir toplumun temel hedefidir.

Bu nedenle her bireyin uygun bir ortamda yaşama ve çalışma haklarının sağlanması gereklidir. (Demirbilek 1992:91) Ancak verimlilik sadece ekonomiyle değil aynı zamanda toplumsal ve kültürel yapıyla da ilgili bir olgudur.

Ancak çalışanların işlerinden olumlu/olumsuz etkilenme düzeyleri ve nedenleri nasıl farklılık göstermekteyse verimlilik de bireylere göre farklılık gösterebilir. İşinden tatmin olmayan bir çalışan terfi etmeyi düşünerek verimli çalışabilir. Her ne kadar motivasyon, iş tatmini, verimlilik kavramları aynı gibi görünse de birbirinden farklıdır. Ancak birbirlerini etkilemektedirler.

Kurumlar, insanı; yaptığı işin karşılığı ödenecek bir personel olarak değil, bir iş ortağı olarak nasıl biçimlendireceği arayışına girmelidir(Çetin 1996:24). Bu sayede çalışanların daha üretken ve verimli olmaları sağlanabilir.

Çalışanların iş tatmini konusundaki çalışmalar kurumların faaliyetleri sırasında karşılaştıkları sorunların çözümüne katkı sağlayacaktır. Bu nedenle çalışanların iş tatmini kurumların amaçlarına ulaşmalarında oldukça önem taşımaktadır.

İş tatmini konusunda birçok teori ortaya atılmıştır. Ancak hiçbiri kendi başına yeterli olmamıştır.

III.2. İS TATMİNİ İLE İLGİLİ EKOLLER

III.2.1. BİLİMSEL YÖNETİM EKOLÜ

Bilimsel Yönetim Ekolü'nün kurucusu Frederic W.Taylor'dur. Taylor öğrenimi sırasında geçimini işçilik yaparak sağlamıştır. Bu

dönemde örgütün sorunlarının nelerden kaynaklandığını inceleme fırsatı bulmuştur.

Bu çalışmalar sonucunda Taylor 1911 yılında Bilimsel Yönetim İlkeleri (Principles of Scientific Management) isimli önemli eserini yayınlamıştır. Bu kitap işçilerin seçimi, eğitilmesi ve motive edilmesi konusundadır(Locke ve Latham 1990).

Frederick W.Taylor'un oluşturduğu "Bilimsel Yönetim İlkeleri" işlerin daha verimli yapılması için "Süre ve Hareket" çalışmalarını uyguladı. Bu çalışmalarda, fabrikalarda üretim yapan işçilerin çalışma biçimleri ile işleri oluşturan alt görevleri inceledi (Şahin 1996:21). Yönetim literatürüne "Havuç-sopa-eşek ilişkisi" olarak geçen bu sistemde işçiler, havucu elde etmek için çalışacak, çalışmadan havucu elde etmek isteyenler yönetimin sopası tarafından cezalandırılacaktır. Birey ne kadar çok çalışırsa o kadar çok kazanacak, kazandığı miktarda da işinden tatmin duyacaktır(Demirel 1989:15).

Çalışanların sosyal bir varlık olduğunu gözardı eden Taylor'a bu bakış açısından dolayı bazı eleştiriler gelmiştir. Bu eleştiriler Yüksel ve Aykaç(1994:83)'ın belirttiği gibi yönetim anlayışının insancıl olmaması, antidemokratik ve otoriter olması, insanın makinanın bir parçasıymış gibi algılanması, para dışında personeli motive eden unsurların gözardı edilmesi şeklindedir.

Taylor fiziksel çalışma koşullarını düzeltme ve denetimi artırma yolunda çalışma yapmaya başlamış, daha iyi planlama yapacakları görüşüyle yöneticileri (planlamacıları) işçilerin bulunduğu ortamdan ayırmış, işçi ve işveren arasında iletişim kopukluğuna neden olmuştur(Can 1984:135-136).

Çalışanların işveren ve çalışma koşullarından etkilenimleri zamanla insan ilişkileri hareketinin başlamasına zemin oluşturmuştur.

III.2.2. İNSAN İLİŞKİLERİ EKOLÜ

1920'li yıllarda Hawthorne araştırmaları ile başlayan İnsan İlişkileri Yaklaşımı'nda Elton Mayo önderliğinde W.S.Dickson ve F. Roethlisberger gibi araştırmacılar yer almaktadır. Bu araştırmacılar Bilimsel Yönetim Yaklaşımı'nın öngördüğü işte verimliliği arttırmayla ilgili esasları kabul etmişler ve bu yaklaşımın ve bir varsayımı olan fiziksel çalışma şartlarında düzeltmeler yapılarak verimliliğin artırılabilceğini deneylerle göstermek istemişlerdir(Taner 1996:25).

Elton Mayo ve arkadaşları aydınlatma kötüleştirildiğinde bile verimin düşmediğini belirledi. Bunun üzerine Mayo beş kadın operatörü ayrı bir odaya yerleştirdi. Dinlenme ve çalışma saatleri değiştirilen kadın operatörlerle diğer çalışanların verimlilik düzeyleri karşılaştırıldı(Graham ve Bennett 1992).

Çalışma koşulları kötüleştirildiğinde bile verimliliğin düşmemesi beklenen bir sonuç olmadığı için Mayo kadın operatörlerle yaptığı konuşmada şu bilgileri aldı.

- “a-Anket odasında çalışmaktan hoşlanıyorlar ve orada daha fazla çalışıyorlardı, çünkü kendilerini özel hissediyorlardı;
- b-Odadaki gözlemciyi normal bir denetçi olarak görmüyorlardı, çünkü onlara açıklamalar yapıyordu;
- c-Deney yönetimin onlarla ilgilendiğini gösteriyordu;

- d- İşte birbirlerine yardım ediyorlardı ve iş dışında da yakın arkadaşlıklar kurmuşlardı;
 e- Birleşmiş oldukları ve ortak bir amaçları olduğunu hissediyorlardı” (Graham ve Bennett 1992:98).

Bu çalışmalar sonucunda çalışanın sadece fiziksel ve ekonomik koşullardan etkilenmediği, ast ve üstleriyle olan ilişkileri, kararlara katılma, bağlı olduğuna örgüte dahil olma vb. faktörlerin iş verimini etkilediği ortaya çıkmıştır(Ertekin 1985:84). Üretimi etkileyen etkenler açısından toplumsal değişkenler, doğal değişkenlerden daha önemlidir sonucunun ortaya çıkmasını sağlamıştır.

III.3. İŞ TATMİNİ İLE İLGİLİ KURAMLAR

III.3.1. GEREKSİNİMLERİN HİYERARŞİSİ KURAMI

Bu kuramın kurucusu Abraham H.Maslow'dur. Fraser(1983:25)'a göre Maslow'un teorik modeli, insanın içinde onu motive eden birincil ve ikincil etkiler olduğunu kabul eder.

Maslow'un ihtiyaçlar (gereksinimler) hiyerarşisi kuramı iki temel varsayıma dayanır. Bunlardan birincisi kişinin gösterdiği her davranışın, kişinin sahip olduğu belirli ihtiyaçları gidermeye yönelik olduğudur. İkinci varsayımı ise ihtiyaçların sırası ile ilgilidir. Bu varsayımda kişi belirli bir sıralama(hiyerarşi) gösteren ihtiyaçlara sahiptir(Oral ve Kuşluvan 1997:98).

Amerikalı psikolog A. H. Maslow insan gereksinimlerini şu sınıflara ayırmıştır.

“1-Fizyolojik: İnsanlar sadece hayatta kalmak için bu gereksinimleri karşılamak zorundadır. Bunlar arasında açlık, susuzluk ve uykusuzluk vardır.

2-Güvenlik: Kendini korumayla, zarardan kaçınmakla ve bir ölçüde geleceği güvence altına almakla ilgilidir.

3-Toplumsal: Herkes arkadaşlık kurmak ister. İnsanların kısmen, sevgi gereksinimlerini karşılamak kısmen de daha fazla güvence için gereksinim duymasıyla ilgilidir.

4-Saygı: Diğerlerinin saygısını kazanmak.

5-Kendini gerçekleştirme: Kişinin yeterliliklerini en iyi şekilde kullanma, kendini geliştirme ve yaratıcı olma gereksinimlerinden oluşur” (Graham ve Bennett 1992).

Bu gereksinimler ne gerekli şekilde, ne de bilinçsizdir. Ancak bir bütün olarak, insanda bilinçliden ziyade bilinçsiz gereksinimler bulunmaktadır(Maslow 1987:27).

Maslow’a göre insan gereksinimleri hiyerarşiktir. Herhangi bir gereksinim tatmin edildikçe bir üst düzey gereksinimlere yönelir.

Temel ihtiyaçların tatmini için Maslow bazı ön şartların olması gerektiğini öne sürer.

“Konuşma özgürlüğü, başkalarına zarar vermeden istediğini yapabilme özgürlüğü, kendini ifade etme özgürlüğü, bilgiyi arama ve araştırma özgürlüğü, adalet, eşitliği, dürüstlüğü, düzeni savunma özgürlüğü gibi özgürlükler temel ihtiyaçların tatmin edilmesinin ön şartıdır” (Maslow 1987:22).

Ayrıca kişinin birşeye gereksinim duyup duymaması o kişinin algılarına ve algıları da içinde yaşadığı gereksinimlerine, kültürüne ve yaşam tarzına bağlıdır. Bununla birlikte insanların farklı fiziksel ve zihinsel düzey ve yetenekleri vardır. Bu da kişinin çeşitli şekillerde gereksinimlerini karşılamasına neden olur. Bir kişi zihinsel başarıyla kendini gerçekleştirirken, bir diğeri sporda başarı kazanarak kendini gerçekleştirebilir.

“Bir kişi aynı anda iki gereksinimini karşılamak isteyebilir, ama ikisinin aynı anda olmayacağını görebilir” (Graham ve Bennett 1992:17). Örneğın birey yaptığı işten hoşlanmayabilir ama çalıştığı yerde kalmak isteyebilir.

“İş bulma olanaklarının bol olduğu dönemlerde iş görenler için toplumsal gereksinimler, diğer ve saygınlık gereksinimleri önem kazanmakta, buna karşılık işsizliğin arttığı dönemlerde işi yitirme tehlikesi belirince sürekli ve düzenli ücret sağlayabilen işte kalma eğilimleriyle somutlaşan emniyet gereksinimleri ön plana geçmektedir”(Güven 1982:13).

Maslow'un kuramında karşılanılan bir gereksinim diğer bir gereksinimi ortaya çıkarmaktadır.

III.3.2. İKİ FAKTÖR KURAMI

Bu kuram Amerikalı psikolog Frederick Herzberg tarafından öne sürülmüştür. Herzberg, Mausner ve Synderman tarafından 200 mühendise uygulanan bir dizi araştırma sonucunda elde edilen bulguların değerlendirilmesiyle ortaya çıkan bir kuramdır.

Motivasyonun önemi morali ölçmenin en önemli sebeplerinden biri işçi işçiden ne bekler?” sorusunu yanıtlamaktır. Çünkü bu yanıtlar yönetime, işçileri motive etmenin yolları hususunda ipuçları sağlar (Herzberg, Mausner ve Synderman 1993:6).

Herzberg tarafından öne sürülen teoriye göre “bireyin işiyle ilgili ilişkisi esastır ve işine karşı davranışı, bireyin başarı ya da başarısızlığını çok iyi belirleyebilmelidir” (Robbins1986:125).

Herzberg araştırmaları sonucunda güdülerin bağlı bulunduğu faktörler iki grupta toplanmaktadır.

a) İşteki bazı koşullar olmadığı zaman, bunların yokluğunun kişileri tatminsizliğe itici etkisi vardır. Bunlar koruyucu ya da sağlık etmenleri(hijyen faktörler) olarak adlandırılabilirler. Herzberg'e göre hijyen etmenler on tanedir: Şirket politikası ve yönetim, teknik gözetim, gzetmenle kişiler arası ilişkiler, eşitler grubuyla kişiler arası ilişkiler, astlarla kişiler arası ilişkiler, ücret, iş güvencesi, kişisel yaşam, iş koşulları, saygınlık.

b) Buna karşılık bazı iş kollarının varlığı, yüksek derecede motive edici ve tatmin edici olmaktadır. Ancak bunların yokluğu ister istemez doyumsuzluk yaratacak değildir. Herzberg ve arkadaşlarına göre, bu iki duygu ters iki uę değildir. Doyumsuzluğun aksine doyumluluk olmayıp, doyumsuzluğun ortadan kalkması olarak görülmektedir. Altı tane motive edici etken vardır. Bunlar; başarı, tanınma, ilerleme(yükselme), işin kendisi, kişisel gelişme olasılığı ve sorumluluktur(Oral ve Kuşluvan 1997:101).

III.3.3. EŞİTLİK(DENGE) KURAMI

Eşitlik kuramı (Equity Theory) aslında bir motivasyon kuramıdır. Adams tarafından 1963 yılında ortaya atılmıştır.

Adams tarafından geliştirilen bu kuram, insan davranışlarını bir alış-veriş süreci olarak nitelemektedir. Kuram, alışan kişinin, eğitim düzeyini, deneyimini, işteki becerisini, çabasını, sorumluluk duygusunu, yaşını ve buna benzer niteliklerini o bireyin katkıları olarak tanımlamaktadır(İncir 1990:13).

Çalışanlar, işlerinin girdi ve çıktılarını diğerleriyle karşılaştırırlar. İşe ne verdiğimizize (girdi), ondan ne aldığımızı (çıkıtlar) bakarız. Sonra girdi-çıkıtlı oranımızı diğer çalışanların girdi-çıkıtlı oranlarıyla karşılaştırırız. Eğer kendimizi karşılaştırdığımız diğer çalışanlarla oranlarımız eşit ise eşitliğin varlığından söz edilebilir. Burada “diğer” terimi ile ifade edilen “aynı kurumda benzer işi yapan diğer bireyler, arkadaşlar, komşular veya mesleki birliklerdir” (Robbins 1986:134-135).

Kısacası Eşitlik Kuramı; bir çalışanın eşit bir uygulama görüp görmediği hakkında kendi değerlendirmesinin motive olmayı etkileyen önemli bir faktör olduğunu ileri sürmektedir.

Birey yapmakta olduğu işe verdikleri ve aldıkları arasında bir eşitsizlik(dengesizlik) görüyorsa veya eşitsizliği herhangi bir kontrol grubu(diğer kişiler) ile kendisinin işe verdikleri ve aldıklarını karşılaştırdığında da hissediyorsa işinde tatminsizlik duyacaktır (Demirel 1989:22).

Eşitlik kuramı, bireylerin yalnızca çabaları karşılığı almış oldukları ödüllerle değil aynı zamanda diğerlerinin de almış oldukları ödül miktarıyla ilgilidir.

Bu kurama göre (İnce 1990:71) “başarı ücretlerin kaynağıdır. Gerçek ücretler ve ücret dışı ödemeler, başarı ile sağlanan gelirlerdir. Bu kurumun en önemli özelliği, iş girdileri ile çıktıların arasındaki oranın eşit olmasını ileri sürmesidir.”

III.3.4. BEKLENTİ KURAMI

Bu kuram Georgooulos tarafından ortaya atılmış Vroom E.E.Lawler ve L.W.Porter tarafından geliştirilmiştir. Beklenti kuramı performansla sonuç arasındaki ilişkiyi açıklamayı hedefleyen bir kuramdır.

İnsanların dolayısıyla çalışan kişilerin, işçilerin, yaptıkları işin sonucunun ne olacağı konusunda bir takım beklentileri vardır. Bu beklentiler genellikle özel olasılıklar niteliğindedir (İnce 1990:72).

Beklenti kuramı iki modelden oluşmaktadır.

a. Vroom'un Modeli: Bu model insan davranışlarını, bireyin amaç ve seçimleriyle, bu amaçları başarmadaki beklentiler yönünden açıklamaya çalışır. Vroom'a göre, kişiler hangi sonuçları tercih edeceklerini belirtirler ve onları elde etmek için gerçekçi tahminlerde bulunurlar,

b. Lawler-Porter Modeli: Bu model Vroom'un modelini esas almakta, fakat bazı noktalarda bu modele ilaveler yapmaktadır. Bu modelin ilk bölümü Vroom modelinin aynıdır. Yani kişinin motive olma derecesi ve beklenti tarafından etkilenmektedir. Ancak Lawler ve Porter'a göre kişinin aynı zamanda gerekli bilgi ve yeteneğe sahip olmasıdır. Eğer kişi gerekli bilgi ve yetenekten yoksunsa, ne kadar gayret sarfederse sarfetsin etkin performans gösteremeyecektir(Oral ve Kuşlivan 1997:101).

Beklenti kuramının temeli, bireyin amaçları çaba ile performans, performans ile ödül ve ödül ile bireyin amacı arasındaki ilişkiyi belirlemektedir.

Beklenti Kuramı herkesin motivasyonunu açıklamak için evrensel bir prensibin olmadığını kabul eder (Robbins 1986:104).

III.3.5. FARKLILIK KURAMI

Bu kuram da diğer kuramlar gibi kişideki tatmin ve tatminsizliğin nedenlerini açıklamak üzere ortaya çıkmıştır. Kurucusu Edwin Locke'dir.

Locke ve Latham(1990:265)'a göre "İç ve dış ödüller bireye istediğini, uygun veya faydalı olarak değerlendirmeyi veya düşündüğü şeyleri temin ediyorsa, o birey işinden tatmin olmaktadır."

Pinder(1984:103) bir makalesinde Locke'nin iş tatmini ile ilgili görüşünü şu şekilde açıklamaktadır.

"İş doyumu, kişinin işini, onun önemli iş değerlerini gerçekleştirme ya da gerçekleştirmesine yardımcı olma algılamasından kaynaklanan ve bu değerlerin kişinin gereksinimleri ile uygun olduğu ölçüde gerçekleşen duygusal bir reaksiyondur."

Farklılık kuramı ile eşitlik kuramı arasında benzer noktalar vardır. Her iki kuramda da bireyin işinden beklentileri ve elde ettiği ödülleri karşılaştırmasına dayanmaktadır. Farklılık kuramının temeli ise, bireylerin kendi beklenti ve elde ettikleri değerleri karşılaştırması esasına dayanır.

III.4.İŞ TATMİNİ KONUSUNDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

İş tatmini konusunda yapılan çalışmalara örnek olarak şunları sıralayabiliriz:

“Çalışanların İş Doyumu Üzerine Bir İnceleme” adlı çalışmada KİT'in merkez örgütlerinde çalışan rastgele seçilen 385 işgöreni kapsamaktadır.Çalışmanın amacı, çalışanların tatmin düzeylerini yükseltmek isteyen yöneticilerin hangi örgütsel unsurlar üzerinde durmaları gerektiği konusunda bilgilendirmek şeklindedir.Araştırmada çalışanların örgütsel gereksinimlerinin cinsiyete göre farklılık göstermediğini,eğitim düzeyinin çalışanların örgütsel gereksinimlerini etkilediğini iş tatmininin akışına göre değiştiğini, hizmet süresi arttıkça iş tatmini düzeyinin yükseldiğini belirlemiştir(İncir 1990).

“Yaş, Cinsiyet ve Mesleki Deneyimin Üniversite Kütüphanelerinde Çalışan Kütüphanecilerin İş Tatminine Etkisi” adlı çalışmada Türkiye’de 28 üniversite kütüphanesinde çalışan kütüphanecilik mezunlarını kapsamaktadır.arastırma sonucunda kütüphanecilerin işi başarıyla yapma, yetenek kullanamı, fiziksel çalışma koşulları, arkadaşlarla ilişkiler, yapılan işle tanınma, saygınlık kazanma ve iş güvenliğinden tatmin duyduklarını, terfi, ücret, toplumsal statü, sosyal hizmetler ve yetki-sorumluluk sahibi olmakta tatminsizlik duyduklarını saptamıştır (Demirel 1989).

Güney, Varoğlu ve Aktaş (1996:53-76) “Özel ve Kamu Bankalarında İş Tatminine Yönelik Bir Araştırma” adlı çalışmalarında özel ve kamu bankalarında çalışan toplam 217 kişilik örneklem oluşturmusedir.Örneklemin 63 kişisi özel bankalarda çalışanlardan, 154 kişisi kamu bankalarında çalışanlardan seçilmiştir.Kamu ve özel sektör çalışanları içinde cinsiyet ayırımı dikkat çekicidir.Erkeklerdeki

hizmet süresi, yaş ortalaması ve gelir düzeyi kadınlara göre daha yüksektir. Bu yükseklik istatistikî açıdan da anlamlıdır. Benzer şekilde erkeklerin tatmin düzeyinin kadınlara göre daha yüksek olduğu belirlenmektedir.

“The Effect of Occupation Upon Job Satisfactions in On-Going Organizations” adlı araştırmanın ele aldığı soru: mesleki tatminle yapılmakta olan işin arasındaki ilişki nedir.? şeklindedir. Bu sorunun cevabı iki nedenden dolayı önemlidir. 1- Eğer bir ilişki varsa bunun dikkate alınması gerekir. 2- Eğer ilişki yoksa bu tür araştırmalara gerek yoktur. Araştırmada iş bölümü kategorileri (uzman, kütüphane asistanı, uzman yönetici, büro çalışanı) biçiminde belirlenmiştir. Elde edilen sonuçlara göre işinden en çok zevk alanın profesyonel kütüphane asistanı olduğu saptanmıştır. İkinci sırada profesyonel kütüphaneci gelmektedir. İşinden en az zevk alan ise büro işlerinde çalışan görevlidir (Vaugh, Dunn 1972).

“Effects of Flexitime on Sick Leave, Anxiety, Performance, and Satisfaction in a Library Setting” adlı çalışmada Ekzaman uygulamasının etkileri hakkında halka açık üniversite kütüphanesinde test öncesi ve sonrası kontrol gruplarıyla yapılan incelemeler sonucunda şu bilgiler elde edilmiştir. Terfiler yetersiz bulunmuş, ortalama tatil izin süreleri uzamış, hastalık nedeniyle gelmeme durumu azalmış, performans konusunda karışık sonuçlar alınmış ve huzursuzluk konusuna önem verilmiştir (Saunders, Saunders 1985:71-78).

“Issues on The Relationship Between Job Satisfaction, Job Attitudes and Work Behavior Among The Staff in academic Libraries” adlı çalışmanın amacı ; iş tatminine ilişkin teorileri gözden geçirmekte ve kütüphanelerin çalışma ortamı için geçerliliklerini

değerlendirmektir. Nijerya kütüphanelerinde çalışanlardan toplanan verilerin analizi sonucunda görülmektedir ki bu teorilerin bazıları kütüphane bağlamında geçerli değildir.Çünkü ankate cevap verenler iş tatmininin doğrudan ücret tarafından belirlendiğini belirtmişlerdir (Nkerevem 1990:281-291).

IV. BÖLÜM

KAMU KURUM ARŞİVLERİNE YÖNELİK BULGULAR

IV.1. BİREYSEL ÖZELLİKLER

Bu bölümde araştırmamıza katılan kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin bireysel özelliklerine ilişkin bulgular verilmiştir.

IV. 1. 1. CİNSİYET

Araştırmamız kapsamındaki 197 personelin %14.7'si Kadın, %85.3'ü Erkek'tir. Kurumlara göre dağılım Tablo 1'de verilmiştir.

Tablo 1: CİNSİYET

CİNSİYET	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
KADIN	1 (1.5)	5 (31.3)	7 (29.2)	7 (17.9)	2 (40)	2 (13.3)	5 (15.2)	29 (14.7)
ERKEK	64 (98.5)	11 (68.8)	17 (70.8)	32 (82.1)	3 (60)	1 (86.7 3)	28 (84.8)	168 (85.3)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV. 1. 2. MEDENİ DURUM

Toplam personelinin %85.3'ü evli, %14.7'si evli değildir. Kurumlara göre dağılım Tablo 2'de verilmiştir.

Tablo 2: MEDENİ DURUM

Medeni Durum	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Evliyim	59 (90.8)	13 (81.3)	18 (75)	34 (87.2)	5 (100)	12 (80)	27 (81.8)	168 (85.3)
Evli Değilim	6 (9.2)	3 (18.8)	6 (25)	5 (12.8)	—	3 (20)	6 (18.2)	29 (14.7)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.1.3. YAŞ GRUPLARI

Kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin yaş dağılımının

19 - 24	arası	% 2.5 (5 Kişi)
25 - 29	arası	% 7.6 (15 Kişi)
30 - 34	arası	% 13.7 (27 Kişi)
35 - 39	arası	% 21.3 (42 Kişi)
40 - 44	arası	% 32.5 (64 Kişi)
45 - 49	arası	% 16.8 (33 Kişi)
50 +	arası	% 5.6 (11 Kişi)

olduğu saptanmaktadır.

Yaş gruplarının kurumlara göre dağılımı ise şu şekildedir.

Tablo 3 : YAŞ GRUPLARININ KURUMLARA GÖRE DAĞILIMI

YAŞ GRUPLAR	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA %	
19-24	—	—	1 (4.2)	1 (2.6)	—	2 (13.3)	1 (3.0)	5 (23.1)
25-29	5 (4.6)	1 (6.3)	2 (8.3)	5 (12.8)	—	1 (6.7)	5 (9.1)	15 (47.8)
30-34	10 (15.4)	1 (6.3)	1 (4.2)	9 (23.1)	—	1 (6.7)	5 (15.2)	27 (70.9)
35-39	9 (13.8)	5 (18.8)	6 (25)	11 (28.2)	2 (40)	4 (26.7)	7 (21.2)	42 (173.7)
40-44	28 (43.1)	5 (31.3)	7 (29.2)	6 (15.4)	2 (40)	4 (26.7)	12 (36.4)	64 (185.7)
45-49	15 (20)	4 (25)	7 (29.2)	2 (5.1)	1 (20)	2 (13.3)	4 (12.1)	35 (124.7)
50+	2 (3.1)	2 (12.5)	—	5 (12.8)	—	1 (6.7)	1 (3)	11 (38.1)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.1.4. EĞİTİM DÜZEYİ

Araştırmamıza katılan arşiv personelinin genel olarak eğitim düzeyleri İlkokul %0.5, Ortaokul %7.1, Lise %56.3, Üniversite %33.5, Lisans üstü (master, doktora) %1.5, Diğer(Açıköğretim, İlahiyat, Arapça, İstatistik) %1 oranındadır.

Kurumlara göre dağılım Tablo 4'te verilmiştir.

Tablo 4: EĞİTİM DÜZEYİ

EĞİTİM DÜZEYİ	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
İlkokul	—	—	—	—	—	1 (6.4)	—	1 (0.5)
Ortaokul	3 (4.6)	2 (12.5)	3 (12.5)	—	—	2 (13.3)	4 (12.1)	14 (7.1)
Lise ve Dengi	37 (56.9)	11 (68.8)	20 (83.3)	14 (35.9)	3 (60)	9 (60)	17 (51.5)	111 (56.7)
Üniversite	24 (36.9)	3 (18.8)	1 (4.2)	22 (56.4)	2 (40)	3 (20)	11 (33.3)	66 (33.5)
Master-Doktora	—	—	—	3 (7.7)	—	—	—	3 (1.5)
Diğer	1 (1.5)	—	—	—	—	—	1 (3)	2 (1.0)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.1.5. YABANCI DİL BİLME DÜZEYİ

Toplam personelden yabancı dil bilenlerin oranı %47.2, bilmeyenlerin oranı %52.8'dir. Kurumlara göre dağılım Tablo 5'te verilmiştir. Yabancı dil olarak Arapça, Osmanlıca, İngilizce, Fransızca, Almanca, Farsça dilleri kapsam içine alınmıştır.

Tablo 5: YABANCI DİL BİLME DÜZEYİ

YABANCI DİL	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Biliyorum	22 (33.8)	5 (31.3)	5 (20.8)	32 (82.1)	2 (40)	5 (33.3)	22 (66.7)	93 (47.2)
Bilmiyorum	43 (66.2)	11 (68.8)	19 (79.2)	7 (17.9)	3 (60)	10 (66.7)	11 (33.3)	104 (52.8)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.1.6. KAMU HİZMETİNDE GEÇEN SÜRE

Araştırmamızda anket uyguladığımız kamu kurumları arşivlerinde çalışan personelin kamu hizmetinde geçen süresine ilişkin bulguların 1 yıldan az olanların oranı %4.6, 1-5 yıl arası %8.6, 6-10 yıl arası %13.2, 11-15 yıl arası %17.8, 16-20 yıl arası %20.3, 21-25 yıl arası %31, 26 yıl ve sonrası %4.6'dır.

Kurumlara göre dağılım Tablo 6'da verilmiştir.

Tablo 6: KAMU HİZMETİNDE GEÇEN SÜRE

SÜRE	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
1 yıldan az	—	—	—	8 (20.5)	—	1 (6.7)	—	9 (4.6)
1-5 yıl	4 (6.2)	—	2 (8.3)	6 (15.4)	—	2 (13.3)	3	17 (8.6)
6-10 yıl	7 (10.8)	3 (18.8)	4 (16.7)	4 (10.3)	—	2 (13.3)	6	26 (13.2)
11-15 yıl	9 (13.8)	—	2 (8.3)	9 (23.1)	4 (80)	3 (20)	8	35 (17.8)
16-20 yıl	10 (15.4)	8 (50)	7 (29.2)	5 (12.8)	1 (20)	4 (26.7)	5	40 (20.3)
21-25 yıl	34 (52.3)	3 (18.8)	8 (33.3)	4 (10.3)	—	3 (20)	9	61 (51)
26 +	1 (1.5)	2 (12.5)	1 (4.2)	3 (7.7)	—	—	2	9 (4.6)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33	197 (100)

IV.1.7. ÇALIŞILAN KURUMDA KAMU HİZMETİNDE GEÇEN SÜRE

Toplam personelin kendi kurumlarında geçen kamu hizmet süreleri incelendiğinde 1 yıldan az olanların oranı %4.6, 1-5 yıl arası %10.7, 6-10 yıl arası %17.8, 11-15 yıl arası %17.8, 16-20 yıl arası %19.8,

21-25 yıl arası %26.9, 26 yıl ve sonrası %2.5'tir. Kurumlara göre dağılım Tablo 7'de verilmiştir.

Tablo 7: ÇALIŞILAN KURUMDA GEÇEN KAMU HİZMET SÜRESİ

SÜRE	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
1 yıldan az	—	—	—	8 (20.5)	—	1 (6.7)	—	9 (4.6)
1-5 yıl	6 (9.2)	1 (6.3)	2 (8.3)	6 (15.4)	—	5 (20)	3 (9.1)	21 (10.7)
6-10 yıl	8 (12.3)	5 (31.3)	5 (20.8)	6 (15.4)	—	2 (13.3)	9 (27.3)	35 (17.8)
11-15 yıl	9 (13.8)	1 (6.3)	2 (8.3)	9 (23.1)	4 (80)	3 (20)	7 (21.2)	35 (17.8)
16-20 yıl	11 (16.9)	5 (31.3)	6 (25)	8 (20.5)	1 (20)	4 (26.7)	4 (12.1)	39 (19.8)
21-25 yıl	30 (46.2)	5 (18.8)	8 (33.3)	2 (5.1)	—	2 (13.3)	8 (24.2)	53 (26.9)
26 +	1 (1.5)	1 (6.3)	1 (4.2)	—	—	—	2 (6.1)	5 (2.5)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.1.8. KURUMDAKİ STATÜSÜ

Toplam personelden görevi Şube Müdürü olanların oranı %3, Müdür olanların oranı %1, Müdür Yardımcısı olanların oranı %0.5, Şef olanların oranı %13.7, Daktilograf olanların oranı %11.2, Evrak memuru olanların oranı %42.6, Bilgisayar işletmeni olanların oranı %8.6, Hizmetli olanların oranı %2.5, diğer görev grubunda olanların oranı %16.8'dir. Tablo 8'de dağılım verilmiştir.

Tablo 8: KURUMDAKİ STATÜSÜ

STATÜSÜ	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Şube Müdürü	2 (3.1)	1 (6.3)	1 (4.2)	1 (2.6)	1 (20)	—	—	6 (5.0)
Müdür	1 (1.5)	—	—	—	—	—	1 (3)	2 (1.0)
Müdür Yardımcısı	—	—	—	—	—	—	1 (3)	1 (0.5)
Şef	9 (13.8)	—	2 (8.3)	2 (5.1)	—	5 (20)	5 (15.2)	27 (13.7)
Daktilograf Memuru	4 (6.2)	1 (6.3)	4 (16.7)	2 (5.1)	—	5 (33.3)	6 (18.2)	22 (11.2)
Evrak Memuru	37 (56.9)	6 (37.5)	16 (66.7)	3 (7.7)	4 (80)	6 (40)	12 (36.4)	84 (42.6)
Bilgisayar İşletmeni	8 (12.3)	1 (6.3)	—	7 (15.4)	—	—	2 (6.1)	17 (42.6)
Hizmetli	2 (3.1)	—	1 (4.2)	—	—	—	2 (6.1)	5 (2.5)
Diğer	2 (3.1)	1 (6.3)	—	25 (64.1)	—	1 (6.7)	4 (12.1)	33 (16.8)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.1.9. ÇALIŞANLARIN KONUMU

657 sayılı Devlet Memurları yasasına göre hizmet verenlerin oranı %89.8, sözleşmeli olarak hizmet verenlerin oranı %8.6, işçi olanların oranı %1. Diğer(geçici görevli) oranı %0.5 olarak belirlenmektedir. Kurumlara göre dağılım Tablo 9'da verilmiştir.

Tablo 9: ÇALIŞANLARIN KONUMU

KADRO	KURUM ADI							TOPLAM %
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA %	
657'ye tabi	65 (100)	16 (100)	23 (95.8)	22 (56.4)	5 (100)	13 (86.7)	33 (100)	177 (89.8)
657 sözleşmeli	—	—	1 (4.2)	16 (41)	—	2 (13.5)	—	17 (8.6)
İşçi	—	—	—	1 (2.6)	—	—	—	2 (1.0)
Diğer	—	—	—	—	—	—	—	1 (0.5)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.1.10. KURUMDA ÇALIŞMA NEDENİ

Kamu kurum arşivlerinde çalışan toplam personelden kendi isteği ile çalışanların oranı %88.8, nakil, atama vb. nedenlerle çalışanların oranı %11.2'dir. Tablo 10'da kurumlara göre dağılım verilmiştir.

Tablo 10: KURUMDA ÇALIŞMA NEDENİ

Kendi İsteği İle Çalışma	KURUM ADI							TOPLA M%
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA %	
Evet	58 (89.2)	15 (93.8)	23 (95.8)	35 (89.7)	5 (100)	13 (86.7)	27 (81.8)	175 (88.8)
Hayır	7 (10.8)	1 (6.2)	1 (4.2)	4 (10.3)	—	2 (13.5)	6 (18.2)	22 (11.2)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.1.11. ARŞİV HİZMETLERİ KONUSUNDA KURS VB. ALMA

Toplam personelden arşivcilik konusunda kurs vb. eğitim alanların oranı %38.6 iken eğitim almayanların oranının %61.4 olduğu saptanmıştır. Kurumlara göre dağılım Tablo 11'de verilmiştir.

Tablo 11: ARŞİV HİZMETLERİ KONUSUNDA KURS VB. ALMA

Kurs Alma	KURUM ADI							TOPLAM %
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA %	
Evet	44 (67.7)	4 (25)	4 (16.7)	9 (23.1)	4 (80)	4 (26.7)	7 (21.2)	76 (38.6)
Hayır	21 (32.3)	12 (75)	20 (83.3)	30 (76.9)	1 (20)	11 (73.3)	26 (78.8)	121 (61.4)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.2. PERSONELİN İŞ TATMİNİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELERİ

Bu bölümde kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin, araştırma-mızın temelini oluşturan iş tatminini etkileyen faktörler konusundaki genel düşünceleri belirlenmeye çalışılmıştır. Bu belirlemede önermeler aşağıda verilen şekilde derecelendirilmiştir.

- a- Bu cümleyi(önermeyi) kuvvetle kabul ediyorum..... (1)
- b- Bu cümleyi(önermeyi) kabul ediyorum..... (2)
- c- Bu cümleyi(önermeyi) kabul edip etmemekte kararsızım.. (3)
- d- Bu cümleyi(önermeyi) kuvvetle reddediyorum (4)
- e- Bu cümleyi(önermeyi) reddediyorum (5)

IV.2.1. ÇALIŞMA KOŞULLARI(HAVA, ISI, ISIK VB.)

Toplam personelden “Çalışma koşullarının uygun olmaması çalışanların verimini düşürür” ifadesini kuvvetle kabul edenlerin oranı %71.1, kabul edenlerin oranı %24.9, kararsız olanların oranı %1, kuvvetle reddedenlerin oranı %2, reddedenlerin oranı %1'dir. Kurumlara göre dağılımı Tablo 12'de verilmiştir.

Tablo 12: ÇALIŞMA KOŞULLARININ UYGUNLUĞU VERİM İLİŞKİSİ

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	55 (84.6)	12 (75)	18 (75)	20 (51.3)	3 (60)	5 (33.3)	27 (81.8)	140 (71.1)
Kab.Edil. (2)	9 (13.8)	3 (18.8)	4 (16.7)	18 (46.2)	2 (40)	8 (53.3)	5 (15.2)	49 (24.9)
Kararsız (3)	1 (1.5)	—	—	—	—	—	1 (3)	2 (1.0)
Kuvv.Red. (4)	—	1 (6.3)	1 (4.2)	1 (2.6)	—	1 (6.7)	—	4 (2.0)
Red. Etm. (5)	—	—	1 (4.2)	—	—	1 (6.7)	—	2 (1.0)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.2.2. YETERLİ VE ADİL ÜCRET DAĞILIMI

Araştırmamız kapsamında anket uyguladığımız toplam personelden “yeterli ve adil ücret dağılımının çalışanlar arasındaki ilişkiyi olumlu etkiler” önermesine kuvvetle kabul edenlerin oranı %66.5, kabul edenlerin oranı %26.9, kuvvetle reddedenlerin oranı %3.6, reddedenlerin oranı %3'tür. Kurumlara göre dağılım Tablo 13'te verilmiştir.

Tablo 13: YETERLİ VE ADİL ÜCRET DAĞILIMININ ÇALIŞANLAR ARASINDAKİ İLİŞKİYE ETKİSİ

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM %
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA %	
Kuvv.Kab. (1)	13 (66.5)	12 (75)	15 (62.5)	26 (66.7)	3 (60)	6 (40)	23 (69.7)	131 (66.5)
Kab.Edil. (2)	53 (26.9)	4 (25)	7 (29.2)	9 (23.1)	2 (40)	6 (40)	7 (21.2)	53 (26.9)
Kararsız (3)	—	—	—	—	—	—	—	—
Kuvv.Red. (4)	7 (3.6)	—	1 (4.2)	3 (7.7)	—	2 (13.3)	1 (3)	7 (3.6)
Red. Etm. (5)	6 (3.0)	—	1 (4.2)	1 (2.6)	—	1 (6.7)	2 (6.1)	6 (3.0)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.2.3. TAKDİR EDİLMENİN ÖNEMİ

Toplam personelden yapılan işin takdir edilmesinin çalışanlarda tatmin duygusu yarattığını kuvvetle kabul edenlerin oranı %58.9, kabul edenlerin oranı %38.1, kararsız olanların oranı %, kuvvetle reddedenlerin oranı %3.6, reddedenlerin oranı %3 olarak belirlenmiştir. Kurumlara göre dağılım Tablo 14'te verilmiştir.

Tablo 14: TAKDİR EDİLMENİN İŞ TATMİNİ YARATMASI

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM %
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA %	
Kuvv.Kab. (1)	41 (63.1)	9 (56.3)	15 (62.5)	24 (61.5)	5 (100)	6 (40)	16 (48.55)	116 (58.9)
Kab.Edil. (2)	24 (36.9)	5 (31.3)	9 (37.5)	15 (38.5)	—	7 (46.7)	15 (45.5)	53 (26.9)
Kararsız (3)	—	1 (6.3)	—	—	—	1 (6.7)	2 (6.1)	—
Kuvv.Red. (4)	—	—	—	—	—	1 (6.7)	—	7 (3.6)
Red. Etm. (5)	—	1 (6.3)	—	—	—	—	—	6 (3.0)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.2.4. MANEVİ VE PARASAL ÖDÜLENDİRMEİNİN
ÇALIŞANLAR AÇISINDAN ÖNEM SIRASI

Kamu kurum arşivlerinde çalışan toplam personelden manevi ödüllendirmenin, parasal ödüllendirmeden daha önemli olduğunu kuvvetle kabul edenlerin oranı %27.9, kabul edenlerin oranı %32.5, kararsız olanların oranı %18.8, kuvvetle reddedenlerin oranı %17.3, reddedenlerin oranı %3.6'dır. Kurumlara göre dağılım Tablo 15'te verilmiştir.

Tablo 15: MANEVİ VE PARASAL ÖDÜLENDİRMEİNİN
ÇALIŞANLAR ARASINDAKİ ÖNEM SIRASI

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	(%)	%
Kuvv.Kab. (1)	13 (20)	5 (31.3)	16 (66.7)	8 (20.5)	2 (40)	3 (20)	8 (24.2)	55 (27.9)
Kab.Edil. (2)	17 (20.2)	1 (6.3)	5 (20.8)	20 (51.3)	2 (40)	9 (60)	10 (30.3)	64 (32.5)
Kararsız (3)	19 (29.2)	3 (18.8)	2 (8.3)	5 (12.8)	1 (20)	—	7 (21.2)	37 (18.8)
Kuvv.Red. (4)	12 (18.5)	5 (31.3)	1 (4.2)	6 (15.4)	—	3 (20)	7 (21.2)	34 (17.3)
Red. Etm. (5)	4 (6.2)	2 (12.5)	—	—	—	—	1 (3)	7 (3.6)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.2.5. İŞ GÜVENLİĞİ

Araştırmamız kapsamındaki toplam personelin “görevini yaptığı sürece işten çıkarılmayacağına duyulan güven çalışanların iş tatmini duygusunu artırır” önermesini kuvvetle kabul etme oranı %47.2, kabul etme oranı %40, kararsız oranı %5.6, kuvvetle reddetme oranı %6.2, reddetme oranı %0 olarak belirlenmektedir. Kurumlara göre dağılım Tablo 16'da ayrıntılı bir şekilde verilmiştir.

Tablo 16: İŞ GÜVENLİĞİ

Önerme	KURUM ADI							
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA (%)	TOPLA M%
Kuvv.Kab. (1)	33 (50.8)	9 (56.3)	11 (45.8)	20 (51.3)	2 (40)	7 (46.7)	11 (33.0)	93 (47.2)
Kab.Edil. (2)	24 (36.9)	5 (31.3)	11 (45.8)	16 (41)	2 (40)	7 (46.7)	14 (42.4)	79 (40.1)
Kararsız (3)	4 (6.2)	—	1 (4.2)	2 (5.1)	1 (20)	—	2 (6.1)	11 (5.6)
Kuvv.Red. (4)	4 (6.2)	2 (12.5)	1 (4.2)	1 (2.6)	—	1 (6.7)	4 (12.1)	12 (6.1)
Red. Etm. (5)	—	—	—	—	—	—	2 (6.1)	2 (1.0)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.2.6. YÖNETİCİLERİN ELEMANLARINA YAPTIKLARI İŞLE İLGİLİ BİLGİ VERMELERİ

“Yöneticiler elemanlarına yaptıkları işle ilgili gerekli bilgileri verme-lidir.” önermesini toplam personel içinde kuvvetle kabul edenlerin oranı %57.4, kabul edenlerin oranı %36, kararsızların oranı %4.6, kuvvetle reddedenlerin oranı %2 olarak belirlenmektedir. Ayrıntılı dağılım Tablo 17’de verilmiştir.

Tablo 17: YÖNETİCİLERİN ELEMANLARINA YAPTIKLARI İŞLE İLGİLİ BİLGİ VERMELERİ

Önerme	KURUM ADI							
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA %	TOPLAM %
Kuvv.Kab. (1)	39 (60)	7 (43.8)	16 (66.7)	23 (59)	3 (60)	7 (46.7)	18 (54.5)	113 (57.4)
Kab.Edil. (2)	24 (36.9)	8 (50)	7 (29.2)	13 (33.3)	2 (40)	7 (46.7)	10 (30.3)	71 (36)
Kararsız (3)	2 (3.1)	1 (6.3)	1 (4.2)	3 (7.7)	—	1 (6.7)	2 (6.1)	9 (4.6)
Kuvv.Red. (4)	—	—	—	—	—	—	4 (9.1)	4 (2)
Red. Etm. (5)	—	—	—	—	—	—	—	—
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.2.7. ÇALIŞANLARIN YÖNETİCİLERLE SORUNLARINA
YÖNELİK GÖRÜŞME YAPABİLMESİ

Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde çalışan toplam personelden “yöneticilerle görev veya kişisel sorunları görüşebilme iş tatminini olumlu yönde etkiler” önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı %50.3, kabul edenlerin oranı %43.1, kararsızların oranı %2.5, kuvvetle reddedenlerin oranı %1, reddedenlerin oranı %3 olarak saptanmıştır. Ayrıntılı dağılım Tablo 18’de verilmiştir.

Tablo 18: ÇALIŞANLARIN YÖNETİCİLERLE SORUNLARA
YÖNELİK GÖRÜŞME YAPABİLMESİ

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	35 (53.8)	7 (43.8)	18 (75)	15 (38.5)	4 (80)	3 (20)	17 (51.5)	99 (50.3)
Kab.Edil. (2)	28 (43.1)	8 (50)	4 (16.7)	24 (61.5)	1 (20)	11 (73.5)	11 (33.3)	85 (45.1)
Kararsız (3)	1 (1.5)	1 (6.3)	3 (4.2)	—	—	—	2 (6.1)	5 (2.5)
Kuvv.Red. (4)	1 (1.5)	—	—	—	—	—	1 (3)	2 (1)
Red. Etm. (5)	—	—	1 (4.2)	—	—	1 (6.7)	2 (6.1)	5 (3)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.2.8. ÇALIŞANLARIN GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİN
YÖNETİCİLER TARAFINDAN DİKKATE ALINMASI

Çalışanların görüş ve önerilerinin “yöneticiler tarafından dikkate alınması çalışma hevesini kamçılar” önermesini toplam personel içinde kuvvetle kabul edenlerin oranı %58.9, kabul edenlerin oranı %35, kararsızların oranı %2.5, kuvvetle reddedenlerin oranı %2, reddedenlerin oranı %1.5’tir. Kurumlara göre dağılım Tablo 19’da verilmiştir.

**Tablo 19: ÇALIŞANLARIN GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİN
YÖNETİCİLER TARAFINDAN DİKKATE ALINMASI**

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	48 (73.8)	11 (68.8)	17 (70.8)	12 (30.8)	3 (60)	6 (40)	19 (57.6)	116 (58.9)
Kab.Edil. (2)	15 (23.1)	4 (25)	5 (20.8)	23 (59)	2 (40)	7 (46.7)	2 (39.4)	69 (35)
Kararsız (3)	---	---	2 (8.3)	2 (5.1)	---	1 (6.7)	---	5 (2.5)
Kuvv.Red. (4)	1 (1.5)	1 (6.3)	---	---	---	1 (6.7)	1 (3)	4 (2)
Red. Etm. (5)	1 (1.5)	---	---	2 (5.1)	---	---	---	3
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.2.9. YÖNETİM TARAFINDAN ALINAN KARARLARA KATILIM

Yönetim tarafından alınan kararlara konuyla ilgili kişilerin katılması gereği önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı %64, kabul edenlerin oranı %31.5, kararsızların oranı %2.5, kuvvetle reddedenlerin oranı %2, reddedenlerin oranı %0 olarak belirlenmektedir. Kurumlara göre dağılım Tablo 20’de verilmiştir.

Tablo 20: YÖNETİM TARAFINDAN ALINAN KARARLARA KATILIM

Önerme	KURUM ADI							
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA %	TOPLAM %
Kuvv.Kab. (1)	45 (69.2)	10 (62.5)	18 (75)	22 (56.4)	3 (60)	6 (40)	22 (66.7)	126 (64)
Kab.Edil. (2)	19 (29.2)	5 (31.3)	5 (20.8)	14 (35.9)	2 (40)	8 (53.3)	9 (27.5)	62 (31.5)
Kararsız (3)	—	1 (6.3)	1 (4.2)	2 (5.1)	—	1 (6.7)	—	5 (2.5)
Kuvv.Red. (4)	1 (1.5)	—	—	1 (2.6)	—	—	2 (6.1)	4 (2.0)
Red. Etm. (5)	—	—	—	—	—	—	—	—
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.2.10. GRUP VE BİREYSEL ÇALIŞMALARIN ÇALIŞANLAR ÜZERİNDEKİ ETKİSİ

Toplam personelin “Grup çalışmaları, bireysel çalışmalardan daha üretken ve yararlıdır” önermesini kuvvetle kabul etme oranı %49.7, kabul etme oranı %42.4, kararsızların oranı %12.1, kuvvetle reddetme reddetme oranının %0 olduğu saptanmaktadır. Ayrıntılı dağılım Tablo 21’de verilmiştir.

Tablo 21: GRUP VE BİREYSEL ÇALIŞMALARIN ÇALIŞANLAR ÜZERİNDEKİ ETKİSİ

Önerme	KURUM ADI							
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA %	TOPLAM %
Kuvv.Kab. (1)	35 (53.8)	10 (62.5)	17 (70.8)	14 (35.9)	1 (20)	6 (40)	15 (45.5)	98 (49.7)
Kab.Edil. (2)	26 (40)	4 (25)	6 (20.8)	15 (64.1)	3 (60)	7 (46.7)	14 (42.4)	85 (43.1)
Kararsız (3)	3 (4.6)	2 (12.5)	1 (4.2)	—	—	1 (6.7)	4 (12.1)	11 (5.6)
Kuvv.Red. (4)	1 (1.5)	—	—	—	1 (20)	1 (6.7)	—	3 (1.5)
Red. Etm. (5)	—	—	—	—	—	—	—	—
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.2.11. YÜKSELME OLANAĞI

Kamu kurum arşivlerinde “yükselme olanağının, yönetimin ayrıcalık tanıdığı kişilere sunulması çalışanların çalışma hevesini kırar” önermesini toplam personelden kuvvetle kabul edenlerin oranı %71.1, kabul edenlerin oranı %18.3, kararsızların oranı %3.6, kuvvetle reddedenlerin oranı %2.5, reddedenlerin oranı %4.6 olarak belirlenmektedir. Kurumlara göre dağılım Tablo 22’de verilmiştir.

Tablo 22: YÜKSELME OLANAĞI

Önerme	KURUM ADI							
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA %	TOPLA M%
Kuvv.Kab. (1)	54 (83.1)	10 (62.5)	18 (75)	27 (69.2)	3 (60)	7 (46.7)	21 (63.6)	140 (71.1)
Kab.Edil. (2)	6 (9.2)	3 (18.8)	4 (16.7)	7 (17.9)	2 (40)	8 (53.3)	6 (18.2)	36 (18.3)
Kararsız (3)	2 (3.1)	1 (6.3)	—	2 (5.1)	—	—	2 (6.1)	7 (3.6)
Kuvv.Red. (4)	2 (3.1)	—	—	2 (5.1)	—	—	1 (3)	5 (2.5)
Red. Etm. (5)	1 (1.5)	2 (12.5)	2 (8.3)	1 (2.6)	—	—	3 (9.1)	9 (4.6)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.2.12. ÇALIŞANLARIN YAPTIKLARI İŞİ YAPILMAYA DEĞER GÖRMELERİ

Toplam personelden “Çalışanların yaptıkları işi yapılmaya değer görmeleri üretkenliklerini artırır” önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı %54.3, kabul edenlerin oranı %41.1, kararsızların ve kuvvetle reddedenlerin oranı %2,reddedenlerin oranı %0.5 olarak saptanmıştır. Kurumlara göre dağılım Tablo 23’te verilmiştir.

**Tablo 23: ÇALIŞANLARIN YAPTIKLARI İŞİ YAPILMAYA
DEĞER GÖRMELERİ**

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA %	
Kuvv.Kab. (1)	40 (61.5)	7 (43.8)	15 (62.5)	18 (46.2)	3 (60)	5 (33.3)	19 (57.6)	107 (54.3)
Kab.Edil. (2)	25 (38.5)	8 (50)	6 (25)	19 (48.7)	2 (40)	8 (53.3)	13 (39.4)	81 (41.1)
Kararsız (3)	—	1 (6.3)	3 (12.5)	1 (2.6)	—	—	—	4 (2.0)
Kuvv.Red. (4)	—	—	—	1 (2.6)	—	2 (13.3)	1 (3)	4 (2.0)
Red. Etm. (5)	—	—	—	—	—	—	—	1 (0.5)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

**IV.2.13. SOSYAL İMKANLAR (KRES, KAMP, TÜKETİM
KOOPERATİFİ, LOJMAN) VE ÇALIŞANLARIN
KURUMA BAĞLILIĞINA ETKİSİ**

Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde çalışan toplam personelin “kurum tarafından sunulan sosyal imkanların çalışanlarda kuruma bağlılığını artırır” önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı %60.4, kabul edenlerin oranı %31.5, kararsızların oranı %2.5, kuvvetle reddedenlerin oranı %4.6, reddedenlerin oranı %1'dir. Ayrıntılı dağılım Tablo 24'te verilmiştir.

Tablo 24: SOSYAL İMKANLARIN KURUMA BAĞLILIĞA ETKİSİ

Önerme	KURUM ADI							
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA %	TOPLAM %
Kuvv.Kab. (1)	44 (67.7)	12 (75)	16 (66.7)	18 (46.2)	2 (40)	7 (46.7)	20 (60.6)	119 (60.4)
Kab.Edil. (2)	20 (30.8)	4 (25)	4 (16.7)	14 (35.9)	3 (60)	8 (53.3)	9 (27.3)	62 (31.5)
Kararsız (3)	1 (1.5)	—	—	3 (7.7)	—	—	1 (3)	5 (2.5)
Kuvv.Red. (4)	—	—	3 (12.5)	3 (7.7)	—	—	3 (9.1)	9 (4.6)
Red. Etm. (5)	—	—	1 (4.2)	1 (2.6)	—	—	—	2 (1.0)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.2.14. YETKİ VE SORUMLULUĞUN DENGELİ**DAĞILIMININ ÇALIŞMA İSTEĞİNE ETKİSİ**

“Yetki ve sorumluluk dağılımının dengeli olması kişinin çalışma hevesini kamçılar” önermesini toplam personel içinde kuvvetle kabul edenlerin oranı %60.4, kabul edenlerin oranı %34, kararsızların oranı %2, kuvvetle reddedenlerin oranı %0.6, reddedenlerin oranı %0.5'tir. Kurumlara göre dağılım Tablo 25'te verilmiştir.

Tablo 25: YETKİ VE SORUMLULUĞUN DENGELİ DAĞILIMI

Önerme	KURUM ADI							
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA %	TOPLAM %
Kuvv.Kab. (1)	45 (69.2)	10 (62.5)	17 (70.8)	17 (43.6)	2 (40)	8 (53.3)	20 (60.6)	119 (60.4)
Kab.Edil. (2)	19 (29.2)	5 (31.3)	5 (20.8)	18 (46.2)	2 (40)	7 (46.7)	11 (33.3)	67 (34)
Kararsız (3)	—	—	2 (8.3)	2 (5.1)	1 (20)	—	—	4 (2)
Kuvv.Red. (4)	1 (1.5)	1 (6.3)	—	1 (2.6)	—	—	2 (6.1)	6 (3)
Red. Etm. (5)	—	—	—	1 (2.6)	—	—	—	1 (0.5)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3. PERSONELİN İŞ TATMİNİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER İŞİĞİNDA KURAMSAL DEĞERLENDİRİLMELERİ

Bu bölümde kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin kendi kurumlarını baz alarak iş tatminini etkilediğini kabul ettiğimiz faktörler konusundaki düşünceleri belirlenmektedir. Bu bölümde verilen yanıtlar derecelendirme esasına dayandırılarak değerlendirilmiştir.

IV.3.1. İŞIKLANDIRMA KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELER

Araştırmamız kapsamındaki toplam personelin çalıştığı kurumda “ışıklandırma” yeterlidir önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranının %48.2, kabul edenlerin oranının %36, kararsızların oranının %5.6, kuvvetle reddedenlerin oranının %9.1, reddedenlerin oranının %1 olduğu görülmektedir. Ayrıntılı dağılım Tablo 26’da verilmiştir.

Tablo 26: İŞIKLANDIRMA KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELER

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA %	
Kuvv.Kab. (1)	36 (55.4)	12 (75)	17 (70.8)	9 (23.1)	5 (100)	3 (20)	13 (39.4)	95 (48.2)
Kab.Edil. (2)	26 (40)	5 (18.8)	7 (29.2)	12 (30.8)	—	10 (66.7)	13 (39.4)	71 (36)
Kararsız (3)	1 (1.5)	—	—	8 (20.5)	—	1 (6.7)	1 (3)	11 (5.6)
Kuvv.Red. (4)	2 (3.1)	—	—	10 (25.6)	—	—	6 (18.2)	18 (9.1)
Red. Etm. (5)	—	1 (6.3)	—	—	—	1 (6.7)	—	2 (1)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3.2. ISITMA KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELER

Çalışılan kurumda “ısıtma” yeterlidir önermesini toplam personel içinde kuvvetle kabul edenlerin oranı %32.5, kabul edenlerin oranı %30.5, kararsızların oranı %9.6, kuvvetle reddedenlerin oranı %17.8, reddedenlerin oranı %9.6 olarak saptanmaktadır. Ayrıntılı dağılım Tablo 27’de verilmiştir.

Tablo 27: ISITMA KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELER

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	31 (47.7)	7 (43.8)	17 (70.8)	2 (5.1)	3 (60)	3 (20)	4 (12.1)	64 (32.5)
Kab.Edil. (2)	24 (36.9)	9 (56.2)	4 (16.7)	6 (15.4)	1 (20)	6 (40)	8 (24.2)	60 (30.5)
Kararsız (3)	6 (9.2)	—	1 (4.2)	8 (20.5)	—	1 (6.7)	2 (6.1)	19 (9.6)
Kuvv.Red. (4)	3 (4.6)	—	2 (8.3)	16 (41)	—	3 (20)	11 (33.3)	35 (17.8)
Red. Etm. (5)	1 (1.5)	—	—	7 (17.9)	1 (20)	2 (13.3)	8 (24.2)	19 (9.6)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV. 3.3. HAVALANDIRMA KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELER

Toplam personelden çalışılan kurumda “havalandırma” yeterlidir önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı %25.9, kabul edenlerin oranı %27.4, kararsızların oranı %6.6, kuvvetle reddedenlerin oranı %27.4, reddedenlerin oranı %12.7’dir. Kurumlara göre dağılım Tablo 28’de verilmiştir.

Tablo 28: HAVALANDIRMA KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELER

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	15 (23.1)	10 (62.5)	17 (70.8)	5 (12.8)	—	1 (6.7)	3 (9.1)	51 (25.9)
Kab.Edil. (2)	21 (32.3)	5 (31.3)	4 (16.7)	10 (25.6)	5 (100)	6 (40)	3 (9.1)	54 (27.4)
Kararsız (3)	8 (12.3)	—	—	3 (7.7)	—	—	2 (6.1)	13 (6.6)
Kuvv.Red. (4)	15 (23.1)	—	—	17 (43.6)	—	5 (33.3)	17 (51.5)	54 (27.4)
Red. Etm. (5)	6 (9.2)	1 (6.3)	3 (12.5)	4 (10.5)	—	3 (20)	8 (24.2)	25 (12.7)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3.4. ÇALIŞMA İÇİN AYRILAN YER KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELER

Kamu kurum arşivlerinde çalışanların çalışması için ayrılan yerin (alan olarak) yeterli olması önermesini toplam personelden kuvvetle kabul edenlerin oranı %28.4, kabul edenlerin oranı %38.1, kararsız olanların oranı %8.6, kuvvetle reddedenlerin oranı %16.8, reddedenlerin oranı %8.1'dir. Ayrıntılı dağılım Tablo 29'da verilmiştir.

Tablo 29: ÇALIŞMA İÇİN AYRILAN YER KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELER

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	19 (29.2)	9 (56.3)	15 (62.5)	2 (5.1)	1 (20)	1 (6.7)	9 (27.3)	56 (28.4)
Kab.Edil. (2)	23 (35.4)	5 (31.3)	5 (20.8)	14 (35.9)	2 (40)	10 (66.7)	16 (48.5)	75 (38.1)
Kararsız (3)	8 (12.3)	—	1 (4.2)	6 (15.4)	1 (20)	—	1 (3)	17 (8.6)
Kuvv.Red. (4)	9 (13.8)	2 (12.5)	3 (12.5)	14 (35.9)	1 (20)	2 (13.3)	5 (15.2)	33 (16.8)
Red. Etm. (5)	6 (9.2)	—	—	3 (7.7)	—	2 (13.3)	2 (6.1)	16 (8.1)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3.5. ÜCRETİN GEREKSİNİMLERİ KARŞILAMASI

Toplam personelden “Aldığım ücret gereksinimlerimi karşılamak-tadır” önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı %7.6, kabul edenlerin oranı %9.1, kararsız olanların oranı 8.1, kuvvetle reddedenlerin oranı %29.9, reddedenlerin oranı %45.2’dir.

Kurumlara göre ayrıntılı dağılım Tablo 30’da verilmiştir.

Tablo 30: ÜCRETİN GEREKSİNİMLERİ KARŞILAMASI

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	2 (3.1)	2 (12.5)	1 (8.3)	2 (5.1)	—	4 (26.7)	3 (9.1)	15 (7.6)
Kab.Edil. (2)	5 (7.7)	1 (6.3)	—	1 (2.6)	1 (20)	3 (20)	7 (21.2)	18 (9.1)
Kararsız (3)	4 (6.2)	—	—	6 (15.4)	1 (20)	—	5 (15.2)	16 (8.1)
Kuvv.Red. (4)	15 (23.1)	8 (50)	7 (29.2)	14 (35.9)	3 (60)	4 (26.7)	8 (24.2)	59 (29.9)
Red. Etm. (5)	39 (60)	5 (31.5)	15 (62.5)	16 (41)	—	4 (26.7)	10 (30.3)	89 (45.2)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3.6. ZORUNLU VEYA İSTEYEREK YAPILAN MESAİLERİN KARŞILIĞININ ALMA

Araştırmamız kapsamındaki toplam personelden “Zorunlu veya isteyerek yaptığım mesailerin karşılığı aylık ücretime yansımaktadır” önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı %22.8, kabul edenlerin oranı %20.3, kararsızların oranı %12.2, kuvvetle reddedenlerin oranı %25.4, reddedenlerin oranı %19.3 olarak saptanmaktadır.

**Tablo 31: ZORUNLU VEYA İSTEYEREK YAPILAN MESAİLERİN
KARŞILIĞINI ALMA**

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	15 (23.1)	6 (37.5)	11 (45.8)	2 (5.1)	1 (20)	3 (20)	7 (21.2)	45 (22.8)
Kab.Edil. (2)	20 (30.8)	5 (31.3)	7 (29.2)	2 (5.1)	3 (60)	2 (13.3)	1 (3)	40 (20.8)
Kararsız (3)	9 (13.8)	—	3 (12.5)	5 (12.8)	—	3 (20)	4 (12.1)	24 (12.2)
Kuvv.Red. (4)	14 (21.5)	4 (25)	2 (8.3)	15 (38.5)	1 (20)	3 (20)	11 (33.3)	50 (25.4)
Red. Etm. (5)	7 (10.8)	1 (6.3)	1 (4.2)	155 (38.5)	—	4 (26.7)	10 (30.3)	38 (19.3)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3.7. YÖNETİCİLER TARAFINDAN TAKDİR EDİLME

Kamu kurum arşivlerinde çalışan toplam personelden “Yöneticiler tarafından yaptığım işle ilgili takdir ediliyorum” önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı %13.2, kabul edenlerin oranı %18.8, kararsız olanların oranı %23.4, kuvvetle reddedenlerin oranı %26.4, reddedenlerin oranı %18.3’tür. Ayrıntılı dağılım Tablo 32’de verilmiştir.

Tablo 32: YÖNETİCİLER TARAFINDAN TAKDİR EDİLME

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	9 (13.8)	3 (18.8)	5 (20.8)	1 (2.6)	—	1 (6.7)	7 (21.2)	26 (13.2)
Kab.Edil. (2)	10 (15.4)	3 (18.8)	2 (8.3)	8 (20.5)	1 (20)	5 (33.3)	8 (24.2)	37 (18.8)
Kararsız (3)	13 (20)	2 (12.5)	7 (29.2)	9 (23.1)	4 (80)	3 (20)	8 (24.2)	46 (23.4)
Kuvv.Red. (4)	19 (29.2)	4 (25)	3 (12.5)	19 (48.7)	—	3 (20)	4 (12.1)	52 (26.4)
Red. Etm. (5)	14 (21.5)	4 (25)	7 (29.2)	2 (5.1)	—	3 (20)	6 (18.2)	36 (18.3)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3.8. İŞİNİ KAYBETME KORKUSU

Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde çalışan toplam personelin “işimi kaybetme korkusuna zaman zaman kapılıyorum” önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı %11.2, kabul edenlerin oranı %13.7, kararsız olanların oranı %10.2, kuvvetle reddedenlerin oranı %40.1, reddedenlerin oranı %24.9’dur.

Kurumlara göre dağılım Tablo 33’te verilmiştir.

Tablo 33: İŞİNİ KAYBETME KORKUSU

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	6 (9.2)	5 (18.8)	1 (4.2)	6 (15.4)	—	2 (13.3)	4 (12.1)	22 (11.2)
Kab.Edil. (2)	13 (20)	—	5 (20.8)	4 (10.3)	—	3 (20)	2 (6.1)	27 (13.7)
Kararsız (3)	6 (9.2)	1 (6.3)	6 (25)	5 (12.8)	—	—	2 (6.1)	20 (10.2)
Kuvv.Red. (4)	27 (41.5)	5 (31.3)	6 (25)	16 (41)	5 (100)	5 (33.3)	15 (45.4)	79 (40.1)
Red. Etm. (5)	13 (20)	7 (45.8)	6 (25)	8 (20.5)	—	5 (33.3)	10 (30.3)	49 (24.9)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3.9. YÖNETİCİLERDEN YAPILAN İŞLE İLGİLİ GEREKLİ BİLGİLERİ ALMA

Toplam personelden “Amirlerimden işimle ilgili gerekli bilgileri alabiliyorum” önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı %15.2, kabul edenlerin oranı %35, kararsız olanların oranı %16.8, kuvvetle reddedenlerin oranı %19.8, reddedenlerin oranı %13.2’dir. Kurumlara göre dağılım Tablo 34’te verilmiştir.

Tablo 34: YÖNETİCİLERDEN GEREKLİ BİLGİYİ ALMA

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	11 (16.9)	4 (25)	5 (20.8)	1 (2.6)	—	1 (6.7)	8 (24.2)	30 (15.2)
Kab.Edil. (2)	25 (38.5)	8 (50)	6 (25)	9 (23.1)	4 (80)	5 (33.3)	12 (36.4)	69 (35)
Kararsız (3)	11 (16.9)	—	6 (25)	9 (23.1)	1 (20)	1 (6.7)	5 (15.2)	53 (16.8)
Kuvv.Red. (4)	8 (12.3)	1 (6.3)	2 (8.3)	17 (43.6)	—	6 (40)	5 (15.2)	39 (19.8)
Red. Etm. (5)	10 (15.4)	5 (18.8)	5 (20.8)	3 (7.7)	—	2 (13.3)	3 (9.1)	26 (13.2)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3.10. KİŞİNİN ÇALIŞMA ARKADAŞLARINDAN

GEREKSİNİM DUYDUĞUNDA YARDIM ALABİLMESİ

Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde çalışan perso-nelden “çalışma arkadaşlarımdan gereksinim duyduğumda yardım alabiliyorum” önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı %32, kabul edenlerin oranı %47.2, kararsız olanların oranı %8.6, kuvvetle reddedenlerin oranı %7.6, reddedenlerin oranı %4.6’dır. Ayrıntılı dağılım Tablo 35’te verilmiştir.

**Tablo 35: KİŞİNİN ÇALIŞMA ARKADAŞLARINDAN GEREKSİNİM
DUYDUĞUNDA YARDIM ALABİLMESİ**

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	16 (24.6)	4 (25)	12 (50)	13 (33.3)	1 (20)	6 (40)	11 (33.3)	65 (52)
Kab.Edil. (2)	31 (47.7)	8 (50)	10 (41.7)	21 (53.8)	4 (80)	7 (46.7)	12 (36.4)	95 (47.2)
Kararsız (3)	10 (15.4)	—	—	1 (2.6)	—	1 (6.7)	5 (15.2)	17 (18.6)
Kuvv.Red. (4)	6 (9.2)	1 (6.5)	—	3 (7.7)	—	1 (6.7)	4 (12.1)	15 (7.6)
Red. Etm. (5)	2 (3.1)	3 (18.8)	2 (8.3)	1 (2.6)	—	—	1 (3)	9 (4.6)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3.11. YÖNETİM TARAFINDAN ALINAN KARARLARA KATILIM

“Yönetim tarafından alınacak karar ve uygulamalar öncesinde çalışanların fikir ve önerileri alınmaktadır.” Önermesini toplam personelden kuvvetle kabul edenlerin oranı %9.1, kabul edenlerin oranı %10.7, kararsızların oranı %12.2, kuvvetle reddedenlerin oranı %37.1, reddedenlerin oranı %31’dir.

Kurumlara göre dağılım Tablo 36’da verilmiştir.

Tablo 36: YÖNETİM TARAFINDAN ALINAN KARARLARA KATILIM

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	6 (9.2)	—	4 (16.7)	3 (7.7)	1 (20)	—	4 (12.1)	18 (9.1)
Kab.Edil. (2)	3 (4.6)	4 (25)	2 (8.3)	2 (5.1)	2 (40)	3 (20)	5 (15.2)	21 (10.7)
Kararsız (3)	7 (10.8)	—	3 (12.5)	8 (20.5)	—	—	6 (18.2)	24 (12.2)
Kuvv.Red. (4)	23 (35.4)	4 (25)	10 (41.7)	21 (53.8)	1 (20)	7 (46.7)	7 (21.2)	75 (37.1)
Red. Etm. (5)	26 (40)	8 (50)	5 (20.8)	5 (12.8)	1 (20)	5 (33.3)	11 (33.3)	61 (31)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3.12. YÜKSELME OLANAĞININ BAŞARILI OLMA İLE İLİŞKİSİ

“Çalıştığım kurumda yükselme olanağı kişinin görevinde başarılı olmasına bağlıdır.” önermesini araştırma kapsamımızdaki kamu kurum arşivlerinde çalışan toplam personelden kuvvetle kabul edenlerin oranı %12.7, kabul edenlerin oranı %13.2, kararsızların oranı %12.2, kuvvetle reddedenlerin oranı %26.9, reddedenlerin oranı %35’tir. Ayrıntılı dağılım Tablo 37’de verilmiştir.

Tablo 37: YÜKSELME OLANAĞININ BAŞARILI OLMA İLE İLİŞKİSİ

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	5 (7.7)	3 (18.8)	3 (12.5)	4 (10.3)	1 (20)	1 (6.7)	8 (24.2)	25 (12.7)
Kab.Edil. (2)	4 (6.2)	1 (6.3)	4 (16.7)	6 (15.4)	1 (20)	3 (20)	7 (21.2)	26 (13.2)
Kararsız (3)	7 (10.8)	1 (6.3)	3 (12.5)	5 (12.8)	2 (40)	1 (6.7)	5 (15.2)	24 (12.2)
Kuvv.Red. (4)	19 (29.2)	5 (31.3)	5 (20.8)	13 (33.3)	—	4 (26.7)	7 (21.2)	53 (26.9)
Red. Etm. (5)	30 (46.2)	6 (37.5)	9 (37.5)	11 (28.2)	1 (20)	6 (40)	6 (18.2)	69 (35)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3.13. YAPILAN İŞİN ÖNEMİNE İNANMA

Araştırmamız kapsamında kurum arşivlerinde “yaptığım işin önemine inanıyorum” önermesini toplam personelden kuvvetle kabul edenlerin oranı %51.3, kabul edenlerin oranı %35.5, kararsızların oranı %3, kuvvetle reddedenlerin oranı %6.6, reddedenlerin oranı %3.6’dır. Kurumlara göre dağılımı Tablo 38’de verilmiştir.

Tablo 38: YAPILAN İŞİN ÖNEMİNE İNANMA

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	30 (46.2)	6 (37.5)	17 (70.8)	24 (61.5)	2 (40)	4 (26.7)	18 (54.5)	101 (51.3)
Kab.Edil. (2)	24 (36.9)	7 (43.8)	6 (25)	12 (30.8)	2 (40)	7 (46.7)	12 (36.4)	70 (35.5)
Kararsız (3)	2 (3.1)	1 (6.3)	1 (4.2)	1 (2.6)	1 (20)	—	—	6 (3)
Kuvv.Red. (4)	8 (12.3)	1 (6.3)	—	—	—	2 (13.3)	2 (6.1)	13 (6.6)
Red. Etm. (5)	1 (1.5)	1 (6.3)	—	2 (5.1)	—	2 (13.3)	1 (3)	7 (3.6)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3.14. YAPILAN İŞTE YABANCI DİL KULLANIMI

“Yaptığım işle ilgili dil/dilleri kullanma gereksinimi duyuyorum” önermesini toplam personelden kuvvetle kabul edenlerin oranı %22.3, kabul edenlerin oranı %15.2, kararsızların oranı %14.7, kuvvetle reddedenlerin oranı %30.5, reddedenlerin oranı %17.3’tür. Ayrıntılı dağılım Tablo 39’da verilmiştir.

Tablo 39: YAPILAN İŞTE YABANCI DİL KULLANIMI

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA %	
Kuvv.Kab. (1)	3 (4.6)	3 (18.8)	9 (37.5)	20 (51.3)	1 (20)	4 (26.7)	8 (24.2)	44 (22.3)
Kab.Edil. (2)	5 (7.7)	1 (6.3)	2 (8.3)	8 (20.5)	2 (40)	2 (13.3)	8 (24.2)	30 (15.2)
Kararsız (3)	13 (20)	1 (6.3)	2 (8.3)	6 (15.4)	2 (40)	—	3 (9.1)	29 (14.7)
Kuvv.Red. (4)	32 (49.2)	6 (37.5)	5 (20.8)	4 (10.3)	—	6 (40)	7 (21.2)	60 (30.5)
Red. Etm. (5)	12 (18.5)	5 (31.3)	6 (25)	1 (2.6)	—	3 (20)	7 (21.2)	34 (17.3)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3.15. BULUNULAN KONUMUN YAPILAN İŞLE İLGİLİ DÜŞÜNCELERE ETKİSİ

“Bulduğum konum işimle ilgili düşüncelerimi olumlu yönde etkilemektedir.” önermesini toplam personelden kuvvetle kabul edenlerin oranı %16.2, kabul edenlerin oranı %22.3, kararsız olanların oranı %17.8, kuvvetle reddedenlerin oranı %26.4, reddedenlerin oranı %17.3 olarak belirlenmektedir. Kurumlara göre dağılım Tablo 40’ta verilmiştir.

**Tablo 40: BULUNULAN KONUMUN YAPILAN İŞLE İLGİLİ
DÜŞÜNCELERE ETKİSİ**

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM %
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA %	
Kuvv.Kab. (1)	10 (15.4)	5 (31.3)	5 (20.8)	5 (12.8)	1 (20)	2 (13.3)	5 (15.2)	32 (16.2)
Kab.Edil. (2)	13 (20)	5 (18.8)	4 (16.7)	6 (15.4)	—	3 (20)	14 (42.4)	44 (22.3)
Kararsız (3)	14 (21.5)	4 (25)	2 (8.3)	6 (15.4)	3 (60)	2 (13.3)	4 (12.1)	35 (17.8)
Kuvv.Red. (4)	15 (23.1)	5 (18.8)	6 (25)	15 (38.5)	1 (20)	6 (40)	6 (8.2)	52 (26.4)
Red. Etm. (5)	13 (20)	1 (6.3)	7 (29.2)	7 (17.9)	—	2 (13.3)	4 (12.1)	34 (17.3)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3.16. YAPILAN İŞİN BİLGİ VE BECERİLERE UYGUNLUĞU

Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde çalışan toplam personelden “Yaptığım işin bilgi ve becerilerime uygun olduğuna inanıyorum” önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı %29.9, kabul edenlerin oranı %30.5, kararsız olanların oranı %7.6, kuvvetle reddedenlerin oranı %16.8, reddedenlerin oranı %15.2’dir.

Kurumlara göre dağılımı ayrıntılı bir şekilde Tablo 41’de verilmiştir.

Tablo 41: YAPILAN İŞİN BİLGİ VE BECERİLERE UYGUNLUĞU

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM %
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKTA %	DPTA %	TBA %	HHaA %	
Kuvv.Kab. (1)	12 (18.5)	5 (31.5)	13 (54.2)	13 (33.3)	1 (20)	3 (20)	12 (36.4)	59 (29.9)
Kab.Edil. (2)	15 (23.1)	8 (50)	5 (20.8)	11 (28.2)	3 (60)	5 (33.3)	13 (39.4)	60 (30.5)
Kararsız (3)	8 (12.3)	—	2 (8.3)	3 (7.7)	—	1 (6.7)	1 (3)	15 (7.6)
Kuvv.Red. (4)	12 (18.5)	—	4 (16.7)	9 (23.1)	—	4 (26.7)	4 (12.1)	33 (16.8)
Red. Etm. (5)	18 (27.7)	3 (18.8)	—	3 (7.7)	1 (20)	2 (13.3)	3 (9.1)	30 (15.2)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3.17. ÇALIŞILAN KURUMUN SUNDUĞU SOSYAL İMKANLAR (KREŞ. KAMP. TÜKETİM KOOPERATİFİ. LOJMAN VB.) HAKKINDAKİ DÜŞÜNCELER

Toplam personelden “Çalıştığım kurumun sunduğu sosyal hizmetleri yeterli buluyorum.” önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı %10.7, kabul edenlerin oranı %12.7, kararsızların oranı %11.7, kuvvetle reddedenlerin oranı %36, reddedenlerin oranı %28.9 olarak belirlenmektedir. Ayrıntılı dağılım Tablo 42’de verilmiştir.

Tablo 42: ÇALIŞILAN KURUMUN SUNDUĞU SOSYAL İMKANLAR HAKKINDAKİ DÜŞÜNCELER

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM %
	EMSA %	HMA %	DTMA %	VGKT A %	DPTA %	TBA %	HHaA %	
Kuvv.Kab. (1)	5 (7.7)	4 (25)	5 (20.8)	1 (2.6)	1 (20)	2 (13.3)	5 (9.1)	21 (10.7)
Kab.Edil. (2)	8 (12.8)	4 (25)	3 (12.5)	1 (2.6)	1 (20)	1 (6.7)	7 (21.2)	25 (12.7)
Kararsız (3)	11 (16.9)	—	3 (12.5)	4 (10.3)	1 (20)	1 (6.7)	3 (9.1)	25 (11.7)
Kuvv.Red. (4)	21 (32.3)	6 (37.5)	12 (50)	19 (48.7)	2 (40)	4 (26.7)	7 (21.2)	71 (36)
Red. Etm. (5)	20 (30.8)	2 (12.5)	1 (4.2)	14 (35.9)	—	7 (40.7)	13 (39.4)	57 (28.9)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3.18. TEKRAR SECME SANSI VERILSE AYNI ISTE CALISMA ISTEĞİ

Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde çalışan toplam personelden “Tekrar seçme şansı verilse yine aynı işte çalışmayı isterdim.” önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı %10.2, kabul edenlerin oranı %14.7, kararsızların oranı %15.2, kuvvetle reddedenlerin oranı %32.5, reddedenlerin oranı %27.4’tür. Kurumlara göre dağılım Tablo 43’te ayrıntılı bir şekilde verilmiştir.

Tablo 43: TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	8 (12.3)	1 (6.3)	3 (12.5)	3 (7.7)	1 (20)	2 (13.3)	2 (6.1)	20 (10.2)
Kab.Edil. (2)	3 (4.6)	2 (12.5)	4 (16.7)	8 (20.5)	1 (20)	5 (33.3)	6 (18.2)	29 (14.7)
Kararsız (3)	8 (12.3)	3 (18.8)	1 (4.2)	7 (17.9)	2 (40)	1 (6.7)	8 (24.2)	30 (15.2)
Kuvv.Red. (4)	19 (29.2)	4 (25)	12 (50)	13 (33.3)	—	6 (40)	10 (30.3)	64 (32.5)
Red. Etm. (5)	27 (41.5)	6 (37.5)	4 (16.7)	8 (20.5)	1 (20)	1 (6.7)	7 (21.2)	54 (27.4)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

IV.3.19. YAPILAN İŞİN MONOTON OLMA VEYA OLMAMASINA AİT DÜŞÜNCELER

Toplam personelden “Yaptığım işin monoton olduğuna inanıyorum.” önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı %26.9, kabul edenlerin oranı %29.9, kararsız olanların oranı %8.6, kuvvetle reddedenlerin oranı %21.3, reddedenlerin oranı %13.2’dir. Kurumlara göre dağılım Tablo 44’te verilmiştir.

Tablo 44: İŞİN MONOTONLUĞUNA İLİŞKİN DÜŞÜNCELER

Önerme	KURUM ADI						
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA
	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	21 (32.3)	7 (43.8)	10 (41.7)	8 (20.5)	1 (20)	2 (13.3)	4 (12.1)
Kab.Edil. (2)	9 (13.8)	6 (37.5)	7 (29.2)	15 (38.5)	1 (20)	8 (53.3)	13 (39.4)
Kararsız (3)	6 (9.2)	2 (12.5)	2 (8.3)	3 (7.7)	—	1 (6.7)	3 (9.1)
Kuvv.Red. (4)	16 (24.6)	—	3 (12.5)	10 (25.6)	3 (60)	2 (13.3)	8 (24.2)
Red. Etm. (5)	13 (20)	1 (6.3)	2 (8.3)	3 (7.7)	—	2 (13.3)	5 (15.2)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)

**IV.3.20. YÖNETİM TARAFINDAN VERİLEN YETKİ VE
SORUMLULUĞUN DENGELİ DAĞILIMI VE
KULLANIMI**

Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde çalışan toplam personelin “Bana verilen sorumluluğu yerine getirebilmek yönetim tarafından verilen gerekli yetkilere sahibim ve kullanabiliyorum.” önermesini kuvvetle kabul etme oranı %16.8, kabul etme oranı %28.9, kararsız oranı %12.2, kuvvetle reddetme oranı %28.9, reddetme oranı %13.2’dir. Kurumlara göre dağılım Tablo 45’de verilmiştir.

Tablo 45: YETKİ-SORUMLULUK DENGESİ VE KULLANIMI

Önerme	KURUM ADI							TOPLAM
	EMSA	HMA	DTMA	VGKTA	DPTA	TBA	HHaA	
	%	%	%	%	%	%	%	%
Kuvv.Kab. (1)	8 (12.3)	6 (37.5)	6 (25)	5 (12.8)	—	3 (20)	5 (15.2)	33 (16.8)
Kab.Edil. (2)	18 (27.7)	3 (18.8)	8 (33.3)	11 (28.2)	3 (60)	4 (26.7)	10 (30.3)	57 (28.9)
Kararsız (3)	7 (10.8)	1 (6.3)	1 (4.2)	8 (20.5)	1 (20)	1 (6.7)	5 (15.2)	24 (12.2)
Kuvv.Red. (4)	17 (26.2)	3 (18.8)	7 (29.2)	13 (33.3)	1 (20)	6 (40)	10 (30.3)	57 (28.9)
Red. Etm. (5)	15 (23.1)	3 (18.8)	2 (8.3)	2 (5.1)	—	1 (6.7)	3 (3.1)	26 (13.2)
TOPLAM	65 (100)	16 (100)	24 (100)	39 (100)	5 (100)	15 (100)	33 (100)	197 (100)

V. BÖLÜM DEĞERLENDİRME

Bu bölümde kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin bireysel özellikleri ve iş tatminini etkileyen faktörler ile araştırmamızda iş tatminini ölçme konusunda temel alınan tekrar aynı işte çalışma isteği arasındaki ilişkiyi gösteren bulgular üretilmiştir.

V.1. BİREYSEL ÖZELLİKLERİN TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNE İLİŞKİN OLARAK DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde kamu kurumları arşivlerinde çalışan personelin bireysel özellikleri ile tekrar aynı işte çalışma isteğinin karşılaştırılmasına ilişkin bulgular verilmiştir.

V.1.1. CİNSİYET İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI

Tablo 46'da cinsiyete göre dağılım ayrıntılı olarak verilmiştir.

Tablo 46: CİNSİYET İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

CİNSİYET	TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA					TOPLAM
	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	
Kadın	2 (6.90) (10.00)	7 (24.14) (24.14)	5 (17.24) (16.67)	9 (31.03) (14.06)	6 (20.69) (11.11)	29
Erkek	18 (10.71) (90.00)	22 (13.10) (75.86)	25 (14.88) (83.33)	55 (32.74) (85.94)	48 (28.57) (88.89)	168
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Kadın ve erkekler arasında tekrar aynı işte çalışmayı düşünenler konusunda önemli bir fark görülmemektedir ($p>0.05$ $p=0.545$). Cinsiyet ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında anlamlı bir ilişki görülmemektedir. (İlişki katsayısı : 0.124)

V.1.2. MEDENİ DURUM İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Tablo 47’de ayrıntılı dağılım verilmiştir.

Tablo 47: MEDENİ DURUM TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

MEDENİ DURUM	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Evli	18 10.71 90.00	24 14.29 82.76	23 13.69 76.67	59 35.12 92.19	44 26.19 81.48	168
Evli Değilim	2 6.90 10.00	5 17.24 17.24	7 24.14 23.33	5 17.24 7.81	10 34.48 18.52	29
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Evli personel ile evli olmayan personel arasında tekrar aynı işte çalışmayı düşünme konusunda önemli bir fark görülmemektedir ($p>0.05$ $p=0.255$). Medeni durum ile tekrar aynı işte çalışma isteği konusu arasında anlamlı bir ilişki görülmemektedir (İlişki katsayısı : 0.162).

**V.1.3. YAŞ GRUPLARI İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA
İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI**

Yaş grupları ile tekrar aynı işte çalışma isteğine ilişkin dağılım ayrıntılı olarak Tablo 48'de verilmiştir.

**Tablo 48: YAŞ GRUPLARI İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA
İSTEĞİ**

YAŞ	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
19-24	0 0.00 0.00	2 40.00 6.90	3 60.00 10.00	0 0.00 0.00	0 0.00 0.00	5
25-29	0 0.00 0.00	5 35.33 17.24	3 20.00 10.00	4 26.67 6.25	3 20.00 5.56	15
30-34	0 0.00 0.00	3 11.11 10.34	4 14.81 13.33	10 37.04 15.63	10 37.04 18.52	27
35-39	7 16.67 35.00	6 14.29 20.69	4 9.52 13.33	13 30.95 20.31	12 28.57 22.22	42
40-44	7 10.94 35.00	9 14.06 31.05	9 14.06 30.00	18 28.13 28.13	21 32.81 38.89	64
45-49	5 15.15 25.00	2 6.06 6.90	5 15.15 16.67	13 39.39 20.31	8 24.24 14.81	35
50+	1 9.09 5.00	2 18.18 6.90	2 18.18 6.67	6 54.55 9.38	0 0.00 0.00	11
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Yaş grupları ile tekrar aynı işte çalışmayı düşünme arasındaki anlamlı bir farkın olmadığı görülmektedir ($p > 0.05$ $p = 0.087$). Yaş grupları ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında zayıf bir ilişki olduğu belirlenmektedir (İlişki katsayısı : 0.383).

V.1.4. EĞİTİM DÜZEYİ İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILASTIRILMASI

Ayrıntılı dağılım Tablo 49'da verilmiştir.

Tablo 49: EĞİTİM DÜZEYİ İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Eğitim Düzeyi	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
İlkokul	1	0	0	0	0	1
	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Ortaokul	0	6	2	3	3	14
	0.00	42.86	14.29	21.43	21.43	
	0.00	20.69	6.67	4.69	5.56	
Lise	14	12	15	38	32	111
	12.61	10.81	13.51	34.23	28.83	
	70.00	41.38	50.00	59.38	59.26	
Üniversite	5	10	12	22	17	66
	7.58	15.15	18.18	33.33	25.76	
	25.00	34.48	40.00	34.38	31.48	
Master-Doktora	0	1	1	0	1	3
	0.00	33.33	33.33	0.00	33.33	
	0.00	3.45	3.33	0.0	1.85	
Diğer	0	0	0	1	1	2
	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	
	0.00	0.00	0.00	1.56	1.85	
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Personelin eğitim düzeyleri arasında tekrar aynı işte çalışmayı düşünme konusunda önemli bir fark görülmemektedir ($p > 0.05$ $p = 0.177$). Eğitim düzeyi ile tekrar aynı işte çalışma isteği konusu arasında anlamlı bir ilişki saptanamamaktadır. Aralarındaki ilişki zayıftır (İlişki katsayısı : 0.339).

V.1.5. KAMU HİZMETİNDE GEÇEN SÜRE İLE TEKRAR
AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARSILAŞTIRILMASI

Ayrıntılı dağılım Tablo 50'de verilmiştir.

Tablo 50: KAMU HİZMETİNDE GEÇEN SÜRE İLE
TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Kamu Personel Süresi	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
1 yıldan az	0 0.00 0.00	5 55.56 17.24	2 22.22 6.67	2 22.22 3.13	0 0.00 0.00	9
1-5 yıl	1 5.88 5.00	2 11.76 6.90	4 23.53 13.33	6 35.29 9.38	4 23.53 7.41	17
6-10 yıl	2 7.69 10.00	5 19.23 17.24	4 15.38 13.33	6 23.08 9.38	9 34.62 16.67	26
11-15 yıl	6 17.14 30.00	6 17.14 20.69	3 8.57 10.00	10 28.57 15.63	10 28.57 18.52	35
16-20 yıl	3 7.50 15.00	6 15.00 20.69	5 12.50 16.67	16 40.00 25.00	10 25.00 18.52	40
21-25 yıl	8 13.11 40.00	3 4.92 10.34	10 16.39 33.33	21 34.43 32.81	19 31.15 35.19	61
26+	0 0.00 0.00	2 22.22 6.90	2 22.22 6.67	3 33.33 4.69	2 22.22 3.70	9
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Kamu hizmetinde geçen süre ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında önemli bir fark bulunmamaktadır ($p > 0.05$ $p = 0.320$). Kamu hizmetinde geçen süre ile tekrar aynı işte çalışmayı isteme konusu arasında anlamlı bir ilişki görülmemektedir (İlişki katsayısı : 0.383).

V.1.6. KURUMDAKİ GÖREV SÜRESİ İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARSILAŞTIRILMASI

Ayrıntılı dağılım Tablo 51'de verilmiştir.

Tablo 51: KURUMDAKİ GÖREV SÜRESİ İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Kurumda ki Süresi	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
1 yıldan az	0 0.00 0.00	5 55.56 17.24	2 22.22 6.67	2 22.22 3.13	0 0.00 0.00	9
1-5 yıl	1 4.76 5.00	2 9.52 6.90	4 19.05 13.33	8 38.10 12.50	6 28.57 11.11	21
6-10 yıl	4 11.43 20.00	5 14.29 17.24	4 11.43 13.33	7 20.00 10.94	15 42.86 27.78	35
11-15 yıl	5 14.29 25.00	6 17.14 20.69	4 11.43 13.33	11 31.43 17.19	9 25.71 16.67	35
16-20 yıl	4 10.26 20.00	7 17.95 24.14	5 12.82 16.67	16 41.03 25.00	7 17.95 12.96	39
21-25 yıl	6 11.32 30.00	3 5.66 10.34	10 18.87 33.33	18 33.96 28.13	16 30.19 29.63	53
26+	0 0.00 0.00	1 20.00 3.45	1 20.00 3.33	2 40.00 3.13	1 20.00 1.85	5
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Kurumdaki görev süreleri ile tekrar aynı işte çalışma isteği konusunda önemli bir fark görülmemektedir ($p>0.05$ $p=0.224$). Kurumdaki görev süreleri ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında zayıf bir ilişki olduğu belirlenmektedir (İlişki katsayısı : 0.358).

V.1.7. KURUMDAKİ STATÜSÜ İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI

Tablo 52'de ayrıntılı dağılım verilmiştir.

Tablo 52: KURUMDAKİ STATÜSÜ İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Statüsü	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Şube Müdürü	0	3	1	1	1	6
	0.00	50.00	16.67	16.67	16.67	
	0.00	10.34	3.33	1.56	1.85	
Müdür	1	0	0	1	0	2
	50.00	0.00	0.00	50.00	0.00	
	5.00	0.00	0.00	1.56	0.00	
Müdür Yardımcısı	0	0	1	0	0	1
	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	3.33	0.00	0.00	
Şef	1	4	5	8	9	27
	3.70	14.81	18.52	29.63	33.33	
	5.00	13.79	16.67	12.50	16.67	
Daktilograf Memuru	1	6	3	9	3	22
	4.55	27.27	13.64	40.91	13.64	
	5.00	20.69	10.00	14.06	5.56	
Evrak Memuru	12	5	12	31	24	84
	14.29	5.95	14.29	36.90	28.57	
	60.00	17.24	40.00	48.44	44.44	
Bilgisayar İşletmeni	1	3	2	4	7	17
	5.88	17.65	11.76	23.53	41.18	
	5.00	10.34	6.67	6.25	12.96	
Hizmetli	1	1	0	1	2	5
	20.00	20.00	0.00	20.00	40.00	
	5.00	3.45	0.00	1.56	3.70	
Diğer	3	7	6	9	8	33
	9.09	21.21	18.18	27.27	24.24	
	15.00	24.14	20.00	14.06	14.81	
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Kurumdaki görevler arasında tekrar aynı işte çalışmayı düşünme konusunda önemli bir fark görülmemektedir ($p>0.05$ $p=0.087$). Kurumdaki görevler ile tekrar aynı işte çalışma isteği konusu arasında anlamlı bir ilişki saptanamamaktadır (İlişki katsayısı : 0.383).

**V.1.8.ÇALIŞANIN KONUMU İLE TEKRAR AYNI İŞTE
ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARSILASTIRILMASI**

Ayrıntılı dağılım Tablo 53'te verilmiştir.

**Tablo 53 :ÇALIŞANIN KONUMU İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA
İSTEĞİ**

Kadro	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
657'ye tabi Memur	19 10.73 95.00	23 12.99 79.31	27 15.25 90.00	57 32.20 89.06	51 28.81 94.44	177
657 Sözleşmeli	1 5.88 5.00	6 35.29 20.69	3 17.65 10.00	5 29.41 7.81	2 11.76 3.70	17
İşçi	0 0.00 0.00	0 0.00 0.00	0 0.00 0.00	1 50.00 1.56	1 50.00 1.85	2
Diğer	0 0.00 0.00	0 0.00 0.00	0 0.00 0.00	1 100.00 1.56	0 0.00 0.00	1
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Çalışanların konumundaki farklılıklar arasında tekrar aynı işte çalışmayı düşünme konusunda önemli bir fark görülmemektedir ($p>0.05$ $p=0.545$). Çalışanların konumu ile tekrar aynı işte çalışma konusu arasında zayıf bir ilişki olduğu görülmektedir (İlişki katsayısı : 0.228).

V.1.9. HİZMETİÇİ EĞİTİM ALMA İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARSILAŞTIRILMASI

Tablo 54'te ayrıntılı dağılım verilmiştir.

Tablo 54: HİZMETİÇİ EĞİTİM İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Kurs Alma	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Evet	8	11	14	19	24	76
	10.53	14.47	18.42	25.00	31.58	
	40.00	57.95	46.67	29.69	44.44	
Hayır	12	18	16	45	30	121
	9.92	14.88	13.22	37.19	24.79	
	60.00	62.07	53.33	70.31	55.56	
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Hizmetiçi eğitim alma ve almama arasında tekrar aynı işte çalışmayı düşünme konusunda önemli bir fark görülmemektedir ($p > 0.05$ $p = 0.438$). Hizmetiçi eğitim ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında anlamlı bir ilişki görülmemektedir (İlişki katsayısı : 0.137).

V.2. PERSONELİN İŞ TATMİNİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARSILAŞTIRILMASI

Bu bölümde araştırmamızda kabul edilen iş tatminini etkileyen faktörlerin kurumundan kaynaklanan etkileri ile tekrar aynı işte çalışma isteği-nin karşılaştırılması sonucunda elde edilen bulgular verilmektedir.

V.2.1. IŞIKLANDIRMA DÜZEYİ İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARSILAŞTIRILMASI

Ayrıntılı dağılım Tablo 55'te verilmiştir.

Tablo 55: IŞIKLANDIRMA İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Işıklandırma	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab. (1)	13 13.68 65.00	10 10.53 34.48	14 14.74 46.67	32 33.68 50.00	26 27.37 48.15	95
Kabul Edil. (2)	4 5.63 20.00	15 18.31 44.83	11 15.49 36.67	23 32.39 35.94	20 28.17 37.04	71
Kararsız (3)	1 9.09 5.00	3 27.27 10.34	1 9.09 3.33	1 9.09 1.56	5 45.45 9.26	11
Kuvv.Red. (4)	1 5.56 5.00	3 16.67 10.34	4 22.22 13.33	7 38.89 10.94	3 16.67 5.56	18
Red.Etm. (5)	1 50.00 5.00	0 0.00 0.00	0 0.00 0.00	1 50.00 1.56	0 0.00 0.00	2
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Işıklandırma düzeyi ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında anlamlı bir farkın olmadığı belirlenmektedir ($p > 0.05$ $p = 0.489$). Işıklandırma düzeyi ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında zayıf bir ilişki olduğu görülmektedir (İlişki katsayısı : 0.270).

V.2.2. ISITMA DÜZEYİ İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARSILASTIRILMASI

Konuyla ilgili dağılım Tablo 56'da verilmiştir.

Tablo 56: ISITMA İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Isıtma	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab. (1)	5 10.94 35.00	6 9.38 20.69	8 12.50 26.67	28 43.75 43.75	15 25.44 27.78	64
Kabul Edil. (2)	5 8.33 25.00	11 18.33 37.93	7 11.67 23.33	16 26.67 25.00	21 35.00 38.89	60
Kararsız (3)	2 10.53 10.00	3 15.79 10.34	7 36.84 23.33	2 10.53 3.13	5 26.32 9.26	19
Kuvv.Red. (4)	3 8.57 15.00	4 11.43 13.79	5 14.29 16.67	16 45.71 25.00	7 20.00 12.96	35
Red.Etm. (5)	3 15.79 15.00	5 26.32 17.24	3 15.79 10.00	2 10.53 3.13	6 31.58 11.11	19
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Isıtma düzeyi ile tekrar aynı işte çalışmayı düşünme konusunda önemli bir fark görülmemektedir ($p > 0.05$ $p = 0.80$). Isıtma düzeyi ile tekrar aynı işte çalışma isteği konusu arasında anlamlı bir ilişki olduğu görülmemektedir (İlişki katsayısı : 0.332).

**V.2.3. HAVALANDIRMA DÜZEYİ İLE TEKRAR AYNI
İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI**

Havalandırma düzeyi ile tekrar aynı işte çalışma isteğine yönelik yarıntılı bilgiler Tablo 57’de verilmiştir.

**Tablo 57: HAVALANDIRMA İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA
İSTEĞİ**

Havalandırma	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab.	9	4	6	22	10	51
(1)	17.65 45.00	7.84 13.79	11.76 20.00	43.14 34.38	19.61 18.52	
Kabul Edil.	2	11	12	14	5	54
(2)	3.70 10.00	20.37 37.93	22.22 40.00	25.93 21.88	27.78 27.78	
Kararsız	1	2	3	2	5	13
(3)	7.69 5.00	15.38 6.90	23.08 10.00	15.38 3.13	38.46 9.26	
Kuvv.Red.	4	10	8	20	12	54
(4)	7.41 20.00	18.52 34.48	14.81 26.67	37.04 31.25	22.22 22.22	
Red.Etm.	4	2	1	6	12	25
(5)	16.00 20.00	8.00 6.90	4.00 5.33	24.00 9.38	48.00 22.22	
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Havalandırma düzeyi ile tekrar aynı işte çalışmayı düşünme konusunda önemli bir fark bulunmamaktadır ($p > 0.05$ $p = 0.05$). Havalandırma düzeyi ile tekrar aynı işte çalışmayı düşünme konusu arasında önemli bir ilişki görülmektedir (İlişki katsayısı : 0.341).

**V.2.4. ÇALIŞMA İÇİN AYRILAN ALAN İLE TEKRAR AYNI
İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI**

Ayrıntılı dağılım Tablo 58'de verilmiştir.

**Tablo 58: ÇALIŞMA İÇİN AYRILAN ALAN İLE TEKRAR
AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ**

Alan	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab. (1)	11 19.64 55.00	6 10.71 20.69	8 14.29 26.67	17 30.36 26.56	14 25.00 25.93	56
Kabul Edil. (2)	3 4.00 15.00	16 21.33 55.17	14 18.67 46.67	24 32.00 37.50	18 24.00 33.33	75
Kararsız (3)	0 0.00 0.00	2 11.76 6.90	4 23.53 13.33	5 29.41 7.81	6 35.29 11.11	17
Kuvv.Red. (4)	3 9.09 15.00	3 9.09 10.34	4 12.12 13.33	14 42.42 21.88	9 27.27 16.67	33
Red.Etm. (5)	3 18.75 15.00	2 12.50 6.90	0 0.00 0.00	4 25.00 6.25	7 43.75 12.96	16
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Çalışma için ayrılan alan ile tekrar aynı işte çalışmayı düşünenler konusunda önemli bir fark görülmemektedir ($p>0.05$ $p=0.136$). Çalışma için ayrılan alan ile tekrar aynı işte çalışma isteği konusu arasında anlamlı bir ilişki görülmemektedir.

**V.2.5. ALINAN ÜCRET İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA
İSTEĞİNİN KARSILAŞTIRILMASI**

Tablo 59'ta ayrıntılı dağılım verilmiştir.

Tablo 59: ÜCRET İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Ücret	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab. (1)	5 33.33 25.00	4 26.67 13.79	2 13.33 6.67	2 13.33 3.13	2 13.33 3.70	15
Kabul Edil. (2)	1 5.56 5.00	4 22.22 13.79	4 22.22 13.33	3 16.67 4.69	6 33.33 11.11	18
Kararsız (3)	3 18.75 15.00	4 25.00 13.79	4 25.00 13.33	3 18.75 4.69	2 12.50 3.70	16
Kuvv.Red. (4)	6 10.17 30.00	10 16.95 34.48	16 27.12 53.33	15 25.42 23.44	12 20.34 22.22	59
Red.Etm. (5)	5 5.62 25.00	7 7.87 24.14	4 4.49 13.33	41 46.07 24.06	32 35.96 59.26	89
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Ücret ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında anlamlı bir farktan söz etmek mümkün değildir ($p=0.0$). Buna karşın, ücret ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında orta düzeyde bir ilişki olduğu saptanmaktadır (İlişki katsayısı : 0.441).

**V.2.6. ZORUNLU VEYA İSTEYEREK YAPILAN MESAINİN
KARŞILIĞININ ALINMASI İLE TEKRAR AYNI İŞTE
ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI**

Tablo 60'de ayrıntılı dağılım verilmiştir.

**Tablo 60: MESAINİN KARŞILIĞINI ALMA İLE TEKRAR AYNI İŞTE
ÇALIŞMA İSTEĞİ**

Mesai	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab.	9	5	9	9	13	45
(1)	20.00 45.00	11.11 17.24	20.00 30.00	20.0 14.06	28.89 24.07	
Kabul Edil.	4	8	2	11	15	40
(2)	10.00 20.00	20.00 27.59	5.00 6.67	27.50 17.19	37.50 27.78	
Kararsız	2	6	4	7	5	24
(3)	8.33 10.00	25.00 20.69	16.67 13.33	29.17 10.94	20.83 9.26	
Kuvv.Red.	3	6	11	21	9	50
(4)	6.00 15.00	12.00 20.69	22.00 36.67	42.00 32.81	18.00 16.67	
Red.Etm.	2	4	4	16	12	38
(5)	5.26 10.00	10.53 13.79	10.53 13.33	42.11 25.00	31.58 22.22	
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Yapılan mesailerin karşılığının alınması ile tekrar aynı işte çalışmayı düşünme konusunda önemli bir fark görülmemektedir ($p > 0.05$ $p = 0.90$). Yapılan mesailerin karşılığını alma ile tekrar aynı işte çalışma arasında orta düzeyde bir ilişki olduğu belirlenmektedir (İlişki katsayısı : 0.441).

V.2.7. YÖNETİCİLER TARAFINDAN TAKTİR EDİLME İLE
TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN
KARŞILAŞTIRILMASI

Tablo 61'de ayrıntılı dağılım verilmiştir.

Tablo 61: TAKTİR EDİLME İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Takdir Edilme	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab.	8	3	4	8	3	26
(1)	30.77 40.00	11.54 10.34	15.38 13.33	30.77 12.50	11.54 50.56	
Kabul Edil.	1	14	6	4	12	37
(2)	2.70 5.00	37.84 47.28	16.22 20.00	10.81 6.25	32.43 22.22	
Kararsız	4	8	11	14	9	46
(3)	8.70 20.00	17.39 27.59	23.91 36.67	30.43 21.88	19.57 16.67	
Kuvv.Red.	2	3	5	27	15	52
(4)	3.85 10.00	5.75 10.34	9.62 16.67	51.92 42.19	28.85 27.78	
Red.Etm.	5	1	4	11	15	36
(5)	13.89 25.00	2.78 3.45	11.11 13.33	30.56 17.19	41.67 27.78	
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Taktir edilme ile tekrar aynı işte çalışmayı isteyenlerin arasında önemli bir fark bulunmamaktadır. ($p > 0.05$ $p = 0$) Taktir edilme ile tekrar aynı işte çalışmayı isteme konusu arasında orta düzeyde bir ilişki olduğu görülmektedir. (İlişki katsayısı : 0.475)

**V.2.8. İŞİNİ KAYBETME KORKUSU İLE TEKRAR
AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARSILASTIRILMASI**

Ayrıntılı dağılım Tablo 62'de verilmiştir.

**Tablo 62: İŞİNİ KAYBETME KORKUSU İLE TEKRAR AYNI
İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ**

İşini kaybetme korkusu	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab. (1)	4 18.18 20.00	3 13.64 10.34	1 4.55 3.33	7 31.82 10.94	7 31.82 12.96	22
Kabul Edil. (2)	1 3.70 5.00	7 25.93 24.14	2 7.41 6.67	10 37.04 15.63	7 25.93 12.96	27
Kararsız (3)	3 15.00 15.00	4 20.00 13.79	2 10.00 6.67	4 20.00 6.25	7 35.00 12.96	20
Kuvv.Red. (4)	5 6.33 25.00	12 15.19 41.38	15 18.99 50.00	28 35.44 43.75	19 24.05 25.09	79
Red.Etm. (5)	7 14.29 35.00	5 6.12 10.34	10 20.41 33.33	15 30.61 23.44	14 28.57 25.93	49
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

İşini kaybetme korkusu ile tekrar aynı işte çalışma düşüncesi arasında önemli bir fark bulunmamaktadır. ($p > 0.05$ $p = 0.377$) İşini kaybetme korkusu ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında anlamlı bir ilişki görülmemektedir. (İlişki katsayısı : 0.283)

V.2.9. YÖNETİCİLERDEN GEREKSİNİM DUYULDUĞUNDA
BİLGİ ALABİLME İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA
İSTEĞİNİN KARSILAŞTIRILMASI

Dağılım Tablo 63'te ayrıntılı bir şekilde verilmiştir.

Tablo 63: YÖNETİCİLERDEN BİLGİ ALABİLME İLE TEKRAR
AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Bilgi Alabilme	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab.	6	2	5	7	10	30
(1)	20.00 30.00	6.67 6.90	16.67 16.67	23.33 10.94	33.33 18.52	
Kabul Edil.	5	18	15	11	20	69
(2)	7.25 25.00	26.09 62.07	21.74 50.00	15.94 17.19	28.99 37.04	
Kararsız	1	4	5	13	10	33
(3)	3.03 5.00	12.12 13.79	15.15 16.67	39.39 20.31	30.30 18.52	
Kuvv.Red.	0	5	5	24	5	39
(4)	0.00 0.00	12.82 17.24	12.82 16.67	61.54 37.50	12.82 9.26	
Red.Etm.	8	0	0	9	9	26
(5)	30.77 40.00	0.00 0.00	0.00 0.00	34.62 14.06	34.62 16.67	
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Yöneticilerden yardım alabilme ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında anlamlı bir yoktur ($p > 0.05$ $p = 0.0$). Buna karşın yöneticilerden yardım alabilme ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında orta düzeyde bir ilişki bulunmaktadır (İlişki katsayısı : 0.479).

V.2.10. ÇALIŞMA ARKADAŞLARINDAN GEREKSİNİM
DUYDUĞUNDA BİLGİ ALABİLME İLE TEKRAR AYNI
İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARSILAŞTIRILMASI

Tablo 64'te ayrıntılı dağılım verilmiştir.

Tablo 64: ARKADAŞLARINDAN BİLGİ ALMA İLE TEKRAR
AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Arkadaştan Bilgi Alma	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab.	12	10	7	19	15	63
(1)	19.05 60.00	15.87 34.48	11.11 23.33	30.16 29.69	23.81 27.78	
Kabul Edil.	5	17	17	32	22	93
(2)	5.38 25.00	18.28 58.62	18.28 56.67	34.41 50.00	23.66 40.74	
Kararsız	0	2	3	4	8	17
(3)	0.00 0.00	11.76 6.90	17.65 10.00	23.53 6.25	47.06 14.81	
Kuvv.Red.	2	0	1	9	3	15
(4)	13.33 10.00	0.00 0.00	6.67 3.33	60.00 14.06	20.00 5.56	
Red.Etm.	1	0	2	0	6	9
(5)	11.11 5.00	0.00 0.00	22.22 6.67	0.00 0.00	66.67 11.11	
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Çalışma arkadaşlarından yardım alabilme ile tekrar aynı işte çalışmayı düşünme konusunda önemli bir farkın olmadığı görülmektedir ($p > 0.05$ $p = 0.12$). Çalışma isteği ile tekrar aynı işte çalışma arasında zayıf bir ilişki olduğu belirlenmektedir (İlişki katsayısı : 0.370).

V.2.11. YÖNETİM TARAFINDAN ALINAN KARARLARA
KATILIM İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA
İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI

Ayrıntılı dağılım Tablo 65’de verilmiştir.

Tablo 65: KARARLARA KATILIM İLE TEKRAR AYNI İŞTE
ÇALIŞMA İSTEĞİ

Kararlara Katılım	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab.	8	2	1	5	2	18
(1)	44.44 40.00	11.11 6.90	5.56 3.33	27.78 7.81	11.11 3.70	
Kabul Edil.	1	6	5	7	2	21
(2)	4.76 5.00	28.57 20.69	23.81 16.67	33.33 10.94	9.52 3.70	
Kararsız	1	8	4	6	5	24
(3)	4.17 5.00	33.33 27.59	16.67 13.33	25.00 9.38	20.83 9.26	
Kuvv.Red.	5	15	13	32	12	73
(4)	4.11 15.00	17.81 44.83	14.81 43.33	43.84 50.00	16.44 22.22	
Red.Etm.	7	0	14	14	33	61
(5)	11.48 35.00	0.00 0.00	22.95 21.88	22.95 21.88	54.10 61.11	
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Kararlara katılım ile tekrar aynı işte çalışmayı düşünme konusunda fark yoktur. Çünkü ($p=0.0$) dır. Kararlara katılım ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında orta düzeyde bir olduğu saptanmaktadır (İlişki düzeyi : 0.524).

**V.2.12. YÜKSELME OLANAĞI İLE TEKRAR AYNI İŞTE
ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARŞILAŞTIRILMASI**

Yükselme olanağı ile tekrar aynı işte çalışma isteğine yönelik dağılım Tablo 66'da gösterilmiştir.

**Tablo 66: YÜKSELME OLANAĞI İLE TEKRAR AYNI İŞTE
ÇALIŞMA İSTEĞİ**

Yükselme Olanağı	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab.	6	5	5	5	4	25
(1)	24.00 30.00	20.00 17.24	20.00 16.67	20.00 7.81	16.00 7.41	
Kabul Edil.	4	9	4	7	2	26
(2)	15.38 20.00	34.62 31.03	15.38 13.33	26.92 10.94	7.69 3.70	
Kararsız	1	6	10	2	5	24
(3)	4.17 5.00	25.00 20.69	41.67 33.33	8.33 3.13	20.83 9.26	
Kuvv.Red.	3	5	6	27	12	53
(4)	5.66 15.00	9.43 17.24	11.32 20.00	50.94 42.19	22.64 22.22	
Red.Etm.	6	4	5	23	31	69
(5)	8.70 30.00	5.80 13.79	7.25 16.67	33.33 35.95	44.93 57.41	
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Yükselme olanağı ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında anlamlı bir fark yoktur. ($p=0.0$) Yükselme olanağı ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında orta düzeyde bir ilişki olduğu görülmektedir. (İlişki katsayısı : 0.486)

V.2.13. YAPILAN İŞİN ÖNEMİNE İNANMA İLE TEKRAR
AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARSILAŞTIRILMASI

Ayrıntılı dağılım Tablo 67’de verilmiştir.

Tablo 67: İŞİN ÖNEMİNE İNANMA İLE TEKRAR AYNI İŞTE
ÇALIŞMA İSTEĞİ

İşin Önem. İnanma	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab. (1)	15 12.87 65.00	14 13.86 48.28	17 16.83 56.67	33 32.67 51.56	24 24.76 44.44	101
Kabul Edil. (2)	4 5.71 20.00	15 18.57 44.83	10 14.29 33.33	21 30.00 32.81	22 31.43 40.74	70
Kararsız (3)	0 0.00 0.00	0 0.00 0.00	3 50.00 10.00	3 50.00 4.69	0 0.00 0.00	6
Kuvv.Red. (4)	2 15.38 10.00	1 7.69 3.45	0 0.00 0.00	6 46.15 9.38	4 30.77 7.41	13
Red.Etm. (5)	1 14.29 5.00	1 14.29 3.45	0 0.00 0.00	1 14.29 1.56	4 57.14 7.41	7
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

İşin önemine inanma ile tekrar aynı işte çalışmayı düşünme konusunda önemli bir fark görülmemektedir. ($P>0.05$ $p=0.208$). İşin önemine inanma ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında anlamlı bir ilişki görülmemektedir. (İlişki katsayısı : 0.306).

V.2.14. BULUNULAN KONUM İLE TEKRAR AYNI
İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARSILASTIRILMASI

Tablo 68'de ayrıntılı dağılım verilmiştir.

Tablo 68: KONUM İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Kadro	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab.	12	1	2	6	11	32
(1)	37.50 60.00	3.13 3.45	6.25 6.67	18.75 9.38	34.38 20.37	
Kabul Edil.	2	15	9	12	8	44
(2)	4.55 10.00	29.55 44.83	20.45 30.00	27.27 18.75	18.18 14.81	
Kararsız	1	5	10	5	14	35
(3)	2.86 5.00	14.29 17.24	28.57 33.33	14.29 7.81	40.00 25.93	
Kuvv.Red.	4	8	6	27	7	52
(4)	7.79 20.00	15.38 27.59	11.54 20.00	51.92 42.19	13.46 12.96	
Red.Etm.	1	2	5	14	14	34
(5)	2.94 5.00	5.88 6.90	8.82 10.00	41.18 21.88	41.18 25.93	
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Bulunulan kadronun özelliği ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında fark yoktur. ($p=0.0$) Bulunulan kadronun özelliği ile tekrar aynı işte çalışma konusu arasında orta düzeyde bir ilişki olduğu görülmemektedir. İlişki katsayısı 0.514).

V.2.15. YAPILAN İŞİN BİLGİ VE BECERİLERE UYGUNLUĞU İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARSILAŞTIRILMASI

Ayrıntılı dağılım Tablo 69'da verilmiştir.

Tablo 69: YAPILAN İŞİN BİLGİ VE BECERİLERE UYGUNLUĞU İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Bilgi Ve Beceri	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab.	12	8	7	18	14	59
(1)	20.34 60.00	13.56 27.59	11.86 23.33	50.51 28.13	23.73 25.93	
Kabul Edil.	1	14	16	19	10	60
(2)	1.67 5.00	23.33 48.28	26.67 53.33	31.67 29.69	16.67 18.52	
Kararsız	0	1	3	6	5	15
(3)	0.00 0.00	6.67 3.45	20.00 10.00	40.00 9.38	33.33 9.26	
Kuvv.Red.	5	5	2	13	8	33
(4)	15.15 25.00	15.15 17.24	6.06 6.67	39.39 20.31	24.24 14.81	
Red.Etm.	2	1	2	8	17	30
(5)	6.67 10.00	3.33 3.45	6.67 6.67	26.67 12.50	56.67 31.48	
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Yapılan işin bilgi ve becerilere uygun olup olmaması arasında tekrar aynı işte çalışma isteği konusunda önemli bir fark yoktur. (p=0.0) Buna karşın yapılan işin bilgi ve becerilere uygunluğu ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında orta düzeyde bir ilişki olduğu belirlenmektedir. (İlişki katsayısı : 0.514)

V.2.16. ÇALIŞILAN KURUMUN SUNDUĞU SOSYAL İMKANLAR TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN KARSILASTIRILMASI

Ayrıntılı dağılım Tablo 70'de verilmiştir.

Tablo 70: SOSYAL İMKANLAR İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Sosyal İmkan	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab.	9	2	2	2	6	21
(1)	42.86 45.00	9.52 6.90	9.52 6.67	9.52 3.13	28.57 11.11	
Kabul Edil.	1	6	7	6	5	25
(2)	4.00 5.00	24.00 20.69	28.00 23.33	24.00 9.38	20.00 9.26	
Kararsız	0	6	7	7	3	23
(3)	0.00 0.00	26.09 20.69	30.43 23.33	30.43 10.94	13.04 5.56	
Kuvv.Red.	7	5	6	36	17	71
(4)	9.86 35.00	7.04 17.24	8.45 20.00	50.70 56.25	23.94 31.48	
Red.Etm.	3	10	8	13	23	57
(5)	5.26 15.00	17.54 34.48	14.04 26.67	22.81 20.31	40.35 42.59	
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Çalışılan kurumun sunduğu sosyal imkanlar (kreş, tüketim kooperatifi, lojman, vb) ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında anlamlı bir fark yoktur ($p=0.0$). Çalışılan kurumun sunduğu sosyal imkanlar ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında orta düzeyde bir ilişki olduğu görülmektedir (İlişki katsayısı : 0.488).

**V.2.17. YAPILAN İŞİN MONOTON OLMA VEYA OLMAMASI
İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİNİN
KARŞILAŞTIRILMASI**

Tablo 71'de ayrıntılı dağılım verilmiştir.

**Tablo 71: İŞİN MONOTONLUĞU VE TEKRAR AYNI İŞTE
ÇALIŞMA İSTEĞİ**

Monotonluk	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab. (1)	6 11.32 30.00	1 1.89 3.45	10 18.78 33.33	16 30.19 25.00	20 37.74 37.04	53
Kabul Edil. (2)	6 10.17 30.00	11 18.64 37.93	8 15.56 26.67	24 40.68 37.50	10 16.95 18.52	59
Kararsız (3)	0 0.00 0.00	5 29.41 17.24	5 29.41 16.67	2 11.76 3.13	5 29.41 9.26	17
Kuvv.Red. (4)	5 11.90 25.00	10 23.81 34.48	6 14.29 20.00	15 35.71 23.44	6 14.29 11.11	42
Red.Etm. (5)	3 11.54 15.00	2 7.69 6.90	1 3.85 3.33	7 26.92 10.94	13 50.00 24.07	26
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Yapılan işin monoton olma veya olmaması arasında tekrar çalışmayı düşünme konusunda önemli bir fark görülmektedir ($p < 0.05$ $p = 0.04$). Yapılan işin monoton olma veya olmaması ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında anlamlı bir ilişki görülmemektedir (İlişki katsayısı : 0.389).

V.2.18. YETKİ KULLANIMI İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Ayrıntılı dağılım Tablo 72’de verilmiştir.

Tablo 72: YETKİ KULLANIMI İLE TEKRAR AYNI İŞTE ÇALIŞMA İSTEĞİ

Yetki Kullanımı	Kuvv.Kab. %	Kab.Edil. %	Kararsız %	Kuvv.Red. %	Red %	TOPLAM
Kuvv.Kab. (1)	10 30.30 50.00	1 3.03 3.45	2 6.06 6.67	11 33.33 17.19	9 27.27 16.67	33
Kabul Edil. (2)	5 8.77 25.00	16 28.08 55.17	10 17.54 33.33	13 22.81 20.31	13 22.81 24.07	57
Kararsız (3)	1 4.17 5.00	4 16.67 13.79	9 37.50 30.00	5 20.83 7.81	5 20.83 9.26	24
Kuvv.Red. (4)	3 5.26 15.00	8 14.04 27.59	6 10.53 20.00	29 50.88 45.31	11 19.30 20.37	57
Red.Etm. (5)	1 3.85 5.00	0 0.00 0.00	3 11.54 10.00	6 23.08 9.38	16 61.54 29.63	26
TOPLAM	20	29	30	64	54	197

Yetki kullanımı ile tekrar aynı işte çalışma arasında anlamlı bir fark bulunmamaktadır ($p=0.0$). Yetki kullanımı ile tekrar aynı işte çalışma isteği arasında orta düzeyde bir ilişki olduğu görülmektedir.

VI. BÖLÜM

BULGULARIN YORUMLANMASI

VI.1. BİREYSEL ÖZELLİKLER

- Kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin büyük çoğunluğunun erkek olduğu anlaşılmaktadır. Kadınların oranı ise oldukça azdır. Erkek personel oranının en yüksek olduğu kurum Emekli Sandığı Arşividir.

- Araştırma kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin büyük bir çoğunluğunun evli olduğu görülmektedir. Evli olmayanların oranı ise oldukça düşüktür. Medeni durumun kurumlara göre dağılımı incelendiğinde ise Emekli Sandığı Arşivi'nde evli olanların oranının oldukça yüksek olduğu görülmektedir. Diğer kurumlarda da evli olanların oranı evli olmayanların oranından oldukça yüksektir.

- Kamu kurum arşiv personelinin yaş dağılımı genel olarak incelen-diğinde en yüksek oranın 40-44 yaş arasında olduğu saptanmıştır. Bunu sırasıyla 35-39 yaş arası, 45-49 yaş arası, 30-34 yaş arası, 25-29 yaş arası, 50+ ve 19-24 yaş arası izlemektedir. Kurumlara göre yaş gruplarının dağılımında 40-44 yaş arası ile 35-39 yaş arası dilimlerinin oranının oldukça yüksek olduğu belirlenmiştir. 40-44 yaş arası diliminin en yüksek olduğu kurum Emekli Sandığı Arşivi'dir.

- Araştırmamız kapsamındaki kurumlardaki personelden lise mezunu olanların oranı oldukça yüksektir. Bunu üniversite mezunu olanlar izlemektedir. Master veya doktora programını tamamlayan ya da bu programlara devam eden personelin oranı ise oldukça düşüktür.

Lise mezunu olanların oranının en yüksek olduğu kurum T.C. Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığı Genel Evrak ve Şube Müdürlüğü'dür. Üniversite mezunu olanların oranının en yüksek olduğu kurum ise Vakıflar Genel Müdürlüğü Kültür ve Tescil Dairesi Başkanlığı Arşividir.

- Yabancı dil bilenlerin oranının bilmeyenlerin oranına yakın olduğu görülmektedir. Yabancı dil bilenlerin oranının en yüksek olduğu kurum Vakıflar Genel Müdürlüğü Kültür ve Tescil Dairesi Başkanlığı Arşivi'dir. Bu oranın en düşük olduğu kurum ise T.C. Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığı Arşividir.

- Araştırmamız kapsamındaki arşiv personelinin kamu kamu hizmetinde geçen süresinin en yüksek olduğu dilim 21-25 yıl arasındır. 11-15 yıl ile 16-20 yıl arası kamu personeli olma süresinin oranları birbirine yakındır. Kamu personeli olma süresinin kurumlara göre dağılımı incelendiğinde, EMSA'nde oranı en yüksek çalışma süresinin 21-25 yıl arası, HMA'nde 16-20 yıl arası, DTMA'nde 21-25 yıl arası, VGKTA'nde 11-15 yıl arası(Bu kurumda 1 yıldan az çalışanların oranı oldukça yüksektir.), DPTA'nde 11-15 yıl arası, TBA'nde 16-20 yıl arası, HHaA'nde 21-25 yıl arasında olduğu saptanmaktadır.

- Kamu kurum arşiv personelinin kurumlarındaki çalışma süreleri incelendiğinde ise aynı kurumda 21-25 yıl arası çalışanların oranının oldukça yüksek olduğu görülmektedir. 5-10 yıl arası çalışma süresi ile 11-15 yıl arası çalışma süresinin oranları ise birbirine eşittir. Bu oranların kurumlara göre dağılımlarında ise farklılıklar görülmektedir. EMSA'ndeki en yüksek oran 21-25 yıl arası iken, HMA'nde 6-10 yıl ve 16-20 yıl arasında, DTMA'nde 21-25 yıl arasında, VGKTA'nde 11-15 yıl arasında, DPTA'nde 11-15 yıl arasında, TBA'nde 16-20 arasında, HHaA'nde 6-10 yıl arası olduğu görülmektedir.

- Kamu kurum arşivlerinde çalışan personelden “evrak memuru” olanların oranının oldukça yüksek olduğu görülmektedir. Kurumlara göre dağılım incelendiğinde ise “evrak memuru” olarak görev yapanların oranının oldukça yüksek olduğu belirlenmiştir. Ancak “evrak memuru” statüsünde görev yapanların oranı VGKTA’ndeki oranı diğer kurumlara göre oldukça farklılık göstermektedir. Bu kurumda, uzman adı altında özellikle Arapça, Osmanlıca, Farsça vb. dilleri bilen kişilerin istihdan edildiği belirlenmektedir.

- Çalışanların konumlarına ilişkin bulguların değerlendirilmesi sonucunda 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre memur olan personelin oranının oldukça yüksek olduğu belirlenmektedir. Sözleşmeli veya işçi olarak çalışanların oranı ise oldukça düşüktür. 657’ye tabi memur oranının en düşük olduğu kurum ise Vakıflar Genel Müdürlüğü Kültür ve Tescil Dairesi Başkanlığı Arşividir.

- Nakil, görev değiştirme vb. nedenlerle kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin oranının oldukça düşük olduğu görülmektedir. Kendi isteği ile bu birimlerde çalışanların oranı ise oldukça yüksektir. Kurumlara göre dağılım incelendiğinde ise kendi isteği ile işe başlama oranının oldukça yüksek olduğu görülmektedir.

- Araştırmamız kapsamındaki kamu kurumlarında çalışan arşiv personelinin arşiv hizmetleri konusunda hizmetiçi eğitim, kurs, seminer vb. alma oranlarının oldukça düşük olduğu görülmektedir. Eğitim alanlarının kurumlara göre dağılımında en yüksek oranın EMSA olduğu belirlenmektedir.

VI.2. PERSONELİN İŞ TATMİNİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER KONUSUNDAKİ DÜŞÜNCELER

- Kamu kurum arşivlerinde görev yapan personelin iş tatminini etkileyen faktörler konusundaki düşüncelerinin değerlendirilmesi sonucunda, fiziksel çalışma koşullarının yetersiz olması durumunda çalışanların veriminin düşeceği önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranının oldukça yüksek olduğu görülmektedir. Kurumlara göre dağılımında ise bu önermeyi kuvvetle kabul edenlerin oranının oldukça yüksek olduğu görülmektedir.

- “Yeterli ve adil ücret dağılımı çalışanlar arasındaki ilişkiyi olumlu yönde etkiler” önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı oldukça yüksektir. Kurumlarda bu önermeyi kuvvetle kabul etme ve kabul etme oranlarının oldukça yüksek olduğu belirlenmektedir.

- Yapılan işin takdir edilmesinin çalışanlarda tatmin duygusu yarattığını kuvvetle kabul edenlerin oranı oldukça yüksektir. Önermeyi redde-denlerin oranının ise oldukça düşük olduğu görülmektedir. Kurumlara göre dağılım incelendiğinde bu önermeyi kuvvetle kabul edenlerin oranının oldukça yüksek olduğu, bu kurumların da DTMA ve EMSA olduğu belirlenmektedir.

- “Çalışanlar için manevi ödüllendirme, parasal ödüllendirmeden daha önemlidir” önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranının DTMA’nde oldukça yüksek olduğu görülmektedir. Önermeyi kabul edenlerin VGKTA’nde oranı oldukça yüksektir. Ancak bu konuda kararsız olanların oranının azımsan-mayacak oranda olması dikkat çekmektedir. Önermeyi kuvvetle reddedenlerin oranı DTMA ile DPTA’lerinde oldukça düşük olmasına karşın diğer kurumlarda bu oranların belirgin bir biçimde yüksek olduğu görülmektedir.

- İş güvenliği olan çalışanların iş tatmininin olumlu yönde etkileneceğini kuvvetle kabul edenlerin oranı oldukça yüksektir. HMA'nde bu önermeyi kuvvetle kabul edenlerin oranı oldukça yüksektir. Bu oranın en düşük olduğu kurum HHaA'dir.

- "Yöneticiler elemanlarına yaptıkları işle ilgili bilgi vermelidir" önermesini kuvvetle kabul oranı, kuvvetle reddetme oranına göre belirgin bir farklılık göstermektedir. Kurumlarda ise bu önerme yüksek oranlarda hem kuvvetle kabul edilmiştir, hem de kabul edilmiştir. DTMA'nde kuvvetle kabul edenlerin oranı en yüksekken, kabul edenlerin oranının en yüksek olduğu kurum HMA'dir.

- Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde çalışan personelden "Yöneticilerle görev veya kişisel sorunları görüşebilme iş tatminini olumlu yönde etkiler" önermesinin yüksek oranda kuvvetle kabul edildiği görülmektedir. TBA'nde bu oranın diğer kurumlara oranla oldukça düşüktür. Fakat bu kurumda önermeyi kabul edenlerin oranı oldukça yüksektir. Önermeyi kuvvetle kabul edenlerin oranının en yüksek olduğu kurum ise DTMA'dir.

- "Çalışanların görüş ve önerilerinin yöneticiler tarafından dikkate alınması çalışma hevesini kamçılar" önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranının kuvvetle reddedenlerin oranından oldukça yüksek olduğu görülmektedir. Kurumlara göre dağılımda da kuvvetle kabul edenlerin oranının yüksek olduğu saptanmaktadır.

- Yönetim tarafından alınan kararlara konuyla ilgili kişilerin katılması gereği önermesini kabul etme oranının oldukça yüksek olduğu belirlenmektedir. Kurumlarda bu oran oldukça yüksektir. Bu oranın en yüksek olduğu kurum EMSA'dır.

- “Grup çalışmaları, bireysel çalışmalardan daha üretken ve yararlıdır” önermesini kabul etme oranı oldukça yüksektir. Bu oranın en yüksek olduğu kurum HMA olarak belirlenmektedir.

- Yükselme olanağının, yönetimin ayrıcalık tanıdığı kişilere sunulması çalışanların çalışma hevesini kırar önermesini kabul edenlerin oranının oldukça yüksek olduğu görülmektedir. EMSA’nde de bu oran diğer kurumlara göre oldukça yüksektir.

- “Çalışanların yaptıkları işi yapılmaya değer görmeleri üretkenliklerini artırır” önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranının kuvvetle reddedenlerin oranından oldukça yüksek olduğu görülmektedir. Kurumlara göre dağılım incelendiğinde kuvvetle kabul edenlerin oranının EMSA, DTMA ve DPTA’nde yüksek olduğu görülmektedir.

- Kurumların sunduğu sosyal imkanların çalışanlarda kuruma bağlılığı artırdığını kuvvetle kabul edenlerin ve kabul edenlerin oranlarının oldukça yüksek olduğu belirlenmektedir. Bu oranlar her kurumda da kuvvetle kabul ve kabul etme dilimlerinde yüksektir.

- “Yetki ve sorumluluk dağılımının dengeli olması kişinin çalışma hevesini kamçılar” önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı belirgin bir farkla yüksek olduğu görülmektedir. Bu oranın en yüksek olduğu kurum ise DTMA’dır.

VI.3. PERSONELİN İŞ TATMİNİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER İŞİĞİNDA KURUMSAL DEĞERLENDİRMELERİ

- Çalıştığı kurumda “ışıklandırmayı” yeterli bulanların oranı oldukça yüksektir. Kurumların bu önermeye verdiği yanıtlar incelendiğinde önermeyi kuvvetle kabul edenlerin oranının oldukça yüksek olduğu görülmektedir.

- Çalıştığı kurumda “ısıtmayı” yeterli bulanların oranı EMSA’nde, HMA’nde, DTMA’nde, DPTA’nde, TBA’nde belirgin oranda yüksektir. Ancak HHaA’nde ve VGKTA’nde ısıtmayı yeterli bulanların oranı daha düşüktür.

- Çalışanların çalıştığı kurumda “havalandırmayı” yeterli bulma ve bulmama oranlarının genelde birbirine yakın olduğu görülmektedir. Kurumlara göre dağılımda ise VGKTA ve HHaA’nde havalandırmayı yeterli bulmayanların oranı diğer kurumlara göre daha yüksektir. Bununla birlikte EMSA’nde havalandırmayı yeterli bulanlarla bulmayanların oranlarının birbirine yakın olduğu görülmektedir.

- Kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin çalışması için ayrılan alanı yeterli bulma oranının yüksek olduğu belirlenmektedir. Ancak bu önermeyi VGKTA’nde kabul edenler ile kuvvetle reddedenlerin oranının eşit olduğu saptanmaktadır.

- “Aldığım ücret gereksinimlerimi karşılamaktadır.” önermesini kuvvetle reddedenlerin oranının kuvvetle kabul edenlerin oranından oldukça yüksek olduğu görülmektedir. Kurumlara göre dağılım incelendiğinde ise bu önermeyi kuvvetle reddedenlerin oranı yüksektir. TBA’nde önermeyi kuvvetle kabul edenlerin oranı ile kuvvetle reddedenlerin oranı birbirine eşittir.

- Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde zorunlu veya isteyerek yapılan mesailerin karşılığını aldığını belirtenlerin oranı ile almadığını belirtenlerin oranı birbirine yakındır. Mesailerin karşılığını aldığını belirtenlerin oranının DTMA'nde oldukça düşük olduğu görülmektedir.

- "Yöneticiler tarafından yaptığım işle ilgili takdir ediliyorum." önermesine katılmayanların oranının katılanlara oranla daha yüksek olduğu belirlenmektedir. Bununla birlikte kararsız olduğunu belirtenlerin oranı yüksektir. Kurumlarda bu dağılım incelendiğinde bu önermeye katılmayanların oranının VGKTA'nde oldukça yüksek olduğu görülmektedir. Diğer kurumlarda ise bu önermeyi kuvvetle kabul etme ya da kabul etme ile kuvvetle reddetme ya da reddetme arasında belirgin bir fark olmadığı bulunmaktadır.

- Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde çalışan personelden "işimi kaybetme korkusuna zaman zaman kapılıyorum" önermesini kuvvetle reddetme ya da reddetme oranının yüksek olduğu görülmektedir. Kurumlara göre dağılımda ise bu önermeyi kuvvetle reddedenlerin oranının, önermeyi kuvvetle kabul edenlerin oranından daha yüksek olduğu belirlenmektedir.

- "Amirlerimden işimle ilgili gerekli bilgileri alabiliyorum" önermesini kuvvetle kabul edenlerin oranı ile kabul edenlerin oranının yüksek olduğu görülmektedir. Kurumlara göre dağılımda, VGKTA'nde bu önermeyi kuvvetle reddedenlerin oranının oldukça yüksek olduğu görülmektedir. Diğer kurumlarda bu önerme genellikle kabul edilme yönündedir.

- "Çalışma arkadaşlarımdan gereksinim duyduğumda yardım alabiliyorum." önermesine katılanların oranının oldukça yüksek olduğu görülmektedir.

- “Yönetim tarafından alınacak karar ve uygulamalar öncesinde çalışanların fikir ve önerileri alınmaktadır.” önermesini kuvvetle kabul edenlerin ve kabul edenlerin oranının belirgin bir biçimde düşük olduğu görülmektedir. Kurumlara göre dağılım incelendiğinde bu önermeyi kuvvetle reddedenlerin ve reddedenlerin oranının yüksek olduğu belirlenmektedir.

- “Çalıştığım kurumda yükselme olanağı kişinin görevinde başarılı olmasına bağlıdır.” önermesini araştırma kapsamımızdaki kamu kurum arşivlerinde çalışan personelden reddedenlerin oranının yüksek olduğu saptanmaktadır. Kurumlara göre dağılım incelendiğinde bu önermeyi reddedenlerin oranının yüksek olduğu görülmektedir. Reddedenlerin oranının en yüksek olduğu kurum VGKTA'dir.

- Araştırmamız kapsamındaki kurum arşivlerinde “yaptığım işin önemine inanıyorum” önermesinin oldukça yüksek bir oranda kabul edildiği görülmektedir. Kuvvetle kabul edenlerin oranının en yüksek olduğu kurum DTMA'dir.

- Yapılan işte yabancı dil kullanma ihtiyacı duyma ile ilgili önermeyi kabul edenlerin oranı düşüktür. VGKTA'nde yabancı dil kullanma ihtiyacı duyanların oranının diğer kurumlara göre oldukça yüksek olduğu görülmektedir.

- Çalışanların “yaptığım işin bilgi ve becerilerime uygun olduğuna inanıyorum” önermesini kuvvetle kabul etme ve kabul etme ile kuvvetle reddetme ve reddetme arasında belirgin bir farkın olmadığı görülmektedir. Bu önermeyi kuvvetle reddedenlerin oranının en yüksek olduğu kurum TBA'dir.

- “Çalıştığım kurumun sosyal hizmetlerini yeterli buluyorum” önermesini kuvvetle reddedenlerin oranının oldukça yüksek olduğu görülmektedir. Kurumlara göre dağılım incelendiğinde ise bu önermeye katılanların oranının oldukça düşük olduğu belirlenmektedir.

- Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde çalışan personelden “tekrar seçme şansı verilse yine aynı işte çalışmayı isterdim.” önermesini kuvvetle reddedenlerin oranı oldukça yüksektir. Bu önermeyi kuvvetle kabul edenlerin oranı oldukça düşüktür. Tekrar aynı işte çalışma isteğinin en düşük olduğu kurum EMSA ve HMA’dır. Aynı işte çalışma isteğinin en yüksek olduğu kurum ise TBA’dır. Aynı işte çalışmayı isterdim önermesini reddedenlerin oranının en yüksek olduğu kurumun EMSA’dır.

- “Yaptığım işin monoton olduğuna inanıyorum” önermesine katılanların oranı oldukça yüksektir. Bu önermeyi kuvvetle kabul edenlerin oranının oldukça yüksek olduğu belirlenmektedir. Bu oranın en yüksek olduğu kurum ise HMA’dır. Bu önermeyi kuvvetle reddedenlerin oranının yüksek olduğu kurumlar ise EMSA ve VGKTA’dır.

- Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde “bana verilen sorumluluğu yerine getirebilmek için gerekli yetkilere sahibim ve kullanabiliyorum” önermesini kabul edenlerin ve kuvvetle reddedenlerin oranının birbirine eşit olduğu görülmektedir. EMSA ve HMA’nde önermeyi kabul edenlerin oranı ile reddedenlerin oranı birbirine yakınken diğer kurumlarda farklılıklar göstermektedir.

VII. BÖLÜM SONUÇ VE ÖNERİLER

VII.1. SONUÇ

Hipotezimiz; “Ülkemizde kamu kurum ve kuruluş arşivlerinde görev yapan personelin iş tatminine ilişkin beklentileri; bir meslek mensubunun iş tatminine yönelik öncelikli olarak düşünebilecek olan “yapılan işin önemine inanma”, “yapılan işi yapılmaya değer bulma”, “işin bilgi ve becerilere uygunluğu”, bireysel özellikler ve iş güvenliği kriterleri dışındaki konularda ağırlık kazanmaktadır. Bu konular; çalışma koşulları (fiziksel olarak), ücret, takdir edilme, yükselme olanağı, yönetici ve arkadaşlardan işle ilgili bilgi alabilme, grup ve bireysel çalışmalar, kurumun sunduğu sosyal imkanlar (kreş, kamp, tüketim kooperatifi, lojman vb.), yetki ve sorumluluk dağılımı, kararlara katılım” şeklindedir. Bunun nedenleri de büyük ölçüde kamu kurum ve kuruluş arşivlerinde görev yapan personelin arşivcilik konusunda yeterli eğitim almamış olmalarında aranabilir.

Ülkemizde kamu kurum ve kuruluşlarının arşiv birimlerinde görev yapan personelin yaptıkları işe yönelik formal bir öğretim sürecinden geçmedikleri gibi çalıştıkları kurumlarda da yaptıkları işle ilgili hizmet içi eğitim olanaklarından büyük ölçüde yoksun oldukları araştırmamız sonucunda saptanmıştır.

Elde edilen bulguların değerlendirilmesi ile şu sonuçlara varılmıştır.

- Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin büyük çoğunluğu erkektir. Kadın personelin oranı ise çok azdır.

- Evli olan personelin oranı oldukça yüksektir. Evli olanların oranının en yüksek olduğu kurum Emekli Sandığı Arşividir.

- Araştırmamızda incelediğimiz kurumlardaki arşiv personelinin yaş dağılımları incelendiğinde en yüksek oranın 40-44 yaş arasında olduğu saptanmaktadır. Kurumlara göre yaş gruplarının dağılımlarında da yoğunluk yine 40-44 yaş arasındadır.

- Kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin büyük bir çoğunluğunun lise ve dengi mezunu olduğu ortaya çıkmaktadır. Üniversite mezunlarının genelde Açık Öğretim Fakültesi ve İlahiyat Fakültesi çıkışlı oldukları belirlenmiştir. Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerindeki (Hazine Müsteşarlığı Genel Evrak ve Arşiv Şube Müdürlüğü, Hacettepe Hastanesi Tıbbi Dokümantasyon ve Arşivi) şube müdürleri hariç diğer yöneticiler hizmetiçi eğitim almamışlardır. Emekli Sandığı Arşivi'ndeki personelin bir kısmının (çok az) arşivlerle ilgili seminerlere katıldığı yapılan görüşmeler sonucunda öğrenilmiştir. Yani kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin büyük çoğunluğu kütüphanecilik veya arşivcilik formasyonu almamıştır. Lise mezunu oranının en yüksek olduğu kurum HMA'dir. Üniversite mezunu olanların en yoğun olduğu kurum ise VGKTA'dir. Görüldüğü gibi kurumların yaptıkları işlemleri belgeleme ve geleceğe aktarmakla görevli bu arşivlerde nitelikli (mesleki formasyon almış) personel sayısı yok denebilecek kadar azdır. Kamu kurum arşivlerinde işlemlerin daha doğru ve hızlı bir şekilde yürütülebilmesi elbetteki bünyesindeki personelle gerçekleşecektir. Bu nedenle arşiv elemanlarının hizmetiçi eğitim olanaklarından yararlanabilmeleri büyük önem taşımaktadır.

- Yabancı dil bilenlerin ve bilmeyenlerin oranları birbirine yakındır. Türkçe dışında dil kullanma ihtiyacı duyanların çoğunluğu

VGKTA personelidir. Bunun nedeni de belgelerin Osmanlıca-Arapça-Farsça olmasıdır.

- Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde çalışanların kamu hizmetinde geçen süreleri incelendiğinde en yüksek oranın 21-25 yıl arası olduğu görülmektedir. Dolayısıyla bu kurumlarda memuriyet süresini dolduran veya doldurmak üzere olanlar oldukça çoğunluktadır. VGKTA'de 1 yıldan az kamu hizmetinde bulunanların oranı oldukça azdır.

- Çalışanların bağlı oldukları birimde kamu hizmetinde geçen sürelerinin en yoğun olduğu dilimi 21-25 yıldır. Buradan da anlaşılacağı gibi kamu arşivlerinde çalışan personelin büyük çoğunluğu belkide iş hayatına şu anki biriminde başlamıştır.

- Araştırmamızda personelin büyük çoğunluğu görevini "evrak memuru" olarak tanımlamamaktadır. 16 Mayıs 1988 tarihli ve 19816 sayılı "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" te arşiv hizmetleri ve belgelere yönelik tanımlamalar ve açıklamalar yapılmasına karşın arşivcinin veya arşivlerde çalışan diğer personelin görev tanımlaması yapılmamaktadır. Bizce bu üzerinde önemle durulması gereken bir konudur. Böyle bir tanımlamanın yapılması belkide kamu kurum arşivlerinde kendini evrak memuru veya daktilograf memuru olarak tanımlayan personelin mesleki bir kimlik kazanmasını sağlayacaktır.

- Kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin büyük bir çoğunluğunun 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa bağlı memur konumunda olduğu görülmektedir. İşçi ve sözleşmeli çalışanların oranı oldukça düşüktür.

- Nakil, görev deęiřtirme vb. nedenlerle kamu kurum arřivlerinde çalıřanların oranı oldukça dūřuktur. Arařtırma sonuçları personelin būyūk bir çoęunluęunun kendi isteęiyle bu birimde gōreve bařladıęını gōstermektedir.

-Arařtırmamız sonucunda EMSA personelinin bir bōlūmū dıřında dięer kurumlardaki personele hizmetiçi eęitim verilmedięi saptanmaktadır. Kūtūphanecilik veya arřivcilik formasyonu alan personelin bulunmamasıyla birlikte bu kiřilere arřivcilik konusunda eęitim verilmemiř olması dūřündürūcūdūr.

- Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde çalışan personel fiziksel çalışma koşullarının yetersizliği (havalandırma, ısı, ışık, yer) durumunda çalışma veriminin dūřeceęini belirtmektedir. Yani alışanlar fiziksel çalışma koşullarının iř veriminin artırılmasındaki önemini benimsemiş gōrūnmektedir.

- Çalıřanlar arasında yeterli ve adil ūcret daęılımının çalıřanlar arasındaki iliřkiyi olumlu yōnde etkileyeceęini belirtenlerin oranının oldukça yūksek olduęu gōrūlmektedir. ūnkū çalıřan birey, iř arkadaşlarıyla aynı iři yaptıęı sūrece eřit ūcret almak ister ve aldıęı ūcretin gereksinimlerini karřılamasını iř verenden talep eder.

- Yapılan işin takdir edilmesi çalışanların tatmin duygusunu artıran bir unsurdur. Kamu kurum arşiv personeli de takdir edilmenin tatmin duygusu yarattığını belirtmektedir.

- Kamu kurum arřivlerinde çalıřan personel iř gūvenlięinin iř tatminini olumlu yōnde etkiledięini belirtmektedir. Ele aldıęımız 7 kamu kurum arřiv personelinin būyūk çoęunluęunun 657 Sayılı Devlet Memuru olduęunu daha ūnce belirtmiřtik. Bu da arřivlerde çalıřan bireylerin iřine gūven duyduęunu gōsterme konusunda belki de bir ūlūt olarak sayılabilir.

- Yöneticiler tarafından işle ilgili bilgi verilmesinin gerekli olduğu araştırma kapsamımızdaki kurum arşivlerindeki personelin büyük oranda katılım sağlandığı görülmektedir. Çalışanlar gereksinim duyduğunda yöneticilerin yapılan işle ilgili bilgi vermelerinin gereğini savunmaktadır. Çünkü yönetici çalışan gözünde yapılan işi bilen kişidir.

- Kamu kurum arşiv personeli yöneticilerle iş veya özel sorunları görüşebilmenin iş tatminini olumlu yönde etkileyeceğini belirtmektedir.

- Çalışanların görüş ve önerilerinin yönetim tarafından dikkate alınması çalışma hevesini kamçılar görüşüne kamu kurum arşiv personeli büyük oranda katılmaktadır. Çalışanlar hangi kurumda görev yaparsa yapsın alınan kararlara katılmak ve zamanında haberdar olmak istemektedir.

- Araştırmamız, arşiv personelinin grup çalışmalarını bireysel çalışmalara tercih ettiğini göstermektedir. Bu da kamu kurum arşiv personelinin kendi kurumlarında iş arkadaşlarıyla iletişim kurabildiklerinin ve yardım alabildiklerinin bir göstergesi olarak kabul edilebilir.

- Araştırmamızda elde edilen bir sonuca göre kamu kurum arşiv personeli yükselme olanaklarının yönetimin ayrıcalık tanıdığı kişilere verilmesini istememekteydiler.

- Yaptığı işi yapılmaya değer görenlerin daha üretken olacağını belirten personelin oranının yüksek olduğu görülmektedir. İşin benimsenmesi ve çalışanlar tarafından önemli görülmesi işin kalitesini artıracaktır.

- Çalışanlar kurumlarının sunacağı yeterli sosyal imkanlarla kurumlarına olan bağlılıklarının güçleneceğini ifade etmektedirler.

- Yetki ve sorumluluk dağılımının dengeli olması çalışma hevesini kamçılar önermesi arşiv personeli tarafından yüksek oranda benimsenmiştir. Çalışanlar kendilerine verilen sorumlulukları yerine getirebilmek için aynı zamanda da yeterli yetkiye sahip olmak istediklerini belirtmektedirler.

- Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde çalışan personel ışıktandırmayı genelde yeterli bulmaktadır.

- Fiziksel çalışma koşulları içinde yer alan "ısıtma" faktörü EMSA, HMA, DTMA, DPTA, TBA'nde yeterli bulunurken, HHaA'nde ve VGKTA'nde yeterli bulunların azınlıkta olduğu görülmektedir.

- Çalışanların çalıştığı kurumda havalandırma konusundaki düşüncelerinin VGKTA ve HHaA'nde oran olarak yüksek olduğu görülmektedir. Bununla birlikte genel olarak personelin kurumlara ilişkin havalandırmayı yeterli bulma ve bulmama oranlarının birbirine yakındır.

- Kamu kurum arşivlerinde görev yapan personel, çalışmalarını için ayrılan alanın (yer) olarak yeterli olduğunu belirtmektedir. HHaA, TBA, VGKTA dışındaki arşiv personelinin yer sıkıntısı çekmediği yaptığımız incelemeler sonunda görülmüştür.

- Kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin büyük bir çoğunluğu aldığı ücretin gereksinimlerini karşılamadığını belirtmektedir.

- Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşiv personeli yaptığı işle ilgili yöneticiler tarafından takdir edilmediğini belirtmektedir. Takdir edilme oranının düşük olması iş verimini etkileyen önemli faktörlerden biridir.

- Araştırmamızda incelediğimiz kamu kurum personelinin büyük bir çoğunluğunun işini kaybetme korkusunun olmadığını görmekteyiz. Bunun en belirgin nedenini ise büyük bir çoğunluğunun 657 Sayılı Devlet Memuru Kanununa bağlı olarak görev yapmaları şeklinde açıklamak mümkündür.

- Çalışanların gereksinim duyduğunda amirlerinden gerekli bilgiyi alabildiği belirlenmektedir. Görülüyor ki çalışanlar gereksinim duyduğunda amirlerinden yararlanabilmektedirler.

- Kamu kurum arşivlerinde görev yapan personelden gereksinim duyduğunda arkadaşlarından bilgi alanlarının oranının yüksek olması aynı zamanda iş yeri ilişkilerinin bu alanda olumlu olduğunu göstermektedir.

- Çalışanlar yönetim tarafından alınan kararlara katılımlarının çok az olduğunu belirtmektedir. Yönetimlerin çalışanların fikir ve önerilerini dikkate alma konusunda gerekli önemi göstermedikleri görülmektedir.

- Çalışanlar yükselme olanaklarının genelde yönetim tarafından ayrıcalık tanınan kişilere sağlandığını belirtmektedirler.

- Kamu kurum arşivlerinde çalışan personelinin büyük bir çoğunluğu yaptığı işin önemine ve gerekliliğine inanmaktadır.

- Arşivlerde çalışan personelin yaptıkları işi bilgi ve becerilerine uygun bulma oranları ile uygun bulmama oranları birbirine yakındır.

- Araştırmamız kapsamındaki kamu kurumlarında çalışan arşiv personeli kurumları tarafından sunulan sosyal imkanları yeterli bulmadıklarını belirtmektedirler.

- Araştırmamızda iş tatmini ölçme konusunda temel aldığımız tekrar aynı işte çalışma isteği önermesine olumlu yanıt verenlerin oranı oldukça düşüktür. Personelin büyük bir çoğunluğu seçme şansı verilse tekrar aynı işte çalışmayı istemediklerini belirtmektedir.

- Çalışanların büyük bir çoğunluğunun yaptığı işi monoton bulduğu anlaşılmaktadır. Arşiv personeli sürekli belge akışı ve hareketliliğin olduğu bu kurumda yaptığı işin monoton olduğunu düşünme oranının yüksek olması düşündürücüdür.

- Araştırmamız kapsamındaki kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin büyük bir çoğunluğu sorumluluklarını yerine getirebilmek için gerekli yetkilere sahip olmadığını belirtmektedir.

- Araştırmamızda cinsiyetin iş tatminini etkileyen belirleyici bir faktör olmadığı görülmektedir. Kadın ve erkekler arasında işinden tatmin olma açısından anlamlı bir farkın olmadığı saptanmaktadır. Cinsiyet iş tatminini etkilememektedir.

- Evli olma ya da evli olmamanın iş tatmininin etkileyen bir faktör olmadığı görülmektedir. Kısacası medeni durum iş tatminini etkilememektedir.

- Araştırmamızın başında belirlediğimiz yaş grupları ile işinden tatmin olma arasında anlamlı bir ilişki olmadığı belirlenmektedir. Yaş iş tatminini etkilememektedir.

- Eğitim düzeyi ile işinden memnun olma arasındaki ilişkinin zayıf olduğu saptanmaktadır. Eğitim düzeyi iş tatminini etkilememektedir.

- Kamu görevlisi ve kurumundaki kamu hizmet süresi ile işinden tatmin olma arasında önemli bir fark olmadığı görülmektedir. Kamu hizmet süresi ile kurumda çalışma sürelerinin birbirine yakındır. İşinde daha uzun veya kısa süreli çalışma kişilerin işinden memnun olma düzeylerini çok fazla etkilememektedir. Mesleki deneyimin çalışan üzerinde işiyle ilgili düşüncelerini olumlu yönde etkilemediğinin belirlenmesi bir anlamda çalışanların kurumlarındaki çalışma süreleri ilerledikçe yaptıkları işe yönelik olumlu düşüncelere sahip olmadıklarını göstermektedir.

- Kişilerin kurumdaki görevi kişilerin işlerinden memnun olmalarını etkilememektedir.

- Araştırmamızda çalışanların konumu ile işten memnun olma arasında belirgin bir ilişki bulunamamıştır.

- Işıklandırma düzeyi ve ısıtma düzeyi ile iş tatminini etkileme açısından belirgin bir fark bulunamazken, havalandırmanın iş tatminini etkileyen bir unsur olduğu saptanmaktadır.

- Çalışma için ayrılan yerin (alan olarak) yeterli veya yetersiz olması yaptığı işten memnun olmayı etkilemektedir.

- Alınan ücreti yeterli bulanların ve bulmayanların yaptığı işten memnun olma oranları farklılık göstermemektedir.

- Yöneticiler tarafından yaptığı işle ilgili takdir edilenlerin işten memnun olma ve olmama dağılımlarının eşit olduğu buna karşın takdir edilmediğini düşünenlerin aynı zamanda da işinden memnun olma düzeyinin düşük olduğu belirlenmektedir.

- İşini kaybetme korkusuna kapılanların oranının çok düşük olduğu saptanmaktadır. Bu nedenle işini kaybetme korkusu işten memnun olmayı etkilememektedir.

- Gereksinim duyulduğunda yöneticilerden bilgi alma işten memnun olmayı etkilemektedir.

- Arkadaşlarından gereksinim duyduğunda bilgi alabilenlerin işten memnun olma düzeylerinin daha yüksek olduğu belirlenmektedir. Arkadaşlardan gerekli durumlarda bilgi alabilme iş tatminini etkilemektedir.

- Yönetim tarafından alınan kararlara katılım sağlanması veya sağlanmaması çalışanların işten memnun olmalarında belirgin bir fark yaratmamaktadır.

- Yükselme olanağının kişinin başarılı olmasına bağlılığı işten memnun olma düzeyini etkilemektedir.

- İşin önemine inanmanın işten memnun olmayı belirgin bir oranda etkilemediği görülmektedir.

- Çalışanların bulunduğu konum yaptığı işten memnun olma düzeyini etkilememektedir.

- Yapılan işin bilgi ve becerilere uygunluğu ile işten memnun olma açısından belirleyici bir faktör olmadığı belirlenmektedir.

- Kurumun sunduğu sosyal imkanlar çalışanların işlerinden memnun olma düzeylerini etkilemektedir.

- Yapılan işin monoton olup olmamasına ilişkin düşünceler ile işten memnun olma arasında belirgin bir fark olduğu saptanmaktadır.

- Yetki ve sorumluluk dağılımının yeterli olması ve yetki kullanımı işten memnun olmayı etkilemektedir.

Araştırmamızın sonuunda kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin iş tatmininde bireysel özelliklerin, “yapılan işin önemine inanma”, “işin bilgi ve becerilere uygunluğu”, “yapılan işi yapılmaya değer görme”, iş güvenliği unsurlarının belirleyici olmadığı saptanmıştır.

Buna karşın arşiv personelinin iş tatmininde ücret, yükselme olanağı, yönetici ve arkadaşlardan gereksinim duulduğunda bilgi alabilme, yetki ve sorumluluk dengesi ve kullanımı, takdir edilme, grup çalışmaları gibi faktörlerin etkili olduğu belirlenmiştir.

Elde edilen sonuçta da görülebileceği gibi; kamu kurum arşivlerinde çalışan personel, işin içeriğine ve niteliğine karşı herhangi bir kaygı taşımamaktadır. Çünkü bu kurumlarda çalışan personelin temel amacı herhangi bir işe sahip olmaktır. Bireysel özellikleri özellikle eğitim durumu yaptığı işi, o işin profesyonelleri gibi değerlendirmelerini engellemektedir. Elde edilen sonuçlarla araştırmamızın başında oluşturduğumuz hipotez kanıtlanmıştır.

VII.2. ÖNERİLER

Araştırmamızda elde ettiğimiz sonuçlar doğrultusunda şu önerilerde bulunabiliriz.

- Kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin çoğunluğunun kadınlardan oluşmaması bu işin erkeklere yönelik olduğu izlenimini yaratmaktadır. Bu nedenle işe alımlarda bayanlar tercih edilebilir.

- Araştırmamızda kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin yaş düzeyinin oldukça yüksek olduğu belirlenmektedir. Bu kişilerin mesleki deneyim, bilgi ve becerilerini yeni kuşaklara aktarımı sağlanmalıdır.

- Araştırmamızda belirlenen en önemli unsur bu kurumlarda kütüphanecilik veya arşivcilik eğitimi almış personelin bulunmamasıdır. Bizim önerimiz Kütüphanecilik Bölümleri'nin kamu kurum arşivlerinin ihtiyacı olan nitelikte öğrenci yetiştirmesidir. Öğrencilerin mezuniyet sonrası bu kurumlarda çalışmaya yönlendirilmesi büyük önem taşımaktadır. Ayrıca kamu kurum arşivleri ile Kütüphanecilik Bölümlerinin iyi bir ilişki içinde olup bilgi ve deneyim alışverişinde bulunmaları önem taşımaktadır.

- Kamu kurum arşivlerinde çalışan personelin görev tanımına ilişkin şu an yürürlükte olan "Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" te arşivcilerin ve arşivlerde görev yapan diğer personelin tanımlanmamış olması belkide araştırma kapsamındaki kamu kurum personelinin kendini "evrak memuru" veya "daktilograf" olarak tanımlamasına neden olmaktadır. Bu konudaki boşluğun biran önce doldurulması ilgili kurum ve kişilerin bu alanda ülkemiz şartlarına uygun arşivci ve arşiv personeli tanımlarını yapması gerekmektedir. Bu sayede Kütüphanecilik Bölümleri'nden

mezun olan arşivcilik mezunları ile diğer arşiv personelinin mesleki açıdan hem üstlendiği görev, hem de niteliği konusunda belirli saptamalar yapılması sağlanacaktır.

- Kamu kurum arşivlerinde çalışan personele yönelik çalışmalarda büyük çoğunluğun hizmetiçi eğitim (kurs, seminer vb.) almadığı görülmüştür. Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü seminer çalışmalarını bu kurumlarıda kapsamında olmak üzere yeniden düzenleyebilir.

- Kamu kurum arşivlerinde fiziksel çalışma koşullarının yetersiz olduğu görülmektedir. Özellikle Tarım Bakanlığı Genel Evrak ve Şube Müdürlüğü, Hacettepe Hastanesi Tıbbi Dokümantasyon ve Arşiv, Vakıflar Genel Müdürlüğü Kültür ve Tescil Dairesi Başkanlığı Arşivi'nin fiziksel çalışma koşulları oldukça yetersizdir. Personelin çalışma alanı ile düzenlemelerin yapılması çalışanların verimini artıracak gibi işlerin memnun olma düzeylerini de olumlu yönde etkileyecektir. Ayrıca bu üç kurum ürettikleri belgeleri depolama üniteleri oldukça yetersizdir. Buralarda uygun koşulların sağlanması belgelerin ömrünü uzatacaktır.

- Bu kurumlarda çalışan personele yaptıkları işin önemine yönelik açıklamalar yapılan işin verimini ve kuruma bağlılığı artıracaktır.

- Bu alanda kamu kurum arşiv personelinin yönetimiyle ilgili yönetici-personel ilişkisinden kaynaklanan sorunlara yönelik araştırmalar yapılabilir.

- Türkiye’de kamu kurumlarının örgütlenmesi ve arşivcilerin bu konum içindeki öneminin verilen hizmete veya eleman alımına nasıl yansıdığını belirleyen incelemeler yapılabilir.

- Arşivcilik mevzuatının kamu kurum arşivlerinin yönetim ve arşiv hizmetleri alanına yönelik çalışmaların yapılması mevzuattaki eksikliklerin giderilmesi açısından yardımcı olacaktır.

KAYNAKÇA

Arsivcilik Konferansları I.

- 1995 HAMZA KANDUR (Yay.Haz.)
İstanbul : Libraire de Pe'ra.

Arşiv ve Arşivcilik Bibliyografyası (Türkçe ve Yabancı Dillerde

- 1995 Yayınlanmış Kaynaklar)= A Bibliography on Archives and Archives Studies (Includes Turkish and Foreign Sources).
İsmet BİNARK (Haz.) Ankara : T.C. Başbakanlık
Cumhuriyet Arşivi Dairesi Başkanlığı

Arşivcilik Terimleri Sözlüğü = Dictionary of Archival Terminology.

- 1995 B. K. ATAMAN (Haz.) İstanbul : Librairie

BİNARK, İsmet

- 1980 Arşiv ve Arşivcilik Bilgileri. Ankara : T. C. Başbakanlık Devlet
Arşivleri Genel Müdürlüğü

"Temel Arşivcilik Bilgileri ve Arşiv Mevzuat Düzenlemeleri".

- 1989 Kurumlararası Arşivcilik ve Dokümantasyon Semineri :
Arşiv Tebliğleri, 2-27 Ekim, Ankara. 1-28. Ankara T. C.
Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü

BRADSEHER, James Gregory

- 1988 "An Introduction to Archives." B.J. GREGORY (Ed.).
Managing Archives and Archival Institutions.
Chicago : The University of Chicago Pr.

CAN, H. , D. TUNCER ve D. Y. AYHAN

1984 İşletme ve Yönetim. Ankara : Aslımlar Matbaası.

COOK, Michael

1982 “Archives Administration Today : The Background to Professional Training”, Lectures Delivered at the Department of Library Science, University of Istanbul and the Departments of Library Science of Ankara University and Hacettepe University, Apr.-May 1982.(Metin Teksindir)

1986 Archives Administration : A manual for Intermediate and Smaller Organizations and for Local Government.
Folkestone : Dawson

COX, Richard J.

1992 Managing Intitutional Archives Foundational Principles and Practices, New York : The Greenwood Library Management Collectoion.

ÇETİN, Müjgan

1996 “İnsanın Artan Önemi”
Bilim ve Teknik. 342:24.

DANIELS , M. F.

1984 “Introduction to Archival Terminology”.
M. F. DANIELS ve T. WALCH (Ed.).
A Modern Archives Readers : Basic Readings on Archival Theory and Practice, Washington D. C. :National Archives and Records Services.

DELMAS, B.

1991 Arşivler. N. SOMER (Çev.)

Ankara : T.C. Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü.

DEMİRBİLEK, Tunç

1992 “Türkiye’nin Kalkınma Sürecinde Verimlilik Kültürü

Faktörü” Verimlilik Dergisi, 2:91-101

DEMİREL, Reyhan

1989 Yaş, Cinsiyet ve Mesleki Deneyimin Üniversite

Kütüphanelerinde Çalışan Kütüphanecilerin İş Tatminine Etkisi. (Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi)

Ankara : Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.

“Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik”

1988 Resmi Gazete : T.C. Başbakanlık.

Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü III. Kurumlararası Arşiv Hizmetleri

1993 Semineri Ders Notları : Ankara, 13-24 Aralık 1993. Ankara:

T. C. Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü.

Dictionary of Archival Terminology=Dictionnaire de Terminologie

1988 Archivistique=English and French with Equivalens in Dutch,

German, Italian, Russian and Spanish. P. WALNE (Ed.)2 rd.

Rev.Ed. München : Saur.

ERDEM, Ali Rıza

1997 “Stratejik İnsan Gücü Planlaması-Verimlilik İlişkisi ve İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi”.

Verimlilik Dergisi, 2 : 7-23.

ERTEKİN, Yücel

1985 “Yönetim Kuramında Düşünce Akımları”. Amme İdaresi Dergisi. 18 : 83-92

1993 “Örgüt ve Stres Üzerine Düşünceler”.
Amme İdaresi Dergisi. 26, 1 : 145-157.

EVANS, Frank B.

1984 “Archives and Records Managers: Variations on a Theme.”
M.F. DANIELS ve T. WALCH (Ed.). A Modern Archive: Basic Readings on Archival Theory and Practice.
Washington D.C. : National Archives and Record Service.

FORD, Janette White

1990 Archive Principles and Practice : A Guide for Management.
Nort Carolina : Mc Farland and Company.

FRASER, T. M.

1983 Human Stress, Work and Job Satisfaction : A Critical Approach. Geneva : International Labour Office

GRAHAM, H. T. ve DİĞERLERİ

1992 Human Resources Management.
6 th. Ed. London : Longman Group.

GRIFFIN, Mary Claire

1964 “A Modern Tool For Business”.
Record Management.
Boston : Allyn and Bacon, Inc.

GÜNEY, Salih ve DİĞERLERİ

- 1996 “Özel ve Kamu Bankalarında İş Tatminine Yönelik Bir Araştırma”. Verimlilik Dergisi. 3: 53-76.

Hacettepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü

- 1989 “Yüksek Lisans, Doktora ve Sanatta Yeterlilik Tezleri Yazım ve Basım Yönergesi.
Ankara : Hacettepe Üniversitesi.

İNCE, Ergun

- 1990 Her Yönüyle Ücret.
Ankara : Milli Prodüktivite Merkezi.

İNCİR, Gülten

- 1990 Çalışanların İş Doymu Üzerine Bir İnceleme.
Ankara : Milli Prodüktivite Merkezi.

KAPTAN, Saim

- 1991 Bilimsel Araştırma Teknikleri ve İstatistik Teknikleri.
Ankara : Rehber Yayınevi.

KUTSAL, A. ve Z. M.

- 1978 Uygulamalı Temel İstatistik. Ankara : Hacettepe Üniversitesi
Fen Fakültesi Basımevi.

LOCKE, E. A. ve LATMAN, Gary P.

- 1990 A Theory of Goal Setting and Task Performance.
New Jersey : Prentice Hall.

Library and Information Science Abstracts.

1969 Landon : Library Association.

LOPEZ, Pedro

1992 "Arşivist ve Uzman Arşivist Eğitimi". Gül ATAY (Çev.).

XII. Milletlerarası Arşiv Kongresi : Sunulan Tebliğler.

6-11 Eylül 1992 Montreal.

Ankara : T.C. Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü.

31-49.

MASLOW, Abraham H.

1987 Motivation and Personality. 3 rd. Ed.

New York :Harper and Row Pub.

Mc KEMMISH, Sue

1993 "Introducing Archives and Archival Programs.". J.ELLIS (Ed.).

Keeping Archives. 2 rd. Ed.

Port Melbourne : The Australian Society of Archivists.

"Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin yok Edilmesi

1988 Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek

Kabulü Hakkında Kanun". Resmi Gazete. T. C. Başbakanlık

National Information Systems : Establishing a Legislative Framework

1997 For the Implementation of NATIS.

Paris : UNESCO. (Metin Teksindir).

NKEREUVEM , E.

- 1990 “Issues on The Relationship Between Job Satisfaction, Job Attitudes and Work Behavior Among The Staff in Academic Libraries”. Information Services and Use. 10, 5 : 281-291.

OKUR, Musa

- 1993 “Kurum Arşivi İşlemleri ve Arşiv Malzemesinin Tasnifi”. Devlet Arşivleri genel Müdürlüğü III. Kurmlararası Arşiv Hizmetleri Semineri ders Notları: Ankara, 13-24 Aralık 1993. Ankara T.C. Başbakanlık devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü.

ORAL, Saime ve KUŞLUVAN, Zeynep

- 1997 “Motivasyon Konusunda Oluşturulan Yaklaşımlar ve İşletmelerde Motivasyonu Artırmaya Yönelik Olarak Kullanılan Araçlar” Verimlilik Dergisi. 3 : 93-115.

PINDER, Craig C.

- 1984 Work Motivation : Theory, Issues and Applications. London : Harper Collins.

RHOADS, James B.

- 1991 Milli Enformasyon Sistemlerinde Arşiv Belge Yönetiminin Rolü. Gül ATAY (Çev.). Ankara : T.C. Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü

ROBBINS, Stephen P.

- 1986 Organizational Behavior : Concepts, Contraversies and Applications. 3 rd. Ed. New Jersey : Prentice Hall.

SARAÇ, Selvet

- 1993 “Arşiv Malzemesinin devlet Arşivi’ne Devir İşlemleri”. Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü III. Kurumlararası Arşiv Hizmetleri Semineri Ders Notları : Ankara, 13-24 aralık 1993.
Ankara : T. C. Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü.

SCHELLENBERG, T. R.

- 1956 Modern Archives Principles and Techniques.
London : University of Chicago.

SAUNDERS, C. S. ve R. SAUNDERS

- 1985 “Effect of Flexitime on Sick Leave , Vacation Leave , Anxiety, Performance, and Satisfaction in a Library Setting”. Library Quarterly. 55, 1 : 71-78.

SERİNKAN, Celalettin

- 1996 “İşletmelerin Personel / İnsan Kaynakları Yönetimi”.
Verimlilik Dergisi. 4 : 21-36.

Social Science Citation Index.

- 1972 Philadelphia : Institute for Scientific Information.

ŞAHİN, Ela

- 1996 “Üretim ve Hizmetlerin Ardındaki Güç”.
Bilim ve Teknik. 342 : 20-27.

TANER, Bahar

- 1996 “İşgücünün Verimliliğini Yükseltmek Üzere İnsan Kaynağına Yaklaşımların ve Örgütsel Yaklaşımların ve Örgütsel Düzenlemelerin İncelenmesi - Likert Modeli Üzerine Görüşler”. Verimlilik Dergisi. 3: 23-34.

TIMM, Paul R ve DİĞERLERİ

- 1990 People At Work : Human Relations in Organization. 3 rd. Ed. New York : West Publishing.

Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni

- 1952 - 1986 Ankara : Türk Kütüphaneciler Derneği.

Türk Kütüphaneciliği

- 1986 Ankara : Türk Kütüphaneciler Derneği.

Türkiye Bibliyografyası

- 1952 Ankara : Milli Kütüphane Bibliyografya Enstitüsü.

Türkiye Makaleler Bibliyografyası

- 1952 Ankara : Milli Kütüphane Bibliyografya Enstitüsü.

3473 Sayılı “Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin yok

- 1996 Edilmesi Hakkında Kanun” Kapsamında Yer Alan Krum ve Kuruluşlarda Ayıklama ve İmha Komisyonlatına Ait Çalışma Rehberi ve Devlet Arşivine Arşiv Malzemesinin Devir İşlemleri. Ankara : T.C. Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü.

VAUGHN, W, J ve J. D. DUNN

1972 The Effect of Occupation Upon Job Satisfaction in On-Going Organizations. Denton : North Texas States University.

YÜKSEL, Ö ve AYKAÇ, B.

1994 "Frederick Taylor'ın Görüşlerinin Değerlendirilmesinde Yeni Bir Yaklaşım". Amme İdaresi Dergisi : 27, 4 : 83-96.

YARDIMCI KAYNAKÇA

DURATI, Luciana

- 1994 "The Concept of Appraisal and Archival Theory".
American Archivist, 57, 4 : 328-344.

Günümüzde Arşiv Yönetimi Meslek Eğitiminin Temelleri :

- 1984 İ.Ü.Edebiyat Fakültesi Kütüphanecilik Bölümünde Verilen
Konferanslar. 24 Nisan - 16 Mayıs 1982.
Jale BAYSAL (Yay.Haz.).
İstanbul : TKD İstanbul Şubesi.

GÜRBÜZ, Salih Lütfi

- 1990 "Belge Erişiminde Teknolojik Yaklaşım".
(Yayınlanmamış Doktora Tezi)
Ankara : Hacettepe Üniversitesi.

HACKMAN, L. J. ve DİĞERLERİ

- 1990 "Case Studies in Archives Program Development".
American Archivist, 53, 4 : 548-560.

KURBANOĞLU, Sabriye Serap

- 1987 "Arşivlerde Mikroform Uygulamaları".
(Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi).
Ankara : Hacettepe Üniversitesi.

ÖZDEMİRÇİ, Fahrettin

- 1996 Kurum ve Kuruluşlarda Belge Üretiminin Denetlenmesi ve
Belge Yönetimi. İstanbul : TKD İstanbul Şubesi

SCHELLENBERG, T. R.

1993 Arşiv İdaresi. Necla İLEMİN (Çev.).

Ankara : T.C. Başbakanlık Arşiv Genel Müdürlüğü.

STIELOW, Frederick J.

1991 "Archival Theory Redux and Redeemend :Definition and
Context Toward a General Theory".

American Archivist. 54, 1 : 14-26.

I. BÖLÜM

Kimliğinizi ve çalıştığınız kurumu belirtmenize gerek yoktur. Verdiğiniz yanıtlar gizli tutulacaktır. Lütfen size uygun olan şıkkı yuvarlak içine alarak işaretleyiniz.

Dilek (Bayır) TOPLU

Hacettepe Üniversitesi Edebiyat Fakültesi
Kütüphanecilik Bölümü Araştırma Görevlisi

1. Cinsiyetiniz?

a- Kadın b- Erkek

2. Medeni Durumunuz?

a- Evliyim b- Evli değilim

3- Yaşınız?.....

4- Eğitim Durumunuz?

a- İlkokul

b- Ortaokul

c- Lise

d- Üniversite (Fakülte ve bölüm belirtiniz)

e- Üniversite üstü (master, doktora vb.)

f- Diğer (belirtiniz)

5- Bildiğiniz yabancı dil ya da diller var mı?

a- Evet b- Hayır

6. 5. soruda Evet şikkını işaretleyenler yanıtlayacaktır.
Bildiğiniz yabancı dil/diller ve düzeyini belirtir misiniz?
(Birden fazla şık işaretleyebilirsiniz)

	Az	Orta	iyi	Çok iyi
a- İngilizce				
b- Almanca				
c- Fransızca				
d- Osmanlıca				
e- Arapça				
f- Diğer (Belirtiniz)				

7. Kaç yıllık kamu personelisiniz?

- a- 1 yıldan az
- b- 1-5 yıl arası
- c- 6-10 yıl arası
- d- 11-15 yıl arası
- e- 16-20 yıl arası
- f- 21-25 yıl arası
- g- 26 yıl ve sonrası

8. Kuruluştaki hizmet süreniz?

- a- 1 yıldan az
- b- 1-5 yıl arası
- c- 6-10 yıl arası
- d- 11-15 yıl arası
- e- 16-20 yıl arası
- f- 21-25 yıl arası
- g- 26 yıl ve sonrası

9. Kuruluştaki göreviniz?

- a- Şube müdürü
- b- Müdür
- c- Müdür yardımcısı
- d- Şef
- e- Daktilograf memuru
- f- Evrak memuru
- g- Bilgisayar işletmeni
- h- Hizmetli
- ı- Diğer (Belirtiniz)

10- Bulduğunuz konum aşağıdakilerden hangisidir?

a- 657'ye tabi memur

b- Sözleşmeli

c- İşçi

d- Memur

11-Bağlı olduğunuz kurumda kendi isteğinizle mi çalışmaya başladınız?

a- Evet

b-Hayır

12-Bugüne kadar arşiv hizmetleri konusunda kurs vb. aldınız mı?

a- Evet

b-Hayır

II. BÖLÜM

Bu bölümde sunulan cümlelerin (önermelerin) doğru veya yanlış olması söz konusu değildir. Yalnızca size göre olması gerekenler konusundaki düşünceleriniz belirtilmek istenmektedir.

Lütfen bu cümlelere (önermelere) ne ölçüde katıldığınızı, her cümlenin (önermenin) karşısında yer alan kutuya aşağıdaki rakamlardan sizce uygun olanını yazınız.

- a- Bu cümleyi (önermeyi) kuvvetle kabul ediyorum.....(1)
b- Bu cümleyi (önermeyi) kabul ediyorum.....(2)
c- Bu cümleyi (önermeyi) kabul edip etmemekte kararsızım.....(3)
d- Bu cümleyi (önermeyi) kuvvetle reddediyorum.....(4)
e- Bu cümleyi (önermeyi) reddediyorum.....(5)

1. Bir kuruluşta çalışma koşullarının uygun olmaması (hava, ısı, ışık, yer vb) çalışanların verimini düşürür.....()
2. Yeterli ve adil ücret dağılımı çalışanlar arasındaki ilişkiyi olumlu yönde etkiler.....()
3. Yapılan işin takdir edilmesi çalışanlarda tatmin duygusu yaratır.....()
4. Çalışanlar için manevi ödüllendirme, parasal ödüllendirmeden daha önemlidir.....()
5. Görevini yaptığı sürece isten çıkarılmayacağına duyulan güven çalışanların tatmin duygusunu artırır.....()
6. Yöneticiler, elemanlarına yaptıkları işle ilgili gerekli bilgileri vermelidir....()
7. Yöneticilerle görev veya kişisel sorunlarını görüşebilme çalışanların iş tatminini olumlu yönde etkiler.....()

8. Çalışanların görüş ve önerilerinin yöneticiler tarafından dikkate alınması ve değerlendirilmesi çalışma hevesini kamçılar.....()
9. Bir kuruluşta kararlar; konuyla ilgili kişilerin katılımı sağlanarak ortaklaşa alınmalıdır.....()
10. Grup çalışmaları, bireysel çalışmalardan daha üretken ve yararlıdır.....()
11. Yükselme olanaklarının, yönetimin ayrıcalık tanıdığı kişilere sunulması diğer çalışanlarda çalışma hevesini kırar.....()
12. Bir kuruluşta bir üst göreve yükselmenin, gösterilen başarıya bağlı olması çalışanların daha başarılı olmasını sağlar.....()
13. Çalışanların görevlerini yapılmaya değer bir iş olarak görmeleri daha üretken olmalarını sağlar.....()
14. Sunulan sosyal imkanlar (kreş, kamp, tüketim kooperatifi, ulaşım vb) çalışanların kurumlarına bağlılığını artırır.....()
15. Yetki ve sorumluluk dağılımının dengeli olması kişinin çalışma hevesini kamçılar.....()

