بسمه تعالی

**همکار عزیز و ارجمند**

با سلام

احتراماً؛ به آگاهی می رساند این پرسشنامه با هدف ارتقا رضایتمندی کارکنان و افزایش بهره وری حوزه معاونت پشتیبانی شامل واحدهای اداری و مالی دانشکده تهیه شده است . بهره مندی از نظرات واقع بینانه و دقیق جنابعالی / سرکارعالی راهی برای ارتقا رضایتمندی کارکنان و تسریع در تحقق اهداف دانشکده می باشد . خواهشمند است هر یک از شاخص ها را به دقت مطالعه نموده و میزان موافقت خود را با انتخاب گزینه مناسب اعلام بفرمایید . پیشاپیش مراتب سپاس خود را برای بهره مندی از نظرات و وقت گرانبهای شما اعلام می داریم.

خواهشمند است نظرات و پیشنهادات ارزشمند خود را از طریق اتوماسیون یا فرم آنلاین ارسال شده در گروه رفاهی دانشکده ارسال بفرمایید.

**با آرزوی توفیق**

**معاونت پشتیبانی دانشکده**

**چنانچه تاکنون برای برآورده شدن نیازهای اداری یا مالی به واحدهای مربوطه مراجعه حضوری و یا غیرحضوری نداشته اید گزینه " نظری ندارم" را انتخاب بفرمایید.**

**واحد اداری شامل : کارگزینی ، دبیرخانه ، انبار ، امور رفاهی ، خدمات و تدارکات**

**واحد مالی شامل : حسابداری و اموال**

1. شاخص اول : رعایت نظم و حضور به موقع همکاران شاغل در واحد اداری ؟

الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

 شاخص اول : رعایت نظم و حضور به موقع همکاران شاغل در واحد مالی ؟

الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

1. شاخص دوم : رعایت ادب ، گشاده رویی ، خویشتن داری و فروتنی در برخورد با همکاران در واحد اداری ؟

 الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

 شاخص دوم : رعایت ادب ، گشاده رویی ، خویشتن داری و فروتنی در برخورد با همکاران در واحد مالی ؟

 الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

1. شاخص سوم : گوش دادن، پاسخگویی شفاف، دقیق و به موقع به همکاران در واحد اداری ؟

 الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

شاخص سوم : گوش دادن، پاسخگویی شفاف، دقیق و به موقع به همکاران در واحد مالی ؟

 الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

1. شاخص چهارم : پشتکار، جدیت ، سخت کوشی و پیگیری کار همکاران تا حصول نتیجه در واحد اداری ؟

 الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

شاخص چهارم : پشتکار، جدیت ، سخت کوشی و پیگیری کار همکاران تا حصول نتیجه در واحد مالی ؟

 الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

1. شاخص پنجم : ظرفیت پذیرش نظرهای پیشنهادی، انتقادهای منطقی و کوشش در اصلاح رفتارهای نادرست در واحد اداری؟

الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

 شاخص پنجم : ظرفیت پذیرش نظرهای پیشنهادی، انتقادهای منطقی و کوشش در اصلاح رفتارهای نادرست در واحد مالی؟

الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

1. شاخص ششم : رازداری و حفاظت از اسرار سازمان و همکاران در واحد اداری

 الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

 شاخص ششم : رازداری و حفاظت از اسرار سازمان و همکاران در واحد مالی

 الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

1. شاخص هفتم : دقت، سرعت و صحت در انجام وظایف و اختیارات شغلی و رعایت قوانین و مقررات در امور اداری

 الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

 شاخص هفتم : دقت، سرعت و صحت در انجام وظایف و اختیارات شغلی و رعایت قوانین و مقررات در امور مالی

 الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

1. شاخص هشتم : تسلط در انجام وظایف و فعالیت های شغلی در چارچوب قوانین و مقررات در واحد اداری

 الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

 شاخص هشتم : تسلط در انجام وظایف و فعالیت های شغلی در چارچوب قوانین و مقررات در واحد مالی

 الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

1. شاخص نهم : آگاهی از شرح وظایف، بخشنامه ها، آئین نامه ها ، دستورالعمل ها و اختیارات شغلی در واحد اداری

 الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

 شاخص نهم : آگاهی از شرح وظایف، بخشنامه ها، آئین نامه ها ، دستورالعمل ها و اختیارات شغلی در واحد مالی

 الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

1. شاخص دهم : در مجموع رفتار و عملکرد در واحد اداری را چگونه ارزیابی می کنید؟

 الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

شاخص دهم : در مجموع رفتار و عملکرد در واحد مالی را چگونه ارزیابی می کنید؟

 الف: عالی ب : خوب ج : نسبتا خوب د : ضعیف هـ : نظری ندارم

ارائه هرگونه پیشنهاد و یا نظر در خصوص هریک از واحدهای مذکور مزید امتنان است .