

دستورالعمل نگارش و تدوین گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی

دفتر امور پژوهشی
حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

کلیات

به منظور آسان سازی مطالعه گزارش نهایی طرح‌های پژوهشی لازم است ضمن رعایت وحدت عنوان، یعنی فراهم آوردن تناسب و ارتباط طبیعی مفاهیم و معانی مورد بحث در نوشتار با یکدیگر، در کلیه صفحات نکات دستوری و قواعد نشانه‌گذاری رعایت شده و از به کار بردن واژه‌های دشوار و بیگانه خودداری شود و چنانچه واژه‌هایی مانند نام و نام‌خانوادگی افراد یا کلماتی که افراد از آن معانی متعددی را استنباط می‌نمایند، به کار برده می‌شود، حتماً باید روی آن واژه یا نام خارجی با نماد اعداد شماره‌گذاری و معادل انگلیسی آن در ذیل همان صفحه به صورت زیرنویس نوشته شود. افزون بر آن لازم است به موارد زیر توجه کامل شده و با دقت مطابق آن عمل شود.

الف: اندازه کاغذ و نوع نگارش

- ۱- متن گزارش با برنامه WORD نگاشته شود.
- ۲- کاغذ متن در اندازه A4 (۲۱ در ۲۹/۷ سانتیمتر) باشد.
- ۳- هر صفحه دارای ۲۹ سطر و حاشیه راست، چپ، بالا و پایین به ترتیب برابر با ۳، ۲، ۳/۵ و ۳ سانتیمتر باشد، در نتیجه عرض متن ۱۶ سانتی متر خواهد بود.
- ۴- فاصله سطرها یک (Single) تعریف شود.
- ۵- برای نگاشتن بخش‌های مختلف گزارش از قلم‌های زیر استفاده شود:

عناوین	نوع قلم و اندازه (فارسی و انگلیسی)
متن فارسی و انگلیسی	B Lotus Regular 13 Times New Roman 10
صفحه عنوان، فصل	B Mitra Bold 36
عنوان های اصلی	B Mitra Bold 14 Times New Roman 12
عنوان فرعی	B Mitra Bold 13 Times New Roman 11
عنوان جدول ها و شکل ها (نمودارها)	B Lotus Bold 11 Times New Roman 9
درون جدول ها و شکل ها (نمودارها)	B Lotus Regular 10 Times New Roman 9
زیرنویس‌های فارسی و انگلیسی	B Lotus Regular 10 Times New Roman 9

نکات:

- قلم عنوان چکیده فارسی و انگلیسی مطابق با عنوان اصلی و قلم متن آن مطابق با متن گزارش است.
- قلم عنوان فهرست منابع فارسی و انگلیسی مطابق با عنوان اصلی و شرح آن با یک فونت کوچکتر از قلم متن درج شود.
- آغاز پاراگراف‌های متن اصلی به اندازه ۰/۵ سانتیمتر تورفتگی داشته باشد.

ب: نوع جنس و رنگ جلد

- ۱- جلد گزارش از نوع گالینگور است که عیناً مطابق (طبق نمونه شرح روی جلد) روی آن زرکوب می‌شود.
- ۲- رنگ جلد گزارش نهایی برای تمامی گروه‌های علمی سورمه‌ای است.

پ: مطالب و صفحات

- ۱- شرح روی جلد (مطابق نمونه پیوست).
- ۲- صفحه بسم ... الرحمن الرحيم (مطابق نمونه موجود در فایل).
- ۳- صفحه عنوان (طبق نمونه شرح روی جلد)
- ۴- یک صفحه برای تشکر و قدردانی (در این صفحه از همه افرادی که در اجرا و تدوین گزارش نهایی، پژوهشگر را یاری نموده اند یا سازمان هایی که به صورت مالی یا تجهیزاتی در روند اجرای طرح همکاری داشته اند تشکر می‌شود). همچنین درج وابستگی (Affiliation) کامل به نام دانشگاه آزاد اسلامی و واحد اجراکننده طرح در این صفحه ضروری است.
- ۵- فهرست مطالب (مطابق با استاندارد فهرست‌گیری و با قلم B Lotus 12).
- ۶- چکیده (صفحه نخست گزارش) که شامل اهداف، روش‌ها، محتوای اصلی و نتایج کمی و کیفی حاصل از اجرای طرح است.
- ۷- فصل‌بندی گزارش - شروع فصل در یک صفحه جداگانه باشد.
- ۸- جدول‌ها و شکل‌ها (نمودارها) با حداکثر کیفیت بلافاصله پس از اشاره به آنها در متن در جای مناسب جانمایی شود. استفاده از شکل‌ها و جدول‌های منابع و ارائه تصویر دستگاه‌ها و مجموعه آزمایشگاهی (Experimental setup) حداقلی باشد و به جای تصویر مجموعه آزمایشگاهی بهتر است شمایی از آن رسم شود.
- ۹- فهرست منابع و مأخذ (شامل صورت دقیق و کامل همه مراجعی است که در متن گزارش با حفظ یکنواختی به آنها استناد شده است). در استفاده از منابع ترجیحاً به منابع پر استناد و نو اشاره شود.
- ۱۰- پیوست‌ها (شامل جدول‌ها، نمودارها، شکل‌ها، آزمون‌ها و پرسشنامه‌های خود ساخته، روش‌های محاسباتی و برنامه‌های رایانه‌ای ...).
- ۱۱- چکیده انگلیسی.
- ۱۲- شرح پشت جلد (مطابق نمونه پیوست).

ت- شماره‌گذاری

- شماره‌گذاری صفحات

صفحات «بسم ... الرحمن الرحيم» و «عنوان» و «تشکر و قدردانی» شماره‌گذاری نمی‌شود. صفحات «فهرست‌ها» با حروف الفبای فارسی (الف، ب، ج، ...) شماره‌گذاری خواهد شد. سایر صفحات شماره‌گذاری می‌شوند که لازم است شماره‌گذاری صفحات در وسط و پایین صفحه انجام گیرد.

- شماره‌گذاری فصل‌ها و بخش‌ها

هر گزارش نهایی دارای چند فصل (معمولاً ۵ فصل) است و هر فصل نیز معمولاً دارای چند بخش می‌باشد. صفحه اول هر فصل باید از خط پنجم شروع شود. تیترهای هر یک از بخش‌های هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده‌اند، مشخص می‌شود. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر است. در صورتی که یک بخش دارای زیر بخش باشد، شماره هر زیر بخش در سمت چپ شماره یاد شده قرار می‌گیرد، (۳-۴-۲) یعنی زیر بخش سوم از بخش چهارم فصل دوم. فصل اول یا عنوان مقدمه باید شامل تعریف مسئله، ضرورت انجام پژوهش، فرضیه‌ها (Hypothesis)، اهداف اصلی و فرعی و چگونگی تنظیم گزارش (موضوع فصل‌ها) باشد.

- شماره‌گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها

در شماره‌گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها باید مطابق نمونه زیر عمل شود. مثال: دهمین شکل در فصل سوم در صورت اشاره مستقیم به صورت شکل ۳-۱۰ و یا اشاره درون پرانتز به صورت (شکل ۳-۱۰) نوشته می‌شود. نکته: عنوان جدول‌ها در بالای جدول و عنوان شکل‌ها و نمودارها در زیر آنها قرار گیرد.

- شماره‌گذاری پیوست‌ها

پیوست‌های گزارش با حروف الفبای فارسی نام‌گذاری می‌شوند. شکل‌ها و جدول‌های موجود در هر پیوست، با توجه به پیوست مربوطه شماره‌گذاری خواهد شد. به عنوان مثال: سومین جدول در پیوست «ب» به این صورت نوشته می‌شود (جدول ب-۳).

- شماره‌گذاری روابط و فرمول‌ها

هر رابطه در متن گزارش، با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می‌شوند، مشخص می‌شود. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره مورد نظر است. مثلاً هشتمین رابطه در فصل ششم به صورت (۶-۸) نوشته می‌شود.

ث- شیوه درج منابع و مأخذ

مقصود از درج فهرست منابع و مأخذ، تهیه و تدوین صورت کامل و دقیق تمام منابع و ماخذی است که در متن گزارش به آنها استناد شده است و به عبارت دیگر هدف آن است که بدین وسیله میزان تلاش و کاوش پژوهشگر در بررسی و استفاده از منابع گوناگون مشخص شود و همچنین ضمن رعایت حقوق سایر مولفان و نویسندگان، امکان دسترسی خواننده به منابع فراهم شود.

توجه: استفاده از هر یک از روش‌های منبع‌نویسی معتبر مانند Chicago، Vancouver و Turabian بلامانع است، اما به منظور یکسان‌سازی گزارش نهایی طرح‌ها، پیشنهاد می‌شود از روش زیر (APA) استفاده شود.

ک- فهرست منابع

این فهرست به ترتیب الفبای نام خانوادگی مولفان آثار، بدون درج شماره مرتب می‌شود و هر اثر تنها یک مرتبه در این فهرست قرار می‌گیرد. در درج هر اثر یا هر منبع چهار دسته اطلاعات زیر لازم است:

- ۱- مولف یا مولفان
 - ۲- تاریخ انتشار اثر
 - ۳- عنوان اثر
 - ۴- اطلاعات مربوط به انتشار اثر مانند شهر، ایالت یا کشور، محل انتشار اثر، نام ناشر.
- توجه: چهار مورد بالا با نقطه از هم جدا می شوند.

کتاب (دارای یک مولف)

علی آبادی، خدیجه. (۱۳۶۸). *مقدمات تکنولوژی آموزشی*. تهران: انتشارات دانشگاه پیام نور.

یا:

سیف، علی اکبر. (۱۳۶۸). *روانشناسی پرورشی. روانشناسی یادگیری و آموزش (ویرایش سوم)*. تهران: آگاه.

Adams, H. (1918). *The Education of Henry Adams: An Autobiography*. Boston: Houghton.

کتاب (دارای دو مولف یا بیشتر)

احدی، حسن، بنی جمال، شکوه السادات. (۱۳۷۱). *روانشناسی رشد. مفاهیم بنیادی در روانشناسی کودک*. تهران: بنیاد.

Unwin, P., and Galway, J. (1984). *Calm in Ireland*. Boston: Stronghope Press.

توجه: در منابعی که بیش از سه نویسنده دارند درج نام نویسنده اول کافی است و بعد از آن باید «و همکاران» نوشته شود.

مقاله های برگرفته از مجله ها

اسدالهی، قربان علی، یعقوبی، محمد و سلیمانی، بهرام. (۱۳۷۲). بررسی میزان مردودی و قبولی با رتبه تولد در دانش آموزان مقطع ابتدایی شهر اصفهان در سال تحصیلی ۶۷-۱۳۶۶. *پژوهش های روان شناختی*. دوره ۲، شماره ۱ و ۲، ۳۴-۴۸.

Steiner, W. (2010). A Stackelberg-Nash model for new product design. *OR Spectrum*, 32 (1), 21-48.

مجموعه مقاله های همایش ها

علی اکبر، آذر. (۱۳۷۴). روش های جدید آموزش برای ایجاد توانایی یادگیری در دانش آموزان. *خلاصه مقالات همایش علمی کاربردی بهبود کیفیت آموزش عمومی*. تهران، اداره کل آموزش و پرورش تهران، ۴۴۳-۴۴۰.

Blayney, P. (2007) Student preference for feedback tone and effect on learning outcomes. In C. Montgomerie & J. Seale (Eds.), *Proceeding of World Conference on Educational Multimedia, Hypermedia and Telecommunications*, Chesapeake, VA: AACE, 2729-2732.

مقاله های برگرفته از وب سایت

دیلمقانی، میترا. (۱۳۸۴). دانشگاه های مجازی: چالش های و ضرورت ها. مقاله ارائه شده به کنفرانس آموزش الکترونیکی/ایران. بازیابی شده در ۱۲ اردیبهشت ۱۳۸۵.

Sillick, T. J., & Schutte, N. S. (2006) Emotional intelligence and self – esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E- Journal of Applied Psychology*, 2 (2), 38-48. Retrieved from <http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap>

مقاله های الکترونیکی

گزنی، علی. (۱۳۷۹). طراحی سیستم های بازیابی اطلاعات بهینه در نرم افزارهای کتابخانه ای و علوم اطلاع رسانی. دسترسی در ۱۳۸۹/۷/۲ از وب سایت: <http://www.irandoc.ac.ir/ETELA>

Sosteric, M. (1996). The grand information future. *Electronic Journal of Sociology*, 4 (1). Retrived June 27, 2001, from <http://www.sociology.org/content/vol004.001/sosteric.html>

مقاله های مورد استناد از پایگاه اطلاعاتی

Holliday, R.E., & Hayes, B.K. (2001). Dissociating automatic and international processes in children's eyewitness memory. *Journal of Experimental Child Psychology*, 75 (1), 1-5. Retrived February 21, 2001, From Expanded Academic ASAP database.

رساله/پایان نامه

رضایت بخش، رضا. (۱۳۷۳). بررسی انگیزش پیشرفت در یادگیری و آموزش و عوامل وابسته به آن در دانشجویان دانشگاه های دولتی (رساله دکترا). دانشگاه آزاد اسلامی، واحد علوم و تحقیقات، تهران. یا:

گرچی، یوسف. (۱۳۷۳). رابطه بین میزان جمعیت اجتماعی استادان از نظر دانشجویان و نحوه ارزشیابی دانشجویان از فعالیت های آموزشی آنان (پایان نامه کارشناسی ارشد). دانشگاه علامه طباطبایی، تهران.

Young, R. F. (2007). *Crossing boundaries in urban ecology: pathways to sustainable cities* (Doctoral dissertation). Available from ProQuest Dissertations & Thesis database.

کجارجاع منابع درون متن

در انتهای مطلب مورد نظر و داخل پرانتز به ترتیب:

«نام خانوادگی نویسنده، سال چاپ، شماره صفحه یا صفحات» درج می شود.

به عنوان مثال: (دعائی، ۱۳۷۷، ۱۵۹)

در صورتی که از کتاب یا مقاله ترجمه شده ای استفاده شده باشد، باید نام خانوادگی نویسنده یا نویسندگان (حداکثر ۳ نویسنده) به زبان فارسی بدون اشاره به نام مترجم درج شود.

به عنوان نمونه: برای منبعی با یک نویسنده (رابینز، ۱۳۸۱، ۵۸-۵۳) برای منبعی با ۲ نویسنده (کواتنز و اودانل، ۱۳۷۹، ۶۲)

و در صورتی که کتاب یا مقاله ترجمه شده به فارسی بیش از ۳ نفر نویسنده داشته باشد، باید تنها نام خانوادگی نویسنده اول (نه مترجم) و به دنبال آن عبارت «و دیگران» ذکر شود:

(..... و دیگران، سال چاپ ترجمه کتاب در ایران، شماره صفحه یا صفحات)

به عنوان مثال: (توماس و دیگران، ۱۳۸۰، ۵۸-۵۴)

و هنگامی که یک منبع برای چند بار تکرار می‌شود عبارت همان منبع و شماره صفحه ذکر می‌شود. به عنوان مثال: (همان منبع، ۱۶۷)

کتاب منابع انگلیسی

در صورتی که از کتاب یا مقاله به زبان اصلی استفاده می‌شود، باید به ترتیب و از چپ به راست نام خانوادگی نویسنده یا نویسندگان (حداکثر ۳ نفر)، سال چاپ، شماره صفحه یا صفحات) به صورت انگلیسی درج شود: (Last Name, Year, Page) به عنوان مثال:

- برای منبعی با یک نویسنده (Robbins, 2001, 85-88)

- برای منبعی با ۲ نویسنده (Stoner & Friman, 2002, 253)

و در مواردی که کتاب یا مقاله به زبان اصلی، دارای بیش از ۳ نویسنده باشد، باید تنها نام خانوادگی نفر اول ذکر شده و سپس از واژه (et al) استفاده شود:

(Last Name & et al, 2002, 214-229)

به عنوان نمونه:

(Thomason & et al, 2002, 214-229)

در صورتی که یک منبع انگلیسی برابر چند بار تکرار می‌شود، در انتهای مطلب داخل پرانتز عبارت (Ibid, P) استفاده می‌شود.

برای مثال: (Ibid, 37)

ج- پیوست ها

پیوست ها شامل (شامل جدول ها، نمودارها، شکل ها، آزمون ها و پرسشنامه های خود ساخته، روش های محاسباتی و برنامه های رایانه ای ...) بعد از آخرین صفحه مراجع قرار می گیرند. چنانچه تعداد آنها زیاد باشد باید فهرست آنها تهیه و در بخش آخر «فهرست مطالب» گزارش درج شود.

در صورتی که پیوست ها بزرگتر از صفحات اصلی گزارش باشند با استفاده از دستگاه فتوکپی مخصوص، کوچک و استاندارد شده و در صورتی که باید بعضی از آنها بزرگ تر از برگ A4 باشند، لازم است به نحوی تا شوند که از قاب جلد خارج نشده و ترجیحاً درون جیبی (مانند پاکت) که در صفحه جلد تعبیه می شود قرار گیرد.

چ- چکیده به زبان انگلیسی (Abstract)

لازم است خلاصه گزارش حداکثر تا ۲۵۰ کلمه و در یک صفحه تهیه و تدوین شده و مقابل صفحه آخر قرار گیرد.

ح- شرح روی جلد

روی جلد به ترتیب موارد و عبارت های زیر درج می شود:

۱- آرم دانشگاه آزاد اسلامی (ترجیحاً در ابعاد ۲/۵ cm در ۳ cm) (مطابق نمونه موجود در فایل)

۲- دانشگاه آزاد اسلامی

۳- واحد.....

۴- نام گروه

۵- درج «گزارش نهایی طرح»

۶- عنوان طرح

۷- مجری طرح

۸- سال اجرا

خ- شرح پشت جلد به زبان انگلیسی

شرح پشت جلد که به زبان انگلیسی تهیه می شود (مطابق با نمونه پیوست).

توجه: شیرازه گزارش شامل عنوان، نام نگارنده و سال اجرای طرح است.

الكو

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



دانشگاه آزاد اسلامی

واحد علوم و تحقیقات تهران

گروه مدیریت کشاورزی

«گزارش نهایی طرح پژوهشی»

بررسی عوامل موثر در مشارکت اعضای تعاونی های کشاورزی
در تصمیم گیری های مربوط به مدیریت تعاونی کشاورزی استان تهران

مجری: مهرنوشی شیخی

سال اجرا: ۸۹-۱۳۸۸

توجه:

صرفاً از آرم موجود در فایل برای روی جلد، صفحه عنوان و پشت جلد استفاده شود.

فاصله سطرها 1.5 Lines در نظر گرفته شود.

تشکر و قدردانی

سپاس پروردگار بزرگ را که توفیق انجام این پژوهش را به اینجانب عطا فرمود.
تشکر خالصانه خود را تقدیم می‌نمایم به کلیه عزیزانی (در صورت نیاز درج نام افراد) که در تدوین و تکمیل مطالعه حاضر نقش برجسته ای داشته‌اند.
«شایان گفتن است کلیه اعتبار مالی طرح پژوهشی حاضر، توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی واحد علوم و تحقیقات تهران تامین شده است.»
*در مورد طرح های برون دانشگاهی باید به نام سازمان طرف قرارداد اشاره شود.

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	چکیده
۳	فصل اول: مقدمه
۴	۱-۱ پیش گفتار
۵	۲-۱ بیان مسئله
۸	۳-۱ اهمیت موضوع و ضرورت تحقیق
۱۲	۴-۱ فرضیه ها (Hypothesis)
۱۲	۵-۱ اهداف تحقیق
۱۳	۶-۱ محدوده موضوعی
۱۴	۷-۱ محدوده زمانی
۱۴	۸-۱ محدوده مکانی
۱۴	مشخصات استانی
۱۶	۹-۱ ترتیب نگارش گزارش
۱۷	فصل دوم: مروری بر ادبیات
۱۸	۱-۲ مقدمه
۱۹	۲-۲ معانی و تعاریف تعاونی
۲۰	تعاریف صاحب نظران
۲۱	تعاریف تعاونی در کشورهای مختلف
۲۳	۳-۲ اصول تعاون
۲۴	۱- عضویت آزاد و اختیاری
۲۴	۲- کنترل دموکراتیک توسط اعضا
۲۴	۳- مشارکت اقتصادی اعضا
۲۵	۴- خودگردانی و استقلال
۲۵	۵- آموزش، کارورزی و اطلاع رسانی
۲۵	۶- همکاری بین تعاونی ها
۲۵	۷- توجه به جامعه
۲۵	۲-۴ ارکان اساسی تعاونی

۲۸	..... ۵-۲ سیر تاریخی تعاونی در جهان
۳۱	..... ۶-۲ سیر تاریخی شرکت های تعاونی در ایران
۳۶	..... ۷-۲ مدیریت در تعاونی ها
۳۸	..... ویژگی های رهبر
۳۹	..... وظایف مدیران
۳۹	..... ۱- برنامه ریزی
۳۹	..... مراحل برنامه ریزی
۳۹	..... الف- تجزیه و تحلیل اهداف شرکت
۴۱	..... ب - پیش بینی
۴۱	..... ج- بودجه بندی
۴۱	..... د- تصمیم گیری
۴۱	..... مراحل تصمیم گیری
۴۶	..... انواع تصمیم گیری
۴۷	..... مدل های تصمیم گیری
۴۷	..... ۱- مدل تصمیم گیری به شیوه تغییرات جزئی و تدریجی:
۴۷	..... ۲- مدل رضایت بخش:
۴۸	..... ۳- مدل تصمیم گیری بر مبنای هدف:
۹۰	..... سوابق تحقیق
۹۶	فصل سوم: مواد و روش ها
۹۷	..... ۱-۳ روش تحقیق
۹۷	..... ۲-۳ منابع جمع آوری اطلاعات
۹۹	..... ۳-۳ ابزار تحقیق
۹۹	..... ۴-۳ جامعه آماری و حجم نمونه

۱۰۷	فصل چهارم: نتایج و بحث
۱۰۸	تجزیه تحلیل داده ها
۱۰۹	بخش اول: آمار توصیفی
۱۰۹	قسمت اول: نتایج حاصل از تحقیق توصیفی داده ها در مورد اعضای شرکت های تعاونی
۱۴۶	قسمت دوم: نتایج حاصل از تحقیق توصیفی داده ها در مورد مدیران شرکت تعاونی
۲۰۴	بخش دوم: آمار تحلیلی

۲۳۲	فصل پنجم: خلاصه، نتیجه گیری و پیشنهادها
۲۳۳	خلاصه و نتیجه گیری
۲۳۴	الف - نتایج حاصل از یافته های توصیفی
۲۳۵	قسمت اول: نتایج حاصل از تحقیق توصیفی داده ها در مورد اعضای شرکت های تعاونی
۲۳۷	قسمت دوم: نتایج حاصل از تحقیق توصیفی داده ها در مورد مدیران شرکت های تعاونی

۲۴۷	پیشنهادها
۲۵۲	فهرست منابع
۲۵۶	پیوست ها
۲۶۰	چکیده انگلیسی

فهرست جدول ها

عنوان

صفحه

جدول شماره ۱-۱ تعاونی های کشاورزی با توجه به گرایش های مختلف و شهرستان های استان تهران (سال ۱۳۷۹)	۱۶
جدول شماره ۱-۲ تعداد اعضا اتحادیه بین المللی تعاون در سال ۱۹۹۸	۳۰
جدول شماره ۲-۲ اعضا اتحادیه بین المللی تعاون در کشورهای منتخب جهان در سال ۱۹۹۸	۳۱
جدول شماره ۲-۳ آمار تعاونی های ایران در سال ۱۳۷۹	۳۴
جدول شماره ۱-۴ توزیع فراوانی اعضای شرکت های تعاونی بر اساس سن	۱۰۹
جدول شماره ۲-۴ توزیع فراوانی اعضای شرکت های تعاونی بر اساس محل سکونت	۱۱۰
.	.
.	.
.	.
جدول شماره ۳۳-۴ خلاصه مراحل مختلف ورود متغیرهای مستقل بر میزان پذیرش مشارکت اعضا در تصمیم گیری های تعاونی توسط مدیران	۲۳۱

فهرست شکل ها (نمودارها)

صفحه	عنوان
۴۲	شکل (نمودار) ۱-۲ مراحل چهارگانه تصمیم گیری
۴۴	شکل (نمودار) ۲-۲ فرایند عقلایی تصمیم گیری
۵۰	شکل (نمودار) ۳-۲ ذخیره رفتاری رهبری
۱۱۱	شکل (نمودار) ۱-۴ توزیع فراوانی اعضا شرکت های تعاونی بر اساس سطح تحصیلات
۱۱۵	شکل (نمودار) ۲-۴ توزیع فراوانی نظرات اعضا در رابطه با طریقه آشنایی خود با شرکت تعاونی
	شکل (نمودار) ۳-۴ توزیع فراوانی اعضا شرکت های تعاونی مورد مطالعه بر اساس سابقه عضویت در شرکت های تعاونی.....
۱۱۶	.....

	شکل (نمودار) ۳۳-۴ میانگین نظرات اعضا و مدیران شرکت های تعاونی در خصوص عوامل موثر در تحقق مشارکت اعضا در تصمیم گیری های تعاونی
۲۰۳	.....

چکیده

این پژوهش با هدف بررسی عوامل موثر در جلب مشارکت اعضای شرکت های تعاونی کشاورزی در تصمیم گیری های مربوط به اداره امور شرکت تعاونی ها در سطح استان تهران انجام گرفته است. نوع پژوهش کاربردی، توصیفی، علی ارتباطی و علی قیاسی است. در این پژوهش شیوه میدانی با استفاده از پرسشنامه به کار گرفته شده است. پرسشنامه ها در دو گروه مجزا برای بررسی دیدگاه های مدیران و اعضا نسبت به فرضیه های پژوهش طراحی شده است. جامعه آماری مورد مطالعه در این پژوهش شامل ۲۲۷ تن از مدیران و ۲۰۶ تن اعضای شرکت های تعاونی کشاورزی تحت پوشش وزارت تعاون و در سطح استان تهران می باشد که به ترتیب به شیوه های سرشماری ویژه گروه مدیران و طبقه ای تصادفی نسبی ویژه گروه اعضا صورت گرفته است. نتایج حاصل از ضریب همبستگی اسپیرمن بین متغیرها نشان داد که بین سن اعضا، میزان تحصیلات، میزان سهام و سود ناشی از آن و میزان مشارکت ایشان در تصمیم گیری های شرکت تعاون رابطه مثبت و معنی داری وجود دارد. از طرفی بین میزان سن مدیران، میزان تحصیلات آنان، سابقه مدیریتی ایشان و علاقه آنان به کار گروهی و آگاهی آنان از اصول مدیریتی و قوانین و مقررات تعاونی و میزان پذیرش آنها نسبت به مشارکت اعضا در تصمیم گیری های شرکت تعاونی رابطه مثبت و معنی داری وجود دارد. نتایج حاصل از آزمون کروسکال والیس نشان می دهد که شیوه های تصمیم گیری مدیران بر میزان مشارکت اعضا در تصمیم گیری های تعاونی تاثیر می گذارد و بر طبق آزمون من وایت نی بین اعضای شهری و روستایی تعاونی از نظر میزان مشارکت در تصمیم گیری ها اختلاف معنی داری وجود دارد.

واژه های کلیدی: تعاونی، شرکت تعاونی تولید کشاورزی، مشارکت، مدیریت، تصمیم گیری.

فصل اول

مقدمه

فهرست منابع

- آزاد ارمکی، تقی، (۱۳۷۲). مشارکت و توسعه اقتصادی و اجتماعی، ماهنامه فرهنگی، شماره ۱۰.
- ازکیا، مصطفی، (۱۳۷۴). مقدمه ای بر جامعه شناسی توسعه روستایی، تهران: اطلاعات.
- سلیم، غلامرضا، (۱۳۷۱). اصول مدیریت تعاونی ها، تهران: انتشارات دانشگاه پیام نور.
- قربانی، علی اکبر، (۱۳۷۷). بررسی میزان مشارکت اعضا در مدیریت تعاونی های روستایی استان مازندران (پایان نامه کارشناسی ارشد). دانشگاه علامه طباطبایی. تهران.

.
.
.

- Adams, H. (1981). *The Education of Henry Adams: An Autobiography*. Boston: Houghton.
- Baghaee Moghadam, P. (2004). Effective factors in achievement of virtual university, *Proceeding of National Conference on the Development of Virtual University*, Kashan, Iran.
- Brett, R. D., Johnson, S. W., and Bach, C. (1989). *Mastering String Quartets*. San Francisco: Amati Press.
- .
- .
- .
- Sosteric, M. (1996). The grand information future. *Electronic Journal of Sociology*, 4 (1). Retrived June 27, 2001, from <http://www.sociology.org/content/vol004.001/sosteric.html>

پیوست ها

باسمه تعالی

مشخصات فردی پاسخگو

- ۱- محل سکونت: شهر: روستا:
- ۲- سن: سال
- ۳- جنسیت: زن مرد
- ۴- سطح تحصیلات:
- دیپلم فوق دیپلم لیسانس فوق لیسانس و بالاتر
- ۵- شرکت تعاونی شما در چه گرایش کشاورزی فعالیت می کند؟
- ۶- سابقه مدیریت شما در زمینه شرکت های تعاونی چند سال می باشد؟ سال
- ۷- سهام شما در تعاونی به چه میزان می باشد؟
مبلغ: ریال از کل مبلغ ریال
تعداد: درصد از کل سهام شرکت تعاونی
- ۸- آیا با به حال در دوره های آموزشی که وزارت تعاون برگزار کرده است شرکت نموده اید؟
بلی خیر
- در صورت پاسخ مثبت جدول ذیل را تکمیل نمایید؟

عنوان دوره	مدت دوره	محل برگزاری دوره	تاریخ دوره

- ۹- به چه میزان در کلاس های آموزشی برگزار شده توسط وزارت تعاون شرکت نموده اید؟
خیلی کم کم متوسط زیاد خیلی زیاد
- ۱۰- شرکت شما در دوره های آموزشی تا چه حد توانسته است در موفقیت شما در اداره امور تعاونی موثر باشد؟
خیلی کم کم متوسط زیاد خیلی زیاد
- ۱۱- به چه میزان از اصول و قوانین تعاونی ها اطلاع و آگاهی دارید؟
خیلی کم کم متوسط زیاد خیلی زیاد
- ۱۲- به چه میزان از اصول مدیریت تعاونی ها اطلاع و آگاهی دارید؟
خیلی کم کم متوسط زیاد خیلی زیاد
- ۱۳- آیا تا به حال در دوره های آموزشی مربوط به اساسنامه و قوانین تعاونی شرکت نموده اید؟
بله خیر
- ۱۴- تا چه حد اعضای تعاونی را از تصمیمات هیات مدیره آگاه می سازید؟
خیلی کم کم متوسط زیاد خیلی زیاد

۱۵- میزان همکاری شما با هر یک از نهادها و ارگان های زیر به چه میزان می باشد؟

ارگان ها و نهادها					گویه ها				
					خیلی کم	کم	تاحدودی	زیاد	خیلی زیاد
شورای اسلامی شهر یا روستا									
دستگاه های علمی و تخصصی									
سایر تعاونی ها و اتحادیه های تعاونی									
شرکت های تجاری و خصوصی									
ادارات و سازمان های دولتی									

۱۶- میزان مشارکت اعضا در تصمیم گیری های تعاونی خود را چگونه ارزیابی می کنید؟

خیلی کم کم متوسط زیاد خیلی زیاد

۱۷- آیا در شرکت تعاونی شما جلسات مجامع عمومی به طور منظم برگزار می شود؟

بلی خیر

۱۸- آیا زمان و مکان تشکیل جلسات مجامع عمومی به موقع به اطلاع اعضا می رسد؟

بلی خیر

۱۹- در سال گذشته جلسات مجامع عمومی چند بار در شرکت تعاونی شما تشکیل شده است؟..... بار

۲۰- به نظر شما آگاهی از اصول و قوانین تعاونی ها تا چه حد می تواند در مشارکت اعضا در امور تعاونی ها موثر باشد؟

خیلی کم کم متوسط زیاد خیلی زیاد

۲۱- به نظر شما آگاهی از قوانین و مقررات تعاونی ها تا چه حد می تواند در مشارکت اعضا در تصمیم گیری های تعاونی ها موثر باشد؟

خیلی کم کم متوسط زیاد خیلی زیاد

۲۲- به نظر شما اعضا شرکت تعاونی تا چه میزان می بایست در جریان امور شرکت تعاونی قرار بگیرند؟

خیلی کم کم متوسط زیاد خیلی زیاد

۲۳- به نظر شما تا چه حد شرکت اعضا در جلسات مجامع عمومی می تواند در تصمیم گیری های تعاونی موثر باشد؟

خیلی کم کم متوسط زیاد خیلی زیاد

۲۴- نقش اعضا را در هر یک از مراحل مدیریت شرکت تعاونی تا چه میزان موثر می دانید؟

مراحل مدیریت شرکت تعاونی					گویه ها				
					خیلی کم	کم	تاحدودی	زیاد	خیلی زیاد
برنامه ریزی									
سازماندهی									
اجرا									
نظارت									

۲۵- به نظر شما تا چه حد لازم است نظر اعضا را در تصمیم گیری های مربوطه به کلیه امور شرکت دخیل دانست؟

خیلی کم کم متوسط زیاد خیلی زیاد

۲۶- شما در تصمیم گیری های مربوط به شرکت از کدام شیوه های مدیریت ذیل بیشتر بهره می گیرید؟

مشارکتی دستوری مشورتی توافقی

۲۷- از نظر شما هر یک از سبک های مدیریتی ذیل تا چه میزان می تواند در اداره امور یک شرکت تعاونی مفید باشد؟

سبک مدیریتی					گویه ها				
					خیلی کم	کم	تاحدودی	زیاد	خیلی زیاد
مشارکتی									
دستوری									
مشورتی									
توافقی									

۲۸- تا چه میزان با اعضای شرکت تعاونی خود در ارتباط می باشید؟

خیلی کم کم متوسط زیاد خیلی زیاد

۲۹- هیات مدیره شرکت تعاونی شما به چه میزان در تصمیم گیری ها از نظرات سایر اعضا بهره می گیرد؟

خیلی کم کم متوسط زیاد خیلی زیاد

۳۰- تا چه میزان علاقمندید تصمیم گیری های شرکت تعاونی به صورت گروهی انجام شود؟

خیلی کم کم متوسط زیاد خیلی زیاد

۳۱- تا چه میزان کارهای گروهی را به کارهای انفرادی ترجیح می دهید؟

خیلی کم کم متوسط زیاد خیلی زیاد

۳۲- چه روش هایی را برای برقراری ارتباط با اعضا در شرکت تعاونی ترجیح می دهید؟

روش های برقراری ارتباط					گویه ها				
					خیلی کم	کم	تاحدودی	زیاد	خیلی زیاد
ملاقات حضوری هفتگی یا ماهانه									
صندوق انتقادات و پیشنهادات									
جلسات مجامع عمومی سالبانه									
ملاقات غیررسمی خارج از تعاونی									
به علت مشغله زیاد زمان کافی برای ایجاد ارتباط با اعضا وجود ندارد									

۳۳- به نظر شما هر یک از عوامل ذیل تا چه حد در تحقق مشارکت اعضا در تصمیم گیری های تعاونی ها موثر

می باشند؟

گویه ها					گویه ها				
					خیلی کم	کم	تاحدودی	زیاد	خیلی زیاد
برخورداری از آموزش های لازم									
توجه هیات مدیره به نظرات اعضا									
تمایل اعضا به کارهای گروهی									
توانایی مدیریت تعاونی در اداره امور									
اطلاع اعضا از مسائل شرکت تعاونی									
قوانین و خط مشی دولت									

Abstract

The main purpose of this study was to find out the factors that limit and prevent participation of members in management of cooperatives. This survey was used and applied type research and descriptive, correlation and deductive method were used. The main tool which used in this survey was questionnaire. The population in this study consisted of 227 managers and 206 members of agricultural cooperatives in the Tehran province. The result of coefficient of correlation showed that there was positive and meaningful relation between age, education, number of shares, benefit and member's participation level in decision making process in cooperatives. Also, there was positive and meaningful relation between age, education, management experience, interest in teamwork and awareness of management principles and cooperative rules and regulation and accepting the value of participation of members in decision making process. Result obtained by using KRUSKUL WALLIS test showed that decision making method of managers affected amount of participation of members in decision making and there was meaningful difference between rural and urban members in participating in decision making process in cooperatives.

Key words: Cooperative, Agricultural production cooperative, Participation, management, Decision making.



Islamic Azad University

Science and Research Branch of Tehran

Department of Agricultural Management

"The Final Report"

**Assessing the Effective Factors in Participation of Members in
Making Decision Concerning Management of Agricultural
Cooperatives in the Tehran Province**

By

Mehrnoosh Sheikhi

2006-2007

توجه:

صرفاً از آرم موجود در فایل برای روی جلد، صفحه عنوان و پشت جلد استفاده شود.

فاصله سطرها Double در نظر گرفته شود.