

باسمه تعالی

کاربرگ ارزیابی مدیر گروه توسط رئیس دانشکده و معاونین

جناب آقای/ سرکار خانم دکتر..... رئیس/ معاون محترم دانشکده
 کاربرگ حاضر به منظور ارزیابی مدیران گروه‌ها و در راستای بهبود کیفیت نظام مدیریتی دانشگاه تهیه شده است. خواهشمند است با عنایت به اهمیت ارزیابی از کیفیت عملکرد مدیران گروه‌ها، کاربرگ را تکمیل و ظرف مدت ۴ روز به صورت مقتضی و محرمانه به دفتر نظارت و ارزیابی دانشگاه (سرکار خانم ساج: ۸۸۰۲۴۸۳) ارسال نمایید. پاسخ‌های شما در این کاربرگ کاملاً محرمانه است. از دقتی که جهت تکمیل کاربرگ مبذول می‌دارید سپاسگزارم.

بهروز مهرام

مدیر دفتر نظارت و ارزیابی

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 ارائه ایده‌های جدید برای حل مشکلات پیش‌آمده |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۴ - تلاش برای ارتقای جاهت 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 جهت تدوین برنامه بلند مدت و کوتاه مدت 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 تجهیزات مورد نیاز گروه |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۰ - پاسخ‌گویی مناسب به مراجعات و درخواست‌های دانشجویان |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۱ - اطلاع‌رسانی مناسب تمامی بخشنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها و مصوبات آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اداری و مالی به اعضای گروه |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۲ - توجه به محتوا، برگزاری منظم جلسات گروه و شرکت فعال در جلسات دانشکده و دانشگاه |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۳ - تلاش برای بهبود مستمر فرایندهای انجام کار |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۴ - 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"/> | ۱۵ - برخورداری از روحیه انتقادپذیری در مواجهه با نظرات مخالف |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۶ - پرهیز از محافظه‌کاری در برخورد با اعضای گروه و مدیران مافوق |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۷ - تلاش برای معرفی توانمندی‌ها و برقراری ارتباط مؤثر در درون دانشگاه و با سایر دانشگاه‌های داخلی، خارجی، صنعت و جامعه |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۸ - خوشرویی و برخورد مناسب با دیگران |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۱۹ - رهبری و مدیریت مؤثر در تعامل با اعضای گروه و دانشجویان |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲۰ - نظارت اثربخش بر فعالیت‌های اعضای هیأت علمی گروه |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲۱ - تلاش مستمر و مؤثر برای بازنگری و بروزرسانی سرفصل دروس |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ۲۲ - 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"/> | ۲۳ - سرعت پاسخ‌گویی به مکاتبات اداری |