

## نیازسنجی آموزشی در آموزش عالی ارتش ج.ا.ا.

محسن اسماعیلی

### چکیده:

این پژوهش بر اساس بررسی دوره‌های عالی و مقدماتی و دروسی که در این دوره‌ها برای دانشجویان تدریس می‌گردد، می‌باشد. این پژوهش از نوع کاربردی و مبتنی بر نظرات فارغ‌التحصیلان دانشکده دارایی پیرامون متغیرهای مورد نظر است. در فرایند انجام تحقیق از نظرات افراد متخصص در رشته دارایی از طریق پرسشنامه و مصاحبه استفاده گردیده و در نهایت عناوین آموزش تخصصی مورد نیاز و دروس آموزشی غیر ضروری برای دانشجویان رشته دارایی شناسایی می‌گردد.

### واژه های کلیدی:

آموزش، توسعه، ارتباطات، تعارض، ارزشیابی، اثربخشی، بهسازی.

## مقدمه:

آموزش به عنوان زیربنای اصلی و اساسی هر سازمان، مورد توجه دانشمندان و اندیشمندان علم مدیریت و علم روانشناسی و همچنین مدیران و مسئولین سازمان‌ها قرار داشته و همیشه سعی بر این بوده است که این مسأله به عنوان مهمترین و جدیت‌ترین مسایل در سازمان‌ها مورد توجه قرار گیرد. جوامع امروزی برای اداره امور خود نیاز مبرم به تعداد مشخصی نیروی انسانی با داشتن مهارت‌ها و دانش‌های مخصوص در سطوح مختلف دارند و در این حال نقش دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی در تهیه و آمادگی و تجهیز نیروی انسانی مورد لزوم بطور آشکار معلوم می‌شود.

آموزش در ارتش نیز همانند سایر سازمان‌ها از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است و در این سازمان امری ضروری است و نحوه این آموزش باید طوری باشد که بسیاری از فنون و تخصص‌ها و مهارت‌ها، جزئی از رفتار و عادات افراد را تشکیل داده و عکس العمل سریع آنان را در لحظات حساس فراهم نماید.

آموزش در ارتش جمهوری اسلامی ایران در قالب دوره‌های طولی و عرضی و حین خدمت به مورد اجرا گذارده می‌شود. دوره‌های طولی آن دسته از آموزش‌ها می‌باشند که طول دوره باید بیشتر از یکسال تداوم داشته باشد و طی دوره مستلزم خروج از تابعیت یگان قبلی و انتساب به یگان آموزش می‌باشد. آموزش‌هایی از قبیل دوره مقدماتی رسته‌ای، دوره عالی رسته‌ای، دانشکده فرماندهی و ستاد ارتش و دانشگاه عالی دفاع ملی از زمره این دوره‌ها محسوب می‌گردند. دوره‌های عرضی در کمتر از یکسال بوده و طی دوره سبب خروج از تابعیت یگان سازمانی نمی‌گردد. از آموزش‌های عرضی می‌توان به تخصص‌های مختلف، حسابداری، بودجه در رسته دارایی و انواع دوره‌های حسابداری نظامی و غیره اشاره نمود. آموزش‌های حین خدمت، آن دسته از آموزش‌هایی را در بر می‌گیرد که یگان مربوطه جهت تکمیل آموزش‌های پرسنل خود برگزار می‌نماید. دوره عالی و مقدماتی دارایی با هدف تعلیم و تربیت افسرانی که بتوانند وظایف و مشاغل مدیریت و طراحی مالی در دوره‌های میانی ارتش جمهوری اسلامی ایران به مورد اجرا در آورند، از اساسی‌ترین دوره‌های آموزشی نژاجا به شمار آمده و دوره‌های عالی سومین دوره از نظر طول مدت در ارتش جمهوری اسلامی ایران می‌باشد.

عناوین آموزشی که در این دوره به دانشجویان تدریس می‌گردد بر مبنای نیاز بعدی فارغ‌التحصیلان در مشاغل که احراز خواهند نمود بررسی، تدوین و سپس به مورد اجرا گذارده می‌شود.

### نگاهی به اهداف آموزش و پرورش در جمهوری اسلامی ایران

اهداف آموزش و پرورش از نظر وسعت سازمان، درجه انتزاعی بودن، قابلیت ارزشیابی و غیره... با یکدیگر متفاوت اند. اهداف آرمانی و کلی آموزش و پرورش در جمهوری اسلامی ایران به قرار ذیل می‌باشد:

۱- **اهداف آرمانی:** این اهداف غایات مطلوب و متعالی هر جامعه است و جهت دهنده دیگر اهداف نظام آموزشی است. مطابق با اصل دوم قانون اساسی، اهداف آرمانی جمهوری اسلامی ایران تحقق ارزش‌های فرهنگی و رشد انسان‌ها در جامعه بر مبنای اصول پنج‌گانه مذهبی اثنی‌عشری (توحید، عدل، نبوت، امامت و معاد) است. یکی از این اهداف، آماده سازی زمینه برای حرکت و هدایت انسان‌ها به راه مستقیم، ستایش پروردگار و مرحله کمال انسان است.

۲- **اهداف کلی آموزش و پرورش:** از مهمترین اهداف آموزش و پرورش که در اصل سوم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران آورده شده است می‌توان به موارد ذیل اشاره کرد:

الف) ایجاد محیط مساعد برای رشد فضائل اخلاقی بر اساس ایمان و تقوی و مبارزه با کلیه مظاهر فساد و تباهی.

ب) پذیرش حاکمیت مطلق خدا بر جهان و انسان و آشنایی با شیوه‌های اعمال این حاکمیت.

ج) شناخت اسرار جهان آفرینش و کشف قوانین طبیعت به منظور پیشبرد دانش استفاده از علوم و فنون تجارت پیشرفته بشری.

ح) پاسداری از قداست و استواری روابط خانوادگی.

خ) ایجاد روحیه صرفه جویی، قناعت و پرهیز از اسراف و تبذیر در همه شئون اقتصادی.

د) شرکت همه مردم در تعیین سرنوشت سیاسی، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جهان.

ز) محو هرگونه استبداد و خودکامگی و انحصار طلبی.

ه) تأمین خودکفایی در علوم و فنون، صنعت، کشاورزی، امور نظامی و از این قبیل. (شیرازی، ۱۳۷۷، ص ۲۲۰)

## ارتباطات

ارتباطات یعنی فراگرد ارسال پیام از جانب فرستنده و دریافت و فهم آن از جانب گیرنده زمانی که پیام ارسالی توسط گیرنده دریافت شده و وی منظور واقعی پیام را ادراک نماید. مدیران برای انجام هر نوع فعالیتی، ناگزیر از کاربرد ارتباطات هستند. گرچه ارتباطات برای پیاده کردن مهارت های سه گانه فنی، ادراکی و انسانی ضرورت دارد با این وجود ارتباطات در خصوص مهارت های انسانی دارای اهمیت بیشتری است و در عین حال با مشکلات فراوانتری نیز درگیر می باشد.

## انواع ارتباطات

ارتباط را می توان به طرق مختلف تقسیم بندی کرد:

۱- **ارتباط رسمی و ارتباط غیر رسمی:** ارتباط رسمی آن است که به طور عمودی یعنی از بالای هرم سازمانی به پایین و یا از پایین هرم سازمانی به بالا در داخل سازمان جریان پیدا می کند و ارتباط غیر رسمی، آن است که به صورت افقی در بین واحدها و یا در بین کارکنان هم سطح جاری می شود.

۲- **ارتباط بیانی و ارتباط ابزاری:** ارتباط بیانی آنست که بدون استفاده از هر وسیله ای از گیرنده به فرستنده منتقل می شود؛ مانند گفتگوی شفاهی و یا حضوری و یا تلفنی. آشکار است که معنی و مفهوم پیام از طریق لفظ و یا کلام انتقال داده می شود که نمی توان آن را ابزار دانست. ارتباط ابزاری نیز عبارت است از ارتباطی که با استفاده از وسایلی اعم از دستگاه نوار، عکس و نامه، برقرار گردد. می توان مشخصه ارتباط ابزاری را در به جای گذاشتن نوعی سند و مدرک دانست که در ارتباط بیانی صادق نیست.

۳- **ارتباط مستقیم و ارتباط غیر مستقیم:** زمانی که پیام ارسالی از جانب فرستنده، مستقیماً به گیرنده برسد یعنی وی تنها کسی باشد که پیام از فرستنده به وی ارسال شده باشد این صورت ارتباط مستقیم صورت گرفته است، ولی هنگامی که پیام ارسالی بعد از طی یک یا چند گیرنده به وی برسد ارتباط غیرمستقیم نامیده می شود و درمقایسه با پیام مستقیم به مراتب کمتر می باشد و این کاهش با افزایش تعداد منابع گیرنده بیشتر می گردد. به عبارت دیگر هر قدر پیام، غیرمستقیم تر باشد یعنی دست به دست شود، پیام مخدوشتر می شود. (سیدعباس زاده، ۱۳۷۶، ص ۱۶۷)

## ارتباطات در مؤسسات آموزشی

ارتباطات در مؤسسات آموزشی، هم به جهت اداری و هم به جهت آموزشی از اهمیت زیادی برخوردار است و مؤسسات آموزشی از هر دو جهت به ارتباطات متکی هستند. بنابراین مدیران آموزشی باید نسبت به برقراری ارتباطات صحیح، بطور آگاهانه اقدام نمایند. این اقدام اصولاً مستلزم شناخت درست از ارتباط و تنظیم صحیح جریان ارتباط از یک طرف و رفع موانع ارتباطی از طرف دیگر می‌باشد که در نهایت بیانگر دو روی یک سکه یعنی سالم سازی ارتباطات می‌باشند. سالم سازی ارتباطات در مؤسسات آموزشی حاوی اقدامات و دستورات عملی زیر می‌باشد:

۱- مهمترین عوامل ارتباطی، همانا انسان و پیچیده‌ترین موانع ارتباطی؛ عوامل انسانی هستند. بنابراین توجه زیاد به عوامل انسانی و تأثیر و تأثر آن در جریان ارتباط از اهمیت بیشتری برخوردار است. نباید انسان را گیرنده و منعکس کننده صرف مثل آینه دانست، وی در تصاویر گفته شده و یا در ادراکات خود دخل و تصرف می‌کند. در مؤسسات آموزشی، مدیران در ارتباط خود با معلمان و معلمان در ارتباط خود با دانش آموزان باید همواره نکته فوق را مد نظر قرار دهند یعنی اینکه معلمان و دانش آموزان را انسان‌های مؤثر و متأثری بدانند که شنیده‌ها و دیده‌های خود را تعبیر و تفسیر می‌کنند.

۲- باید از عنوان ارتباطات در سازمان سود جست. یک نوع ارتباط به هر منظوری کفایت نمی‌کند و برای مقاصد مختلف، ارتباط مختلف مورد نیاز است. بنابراین همچنانکه معلمان باید از روش‌های تدریس مختلف استفاده نمایند مدیران نیز باید از انواع ارتباطات برای منظور واحد سود جویند.

۳- کلمات و واژه‌ها معانی واحدی برای همه ندارند، آنها رمزهایی هستند که مفاهیم را در نظر افراد تداعی می‌کنند. به همین جهت طرفین باید ابتدا در معانی رمزها توافق داشته باشند. این امر بیانگر آن است که مدیران در ارتباطات خود با معلمان، والدین و مسئولان باید با زبان آنها گفتگو کنند. از واژه‌ها و کلماتی استفاده کنند که برای آنها هم‌گویای همان معانی و مفاهیم باشد.

۴- انتخاب نوع ارتباط باید با توجه به مجموع عوامل مختلف که با اجزای ارتباط مربوط است انجام گیرد. تنها یک دلیل برای استفاده از ارتباط مفید کافی نیست به عنوان مثال از نامه اداری نه فقط به خاطر قابل استفاده بودن آن در آینده، بلکه علاوه بر آن به منظور رعایت احترام طرف مقابل، حصول اطمینان بیشتر در برقراری ارتباط و ..

مورد استفاده قرار می گیرد.

۵- شایعات زمانی قوت می گیرد که ارتباطات رسمی جوابگوی نیاز به اطلاعات کارکنان نباشد یا در موقع نیاز به آنان نرسد. بنابراین مدیران باید سعی نمایند که اطلاعات کافی و لازم را در موعد مقتضی به کارکنان انتقال دهند. این امر نه تنها موجب پیشبرد اهداف مدیریت بلکه باعث افزایش اعتماد و اطمینان کارکنان به مدیریت می گردد. زمانیکه کارکنان اخبار و اطلاعات را به جای اینکه از مسئولان بشنوند در گردهمایی های غیر رسمی از یکدیگر بشنوند، به تدریج نسبت به مجموع ارتباطات مدیران و مسئولان بی اعتماد می شوند.

۶- مدیران نباید در ارتباط رسمی به طور اخص ارتباط رسمی عمودی را تنها نوع ارتباط در سازمان بدانند. این کار ضمن اینکه مدیریت را از نظرات کارکنان بی بهره می کند موجب می شود که کارکنان تصور نمایند که در نظر مقام مدیریت فاقد نظرات سازنده و پیشنهادهای اصلاحی هستند. بنابراین باز گذاشتن مسیر ارتباط صعودی در سازمان کافی نیست بلکه باید به آن رسمیت داده و در تصمیمات سازمان از آنها استفاده کرد و بدین ترتیب می توان به کارکنان نشان داد که مدیران برای نظرات آنان اهمیت قائل هستند و عملاً از آنها بهره می گیرند.

۷- برای افزایش جاذبه اطلاعات در سازمان، مدیران باید از ارایه پیامها و اطلاعات نامربوط جزئی و تکراری پرهیز نمایند. در غیر اینصورت اگر چه ظاهراً به معنای قرار دادن کارکنان در جریان همه امور سازمان است ولی در واقع موجب کاهش دقت کارکنان در پیامهایی است که مدیر می خواهد توجه کارکنان را بطور جدی جلب نماید، معلمان مثل تمام کارکنان سازمانهای دیگر علاقه مند دریافت پیامهایی هستند که مستقیماً به کار و حرفه آنان مربوط می شود.

۸- در نظر داشتن آمادگی، علاقه و نیاز معلمان و دیگر کارکنان سازمان به اطلاعات و توجه به آنها در جریان ارتباطات نیز، موجب افزایش بازده و اثربخشی ارتباطات می گردد.

### ارزشیابی آموزشی

ارزشیابی در آموزش و پرورش تعاریف متعددی دارد. این تفاوتها بیشتر ناشی از میزان پیچیدگی یا انتزاعی بودن مفاهیم است. به طور کلی، ارزشیابی آموزشی به تلاشها یا فعالیتهایی اطلاق می گردد که اثر بخشی دانش آموزان، پرسنل و برنامهها را تعیین می کند. اما تعریفی که "کود بناخ" ارایه می دهد مفهوم ارزشیابی را بیشتر و واضح تر بیان می کند. او ارزشیابی را جمع آوری و بکارگیری اطلاعات در جهت اتخاذ تصمیم برای یک برنامه آموزشی

تعریف می‌کند. اما شاید بتوانیم یکی از جالبترین تعاریف ارزشیابی را در نوشته‌های "بی بی بای"، رئیس اسبق سازمان بین‌المللی برنامه ریزی آموزشی وابسته به سازمان ملل متحد بیابیم که ارزشیابی را فراگرد جمع‌آوری و تفسیر منظم شواهدی که در نهایت به قضاوت ارزشی با توجه به اینکه به اقدام شخصی بیانجامد، می‌داند.

**انواع ارزشیابی:** "اسکریون"، ارزشیابی‌ها را بر دو نوع ارزشیابی پایانی و تکوینی تقسیم می‌کند که در ذیل به اختصار به توضیح هر کدام می‌پردازیم.

### ارزشیابی پایانی<sup>۱</sup>:

ارزشیابی‌های رسمی که امروزه در مدارس متداولند عمدتاً از این نوع ارزشیابی‌اند و شامل ارزشیابی آخر سال یا پایان دوره دانش‌آموزان، برنامه یا روند آموزشی است. مهمترین نقص ارزشیابی پایانی ماهیت مقطعی بودن آن است و لذا قادر نیست اصلاحات یا تغییرات ضروری را در طول سال یا برنامه در جهت بهبودی و بهسازی فعالیت‌ها ایجاد کند.

**ارزشیابی تکوینی<sup>۲</sup>:** در این نوع ارزشیابی، اطلاعات به طور مداوم جمع‌آوری و مورد استفاده قرار می‌گیرد و نیاز به بازخوردهای فردی-محیطی دارد تا بتواند تصمیم‌گیری‌های لازم را در جهت افزایش اثربخشی برنامه‌ها یا فعالیت‌ها اتخاذ کند. برخلاف ارزشیابی پایانی که به قضاوت یک برنامه یا فعالیت تمام شده می‌پردازد، ارزشیابی تکوینی کمتر به قضاوت و طبقه‌بندی توجه دارد و بیشتر به فراهم آوردن اطلاعات برای بهبود کار تأکید دارد.

"استافل بیم" در مورد ارزشیابی خود چهار نوع ارزشیابی را معرفی کرده است.

(۱) ارزشیابی زمینه.

(۲) ارزشیابی درون‌داد.

(۳) ارزشیابی فرآیند.

(۴) ارزشیابی برون‌داد.

### ارزشیابی اثر بخشی برنامه‌ها و دروس آموزشی:

برنامه ریزان درسی معمولاً علاقه دارند که بوسیله ارزشیابی از اثر بخشی یک درس یا بخشی از برنامه آموزشی اطلاع حاصل نمایند. در اینجا به اختصار فرآیند ارزشیابی یک برنامه آموزشی

۱-Summative Evaluation

۲-Formative Evaluation



را بیان می‌کنیم. فرض می‌کنیم که برنامه ریزان درسی، اضافه نمودن یک واحد درسی در مورد محیط زیست در دبیرستان‌ها را تحت بررسی داشته باشند. طبیعی است که یکی از اهداف ارایه این درس ارتقاء درک دانش آموزان در ارتباط با محیط زیست (تعاریف، عناصر، منابع و...) است. هدف دوم ممکن است ارتقای سطح آگاهی دانش آموزان در مورد محدودیت منابع معدنی و طبیعی (با توجه به رشد جمعیت) و چگونگی تخریب و نابودی محیط زیست باشد. هدف سوم می‌تواند انتقال یک نگرش مشخص به دانش آموزان در جهت تغییر یا اصلاح عادات آنها و تشویق دیگران بررسی شوند. سئوالاتی از این قبیل که آیا نیاز واقعی به این درس وجود دارد؟ آیا با ارایه این درس، بخشی از مواد درسی یا دروس دیگر حذف یا کم می‌شوند؟ آیا به اندازه کافی معلمانی که توانایی تدریس این درس را داشته باشد در اختیار داریم؟

اگر نه، چگونه بایستی نیروی انسانی مورد نیاز را تامین کرد؟ آیا منابع کافی و مناسب در دسترس است؟ و سئوالاتی از این قبیل بایستی پاسخ داده شوند و فقط در صورت پاسخگویی رضایتبخش به این سئوالات است که بایستی تصمیم مبنی بر ارایه درس جدید اتخاذ گردد.

عنصر دوم در فرآیند ارزشیابی شواهد است. در اینجا حداقل بایستی برخی از دانش و نگرش را که جزء اهداف برنامه هستند به طور مشخص تری بیان کرد. پس از آن بایستی برای معلم این امکان فراهم شود تا آزمون مناسبی که شامل سئوالاتی با جواب‌های کوتاه یا تشریحی و تحلیلی برای ارزشیابی یادگیری دانش آموزان در درس جدید است طراحی کند. معلم ممکن است امتحانی در اوایل ترم و امتحان دیگری را در انتهای ترم مناسب تشخیص دهد. نتایج امتحان اول می‌تواند نقاط ضعف و درک دانش آموزان را نشان دهد و این نقاط ضعف سپس می‌توانند در کلاس درس بیشتر مورد توجه و تاکید قرار گیرند. برای ارزشیابی نگرش دانش آموزان نسبت به درس جدید، شواهد مفیدی را می‌توان از طریق مشاهده، بحث در کلاس درس، گزارش کتبی دانش آموزان و یا در گفتگو با والدین آنها بدست آورد. با در اختیار داشتن شواهد در آزمون (نتایج امتحانات)، گزارش کتبی و... ارزشیابی‌ها می‌توانند به عنصر سوم فرآیند ارزشیابی یعنی تفسیر بپردازند. فرض کنیم نیمی از دانش آموزان درکی که از آموزش این درس انتظار می‌رفت بدست نیاورده‌اند و نگرش آنها در مورد محیط زیست تغییر محسوسی نیافته است. این نتایج سئوالاتی را بر می‌انگیزد: آیا اهداف واقعگرایانه است؟ آیا شواهد پیشرفت دانش آموزان از روایی قابل قبول برخوردار است؟



آیا منابع درسی به اندازه کافی وجود دارد؟ آیا روش تدریس مناسب است؟ آیا معلمین نگرش مثبتی نسبت به موضوع دارند؟ این گونه بازخوردها از سوی معلمین می‌توانند برنامه ریزان درسی را جهت بازنگری مجدد به اهداف محتوی، منابع و ... درس جدید، رفع نقایص و ایجاد اصلاحات ضروری یاری نمایند. لازم به یادآوری است که این چرخه بازخورد، بازنگری و اصلاح از ضروریات اساسی در بهبود و اثر بخشی برنامه های درسی محسوب می‌گردد. (شیرازی، ۱۳۷۷، ص ۲۳۵)

### آموزش در دانشکده دارایی ارتش جمهوری اسلامی ایران

به منظور تحلیل و بررسی اثربخشی دوره های آموزشی در آجا، طی تحقیقی که به عنوان بررسی موردی در دانشکده دارایی آجا به انجام رسید، سوالات اساسی ذیل مورد بررسی قرار گرفتند:

- ۱- آیا دروس تخصصی که در دانشکده دارایی ارایه می شود جوابگوی نیاز افسران فارغ التحصیل دوره مقدماتی و عالی رسته دارایی می باشد؟
- ۲- آیا دروس عمومی که توسط دانشکده دارایی ارایه می شود مرتفع کننده نیازهای مدیریتی افسران فارغ التحصیل دوره مقدماتی و عالی رسته دارایی می‌باشد؟
- ۳- آیا دروس ستادی ارایه شده توسط دانشکده دارایی جوابگوی نیاز افسران فارغ التحصیل دوره مقدماتی و عالی دارایی می‌باشد؟
- ۴- چه تغییراتی در عناوین و تعداد واحدهای آموزشی سبب نزدیکتر شدن آموزش دانشکده دارایی به اهداف خود می‌گردد؟

### جامعه آماری و روش نمونه گیری:

کلیه فارغ التحصیلان دوره عالی و مقدماتی رسته دارایی که دارای سوابق تحصیلی در دایره آزمایشات مد طرح و برنامه مدیریت آموزش دانشکده دارایی بوده اند، به عنوان اعضای جامعه مورد بررسی در نظر گرفته شدند. با توجه به در دسترس بودن لیست اسامی این فارغ التحصیلان، روش نمونه گیری مورد استفاده در این تحقیق نمونه گیری تصادفی طبقاتی متناسب است. تعداد ۹۱ نفر به عنوان نمونه از این فارغ التحصیلان انتخاب گردید.

### روش های جمع آوری اطلاعات:

جهت جمع آوری اطلاعات درباره عناوین آموزشی که برای دوره های اول تا هشتم

دانشجویان دانشکده دارایی برگزار شده است و همچنین اساسنامه دانشکده دارایی و دستورالعمل‌های معاونت آموزشی نذاجا در رابطه با عناوین آموزشی و تعداد واحدهای مجاز دوره‌های عالی و مقدماتی دارایی از روش مطالعه کتابخانه ای استفاده گردید. ضمناً جهت تعیین نیازمندی مشاغل به آموزش‌هایی که در دانشکده دارایی نذاجا بایستی به مورد اجرا گذارده شود از ابزار اندازه گیری پرسشنامه بهره جسته شد.

### نتیجه گیری و بحث:

الف- این تحقیق نشان داد که گذشت زمان و تغییر و تحولات اجتناب ناپذیر آن همواره تجدید نظر و مرور بر روی عناوین آموزشی، مواد مورد تدریس، برنامه‌های آموزشی و مدارک، کتب و شیوه‌های آموزشی و آزمایش، روش‌ها و قوانین و مقررات را لازم الاجرا می‌نماید که مسئولین و متولیان امر آموزش در دانشکده دارایی نذاجا می‌بایستی هیچگاه این نکته را از ذهن دور ندارند.

ب- تنها عامل مهم و موثر برای نشان دادن کیفیت و کمیت متون آموزشی و در راستای رفع نیازهای شغلی و انجام وظیفه پرسنلی، فارغ التحصیلان دوره عالی و مقدماتی رسته دارایی می‌باشد که باز خورد آموزش بایستی از آنان حاصل گردد.

ج- این تصور نادرست که وضعیت آموزش در حال حاضر در بهترین شرایط خود می‌باشد امری اغواکننده است و بایستی این قضاوت را به عهده مصرف کنندگان آموزش‌ها که همان یگان‌ها و سازمان‌ها و فارغ التحصیلان است واگذار نمود.

د- در نهایت نتیجه این تحقیق نشان می‌دهد که:

۱- چهار درس تخصصی از مجموعه عناوین آموزش تخصصی در دوره عالی و سه درس تخصصی از مجموعه عناوین آموزش تخصصی دوره مقدماتی به شرح ذیل برای فارغ التحصیلان رسته دارایی بیشتر مورد نیاز است.

❖ حسابداری نظامی با ۱۶۸ امتیاز، حسابداری مالی با ۷۲ امتیاز، بودجه و کد مالی، مبانی حسابداری هر کدام با ۵۶ امتیاز برای دوره عالی.

❖ حسابداری نظامی ۹۶ امتیاز، بودجه و کد مالی ۷۰ امتیاز، تنظیم و ممیزی اسناد مالی تدارکاتی ۳۵ امتیاز برای دوره مقدماتی.

۲- چهار عنوان درس عمومی و مشترک از عناوین آموزش عمومی برای دوره عالی به شرح ذیل بیشترین کمک را به فارغ التحصیلان رسته دارایی می‌نماید.

❖ رکن ۴ با ۱۲۰ امتیاز، رکن ۱ با ۶۰ امتیاز، رکن ۲ و نقشه خوانی و رکن ۳ با ۱۰ امتیاز.

❖ کلیه عناوین آموزش‌های عمومی و مشترک برای دوره مقدماتی ضروری محسوب می‌گردد.

۳- کلیه عناوین درسی تخصصی غیر ضروری مشخص گردید که عنوان حسابداری مالیاتی با ۲۸ امتیاز برای دوره عالی رسته‌ای غیر ضروری تشخیص داده شده و در دوره مقدماتی، درس غیر ضروری دیده نشده است.

۴- در بررسی عناوین دروس عمومی و مشترک غیر ضروری برای دوره عالی این دروس مشخص شد. عناوین دروس عمومی و مشترک دوره مقدماتی که غیر ضروری شناخته شده‌اند عبارتند از: نقشه‌خوانی با ۷۲ امتیاز، ارکان ستاد با ۶۰ امتیاز.

۵- نظر فارغ التحصیلان در رابطه با دروسی که مورد نیاز بوده و در حال حاضر در دانشکده دارایی تدریس می‌شود به شرح ذیل است:

❖ تنظیم و ممیزی اسناد مالی تدارکاتی با ۳۰ امتیاز، حقوق و مزایا با ۳۰ امتیاز و آشنایی با تغییرات حقوقی با ۱۵ امتیاز جهت دوره عالی دارایی.

❖ نظر فارغ التحصیلان دوره مقدماتی با دروسی که مورد نیاز بوده و فعلاً تدریس نمی‌شود عبارتند از:

- حسابداری بازرگانی با ۲۱ امتیاز.

- حقوق تجارت با ۲۱ امتیاز.

۶- نظر فارغ التحصیلان در رابطه با افزایش بعضی از دروس در دوره عالی عبارتند از:

کار عملی در دارایی نمونه و کنترلر نمونه هر کدام یک واحد با ۲۹ و ۱۸ امتیاز و نظر دانشجویان دوره مقدماتی حاکی از یک واحد افزایش درس حسابداری نظامی می‌باشد.

۷- نظر فارغ التحصیلان در رابطه با کاهش بعضی از دروس در دوره عالی عبارتند از:

قانون استخدام نیروهای مسلح و ارکان ستاد هر کدام ۱ واحد با ۱۸ امتیاز و نظر دانشجویان دوره مقدماتی حاکی از کاهش دروس نقشه‌خوانی و ارکان ستاد می‌باشد.

۸- در خاتمه دانشجویان دوره عالی نظر به حذف کامل درس نقشه‌خوانی در این مقطع را با ۸۱ امتیاز داده اند.

**منابع :**

- سجادی ، علی رضا . روش تحقیق در علوم اجتماعی. نشر : دانشگاه تهران . ۱۳۷۸ .
- سید عباس زاده ، میر محمد . عملیات مدیریت . نشر: دانشگاه تهران ۱۳۷۹.
- شکوهی، غلامحسین. تعلیم و تربیت و مراحل آن. نشر: مرکز آموزش مدیریت دولتی . ۱۳۸۱.
- شیرازی ، علی . مدیریت آموزش . نشر : مرکز آموزش مدیریت دولتی . ۱۳۷۷.
- میرکمالی ، سیدمحمد . رهبری و مدیریت آموزش . موسسه فرهنگی نشر ورامین . ۱۳۷۸.

