

## Systematic conceptualization of administrative discipline using metacombination method

Naseh Rookhandeh<sup>1</sup> | Kumars Ahmadi<sup>2</sup> | Mahdi Hamzehpour<sup>3</sup> | Fatemeh Sohrabi<sup>4</sup>

Research Paper

Received:  
24 January 2023

Accepted:  
10 April 2023  
P.P: 151-189

ISSN: 2008-4528  
E-ISSN: 2645-5072



### Abstract

Administrative discipline is one of the main tasks of the human resources management department in organizations and plays a vital role in the performance and improvement of the organization; Therefore, the purpose of this research is to identify the main and sub-categories and key indicators of administrative discipline through a meta synthesis approach, which is one of the qualitative research and meta-study methods. In this research, a number of 126 scientific texts in Farsi and English were discovered and extracted from reliable domestic and foreign websites and scientific databases between the years 2003 to 2022 and 1390 to 1401, and finally 32 research titles using the skills method critical assessment (CASP), were considered and the main indicators were extracted through the document analysis method. After studying and extracting the key codes, finally these codes were aggregated and clustered and the main and subcategories were set. The findings showed that 11 main categories, 26 subcategories and 126 indicators or primary codes were extracted. So that the main categories of administrative discipline included: rules and regulations, administrative control, behavioral control, coordination, obedience, responsibility, incentives, punishments, disciplinary procedures, self-discipline and guidance. The results of this research can significantly help managers and organizations in developing and improving performance as the driving force of organizations and turn them into leading organizations in their field.

**Keywords:** administrative discipline meta synthesis Systematic conceptualization.

DOR: 20.1001.1.20084528.1402.15.2.5.5

1. PhD student, Department of Management, Sanandaj Branch, Islamic Azad University, Sanandaj, Iran.
2. Corresponding Author: Associate Professor Department of Management, Sanandaj Branch, Islamic Azad University, Sandaj, Iran. [ahmadi.kumars@gmail.com](mailto:ahmadi.kumars@gmail.com)
3. Associate Professor, Department of Decision Sciences and Complex Systems, Faculty of Islamic Studies and Management, Inam Sadiq University, Tehran, Iran.
4. Assistant Professor, Department of Management, Sanandaj Branch, Islamic Azad University, Sanandaj, Iran.

## مفهوم‌پردازی نظام‌مند انضباط اداری با استفاده از روش فراترکیب

کیومرث احمدی<sup>۱</sup> | مهدی حمزه پور<sup>۲</sup> | فاطمه سهرابی<sup>۳</sup> | ناصح روخنده<sup>۴</sup>

۲

سال پانزدهم  
تابستان ۱۴۰۲

### مقاله پژوهشی

تاریخ دریافت:  
۱۴۰۱/۱۱/۰۴

تاریخ پذیرش:  
۱۴۰۲/۰۱/۲۱

صص: ۱۸۹-۱۵۱

شاپا چاپی: ۴۵۲۸-۲۰۰۸  
الکترونیکی: ۲۶۴۵-۵۰۷۲



**چکیده**

انضباط اداری یکی از وظایف اصلی بخش مدیریت منابع انسانی در سازمان‌ها و نقش حیاتی در عملکرد و بهبود سازمان دارد؛ هدف این پژوهش شناسایی مقوله‌های اصلی و فرعی و شاخص‌های کلیدی انضباط اداری از طریق رویکرد فراترکیب که یکی از پژوهش‌های کیفی و از روش‌های فرامطالعه است. در این پژوهش تعداد ۱۲۶ متون علمی به زبان فارسی و انگلیسی معتبر از وب‌سایت‌ها و پایگاه‌های اطلاعاتی علمی معتبر داخلی و خارجی در بین سال‌های ۲۰۰۳ تا ۲۰۲۲ میلادی و ۱۳۹۰ تا ۱۴۰۱ شمسی، شناسایی و استخراج شد که در نهایت ۳۲ عنوان پژوهشی با استفاده از روش مهارت‌های ارزیابی حیاتی (CASP)، در نظر گرفته شدند و از طریق روش تحلیل اسنادی شاخص‌های اصلی استخراج شدند. پس از مطالعه و استخراج کدهای کلیدی در نهایت این کدها تجمیع و خوشه‌بندی شدند و مقوله‌های اصلی و فرعی تنظیم شدند. یافته‌ها نشان داد که ۱۱ مقوله اصلی، ۲۶ مقوله فرعی و تعداد ۱۲۶ شاخص یا کد اولیه استخراج شدند. به طوری که مقوله‌های اصلی انضباط اداری شامل: قوانین و مقررات، کنترل اداری، کنترل رفتاری، هماهنگی، اطاعت‌پذیری، مسئولیت‌پذیری، مشوق‌ها، تنبیهات، رویه‌های انضباطی، خود انضباطی و هدایت بودند. نتایج این پژوهش می‌تواند به مدیران و سازمان‌ها در توسعه و بهبود عملکرد به‌عنوان نیروی محرکه سازمان‌ها کمک شایان توجهی نماید و آنها را تبدیل به سازمان‌های پیشرو در حوزه خود نماید.

**کلیدواژه‌ها:** انضباط اداری؛ فراترکیب؛ مفهوم‌پردازی نظام‌مند

DOR: 20.1001.1.20084528.1402.15.2.5.5

۱. نویسنده مسئول: استادیار، مدیریت دولتی، دانشکده علوم انسانی، دانشگاه آزاد اسلامی، سنندج، ایران  
ahmadi.kumars@gmail.com
۲. دانشیار، گروه مدیریت صنعتی، دانشکده معارف و مدیریت، دانشگاه امام صادق علیه السلام، تهران، ایران
۳. استادیار، گروه مدیریت دولتی، دانشکده علوم انسانی، دانشگاه آزاد اسلامی، سنندج، ایران
۴. دانشجوی دکتری، گروه مدیریت دولتی، دانشکده علوم انسانی، دانشگاه آزاد اسلامی، سنندج، ایران

## مقدمه

انضباط اداری و چگونگی برخورد با آن یکی از مباحث بسیار مهم و یکی از وظایف در ادبیات مدیریت و بالاخص مدیریت منابع انسانی است و یکی از چندین عاملی است که بر عملکرد کارکنان تأثیر می‌گذارد (هو و لیو<sup>۱</sup>، ۲۰۲۰: ۱۰۴۲۰). اجرای مدیریت منابع انسانی جزء حیاتی مسیر موفقیت سازمان است (معدنی، ۱۴۰۱: ۱۲). انضباط اداری کارکنان؛ پایبندی به سیاست‌ها، قوانین، آیین‌نامه‌ها و فرایندهای شرکت که توسط مدیریت تعیین شده است که منجر به ایجاد رفتارهای اصلاحی در کارکنان خواهد شد. استقرار یک سیستم انضباطی کارا در سازمان برای کارکنان الزامی می‌باشد، از این رو کارکرد اصلی سیستم انضباطی اصلاح رفتار نامناسب و یاددهی رفتار مطلوب، مناسب و مطابق با استانداردهای سازمان است (قلی‌پور، ۱۳۹۹: ۳۹۷). از این رو نیاز به پایبندی کارکنان به نظام ارزشی اخلاقی قابل قبول در سازمان‌های خود برای دستیابی به عملکرد بالای سازمانی ضروری است (نیلسون و همکاران<sup>۲</sup>، ۲۰۱۹: ۲۸۵)؛ زیرا کارکنانی با این ویژگی می‌تواند سازمان را از سقوط نجات دهد (اصفهانی و همکاران، ۱۴۰۱: ۱۶۸)؛ بنابراین یکی از راه‌های تضمین نظم، اثربخشی و رعایت قوانین مقرر در محیط کار انضباط اداری است (ارنست<sup>۳</sup>، ۲۰۲۱: ۴۷۵). اگر انضباط کارکنان خوب باشد، عملکرد کاری را بهبود می‌بخشد (سوریوان و سالسابیللا<sup>۴</sup>، ۲۰۲۲: ۱۴۰). انضباط کلید موفقیت یک شرکت در دستیابی به اهدافش است. هدف از انضباط کاری این است که کارکنان بتوانند مطابق با هنجارهایی که در مورد شرکت اعمال می‌شود عمل کرده و مشارکت کنند (آتاتسی و همکاران<sup>۵</sup>، ۲۰۱۹: ۳۳۷).

در سازمان‌های امروزی کارکنان زیادی هستند که به‌رغم تلاش مدیران و مسئولان برای اداره مطلوب سازمان تمایل به بی‌انضباطی، تمرد و درهم‌ریختگی امور دارند و برای مدیران دردسرافرین هستند. این نوع کارکنان با رفتارهایی مانند تأخیر در کار، افزایش غیبت، درگیری با دیگر همکاران، مصرف مواد دارویی و محرک‌ها در هنگام کار، سرپیچی از دستورات مافوق،

1. Hu, Y & Liu, L
2. Nelson et al
3. Ernest
4. Suryawan, I. N & Salsabilla, A
5. Atatsi et al

نادیده گرفتن قوانین ایمنی و یا سایر موارد وضعیت موجود و مطلوب سازمان را دچار آشفتگی می‌سازند (سیدجوادین و جلیلیان، ۱۴۰۱: ۵۷۵). در سازمان‌ها فقدان یک خط‌مشی انضباطی واضح و قابل درک یکی از دغدغه‌ها و مشکلات اساسی است. اگر انضباط ضعیف اجرا شود، سوء تفاهم بین خود کارمندان یا مدیریت بالاتر ممکن است رخ دهد. در این صورت، یک انضباط خوب می‌تواند رفتار کارکنان را بهبود بخشد، احتمال سوء تفاهم را کاهش دهد و رابطه صمیمی بین کارفرمایان و کارکنان را تقویت کند؛ بنابراین، یک اقدام انضباطی خوب طراحی شده در یک سازمان باید با دقت ایجاد و توسعه یابد تا آنها پیشرفت بهتری برای تقویت، تشویق و مهار کارکنان برای حفظ سطح عملکرد خود داشته باشند (ندوکا و همکاران<sup>۱</sup>، ۲۰۱۹: ۱۳). با بررسی و مطالعه پژوهش‌های گذشته شاهد خلأ پژوهشی در مورد انضباط اداری هستیم هرچند مطالعات فراوانی در مورد انضباط به‌ویژه انضباط اداری وجود دارد؛ ولی منابع موجود معمولاً دیدگاه جامعی در مورد انضباط اداری ارائه نمی‌کنند. در این پژوهش نگارندگان با اذعان به این موضوع که در گذشته در مورد انضباط اداری مطالعات متعددی انجام شده است، معتقدند تاکنون مطالعه‌ای که با روش فراترکیب به بررسی مؤلفه‌های انضباط اداری بپردازد انجام نشده است و از جنبه‌های مهم نوآوری این پژوهش، فراهم آوردن و احصای یک چارچوب مفهومی واحد از مفهوم انضباط و مؤلفه‌های آن است. این پژوهش تعدد، تکرار و پراکندگی نظریات را به سمت وحدت و ایجاد اشتراک سوق می‌دهد تا جای تفسیر موسع از انضباط اداری شاهد تفسیر جامع و واحد از آن باشیم و قبلاً هر کدام از نظریات بخشی از این مفهوم را پوشش داده بودند که در این مقاله هدف حرکت از بخشی‌نگری به جامع‌نگری از مفهوم انضباط اداری است. از آنجا که انضباط اداری از عوامل اصلی رشد، پیشرفت و بهبود عملکرد سازمانی است؛ بنابراین هدف اصلی این پژوهش شناسایی مؤلفه‌ها و شاخص‌های انضباط اداری با استفاده از روش فراترکیب است.

1.Nduka et al

## پیشینه پژوهش

انضباط اداری از دو واژه انگلیسی دیسپلین ۱ و ادمنستریتیو ۲ تشکیل شده است. واژه دیسپلین در کاربردهای متداول آن در فرهنگ لغت آکسفورد به معنای تربیت، مراقبت، قواعد و مقررات، شیوه و روش، انضباط و حتی تنبیه و تأدیب به کار می‌رود. مراجعه به ریشه این واژه، بیش از معنای اصطلاحی آن، تطورات تاریخی معنای آن را آشکار می‌کنند. واژه discipline از واژه لاتینی discipulus به معنای مرید، سالک، پیرو، و حواری گرفته شده است. همچنین کلمه دیسپلین در اصل از ریشه هندواروپایی \*dek یا \*des به معنای گرفتن، پذیرفتن، آموختن است که در واژه‌هایی با معنای شایسته شدن و مناسب بودن نیز حضور دارد (تفضلی، ۱۳۹۴: ۱۱). از طرف دیگر کلمه ادمنستریتیو در فرهنگ لغت آکسفورد به معنای: اداری، اجرایی، کاربردی، تحلیلی و ... بکار برده می‌شود که با ترکیب آن با کلمه دیسپلین به معنی انضباط اداری ترجمه می‌شود.

انضباط اداری از مصادیق اصول مدیریت علمی تیلور که به تعیین دستورالعمل‌ها و شرح وظایف مشاغل مختلف اشاره داشت، همچنین علاوه بر تیلور دانشمندان دیگری نظیر هنری فایول، صنعتگر فرانسوی و بنیان‌گذار مدیریت نوین، در سال ۱۹۰۶ کتابی تحت عنوان «مدیریت صنعتی و عمومی» نوشت که در آن به موضوع انضباط پرداخته‌اند. او در این کتاب ۱۴ اصل مدیریت را برشمرده است. از نظر فایول انضباط بدان معناست که در هیچ سازمانی نباید مقررات زیر پا گذاشته شوند. کارمندان باید به مقررات سازمان احترام بگذارند. علاوه بر این دانشمندان دیگری چون آدیزس (۱۹۷۶)، مینزبرگ (۱۹۹۰) به اهمیت نقش انضباط اداری در مدیریت و سازمان اشاره داشته‌اند.

بحث انضباط اداری و چگونگی برخورد با آن یکی از وظایف بخش مدیریت منابع انسانی در سازمان‌ها است. یکی از مسئولیت‌های مدیریت منابع انسانی تدوین اصول، مقررات و دستورالعمل‌های انضباطی برای پیشبرد اهداف سازمانی است. در سازمان‌ها مباحث حائز اهمیت فراوانی وجود دارد که یکی از این مباحث انضباط اداری است. انضباط اداری یکی از الزامات اساسی در دستگاه و سازمان‌ها است و توجه به آن می‌تواند عامل اصلی توسعه سازمانی به شمار آید

1. Discipline
2. Administrative

(ال. دفت، ۱۳۹۲: ۴۰۵). از طرف دیگر در بیشتر سازمان‌ها شاهد طیف زیادی از کارکنانی هستیم که دارای عقاید، نگرش‌ها و رفتارهای متفاوت هستند که تأثیرات زیادی بر روی عملکرد واحدهای مختلف سازمانی دارند از دغدغه‌ها و خط‌مشی‌های مدیران در سازمان‌ها اصلاح رفتار کارکنان است. گاهی ضروری است که رفتارهای مطلوب کارکنان تشویق و رفتارهای نامطلوب تضعیف و حذف شود، انضباط اداری منجر به ایجاد رفتارهای اصلاحی در کارکنان خواهد شد (قلی‌پور، ۱۳۹۹: ۳۹۸). در مورد انضباط اداری تعاریف مختلفی از دانشمندان و پژوهشگران وجود دارد که نشان از اهمیت انضباط به‌ویژه انضباط اداری در سازمان‌های گوناگون خصوصی و دولتی دارد که در ادامه جدول شماره ۱ به تعدادی از آنها اشاره شده است.

جدول ۱. تعاریف از انضباط اداری

ردیف	نویسنده / سال	تعریف
۱	سیتوپو و همکاران، ۲۰۲۱	شکلی از آموزش است که به دنبال بهبود و شکل دادن به دانش، نگرش و رفتار کارکنان است به طوری که کارکنان داوطلبانه تلاش می‌کنند تا با سایر کارکنان همکاری کنند و عملکرد کاری را بهبود بخشند یا اقدام مدیریتی برای اجرای استانداردهای سازمان است.
۲	عبدو و همکاران، ۲۰۲۱	رفتاری است که باید به هر فردی در داخل و خارج سازمان القا شود. هر فردی باید مایل به پیروی یا اطاعت از کلیه قوانین موجود و قبلاً توافق شده باشد و در صورت تخلفی از این قوانین مایل به پذیرش تمام عواقب آن باشد، به طوری که به تدریج تبدیل به عادت می‌شود که خوب است و در قلب و روح او جاری می‌شود.
۳	ارنست، ۲۰۲۱	تربیت ذهن و شخصیت؛ همچنین به اعمال مربوط به تنظیم رفتار انسان بر اساس مجموعه‌ای از قوانین از پیش تعیین شده اشاره دارد. انضباط در محل کار نوعی آموزش است که در آن افراد مشمول مقرراتی هستند که برای شکل دادن به رفتارها طراحی شده‌اند.
۴	حسینان، ۲۰۱۷	آگاهی و تمایل فرد به اطاعت از کلیه مقررات شرکت و هنجارهای قابل اجرا.
۵	مانگاناگارا، ۲۰۱۴	اساساً توانایی کنترل خود در قالب انجام ندادن عملی است که با استاندارد سازمان مطابقت ندارد و از چیزی که ایجاد شده حمایت می‌کند.

1.Sitopu et al

2.Abdo et al

3.Hasibuan

4.Mangkunagara

جدول ۱. تعاریف از انضباط اداری

ردیف	نویسنده / سال	تعریف
۶	سوتریسنو، ۲۰۱۱	نگرش تمایل فرد به اطاعت از هنجارهای مقرراتی که در اطراف او اعمال می‌شود، تعریف می‌کند.
۷	رابینز، ۲۰۰۳	به شرایطی در سازمان اشاره دارد که در آن کارکنان مطابق با قوانین و استانداردهای رفتار قابل قبول سازمان رفتار کنند.

در ادامه (جدول ۲) پیشینه پژوهش‌های قبلی به صورت خلاصه ذکر شده است. با این وجود پژوهش‌های متعددی در مورد انضباط اداری انجام شده است؛ ولی پژوهشگران تلاش نمودند مطالعاتی که بیشترین ارتباط را با موضوع حاضر دارد به آن پردازند.

جدول ۲. پیشینه پژوهش

ردیف	موضوع	پژوهشگر / سال	خلاصه پژوهش
۱	بازپردازی مفهوم انضباط کارکنان: رویکردی قرآنی	دانایی فرد و همکاران (۱۳۸۹)	در این پژوهش دوراهی هستی‌شناسی مبتنی بر دنیاگرایی و یا آخرت‌گرایی و اصالت فرد و یا جامعه، حداقل چهار نوع رویکرد به انضباط کارکنان را روایت می‌کرد.
۲	انضباط تعالی بخش کارکنان: رویکردی اسلامی به مفهوم انضباط در سازمان	لطیفی (۱۳۸۹)	انضباط کمال‌گرا کارکنان بر مباحثی چون ذاتی بودن گرایش انسان به نظم و انضباط، وجود نظم و غایت‌مداری در جهان هستی و همراهی نظام‌های قانون‌گذاری با قانون خلقت و سرشت تأکید داشته و رهبری و مدیریت الهی را تضمین برقراری انضباط در ارتباطات بین افراد،

1. Sutrisno

2. Robbins

جدول ۲. پیشینه پژوهش

ردیف	موضوع	پژوهشگر / سال	خلاصه پژوهش
			سازمان‌ها و جامعه می‌داند
۳	مشارکت کارکنان و وجدان کاری و انضباط اداری	پورکیانی و پورباقری (۱۳۹۱)	نتایج نشان داد با مشخص شدن ارزش‌های کار (درونی و بیرونی) و محترم و معنی‌دار شمردن وظایف در هر رده سازمانی، تعهد و پذیرش مسئولیت توأم با وجدان کاری، می‌توان به اهداف انضباطی دست‌یافت.
۴	اصول و مبانی تحقق انضباط اداری در نظام حقوقی ایران	درویشی و مددکار حق جو (۱۳۹۳)	این پژوهش نشان داد که رعایت سلسله‌مراتب، قانون اساسی، ایفای درست وظایف اداری به‌موجب قانون و عدم کوتاهی در انجام وظایف محوله، موجبات تحقق و رعایت انضباط اداری را فراهم می‌سازند.
۵	تحلیل تأثیر فرهنگ سازمانی بر وجدان کاری و انضباط اداری در میان کارکنان سازمان آموزش و پرورش زابل	اکاتی و همکاران (۱۳۹۶)	نتایج بیانگر این بود که از میان پنج مؤلفه فرهنگ سازمانی مؤثر بر انضباط اداری و وجدان کاری وضعیت مؤلفه‌های خلاقیت و نوآوری، توجه به اعضای سازمان و توجه به جزئیات بالاتر از سطح متوسط قرار دارد و دو مؤلفه دیگر، خطرپذیری و توجه به نتیجه، وضعیتشان در سطح متوسطی قرار گرفت



جدول ۲. پیشینه پژوهش

ردیف	موضوع	پژوهشگر / سال	خلاصه پژوهش
۶	تدوین الگوی پیشایندهای انضباط سازمانی در دانشگاه علوم انتظامی امین	عباس نژاد و همکاران (۱۳۹۷)	یافته‌های حاکی از آن بود که در سطح اول: توجه و آموزش، تشویقات و تنبیهات ویژگی‌ها و اقدامات مدیر، در سطح دوم: بازدید و نظارت، عدالت سازمانی، فرهنگ انضباط خواهی و انضباط پذیری و حفظ منزلت و در سطح سوم: نشاط سازمانی و وضعیت محیط کار، پیشایندهای انضباط سازمانی دانشگاه علوم انتظامی امین را تشکیل داده‌اند.
۷	ارتباط بین اخلاق حرفه‌ای با انضباط اداری در بین معلمان مقطع ابتدایی شهر زاهدان	رحمت زهی و همکاران (۱۳۹۷)	نتایج نشان داد که بین اخلاق حرفه‌ای با انضباط اداری در بین معلمان مقطع ابتدایی شهر زاهدان رابطه معناداری وجود دارد و اخلاق حرفه‌ای سبب افزایش انضباط اداری در بین معلمان می‌شود.
۸	بررسی نقش انضباط اداری در توسعه سیاسی (مطالعه موردی استان خوزستان و فرمانداری‌های ویژه)	حسن‌زاده حلاج و همکاران (۱۴۰۱)	نتایج پژوهش نشان داد که بین انضباط اداری و توسعه سیاسی (مطالعه موردی استانداری خوزستان و فرمانداری‌های ویژه) رابطه مستقیم وجود دارد.

جدول ۲. پیشینه پژوهش

ردیف	موضوع	پژوهشگر/ سال	خلاصه پژوهش
۹	تأثیر آموزش و انضباط اداری بر عملکرد شغلی کارکنان	تای فی و همکاران <sup>۱</sup> (۲۰۱۵)	آموزش و انضباط اداری به‌طور همزمان و اثرات قابل توجهی بر بهبود عملکرد کاری کارکنان دارند
۱۰	انضباط محل کار و اثربخشی سازمانی	ندوگا و همکاران (۲۰۱۹)	پژوهش نشان داد که معمولاً اقدامات انضباطی مورد استفاده برای رفع بی‌انضباطی، توبیخ شفاهی، صدور استعلام نامه و اخراج است. همچنین مشخص شد که اجرای تحریم‌ها و مجازات‌ها برای متخلفان، رهبری پاسخگو و صحیح و توجه به نیازها و نارضایتی‌های کارکنان مؤثرترین راه‌های حفظ انضباط است.
۱۱	تأثیر رهبری و محیط کاری بر انضباط کاری با رضایت شغلی به‌عنوان یک متغیر مداخله‌گر در آبنمای شهری پادانگ	رحما و عمار <sup>۲</sup> (۲۰۲۱)	نتایج نشان داد که رهبری تأثیر مثبت و معناداری بر محیط کار و رضایت شغلی دارد، همچنین بر نگرش کاری از طریق رضایت شغلی و محیط کاری، محیط کار تأثیر مثبت و معناداری بر رضایت شغلی و انضباط کاری نیز از طریق رضایت شغلی دارد.

1. Thaiefi et al

2. Nadya D. Rahma, Syamsul Amar

جدول ۲. پیشینه پژوهش

ردیف	موضوع	پژوهشگر / سال	خلاصه پژوهش
۱۲	مدیریت نظم و انضباط کارکنان: چگونه اقدامات انضباطی را به‌طور مؤثر و قانونی در محل کار دنبال کنیم	چای و همکاران <sup>۱</sup> (۲۰۲۱)	هدف این پژوهش این است که مدیریت چگونه باید در مدیریت مشکلات انضباطی در تلاش برای ایجاد هماهنگی در محل کار عمل کند.
۱۳	چگونه انضباط اداری و رهبری بر عملکرد کارکنان تأثیر می‌گذارد	مک کارتر و همکاران <sup>۲</sup> (۲۰۲۲)	نتایج نشان داد که متغیرهای انضباط اداری و سبک رهبری به‌طور همزمان بر عملکرد کارکنان در هتل‌ها تأثیر مثبت و معناداری دارند. درحالی‌که انضباط کاری تا حدی تأثیر مثبت و معناداری بر عملکرد کارکنان دارد و سبک رهبری تأثیر منفی و معناداری بر عملکرد کارکنان در هتل‌های تگزاس دارد.
۱۴	تأثیر اجرای سیاست‌های کمک‌هزینه عملکرد و انضباط کاری بر عملکرد کارکنان اداره آموزش، منطقه شمالی میناهاسا	سوپریاتی و همکاران <sup>۳</sup> (۲۰۲۲)	نتایج نشان داد که هر دو کمک‌هزینه عملکرد و انضباط اداری بر عملکرد کارکنان تأثیر مثبت و معناداری داشتند.

1. Chai et al

2. McCarter et al

3. Supriati et al

جدول ۲. پیشینه پژوهش

ردیف	موضوع	پژوهشگر/ سال	خلاصه پژوهش
۱۵	تأثیر انگیزه و فرهنگ کار بر عملکرد کارکنان از طریق انضباط کاری به‌عنوان میانجی	آرستانی و همکاران <sup>۱</sup> (۲۰۲۲)	نتایج نشان داد که انگیزه کاری بر نظم و انضباط کاری تأثیر مثبت دارد، این نشان می‌دهد که هر چه انگیزه کاری بالاتر باشد، انضباط کاری کارمند بالاتر می‌رود. فرهنگ کار بر نظم و انضباط کاری تأثیر مثبت دارد. انضباط کاری بر عملکرد کارکنان تأثیر مثبت دارد.

همان‌گونه که پیشینه پژوهش نشان می‌دهد تاکنون مطالعه‌ای در حوزه انضباط اداری که به بررسی مؤلفه‌ها و شاخص‌های اصلی پردازد وجود ندارد به‌ویژه اگر از روش فراترکیب باشد؛ لذا این پژوهش قصد بررسی این موضوع را دارد.

## روش پژوهش

این پژوهش از نظر هدف جزء پژوهش‌های کاربردی و از نوع پژوهش‌های کیفی است. در این پژوهش از روش فراترکیب که یکی از روش‌های فرامطالعه است؛ استفاده شده است. فرامطالعه یکی از روش‌هایی است که به‌منظور بررسی، ترکیب و آسیب‌شناسی مطالعات پیشین به کار می‌رود. فرامطالعه در برگیرنده مجموعه فراتحلیل، (تحلیل کمی یافته‌های پژوهش‌های گذشته) فراترکیب (تحلیل کیفی یافته‌های پژوهش‌های گذشته)، فرا روش (تحلیل روش‌شناسی پژوهش‌های گذشته) و فرا نظریه (تحلیل نظریه‌های پژوهش‌های گذشته). فراترکیب نوعی روش پژوهشی است که خود به ارزشیابی پژوهش‌های دیگر می‌پردازد؛ بنابراین فراترکیب نوعی روش

1. Aristanti et al

پژوهشی درباره پژوهش‌های دیگر است. در این پژوهش از روش هفت مرحله‌ای سندلوسکی و باروسو (۲۰۰۷) استفاده کرده‌ایم که خلاصه این مراحل در شکل شماره ۱ نشان داده شده است.



شکل ۱. فرایند انجام فراترکیب (سندلوسکی و باروسو، ۲۰۰۷)

### مرحله اول: تنظیم سوالات پژوهش

در این پژوهش از یک الگوریتم چهار سؤالی استفاده می‌شود. ۱- چه چیزی<sup>۱</sup> - برای یافتن چه چیزی مطالعه فراترکیب تنظیم شده است؟ شاخص‌ها، مفاهیم و مؤلفه‌های انضباط اداری چه چیزهای هستند؟ ۲- چه کسی<sup>۲</sup> - جامعه‌ی مورد مطالعه کدام است؟ در این پژوهش، متون علمی به زبان فارسی و انگلیسی معتبر در نظر گرفته شده‌اند. ۳- چه وقت<sup>۳</sup> - دامنه زمانی انجام پژوهش کدام است؟ این پژوهش در بین سال‌های ۲۰۰۳ تا ۲۰۲۲ میلادی و ۱۳۹۰ تا ۱۴۰۱ شمسی انجام شده است. ۴- چگونه<sup>۴</sup> - روش انجام مطالعه چگونه است؟ نحوه‌ی گردآوری داده‌ها به روش تحلیل اسنادی و تحلیل داده‌های ثانویه (اسناد و مدارک گذشته) است.

1. What
2. Who
3. When
4. How

## مرحله دوم: بررسی نظام‌مند متون

در این مرحله محقق به بررسی نظام‌مند مقالات و پژوهش‌های مرتبط از سایت‌های داخلی ایرانداک<sup>۱</sup>، جهاد دانشگاهی<sup>۲</sup> و سیویلیکا<sup>۳</sup> و از سایت‌های خارجی امرالد انساید<sup>۴</sup>، اسکاپوس<sup>۵</sup> ساینز دایرکت<sup>۶</sup> پرداخت و مقالات مناسب استخراج شدند. برای یافتن پژوهش‌های گذشته از موتورهای جستجوگر گوگل کروم<sup>۷</sup>، یاهو<sup>۸</sup> و گوگل اسکولار<sup>۹</sup>، استفاده شد. از طریق موتورهای جستجوگر و سایت‌های معتبر ذکر شده، واژگان، انضباط<sup>۱۰</sup>، انضباط اداری<sup>۱۱</sup>، انضباط کاری<sup>۱۲</sup>، انضباط سازمانی<sup>۱۳</sup>، انضباط کارکنان<sup>۱۴</sup> جستجو شدند و متون معتبر شناسایی و بارگیری شدند. در هنگام جستجو محقق با دقت زیاد مقالات نامرتبط را حذف نمود. تا در نهایت ۱۲۶ مقاله که از این تعداد ۴۰ عدد فارسی و ۸۶ مقاله انگلیسی یافت شد.

جدول ۳. معیارهای اولیه پذیرش و عدم پذیرش مقالات

ردیف	معیارها	معیار پذیرش	معیار عدم پذیرش
۱	زبان پژوهش‌ها	مطالعات انگلیسی و فارسی	مطالعات غیرانگلیسی و غیرفارسی
۲	زمان مطالعات انگلیسی	۲۰۰۳ تا ۲۰۲۲ میلادی	پژوهش‌های پیش از سال ۲۰۰۳
۳	زمان مطالعات فارسی	۱۳۹۰ تا ۱۴۰۱ شمسی	پژوهش‌های پیش از سال ۱۳۹۰

1.IRANDOC

2.SID

3.CIVILICA

4. Emerald insight

5.Scopus

6.Science Direct (Elsevier)

7.Google Chrome

8.Yahoo

9.Google Scholar

10.Discipline

11.Administrative discipline

12.Work discipline

13.Organizational discipline

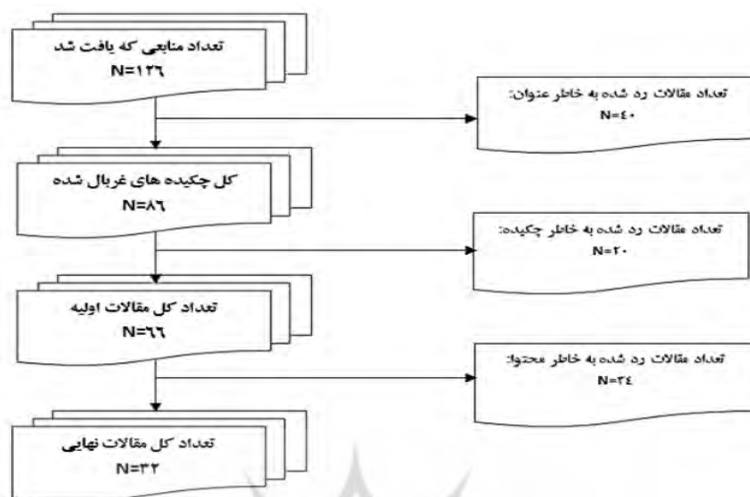
14.Employee discipline

جدول ۳. معیارهای اولیه پذیرش و عدم‌پذیرش مقالات

ردیف	معیارها	معیار پذیرش	معیار عدم‌پذیرش
۴	اعتبار مطالعات	مقالات چاپ‌شده در نشریات و پایگاه‌های معتبر	نظرات شخصی، پایگاه اطلاعات شخصی
۵	موضوع مطالعه	ابعاد، تعاریف، مدل‌ها و عوامل انضباط اداری	غیر از موارد اشاره شده

### مرحله سوم: جستجو و انتخاب متون مناسب

هدف این مرحله حذف مقاله‌ها و کتاب‌هایی است که به یافته‌های ارائه شده در آن‌ها اعتمادی نیست. در این گام منابع یافت شده در مرحله قبل به صورت گام‌به‌گام بر اساس معیارهای پذیرش یا عدم‌پذیرش بررسی می‌گردد. سپس پژوهشگر متون استخراج شده را بر اساس معیارهای پذیرش یا عدم‌پذیرش بررسی کرد. این معیارها شامل ۱۰ سؤال است که آن‌ها را مهارت‌های ارزیابی حیاتی می‌نامند. سؤالات بر موارد زیر تمرکز دارند. ۱- اهداف پژوهش ۲- منطق روش ۳- جمع‌آوری داده‌ها ۴- انعکاس‌پذیری ۵- ملاحظات اخلاقی ۶- طرح پژوهش ۷- روش نمونه‌برداری ۸- دقت تجزیه و تحلیل داده‌ها ۹- بیان واضح و روش یافته‌ها ۱۰- ارزش پژوهش، بر اساس مقیاس ۵۰ امتیازی کسپ<sup>۱</sup> روبریک، پژوهشگر، سیستم امتیازبندی زیر را مطرح می‌کند: در این روش بر اساس هر کدام از مقیاس‌ها دهگانه اشاره شده از نظر پژوهشگر امتیازی بین (۱ تا ۵) یا مقیاس (۱۰ تا ۵۰) داده می‌شود و سپس همه آن‌ها را باهم جمع کرده تا یک عدد نهایی بدست آید. عالی (۴۰-۵۰)؛ خیلی خوب (۳۱-۴۰)؛ خوب (۲۱-۳۰)؛ متوسط (۱۱-۲۰)؛ ضعیف (۱-۱۰). بر اساس امتیازهای داده شده به هر پژوهش مقدار امتیاز آن را مشخص و امتیازات بالاتر ۳۰ را در پژوهش لحاظ و پایین‌تر از ۳۰ (کمتر از ۳۰) را از پژوهش حذف می‌کند (شکل ۲). در این مرحله پس از پالایش از میان ۱۲۶ مقاله مورد مطالعه، ۴۰ مورد به دلیل عنوان، ۲۰ مورد به دلیل چکیده و ۳۴ مورد به دلیل محتوا حذف شدند و در نهایت تعداد ۳۲ مقاله که معیارهای ذکر شده را داشتند انتخاب و مطالعه شدند.



شکل ۲. فرایند انتخاب متون نهایی

### مرحله چهارم: استخراج اطلاعات متون

در این مرحله محتوای متون به دقت مطالعه و شاخص‌های اساسی استخراج شدند. پژوهشگر، برای یافتن محتوا درون متن چندین بار متون را مطالعه نمود. اطلاعات متون بدین صورت دسته‌بندی شدند: مرجع مربوط به هر پژوهش ثبت شد (نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده در رفرنس مقاله ذکر شده است)، سالی را که منتشر شده است، عوامل حیاتی موفقیت که هر مقاله به آن‌ها اشاره شده است، کدها یا شاخص و اطلاعات روش‌شناختی کلیدی مانند: هدف پژوهش، روش، رویه‌ها و وسایل سنجش یادداشت شدند و مورد ارزیابی قرار گرفتند.

### مرحله پنجم: تجزیه و تحلیل و ترکیب یافته‌های کیفی

هدف فراترکیب، ایجاد تفسیر یکپارچه و جدید از یافته‌هاست. این روش جهت شفاف‌سازی مفاهیم، الگوها، پالایش‌های موجود دانش و ظهور مدل‌های جدید است (فاینگلد<sup>۱</sup>، ۲۰۰۶: ۷۱۱). در این پژوهش کدها از مرحله قبل استخراج شده و ماتریس فرم مقیاس‌ها جهت دسته‌بندی مفاهیم شکل گرفته است. با انجام این کار تفسیر فراتر از یک مطالعه که دربرگیرنده همه جوانب است

1.Finfgeld



حاصل می‌گردد، در نتیجه می‌توان از این طریق مدل مفهومی پژوهش را ترسیم کرد. بعد از انتخاب مقالات، محتوای متون به دقت مطالعه شد و شاخص‌های اساسی استخراج شدند. شاخص‌های بدست آمده در مرحله کدگذاری باز پس از دسته‌بندی و طبقه‌بندی به صورتی که شاخص‌های مرتبط و مشابه در کنار هم قرار گرفتند و در قالب مفاهیم طبقه‌بندی شدند. برای استخراج مؤلفه‌های پژوهش، کلیه مفاهیم مرتبط و مشابه که ممکن بود با هم ارتباط دارند داشته باشند را کنار هم قرار داده و در قالب مؤلفه‌های نهایی قرار دادند (سندلوسکی و بارسو<sup>۱</sup>، ۲۰۰۷: ۲۴۹). کلیه مؤلفه‌های تعیین شده با توجه به معنا و جمع‌بندی مفاهیم داده شده استخراج شده‌اند و پژوهشگر سعی کرده است که مفاهیم را به صورتی ترتیب بندی کند که معنای چندین مفهوم در یک مؤلفه خلاصه شود. جدول ۴ تجمیع و خوشه‌بندی شاخص‌ها و مقوله‌های اصلی و فرعی انضباط اداری را نشان می‌دهد.

جدول ۴. تجمیع و خوشه‌بندی شاخص‌ها و مقوله‌های اصلی و فرعی

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
۱	دانایی فرد و لطیفی (۱۳۹۱)، جزینی و همکاران (۱۳۹۰)، امیرنژاد (۱۳۹۲)، وروایی و جربانی (۱۳۹۰)، درویشی و مددکار حق جو (۱۳۹۳)، آنتونی <sup>۲</sup> (۲۰۱۷)	تدوین قوانین بخشی؛ روشن بودن قوانین بر مبنای سلسله‌مراتب سازمانی؛ تصویب قوانین بر مبنای شرایط	قوانین متمرکز	قوانین و مقررات	۲۴
	اصل بی‌طرفی در تصویب مقررات؛ تدوین قوانین بوروکراتیک؛ عدم تبعیض در اجرای عادلانه مقررات؛ بی‌طرفی در رسیدگی به پرونده‌های انضباطی؛ عدالت	قوانین عادلانه			

1.Sandelowski, M. Barros J

2.Anthony

جدول ۴. تجمیع و خوشه‌بندی شاخص‌ها و مقوله‌های اصلی و فرعی

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
	باسالاما <sup>۱</sup> (۲۰۱۹)، آستوتی و آمالا <sup>۲</sup> (۲۰۱۸)، باگدل <sup>۳</sup> (۲۰۱۸)، کوک <sup>۴</sup> (۲۰۰۶)، ندوکا و همکاران (۲۰۱۹)، کیرانا و همکاران <sup>۵</sup> (۲۰۲۲)، مک کارتر (۲۰۲۲)، موزامدر و رامال <sup>۶</sup> (۲۰۱۷)، نوسو و اگوروا <sup>۷</sup> (۲۰۱۵)، اوکولی و ادم <sup>۸</sup> (۲۰۱۹)، پوتری و همکاران <sup>۹</sup> (۲۰۱۹)	در تدوین قوانین و مقررات؛ قاعده اجاق داغ قرمز  بازنگری دوره‌ای قوانین سازمانی؛ دقت در تنظیم مقررات؛ تشریح و دسترسی به آیین‌نامه و بخشنامه‌ها؛ رویه‌های انضباطی شفاف؛ اطمینان از رعایت قوانین؛ مقابله با قانون‌گریزی  قانون‌مداری در سازمان؛ تسلیم شدن در مقابل قوانین؛ عمل کردن بر اساس قوانین و مقررات؛ تشویق کارکنان به رفتار معقول و ایمن در محل کار؛ تمایل	نظارت بر قوانین  پیروی از قوانین		

1.Basalamah et al

2.Astuti & Amalah

3.Bugdol

4.Cooke

5.Kirana et al

6.Mozumder & Ramlal

7.Nwosu & Ugwuerua

8.Okolie & Udom

9.Putri et al

جدول ۴. تجمیع و خوشه‌بندی شاخص‌ها و مقوله‌های اصلی و فرعی

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
	رحمی و همکاران <sup>۱</sup> (۲۰۲۰)، سوله دان و ایلسانمی <sup>۲</sup> (۲۰۱۵)، سوپریاتی و همکاران(۲۰۲۲)، تای فی و همکاران(۲۰۱۵)، اودو- انیانو و همکاران <sup>۳</sup> (۲۰۲۰)، ویدارتو و همکاران <sup>۴</sup> (۲۰۲۰)، ویریا <sup>۵</sup> (۲۰۱۹)	فرد برای رعایت قوانین	ترویج قوانین		
	انتشار کدهای انضباطی در تابلوهای اعلانات، آگاهی کارکنان از قوانین انضباطی، آگاهی از عواقب و پیامد انجام تخلف، ترویج قوانین انضباطی				
۲	دانایی فرد و لطیفی(۱۳۹۱)، امیرنژاد(۱۳۹۲)، جزینی و همکاران(۱۳۹۰)، مرادی(۱۳۹۵)، کوک(۲۰۰۶)، باگدل(۲۰۱۸)	ارزیابی عملکرد مستمر، کنترل میزان کارایی افراد، بررسی و ارزیابی تخلفات کارکنان، انجام اقدامات اصلاحی، کنترل بر ورودی‌ها و فرایندهای کاری، نظارت بیشتر بر کارکنان عملیاتی	کنترل عملکرد	کنترل اداری	۱۵

- 1.Rahmi et al
- 2.Sule-Dan & Ilesanmi
- 3.Udo-Anyanwu et al
- 4.Widarto et al
- 5.Wiry

جدول ۴. تجمیع و خوشه‌بندی شاخص‌ها و مقوله‌های اصلی و فرعی

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
	موزامدر و رامال (۲۰۱۷) اوکولی و ادوم (۲۰۱۹)، هافید <sup>۱</sup> (۲۰۱۷)، سوپیاتی و همکاران (۲۰۲۲)، تای فی و همکاران (۲۰۱۵)، مک کارتر (۲۰۲۲)، نیلسون و همکاران <sup>۲</sup> (۲۰۰۳)، ندوکا و همکاران (۲۰۱۹)، ویدارتو و همکاران (۲۰۲۰)	تنظیم رفتار فرد باهدف، دوری از دوباره‌کاری، اقدامات پیشگیرانه انضباطی، عارضه‌یابی کارکنان	اقدامات پیشگیرانه		
۳	دانایی فرد و لطیفی (۱۳۹۱)، جزینی و همکاران (۱۳۹۰)، وروایی و جربانی (۱۳۹۰)، سوله دان و ایلسانمی (۲۰۱۵)	استنباط رفتار کارکنان در موقعیت‌های مختلف، شناسایی رفتارهای مورد انتظار کارکنان، کنترل رفتارهای نادرست افراد، تبیین ارزیابی انضباط کارکنان توسط مدیران، نظارت بر رفتار افراد، نظارت بر رفتارهای مشکل‌دار	ارزیابی رفتار	کنترل رفتاری	۱۸

1.Hafied

2.Nelson, et al

جدول ۴. تجمیع و خوشه‌بندی شاخص‌ها و مقوله‌های اصلی و فرعی

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
	آنتونی (۲۰۱۷)، ندوکا و همکاران (۲۰۱۹) آریستانی و همکاران (۲۰۲۲)، ویریا (۲۰۱۹)، اودو-انیانو و همکاران (۲۰۲۰)، پوتری و همکاران (۲۰۱۹)، رحمی و همکاران (۲۰۲۰)، اوکولی و ادم (۲۰۱۹)، هافید (۲۰۱۷)، سوپریاتی و همکاران (۲۰۲۲) تای فی و همکاران (۲۰۱۵)، مک کارتر (۲۰۲۲)، نیلسون و همکاران (۲۰۰۳)، ویدارتو و همکاران (۲۰۲۰)	استانداردسازی رفتار کارکنان، تدوین معیارهای رفتار فردی و گروهی، تدوین الگوی رفتاری، رفتار قابل پیش‌بینی، اصلاح و اطمینان از کاستی‌های رفتاری	استانداردسازی رفتار		
		جلوگیری از ناامیدی افراد، تقویت روحیه خودکنترلی	خودکنترلی		

جدول ۴. تجمیع و خوشه‌بندی شاخص‌ها و مقوله‌های اصلی و فرعی

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
۴	دانیی فرد و لطیفی (۱۳۹۱)، جزینی و همکاران (۱۳۹۰)، نوسو و اگوروا (۲۰۱۵)، باگدل (۲۰۱۸)، اودو- انیانو و همکاران (۲۰۲۰)، آستوتی و آمالا (۲۰۱۸)، اوکولی و ادم (۲۰۱۹)، سوپریاتی و همکاران (۲۰۲۲)، مک کارتر (۲۰۲۲)	هماهنگی امورات اداری بین کارکنان، ایجاد کمیته‌های هماهنگی، هماهنگی فرایندهای اداری، تطابق رفتار فرد با قوانین، حفظ وقت‌شناسی	هماهنگی درونی	هماهنگی	۹
		کار منظم با سایر سازمان‌ها، ارتباط مستمر با سایر سازمان‌ها	هماهنگی بیرونی		
۵	دانیی فرد و لطیفی (۱۳۹۱)، جزینی و همکاران (۱۳۹۰)، وروایی و جربانی (۱۳۹۰)	حمایت و تبعیت از قوانین و مقررات، تقویت مطیع پذیری از بخشنامه‌ها، تبعیت از رویه‌ها و فرایندهای اداری، پیروی داوطلبانه از تصمیمات، تبعیت از دستور مافوق	تبعیت از رویه‌ها	اطاعت‌پذیری	۱۴

جدول ۴. تجمیع و خوشه‌بندی شاخص‌ها و مقوله‌های اصلی و فرعی

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
	رحمت زهی و همکاران (۱۳۹۷)، سوله دان و ایلسانمی (۲۰۱۵)، کوک (۲۰۰۶)، پوترا (۲۰۱۹)، ویریا (۲۰۱۹)، هیرسونا و سیدهارتا <sup>۱</sup> (۲۰۱۷)، ویدارتو و همکاران (۲۰۲۰)، آستوتی و آمالا (۲۰۱۸)، اوکولی و ادم (۲۰۱۹)، سوپریاتی و همکاران (۲۰۲۲)	تقویت روحیه پیروی بین کارکنان، وادار کردن افراد به تبعیت از فرمان‌ها، التزام عملی افراد به دستورات، پذیرش پیامدهای رفتاری	تبعیت از دستورات		
۶	جزینی و همکاران (۱۳۹۰)، مرادی (۱۳۹۵)، رحمت زهی و همکاران (۱۳۹۷)	احساس مسئولیت در قبال سازمان، وجود مسئولیت‌پذیری سازمانی، دفاع از حقوق کارکنان در سازمان، یادآوری مسئولیت فرد در قبال گروه	مسئولیت در قبال سازمان	مسئولیت‌پذیری	۱۴

1.Putra

2.Hersona & Sidharta

جدول ۴. تجمیع و خوشه‌بندی شاخص‌ها و مقوله‌های اصلی و فرعی

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
	<p>وروایی و جریانی (۱۳۹۰)، کوک (۲۰۰۶)، آنتونی (۲۰۱۷)، رحما و عمار (۲۰۲۱)، بوتری و همکاران (۲۰۱۹)، ویدارتو و همکاران (۲۰۲۰)، رحمی و همکاران (۲۰۲۰)، اوکولی و ادوم (۲۰۱۹)، سوپریاتی و همکاران (۲۰۲۲) تای فی و همکاران (۲۰۱۵)، مک کارتر (۲۰۲۲)</p>	<p>تقویت وجدان کاری، پشتکار و جدیت در کار، وظیفه‌شناسی کارکنان، مسئولیت شخصی انتخاب رفتار خود، خودآگاهی از مسئولیت‌ها، مقابله با سهل‌انگاری‌ها در انجام وظایف</p>	<p>مسئولیت در قبال وظیفه</p>		
۷	<p>جزینی و همکاران (۱۳۹۰)، مرادی (۱۳۹۵)، وروایی و جریانی (۱۳۹۰)</p>	<p>پاداش درخور عملکرد، توزیع به‌موقع استحقاقی، تدوین سیستم حقوق و دستمزد منصفانه، سهم در سود، جبران خدمات کارکنان</p>	<p>مادی</p>	<p>مشوق‌ها</p>	<p>۱۲</p>



جدول ۴. تجمیع و خوشه‌بندی شاخص‌ها و مقوله‌های اصلی و فرعی

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
	امیرنژاد (۱۳۹۲)، نوسو و آگورا (۲۰۱۵)، ویریا (۲۰۱۹)، باگدل (۲۰۱۸)، اودو- انیانو و همکاران (۲۰۲۰)، اوکولی و ادم (۲۰۱۹)، سوپیاتی و همکاران (۲۰۲۲) تای فی و همکاران (۲۰۱۵)، مک کارتر (۲۰۲۲)	تفریحات و سرگرمی، حس دلگرمی به کارکنان، جبران خسارت، احترام به کارکنان، مزایای شغلی	معنوی		
۸	وروایی و جربانی (۱۳۹۰)، ال حیدر (۲۰۱۸)، نوسو و آگورا (۲۰۱۵)، کوک (۲۰۰۶)، باگدل (۲۰۱۸)، اودو- انیانو و همکاران (۲۰۲۰)، ویدارتو و همکاران (۲۰۲۰)	فرسایش حقوق استخدامی، کاهش حقوق برای سوء رفتار، اخذ غرامت از کارمند متخلف، جریمه مالی افراد استفاده از تحریم‌های منفی، بی‌اعتنایی سازمانی، بازنشستگی اجباری، تنزل درجه، شرمساری در ملاء عام، عدم مشورت با زیردستان، ممانعت از نقض وظایف حرفه‌ای، انتقال، توییح، تعلیق	تنبیهات مالی  تنبیهات غیرمالی	تنبیهات	۹

جدول ۴. تجمیع و خوشه‌بندی شاخص‌ها و مقوله‌های اصلی و فرعی

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
	اوکولی و ادم (۲۰۱۹)، مک کارتر (۲۰۲۲)	احتیاطی، اخراج، هشدار، تعلیق بدون پرداخت			
۹	ال حیدر (۲۰۱۸)، کوک (۲۰۰۶)، باگدل (۲۰۱۸)، موزامدر و رامال (۲۰۱۷) رحمی و همکاران (۲۰۲۰)، تای فی و همکاران (۲۰۱۵)، مک کارتر (۲۰۲۲)	آگاهی دادن به طرفین متخلف، خدمات مشاوره، سازش و داوری، فرایندهای انضباطی به‌جای تنبیه، وجود یک دادگاه اداری مستقل و مجرب، تشریح پروتکل‌های انضباطی برای کارکنان، تدوین مکانیسم‌های حل اختلاف جایگزین، شیوه‌های دوستانه انضباطی، کیفیت مدیریت	مصالحه‌ای	رویه‌های انضباطی مدیر	۷
		ابراز عاطفه منفی، اداره معقول مجازات، پایبندی مدیر به قوانین مصوب، اقدامات انضباطی قانونی	قهری	رویه‌های انضباطی مدیر	
۱۰	کوک (۲۰۰۶)، سوله دان و ایلسانمی (۲۰۱۵)، ویریا (۲۰۱۹)، باگدل (۲۰۱۸)، پوتری و همکاران (۲۰۱۹)، اوکولی و ادم (۲۰۱۹)	کنترل رفتارهای شخصی، درس گرفتن از اشتباهات خود، تقویت خویشتن‌داری	فردی	خود انضباطی	۷
		به حداقل رساندن شکایت و ناآرامی کارکنان، انطباق فرد با شیوه‌های کاری، توسعه خود انضباطی بین کارکنان، بازنمایی رفتار نادرست سازمانی	سازمانی		

جدول ۴. تجمیع و خوشه‌بندی شاخص‌ها و مقوله‌های اصلی و فرعی

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
	تای فی و همکاران (۲۰۱۵)				
۱۱	جزینی و همکاران (۱۳۹۰)، سوله دان و ایلسانمی (۲۰۱۵)، نوسو و آگوروا (۲۰۱۵)	جهت‌دهی به آرا و عقاید کارکنان، هدایت مجدد کارکنان به اهداف تعیین شده، بومرنگ نشدن رفتار افراد، هدایت رفتارهای انحرافی	جهت‌دهی	هدایت	۳
		تغییر نگرش نسبت به کار، تغییر نگرش مثبت نسبت به سازمان	تغییر نگرش		

### مرحله ششم: کنترل کیفیت

در پژوهش حاضر، سعی شد تا از منابع علمی معتبر براساس معیارهای پذیرش و عدم پذیرش استفاده شود. محقق هر دو استراتژی جستجوی الکترونیک و دستی را به کاربرد تا مقالات مربوطه را پیدا کند. در ارزیابی کیفیت مطالعات پژوهش، محقق از ابزار مهارت ارزیابی حیاتی برای ارزیابی مطالعات استفاده کرد که شامل سؤال‌هایی است که کمک می‌کند تا بررسی‌ها معقول به نظر برسند. در ادامه، از ضریب کاپای کوهن (به منظور ارزیابی مؤلفه‌ها با استفاده از نرم‌افزار اس پی اس ۲ استفاده شد. از طریق این ضریب می‌توان میزان توافق دو اندازه‌گیری (توسط دو نفر یا دو ابزار یا در دو مقطع زمانی) را ارزیابی نمود. ضریب کاپای یکی از روش‌های آمار ناپارامتریک است، که برای بررسی و ارزیابی درجه و میزان توافق بین مقیاس‌های مختلف یا ارزیابی‌های متفاوت استفاده می‌شود. این ضریب عددی بین ۱- تا ۱+ می‌باشد، که هر چه به ۱+ نزدیکتر باشد، بیانگر وجود توافق بیشتر بین مقیاس‌ها یا ارزیابی‌ها است و هر چه به ۱- نزدیکتر باشد، نشان‌دهنده

1. Kappa Interclass correlation (kappa =  $\frac{P_{AO} - P_{AE}}{1 - P_{AE}}$ ).

2. SPSS

وجود توافق کمتر بین آن‌ها است. از طرفی اگر ضریب توافق کاپا صفر شود، نشان‌دهنده عدم توافق کامل است. بدین صورت که از یک خبره دیگر برای تأیید و یا رد کدهای استخراج شده بر مبنای مؤلفه‌های استخراج شده کمک گرفته شد. نتایج نشان داد که مقدار ضریب کاپا  $0/0780$  بدست آمد که نشان‌دهنده قابلیت اعتماد مؤلفه‌های پژوهش است (جدول ۵) لازم به ذکر است هم محقق و هم خبره دیگر در مورد مقوله‌های اصلی توافق کامل داشتند.

جدول ۵. جدول خلاصه محاسبات ضریب کاپای کوهن

نظرات		نظر محقق		مجموع
		بله	خیر	
خبره دیگر	بله	A=۲۳	B=۰	۲۳
	خیر	C=۱	D=۲	۳
مجموع		۲۴	۲	۲۶
سطح معناداری		ضریب کاپا	خطای استاندارد	
مقادیر		$0/0780$	$0/211$	$0,000$

همان گونه که جدول ۶ نشان داده شده است مقادیر ضعیف تا عالی برای خروجی ضریب کاپا حاکی از معتبر بودن مؤلفه‌های استخراج شده توسط محقق و خبره دیگر است و در نتیجه توافق در سطح معتبر وجود دارد.

جدول ۶. وضعیت شاخص کاپا

ردیف	مقدار شاخص کاپا	وضعیت توافق
۱	کمتر از ۰	ضعیف
۲	$0 - 0/2$	بی اهمیت
۳	$0/21 - 0/4$	متوسط
۴	$0/41 - 0/6$	مناسب
۵	$0/61 - 0/8$	معتبر
۶	$0/81 - 0/1$	عالی

همچنین روایی الگوی پژوهش مورد بررسی قرار گرفت به طوری که در مرحله اول روایی صوری مدل مورد بررسی قرار گرفت. ساده‌ترین و مهم‌ترین نوع روایی، روایی صوری است این نوع روایی توسط قضاوت جامعه علمی درباره این که نشانگر دقیقاً همان سازه مورد نظر را می‌سنجد به دست می‌آید (فقیهی و آغاز، ۱۳۹۰: ۲۷۳). برای ارزیابی روایی شاخص‌ها و مقوله‌های اصلی و فرعی در قالب یک پرسشنامه در اختیار ۱۰ نفر از خبرگان (خبرگان دانشگاهی که دارای مدرک دکتری مدیریت و سابقه کار مدیریتی بالای ۵ سال دارند) قرار گرفت، انتخاب خبرگان به صورت نمونه‌گیری احتمالی و ترکیبی از روش‌های هدفمند یا قضاوتی صورت گرفته است. و بعد از دریافت نظرات آنها تغییری در مقوله‌های اصلی، فرعی صورت نگرفت، ولی شاخص‌ها از ۱۳۰ به ۱۲۶ شاخص کاهش یافت و تعداد ۴ شاخص از دو مقوله فرعی به سایر مقوله‌های فرعی انتقال یافت.

در مرحله دوم روایی محتوا نیز مورد بررسی قرار گرفت که روایی محتوایی نوعی روایی است که برای بررسی اجزای تشکیل دهنده یک ابزار اندازه‌گیری به کار برده می‌شود. روایی محتوای یک ابزار اندازه‌گیری به سؤال‌های تشکیل دهنده آن بستگی دارد که آیا سنجه محتوای کامل تعریف را در بردارد؟ (فقیهی و آغاز، ۱۳۹۰: ۲۷۵). برای ارزیابی روایی محتوایی از نظر متخصصان از طریق ضریب نسبی روایی محتوا<sup>۱</sup> و شاخص روایی محتوا<sup>۲</sup> استفاده شد. برای ضریب نسبی روایی محتوا از متخصصان درخواست شد، تا آیت‌ها در پرسشنامه را بر اساس سه طیف «ضروری است»، «مفید است؛ ولی ضرورتی ندارد» و «ضرورتی ندارد» بررسی نمایند. فرمول این شاخص شامل:

$$CVR = ne - \frac{N}{2}$$

که  $ne$  تعداد متخصصینی که گزینه ضروری را انتخاب کرده‌اند و  $N$  تعداد کل

متخصصین است، حداقل ضریب نسبی روایی محتوا برای ۱۰ خبره بر مبنای جدول لاوشه ۰/۶۲ است. از طرف دیگر برای تعیین ضریب شاخص روایی محتوا از متخصصان درخواست می‌شود تا هر آیت‌ها را بر اساس طیف چهار قسمتی «کاملاً مرتبط»، «مرتبط اما نیاز به بازبینی»، «نیاز به بازبینی جدی» و «غیرمرتبط» بررسی نمایند (تعداد خبرگانی که گزینه ۳ و ۴ را انتخاب کرده‌اند را بر تعداد

1.Content Validity Raito (CVR)

2.Content Validity Index (CVI)

کل خبرگان تقسیم شد)، در صورتی که مقدار شاخص روایی محتوا از ۰/۷۰ بیشتر باشد، آنگاه روایی محتوای مقیاس مورد تأیید می‌باشد. همان‌گونه که جدول ۷ نشان می‌دهد مقوله‌های اصلی و فرعی پژوهش دارای روایی محتوایی قابل قبول هستند.

جدول ۷. ضریب نسبی روایی محتوا و شاخص روایی محتوا مقوله‌های انضباط اداری

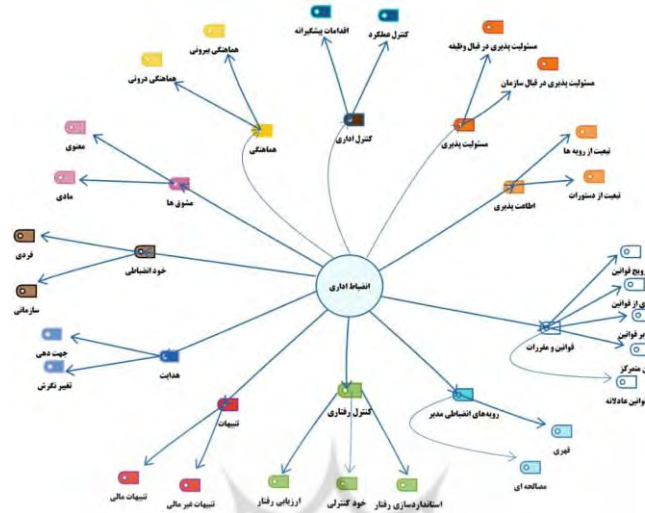
مقوله اصلی	مقوله فرعی	ضریب نسبی روایی محتوا (CVR)	شاخص روایی محتوا (CVI)	نتیجه
قوانین و مقررات	قوانین متمرکز	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
	قوانین عادلانه	۰/۸	۰/۸۵	تأیید
	نظارت بر قوانین	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
	پیروی از قوانین	۰/۹	۱	تأیید
	ترویج قوانین	۰/۸	۰/۸۵	تأیید
کنترل اداری	کنترل عملکرد	۰/۸	۰/۸۵	تأیید
	اقدامات پیشگیرانه	۰/۹	۰/۹	تأیید
کنترل رفتاری	ارزیابی رفتار	۰/۸	۰/۸۵	تأیید
	استانداردسازی رفتار	۰/۸	۰/۸۵	تأیید
	خودکنترلی	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
هماهنگی	هماهنگی درونی	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
	هماهنگی بیرونی	۰/۹	۱	تأیید
اطاعت پذیری	تبعیت از رویه‌ها	۰/۸	۰/۸۵	تأیید
	تبعیت از دستورات	۰/۸	۰/۸۵	تأیید
مسئولیت‌پذیری	مسئولیت در قبال سازمان	۰/۹	۰/۹	تأیید
	مسئولیت در قبال وظیفه	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
مشوق‌ها	مادی	۰/۹	۱	تأیید
	معنوی	۰/۸	۰/۸۵	تأیید
تنبیهات	تنبیهات مالی	۰/۹	۰/۹۵	تأیید

جدول ۷. ضریب نسبی روایی محتوا و شاخص روایی محتوا مقوله‌های انضباط اداری

مقوله اصلی	مقوله فرعی	ضریب نسبی روایی محتوا (CVR)	شاخص روایی محتوا (CVI)	نتیجه
	تنبیهات غیرمالی	۰/۹	۱	تأیید
رویه‌های انضباطی مدیر	مصالحه‌ای	۰/۷	۰/۸۵	تأیید
	قهری	۰/۷	۰/۸۵	تأیید
خود انضباطی	فردی	۰/۹	۰/۹	تأیید
	سازمانی	۰/۹	۱	تأیید
هدایت	جهت‌دهی	۰/۹	۱	تأیید
	تغییر نگرش	۰/۹	۰/۹۵	تأیید

### مرحله هفتم: ارائه یافته‌ها

نتایج پژوهش نشان داد که مقوله قوانین و مقررات دارای پنج مقوله فرعی شامل: قوانین متمرکز (۳ کد)، قوانین عادلانه (۶ کد)، نظارت بر قوانین (۶ کد)، پیروی از قوانین (۴ کد) و ترویج قوانین (۵ کد)؛ مقوله کنترل اداری دارای دو مقوله فرعی، کنترل عملکرد (۶ کد) و اقدامات پیشگیرانه (۴ کد)؛ مقوله کنترل رفتاری دارای سه مقوله فرعی شامل: ارزیابی رفتار (۶ کد)، استانداردهای رفتاری (۵ کد)، خودکنترلی (۲ کد)؛ مقوله هماهنگی دارای دو مقوله فرعی شامل: هماهنگی درونی (۵ کد)، هماهنگی بیرونی رفتاری (۲ کد)؛ مقوله اطاعت‌پذیری دارای دو مقوله فرعی شامل: تبعیت از رویه‌ها (۵ کد)، تبعیت از دستورات (۴ کد)؛ مقوله مسئولیت‌پذیری دارای دو مقوله فرعی شامل: مسئولیت در قبال سازمان (۴ کد)، مسئولیت در قبال وظیفه (۶ کد)؛ مقوله مشوق‌ها دارای دو مقوله فرعی شامل: مادی (۵ کد)، معنوی (۵ کد)؛ مقوله تنبیهات دارای دو مقوله فرعی شامل: تنبیهات مالی (۵ کد)، تنبیهات غیرمالی (۱۳ کد)؛ مقوله رویه‌های انضباطی دارای دو مقوله فرعی شامل: مصالحه‌ای (۸ کد)، قهری (۴ کد)؛ مقوله خود انضباطی دارای دو مقوله فرعی شامل: فردی (۳ کد)، سازمانی (۴ کد)؛ مقوله هدایت دارای دو مقوله فرعی شامل: جهت‌دهی (۴ کد)، تغییر نگرش (۲ کد) است.



شکل ۳. مدل استخراج‌شده انضباط اداری

## نتیجه‌گیری

انضباط به‌عنوان ستون فقرات ساختار سازمان و یکی از ارکان اساسی سازمان‌ها است، تا کارکنان سازمان بتوانند به‌طور سامانمند برای دستیابی به هدف و اهداف سازمان با یکدیگر همکاری کنند. انضباط در سازمان، بهره‌وری و کارایی را تضمین می‌کند، هماهنگی و همکاری بین کارکنان را تشویق می‌کند و همچنین به‌عنوان یک تقویت‌کننده روحیه برای کارکنان عمل می‌کند. اولین مفاهیمی که در مورد انضباط به ذهن‌خطور می‌کند، مجازات و تحریم است؛ اما به معنای واقعی، انضباط مجازاتی برای رفتارها و گرایش‌های ضداجتماعی نیست. به دلیل معنای مسیر، رویه، روش و علم، در واقع یک فن آموزشی و ترکیبی است که دارای معنا و مفهوم متمایز است و دارای مؤلفه‌های زیادی است؛ ولی تاکنون پژوهش‌های جامعی در مورد انضباط اداری صورت نگرفته است و مؤلفه‌های آن شناسایی نشده است؛ لذا این پژوهش به دنبال این هدف بوده است. با توجه به الگوی جامعی که از روش فراترکیب و رعایت اشتراکات نظریات مختلف در خصوص انضباط اداری احصا و منتج شد می‌توان در زمینه استقرار و پیاده‌سازی نظام‌های انضباطی، تدوین آیین‌نامه‌های کمیته‌های دادرسی و انضباطی، منشور اخلاقیات و نهایتاً ایجاد وحدت کلمه و



وحدت رویه در خصوص انضباط اداری اقداماتی اثربخش‌تر و هدفمندتر انجام داد، این الگوی جامع می‌تواند تعریف کامل‌تر و صحیح‌تری از انضباط اداری ارائه دهد و ابهام، سردرگمی و کثرت دیدگاهی که سبب اختلاط و اختلال بود را برای مدیران و کارکنان مرتفع سازد. برای شناسایی مؤلفه‌های اصلی و فرعی و شاخص‌های کلیدی از روش فراترکیب استفاده شد. روش فراترکیب یک روش پژوهش کیفی محسوب می‌شود که ابزار گردآوری داده‌های آن مطالعات کتابخانه‌ای و بررسی پیشینه پژوهش است. نگرش نظام‌مند، استفاده از فراترکیب نتیجه‌ای را حاصل می‌کند که بزرگ‌تر از مجموع بخش‌هایش است و از روش هفت مرحله‌ای سندلوسکی و باروسو استفاده کرده‌ایم که از میان ۱۲۶ مقاله خارجی و داخلی در نهایت ۳۲ عنوان مقاله برای بررسی و استخراج شاخص‌ها از روش (CASP) انتخاب شدند و متون علمی به زبان فارسی و انگلیسی معتبر بین سال‌های ۲۰۰۳ تا ۲۰۲۲ میلادی و ۱۳۹۰ تا ۱۴۰۱ شمسی از سایت‌های داخلی و خارجی بررسی شدند و شاخص‌های کلیدی، مؤلفه‌های فرعی و در نهایت مؤلفه‌های اصلی شناسایی شدند. از نتایج پژوهش تعداد ۱۲۶ شاخص یا کد اولیه، ۲۶ مقوله فرعی و ۱۱ مقوله اصلی، استخراج شد. مؤلفه‌های اصلی و فرعی انضباط اداری شامل: قوانین و مقررات (قوانین متمرکز، قوانین عادلانه، نظارت بر قوانین، پیروی از قوانین، ترویج قوانین)؛ مقوله کنترل اداری (کنترل عملکرد، اقدامات پیشگیرانه)؛ مقوله کنترل رفتاری (ارزیابی رفتار، استانداردسازی، خودکنترلی)؛ مقوله هماهنگی (هماهنگی درونی، هماهنگی بیرونی)؛ مقوله اطاعت‌پذیری (تبعیت از رویه‌ها، تبعیت از دستورات)؛ مقوله مسئولیت‌پذیری (مسئولیت در قبال سازمان، مسئولیت در قبال وظیفه)؛ مقوله مشوق‌ها (مادی، معنوی)؛ مقوله تنبیهات (تنبیهات مالی، تنبیهات غیرمالی)؛ رویه‌های انضباطی (مصالحه‌ای، قهری)؛ مقوله خود انضباطی (فردی، سازمانی)؛ مقوله هدایت‌داری (جهت‌دهی، تغییر نگرش) بود. به علاوه نتیجه این پژوهش با پژوهش‌های دیگر مورد مقایسه قرار گرفت؛ همان‌گونه که در پیشینه پژوهش نشان داده شده است هیچ پژوهشی با این عنوان در مورد انضباط اداری با روش فراترکیب انجام نشده است ولی به صورت محدود در تعدادی از پژوهش‌ها مقوله‌های محدودی برای انضباط اداری تعریف شده است که به این صورت است که این پژوهش با پژوهش لطیفی (۱۳۸۹) در دو مورد قانون‌گذاری و ارتباطات همسو می‌باشد، همچنین با پژوهش درویشی و مددکار حق جو (۱۳۹۳) در مؤلفه قانون‌مداری مطابقت دارد، همچنین با

پژوهش حسین نژاد و همکاران (۱۳۹۷) در سه مقوله تشویقات و تنبیهات و نظارت همسو است و همچنین با پژوهش چای و همکاران (۲۰۲۲) در مؤلفه هماهنگی مطابقت دارد، همچنین با پژوهش ندو کا و همکاران (۲۰۱۹) در دو مورد تنبیهات و رویه‌های انضباطی مدیریتی یا رهبری هماهنگ و همسو است. در ادامه بر مبنای نتایج پژوهش پیشنهادهایی مطرح می‌شود.

توصیه می‌شود به صورت سطح انضباط کارکنان از طریق استانداردها و معیارهای به‌روز و منعطف ارزیابی شود. مدیریت بتواند سبک رهبری صحیح را اعمال کند و بتواند کارکنان را به درستی مدیریت کند و نگرش و رفتار کارکنان را در مورد انضباط اداری هدایت کند. آموزش کارکنان در مورد قوانین و مقررات، رویه‌ها و استانداردهای انضباطی به صورت مستمر نسبت به شرایط سازمان انجام پذیرد. تخلفات و خطاهای انضباطی کارکنان بدون هیچ نوع غرض‌ورزی و اعمال سلیقه شخصی و بر مبنای رویه‌های قانونی و اداری سازمان انجام پذیرد. برای هر اقدام بی‌انضباطی باید یک اقدام انضباطی مناسب برای کارکنان تعیین شود و کارکنان را به انجام صحیح آن قوانین تشویق و سوق دهد. در مورد نحوه اجرا، تدوین و تصویب قوانین با کارکنان، مشاوره و مذاکره انجام گیرد. در ادامه به پژوهشگران آینده پیشنهاد می‌شود انضباط اداری را در سایر سازمان‌ها و ارگان‌های دیگر تعریف و مؤلفه‌های اصلی و شاخص‌های کلیدی آن را شناسایی کنند؛ همچنین پیشنهاد می‌گردد پژوهشگران آتی مدل استخراج شده این پژوهش را با عوامل دیگری از سازمان مانند: عملکرد، بهره‌وری، یادگیری و ... مورد بررسی قرار دهند.

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی  
پرتال جامع علوم انسانی

## فهرست منابع

- ال. دفت، ریچارد. (۱۳۹۲). **مبانی تئوری و طراحی سازمان**، ترجمه علی پارسائیان و محمد اعرابی، چاپ نهم، تهران، نشر دفتر پژوهش‌های فرهنگی.
- اصفهانی، رحمان؛ هادی پیکانی؛ مهربان و طالاری، محمد. (۱۴۰۱). نوع‌شناسی کارکنان براساس کارآمدی در بخش دولتی: رویکرد نظریه داده‌بنیاد کلاسیک. **پژوهش‌های مدیریت منابع انسانی**، ۱۴(۳)، ۱۶۷-۱۹۱.
- اکاتی، حمید؛ روحانی نژاد، غلامعلی و جهانتیغ، میثم. (۱۳۹۶). تحلیل تأثیر فرهنگ سازمانی بر وجدان کاری و انضباط اداری در میان کارکنان سازمان آموزش و پرورش زابل، **دومین همایش بین‌المللی افق‌های نوین در علوم انسانی و مدیریت**، تهران.
- امیرنژاد، قنبر. (۱۳۹۱). بررسی رابطه عوامل سازمانی با انضباط سازمانی کارکنان دانشگاه آزاد اسلامی واحد شوشتر، **فصلنامه تخصصی علوم اجتماعی دانشگاه آزاد اسلامی واحد شوشتر**، سال هفتم، ۲(۲۱)، صص ۲۲۱-۲۴۲.
- پورکیانی، مسعود و پورباقری، فاطمه. (۱۳۹۱). مشارکت کارکنان و وجدان کاری و انضباط اداری، **اجلاس ویژگی‌های ملی ۵ گانه تحول در شخصیت ایرانیان و پیشرفت ایران**، جلفا.
- تفضلی، زهره. (۱۳۹۴). فهم معماری به‌مثابه رشته دانشگاهی مقتضیات و امکان‌ها، فرض‌ها، پرسش‌ها، **نشریه صفا**، ۲۵(۴)، صص ۵-۲۶.
- جزینی، علیرضا؛ زائری امید، علی و اخوان، علی‌محمد. (۱۳۹۰). بررسی تأثیر سبک رهبری فرماندهان و مدیران بر انضباط کارکنان کلانتری‌های استان تهران. **فصلنامه منابع انسانی ناجا**، ۶(۲۵).
- حسن زاده حلاج، حسینعلی؛ اکبرزاده، فریدون؛ عبدالخانی، لنا؛ جلال پور، شیوا و عامری گلستان، حامد. (۱۴۰۱). بررسی نقش انضباط اداری در توسعه سیاسی (مطالعه موردی استانداری خوزستان و فرمانداری‌های ویژه)، **ماهنامه جامعه‌شناسی سیاسی ایران**، ۵(۱۲).
- دانایی‌فرد، حسن و لطیفی، میثم. (۱۳۹۱). تحلیلی فلسفی از گونه‌های انضباط کارکنان. **چشم‌انداز مدیریت دولتی**، ۳(۲).
- دانایی‌فرد، حسن؛ لطیفی، میثم؛ نقی پورفر، ولی‌الله و مشیکی، اصغر. (۱۳۸۹). **بازپردازی مفهوم انضباط کارکنان: رویکردی قرآنی**، پژوهش‌های مدیریت در ایران، ۱۴(۳).
- درویشی، بابک و مددکار حق جو، مهناز. (۱۳۹۳). اصول و مبانی تحقق انضباط اداری در نظام حقوقی ایران، **نشریه حقوق اداری**، ۱(۳)، ۳۳-۹.

## نشریه علمی پژوهش‌های مدیریت منابع انسانی

رحمت زهی، خدانظر؛ افروز، طیبه؛ شهرکی، فاطمه و اسدالله زاده، عاطفه. (۱۳۹۷). ارتباط بین اخلاق حرفه‌ای بانضباط اداری در بین معلمان مقطع ابتدایی شهر زاهدان، اجلاس بین‌المللی مدیریت، حسابداری، بانکداری و اقتصاد در افق ایران ۱۴۰۴، مشهد.

سعادت، اسفندیار. (۱۳۹۶). مدیریت منابع انسانی، تهران، انتشارات سمت.

سیدجوادی، سیدرضا و جلیلیان، حسین. (۱۴۰۱). مرجع کامل مدیریت منابع انسانی، چاپ دوم، تهران، انتشارات نگاه دانش.

عباس نژاد، محمدحسین؛ فقیهی پور، جواد و محمدزاده مهنه، حمیدرضا. (۱۳۹۷). تدوین الگوی پیشایندهای انضباط سازمانی در دانشگاه علوم انتظامی امین، فصلنامه پژوهش‌های دانش انتظامی، ۲۰ (۱)، ۱۰۳-۱۲۵.

فقیهی، ابوالحسن و آغاز، عسل. (۱۳۹۰). روش‌های پژوهش اجتماعی رویکردهای کمی و کیفی، تهران، انتشارات ترمه.

قلی پور، آرین. (۱۳۹۹). مدیریت منابع انسانی (مفاهیم، تئوری‌ها و کاربردها)، تهران، انتشارات سمت.

لطیفی، میثم. (۱۳۸۹). انضباط تعالی‌بخش کارکنان: رویکردی اسلامی به مفهوم انضباط در سازمان، نشریه اندیشه مدیریت راهبردی، ۴ (۱).

مرادی، غلامرضا. (۱۳۹۵). بررسی تأثیر مدیریت انضباط بر کارایی کارکنان انتظامی، فصلنامه مدیریت منابع در نیروی انتظامی، ۴ (۱۴).

معدنی، جواد. (۱۴۰۱). واکاوی و تبیین مفهوم توسعه منابع انسانی تحول‌گرا در سازمان‌های دولتی ج.ا. منطبق با بیانیه گام دوم انقلاب اسلامی. پژوهش‌های مدیریت منابع انسانی، ۴ (۱۴)، ۴۳-۱۱.

وروایی، اکبر. (۱۳۹۰). بررسی عوامل و زمینه‌های پیشگیری تخلفات انضباطی و نقش آن در ارتقای انضباط سازمانی، مجله نظارت و بازرسی، ۱۵ (۵).

Abdo, M; Feghali, K & Zgheib, M.A. (۲۰۲۱). The role of emotional intelligence and personality on the overall internal control effectiveness: applied on internal audit team member's behavior in Lebanese companies. *Asian Journal of Accounting Research*, ahead-of-p(ahead-of-print).

Al-Haidar, F. (۲۰۱۸). "Administrative disciplinary and grievance procedures for public employees in Kuwait and UK", *International Journal of Law and Management*, Vol. ۶۰ No. ۳, pp. ۸۴۲-۸۵۳.

Anthony A,E. (۲۰۱۷). Effects of discipline management on employee performance in an organization: The case of county education office human resource department, Turkana County. *International Academic Journal of Human Resource and Business Administration*, ۲ (۳), ۱-۱۸.

Aristanti, N.K.N; sudja, I.N; agung, A.A.P; tahu, G.P & ituriaga, C.A.B. (۲۰۲۲). The effect of motivation and work culture on employee performance through work discipline as

- mediation. **International journal of sustainability, education, and global creative economic (ijsegece)**, ۵(۲), ۱۲۵-۱۳۸.
- Astuti, Ani & Amalah, Nur. (۲۰۲۰). Effect of Work Discipline on employee performance in the Office of Public Appraisal Services Herly, Ariawan and Partners. **PINISI Discretion Review**. ۱. ۳۹.
- Atatsi, E.A; Stoffers, J. and Kil, A. (۲۰۱۹), "Factors affecting employee performance: a systematic literature review", **Journal of Advances in Management Research**, ۱۶(۳), pp. ۳۲۹-۳۵۱.
- Basalamah, H. S; Hamzah, H. M. N; & Zakaria, J. (۲۰۱۹). Effect of Leadership, Work Motivation and Local Culture on Work Discipline and Employee Performance Wajo District Regency Office, **International Journal of Innovative Science and Research Technology Indicator**, ۲۰۱۶, ۲۰۱۷.
- Bugdol, M; & Bugdol, M. (۲۰۱۸). The Definitions, Types and Functions of Discipline as Well as Factors Influencing Discipline. **A Different Approach to Work Discipline: Models, Manifestations and Methods of Behaviour Modification**, ۱-۵۳.
- Chai, J. X; Ismail, F & Khan, M.A. (۲۰۲۱). Employee Discipline Management: How to Pursue Disciplinary Actions Effectively and Legally in The Workplaces. **Journal of Techno-Social**, ۱۳(۱), ۵۴-۵۸.
- Cooke, H. (۲۰۰۶). Examining the disciplinary process in nursing: a case study approach. **Work, employment and society**, ۲۰(۴), ۶۸۷-۷۰۷.
- Ernest, A. (۲۰۲۱). Discipline and achievement of organizational objectives. **International Journal of Institutional Leadership, Policy and Management**, ۳(۳), ۴۷۱-۴۸۹.
- Finfgeld Connett, D. (۲۰۰۶). Meta synthesis of presence in nursing. **Journal of Advanced Nursing**, ۵۵(۶), ۷۰۸-۷۱۴.
- Hersona, S; & Sidharta, I. (2017). INFLUENCE OF LEADERSHIP FUNCTION, MOTIVATION AND WORK DISCIPLINE ON EMPLOYEES' PERFORMANCE. **Jurnal Aplikasi Manajemen**, 15(3), 528-537.
- Hafied, H. (۲۰۱۷). Leadership, Compensation, Work Discipline Are Able To Improve Performance Clerk PD Market City Of Makassar. **International Journal of Scientific & Technology Research**, ۶, ۴۶-۵۰.
- Hasibuan, Malaysia. ۲۰۱۷. **Human Resource Management**. Jakarta: Earth Literacy.
- Hu, Y; & Liu, L. (۲۰۲۰). Becoming industrious female citizens: Work, discipline, and negotiation in Chinese female prison. **International Journal of Law, Crime and Justice**, ۶۳, ۱۰۰۴۲۰.

- Kirana, I. B. G. A; Sriathi, A. A. A; & Suwandana, I. G. M. (۲۰۲۲). The Effect of Work Environment, Work Discipline, and Work Motivation on Employee Performance in Manufacturing Company. **European Journal of Business and Management Research**, ۷(۳), ۲۶-۳۰.
- Mangkunegara, AP ۲۰۱۴. **Company Human Resource Management**. Bandung: Rosdakarya Youth.
- McCarter, M. W; Haeruddin, M. I. M; Mustafa, M. Y; Abadi, R. R; & Syahrul, K. (۲۰۲۲). How work discipline and leadership influence employees' performance **International Journal of Educational Administration, Management, and Leadership**, ۳(۱), ۱۷-۲۶.
- Mozumder, Sajal & Ramlal, P. (۲۰۱۷). Importance of Employee Discipline In Industrial Relations -A Theoretical Approach, **International Journal of Engineering Technology Science and Research**, 4(10).
- Nduka, O. I; Okorie, R. I; & Ikoro, U. E. (۲۰۱۹). Workplace discipline and organisational effectiveness: Evidence from Abia State Polytechnic, Aba. **Strategic Journal of Business and Social Science**, ۲(۲), ۱-۲۶.
- Nelson, J. R; Gonzalez, J. E; Epstein, M. H; & Benner, G. J. (۲۰۰۳). Administrative discipline contacts: A review of the literature. **Behavioral Disorders**, ۲۸(۳), ۲۴۹-۲۸۱.
- Nelson, U. Ch; Chiamaka O. M. & Collins O. O. (۲۰۱۹). "Discipline and organizational performance in Nigeria", **International Journal of Current Research**, ۱۱, (۰۳), ۲۲۱۶-۲۲۱۹.
- Nwosu, O. C; & Ugwuera, E. (۲۰۱۵). Staff Discipline in the Nigerian Local Government System. **IOSR Journal Of Humanities And Social Science**, ۲۰(۷), ۳۸-۴۵.
- OKOLIE, U. C; & UDOM, I. D. (۲۰۱۹). Disciplinary actions and procedures at workplace: The role of HR managers. **Journal of Economics and Management Research**, ۸(۱), ۹۰-۱۰۵.
- Putra, A. K. (۲۰۱۹). Effect of Leadership, Motivation and Discipline of Work on Employee Performance CV. Kiong Ho Surabaya. In **Journal of World Conference (JWC)**. ۱(۱), pp. ۹-۱۶.
- Putri, E; Maharani, V; Supriyanto, A; & Mukaffi, Z. (۲۰۱۹). THE EFFECT OF WORK ENVIRONMENT ON EMPLOYEE PERFORMANCE THROUGH WORK DISCIPLINE. **International Journal of Research- GRANTHAALAYAH**. ۷. ۱۳۲-۱۴۰.
- Rahma, N. D; & Amar, S. (۲۰۲۲, July). Effect of Leadership and Work Environment on Work Discipline with Job Satisfaction as an Intervening Variable at Municipal Waterworks of Padang. In **Eighth Padang International Conference On Economics Education**,

**Economics, Business and Management, Accounting and Entrepreneurship (PICEEBA-۸ ۲۰۲۱)** (pp. ۲۹۰-۲۹۷). Atlantis Press.

- Rahmi, A; Achmad, G. N; & Adhimursandi, D. (۲۰۲۰). The effect of leadership and empowerment style and motivation on work discipline and employee performance in Sungai Kunjang Subdistrict, Samarinda City. **International Journal of Business and Management Invention (IJBMI)**, ۹(۳), ۸-۱۴.
- Rival, V. (۲۰۰۴). **Human Resource Management for the Company**. Jakarta: PT. King Grafindo Persada.
- Robbins S. P. (۲۰۰۳). **Organizational Behavior: Concepts, Controversies, Applications**, the eighth edition of the Indonesian version.
- Sandelowski, M; Barros J. (۲۰۰۷). Handbook for synthesizing qualitative research, Springer publishing company Inc; Springer publishing company, New York.
- Sitopu, Y. B; Sitinjak, K. A; & Marpaung, F. K. (۲۰۲۱). The Influence of Motivation, Work Discipline, and Compensation on Employee Performance. **Golden Ratio of Human Resource Management**, ۱(۲), ۷۲-۸۳.
- Sule-Dan, I. D. R. I. S; & Ilesanmi, A. G. (۲۰۱۵). Discipline and organization effectiveness: A study of Nigeria customs service. **Review of public Administration and Management**, ۴(۸), ۸۸-۱۰۶.
- Supriati, A; Santie, Y; & Biringan, J. (۲۰۲۲). The Effect of the Implementation of Performance Allowance Policies and Work Discipline on the Employee Performance of The Education Office, North Minahasa Regency. **Specialusis Ugdymas**, ۱(۲۳), ۸۲۹۶-۸۳۱۱.
- Suryawan, I. N; & Salsabilla, A. (۲۰۲۲). Pengaruh Kepuasan Kerja, Disiplin Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. **Aksara: Jurnal Ilmu Pendidikan Nonformal**, ۸(۱), ۱۳۷-۱۴۶.
- Sutrisno, E. (۲۰۱۱). **Human Resource Management**. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Thaief, I; & Baharuddin, A. (۲۰۱۵). Effect of training, compensation and work discipline against employee job performance. **Review European Studies**; ۷(۲۳).
- Udo-Anyanwu, A; Uwandu, L. I; & Obiano, D. C. (۲۰۲۰). DISCIPLINARY MEASURES AND JOB PERFORMANCE OF LIBRARY STAFF IN ACADEMIC LIBRARIES IN IMO STATE.
- Werther Jr, W. B; & Davis, K. (۱۹۸۱). Human resources and personnel management.
- Widarto, W; & Manjari, F. L. (۲۰۲۱). Pelaksanaan Disiplin Dan Motivasi Kerja Karyawan Pada SMK Penerbangan Banjarbaru. **AL-ULUM: Jurnal Ilmu Sosial dan Humaniora**, ۷(۱).

Wirya, K. E. S. (۲۰۱۹). The Effect of Compensation and Work Environment on Work Discipline and Performance of Mini Mart Employees in Denpasar City. **Jurnal Ekonomi & Bisnis JAGADITHA**, ۶(۱), ۶۰-۷۱.

