



Questionnaire1

پرسشنامه وان - مرجع پرسشنامه ایران

به نام خدا

با سلام و احترام

همانطور که مستحضرید، دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی در عصر حاضر با چالشهای زیادی روبه رو هستند و شیوههای مدیریت این مؤسسات در چگونگی (ویارویی با این چالشها، از اهمیت اساسی برخوردار است. پژوهش حاضر برای شناسایی سبکهای مدیریتی انواع مؤسسات آموزش عالی مستقر در شهر تهران طراحی شده است و جناب عالی جزء نمونههای آماری این پژوهش قرار گرفته اید.

این طرح، رویکردی شناختی به موضوع دارد، کلیه داده های گردآوری شده محرمانه تلقی شده و در گزارش نهایی نامی از شفص یا مؤسسه ای برده نخواهد شد.

همکاری و پاسخهای صادقانه جناب عالی به پرسشنامه ضمیمه بسیار ممتنم بوده و مطمئناً ما را در اجرای هر چه بهتر این طرح یاری خواهد نمود. پرسشنامه مشتمل بر ۴۴ گویه است؛ متمنی است که میزان تناسب هر یک از گویهها را با سبک مدیریتی مدیر ارشد سازمان خود بر اساس ۵ گزینه پیشنهادی تعیین فرمائید.

پیشاپیش از وقتی که برای پاسخ به سوالات این پرسشنامه صرف می کنید سپاسگزاری می گردد.

نسرین نورشاهی

دانشجوی دکترای مدیریت آموزشی

دانشگاه شهید بهشتی

پرسشنامه بررسی شیوه‌های مدیریت در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

۱-۱ ویژگی‌های فردی:

۱. جنسیت: مرد (۱) زن (۲)

۲. سن: _____ سال

۳. رشته تحصیلی: _____

۴. گروه تحصیلی: (۱) پزشکی (۲) علوم انسانی (۳) علوم پایه (۴) فنی مهندسی (۵) کشاورزی (۶) هنر

۵. آخرین مدرک تحصیلی (۱) کارشناسی (۲) کارشناسی ارشد (۳) دکترا

۶. محل و دانشگاه اخذ آخرین مدرک تحصیلی: _____

۷. رتبه علمی (۱) استاد (۲) دانشیار (۳) استادیار (۴) مربی (۵) مربی آموزشیار (۶) غیر هیأت علمی

۸. تعداد سالهای اشتغال در سازمان مربوطه: _____ سال

۹. مسئولیت فعلی: _____ میزان سابقه: _____ سال

۱۰. آخرین پست سازمانی قبل از مسئولیت فعلی: _____

۱۱. چند ساعت در هفته فعالیت آموزشی یا تدریس دارید؟ ساعت فعالیت آموزشی یا تدریس ندارم

۱۲. آیا تا کنون در دوره‌های آموزش مدیریت شرکت نموده‌اید؟ (۱) بلی (۲) خیر در صورت بلی نام دوره را ذکر نمایید: _____

۱۳. وقت آزاد خود را چگونه سپری می‌کنید: (۱) پرداختن به فعالیت‌های هنری (۲) فعالیت‌های ورزشی (۳) مطالعه کتاب‌های علمی

(۴) مطالعه کتاب‌های ادبی و رمان (۵) تماشای تلویزیون (۶) رسیدگی به امور خانواده (۷) سایر (لطفاً نام ببرید) وقت آزاد ندارم

رئیس دانشگاه (یا مؤسسه) من فردی است که:

همیشه	اغلب اوقات	گاهی اوقات	خیلی کم	هرگز	
					۱. من را در ازاء تلاش‌هایم یاری می‌کند.
					۲. مفروضات را به منظور بررسی متناسب بودن آنها مورد بازبینی قرار می‌دهد.
					۳. تا مسائل حاد و جدی نشده وارد عمل نمی‌شود.
					۴. بر بی‌نظمی‌ها، اشتباهات، استثناءها و انحرافات از استانداردها در سازمان توجه ویژه دارد.
					۵. هنگام بروز موضوعات مهم خود را درگیر نمی‌سازد.
					۶. درباره مهم‌ترین ارزشها و باورهایش با همکاران صحبت می‌کند.
					۷. در مواقع ضروری حضور ندارد.
					۸. در حل مسائل، به چشم اندازه‌های متفاوت می‌اندیشد.
					۹. درباره آینده با خوشبینی صحبت می‌کند. ^{۴۵}
					۱۰. در همکاری با وی احساس مباحثات می‌کنم.
					۱۱. با استفاده از اصطلاحات روشن و دقیق با فردی که مسئول متحقق ساختن اهداف عملکردی است، گفتگو می‌کند.
					۱۲. زمانی وارد عمل می‌شود که مشکلی پیش آمده باشد.

پرسشنامه وان

فردی است که:

همیشه	اغلب اوقات	گاهی اوقات	خیلی کم	هرگز	
					۱۱. با شور و هیجان درباره آنچه لازم است در سازمان اجرا شود، با همکاران صحبت می کند.
					۱۴. احساس مفید بودن را مورد تأکید قرار می دهد.
					۱۵. بخشی از وقت خود را صرف آموزش و هدایت کارکنان می کند.
					۱۶. پاداش افرادی که اهداف عملکردی را عملی می سازند، به روشنی مشخص می نماید.
					۱۷. بیش از منافع شخصی به مصلحت گروه های کاری در سازمان توجه دارد.
					۱۸. به هویت مستقل کارکنان خود در سازمان باور دارد.
					۱۹. اظهار می دارد، تا مسائل حاد و وخیم نشود، دست به اقدام نمی زند.
					۲۰. عملکرد او به گونه ای است که همکاران برایش احترام قائل می شوند.
					۲۱. در برخورد با اشتباهات، گلایه ها و کوتاهی ها کاملاً حواسش را جمع می کند.
					۲۲. به عواقب ابعاد اخلاقی تصمیمات توجه خاصی دارد.
					۲۳. در جستجوی یافتن اشتباهات در سازمان است.
					۲۴. نیرومندی و اعتماد به نفس خود را نشان می دهد.
					۲۵. چشم انداز مطلوبی از آینده در سازمان ترسیم می نماید.
					۲۶. برای حفظ معیارها، به کوتاهی ها و ناکامی های موجود در سازمان توجه دارد.
					۲۷. از تصمیم گیری اجتناب می کند.
					۲۸. هر یک از افراد را به عنوان فردی با نیازها، توانایی ها و آرمان هایی متفاوت از دیگران مد نظر قرار می دهد.
					۲۹. همکاران را ترغیب می کند که به مسائل از زوایای مختلف بنگرند.
					۳۰. به همکاران امکان می دهد که توانایی هایشان را از قوه به فعل درآورند و آنها را توسعه دهند.
					۳۱. راههای جدیدی را برای انجام وظایف شغلی پیشنهاد می کند.
					۳۲. پاسخ به سوالات آنی را به تأخیر می اندازد.
					۳۳. داشتن یک درک مشترک از رسالت سازمان را مورد تأکید قرار می دهد.
					۳۴. رضایت خود را از افرادی که انتظارات را برآورده می کنند بیان می دارد.
					۳۵. کارکنان را به تحقق اهداف سازمان دل گرم می سازد.
					۳۶. در رفع نیازهای شغلی کارکنان موثر است.
					۳۷. از روش های رهبری رضایت بخش، استفاده می کند.
					۳۸. شرایطی را فراهم می آورد که افراد بیش از حد انتظار تلاش کنند.
					۳۹. شرایطی را به وجود می آورد که افراد از اقتدار بیشتری برخوردار شوند.
					۴۰. با کارکنان با شیوه هایی که رضایت آنها را جلب کند همکاری می نماید.
					۴۱. کارکنان را برای رسیدن به موفقیت هر چه بیشتر در انجام وظایفشان ترغیب می کند.
					۴۲. در رفع نیازهای سازمانی تأثیر گذار است.
					۴۳. در کارکنان انگیزه های لازم برای تلاش بیشتر در انجام وظایفشان، ایجاد می کند.
					۴۴. گروه تحت رهبری او اثربخش است.

۸۷۲۴۷