



باسمه تعالی

کاربرگ ارزیابی مدیر گروه توسط اعضای گروه (همکاران)

فرم (الف)

همکار گرامی سرکار

عضو محترم هیات علمی گروه:

کاربرگ حاضر به منظور ارزیابی مدیر گروه شما و در راستای بهبود بخشیدن به کیفیت نظام مدیریتی دانشگاه تهیه شده است. خواهشمند است با عنایت به اهمیتی که نظرات حضرت عالی در این زمینه دارد، به تمامی سوالات پاسخ فرمایید؛ و ظرف مدت ۴ روز کاربرگ را به صورت مقتضی و محرمانه در پاکت قرار داده و برای این دفتر (سرکار خانم ساجح: ۸۸۰۲۴۸۳) ارسال نمایید. پاسخ‌های شما کاملاً محرمانه خواهد بود.

بهبود مهرام

مدیر دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه

نام و نام خانوادگی مدیر گروه خانم دکتر

خیلی زیاد	زیاد	کم	خیلی کم	گویه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- احترام و پایبندی به ارزش های ملی و اسلامی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲ پایبندی به قوانین، مقررات و برنامه های مصوب دانشگاه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۳- توانایی تصمیم گیری مؤثر و ارایه ایده های جدید برای حل مشکلات پیش آمده
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۴- تلاش برای ارتقای وجهت و اعتبار علمی خود (آموزشی و پژوهشی)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۵- توجه به نظم و آراستگی خود و محیط کار
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۶- تلاش در تدوین برنامه بلندمدت و کوتاه مدت گروه در راستای تحقق چشم انداز و اهداف سند راهبردی دانشگاه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۷- برنامه ریزی مناسب جهت توسعه گروه (گرایش، مقطع و عضو هیأت علمی مورد نیاز)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۸- برنامه ریزی مناسب برنامه های درسی هر نیمسال تحصیلی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۹- برنامه ریزی و مدیریت مؤثر برای تأمین منابع مالی و تجهیزیات مورد نیاز گروه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۰- تلاش در جهت نیازسنجی و درخواست دوره ها و کارگاه های آموزشی مورد نیاز اعضای گروه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۱- پاسخ گویی مناسب به مراجعه کنندگان و درخواست های دانشجویان
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۲- توانایی تقسیم کار مناسب و عادلانه میان اعضای گروه و تفویض اختیار متناسب با فعالیت ها به آنان (به عنوان مثال تقسیم عادلانه دروس و پایان نامه/ رساله میان اعضای هیأت علمی گروه)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۳- به کارگیری معیارهای مناسب در انتخاب مدرسان (مانند تخصص، نتایج ارزیابی های انجام شده، نحوه ارتباط با دانشجویان)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۴- اطلاع رسانی مناسب بخشنامه ها، آیین نامه ها و مصوبات آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اداری و مالی به اعضا
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۵- توجه به محتوا، برگزاری منظم و رعایت زمان بندی جلسات گروه و شرکت فعال در جلسات دانشکده و دانشگاه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۶- تلاش برای بهبود مستمر فرایندهای انجام کار
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۷- زمینه سازی و ترغیب برای افزایش فعالیت های پژوهشی دانشجویان و اعضای هیأت علمی گروه (مقالات، اختراعات، کتب، سمینارهای داخلی و خارجی، مجلات و....)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۸- اقدام مناسب برای جلب مشارکت اعضا در تصمیم گیری و پایبندی به مصوبات گروه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۹- برخورداری از روحیه انتقادپذیری در مواجهه با نظرات مخالف
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲۰- پرهیز از محافظه کاری در برخورد با اعضای گروه و مدیران مافوق
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲۱- تلاش برای معرفی توانمندی ها و برقراری ارتباط در درون دانشگاه، سایر دانشگاه های داخلی، خارجی، صنعت و جامعه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲۲- خوشرویی و برخورد مناسب با دیگران
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲۳- رهبری و مدیریت مؤثر در تعامل با اعضای گروه و دانشجویان
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲۴- نظارت اثربخش بر فعالیت های اعضای هیأت علمی گروه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲۵- تلاش مستمر و مؤثر برای بازنگری و به روز رسانی سرفصل دروس
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲۶- نظارت بر تصویب پایان نامه، رساله و حسن اجرای جلسات دفاع، آزمون جامع و مصاحبه ورودی دانشجویان دکتری
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲۷- سرعت پاسخ گویی به مکاتبات اداری