



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
شورای عالی برنامه ریزی

مشخصات کلی، برنامه و سرفصل دروس

دوره کارشناسی ارشد مدیریت دولتی



گروه علوم انسانی

کمیته تخصصی مدیریت علوم اداری و بازرگانی

مصوب سیصد و چهل و چهارمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی

مورخ ۱۳۷۶/۴/۲۲

بسم الله الرحمن الرحيم

برنامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد مدیریت دولتی

گروه: علوم انسانی  
رشته: مدیریت دولتی  
دوره: کارشناسی ارشد

کمیته تخصصی: مدیریت علوم اداری و بازرگانی  
گرایش:  
کد رشته:

شورای عالی برنامه ریزی در سیصد و چهل و چهارمین جلسه مورخ ۱۳۷۶/۴/۲۲ براساس طرح دوره کارشناسی ارشد مدیریت دولتی که توسط گروه علوم انسانی تهیه شده و به تأیید رسیده است، برنامه آموزشی این دوره را در سه فصل (مشخصات کلی، برنامه و سرفصل دروس) به شرح پیوست تصویب کرد و مقرر میدارد:

ماده (۱) برنامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد مدیریت دولتی از تاریخ تصویب برای کلیه دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی کشور که مشخصات زیر را دارند لازم الاجراست.  
الف: دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی که زیر نظر وزارت فرهنگ و آموزش عالی اداره می شوند.

ب: مؤسساتی که با اجازه رسمی وزارت فرهنگ و آموزش عالی و براساس قوانین تأسیس می شوند و بنابراین تابع مصوبات شورای عالی برنامه ریزی می باشند.  
ج: مؤسسات آموزش عالی دیگر که مطابق قوانین خاص تشکیل می شوند و باید تابع ضوابط دانشگاهی جمهوری اسلامی ایران باشند.

ماده (۲) از تاریخ ۱۳۷۶/۴/۲۲ کلیه دوره های آموزشی و برنامه های مشابه مؤسسات آموزشی در زمینه کارشناسی ارشد مدیریت دولتی در همه دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی مذکور در ماده ۱ منسوخ می شوند و دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی یاد شده مطابق مقررات می توانند این دوره را دایر و برنامه جدید را اجرانمایند.

ماده (۳) مشخصات کلی، برنامه درسی و سرفصل دروس دوره کارشناسی ارشد مدیریت دولتی در سه فصل جهت اجراء وزارت فرهنگ و آموزش عالی ابلاغ می شود.



رأی صادره سیصد و چهل و چهارمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی مورخ ۱۳۷۶/۴/۲۲  
درخصوص برنامه آموزشی کارشناسی مدیریت دولتی  
ارشد

(۱) برنامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد مدیریت دولتی  
که از طرف گروه علوم انسانی پیشنهاد شده بود با اکثریت آراء به تصویب  
رسید.

(۲) این برنامه از تاریخ تصویب قابل اجراست.

رأی صادره سیصد و چهل و چهارمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی مورخ ۱۳۷۶/۴/۲۲  
در مورد برنامه آموزشی دوره کارشناسی مدیریت دولتی صحیح است و به مورد اجرا گذاشته  
شود.  
ارشد

دکتر سید محمد رضا هاشمی گلپایگانی

وزیر فرهنگ و آموزش عالی

مورد تأیید است.

دکتر علی شریعتمداری

رئیس گروه علوم انسانی

رونوشت: معاونت محترم آموزشی وزارت فرهنگ و آموزش عالی خواهشمند است برای  
اجراء به واحد های مجری ابلاغ فرمائید.

دکتر سید محمد کاظم نائینی

دبیر شورای عالی برنامه ریزی



# فصل اوّل

## مشخصات کلی



### ۱ - تعریف و هدف:

دوره کارشناسی ارشد مدیریت دولتی با هدف آماده ساختن دانشجویان شاغل در سازمانهای دولتی جمهوری اسلامی ایران جهت احراز مشاغل حرفه‌ای مدیریت در سازمانها، شرکتها و مؤسسات دولتی تنظیم و تدوین گردیده است. منظور از این دوره موشکافی دقیق وظایف اساسی و تخصصی سازمانهای دولتی و بهبود و توسعه مهارت و استعداد های دانشجویان در تشخیص و شناخت مسایل مدیریت، نحوه گردآوری اطلاعات مربوط، تجزیه و تحلیل و طبقه‌بندی آنها، بررسی راه‌حلهای ممکن در مورد مسایل، تصمیم‌گیری و اجرای تصمیمات متخذه، کنترل و نهایتاً ارزیابی از نتایج می‌باشد. به عبارتی دقیق‌تر اهداف این برنامه فراهم آوردن زمینه‌های رشد فردی و حرفه‌ای و توسعه توانایی دانشجویان برای تطبیق برنامه‌های سازمان با شرایط زمان و انعطاف‌پذیری با تغییرات و تحولات و نتیجتاً بالا بردن کارآیی و ثمربخشی دستگاه‌های دولتی است.

### ۲ - طراحی دوره و شکل نظام

ضوابط آموزشی دوره کارشناسی ارشد طبق آیین‌نامه‌های مصوب وزارت فرهنگ و آموزش عالی می‌باشد. شرایط ورود به دوره کارشناسی ارشد مدیریت دولتی:

- داشتن حداقل گواهینامه کارشناسی از مؤسسات آموزشی کشور یا سایر کشورها مورد تأیید وزارت فرهنگ و آموزش عالی باشد.
- گذراندن دروس کمبود (حداکثر ۳۰ واحد) برای داوطلبینی که رشته تحصیلی‌شان مدیریت نمی‌باشد.
- عدم اشتغال به تحصیل در مؤسسات آموزش عالی دیگر
- موفقیت در آزمون ورودی

### ۳ - برنامه دوره

برنامه دوره کارشناسی ارشد رشته مدیریت دولتی ۳۲ واحد به شرح زیر می‌باشد.

الف - دروس مشترک	۲۰ واحد
ب - دروس اختصاصی	۸ واحد
ج - پایان‌نامه	۴ واحد
جمع کل	۳۲ واحد

### ۴ - نقش و توانایی



فارغ‌التحصیلهای این دوره با مهارتها و توانایی‌های مختلفی که در امور اجرایی مشاوره و پژوهشی حاصل می‌کنند، می‌توانند در زمینه مسایل سازمانی، رفتاری، اقتصادی، اداری و مالی در رده مدیران اجرایی و یا مشاوران سازمانهای دولتی به کارهای اداری، بازرگانی، صنعتی و مشاوره اشتغال ورزند و در امور پژوهشی و تحقیقات نقش مؤثری را به عهده گرفته و به تدریج آمادگی پذیرش مسؤلیتهای سنگین تری را پیدا کنند.

#### ۵- ضرورت و اهمیت

اداره امور سازمانها، شرکتهای و مؤسسات دولتی با توجه به وسعت عمل، تنوع و پیچیدگی مسایل مطروحه، امروزه بدون استفاده از دانش مدیریت میسر نمی‌باشد، با توجه به گسترده‌تر شدن نقش دولت در جمهوری اسلامی نیاز به تربیت مدیرانی که با مشکلات، نارساییها و مسایل موجود در جامعه آشنا بوده و توانایی تفکر، تشخیص و شناخت، بررسی، تجزیه و تحلیل و ارائه راه‌حلهای ممکن برای آنها را داشته باشند، هر روز برجسته‌تر شده و اهمیت و ضرورت بیشتری می‌یابد.



برنامه رشته مدیریت دولتی با پنج گرایش برای دوره کارشناسی ارشد

«دروس مشترک»

کد درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت		پیشنیاز یا زمان ارائه درس
			جمع	نظری / عملی	
۱	مدیریت منابع انسانی پیشرفته	۲	۳۴	۳۴	—
۲	تئوریهای مدیریت پیشرفته	۲	۳۴	۳۴	—
۳	سیستمهای اطلاعاتی مدیریت پیشرفته	۲	۳۴	۳۴	—
۴	تحلیل آماری	۲	۳۴	۳۴	—
۵	مدیریت استراتژیک پیشرفته	۲	۳۴	۳۴	—
۶	نظامهای اداری تطبیقی پیشرفته	۲	۳۴	۳۴	—
۷	مدیریت رفتار سازمانی پیشرفته	۲	۳۴	۳۴	—
۸	فرایند خط مشی گذاری	۲	۳۴	۳۴	—
۹	تحقیق در عملیات پیشرفته	۲	۳۴	۳۴	—
۱۰	بررسی مسایل مدیریت دولتی ایران	۲	۳۴	۳۴	—
جمع		۲۰ واحد			



ب - دوره کارشناسی ارشد رشته مدیریت دولتی - گرایش مدیریت نیروی انسانی

دروس تخصصی

کد درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت		پیشنیاز یا زمان ارائه درس
			جمع	نظری / عملی	
<b>مجموعه الف - مدیریت نیروی انسانی</b>					
۱۱	برنامه ریزی استراتژیک نیروی انسانی	۳	۵۱	۵۱	—
۱۲	مدیریت بهره‌وری نیروی انسانی	۳	۵۱	۵۱	—
۱۳	سمینار تحقیقی در مدیریت نیروی انسانی	۲	۳۴	۳۴	—
جمع		۸ واحد			





ب - دوره کارشناسی ارشد رشته مدیریت دولتی - گرایش مدیریت سیستمهای اطلاعاتی  
 دروس تخصصی

پیشنیاز یا زمان ارائه درس	ساعت		تعداد واحد	نام درس	کد درس
	عملی	نظری			
				مجموعه ب - مدیریت سیستمهای اطلاعاتی	
-	-	۵۱	۵۱	۳ نظریه‌های سیستمی	۱۴
-	-	۵۱	۵۱	۳ سیستمهای اطلاعاتی استراتژیک	۱۵
-	-	۳۴	۳۴	۲ کاربرد فن‌آوری اطلاعات در سازمان	۱۶
			۸ واحد	جمع	



ب - دوره کارشناسی ارشد رشته مدیریت دولتی - گرایش مدیریت مالی دولتی  
 دروس تخصصی

پیشنیاز یا زمان ارائه درس	ساعت		تعداد واحد	نام درس	کد درس
	عملی	نظری			
				<b>مجموعه ج - مدیریت مالی دولتی</b>	
—	—	۵۱	۵۱	۳ بودجه عمومی و بودجه شرکتهای دولتی	۱۷
—	—	۵۱	۵۱	۳ تصمیم‌گیری در مسایل مالی	۱۸
—	—	۳۴	۳۴	۲ سمینار تحقیقی در مدیریت مالی	۱۹
			۸ واحد		جمع



ب - دوره کارشناسی ارشد رشته مدیریت دولتی - گرایش تشکیلات و روشها  
 دروس تخصصی

پیشنیاز با زمان ارائه درس	ساعت		تعداد واحد	نام درس	کد درس	
	عملی	نظری				
<b>مجموعه د - تشکیلات و روشها</b>						
-	-	۵۱	۵۱	۳	حقوق اساسی سازمانهای دولتی	۲۰
-	-	۵۱	۵۱	۳	طراحی و ایجاد سازمانهای متناسب با عصر اطلاعات	۲۱
۴	-	۳۴	۳۴	۲	سمینار تحقیقی در مورد مسائل سازمانهای اداری ایران	۲۲
			۸ واحد		<b>جمع</b>	



ب - دوره کارشناسی ارشد رشته مدیریت دولتی - گرایش مدیریت تحول  
 دروس تخصصی

کد درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت		پیشنیاز یا زمان ارائه درس
			جمع	نظری / عملی	
<b>مجموعه و - گرایش مدیریت تحول</b>					
۲۳	روشهای تحقیق در رفتار سازمانی	۲	۳۴	۳۴	—
۲۴	نظریه و فرآیند تحول سازمان	۲	۳۴	۳۴	—
۲۵	نظریه‌ها و فرآیند ارتباطات سازمانی	۲	۳۴	۳۴	—
۲۶	سمینار در مسائل رفتاری	۲	۳۴	۳۴	—
جمع		۸ واحد			



### دروس پیش نیاز

گروه‌های آموزشی می‌توانند حداکثر یک ترم از دروس زیر را به عنوان پیش نیاز دوره تعیین کنند

کد درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت		
			جمع	نظری	عملی
—	زبان تخصصی پیش نیاز	۲	۳۴	۳۴	—
—	ریاضی پیش نیاز	۲	۳۴	۳۴	—
—	آمار کاربردی پیش نیاز	۲	۳۴	۳۴	—
—	مبانی کامپیوتر و کاربرد آن در مدیریت	۳	۶۸	۳۴	۳۴
—	مبانی سازمان و مدیریت	۳	۵۱	۵۱	—
—	روش تحقیق پیشرفته	۳	۵۱	۵۱	—
—	مدیریت رفتار سازمانی	۳	۵۱	۵۱	—
—	تحقیق در عملیات	۳	۵۱	۵۱	—
—	تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم	۳	۵۱	۵۱	—
—	مدیریت منابع انسانی	۳	۵۱	۵۱	—
—	مبانی مدیریت دولتی (۱)	۲	۳۴	۳۴	—
—	مبانی مدیریت دولتی (۲)	۲	۳۴	۳۴	—
—	فرایند تنظیم و کنترل بودجه	۳	۵۱	۵۱	—
—	تصمیم‌گیری و تعیین خط مشی دولتی	۳	۵۱	۵۱	—
جمع		۳۴	—	—	—



# فصل دوم

## برنامه

### (جدولهای درسی)



# فصل سوم سرفصل دروس



## مدیریت منابع انسانی پیشرفته

۱۴

تعداد واحد: ۲

تعداد ساعت: ۳۴

نوع واحد: نظری

پیش نیاز: ندارد

هدف:

افزایش دانش ادراکی، فنی و قدرت تحلیل دانشجویان در زمینه مسایل نیروی انسانی سازمانهای دولتی و شرکتهای بزرگ تولیدی زیر پوشش تولید

سرفصل درس:

- کاربرد نظریه‌های مدیریت در مدیریت منابع انسانی
- تحلیل نگرش سیستمی و کاربرد آن در فرایند عملیات پرسنلی
- نقش عوامل برون سازمانی (سیاسی - اقتصادی - اجتماعی و امنیتی) در برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های پرسنلی دولتی
- تحلیلی بر رابطه ساخت سازمانی و نیازهای کمی و کیفی منابع انسانی
- تحلیلی بر وضع خط‌مشی‌های پرسنلی در زمینه:
  - برنامه‌ریزی، جذب و تأمین نیروی انسانی
  - کارآموزی و آموزش کارکنان نیروی انسانی
  - حفظ و نگهداری منابع انسانی در بخش دولتی
  - کاربرد مؤثر و کارساز منابع انسانی
  - تجزیه و تحلیل مشکلات کارمندیابی، گزینش و انتصاب
  - چگونگی تعیین نیاز آموزشی
  - مشکلات و موانع ارزشیابی کارکنان و مدیران
  - تحلیلی بر مسایل و مشکلات پرداخت حقوق و مزایا
  - نقش اقدامات رفاهی و کمکهای غیرنقدی در حفظ و نگهداری کارکنان و مدیران دولتی
  - تجزیه و تحلیل ویژگی‌های نظام بیمه و بازنشستگی
  - بررسی اهمیت بهداشت و ایمنی محیط کار و وضع خط‌مشی‌های لازم در جهت تأمین سلامت و تندرستی کارکنان دولت
  - بررسی نقش انضباط کار و ایجاد محیط منضبط اداری
  - تحلیلی بر مسایل مربوط به جابجایی و تورم، کمبود منابع انسانی
  - بررسی روشهای جدا شدن کارکنان از سازمان (بازخرید، استعفا، اخراج، بازنشستگی زودرس و غیره)





## تئوریهای مدیریت پیشرفته

۲م

تعداد واحد: ۲

تعداد ساعت: ۳۴

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: ندارد

### هدف:

آشنایی بیشتر دانشجویان با سازمان و مدیریت به منظور تشخیص نقش حیاتی سازمان و اهمیت نحوه اداره آن بدین منظور ضمن آنکه سیر تحولات دانش مدیریت و سازمان به صورت یک روند منطقی و منسجم مطرح می‌شود، نظریه‌های مدیریت باید با نگرشی نوین مورد ارزیابی قرار گیرد و با برخوردی نسبتاً فلسفی از فرد در سازمان کلاسیک تا گروه‌بندی در طراحی اقتضایی و نظریه‌های نوین سازمان و مدیریت به عنوان جدیدترین نگرش مدیریت در انتهای قرن بیستم و اوائل قرن بیست و یکم، نظریه‌ها و ساختارهای مدیریتی، بطور واقع بینانه مورد مطالعه، بحث و بررسی قرار گیرد.



سرفصل درس:

بخش اول - کلیات

سازمان، نظریه سازمان، چالشهای سازمانی، سازمان به عنوان یک سیستم، سیستمهای باز، خرده سیستمهای سازمانی، سیمای سازمان، رهیافت راهبردی سیستمی، تاریخچه نظریه‌های سازمان، تقسیم کار، ویر و قوانین بوروکراسی، بررسی نگرشهای مکتب کلاسیک اداری و علمی، کلاسیکهای جدید به تفکیک روابط انسانی و رفتار انسانی نوین، نظریه اقتضایی، نظریه‌های نوین از سال ۱۹۷۵ تاکنون، دیدگاه صرفه‌های اقتصادی، نظریه نهادگرایی، نظریه فرهنگی، دیدگاه‌های بوم شناسانه طراحی و ساختار، سازمان رسمی و غیر رسمی، تفکیک و تلفیق به عنوان عناصر کلیدی، ساختار ماهیت و فرایند جداسازی، روندهای جاری در جداسازی، نقش تلفیق، رسمیت، تمرکز، حیطه نظارت، استانداردسازی.

بخش دوم - بافت سازمانی

هدفهای سازمانی و اثربخشی، رسالتهای سازمان، هدفهای عملیاتی مدیریت، هدفهای چندگانه و متضاد، اصول ارزشی، استراتژیهای عام کسب هدف، محیط جهانی سازمانها، ماهیت محیط عمومی سازمانی، بخش صنعتی، بخش حقوقی - سیاسی، بخش اقتصادی، بخش منابع انسانی، بخش منابع فیزیکی، بخش مشتری و ارباب رجوع، عدم اطمینان محیطی (پیچیدگی، ناپایداری)، انطباق با عدم اطمینانهای محیطی (سیستمها و بخشهای سازمانی)، خرده سیستمهای محافظ بسط دهنده مرزها، پیش‌بینی و برنامه‌ریزی، وابستگی منابع، روابط میان سازمانی، قدرت و وابستگی، کنترل منابع طبیعی، کنترل قلمروهای سازمانی، اثربخشی سازمانی، رهیافتهای سنتی اثربخشی، رهیافت منابع سیستم، رهیافت فرایند داخلی، رهیافتهای امروزی اثربخشی، رهیافت اقتضایی، رهیافت ارزشهای چندگانه، عوامل اثرگذار بر انتخاب شاخصهای اثربخشی، نفوذ رهبر، قابلیت سنجش هدف، مراحل

توسعه سازمانی، شرایط محیطی ساختار و طراحی سازمانی، فن آوری سازمانی، فن آوری در سطح سازمانی، در سطح بخشها، طراحی اداری، وابستگی بخشهای مختلف از نظر فن آوری، تأثیر فن آوری بر افراد، بوروکراسی، اندازه و چرخه حیات سازمان، بوروکراسی و عملکرد آن، آثار نقائص ساختاری، آثار ساختار بر فرایندهای سازمانی.

بخش سوم - مدیریت بافت سازمانی و فرایندهای آن

الگوهای طراحی راهبردی سازمان، مبناهای طراحی سازمان، ساختارهای وظیفه‌ای، محصولی، ماتریسی، پیوندی و تلفیقی، سازمانها در قرن بیست و یکم، ویژگیهای ساختارهای اثربخش، خلاقیت و تحول، انواع تحول، تحول فن آوری محصولات جدید، تحول اداری، تحول منابع انسانی، راهبردهای ایجاد تحول، اطلاعات و کنترل، نیازهای اطلاعاتی، طراحی سیستم پشتیبانی تصمیم‌گیری، راهبردهای عمده کنترل، مدل کنترل اقتضایی، تلفیق سیستم جامع (مدیریت عالی، راهبرد و فرهنگ سازمان)، مدیریت راهبردی، یادگیری و تجدید حیات سازمانی، افول سازمانی، سازمانهای آینده، مطالعه تطبیقی نحوه کاربرد نظریه‌ها در نظام مدیریتی جمهوری اسلامی ایران.



تعداد واحد: ۲

تعداد ساعت: ۳۴

نوع واحد: نظری

پیش نیاز: ندارد

## هدف:

آشنا ساختن دانشجویان با برنامه ریزی و طراحی سیستمهای اطلاعاتی، ابزارها و روشهای توسعه سیستمهای اطلاعاتی و چگونگی تعامل انسان و ماشین

## سرفصل درس:

بخش اول - نگاه کلی به چگونگی تعیین نیازها

اهمیت تعیین نیازها، فنون تعیین نیازها، فعالیتهای تعیین نیازها، استراتژیهای تعیین نیازها، فعالیتهای ارزیابی، شاخصهای ارزیابی، روشهای سریع ارزیابی، نقش فرآیند ارزیابی، فنون ارزیابی

بخش دوم - برنامه ریزی و ایجاد سیستم اطلاعاتی مدیریت

دیدگاههای کلی در برنامه ریزی سیستم، ابزارها و روشهای ایجاد سیستم روش نظام یافته تجزیه و تحلیل، سطوح تجزیه و تحلیل، فرهنگ واژگان گامهای فراگرد طراحی، طراحی خروجی، طراحی ورودی، طراحی پردازش ابزارهای مهندسی سیستم به کمک کامپیوتر (Case Tools)، مهندسی نرم افزار و توسعه آن، توسعه کاربردهای سیستم، مرکز اطلاعات، ابزارهای مرکز اطلاعات

بخش سوم - استقرار سیستم اطلاعاتی مدیریت

آزمایش سیستم، استراتژیهای استقرار، بازنگری پس از استقرار، ابعاد سازمانی استقرار، تأثیر سیستم اطلاعاتی مدیریت بر استراتژی سازمان، ارزیابی پورتفولیو سیستمهای اطلاعاتی

بخش چهارم - سیستم اطلاعاتی مدیریت در آینده

روندها در تکنولوژی سیستمهای اطلاعاتی



تعداد واحد: ۲

تعداد ساعت: ۳۴

نوع واحد: نظری

پیش نیاز: ندارد

هدف:

آشنا کردن دانشجویان با مبانی طراحی آزمایشات و آمار ناپارامتریک هدف اصلی درس است.

سرفصل درس:

۱- مبانی آزمون فرض آماری و تئوری تخمین

۲- تحلیل واریانس

۲-۱- طرح کاملاً تصادفی

۲-۲- آزمونهای مربوط به همگنی واریانس

۲-۳- مقایسات چندگانه و تخمین فاصله‌ای

۲-۴- طرح بلوکی تصادفی

۲-۵- طرح  $a \times b$  آزمایش عاملی

۲-۶- تحلیل خروجی کامپیوتر برای موارد فوق

۲-۷- مربعهای لاتین و طرحهای مربوط به آن

۳- تحلیل رگرسیون و همبستگی

۳-۱- تحلیل رگرسیون و همبستگی ساده

۳-۲- تحلیل رگرسیون و همبستگی چندگانه

۳-۳- گزینش متغییر مستقل برای معادله رگرسیون چندگانه

۳-۴- رابطه تحلیل واریانس و تحلیل رگرسیون

۳-۵- تحلیل خروجی کامپیوتر برای موارد فوق

۴- آزمونهای ناپارامتریک

۴-۱- آزمون علامت

۴-۲- آزمون U - من ویتنی

۴-۳- آزمون مجموع رتبه‌ای ویلکاکسون

۴-۴- تحلیل واریانس کروسکال - والیس



- ۴-۵ - تحلیل واریانس فریدمن  
۴-۶ - آزمون گردش (Runs Test)  
۴-۷ - آزمون کالمگروف - اسمیرنف برای نیکویی برازش  
۴-۸ - ضریب همبستگی اسپیرمن  
۴-۹ - تحلیل خروجی کامپیوتر (نمونه‌هایی از موارد فوق)

منابع:

- 1- Winer B.J., "Statistical Principles in Experimental Design", Second Edition, McGraw-Hill, 1985.
- 2- Conover W.J., "Non Parametric Statistics", Second Edition, John Wiley & Sons , 1980.



تعداد واحد: ۲

تعداد ساعت: ۳۴

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: ندارد

هدف:

آشنایی دانشجویان با متغیرهای استراتژیک در سازمانها و نحوه سیاستگذاریها، هدف بندیها، برنامه ریزیها، و تصمیم‌گیریهای استراتژیک در سطح مدیریت سازمانهای صنعتی

سرفصل درس:

بحث اول: تعریف استراتژی، آشنایی با عناوین و مفاهیم ذی ربط

- استراتژی و تاکتیک

- هدفبندی

- سیاستگذاری

- برنامه ریزی

- تصمیم‌گیری

بحث دوم: فرآیند مضمون بندی استراتژی سازمانی

- تجزیه و تحلیل فرصتها و تهدیدها، نقاط قوت و ضعف

- مشخص کردن گزینه‌ها یا بدیلها

- انتخاب و اجرا

بحث سوم: آشنایی با متغیرهای استراتژیک سازمانی

- متغیرهای انسانی و اجتماعی (منابع انسانی)

- متغیرهای ساختاری (اندازه سازمان و تقسیم‌بندیهای اداری)

- بازارها و محیط‌های سازمانی (بازار رقابتی، بازار کار و اشتغال، بازار عرضه کنندگان، دولت و نهادهای دولتی)

- تکنولوژی و تولید (تراکم سرمایه، انتخاب و انتقال تکنولوژی، فرآیند تولید).

- فرهنگ سازمانی (ارزشها، آداب و رسوم، سنتها، اسطوره‌ها)

بحث چهارم: مدیریت بهره‌وری



Management of Efficiency

Productivity Management

## نظامهای اداری تطبیقی پیشرفته

۶م

تعداد واحد: ۲

تعداد ساعت: ۳۴

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: نظامهای اداری تطبیقی (دوره کارشناسی)

### هدف:

- آگاه ساختن دانشجویان از شیوه‌های تجزیه و تحلیل تطبیقی سازمانهای اداری به معنای اعم آنها و ایجاد توانایی انجام مطالعات تطبیقی با دید کل‌نگر در زمینه‌های مختلف سازمان و مدیریت.
- آشنا ساختن دانشجویان با مطالعات مختلف انجام شده در زمینه تحلیلهای تطبیقی نظام اداری در جهان
- ایجاد آمادگی برای انجام مطالعات تطبیقی در ایران

### سرفصل درس:

- نگاهی تاریخی به پیدایی و تکامل مطالعات تطبیقی به عنوان یک شیوه تجربی در علوم اجتماعی
- سید مرتضی (انتصار)
- پیشروان مطالعه تطبیقی و کاوشی در آثار آنان
- شیخ طوسی (الخلاف)
- علامه حلی (مختلف الشیعه فی احکام الشریعه)
- منتسکیو
- اگوست کنت
- دورکیم
- فلسفه وجودی و ضرورت مطالعات تطبیقی در علوم اجتماعی و مدیریت (مطالعه تطبیقی جایگزین تجربه علوم طبیعی برای شناخت سازمان و مدیریت)
- چگونگی پیدایش و تکامل تطبیقی در زمینه سازمانهای اداری
- نگرش سیستمی و مطالعات تطبیقی (اثرات محیطهای اجتماعی و فرهنگی - اقتصادی - اقلیمی - فنی - و سایر محیطها در مطالعه تطبیقی سازمانهای اداری)
- روشهای مطالعه تطبیقی - مطالعه متغیرهای متقارن - مطالعه سنخیت پدیده‌ها در مطالعه تطبیقی
- انواع مطالعات تطبیقی
- پیوستار مطالعات تطبیقی (مطالعات بمید و قریب)
- مطالعات تطبیقی در مجموعه‌های پهناور (سطح کلان)



- مطالعه تطبیقی سازمانهای اداری بین کشورها و جوامع
- مطالعه تطبیقی سازمانهای اداری در ادوار مختلف
- مطالعات تطبیقی در مجموعه‌های محدود (سطح خرد)
- مطالعه تطبیقی سازمانهای اداری در درون یک جامعه
- بررسیهای ناحیه‌ای
- مطالعه تطبیقی سازمانهای اداری از چند دیدگاه (بررسی جلوه‌های یک پدیده - مطالعه چند سطحی)
  - در داخل یک رسته
  - در محدوده چند رشته
- بررسیهای تطبیقی تصمیم‌گیری
  - مورد پژوهی تطبیقی (بررسیهای تطبیقی موردی)
  - شاخصهای مطالعه تطبیقی سازمانهای اداری و چگونگی انتخاب شاخصها
  - خصوصیات شاخص کارآمد در مطالعات تطبیقی سازمانی
  - ساخت و عملکرد
  - یوروکراسی
  - سایر شاخصها
- بررسی مطالعات تطبیقی انجام شده در سازمانهای بخش عمومی - انتفاعی و غیرانتفاعی - خدماتی و تولیدی کشورهای مختلف به کمک شاخصهای زیر:
  - محیط سازمان جغرافیای سازمان
  - ساختار سازمان (صف و ستاد - حیطه نظارت - سلسله مراتب)
  - عمر سازمان
  - عدم تمرکز و تمرکز
  - تعدد و تنوع اهداف و وظایف و مأموریتهای سازمان
  - وسعت سازمان
  - تکنولوژی
  - تغییر سازمانی
  - رسمی بودن و قانون مداری
  - تصمیم‌گیری
- نقد و بررسی انواع مطالعات تطبیقی انجام شده در زمینه‌های مختلف سازمانی
- چگونگی تنظیم طرح تحقیق برای انجام مطالعات تطبیقی در کشور





## مدیریت رفتار سازمانی پیشرفته

۷۴

تعداد واحد: ۲

تعداد ساعت: ۳۴

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: ندارد

هدف:

چگونگی تلفیق نظریه‌های سازمان و مدیریت و نظریه‌های رفتار سازمانی و بکارگیری آنها در دستیابی به عملکرد کیفی در سطح فردی، گروهی و سازمانی.



سرفصل درس:

بخش اول - ترسیم صحنه سازمان

مدیریت عملکرد کیفی: چرا سازمانها ایجاد می‌شوند؟ چگونگی رفتار سازمان به عنوان سیستم مدیران موفق چگونه عمل می‌کنند؟ چگونگی اثرگذاری مدیران بر سیستمهای سازمانی؟ موضوعاتی که مدیران در آینده باید به آنها توجه نمایند.  
فرهنگ سازمانی: چگونگی معنی بخشی مفروضات به فرهنگ سازمانی؟، چرا سیستم ارزشی سازمانها با هم متفاوتند؟ کارکردهای فرهنگ سازمانی چیست؟ چگونگی برداشت اعضای سازمان از فرهنگ آن؟ فرهنگ اجتماعی و خرده فرهنگها.

بخش دوم - رفتار فردی

تأثیر ادراکات بر تصمیمات، سازگاری فرد و شغل و قرار دادن روانی، توان و استعداد، خود مدیریتی مقتضیات، سبکهای یادگیری تجربی، ارزشها، انواع آنها، نگرشها، رابطه نگرش و بهره‌وری، تفاوت‌های روانشناختی افراد و سبکهای شناختی.  
چگونگی تأثیر انتظارات بر انگیزش کاری، چگونگی تأثیر ادراک از عدالت بر انگیزش، آیا انگیزش بر افراد یا گروه‌ها باید متمرکز شود، چگونگی تأثیر هدفها و نیاز بر انگیزش، چگونگی تأثیر قدرتمندسازی بر انگیزش، تأثیر فن‌آوری بر کار، عوامل کلیدی در طراحی شغل، تیمهای کاری خودگردان

بخش سوم - رفتار میان افراد

اهمیت ارتباطات در اثربخشی سازمانی، چگونگی استفاده از مسیرهای ارتباطاتی در سازمان، شبکه‌های گروه‌های کوچک، موانع ارتباطات، شنود مؤثر، سبکهای شنود، شناخت ارتباطات غیر کلامی، بهبود ارتباطات میان فرهنگها، عوامل اثرگذار بر روابط متقابل شخصی، سبکهای رفتاری، سبکهای احساسی، سبکهای مدیریت تضاد.  
قدرت و سیاست در سازمان: تعریف قدرت و چگونگی کسب آن، انواع قدرت، تأثیر شبکه‌های اجتماعی بر قدرت مدیر، تأثیر عوامل موقعیتی و شخصی بر قدرت، تاکتیکهای نفوذ تاکتیکهای سیاسی، اخلاقی، کیفیت و قدرت.

مقایسه مدیریت و رهبری، سازگاری رفتار مدیر با نیازها و انتظارات مقتضیات محیطی (کارکنان، مافوقها، همکاران، سازمان، تقاضای شغل، زمان و مکان) چگونگی تحول سازمان توسط رهبر (تقدم راه‌یابی بر حل مسأله و اجرا، استراتژیهای رفتاری برای تحول)

#### بخش چهارم - گروه و رفتار میان‌گروهی

مراحل شکل‌گیری گروه، رفتارگروهی، چگونگی شکل‌گیری هنجارهای گروهی، کارکرد گروه‌ها به عنوان سیستمهای اجتماعی، انسجام گروهی، فراگرد گروه، تیم‌سازی، شکل دهی تیمهای جدید، ارزیابی اثربخشی تیمهای کاری، روابط میان گروه‌ها: انواع روابط میان گروهی، تعامل کارکردی و غیرکارکردی، عوامل اثرگذار بر روابط میان گروهی، مدیریت تضاد میان گروهی، مدیریت روابط میان گروهی، استراتژیهای هماهنگی، استراتژیهای کاهش تضاد غیرکارکردی.

#### بخش پنجم - تجدید حیات فرد و سازمان

فشار یا تنیدگی در کار: تنیدگی چیست؟ علل تنیدگی، آثار نگرشی و رفتاری تنیدگی مدیریت، اثربخش تنیدگی تغییر و توسعه سازمانی: علل تغییر، عوامل مهم در مدیریت تغییر، مراحل تغییر، توسعه و بهبود سازمان، فراگرد توسعه سازمان، استراتژیهای بهبود و توسعه سازمان، مسایل اخلاقی در توسعه سازمان

#### ضمائم

##### مدیریت مسیر ترقی

عوامل اثرگذار بر روندهای مسیر ترقی، انتخاب حرفه و مسیر ترقی، برنامه‌ریزی مسیر ترقی، ارزیابی مسیر ترقی، گذرگاه‌های مسیر ترقی، مراحل ترقی حرفه‌ای، تکیه‌گاه‌های مسیر ترقی



## فرایند خط‌مشی‌گذاری

۸۴



تعداد واحد: ۲

تعداد ساعت: ۳۴

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: ندارد

هدف:

آشنا ساختن دانشجویان با مفهوم خط‌مشی عمومی و فرایند خط‌مشی‌گذاری عمومی و آگاه ساختن آنان از مدل‌ها و تکنیک‌های مختلف خط‌مشی‌گذاری عمومی ایجاد قدرت بررسی انتقادی تحقیقات و پژوهش‌های انجام شده در زمینه خط‌مشی‌گذاری عمومی.

سرفصل درس:

- تعاریف و مفاهیم خط‌مشی عمومی - نقش‌های مختلف خط‌مشی عمومی در جامعه - ویژگی‌های خط‌مشی عمومی
  - انواع خط‌مشی عمومی
  - انواع خط‌مشی‌ها: خط‌مشی‌های هادی یا راهنما (Metapolicy) و خط‌مشی‌های فراگیری (Megapolicy)
  - جایگاه فرایند خط‌مشی‌گذاری عمومی در بخش عمومی
  - فرایند عقلایی خط‌مشی‌گذاری عمومی - ارائه نمونه‌هایی از مدل‌های موجود در این فرایند: نظریه مطلوبیت - ارزیابی تکنولوژی - مدل تصمیم‌گیری مقطعی - مروری بر روش‌های کمی در تصمیم‌گیری و امکان استفاده از آنها در خط‌مشی‌گذاری عمومی
  - تنگناها و نارسایی‌های عملی فرایند عقلایی
  - سمت‌گیری به سوی فرایند عقلایی تعدیل شده: شیوه تغییرات جزئی (Incrementalism) - مدل رضایت‌بخش - مدل جستجویی یا اکتشافی، ابداعی (Heuristic)
  - خط‌مشی‌گذاری فرایندی سازمانی: قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و خط‌مشی‌گذاری عمومی مراجع و منابع خط‌مشی‌گذاری در ساختار حکومت جمهوری اسلامی ایران - تنگناهای شیوه نمایندگی در خط‌مشی‌گذاری عمومی
  - خط‌مشی‌گذاری فرایندی سیاسی و مبتنی بر قدرت - خط‌مشی‌گذاری جریانی از قدرت و نفوذ - نظریه نخبگان قدرتمند - مدل نخبگان و توده‌ها - نظریه جامعه مرکب - مدل گروهی و گروه‌های ذی‌نفوذ.
  - نقش ارزشها در خط‌مشی‌گذاری عمومی - مشورت و توکل
  - مشکلات و تنگناهای خط‌مشی‌گذاری عمومی: فقدان دید آینده‌نگر - جزءنگری و یک بعدی شدن - فقدان اطلاعات - گرایش به ساده‌انگاری - عدم وجود بازخور - انعطاف‌ناپذیری راه‌حلهای این مشکلات به عنوان کار تحقیقی
  - الگوی اقتضایی (ایجابی) خط‌مشی‌گذاری عمومی - فرایند تلفیقها و ترکیبها: مدل اقماری - مدل چند بعدی - مدل بررسی تلفیقی - مدل جریانها و دریچه‌ها (The Streams & Windows model) - در جستجوی تئوری و مدل خط‌مشی‌گذاری عمومی
- مطلوب برای جامعه ایران

- بررسی و نقد تحقیقات و پژوهشهای انجام شده در زمینه خط‌مشی‌گذاری در ایران و سایر کشورها.



## تحقیق در عملیات پیشرفته

تعداد واحد: ۲

تعداد ساعت: ۳۴

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: ندارد

هدف:

آگاهی دانشجویان با مفاهیم پیشرفته تحقیق در عملیات

سرفصل درس:

- مروری بر مفاهیم و مبانی ریاضی برنامه‌ریزی خطی و سیمپلکس تجدید نظر شده
- متغیرهای حد دار در برنامه‌ریزی خطی
- الگوریتم اولیه - ثانویه
- روش تجزیه
- برنامه‌ریزی آرمانی
- برنامه‌ریزی پویا



تعداد واحد: ۲

تعداد ساعت: ۳۴

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: ندارد

هدف:

آشنا ساختن دانشجویان با مسایل و مشکلات موجود در بخش دولتی و بررسی راه‌حلهای قابل ارائه برای مواجهه با آنها.

سرفصل درس:

ماهیت مسایل بخش دولتی:

ابعاد و ویژگیهای مسایل بخشی دولتی

آثار و پیامدهای مسایل بخش دولتی

میزان تأثیرپذیری جامعه از سیاستهای دولت (پیامدهای مثبت و منفی)

ضرورت توجه به عوامل محیطی در تصمیم‌گیریها

طبقه‌بندی مسایل بخش عمومی بر حسب وجهه غالب آنها، با توجه به راهبردهای توسعه ملی و ابعاد گوناگون آن.

مسایل فرهنگی، اعتقادی - مسایل سیاسی - مسایل اقتصادی

بررسی برخی از مسایل مدیریت دولتی در ایران:

- افزایش بهره‌وری نیروی انسانی یا افزایش اشتغال جمعیت کشور

- اهتمام به مصرف بهینه منابع ملی در بلند مدت یا اهتمام به تولید بیشتر در کوتاه مدت

- مدیریت منابع انسانی موجود در سطح جامعه و بهره‌وری بهتر از نیروی انسانی (مسأله خدمت نظام وظیفه و بهره‌وری نیروی

انسانی)

- مدیریت نحوه تأمین ارزاق عمومی و هدایت شیوه مصرف کالاهای استراتژیک (نان، سوخت، ...)

- آموزش عمومی و ارتقای سطح فرهنگ جامعه

- بهداشت و حفظ سلامت جامعه

- حفاظت از محیط زیست و توسعه صنایع آلوده‌کننده محیط

- برقراری سیستم مناسب مالیاتی و توزیع عادلانه منابع اقتصادی

- تحول سیستم اداری / حکومتی و توسعه ملی

- امنیت ملی و مقابله با مفاسد اجتماعی در حوزه‌های گوناگون (اقتصاد - فرهنگ - مدیریت و سیاست و ...)

- عدالت اجتماعی و ساخت قدرت در جامعه

- مدیریت طرحهای ملی و اجرای آنها با توجه به منافع جامعه

- توسعه حکومتهای محلی و حفظ وحدت ملی

- روابط بین‌الملل و همکاریهای اقتصادی / سیاسی

- ارزشهای اجتماعی و افزایش منافع اقتصادی



تعداد واحد: ۳

تعداد ساعت: ۵۱

نوع واحد: نظری

پیش نیاز: ندارد

## هدف:

آشنایی دانشجویان با مفاهیم و جایگاه برنامه ریزی نیروی انسانی در پیش بینی نیروی انسانی مورد نیاز سازمان و بررسی متغیرها و سیر تحول این مفهوم در سازمانهای دولتی، خدماتی، بازرگانی و صنعتی و تفاوت این مفهوم در سازمانهای مذکور.

## سرفصل درس:

- ۱- مبانی برنامه ریزی نیروی انسانی و جایگاه آن
- ۲- تعاریف و مفاهیم متداول برنامه ریزی نیروی انسانی از دیدگاههای اقتصادی، اداری، آموزشی و در ابعاد خرد و کلان
- ۳- ارتباط و تأثیر برنامه ریزی نیروی انسانی با دیگر مفاهیم مطروحه در برنامه ریزی نیروی انسانی
- ۴- بررسی انواع متغیرهای اثرگذار بر کارکرد (محیطی، سازمانی، فردی و شغلی) نیروی انسانی
- ۵- ابزار و فنون پیش بینی در برنامه ریزی نیروی انسانی
- ۶- تأثیر سیستمهای اطلاعاتی در اداره کارکنان و برنامه ریزی (توصیفی و کمی) نیروی انسانی
- ۷- روشهای پیش بینی تقاضای نیروی کار
- ۸- روشهای (توصیفی و کمی) پیش بینی عرضه نیروی انسانی
- ۹- تجزیه و تحلیل وضعیت فعلی عرضه منابع انسانی بر اساس مفاهیم سازمانی مانند ساختار، وظیفه، شغل، مسؤلیت، نتایج ارزشیابی و ...
- ۱۰- روشهای (توصیفی و کمی) پیش بینی عرضه نیروی انسانی بر مبنای عوامل ملی و محلی
- ۱۱- تحلیل جدول عرضه و تقاضای نیروی انسانی
- ۱۲- سیاستهای ناشی از تعادل عرضه و تقاضا در برنامه ریزی نیروی انسانی
- ۱۳- سیاستهای ناشی از کمبود عرضه نیروی انسانی نسبت به تقاضای نیرو در برنامه ریزی نیروی انسانی
- ۱۴- سیاستهای ناشی از افزایش عرضه نیروی انسانی نسبت به تقاضای نیرو در برنامه ریزی نیروی انسانی



تعداد واحد: ۳

تعداد ساعت: ۵۱

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: ندارد

هدف:

آشنایی دانشجویان با ساز و کارهای بهبود بهره‌وری و توانمندسازی افراد و گروه‌های کاری در سازمان.

سرفصل درس:

۱- بخش اول - بهره‌وری هدف عمده سازمانها

تعاریف بهره‌وری

سهم بعد فنی در بهره‌وری

سهم بعد انسانی در بهره‌وری

سهم بعد ساختاری در بهره‌وری

۲- بخش دوم - مدیریت بهبود بهره‌وری

مسئولیت حل مسأله بهره‌وری

فنون بهبود بهره‌وری نیروی انسانی صفی

فنون بهبود بهره‌وری نیروی انسانی ستادی

بهبود بهره‌وری در آینده

۳- بخش سوم - توانمندسازی نیروی انسانی

فرایند توانمندسازی

مدیریت فرایند توانمندسازی

معنی توانمندسازی

نتایج توانمندسازی

اهداف توانمندسازی

استراتژیهای توانمندسازی

کنترل‌های توانمندسازی و نقشها و کارکردهای جدید توانمندسازی





## سمینار تحقیقی در مدیریت نیروی انسانی

ت ۱۳

تعداد واحد: ۲

تعداد ساعت: ۳۴

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: ندارد

### هدف:

در کنار هم قرار دادن اطلاعات علمی فراگرفته شده در دروس مختلف مربوط به مدیریت منابع انسانی و استفاده مؤثر از این اطلاعات در حل مشکلات و اداره مؤثر امور کارکنان دولت.

### سرفصل درس:

طرح مسایل و مشکلات پیچیده روز در زمینه‌های مختلف جذب، آموزش، نگهداری و کاربرد منابع انسانی، تحلیل مسایل و پیدا کردن راه‌حلهای مناسب برای آنها. بررسی عمیق نظریه‌ها و فنون مدیریت منابع انسانی در چارچوب قضایای مربوط در محیط اداری ایران (Case Study). انجام پژوهشهای نسبتاً کوتاه مدت توسط دانشجویان و ارائه نتایج آنها به کلاس.

### منابع و مآخذ

کلیه منابعی که برای دروس زیر در شرح درسهای مربوط معرفی شده است:

۱ - مدیریت منابع انسانی پیشرفته

۲ - اداره امور حقوق و دستمزد (پیشرفته)

۳ - نظام روابط کار

۴ - مدیریت رفتار سازمانی

۵ - روانشناسی

۶ - جامعه‌شناسی و مردم‌شناسی

۷ - آمار و روش تحقیق



## نظریه‌های سیستمی

ت ۱۴

تعداد واحد: ۳

تعداد ساعت: ۵۱

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: ندارد

هدف:

آشنا ساختن دانشجویان با نظریه‌های سیستمی و ایجاد مهارت در استفاده از نظریه‌های مربوط و کاربردی ساختن آنها در جامعه سازمانی امروز ایران

سرفصل درس:

۱ - مروری کلی بر سیستمها

تفکر سیستمی، نظریه عمومی سیستمها، کاربرد نظریه عمومی سیستمها و علم کنترل و ارتباطات در سازمانها

۲ - اصول سیستمها

تعریف سیستم، اهداف، روابط و ویژگیهای هر سیستم، محیط سیستم، مرز سیستم، انواع سیستمها، سیستمهای باز، بسته، متشابه، قابلیت انطباق سیستم، بعضی از ویژگیهای رفتاری سیستم، الگوی تغییر سیستم

۳ - علم کنترل و ارتباطات و تفکر سیستمی

سوابق تاریخی، بازخور به عنوان ابزار کنترل، سیستم‌های با دور باز، بازخور مثبت، جعبه سیاه

۴ - تئوری ارتباطات

تئوری اطلاعات، اندازه‌گیری میزان اطلاعات، ظرفیت کانال ارتباطی، تئوری اطلاعات و سازمانها، ارتباطات انسانی و سازمانی، روش علمی و سازمانی ارتباطات و ساختار سازمانی، ارتباطات و تصمیم‌گیری مسایل ارتباطی

۵ - سازمان به عنوان یک سیستم

نظریه‌های کلاسیک و نئوکلاسیک سازماندهی، تئوری جدید سازماندهی، روشهای سیستمی اولیه، روش سیستمی جدید، تئوری

سیستمی سازماندهی، سیستم تعامل سازمان و محیط

۶ - سازمان و محیط آن

تعریف محیط، فرایندهای کاوش و اخذ تصمیم، متغیرها و عوامل، در تعامل سازمان و محیط، هدف جویی و کسب اطلاعات در

سیستمهای باز، ماهیت سیستم کاوش، مکانیزمهای سیستمهای کاوشی

۷ - کاربرد روش سیستمی در مدیریت

به کارگیری علوم سیستمها در حل مسایل مدیریتی.

قانون اول: شناخت، تشخیص، تجویز



قانون دوم : طراحی مفهومی، کمی کردن، شبیه سازی، به کارگیری

۸ - سایبرنتیک در مدیریت

علم کنترل و ارتباطات و مدیریت ، اصول فلسفی و عملیاتی، عوامل اساسی هر سیستم کنترلی، ثبات و عدم ثبات در کنترل



تعداد واحد: ۳

تعداد ساعت: ۵۱

نوع واحد: نظری

پیش نیاز: ندارد

## هدف:

آشنایی دانشجویان و مدیران با سیستمهای اطلاعات استراتژیک، نقش رقابتی این سیستمها و اثرات آن در صنعت، بازار و تجارت می باشد.

## سرفصل درس:

- انواع سیستمهای اطلاعاتی، معرفی SES، منحصر بودن SES
- چارچوب SIS، محدودیتهای SIS، روند SIS در آینده
- اثرات بر صنعت SIS بر صنعت، کارخانهها و سیاستگذاری
- اثرات SIS بر ساختار داخلی سازمان و فعالیتهای سازمان
- SIS جهانی، قلههای جهانی، مختصری از تجارت جهانی
- SIS داخلی، SIS خارجی، تحولات SIS جهانی
- مخاطرات SIS، تعریف مخاطرات SIS
- سیستمهای جاگیری هواپیما، تشخیص مخاطرات سیستمهای SIS، مدیریت مخاطرات سیستمهای SIS
- نیازهای سازمانی برای به کارگیری SIS، بینش، نقشهای اصلی، موانع و نتایج
- شناسایی فرصتهای SIS و معرفی موارد عملی موفق و ناموفق SIS
- تکنولوژیهای جدید برای SIS



## منابع:

- 1- Neumann Seev (1994) ; Strategic Information systems, competition Through Information Technologies , Macmillan College Publishing company.
- 1- Sen James A., Information Systems in Management, Wadsworth, 1990.
- 2- O' Brieb., Introduction to Information Systems in Business Management One/Irwin, 1991.
- 3- Zwass, Managemesnt Information Systems, Wm. C.Brown Publisher.

## کاربرد فن آوری اطلاعات در سازمان

ت ۱۶

تعداد واحد: ۲

تعداد ساعت: ۳۴

نوع واحد: نظری

پیش نیاز: ندارد

### هدف:

آشنایی دانشجویان و مدیران با چگونگی طراحی و ایجاد سازمانهای متناسب با عصر اطلاعات از ابعاد ساختاری، کنترلی و فن آوریهای اطلاعاتی



### سرفصل درس:

بخش اول، معرفی مفاهیم اساسی:

۱- مفاهیم و ابزارهای اساسی، مفاهیم اساسی ساختار سازمانی، اشکال اساسی ساختار سازمانی، تکامل اشکال سازمانی  
۲- مقدمه ای بر سیستمهای کنترلی، تعریف کنترل مدیریتی و مفاهیم آن، چگونگی طراحی سیستمهای کنترلی، مباحثی در سیستمهای کنترلی مدیریت

۳- مقدمه ای برای آرایش فن آوری اطلاعاتی، مفاهیم اساسی آن، نسلهای گوناگون فن آوری، ایجاد آرایش فن آوری

بخش دوم، فن آوری اطلاعاتی و سازمان:

۴- فن آوری اطلاعاتی و فرد، فن آوری اطلاعاتی و تغییرات کاری، فن آوری اطلاعاتی و حق خلوت کارکنان، مسائل اخلاقی در بکارگیری فن آوری اطلاعاتی

۵- فن آوری اطلاعاتی در سازمانها، عصرهای گوناگون فن آوری اطلاعاتی، نظریه انطباق فن آوری اطلاعاتی و سازمانهای فراگیرنده، تغییرات ساختاری حاصل از بکارگیری فن آوری اطلاعاتی، فن آوری اطلاعاتی در دهه ۱۹۹۰  
Interorganizational Systems

۶- فن آوری اطلاعاتی میان سازمانها: سیستمهای میان سازمانی، انگیزه های ایجاد سیستمهای میان سازمانی، مباحث و مسائل مربوط سازمانهای مشارکت کننده در سیستمهای میان سازمانی، سیستمهای میان سازمانی در آینده

بخش سوم، به سوی قرن ۲۱

۷- فن آوری اطلاعاتی و تبدیل نوع فعالیتهای بازرگانی، اثربخشی سازمانی، چگونگی تعیین میزان تغییرات مورد نیاز، نقش فن آوری اطلاعاتی در تبدیل نوع فعالیتهای سازمانی، باز مهندسی فرآیند سازمانی، نوآوری در فن آوری اطلاعاتی

۸- فن آوری اطلاعاتی و مدیران آینده، فن آوریهای در حال پیدایش و چالش و تغییر و تحول

1- Cash, Eccles, Nohira and Nolan, Building the Information-Age Organization : Structure, Control and

Information Technologies, Chicago : IRWIN, Inc., 1994.

2- Peppard Joseph, IT Strategy for Business, Pitman Publishing, 1995.



## بودجه عمومی و بودجه شرکتهای دولتی

ت ۱۷

تعداد واحد : ۳

تعداد ساعت : ۵۱

نوع واحد : نظری

پیش نیاز : ندارد

هدف :

آشنایی دانشجویان با مفاهیم نظری و قوانین حاکم بر بودجه دولتی و اهداف و اصول تدوین بودجه و نحوه تعیین بودجه شرکتهای دولتی

سرفصل درس :

بخش اول - کلیات بودجه (اصول مفاهیم، تعاریف و تاریخچه بودجه)

- شناخت شناسی بودجه

- روش شناسی بودجه

- قوانین حاکم بر شناخت بودجه

- ماهیت نظری بودجه (سیاسی، اقتصادی، مالی، برنامه‌ای)

- سیر تکوین و تکامل بودجه

- مفهوم واژه بودجه و ریشه‌یابی آن

- اهداف و اهمیت بودجه

- اصول کلاسیک یا مرحله اول: کاملیت (شاملیت)، تعادل سالانه، تقدم درآمدها بر هزینه‌ها، تفکیک اعتبارات مستمر و غیرمستمر، تخصیص دستگاه فصول و مواد.

- اصول ارشادی یا مرحله دوم: (جامعیت، وحدت زمانی و مکانی، تمرکز قوای مالی، تناوب تخصیص برنامه‌ها)

- اصول نوین یا مرحله سوم: (دقت و صحت کفایت، تنوع، قابلیت اعتماد، مسؤلیت، انعطاف پذیری، مدیریت کارآیی،

برنامه‌ریزی، تقدم هزینه‌ها بر درآمدها)

بخش دوم - مرحله تهیه و تنظیم بودجه (برنامه‌ها)

- تعیین سیاستهای کلی و اولویتها در بودجه

- سازمان برنامه و بودجه: تهیه دستورالعمل‌ها و توافقتنامه‌ها و قراردادهای دستگاه‌های اجرایی، هماهنگی بین بودجه‌های

درخواستی و پیشنهادی

- لایحه بودجه: اصول تهیه لایحه بودجه، نحوه تهیه بودجه، لایحه بودجه کل کشور و پیوستهای آن

بخش سوم - تصویب و جریان سیاسی بودجه



- اصول و روشهای طبقه‌بندی واحدهای سازمانی
- اصول و روشهای طبقه‌بندی عملیات
- اصول و روشهای طبقه‌بندی اقتصادی
- ارتباط طبقه‌بندی‌های بودجه با سیاستها، خط‌مشی و سیر تکاملی بودجه
- کمیسیون بودجه و اهمیت آن
- رسیدگی بودجه در کمیسیون بودجه و مباحث عمومی مجلس، زمانبندی رسیدگی در کمیسیون بودجه، اهمیت رسیدگی بودجه در مجلس، رسیدگی در کلیات و جزئیات، ارتباط کمیسیون بودجه با مباحث عمومی
- بخش چهارم - اجرا و رسیدگی بر اجرای بودجه
- مسؤولیت وزارت دارایی و امور اقتصادی در اجرای درآمد در بودجه
- تعادل و هماهنگی وصول درآمدها با پرداخت هزینه‌ها
- بخش پنجم - نظارت و کنترل بودجه
- نظارت قبل از اجرا: نظارتها و مشورتهای ستادی و غیررسمی همکاری با شورای اقتصاد، سازمان برنامه و سایر دستگاهها (هم در خارج و هم درآمدها)
- نظارت حین اجرا: نظارت‌های سیاسی (استیضاح، عدم تجاوز از قوانین و اعتبارات مصوبه)
- بخش ششم - بودجه اهرم برنامه‌ریزی
- بودجه به عنوان ابزار برنامه‌ریزی و مدیریت
- انواع بودجه از نظر تحقیقات و برنامه‌ریزی: اقتصادی، دورانی، عمرانی یا سرمایه‌ای، جاری یا عادی، ضروری یا ناگهانی، استقرایی، اضطراری یا استراتژیکی، ارزی و جنگی
- تکامل تکنیکهای برنامه‌ریزی در بودجه
- نقش ماکرواکنومیک بودجه، نقش بودجه و حسابداری ملی
- سیاستهای بودجه‌ای، سیاست مالی پولی، ارتباط با سیاست بودجه‌ای، سیاست اقتصادی
- بودجه‌ریزی شرکتهای دولتی
- پیش‌بینی مقدماتی درآمدها، قیمت تمام شده، هزینه‌های توزیع و فروش، هزینه‌های اداری، خلاصه کل بودجه سود و حساب تقسیم سود و زیان و منابع تأمین آن، هزینه‌های سرمایه‌ای و پرداخت دیون و منابع تأمین اعتبار آن
- اجرا و نظارت در بودجه شرکتهای دولتی
- اجرای بودجه شرکتهای دولتی (الف - درآمد، ب - هزینه)
- کنترل و نظارت، نظارت طرحها





## تصمیم‌گیری در مسایل مالی

ت ۱۸

تعداد واحد: ۳

تعداد ساعت: ۵۱

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: ندارد

### هدف:

در این درس با استفاده از روش بررسی موارد خاص (Case Study) کاربرد نظریه‌های مالی در تصمیم‌گیریهای مختلف مدیریت نظیر مدیریت سرمایه در گردش، بودجه‌بندی سرمایه‌ای، ترکیب سرمایه و خط‌مشی تقسیم سود مورد مطالعه قرار می‌گیرد و هدف ارائه آن افزایش مهارت و توانایی دانشجویان در تصمیم‌گیریهای صحیح مالی است.

### سرفصل درس:

بخش اول: کلیات

- ۱ - مبانی: نظری اجمالی به مدیریت مالی - سهام و اوراق قرضه و بازارهای سرمایه - مروری بر حسابداری مالی
- ۲ - سازمان بازرگانی و عملکرد آن: صورتهای مالی - تجزیه و تحلیل مالی - برنامه‌ریزی سود - اهرمهای مالی
- ۳ - مدیریت سرمایه در گردش - مدیریت سرمایه در گردش و صندوق - مدیریت حساب بدهکاران و موجودیهای جنسی - اقتصاد سرمایه در گردش - سرمایه‌گذاری وجوه اضافی.
- ۴ - خط‌مشی سرمایه‌گذاری: بودجه‌بندی سرمایه‌ای - ریسک و بازده مورد نظر - ارزیابی مؤسسه - ادغام و خرید (ترکیب شرکتها)
- ۵ - تصمیم‌گیری در مورد تأمین مالی: منابع تأمین مالی کوتاه مدت و میان مدت، تصمیم‌گیری در مورد تأمین مالی بلند مدت - تصمیم‌گیری در مورد اجاره یا خرید - تصمیم‌گیری در مورد نحوه تقسیم سود.



بخش دوم - بررسی موارد خاص بازرگانی

- ۶ - بررسی روشهای نوین مدیریت بازرگانی در کشورهای دیگر
- ۷ - خط‌مشی مؤسسات بازرگانی در جمهوری اسلامی ایران
- ۱ - تجزیه و تحلیل و برنامه‌ریزی مالی
- تجزیه و تحلیل نسبتهای مالی - برنامه ریزی مالی - بودجه‌بندی نقدی - بودجه‌بندی نقدی و صورتهای مالی آینده‌نگر
- ۲ - مدیریت سرمایه در گردش
- نظری اجمالی بر مدیریت سرمایه در گردش - سرمایه‌گذاری در حساب بدهکاران - مدیریت موجودیهای جنسی - مدیریت صندوق
- ۳ - تصمیم‌گیری در مورد بودجه‌بندی سرمایه‌ای

- مقدمه‌ای بر بودجه‌بندی سرمایه‌ای - بودجه‌بندی سرمایه‌ای - گردش وجوه بودجه‌بندی سرمایه‌ای - روشهای استهلاک -  
بودجه‌بندی سرمایه‌ای - توزیع احتمالات - بودجه‌بندی سرمایه‌ای - طبقه‌بندی مسایل بودجه‌بندی سرمایه‌ای: مشکلات اساسی -  
بودجه‌بندی سرمایه‌ای - مفاهیم احتمالات
- ۴ - هزینه تأمین سرمایه
- ۵ - تصمیم‌گیری در مورد تأمین مالی بلند مدت - تجزیه و تحلیل اهرمهای مالی - صدور اوراق قرضه یا انتشار سهام - اوراق بهادار  
قابل تبدیل به یکدیگر - بازپرداخت اوراق قرضه - انتخاب بین پیشنهادهاى مختلف در مورد تأمین مالی بلند مدت
- ۶ - سایر مسایل مدیریت مالی - خرید و ادغام (ترکیب شرکتها)



## سمینار تحقیقی در مسائل مدیریت مالی

ت ۱۹

تعداد واحد: ۲

تعداد ساعت: ۳۴

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: ندارد

### هدف:

بررسی تئوریا و مسایل اساسی در مدیریت مالی به طور جامع و سیستماتیک به نحوی که دانشجویان در زمینه‌های تصمیم‌گیری، برنامه‌ریزی و کنترل مالی از کارآیی لازم برخوردار گردند و بتوانند در شرایط مختلف اقتصادی به حل و فصل مشکلات مالی سازمانهای بازرگانی و صنعتی پردازند.

### سرفصل درس:

تجزیه و تحلیل مباحث اساسی در مدیریت مالی با تأکید بر جنبه‌های کاربردی آنها، مطالعه عمیق و جامع تئوریا و روشهای مربوط به برنامه‌ریزی و کنترل مالی، تشکیل سرمایه، استفاده از وامها و اعتبارات مؤسسات دولتی و خصوصی، تخصیص منابع مالی سازمانها، ارزیابی سرمایه‌گذاریهای داخلی و خارجی، انجام پیش‌بینیهای مالی و تطبیق سیاستهای مالی مؤسسات بازرگانی با شرایط خاص بازارهای پولی و مالی، بررسی موارد خاص در مدیریت مالی، استفاده از روشهای آماری و ریاضی در برنامه‌ریزی مالی سازمانها، بررسی عملکرد مالی مؤسسات بازرگانی و تهیه گزارشهای مالی، انجام تحقیقات انفرادی در زمینه مسایل مدیریت مالی، ارائه گزارشهای مالی و نتایج پژوهشهای انفرادی و گروهی در جلسات سمینار



## حقوق اساسی سازمانهای دولتی

ت ۲۰

تعداد واحد: ۳

تعداد ساعت: ۵۱

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: ندارد

هدف:

آشنایی دانشجویان با مبانی و ماهیت حقوق اساسی سازمانهای دولتی، به صورت کلی و در ایران

سرفصل درس:

بخش اول - کلیات:

- ۱- تعریف «دولت» در حقوق اساسی
  - ۲- عوامل سازنده «دولت - کشور»
  - ۳- حاکمیت و قوای حاکم
  - ۴- قوه مجریه و اقسام آن
  - ۵- نقش، جایگاه، وظایف، و اختیارات رئیس کشور
  - ۶- هیأت وزیران، و وزراء
  - ۷- تمرکز و عدم تمرکز و انواع آن
  - ۸- طبقه‌بندی سازمانهای عمومی
  - ۹- تعریف سازمان دولتی (مفهوم عام: سازمان سیاسی، سازمان اداری، مفهوم خاص: وزارتخانه، مؤسسه دولتی، شرکت دولتی)
  - ۱۰- نقش و جایگاه سازمانهای دولتی (به مفهوم خاص)، به ویژه وزارتخانه‌ها در نظام حاکم
- الف - در دولت - کشورهای بسیط، در دولت کشورهای مرکب
- ب - در انواع مجریه (ریاستی، ...)
- ج - در جمهوری، در پادشاهی

بخش دوم - ایران:

- ۱- تعریف دولت در ادبیات حقوقی اداری و سیاسی ایران
  - ۲- تمرکز و عدم تمرکز در ایران
  - ۳- طبقه‌بندی سازمانهای عمومی و تعریف و انواع سازمانهای دولتی در ایران
  - ۴- شوراها در جمهوری اسلامی ایران
  - ۵- تعریف و منشا حاکمیت در جمهوری اسلامی ایران
  - ۶- قوای سه‌گانه در جمهوری اسلامی ایران
  - ۷- ساختار سیاسی و اداری جمهوری اسلامی ایران
  - ۸- ساختار قوه مجریه در جمهوری اسلامی ایران
  - ۹- وظایف دولت جمهوری اسلامی ایران (در ق.ا.ج.ا.ا.)
  - ۱۰- نقش، جایگاه، وظایف و اختیارات رهبر - رئیس جمهور - هیأت وزیران - وزیر
- بخش سوم - روش پژوهش در حقوق اساسی سازمانهای دولتی



## طراحی و ایجاد سازمانهای متناسب با عصر اطلاعات

ت ۲۱

تعداد واحد: ۳

تعداد ساعت: ۵۱

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: ندارد



### هدف:

آشنایی دانشجویان و مدیران با چگونگی طراحی و ایجاد سازمانهای متناسب با عصر اطلاعات از ابعاد ساختاری، کنترلی و فن‌آوریهای اطلاعاتی  
سرفصل درس:  
بخش اول، معرفی مفاهیم اساسی:

۱- مفاهیم و ابزارهای اساسی، مفاهیم اساسی ساختار سازمانی، اشکال اساسی ساختار سازمانی، تکامل اشکال سازمانی

۲- مقدمه‌ای بر سیستمهای کنترلی، تعریف کنترل مدیریتی و مفاهیم آن، چگونگی طراحی سیستمهای کنترلی، مباحثی در سیستمهای کنترلی مدیریت

۳- مقدمه‌ای برای آرایش فن‌آوری اطلاعاتی، مفاهیم اساسی آن، نسلهای گوناگون فن‌آوری، ایجاد آرایش فن‌آوری

بخش دوم، فن‌آوری اطلاعاتی و سازمان:

۴- فن‌آوری اطلاعاتی و فرد، فن‌آوری اطلاعاتی و تغییرات کاری، فن‌آوری اطلاعاتی و حق خلوت کارکنان، مسائل اخلاقی در بکارگیری فن‌آوری اطلاعاتی

۵- فن‌آوری اطلاعاتی در سازمانها، عصرهای گوناگون فن‌آوری اطلاعاتی، نظریه انطباق فن‌آوری اطلاعاتی و سازمانهای فراگیرنده، تغییرات ساختاری حاصل از بکارگیری فن‌آوری اطلاعاتی، فن‌آوری اطلاعاتی در دهه ۱۹۹۰  
Interorganizational Systems

۶- فن‌آوری اطلاعاتی میان سازمانها: سیستمهای میان سازمانی، انگیزه‌های ایجاد سیستمهای میان سازمانی، مباحث و مسائل مربوط سازمانهای مشارکت‌کننده در سیستمهای میان سازمانی، سیستمهای میان سازمانی در آینده

بخش سوم، به سوی قرن ۲۱

۷- فن‌آوری اطلاعاتی و تبدیل نوع فعالیتهای بازرگانی، اثربخشی سازمانی، چگونگی تعیین میزان تغییرات مورد نیاز، نقش فن‌آوری اطلاعاتی در تبدیل نوع فعالیتهای سازمانی، باز مهندسی فرآیند سازمانی، نوآوری در فن‌آوری اطلاعاتی

۸- فن‌آوری اطلاعاتی و مدیران آینده، فن‌آوریهای در حال پیدایش و چالش و تغییر و تحول

1- Cash, Eccles, Nohira and Nolan, Building the Information-Age Organization : Structure, Control and Information Technologies, Chicago : IRWIN, Inc., 1994.

2- Peppard Joseph, IT Strategy for Business, Pitman Publishing, 1995.

## ت ۲۲ سمینار تحقیقی در مورد مسائل سازمانهای اداری ایران

تعداد واحد: ۲

تعداد ساعت: ۳۴

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: ندارد

### هدف:

در کنار هم قراردادن اطلاعات علمی فراگرفته شده در دروس مختلف مربوط به سازمانها و استفاده مؤثر از این اطلاعات در حل مشکلات و چگونگی ارائه خدمات اداری به موقع به ارباب رجوع

### سرفصل درس:

طرح مسایل و مشکلات پیچیده روز در زمینه‌های گوناگون روشهای انجام کار، تحلیل مسایل مربوط به سازماندهی و یافتن راه‌حلهای مناسب برای آنها، بررسی عمیق نظریه‌های سازمان در چارچوب قضایای مربوط به محیط اداری ایران، انجام پژوهشهای موردی توسط دانشجویان و ارائه نتایج آنها در کلاس و بررسی موانع برقراری ارتباطات بدون کاغذ در سازمانهای اداری.



تعداد واحد: ۲

تعداد ساعت: ۳۴

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: ندارد

هدف:

آشنایی عمقی با روشهای تحقیق در مسایل رفتار سازمانی

سرفصل درس:

- دیدگاه‌ها در تحقیقات ارتباطات اجتماعی
- ۱- بررسی اساسی در تحقیقات اجتماعی
  - ۲- بررسی طراحی چند متغیره
  - ۳- محیط تحقیق: مطالعات آزمایشگاهی
  - ۴- محیط تحقیق: مطالعات میدانی ابزارها و روشهای تحقیق
  - ۵- فن طبقه‌بندی Q-Sort Technique
  - ۶- تعیین تفاوتها در معانی Semantic Differentiation
  - ۷- مقیاسهای طرز تلقی Attitude Scaled
  - ۸- مقیاسهای نرخ‌بندی Rating Scales
  - ۹- تجزیه و تحلیل رفتار لفظی Analysis of Verbal Behavior
  - ۱۰- تحلیل مضمون Content Analysis
  - ۱۱- تحلیل سبک Stylistic Analysis
  - ۱۲- تحقیق در رفتار لفظی و ایما و اشاره Nonverhal and Kinesic Resarch
  - ۱۳- تحلیل تعاملی Interaction Anylsis



## نظریه و فرایند تحول سازمان

ت ۲۴

تعداد واحد: ۲

تعداد ساعت: ۳۴

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: ندارد

هدف:

- احاطه دانشجویان به فنون بهبود و بازسازی سازمان
- آشنایی دانشجویان با شیوه‌های تغییر و تحول و توسعه سازمانی

سرفصل درس:

- بررسی فنون جدید اصلاح رفتار سازمانی برای بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری
- تجزیه و تحلیل تحول در سازمان و مدیریت و نقش آن در رفتار کارکنان
- تجزیه و تحلیل فرآیندها و توسعه مهارت‌های تحلیلی در امور تحول سازمان و مسیر تاریخی تحولات سازمان
- بررسی جنبه‌های گوناگون تحول سازمان و تبیین روشهای توصیفی هنجاری در گسترش دانش و نظریه‌های مدیریت رفتار سازمانی
- تجزیه و تحلیل اثربخشی و بهره‌وری سازمان





## نظریه‌ها و فرایندها ارتباطات سازمانی

ت ۲۵

تعداد واحد: ۲

تعداد ساعت: ۳۴

نوع واحد: نظری

پیش‌نیاز: ندارد

هدف:

- تسلط یافتن دانشجویان در شناخت و تجزیه و تحلیل الگوهای ارتباطات سازمان و مدیریت

سرفصل درس:

- ارتباطات سازمانی (ارتباطات داخلی، ارتباطات خارجی، مزایای ارتباطات در مسیر ترقی و زندگی شخص و چالش ارتباطات در کار)
- فرآیند ارتباطات مناسب و نامناسب (عناصر ارتباطات، مفاهیم و مسایل عمومی ارتباطات و ارتباطات غیرکلامی)
- اصول ارتباطات نوشتاری ۱ (کامل، دقیق، با ملاحظه، مشخص)
- اصول ارتباطات نوشتاری ۲ (وضوح، احترام، صحت)
- جنبه‌های قانونی ارتباطات سازمانی
- اخبار مطلوب و پیامهای خنثی (پیامها و اخبار ناگوار و تقاضاهای ترغیبی)

1- Hevta A. Murphy & Herbert W. Hildebrandt, Effective Business Communications, Sixth Edition, New York : McGraw - Hill, Inc., 1991.

2- Richard M. Hodgetts & Fired Luthans, International Management, New York: McGraw - Hill, Inc., Chapters 11-15, 1991.



تعداد واحد : ۲

تعداد ساعت : ۳۴

نوع واحد : نظری

پیش‌نیاز : ندارد

## هدف :

- ایجاد توانایی در دانشجویان برای تجزیه و تحلیل مشکلات رفتاری سازمانها و افزایش مهارتها در استفاده بهینه از خدمات نیروی انسانی در قالب اهداف سازمانی

## سرفصل درس :

- بررسی نظریه‌های رفتار سازمانی و تجزیه و تحلیل آن در سازمان
- تحلیل رفتاری روابط بین فرد و سازمان
- نقد و بررسی نظریه‌های تاریخی و معاصر رفتاری
- تأکید بر جنبه‌های اجتماعی، روانشناسی، بیولوژیکی و تأثیر آن بر رفتار
- توجه بر طبیعت افراد و گروه‌های سازمانی در برخورد با پیچیدگی کسب هدف و تعدیل حرکت سازمانی با توجه عوامل محیطی





جمهوری اسلامی ایران  
دانشگاه فرهنگستان آموزش عالی

بسم الله

تاریخ: ۱۳۷۳/۱۱/۲۳

شماره: ۲۳/۳۶۴۹

پیوست



حداقل و حداکثر واحدهای درسی در مقاطع مختلف آموزش عالی  
(مصوبات جلسات ۲۹۱ و ۲۹۲ مورخ ۱۳۷۳/۱۰/۲۵ و ۱۳۷۳/۱۱/۹)

شورای عالی برنامه ریزی

شورای عالی برنامه ریزی به پیشنهاد گروههای برنامه ریزی و براساس بازنگری پروانههای آموزشی، حذف، دوس ناموفق و واحدهای غیر ضرور و ادغام شاخهها در بعضی از رشتههای تحصیلی، حداقل و حداکثر واحدهای درسی مقاطع مختلف آموزش عالی را به شرح زیر تصویب کرد این مصوبات از تاریخ تصویب قابل اجرا است و به موجب آن مصوبات قبلی لغو میگردند.

۱- دورههای کارشناسی حداقل ۶۷ و حداکثر ۷۲ واحد  
۲- دورههای کارشناسی حداقل ۱۳۰ واحد و حداکثر ۱۳۵ واحد (برای رشتههای مختلف فنی و مهندسی حداکثر ۱۴۰ واحد)

۳- دورههای کارشناسی ناپیوسته حداقل ۶۵ و حداکثر ۷۰ واحد

۴- دورههای کارشناسی ارشد ناپیوسته حداقل ۲۸ و حداکثر ۳۲ واحد (که از این تعداد ۴ تا ۱۰ واحد اختتامی به پایان نامه دارد).

۵- دورههای کارشناسی ارشد پیوسته حداقل ۱۷۲ و حداکثر ۱۸۲ واحد

۶- دورههای دکتری Ph. D. حداقل ۴۲ و حداکثر ۵۰ واحد (که از این تعداد ۱۶ تا ۳۰ واحد می تواند اختتامی به رساله داشته باشد).

در این صورت:

الف: گروههای برنامه ریزی موظف اند کلیه برنامههای مصوب رشتههای مربوط به خود را بررسی کرده و با حذف واحدهای غیر ضرور، سقف واحدها را در مقاطع مختلف تحصیلی به سطح تعیین شده فوق کاهش دهند.

ب: این تقلیل واحدها و برنامهنمای جدید برای دانشجویان ورودی سالهای تحصیلی ۱۳۷۳-۷۲ و بعد از آن قابل اجرا است.

ج: دانشجویان ورودی قبل از ۱۳۷۳ نیز میتوانند وضعیت تحصیلی خود را با برنامه جدید تطبیق دهند، در این صورت تطبیق واحدها و نوس با برنامههای جدید حسب مورد برعهده شورای آموزشی گروه یا کمیته تحمیلات تکمیلی مؤسسه ذیربط است.

رای شماره جلسات ۲۹۱ و ۲۹۲ شورای عالی برنامه ریزی در خصوص تقلیل واحدهای درسی در مقاطع مختلف تحصیلی صحیح است به درجه اجرا گذارده شود.

دکتر سید محمد رضا هاشمی گلپایگانی

وزیر فرهنگ و آموزش عالی

رونوشت: معاونت محترم آموزشی وزارت فرهنگ و آموزش عالی  
معاونت محترم وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
و رئیس محترم دانشگاه آزاد اسلامی  
خواهشمنداست به واحدهای مجری ابلاغ فرمائید.

سید محمد کاظم نائینی

مدیر شورای عالی برنامه ریزی

۳۱۹



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت فرهنگ و آموزش عالی

بسم الله

تاریخ ۱۳۷۲/۱۱/۲۵

شماره ۱۱۲/۲۶۶۳



دستورالعمل اجرایی موضوع کاهش سقف واحدهای درسی  
دوره‌های کاردانی، کارشناسی و کارشناسی ارشد  
مصوب جلسه ۲۹۲ شورای عالی برنامه ریزی مورخ ۱۳۷۲/۱۱/۲۳

- ۱- گروه‌های برنامه ریزی موظفند حداکثر ظرف مدت ۶ ماه برنامه‌های مصوب مربوط به خود را بازنگری کرده و سقف واحدها را تا حد مجاز کاهش دهند.
- ۲- برنامه‌های اصلاح شده از تاریخ ابلاغ، برای دانشجویانی که از این تاریخ به بعد وارد دانشگاه می‌شوند لازم الاجرا است.
- ۳- دانشجویان شاغل به تحصیل می‌توانند بر اساس سقف تعیین شده در برنامه جدید، به تشخیص گروه آموزشی دوره سه‌گانه ذی ربط و بارعایت شرایط زیر فارغ التحصیل شوند:
  - ۳-۱: واحدهای درسی الزامی دوره را اعم از عمومی، پایه، اصلی و تخصصی تا سقف مجاز در برنامه جدید، گذرانده باشند.
  - ۳-۲: برای رشته‌هایی که هنوز برنامه جدید آنها ابلاغ نشده است، سقف واحدها در دوره کارشناسی برای رشته‌های فنی و مهندسی ۱۴۰ واحد و برای سایر رشته‌ها ۱۲۵ واحد و برای دوره کارشناسی ارشد ۲۲ واحد است.
  - ۳-۳: آن دسته از دانشجویانی که در جدول بند ۳-۱ قرار نمی‌گیرند یعنی تعداد واحدهای گذرانده شده آنها کمتر از حد مجاز است، می‌توانند از نیمسال تحصیلی بعد کمبود واحدهای درسی خود را تا سقف تعیین شده برابر برنامه جدید بگذرانند، در این صورت:
    - الف: کلیه واحدهای گذرانده شده قبلی دانشجوی، حتی اگر در برنامه جدید حذف شده باشد، پذیرفته می‌شود.
    - ب: در سبب‌های جدید با تمداد واحد کمتر یا بیشتر عرضه شده‌اند و دانشجویان درس‌ها را قبلاً گذرانده است، بر اساس همان تعداد واحد گذرانده شده از وی پذیرفته می‌شود و نیازی به گذراندن واحدهای اضافی برای آن دروس را ندارد.
    - ج: گذراندن دروس سبب‌های از برنامه قدیم که در برنامه جدید حذف شده است، برای دانشجویانی که آن دروس را نگذرانده‌اند الزامی نیست.
    - د: برای فراغت از تحصیل در دوره‌های کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ناپویسته و کارشناسی ارشد پیوسته گذراندن کلیه دروس عمومی (مصوب جلسه ۲۸۲ مورخ ۱۳۷۲/۶/۲۰ شورای عالی برنامه ریزی) الزامی است.

مقرر در جلسه ۲۹۲ شورای عالی برنامه ریزی، مورخ ۱۳۷۲/۱۱/۲۳ در مورد دستورالعمل اجرایی کاهش سقف واحدهای درسی دوره‌های کاردانی، کارشناسی و کارشناسی ارشد صحیح است جهت اجرا ابلاغ شود.

دکتر سید محمد رضا چاشمی کلپایگانی

وزیر فرهنگ و آموزش عالی

رونوشت: معاونت محترم وزارت فرهنگ و آموزش عالی و

معاونت محترم آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و

رئیس محترم دانشگاه آزاد اسلامی

خواهشمند است دستور فرمائید به واحدهای مجری اصلاح نماید.

سید محمد کاظم نائینی

مدیر ای عالی برنامه ریزی

۴۴۲