

## بررسی میزان رعایت قوانین اداری و عوامل مؤثر بر آن

\*جعفر ابراهیمی مینق

\*\*فاطمه ابراهیمی

### چکیده

میزان رعایت قوانین اداری از جمله عوامل بسیار مهمی است که در سازمانها وجود دارد و میزان رعایت قوانین در سازمانها و مؤسسات گوناگون متفاوت است. در پژوهش حاضر مطالعه میزان رعایت قوانین اداری و عوامل مؤثر بر آن مورد بررسی قرار گرفته است. این پژوهش در مراکز دانشگاهی مختلف شهر تبریز و در بین ۱۳۴ نفر از کارکنان زن و مرد شاغل در این دانشگاه ها انجام گرفته است. ابزار جمع آوری اطلاعات در این پژوهش پرسشنامه، مصاحبه و مشاهده بوده است. بعد از جمع آوری اطلاعات برای تجزیه و تحلیل اطلاعات از نرم افزار Spss با Version 11.5 استفاده شده است. در این مطالعه بر اساس چارچوب نظری برای آزمون رابطه و تفاوت معنی داری بین میزان رعایت قوانین اداری و متغیرهای مستقل از آزمونهای تفاوت میانگین ها «T-Test»، آزمون آنالیز واریانس یکطرفه «F-Test» و ضریب همبستگی پیرسون Pearson استفاده شده است. نتایج این تحقیق نشان می دهد که میزان تحصیلات - رفتار شخصی و بدون تبعیض - انحصاری نبودن مقام و پست های سازمانی - وجود سلسله مراتب اداری - وجود تخصص و تناسب شغل - نحوه مدیریت - نظارت و کنترل سازمانی رابطه معنی داری وجود دارد. در کل نتایج این تحقیق نشان می دهد که متغیرهای شناسایی در میزان رعایت قوانین تاثیر زیادی نداشته، بلکه میزان رعایت آن از ویژگیهای اداری درون خود سازمانها تاثیر پذیر است.

واژه گان کلیدی: دیوانسالاری، سازمان و کنترل.

---

x مدرس دانشگاه آزاد اسلامی واحد خلخال

xx کارشناس پژوهش اجتماعی

## مقدمه

در دوران کنونی سازمانها جایگاه والا و برجسته ای در ساختار فرهنگی و اجتماعی جوامع پیدا کرده اند، بسیاری از فعالیت های اساسی و حیاتی مربوط به زندگی مردم در سازمانها انجام می گیرند. زندگی بدون وجود سازمانهای گوناگون آموزشی، صنعتی، بازرگانی، خدماتی، سیاسی، نظامی و... تقریباً غیر مقدور است. با وجود این، نیل به موفقیت و پیشرفت همه جانبه و تامین رفاه و آسایش به صرف وجود سازمانها تحقق نمی یابد، بلکه برای این منظور به سازمانهای کارآمد و اثر بخش نیاز است. وجود سازمانهای مناسب در هر جامعه ای که بتواند با کار آمدی و اثر بخشی از عهده وظایف خود برآیند، از مهم ترین وسایل دستیابی به پیشرفت و ترقی است. در طول تاریخ شیوه مربوط به طرح ریزی؛ سازماندهی و فرصت های مربوط به رفتار آدمی دستخوش تغییرات بسیاری شده اند. امروزه اهمیت و توجه به حفظ و نگهداری نیروی انسانی به عنوان منابع ارزشمند سازمان مورد عنایت خاص پژوهشگران و مدیران است، تا همه کوشش های سازمان یافته در راستای دستیابی به اهداف سازمان نایل آیند. گرچه اهداف سازمانها بعضاً متفاوت است، اما در همه آنها عامل انسانی به کار مشغول است و روشن است که نیازها و هدفهای این عامل زندگی بخش سازمانی نیز همان گونه از دید سازمان برجسته و در خور توجه است که هدفهای خود سازمان. در تحقق این اهداف مدیران نیز نقش مهمی دارند؛ مدیران می توانند با درک درست از نقش واگذار شده به وی و کارکنان و فراهم کردن بستر مناسب و پشتیبانی کننده برای کارمندان، سازمان را در تحقق اهداف از پیش تعیین شده یاری برسانند.

## بیان مسأله

اهمیت سازمان ها و تأثیر آن در جوامع بشری برای هیچ کس پوشیده نیست و سازمان ها در گستره این کره خاکی مهم ترین نقش را ایفا نموده و عظیم ترین تحولات را به وجود می آورند و به جرات می توان گفت که تمامی تحولات زایده سازمان ها است و همچنین تأثیر مدیریت در سازمانها و نقش نیروی انسانی در سازمان ها امری پذیرفته شده است و نیروی انسانی با ارزش ترین عنصر سازمان ها و گرانبهاترین

سرمایه جوامع بشری محسوب می شوند و بحث انسان به عنوان محوریت اصلی موضوع قابل توجه و تعمق می باشد.

منابع انسانی به لحاظ اهمیت و ارزشی که در پیشبرد مقاصد سازمان دارند و کارگزاران واقعی سازمان می باشد و به ویژه توجه به کارکنان سازمان به عنوان مهم ترین دارایی سازمان پدیده ای است که در دهه اخیر رشد قابل توجهی داشته است. در عصر حاضر که عصر تکنولوژی و شتاب تحولات تکنولوژیکی می باشد، می بایست برای انسان و کارکنان به عنوان بازیگران اصلی این عرصه توجه وافر و مبذول داشت. به طوری که پیچیدگی انسان، وجود رفتارهای فردی که موجب تمایز افراد از نظر شخصیت، نگرش، هوش و رفتار گردیده سازمانها را به تلاش وسیع واداشته وبتوانند به سهولت به اهداف از پیش تعیین شده برسند. سازمانها و کارکنان سازمان تاثیر متقابل بر همدیگر داشته و زمانی که کارکنان به قوانین و مقررات اداری توجه وافر و مبذول دارند. در پیشبرد اهداف سازمان همگام با مدیران تلاش می کنند و زمانی که نظام اداری و قوانین اداری حاکم بر سازمان برای کارمندان واضح و روشن باشند؛ سازمانها کارآیی بالایی را تجربه می کنند. اما هنگامی که کارکنان یک سازمان به دلایلی از قبیل (انحصاری بودن مقام و پست های سازمانی، عدم شایستگی و تخصص، نارضایتی از مدیر و...) به تخلفات اداری دست می زنند، اهداف سازمان و در نتیجه کارکرد آن دچار اختلال می شود و علاوه بر اینکه مانع از کارکرد صحیح و منظم سازمانها می شود کارمندان آن سازمان نیز از بر آورده نمودن نیازهای خود و اهداف مورد نظر خود باز می دارند. یک مثال ساده از این مورد دانشگاه صنعتی سهند می باشد که کارمندان این سازمان برای پیشبرد اهداف خود اقدام به تشکیل شورای صنفی کارمندان نموده اند.

از جمله دلایلی که باعث تحقق و عدم تحقق اهداف یک سازمان می باشد:

عواملی که ناشی از خود سازمان می باشد: مانند مقررات سازمان، روابط سازمان، محیط کاری سازمان، چگونگی نظام پاداش و تنبیه و نحوه برخورد با ارباب رجوع و مشتریان، نحوه حضور در کار و...

عواملی که از کارکنان سازمان ناشی می شود: مانند ویژگیها، نیازها، اهداف و خواسته های کارکنان که به نحوی کارآیی سازمان را تحت تاثیر قرار می دهد. با توجه به مطالب فوق می توان گفت که شناسایی عوامل تاثیر گذار بر رعایت قوانین اداری از طرف کارکنان بسیار ضروری است و با شناسایی این عوامل، سازمان ها بهتر می توانند سبب عملکرد صحیح و روان تر و کارآتر روابط، کارکردها، نقش ها و وظایف ما بین سطوح مختلف مدیریت و کارکنان و مراجعان در فرآیند و فراگرد سازمان نایل آیند.

#### اهداف تحقیق

- هدف کلی تحقیق حاضر بررسی میزان رعایت قوانین اداری و عوامل مؤثر بر آن در دانشگاههای مورد مطالعه می باشد. علاوه بر این اهداف ویژه این تحقیق عبارتند از:
- ۱- بررسی رابطه متغیرهای شناسایی با میزان رعایت قوانین اداری.
  - ۲- بررسی رابطه بین وجود سلسله مراتب اداری و میزان رعایت قوانین اداری.
  - ۳- بررسی رابطه بین انحصاری نبودن پست های سازمانی و میزان رعایت قوانین اداری.
  - ۴- بررسی رابطه بین شایستگی و تخصص و میزان رعایت قوانین اداری.
  - ۵- بررسی رابطه بین رفتار شخصی و تبعیض آمیز کارمندان و میزان رعایت قوانین اداری.
  - ۶- بررسی رابطه بین نظام تشویق و تنبیه و میزان رعایت قوانین اداری.
  - ۷- بررسی بین رابطه بین نحوه مدیریت و میزان رعایت قوانین اداری.
  - ۸- بررسی رابطه بین نظارت و کنترل در سازمان و میزان رعایت قوانین اداری.
- همین اهداف تحقیق از برآیند نظریات و پیشینه تحقیقاتی به صورت فرضیه های تحقیق مورد آزمون قرار گرفته است و رابطه معنی داری یا رابطه با میزان رعایت قوانین اداری در پی می آید.

## تعریف بوروکراسی<sup>۱</sup>

در فرهنگ انگلیسی Haim بوروکراسی به معنای رعایت تشریفات اداری به حد افراط این دو واژه دو رگه دارای پیوند در معنای « نیرو » و « قدرت » است. معنای آن در وهله اول نه سلسله مراتب منتظم کارمندان بر پایه مسوولیت هایشان، بلکه حکومت یا قدرتهای اداری است. با این همه، باید گفت این اصطلاح به صورتی نامشخص در جهت نشان دادن ازدیاد مفرط خدمات دولتی و خصوصی و ادارات و یاقدرتهای مفرط و وظایف غیر موجهی که به دست می آورند، (رواج دیوانسالاری) به کار می آید (بیرو، ۱۳۷۰).

به نظر M.Albrow این واژه را برای نخستین بار شخصی به نام Mde gournay در سال ۱۷۴۵ به کار برده شده است. او به واژه فرانسوی Bureau به معنای میز تحریر و دفتر یا اداره، پسوند یونانی Cracy را افزود و واژه بوروکراسی را به معنای ادارات یا حکومت مقامات رسمی اداری به کار برد (صبری، ۱۳۷۴، ص ۶۸).

در فرهنگ جامعه شناسی این اصطلاح نظام خاصی از اداره امور را وصف می کند. از لحاظ تاریخی دیوانسالاری مفهومی بوده که با فرمانروائی دولت و مقامات حکومت ارتباط داشته است، ولی جامعه شناسان آن را به صورتی از اداره امور در سازمانهایی تلقی می کنند که انواع وسیعی از هدفها را تعقیب می نمایند.

استعمال دیوان سالاری به عنوان یکی از اصطلاحات فنی جامعه شناسی به ماکس وبر مربوط می شود. وی تعریف روشنی از آن به دست داد و اظهار نظر کرد که دیوان سالاری بهترین صورتی است که از لحاظ اداری بر پیگیری عقلانی، توأم با کار آئی اهداف سازمان وجود دارد (آبر کرامبی، و دیگران، ۱۳۷۰).

## تعریف سازمان اجتماعی<sup>۲</sup>

ه.ا.سیمون<sup>۳</sup> سازمان را چنین تعریف می کند: «نظامی متعادل که کمک هایی به صورت پول و کار دریافت می کند و در عوض منافع مناسبتی نصیب کمک کنندگان می سازد» (توسلی، ۱۳۷۵، ص ۳۱).

سازمانها هدفهای مختلفی دارند. چنانکه هدف یک مؤسسه نظامی با مقاصد دانشگاه تفاوت محسوس دارد. اما آنچه وجه مشترک جمیع آنها به شمار می رود

اجتماع یک دسته از افراد است که به طور دسته جمعی و با امکانات محدود برای دستیابی به اهداف معین همکاری می کنند. بدین ترتیب سازمان عبارت از یک رشته روابط منظم و عقلانی بین افرادی است که وظایف پیچیده و متعددی را انجام می دهند. کثرت تعداد آنان به قدری است که نمی توانند با هم در تماس نزدیک باشند و به منظور تأمین هدفهای مشترک خاصی کنار هم گرد آمده اند (اقتداری، ۱۳۷۴، ص ۱۰۴).

شیمون ال دولان ورنندال اس شولر در کتاب « در مدیریت امور کارکنان و منابع انسانی » سازمان را اینگونه تعریف کرده اند: سازمان در اصل شبکه ای از فرایندهای عملیاتی و اداری است که بر هم تاثیر متقابل دارند و همراه با آنها نظامهای آسان ساز به کار می پردازند این شبکه به دست انسان هدایت میشود و هدفهای چند گانه ای دارد و در درون شبکه گسترده ای از فرایندها و نظامهای جای دارد که با هم تعامل دارند. یکی از ویژگیهای بالا این است که یک سازمان در حقیقت از سوی انسان هدایت می شود. همچنین سازمان به عنوان یک نظام باز ممکن است از شبکه ای از فرایندهای محیط بیرونی که اعضای سازمان بر آنها نظارت اندک دارند یا هیچ نظارتی ندارند اثر بپذیرد (دولان و دیگری، ۱۳۷۵، ص ۱۱).

سازمان به عنوان یک سیستم باز<sup>۴</sup> جامع علوم انسانی  
اجزای اصلی و یا به قولی ابعاد استراتژیکی یک سازمان عبارتند از:

۱- افراد ۲- سازمان رسمی ۳- سازمان غیر رسمی ۴- نقش ها و موقعیت ها  
۵- عوامل فیزیکی. البته با توجه به کاربرد نظریه سیستم می توان اجزای آن را تغییر داد و یا اینکه اجزای دیگر را در قالب پنج بعد اصلی فوق منظور کرد. اساسی ترین پایه و در واقع روح هر سازمان افراد آن سازمان است که دارای تمایلات، احساسات شخصیت، انگیزه ها و صفات و ویژگیهای متفاوت می باشند.

سازمان رسمی<sup>۵</sup> شامل ساخت رسمی سلسله مراتب، اختیارات، کانالهای ارتباطی، روابط رسمی، هدفها، خط مشی ها، روشها و سایر عوامل مدیریت هستند که به عملیات سازمان کمک می کنند (میر سپاسی، ۱۳۶۹، ص ۳۹).

## ماکس وبر

ماکس وبر یکی از نظریه پردازان جامعه شناس سازمانی است که به امر کار و کیفیت کاری پرداخته است. وبر تفکر پروتستان را به مثابه نیروی معنوی و عامل فرهنگی می داند که باعث ایجاد تحرکی قوی و استثنایی در روحیه سرمایه داری گردید (علیزاده اقدم، ۱۳۸۲).

وبر در زمینه سازمان و ساخت آن نظریه بوروکراتیک را ارائه داده است. وی ویژگیهای ساخت بوروکراتیک را که موجب دستیابی به حداکثر کارایی می شود تعیین کرده است. این ویژگیها عبارتند از:  
استمرار وظایف رسمی: وظایف رسمی در سازمان براساس مستمر و منظم سازمان یافته و تابع قوانین و مقررات است. یعنی اجرای وظایف به طور مستمر و ثابت و دایمی که از ویژگیهای مهم سازمان بوروکراتیک است.

وجود یک نظام قوانین و مقررات: وجود قوانین و مقررات که رفتارها را پیش بینی و تعیین کرده اند باعث می شود که برای هر مسئله یا مورد خاص نیاز به یافتن رسیدگی و تصمیم گیری در موارد متعدد ملاکها، ضوابط و شیوه های یکنواخت و برابر وجود داشته باشد. هنگامی که وظایف و فعالیت های سازمان در چارچوب یک نظام قوانین و مقررات انجام شود، در واقع کار بوروکرات عبارت است از تطبیق این قوانین و مقررات به موارد خاص.

تقسیم کار: تقسیم کار<sup>۷</sup> باعث می شود که:

الف- وظایف و مسوولیت های هر شغل به طور صریح مشخص شود.

ب- اقتدار لازم برای اجرای وظایف به افراد داده شود.

ج- ضمانت های اجرایی<sup>۸</sup> لازم و چگونگی استفاده از آنها مشخص شود.

بنابراین تقسیم کار در سازمان موجب می شود در هر شغل فقط از افراد متخصص استفاده شود و هر یک از آنها مسوول اجرای وظایف خود باشد و از لوث شدن مسوولیت جلوگیری شود.

وجود سلسله مراتب: سازماندهی کارمندان بر پایه سلسله مراتب اجتماعی<sup>۹</sup> است. یعنی هر مقام پایین تر تحت نظارت و کنترل مقام بالاتر است.

شایستگی و تخصص<sup>۱۱</sup>: قواعدی که کار بر طبق آن انجام می شود ممکن است قواعد فنی یا هنجارهای قانونی باشد در هر دو مورد برای کاربرد آنها به طور عقلانی آموزش تخصصی ضروری است.

غیر شخصی بودن رفتار<sup>۱۱</sup>: بوروکرات وظایف خود را به گونه ای غیر شخصی و بیطرفانه وبدون دخالت احساسات و عواطف شخصی مثبت ومنفی خواه در مورد همکاران یا افراد خارج از سازمان واستفاده کنندگان ازخدمات مراجعان یا مشتریان انجام می دهد.

وجود یک نظام پاداش و تنبیه<sup>۱۲</sup>: شامل گزینش واستخدام ، ترفیع وارترقاء شغلی، دوره خدمت وبازنشستگی ،کناره گیری یا برکناری.

جدایی اموال سازمان و اموال شخصی: مقام اداری نمی تواند از سمت خود، از منابع مربوط به آن که در اختیار اوست برای مقاصد شخصی خود استفاده کند.

انحصاری نبودن مقامات سازمانی: پست های سازمانی را نمی توان در انحصار<sup>۱۳</sup> متصدی یا مقام معینی گذاشت هر مقامی را باید بر طبق نیاز های سازمانی به این فرد تخصیص داد و هر گاه لازم باشد مجدداً آن را واگذار کرد.

وجود یک نظام بایگانی منظم: یک نظام بایگانی منظم وجود دارد واجرای وظایف اداری براساس اسناد کتبی است.

وجود یک نظام انضباط و نظارت یکنواخت: مقام اداری تابع یک نظام یکسان و یکنواخت انضباط و نظارت است ونظارت دقیق ومنظم در اجرای وظایف مربوط به شغل وجود دارد(صبوری،۱۳۷۹).



## مکتب کلاسیک مدیریت

به طور کلی نظریه های اندیشمندی مانند هنری فایول، فردریک تایلور، رایلی، لوتر کیولگ مهم ترین معرف عقاید کلاسیک می باشند. نظریه های کلاسیک سازمان به طور کلی دارای چهار نکته اصلی است که عبارتند از:

**الف- اصل تقسیم کار:** در نظریه بوروکوراسی ماکس وبر و مدیریت علمی تایلور اهمیت تقسیم کار کاملاً آشکار است. تقسیم کار را می توان مبنایی برای اصول دیگر دانست. زیرا وجود سلسله مراتب، تخصص و طبقه بندی در سازمان از تقسیم کار ناشی می شود و از طرف دیگر وقتی کارها در سازمان به منظور نظارت بر فعالیت های مختلف بر اساس تخصص طبقه بندی گردید مشکل حیطه نظارت ظاهر می شود.

**ب- رابطه منطقی:** وجود رابطه منطقی بین فعالیت های مختلف که بر اساس تقسیم کار به وجود آمده است الزامی می باشد تا بدین وسیله با کارایی لازم نیل به هدفهای سازمان ممکن گردد. نظریه پردازان کلاسیک در این باره به دو گروه ارتباطات که وظایف صف و ستاد نامیده می شود توجه داشته اند.

**پ - سلسله مراتب و تخصص:** سلسله مراتب<sup>۱۴</sup> با رشد عمودی و تخصص با توسعه افقی سازمان ارتباط دارد. سلسله مراتب که عبارت از ارتباط عمودی قدرت بین افراد سازمان می باشد، مسائلی مانند تفویض اختیار و مسؤلیت و وحدت فرماندهی و لزوم گزارش دهی را به وجود می آورد.

**ت - حیطه نظارت:** چهارمین نکته اصلی مورد توجه نویسندگان نظریه های کلاسیک مشکل حیطه نظارت<sup>۱۵</sup> است. مفهوم حیطه نظارت این است که مدیر تا چه قدر می تواند بر تعداد افراد زیردست خود نظارت مؤثر داشته باشد مفاهیم تمرکز و عدم تمرکز روشهای مختلف نظارت و پیچیدگی روابط بین افراد سازمان در واقع به همین اصل مربوط می گردد. با توجه به اصول نظریه های کلاسیک، به طور خلاصه میتوان

به نقایص آن در پنج نکته اشاره کرد:

- ۱- روابط غیر رسمی ۱۶ افراد در سازمان مورد توجه نبوده و انسان ها جزئی از ماشین محسوب می شدند.
- ۲- به اجزای سازمان به طور جداگانه توجه می شده است و سازمان را به صورت یک کل متشکل از اجزای وابسته تصور نمی کردند. توجه به اصول مدیریت مانند وحدت فرماندهی، سلسله مراتب و حیطه نظارت و... به همین جهت بوده است .
- ۳- وقتی سازمان را به صورت کل تصور نمی نمودند به عوامل محیطی نیز توجه نمی شد و به همین علت می توان گفت به کارآیی بیشتر از اثر بخشی توجه می شد.
- ۴- نقص دیگری که در مکتب کلاسیک وجود داشت عدم هماهنگی بعضی از اصول با یکدیگر بود. مثلا اصل وحدت فرماندهی با اصل تخصص و یا اصل حیطه نظارت با کثرت طبقاتی سازمانی همیشه سازگاری ندارد.
- ۵- در نظریات مکتب کلاسیک قدرت را ناشی از مقام دانسته و ارتباط بین افراد را فقط در قالب سلسله مراتب به طور عمودی از بالا به پایین در نظر می گرفتند و به همین علت تصور می شد که اختلاف بین افراد سازمان به طور یکطرفه از جانب مقام مافوق قابل حل است (صادق پور، ۱۳۷۱، صص ۱۱-۱۰).

### هنری فایول

عقاید فایول<sup>۱۲</sup> در زمینه های سه گانه اصول مدیریت<sup>۱۸</sup>، تواناییهای مدیریت و عناصر مدیریت و یا وظایف مدیریت از قرار زیر است:

- ۱- تقسیم کار: تخصصی کردن کار
- ۲- اقتدار<sup>۱۹</sup>: حق دستور دادن و قدرت اخراج نافرمان

- ۳- انضباط : فرمانبرداری، توجه، نیرو، رفتار، و نشانه های ظاهری احترام
- ۴- وحدت فرماندهی<sup>۲۰</sup>: هر یک از کارکنان باید فقط از یک منبع بالا دست خود فرمان ببرند.
- ۵- وحدت مسیر<sup>۲۱</sup>: گروهی از فعالیتها که به منظور هدف واحدی صورت می گیرد باید یک فرمانده و یک برنامه داشته باشد.
- ۶- پیروی منافع فردی از منافع همگانی: منافع فردی یا گروهی نباید بر منافع سازمان مقدم شمرده شود.
- ۷- پاداش دهی: پرداخت مزد عادلانه برای خدمات
- ۸- تمرکز<sup>۲۲</sup>: میزان یکپارچگی کارکردهای مدیریت
- ۹- زنجیره قدرت: زنجیره فرادستان از بالا ترین مرجع اقتدار تا پایین ترین سطوح
- ۱۰- نظم<sup>۲۳</sup>: همه موارد و افراد باید در محل تعیین شده خود حضور داشته باشد.
- ۱۱- برابری<sup>۲۴</sup>: تساوی در رفتار
- ۱۲- ابتکار: فکر کردن درباره طرحها و میزان موفقیت آنها
- ۱۳- ثبات استخدامی کارکنان: برکنار کردن کارکنان محدود باشد.
- ۱۴- وحدت گروهی<sup>۲۵</sup>: بین کارکنانی که به کار مشترکی اشتغال دارند، هماهنگی و وحدت وجود داشته باشد (توکلی، ۱۳۸۲، ص ۸۳).

### نظریه مدیریت علمی

مفروضات مدیریت علمی<sup>۲۶</sup> عبارتند از:

- ۱- بهبود بخشیدن و اصلاح یک شغل در نتیجه به کار گیری روش علمی و تجزیه و تحلیل در مسائل سازمانی به دست می آید.
- ۲- در مورد رابطه بین کارگر با کارش که با توجه و تمرکز اصلی به کار دریافت می شود نه به شخص خاصی که کار را انجام می دهد.

۳- مدیریت علمی فرض عقلایی بودن را همانند سایر تئوریهای کلاسیک مورد توجه قرار می دهد. هرکارگر به عنوان یک انسان اقتصادی در نظر گرفته می شود که علاقه مند است در آمد پولی خود را به حداکثر برساند، در این میان به سازمان همچون یک ابزار عقلایی تولید نگاه می شود. در واقع انگیزه های پیچیده احساسات، کنش و واکنش اجتماعی افراد سازمان مورد توجه قرار نمی گیرد.

هارینگتون یکی از پیروان مدیریت علمی بر کار آیی<sup>۲۲</sup> سازمان تاکید می کند و اصول زیر را به عنوان اصول کار آیی ذکر می کند:

۱- اهداف کاملا مشخص سازمان ۲- عقل سلیم ۳- نظم و ترتیب ۴- مشورت به هنگام اقدام مناسب ۵- عملیات استاندارد ( هیکس و دیگری، ۱۳۶۹).

#### مکتب روابط انسانی

در اواخر دهه سوم قرن حاضر ضمن تحقیق عدم توانای مفروضات مکتب کلاسیک در بررسی و ارائه طریق نسبت به بعضی مسائل سازمان آشکار شد و نظریات جدیدی که تا آن زمان سابقه نداشت ارائه گردید که این نظریه ها در واقع پایه و اساس مکتب روابط انسانی<sup>۲۴</sup> گشت (صادق پور، ۱۳۷۱، ص ۱۱).

#### مطالعات هاثورن

این مطالعات در کارخانه وسترن الکتریک در هاثورن<sup>۲۵</sup> انجام گرفت. هدف اصلی تحقیق این بود که ارتباط شرایط کار با میزان تولید بررسی شود. بعد از چندین سال تجربه و آزمایشهای مختلف روی افراد و گروههای سازمان نتایج مختلفی گرفتند که به شرح زیر آمده است:

۱- اگر چه گروه شخصیت و هویت خود را به صورت یک گروه رسمی کاملا احساس می کرد با وجود این بر حسب محل کار مانند جلو و عقب اطاق دو دسته وجود داشت و ضمناً افرادی هم در گروه رسمی بودند که عملاً به هیچ یک از این دو دسته تعلق

نداشتند و هر یک از این دو دسته برای خود بازیها و عادات ویژه ای داشتند و به میزان قابل ملاحظه ای بین آن دو دسته رقابت و شوخی و کنایه متقابل موجود بود.

۲- گروه به طور کلی دارای هنجارهای ویژه ای بود. پاره ای از این هنجارها مربوط به سرعت تولید بود که می توان آن را با اصطلاح کار منصفانه در برابر حقوق یادستمد عادلانه تعریف کرد.

۳- ضمن تحقیق مشاهده شد که گروه در چند مورد مهم از متابعت از خط مشی شرکت سرباز می زنند؛ یعنی اینکه میزان کار و تولید تنها به فرد بستگی نداشت بلکه به شبکه ارتباطات اجتماعی که فرد در آن قرار داشت وابسته بود. ضمناً این نکته روشن گردید که گروههای غیر رسمی تقریباً در شرایط سازمانی وجود دارند و این گروهها تاثیر عمیقی بر انگیزه کار و کیفیت کار انجام شده دارند (صادق پور، ۱۳۷۱).

### پژوهشهای التون مایو

التون مایو<sup>۳۰</sup> را به عنوان بنیانگذار تئوری نئو کلاسیک یا روابط انسانی و همچنین دانش جامعه شناسی صنعتی می شناسند. می یو بر خلاف علمای کلاسیک مدیریتی تایلور<sup>۳۱</sup> و سایرین که همگی بر این عقیده بودند که با بکار بردن بررسیهای زمان و حرکت و اجرای اصول تقسیم کار می توان سطح تولید را به طور چشمگیری بالا برد مخالفت ورزید و استدلال نمود که بهره بری از روشهای مزبور در سازمانهای صنعتی در کارگران رضایت خاطر و رغبت نسبت به کارشان به وجود نمی آورد و بر خلاف انتظاراتی که علمای کلاسیک داشتند ادامه افزایش تولید سیر تکاملی خود را نمی پیماید.

می یو معتقد بود به خاطر اینکه بتوا نیم در سازمانهای خدمات اجتماعی و یا کارخانه های صنعتی همزیستی مسالمت آمیز بین افراد سازمانی و اعضاء عالی رتبه مدیریت به وجود آوریم لازم است تا آنجا که میسر است اتمسفر دوستی و صمیمیت را در آنها ایجاد کنیم و پایه روابط انسانی را بر آنها نهیم تا بتوانیم از تأثیرات حاصله نتایج مطلوب از سلوک و رفتار هر دو گروه یعنی طبقات کار گر و کار فرما حاصل نماییم.

نتایجی که التون مایو به آنها دست یافت:

- ۱- نیاز کارکنان به عرضه داشتن شخصیت خویش و نیز درک موجودیت شخصیت دیگران.
- ۲- نیاز کارکنان به تامین آسایش و رفاه روحی آنها.
- ۳- همبستگی افراد به یکدیگر و پیوستگی آنان با محیط جو فیزیکی محل کار.
- ۴- نیاز کارکنان به درک اینکه خویشان را عضوی از سازمان دانسته و احساس نمایند که سازمان هم متقابلاً آنها را از آن خود می داند .
- ۵- بررسی معیارها و استانداردها که کارائی کارگران درباره هر یک با در نظر گرفتن میزان تلاش، قدرت، کوشش، استعداد، برتری فکری و روحی و توجه به توانایی جسمی آنان ( پرهیزگار، ۱۳۷۷).

#### نظریه X و نظریه Y

برخی صاحب نظران علوم رفتاری در زمینه نگرش انسان به کار اظهار نظرهای متفاوت کرده اند: دسته اول عقیده دارند تا آنجا که میسر است انسان تعامیل دارد شانه از زیر بار مسؤولیت خالی کند و از پذیرش مسؤولیت دوری گزینند. دسته دوم بر خلاف دسته اول معتقد بودند که اساساً کار برای آدمی یک احتیاج روانی است و پدیده ای است طبیعی که ضمن رفع نیازمندها در انسان رضایت خاطر به وجود می آورد. داگلاس ماک گریگور<sup>۳۲</sup> با بهره گیری از نظرات فوق مفاهیم پژوهشی خود را تحت عنوان نظریه X و نظریه Y تنظیم کرد.

#### بر اساس نظریه X:

اولاً انسان یک نوع بی علائقی به کار احساس می کند و تا می تواند از کار می گریزد.

ثانیاً به خاطر این بی علائقی به کار است که بیشتر مردم را باید تحت نظارت قرار داد. ثالثاً آدمی معمولاً ترجیح می دهد که از پذیرش مسؤولیت بپرهیزد.

### بر اساس نظریه نظریه Y :

- ۱- استراحت و تفریح مانند کوششهای جسمی و روانی امری است طبیعی و مصرف نیروی جسمی و فکری استراحت و کار برابر است.
- ۲- به کار بردن کنترل مستقیم و توسل به تهدید و فشار تنها رسیدن به اهداف سازمان نیست.
- ۳- فعالیت در انجام وظیفه در سازمان تابع مزایایی است که حاصل می شود و مهمترین این مزایا ارضای نیاز مندیهای روانی افراد است.
- ۴- یک فرد عادی در شرایط مناسب نه تنها مسؤلیت می پذیرد، بلکه به جستجوی آن نیز می رود (عباس زادگان، ۱۳۷۴، ص ۱۰۹).

### تئوری اوچی

اوچی<sup>۳۳</sup> در تئوری Z به نگرشها یا الگوهای رفتاری فرد فرد مدیران سازمان توجهی ندارد. فعالیت و عملکرد هر سازمان را متأثر از نظام فرهنگ آن می داند باین نگرش مسؤلیت سازمانی به صورت مشارکتی برعهده مدیران و کارکنان قرار می گیرد. اوچی با تاثیر از شرکتهای عمده ژاپنی با معرفی تئوریهای Z الگوی سنتی مدیریت را با نمونه ژاپنی آن در هم آمیخت و خط فکری جدید را در مدیریت ارائه داد. شرکت هایی که با تئوری Z کار می کنند خط مشی های زیر را پذیرفته اند:

- ۱- استخدام بلند مدت و شاید برای همه عمر.
- ۲- ارتقاء بطنی و تدریجی
- ۳- نظارت ضمنی و به صورت غیر مستقیم
- ۴- توجه به هر یک از کارکنان به عنوان یک کل
- ۵- چرخشی ساختن وظایف کارکنان و آماده ساختن آنان برای فعالیت در یک حوزه وسیع
- ۶- تصمیم گیری بر پایه تراضی و تفاهم متقابل.
- ۷- تاکید بر مسؤلیت فردی به عنوان یک ارزش محوری و اساسی در سازمانهای کار
- ۸- توجه به همه خواسته های کارکنان از جمله امور خانوادگی (نایلی، ۱۳۷۳).

### تئوریهای انگیزه<sup>۳۴</sup>

در ورای هرتوری مدیریت فرضیه ای درباره انگیزه بشری وجود دارد، این فرضیه ها با یکدیگر اختلاف زیادی ندارند. هریک از دانشمندان سعی کرده اند طبقه بندی مخصوصی برای انگیزه های بشری تعیین و معرفی نمایند. در سالهای اخیر بر مبنای تحقیقات علمی و بررسی هایی که دانشمندان نموده اند اصولی را برای تئوری انگیزه بشری بیان کرده اند که کم و بیش مورد قبول همگان قرار گرفته است .

روان شناسان معتقدند که برای هر انجام عملی انگیزه ای وجود دارد و این انگیزه بر مبنای احتیاج است و این احتیاج و یا ارضای خاطر است که انگیزه انجام و یا خودداری از انجام کاری را در انسان به وجود می آورد.

آبراهام مازلو<sup>۳۵</sup> که یکی از روان شناسان امریکایی است احتیاجات بشری را به پنج طبقه تقسیم بندی کرده است و برای بالا بردن انگیزه کار بایستی به این اصول توجه داشت:

- ۱- نیاز های فیزیولوژیکی یا جسمانی ۲- نیاز های ایمنی ۳- نیاز های تعلق و مهر و محبت ۴- نیازهای حرمت ۵- نیازهای خود شکوفایی.

### نظریه اتزیونی در مورد کنترل و نظارت

سازمانها معمولا اعضای خود را کنترل می کنند. به گفته اتزیونی<sup>۳۶</sup> همه واحدهای اجتماعی اعضای خود را کنترل می کنند، اما مسئله کنترل در سازمانها به ویژه شدید است. سازمانها به عنوان واحدهای اجتماعی که برای رسیدن به هدفهای معینی به وجود آمده اند از قبل طرح ریزی شده و آگاهانه سازمان داده می شوند. آنها آگاهانه و پیوسته عملکرد خود را بررسی می کنند و بر پایه آن مجدداً سازمان می یابند. از این جهت آنها بر خلاف واحدهای اجتماعی طبیعی مانند خانواده یا گروههای قومی یا اجتماع محلی هستند. این مصنوعی بودن سازمانها و توجه زیاد آنها به عملکردها و کار آیی و پیچیدگی آنها نسبت به واحدهای اجتماعی طبیعی سبب می شوند که کنترل غیر رسمی ناکافی



باشد و نتوان به وفاداری و تعهد نسبت به شغل اتکا کرد و انتظار داشت که افراد وظایف سازمانی را داوطلبانه و به طور ارادی و بدون پادشهای اضافی انجام می دهند. از اینرو سازمانها برای وادار کردن اعضای خود به اطاعت از هنجارها و مقررات و دستورها به یک ساخت رسمی توزیع پاداش ها و ضمانت های اجرایی نیاز دارند.

به گفته اتریونی برای اجرای کار کرد کنترل سازمان باید پاداش ها و تنبیه ها را بر طبق عملکرد توزیع کرد تا کسانی که عملکردشان با هنجارهای رسمی سازمان هماهنگ است پاداش بگیرد و افرادی که عملکردشان از هنجارهای سازمان منحرف می شود مجازات شوند.

#### طبقه بندی وسایل کنترل

اتزیونی سه نوع طبقه بندی برای کنترل<sup>۳۷</sup> در نظر گرفته است که عبارتند از:

- ۱- وسایل فیزیکی: کنترل بر اساس کاربرد فیزیکی، قدرت اجباری نامیده میشود.
- ۲- وسایل مادی: (کالاها و خدمات و پاداش های مادی دیگرمانند پول) استفاده از وسایل مادی به منظور کنترل قدرت مادی نامیده می شود.
- ۳- وسایل نمادی: (پرستیژ، احترام، نمادهای اجتماعی، محبت و پذیرش) استفاده از نمادها به منظور کنترل قدرت هنجاری (قدرت هنجاری اجتماعی یا قدرت اجتماعی) نامیده میشود (صبوری، ۱۳۷۹، ص ۱۹۵).

یک سیستم کنترل به شرح زیر می باشد:

- ۱- کنترل باید در نقاط حساس و کلیدی انجام شود.
- ۲- کنترل باید متناسب با برنامه ها و فعالیت ها تنظیم شود.
- ۳- در اعمال کنترل نباید افراط و تفریط شود.
- ۴- اطلاعات مورد استفاده در کنترل باید دقیق و همه جانبه باشد.
- ۵- کنترل باید واقع بینانه باشد.
- ۶- کنترل نباید فقط بر نقاط ضعف تاکید وزرد. کنترل باید وسیله اصلاح باشد نه تنبیه و مجازات (الوانی، ۱۳۷۲).

## روش تحقیق

روش مورد استفاده در پژوهش حاضر روش پیمایشی<sup>۳۸</sup> و میدانی بوده است. در تحقیق حاضر برای اندازه گیری متغیرها و جمع آوری داده ها و اطلاعات از پرسشنامه<sup>۳۹</sup> و در صورت نیاز از مصاحبه استفاده شده است و گویه ها و سؤال های آن بر اساس پایه های نظری و پیشینه تحقیق صورت یافته است. سؤالات با توجه به ماهیت و اهداف آن به صورت سؤالات چند گزینه ای در یکی از سطوح اندازه گیری اسمی، رتبه ای، فاصله ای طراحی شده است. بنابراین برای دقت بیشتر و بالا بردن اعتبار پرسشنامه از طیف لیکرت استفاده شده است. بدین جهت ۴۶ سؤال در پرسشنامه تحقیق طراحی شده بود که ۷ سؤال ابتدای آن در ارتباط با ویژگیهای عمومی پاسخگویان بوده و بقیه سؤالات در ارتباط با متغیرهای تحقیق بوده است.

در پژوهش حاضر برای اندازه گیری میزان رعایت قوانین اداری که متغیر وابسته می باشد از ۱۱ گویه استفاده شده است. جهت به دست آوردن اعتبار پرسشنامه Pre\_test بر روی ۳۵ نمونه اعمال گردید که روایی گویه ها برای متغیر وابسته ۰/۷۹ و برای متغیرهای مستقل بین ۰/۶۱۵ تا ۰/۷۰۸ متغیر بوده است.

## نمونه گیری:

در تحقیق حاضر ابتدا تمامی دانشگاه های موجود در شهر تبریز لیست شدند و بعد برای کسب اطلاعات لازم در خصوص تعداد کارکنان دانشگاهها و به دست آوردن جامعه آماری و حجم نمونه به دانشگاه های سطح شهر تبریز مراجعه کردیم. اما برخی از رنوس و مسئولین دانشگاه ها از دادن اطلاعات به محقق خودداری کردند؛ مجبوراً به مطالعه موردی دانشگاه های موافق با این طرح پرداختیم و درکل با کسب اطلاعات لازم در مورد کارکنان، حجم نمونه به وسیله جدول مورگان به دست آمد است. برای کسب اطلاعات پرسشنامه طبق جدول مورگان به تک تک نمونه ها به صورت تصادفی مراجعه کرده و اطلاعات مورد نیاز جمع آوری شده است.

جامعه آماری: شامل کارکنان دانشگاه پیام نور تبریز، دانشگاه تربیت معلم آذربایجان (دانشکده علوم پایه)، دانشگاه جامع علمی و کاربردی (مجمع استاد شهریار و مرکز تبریز)، دانشگاه فنی و حرفه ای الزهراء ، دانشگاه فنی شماره ۱ پسران که در نیمسال اول ۸۴-۱۳۸۳ مشغول به کار بودند؛ می باشد. نمونه آماری شامل ۱۳۴ نفر از کارکنان دانشگاه های مزبور بوده است.

در این تحقیق برای تعیین حجم نمونه به جدول مورگان استناد شده است. طریقه تعیین حجم نمونه در جدول شماره (۱) آورده شده است .

جدول ۱: نتایج تعیین نمونه آماری به استناد به جدول مورگان

N	S	نام دانشگاهها
۴۰	۳۸	دانشگاه پیام نور تبریز
۵۰	۴۴	دانشگاه تربیت معلم آذر پایجان (دانشکده علوم پایه)
۲۰	۱۹	دانشگاه جامع علمی کاربردی (مجمع استاد شهریار و مرکز تبریز)
۲۰	۱۹	دانشگاه فنی الزهراء
۱۵	۱۴	دانشگاه فنی شماره ۱ پسران
۱۴۵	۱۳۴	کل

### نتایج مربوط به آزمون فرضیه های تحقیق

- فرضیه اول: « میزان رعایت قوانین اداری بر حسب جنسیت کارمندان متفاوت است.»  
با توجه به اینکه میزان رعایت قوانین اداری کمی و جنسیت اسمی دو حالت می باشد، برای پی بردن به تفاوت یا عدم تفاوت بین میانگین های میزان رعایت قوانین مردان و زنان از آزمون تفاوت میانگین ها یا t-test مستقل استفاده شده است. مطابق اطلاعات جدول شماره (۲) میانگین رعایت قوانین اداری برای زنان ۵۲/۷۸ و برای مردان ۵۲/۴۸ به دست آمده است. همچنین مقدار  $t=۰/۲۲$  و سطح معنی داری  $\alpha=۰/۸۲۲$  به دست آمده است. و از سطح مورد نظر ما  $\alpha=۰/۰۵$  بزرگتر آمده است ، که نشانگر عدم وجود

تفاوت معنی دار بین میانگین های میزان رعایت قوانین اداری بر حسب جنسیت می باشد. به عبارتی رابطه معنی دار بین رعایت قوانین اداری بر حسب جنسیت وجود ندارد.

جدول ۲: آزمون تفاوت میانگین بین دو متغیر میزان رعایت قوانین اداری و جنسیت

t-test			تست leven و آزمون یکنواختی واریانسها	
سطح معنی داری	درجه آزادی	مقدار	سطح معنی داری F	F
۰/۸۲۲	۱۳۲	۰/۲۲۶	۰/۰۰۱	۰/۹۷۰

– فرضیه دوم: برای ایجاد رابطه بین میزان رعایت قوانین اداری و سن که هر دو متغیر کمی بوده اند از آزمون ضریب همبستگی پیرسون استفاده شده است. با توجه به جدول شماره (۳) این آزمون نشان می دهد که سطح معنی داری به دست آمده  $\alpha=0/056$  می باشد و بزرگتر از  $\alpha=0/053$  مورد قبول می باشد. لذا می توان گفت که بین رعایت قوانین اداری و سن رابطه معنی داری وجود ندارد.

جدول ۳: آزمون ضریب همبستگی پیرسون بین دو متغیر میزان رعایت قوانین اداری و سن

متغیر مستقل		متغیر وابسته	
سن		میزان رعایت قوانین اداری	
-۰/۰۵۳	ضریب همبستگی	۰/۵۴۶	سطح معنی داری
		۱۳۴	تعداد مشاهدات

– فرضیه سوم: نتایج حاصل از آزمون F-test برای بررسی «میزان رعایت قوانین اداری به تفکیک میزان تحصیلات متفاوت است» در جدول شماره (۴) نشان می دهد که کمیت F به دست آمده برابر ۶/۰۳۶ و سطح معنی داری  $\alpha=0/001$  از سطح معنی داری مورد نظر  $\alpha=0/05$  کوچکتر می باشد؛ نتیجه می شود که میانگین رعایت قوانین اداری

پاسخگویان برحسب تحصیلات آنها متفاوت است. هم چنین نتایج آزمون LSD در جدول شماره (۵) معنی داری گروه های مختلف تحصیلات را با یکدیگر نشان می دهد.

جدول ۴: آزمون آنالیز واریانس یکطرفه بین متغیرهای میزان رعایت قوانین اداری و میزان تحصیلات

متغیر	منبع تغییرات	مجموع مجذورات	درجه آزادی	میانگین مجموع مجذورات	F	سطح معنی داری
رعایت قوانین اداری	بین گروهی	۹۷۱/۸۸۱	۳	۳۲۳/۹۶۰	۶/۰۳۶	۰/۰۰۱
	درون گروهی	۶۹۷۷/۲۰۱	۱۳۰	۵۳/۶۷۱		
	کل	۷۹۴۹/۰۸۲	۱۳۳			

جدول ۵: آزمون LSD بین متغیرهای میزان رعایت قوانین اداری برحسب میزان تحصیلات

	دیپلم	فوق دیپلم	لیانس	فوق لیاوس و بالاتر
دیپلم				
فوق دیپلم				
لیانس				
میزان تحصیلات				

- فرضیه چهارم: برای آزمون رابطه بین میزان رعایت قوانین اداری و وجود سلسله مراتب اداری از آزمون ضریب همبستگی پیرسون استفاده شده است. با توجه به جدول شماره (۶) سطح معنی داری این آزمون  $\alpha = 0/00$  از سطح مورد نظر  $\alpha = 0/05$  کوچکتر است که نشان دهنده همبستگی معنی دار بین رعایت قوانین اداری و وجود سلسله مراتب اداری در سازمان است. هم چنین ضریب همبستگی پیرسون  $r = 0/469$  می باشد که بیا نگر وجود همبستگی متوسط بین این دو متغیر است.

جدول ۶: آزمون ضریب همبستگی پیرسون برای متغیرهای میزان رعایت قوانین اداری و وجود سلسله مراتب

وجود سلسله مراتب اداری		متغیر مستقل
۰/۴۶۹	ضریب همبستگی	میزان رعایت قوانین اداری
۰/۰۰۰	سطح معنی داری	
۱۳۴	تعداد مشاهدات	

فرضیه پنجم: برای آزمون میزان رعایت قوانین اداری بانحصاری نبودن مقام و پست های سازمانی از ضریب همبستگی پیرسون استفاده شده است. نتیجه این آزمون با توجه به جدول شماره (۷) نشان می دهد که سطح معنی داری  $\alpha = 0/006$  به دست آمده از سطح مورد نظر  $\alpha = 0/05$  کوچکتر است. پس رابطه معنی دار بین این دو متغیر وجود دارد. هم چنین ضریب همبستگی پیرسون  $r = -0/235$  به دست آمده است که بیانگر همبستگی معکوس بین این دو متغیر است.

جدول ۷: آزمون ضریب همبستگی پیرسون بین دو متغیر میزان رعایت قوانین اداری و انحصاری نبودن مقام ها

انحصاری نبودن مقام و پست های سازمانی		متغیر مستقل	
		متغیر وابسته	
-۰/۲۳۵	ضریب همبستگی	میزان رعایت قوانین اداری	
۰/۰۰۶	سطح معنی داری		
۱۳۴	تعداد مشاهدات		

- فرضیه هفتم: نتایج آزمون ضریب همبستگی پیرسون میزان رعایت قوانین اداری با رفتار شخصی و تبعیض آمیز در جدول شماره (۹) نشان می دهد که سطح معنی داری  $\alpha = 0/007$  از سطح مورد نظر  $\alpha = 0/05$  کوچکتر است و بیانگر وجود رابطه معنی دار بین میزان رعایت قوانین و غیر شخصی و تبعیض آمیز بودن رفتار است و ضریب همبستگی  $r = 0/232$  می باشد که نشانگر وجود همبستگی مستقیم و ضعیف است. یعنی با بالا رفتن رفتار غیر شخصی و تبعیض آمیز میزان رعایت قوانین اداری نیز بالا می رود و بالعکس.

جدول ۹: آزمون ضریب همبستگی پیرسون بین دو متغیر رعایت قوانین اداری و رفتار غیر شخصی و تبعیض آمیز

رفتار شخصی و تبعیض آمیز		متغیر مستقل	
		متغیر وابسته	
۰/۲۳۲	ضریب همبستگی پیرسون	میزان رعایت قوانین اداری	
۰/۰۰۷	سطح معنی داری		
۱۳۴	تعداد مشاهدات		

- فرضیه هشتم: برای بررسی رابطه معنی دار بین میزان رعایت قوانین اداری با نحوه مدیریت از آزمون ضریب همبستگی پیرسون استفاده شده است که مطابق جدول شماره (۱۰) سطح معنی داری  $\alpha = 0/001$  از سطح مورد نظر  $\alpha = 0/05$  کوچکتر بوده و بیانگر وجود رابطه معنی دار بین میزان رعایت قوانین اداری و نحوه مدیریت می باشد. هم چنین ضریب همبستگی  $r = 0/295$  را نشان می دهد که بیانگر رابطه مستقیم و ضعیف می باشد.

جدول ۱۰: آزمون همبستگی پیرسون برای متغیرهای میزان رعایت قوانین اداری و نحوه مدیریت

نحوه مدیریت		متغیر مستقل	
		متغیر وابسته	
۰/۲۹۵	ضریب همبستگی پیرسون	میزان رعایت قوانین اداری	
۰/۰۰۱	سطح معنی داری		
۱۳۴	تعداد مشاهدات		

- فرضیه نهم: برای بررسی رابطه بین دو متغیر میزان رعایت قوانین اداری با نظارت و کنترل سازمانی از آزمون ضریب همبستگی پیرسون استفاده شده است. مطابق جدول شماره (۱۱) سطح معنی داری  $\alpha = 0/001$  به دست آمده از سطح مورد نظر  $\alpha = 0/05$  کوچکتر بوده و بیانگر وجود رابطه معنی دار بین میزان رعایت قوانین اداری و وجود نظارت و کنترل سازمانی می باشد. همچنین ضریب همبستگی  $r = 0/398$  بیانگر وجود همبستگی مستقیم بین دو متغیر است. یعنی با بالا رفتن میزان رعایت قوانین اداری؛ نظارت و کنترل نیز بالایی رود و بالعکس با پایین آمدن میزان رعایت قوانین، نظارت و کنترل نیز پایین می آید.

جدول ۱۱: آزمون ضریب همبستگی پیرسون بین دو متغیر میزان رعایت قوانین اداری و نظارت و کنترل سازمانی

میزان نظارت و کنترل سازمانی		متغیر مستقل	
		متغیر وابسته	
۰/۳۹۸	ضریب همبستگی پیرسون	میزان رعایت قوانین اداری	
۰/۰۰۱	سطح معنی داری		
۱۳۴	تعداد مشاهدات		

## پیشنهادات

- از انحصاری بودن مقام و پست های سازمانی به شیوه تعویض پست ها و گردش شغلی جلوگیری به عمل آید و این فکر کارکنان که وظایف درون سازمان را تنها آنان می توانند انجام دهند و از دیگری ساخته نیست زدوده شود.
- مسئولین دانشگاه ها باید با ارائه راه حل های مناسب از شکل گیری رفتارهای شخصی و تبعیض آمیز بین کارکنان در انجام وظایف شان جلوگیری کنند تا سبب بی نظمی در سازمان و عدم اعتماد افراد به یکدیگر نشود.
- وجود تخصص و تناسب در سازمان از جمله عوامل مهمی است که باید مورد توجه مدیران قرار گیرد. زمانی که وظایف و پست های سازمانی با توجه به تخصص ها تقسیم نشود سبب به هدر رفتن هزینه های مالی و معنوی درون سازمان می گردد.
- نحوه مدیریت در سازمانها از اصول مهم و اساسی به شمار می آید. اگر کارکنان به دلیل تک محوری بودن نحوه مدیریت از ارائه پیشنهادات خودداری کنند و یا در انجام دادن کارهایشان استقلال و آزادی نداشته باشند؛ نسبت به اهداف سازمان بی تفاوت بوده و در رعایت قوانین کوتاهی خواهند کرد.
- زمانی که قوانین و مقررات برای کارمندان واضح و روشن باشد و بخشنامه ها به موقع به کارکنان ابلاغ گردد، سبب بالارفتن رعایت قوانین و تسریع کار از سوی آنان می گردد.
- وجود سلسله مراتب اداری در هر سازمانی ضروری است. پس هر مسئول و مافوق باید به مسئولیت های کارکنان زیردست خود نظارت کامل داشته باشد و در حل مشکلات آنان کوشا باشند. این کار سبب بالا رفتن روحیه کارکنان می گردد و کارکنان را به این باور مهم می رساند که حل مشکلات شان برای مسئولین و مافوق شان اهمیت دارد.



## زیر نویس:

- |                          |                           |                        |                |
|--------------------------|---------------------------|------------------------|----------------|
| 1. Bureaucracy           | 2. Social organization    | 3. H. Simon            | 4. Open sestem |
| 5. Formal organization   | 6. Max Weber              | 7. Division of labor   |                |
| 8. Sanction              | 9. Social hierarchy       | 10. Specialization     |                |
| 11. impersonalized       | 12. Rewards and sanction  | 13. Monopoly           |                |
| 14. Hierarchical         | 15. Span of control       | 16. Informal relations |                |
| 17. Henri Fayol          | 18. Principles management | 19. Authority          |                |
| 20. Unity of command     | 21. Unity of direction    | 22. centralization     |                |
| 23. Order                | 24. Egalitarian           | 25. Unity of group     |                |
| 26. Sceitific management | 27. Efficiency            | 28. Human relations    |                |
| 29. Hawthorne            | 30. E. T. Mayo            | 31. F. W. Taylor       |                |
| 32. M. C. Gregor         | 33. William Ouchi         | 34. Motivational model |                |
| 35. Abraham Maslow       | 36. Etzioni               | 37. Control            |                |
| 38. Survey method        | 39. Questionnaire         |                        |                |

## منابع

- ۱- آبرکرامی، نیکلاس و دیگران. فرهنگ جامعه شناسی. ترجمه: حسن پویان. تهران: انتشارات چاپ بخش چاپ دوم: ۱۳۷۰.
- ۲- اسملسر، نیل جی. جامعه شناسی اقتصادی. ترجمه: محسن کلامچی. تهران: انتشارات کویر. ۱۳۷۸.
- ۳- اقتداری، علی محمد. سازمان و مدیریت سیستم رفتار سازمانی. تهران: انتشارات مولوی. چاپ بیست و هشتم: ۱۳۷۴.
- ۴- الوانی، مهدی. مدیریت عمومی. تهران: نشر نی. چاپ ششم: ۱۳۷۲.
- ۵- بیرو، آلن. فرهنگ علوم اجتماعی. ترجمه: باقر ساروخانی. تهران: انتشارات کیهان. چاپ دوم: ۱۳۷۰.
- ۶- پرهیزگار، کمال. تئوریهای مدیریت. تهران: نشر دیدار. چاپ هفتم: ۱۳۷۷.
- ۷- نفوی فره، زین العابدین. بررسی نقش عوامل اجتماعی مؤثر بر کارایی در سازمان در بین کارکنان دادگستری. پایان نامه کارشناسی ارشد. تیریز: دانشگاه تبریز. ۱۳۸۱.
- ۸- توسلی، غلامعباس. جامعه شناسی کار و شغل. تهران: نشر سمت. ۱۳۷۵.
- ۹- توکل خیمینی، نیره. جامعه شناسی صنعتی. تهران: انتشارات دانشگاه پیام نور. چاپ پنجم: ۱۳۸۲.
- ۱۰- تیم سازی در سازمان ها. مجله تدبیر. شماره ۱۵۵، ۱۳۸۲.
- ۱۱- جی هیکس، هربرت- گولت، لی زی. تئوریهای سازمان و مدیریت. ترجمه: مهندس کونل کهن. تهران: انتشارات اطلاعات. ۱۳۶۹.
- ۱۲- درخشانیفر، ناصر. بررسی نقش فرهنگ سازمانی مرکز آموزش در مانی شهدا. پایان نامه کارشناسی ارشد. تیریز: دانشگاه تبریز. ۱۳۷۹.
- ۱۳- رفیع پور، فرامرز. کند و کاو ها و پنداشته ها. تهران: شرکت سهامی انتشار. ۱۳۶۰.
- ۱۴- سادنی جدیدی، فرخنده. بررسی نقش عوامل انگیزش در ارتقاء کارکنان و کارشناسان دانشگاه علوم پزشکی. پایان نامه کارشناسی ارشد. تیریز: دانشگاه تبریز. ۱۳۸۱.
- ۱۵- صادقی پور، ابوالفضل. نظریه های در باره بوروکراسی و ساختار تشکیلاتی. تهران: مرکز آموزش مدیریت دولتی. چاپ چهارم.
- ۱۶- صبور، منوچهر. جامعه شناسی سازمانها. تهران: انتشارات شب تاب. ۱۳۷۴.
- ۱۷- عباس زادگان، سید محمد. مکاتب و سبانی مدیریت. تهران: شرکت سهامی انتشار. چاپ دوم: ۱۳۷۳.
- ۱۸- عزیززاده اقدم، محمد باقر. بررسی نظام اداری و بوروکراتیک دانشگاه تبریز و تاثیر آن بر وجدان کاری کارمندان. مدیریت امور پژوهشی دانشگاه تبریز. ۱۳۸۲.
- ۱۹- فروند، زولین. جامعه شناسی ماکس وبر. ترجمه: محسن کلامچی. تهران: انتشارات کویر. ۱۳۶۸.
- ۲۰- ال، دولان و دیگران. مدیریت امور کارکنان و منابع انسانی. ترجمه: محمد علی طوسی و محمد صائبی. تهران: انتشارات مرکز آموزش مدیریت دولتی. چاپ دوم: ۱۳۷۸.
- ۲۱- میر سپاسی، ناصر. مدیریت منابع انسانی و روابط کار و نگرشی نظام گرا. تهران: ناشر مؤلف. چاپ هفتم: ۱۳۶۹.
- ۲۲- نایلی، محمد علی. انگیزش در سازمانها. اهواز: انتشارات دانشگاه شهید چمران اهواز. ۱۳۷۴.