

باسمه تعالی
کاربرگ ارزیابی مدیر گروه توسط اعضای گروه (همکاران)
همکار گرامی 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 به دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه (سرکار خانم ساجح: ۸۸۰۲۴۸۳) ارسال نمایید. پاسخ‌های شما کاملاً محرمانه خواهد بود.

بهبود مهترام
مدیر دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه
نام و نام خانوادگی مدیر گروه:
گروه:

| خیلی زیاد | زیاد | کم | خیلی کم | گویه |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱- احترام و پایبندی به ارزش‌های ملی و اسلامی |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲- پایبندی به قوانین، مقررات و برنامه‌های مصوب دانشگاه |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۳- توانایی تصمیم‌گیری مؤثر و ارایه ایده‌های جدید برای حل مشکلات پیش‌آمده |
| <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 کوتاه‌مدت گروه در راستای تحقق چشم‌انداز و اهداف سند راهبردی دانشگاه |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۷- برنامه‌ریزی مناسب جهت توسعه گروه (گرایش، مقطع و عضو هیأت علمی موردنیاز) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۸- برنامه‌ریزی مناسب برنامه‌های درسی هر نیمسال تحصیلی |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۹- برنامه‌ریزی 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 دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی مورد نیاز اعضای گروه |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۱- پاسخ‌گویی مناسب به مراجعه‌کنندگان و درخواست‌های 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 فعالیت‌ها به آنان (به عنوان مثال تقسیم عادلانه دروس و پایان‌نامه/ رساله میان اعضای هیأت علمی گروه) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۳- به‌کارگیری معیارهای مناسب در انتخاب مدرسان (مانند تخصص، نتایج ارزیابی‌های انجام شده، نحوه ارتباط با دانشجویان) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۴- اطلاع‌رسانی مناسب بخشنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها 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 زمانبندی 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- زمینه‌سازی و ترغیب برای افزایش فعالیت‌های 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 تصمیم‌گیری 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 محافظه‌کاری در برخورد با اعضای گروه و مدیران مافوق |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲۱- تلاش برای معرفی توانمندی‌ها و برقراری ارتباط در درون دانشگاه، سایر دانشگاه‌های 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 فعالیت‌های اعضای هیأت علمی گروه |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲۵- تلاش مستمر و مؤثر برای بازنگری و به‌روزرسانی سرفصل دروس |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲۶- نظارت بر تصویب پایان‌نامه، 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 پاسخ‌گویی به مکاتبات اداری |