**پایگاه اطلاع رسانی شازندی**

http://shazandi.ir

* **بانک پرسشنامه های پایگاه اطلاع رسانی شازندی کاملا رایگان است و بمنظور کمک به پروژه های تحقیقاتی ارایه شده است.**
* **هر گونه استفاده تجاری از این پرسشنامه ها ممنون است و پیگرد قانونی دارد.**
* **ذکر منبع اصلی پرسشنامه جهت گزارش اعتبار آن الزامی است.**
* **ذکر منبع تهیه پرسشنامه: پایگاه اطلاع رسانی شازندی الزامی است.**
* **پایگاه اطلاع رسانی شازندی مسولیت اعتبار و پایایی پرسشنامه ها را بر عهده ندارد.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| پرسشنامه ساختار سازمانی رابینز | | |
| منبع | **امیدی؛ علیرضا (1385).ارتباط بين ساختارسازماني وخلاقيت مديران ستادي سازمان تربيتبدني.پایان نامه کارشناسی ارشد.دانشگاه تهران** | |
| روایی | **روایی این پرسشنامه در منبع فوق توسط اساتید تایید شده است** | |
| پایایی | **با استفاده از آلفای کرونباخ 83/0 در منبع فوق بدست آمده است** | |
| مولفه ها (ابعاد) | **پیچیدگی ساختار سازمان** | **1 تا 7** |
| **رسمیت ساختار سازمان** | **8 تا 14** |
| **تمرکز ساختار سازمان** | **14 تا 24** |
| نحوه امتیاز بندی | **بعد از وارد کردن داده ها به نرم افزار آماری سوالات هر مو لفه را جمع کنید و سپس آزمون مورد نظرتو ن ( میانگین، انحراف استاندارد و...) را روی هر مولفه اجرا کنید** | |

**بسمه تعالی**

**این پژوهش به دنبال پاسخ به ...................................... می باشد. امید است با همکاری و مساعدت شما، این امر مهم حاصل گردد. لذا از شما تقاضا می شود با قبول زحمت و صرف وقت خود صادقانه به سؤالات جواب بدهید. لازم به ذکر است که اطلاعات پرسشنامه فقط در جهت اهداف تحقیق استفاده خواهد شد و نیازی به ذکر نام نیست. قبلاً از همکاری صمیمانه شما تشکر می نمایم.**

**لطفاً قبل از پاسخ دادن به پرسشنامه موارد زیر را تکمیل نمایید.**

**مشخصات فردی:**

**سن: 30-20 40-30 50-40 50 به بالا**

**جنسيت: مرد زن**

**میزان تحصیلات: ديپلم فوق دیپلم لیسانس فوق لیسانس دکتری**

**سابقه خدمت: زیر 5 سال 5 تا 10 سال 10 تا 15 سال 15 تا 20 سال 20 سال به بالا**

**پاسخگوی گرامی لطفاً با علامت زدن هر كدام از گزينه ها نظر خود را در رابطه با ...........................مربوطه بيان فرماييد.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **رديف** | **گویه ها** | **كاملاً مخالف كاملاً موافق** | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  | 1 | در این سازمان چند عنوان شغلی وجود دارد؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | چه درصدی از کارکنان شما دارای درجات عالی تحصیلی هستند؟ ( لیسانس و بالاتر ) |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | تعداد سلسله مراتب از بالاترین تا پایین­ترین رده سازمانی چقدر است؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | میانگین تعداد سطوح در کلیه شاخه­های سازمانی چقدر است(میانگین تعداد سلسله مراتب در شاخه های مختلف)؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 5- تعداد واحدهای مختلف سازمان که جدای از ساختمان اصلی قرار دارند؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | میانگین فواصل این واحدها از اداره مرکزی چند کیلومتر است؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | چه نسبتی از کل نیروی انسانی سازمان در این واحدهای پراکنده قرار دارند؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | چه مشاغلی دارای شرح وظایف هستند؟ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 9 | در مواردی که شرح وظایف وجود دارد کنترل عملکرد کارکنان و مقایسه با شرح شغل­های مذکور در چه حدی انجام می­گیرد؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | انحراف از ضوابط و استانداردها تا چه حد برای کارکنان مجاز بوده و ایرادی ندارد؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | چه درصدی از کارکنان آئین نامه­های لازم را برای انجام وظایف­شان دریافت می­کنند؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | کارکنان فوق­الذکر که آئین نامه­ها و دستورالعمل­های شغلی دریافت داشته­اند تا چه حد آنها را رعایت می­کنند؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | روسای ادارات تا چه حد در اخذ تصمیمات می­توانند مستقل از قوانین، مقررات و دستورالعمل­ها عمل کنند؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | چند درصد از قوانین و مقررات و دستورالعمل­های موجود در سازمان مکتوب هستند؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | مدیران سازمان شما برای اخذ تصمیمات تا چه حد مستقیما اطلاعات لازم را جمع­آوری میکند؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | مدیران سازمان شما تا چه حد در تغییر و تفسیر و تجزیه و تحلیل اطلاعات جمع­آوری نموده راساَ اقدام می­کنند؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | تا چه حد مدیران عالی سازمان تصمیمات متخذه را در اجرا مستقیما کنترل می­کنند؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | روسای ادارات تا چه حد در تعیین و تنظیم بودجه واحد خود اختیار دارند؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | روسای ادارات تا چه حد در ارزیابی عملکرد واحد خود اختیار دارند؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | روسای ادارات تا چه حد در استخدام و اخراج پرسنل واحد خود اختیار دارند؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | روسای ادارات تا چه حد در اعطای پاداش­های مالی کارکنان خود اختیار دارند؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | روسای ادارات تا چه حد در خرید وسایل مورد نیاز برای واحد خود اختیار دارند؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | روسای ادارات تا چه حد در تعیین نحوه انجام امور استثنایی و بی سابقه اختیار دارند؟ |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | روسای ادارات تا چه حد در تنظیم برنامه ها و پروژه های جدید اختیار دارند؟ |  |  |  |  |  |  |  |

**توجه داشته باشید، شما در قبال پژوهشی که انجام می دهید از نظر اخلاقی مسئول می باشید و آیندگان از این پژوهش شما استفاده خواهند کرد پس سعی کنید در مرحله جمع آوری داده ها با استفاده از ابزار تحقیق نهایت دقت را به کارببرید.**

**نکات ضروری برای تکمیل پرسشنامه**

* **در صورتی که اعضای نمونه شما پرسشنامه را بدون دقت تکمیل کند پژوهش شما به انحراف کشیده می شود. پس مطمئن شوید که شخصی که پرسشنامه را تکمیل می کند به اندازه کافی وقت دارد.**
* **به اعضای نمونه اطمینان بدهید که اطلاعات آنها در نزد شما کاملا محرمانه می باشد.**
* **سعی کنید در زمانی پرسشنامه را در اختیار اعضا نمونه قرار دهید که زمان کافی داشته باشد.**
* **ضرورت پژوهش را برای آنها توضیح دهید که با دقت بیشتری پرسشنامه را تکمیل کنند.**