

چگونگی تهیه و تدوین اسنادردهای تعاریف و مفاهیم

اقلام آماری در نیروی انتظامی^۱

تاریخ دریافت مقاله: ۸۸/۱۱/۲۸

تاریخ پذیرش مقاله: ۸۹/۲/۲۵

مهدی بشارت‌نیا*

چکیده:

استانداردسازی تعاریف و مفاهیم اقلام آماری به عنوان یکی از ضروریات در سند نظام‌نامه سامان‌دهی آمارهای ثبتی مرکز آمار ایران مطرح شده است. هم‌چنین در طراحی نظام جامع آماری ناجا که طی سال‌های ۸۳ الی ۸۵ صورت پذیرفت استاندارد سازی تعاریف و مفاهیم اقلام آماری به عنوان اولین گام در پیاده‌سازی این نظام به صراحت آورده شده است. در استانداردسازی تعاریف و مفاهیم اقلام آماری از یک سو با نگاهی کلان باید به کارایی و اثر بخشی تعاریف توجه داشت و از طرف دیگر باید اصول منطقی و الزامات کلامی در ارائه تعاریف مد نظر قرار گیرد. این دو موضوع با هم تضاد ندارند بلکه با روشی هوشمندانه باید به عنوان دو مینا جمع و هم‌گرا شوند. برای این منظور دو گروه کارشناسان و خبرگان سازمانی طی فرایندهای قابل قبول، آزمایش شده و معقول نظراتی را ارائه می‌دهند تا هر قلم آماری به بهترین تعریف خود دست پیدا کند.

کلید واژه‌ها:

استاندارد، استانداردسازی، اقلام آماری.

این مقاله برگرفته از پژوهشی با عنوان استانداردسازی تعاریف و مفاهیم اقلام آماری است که در دفتر تحقیقات کاربردی

معاونت طرح و برنامه و بودجه ناجا انجام شده است.

*. کارشناسی ارشد رشته آمار، دانشگاه شهید بهشتی

مقدمه

معمولاً وقتی فردی وارد یک محیط جدید و نا آشنا می شود، احساس می کند برخی از اجزای محیط را نمی شناسد، در این صورت اولین اقدام فرد، چند لحظه مکث، نظر به اطراف و شناخت اجمالی از محیط است، این فرایند به این جا ختم نمی شود و فرد همواره در صدد شناختن زوایای محیطی که دائماً در آن بسر می برد نیز هست. مشابه همین روند در سازمان ها نیز رخ می دهد یعنی کسب اطلاعات و انجام مطالعات آماری از اولین اقدامات اساسی هر سازمان به شمار می آید، اما این مطالعات صرفاً اقدامات اولیه نیستند، بلکه جزء فعالیت های جاری سازمان قرار گرفته تا آن جا که بسیاری از سازمان ها رشد و تعالی خود را وابسته به عملکرد اثربخش واحدهای آماری خود می دانند. به همین دلیل تعیین نیارهای بازار، شناخت سلیقه مشتری، وضعیت کاری رقباء و مسائلی نظیر آن از دغدغه های اصلی سازمان ها است. حال اگر سازمانی وظیفه ارائه خدمات را به عهده داشته باشد احتمالاً با پیچیدگی های بیشتری در این موارد مواجه است (رضایان، ۱۳۶۹).

نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران که وظیفه مهم تأمین نظم و امنیت را در کشور بر عهده دارد از یک سو با محیطی پیچیده مواجه است و از سوی دیگر وسعت خدماتی که بر عهده این نیرو نهاده شده است در کمتر سازمانی یافت می شود. لذا هر حرکت و هر تصمیمی در این نیرو ممکن است شرایط جمع کثیری از جامعه را تغییر، بهبود یا خراب کند. پس لازم است هر حرکت با دید باز و شناخت درون و محیط و تعاملات سازمان صورت گیرد.

انبوهی از داده ها در بین رده های مختلف ناجا در گردش است و در بسیاری از موارد دیده می شود که برخی از اقلام آماری در گزارش های گوناگون، در مقادیر مختلفی با یکدیگر متفاوت است، اولین دلیل در این تناقض را می توان تداخل برخی از وظایف و مأموریت ها دانست که در بسیاری از موارد گریزی هم از آن نیست. رده های مختلف در یک موضوع داده های متفاوتی را مشاهده می کنند، در نتیجه آمار متفاوتی را ارائه می کنند. اما گاهی این تفاوت ناشی از اختلاف نگرش هاست. در واقع دو شخص در دو جای مختلف و یا حتی در یک محل مأموریتی، دو تعریف از یک واژه یا یک قلم ثبتی و یا هر قلم آماری دیگر مد نظر دارند. بنابراین نمی توان تناقضات آماری را تنها ناشی از تداخل مأموریت ها دانست بلکه این مسائل ناشی از فقدان استانداردهای لازم هستند.

این مطالعه با هدف یاری رساندن به مدیران تصمیم‌گیر و کارشناسان تصمیم‌ساز به کمک اطلاعات آماری صحیح، به روز، تسهیل و تسریع در دسترسی به گزارشات متنوع و دلخواه کاربران و تسریع و تدقیق در جمع‌آوری اطلاعات و توزیع کنترل و مسئولیت‌ها در جمع‌آوری اطلاعات در نیروی انتظامی مورد توجه قرار گرفته است. چگونگی استانداردسازی در جمع‌آوری اطلاعات و دستیابی به یک بانک اطلاعاتی متمرکز و مدیریت اقلام آماری جهت تعریف نیازهای آماری و مدیریت کاربران و نقش آن‌ها و حقوق دسترسی هریک به اجزا اطلاعات آماری نیز از دیگر ضروریات انجام این مطالعه است.

استانداردسازی و ایجاد فرایندها و رویه‌های یکسان در ابعاد مختلفی باید صورت پذیرد. یکی از اولین گام‌ها در فرایند استانداردسازی را می‌توان استانداردسازی نگرش‌ها دانست که در فرایند جمع‌آوری اقلام آماری عبارتست از «استانداردسازی تعاریف و مفاهیم اقلام آماری» (دفتر آمارهای ثبتی و هماهنگی اطلاعاتی آماری).

در این مقاله سعی داریم متدولوژی و روش استانداردسازی تعاریف و مفاهیم اقلام آماری را همراه با الزامات علمی به اختصار بیان کنیم.

مروری بر ادبیات استانداردسازی اقلام آماری

۱- تعریف استاندارد

برای استاندارد تعاریف مختلفی ارائه شده که از آن جمله می‌توان به دو تعریف زیر اشاره نمود:

الف) استاندارد: مدرکی است دربرگیرنده قواعد، راهنمایی‌ها یا ویژگی‌هایی برای فعالیت‌ها یا نتایج آن‌ها به منظور استفاده عمومی و مکرر که از طریق همراهی فراهم و به وسیله سازمان شناخته شده‌ای، تصویب شده باشد و هدف از آن دست‌یابی به میزان مطلوبی از نظم در یک زمینه خاص است.

بایستی دقت داشت استاندارد باید مبتنی بر نتایج استوار علوم، فنون، تجربیات و در راه ارتقاء منافع مطلوب جامعه باشد (رضاییان، ۱۳۸۰).

ب) استاندارد کردن: ایجاد مقرراتی است برای استفاده عمومی و مکرر با توجه به مشکلات بالفعل و بالقوه که هدف از آن، دست‌یابی به میزان مطلوبی از نظم در یک زمینه

خاص است. این فعالیت به خصوص شامل تدوین، نشر و اجرای استاندارد است (جف کاستن، ترجمه محمود جعفری، ۱۳۸۱).

۲- استانداردهای آماری

استانداردهای آماری در حقیقت مجموعه جامعی از توصیه‌ها و رهنمودها را برای تولید آمار از طریق منابع ثبتی و طرح‌های آمارگیری فراهم می‌کند. تجربیات به دست آمده در زمینه استانداردهای آماری نشان می‌دهد که کشورهای پیشرفته و سازمان‌های بین‌المللی به این استانداردها اهمیت زیادی داده و در زمینه موضوعات مختلف مربوط به طرح‌های آماری، استانداردهایی ارائه کرده‌اند. این استانداردها بیشتر در قالب دستورالعمل‌ها، توصیه‌ها و اساس‌نامه‌ها مطرح شده‌اند. از جمله فعالیت‌های انجام شده می‌توان به موارد زیر اشاره کرد (نواب‌پور، ۱۳۷۹):

- اصول اساسی آمار رسمی سازمان ملل متحد که شامل ده اصل است، علاوه بر این که خود، دستورالعملی برای نحوه اداره مناسب نظام آماری و تولید آمارهای با کیفیت است، در اصل نهم، تاکید صریحی بر ضرورت بهره‌گیری از استانداردهای بین‌المللی آماری نموده است. بر همین اساس است که مراجع مختلف بین‌المللی وابسته به سازمان ملل، در زمینه موضوعات مرتبط اقدام به تهیه و ارائه طبقه‌بندی‌های آماری استاندارد می‌نمایند.
- صندوق بین‌المللی پول، استانداردهای انتشار داده‌ها که شامل ابعاد یکپارچگی، کیفیت داده (پوشش، تناوب، به‌هنگامی)، دسترسی عمومی به داده و مستندسازی کامل جمع‌آوری داده است را تدوین نموده است. این استانداردها در دو سطح تدوین شده‌اند:
 - سطح اول: نظام انتشار داده‌های عمومی^۱
 - سطح دوم: استاندارد انتشار داده‌های خاص^۲
- در آمریکا نیز کمیته مرکزی در زمینه روش‌های آماری^۳ و کمیته آمارهای ملی^۴ بیش از یک ربع قرن است که در زمینه ارتقاء و بهبود روش‌های آماری و کیفیت داده

1. General Data Dissemination System

2. Special Data Dissemination Standards

3. Federal Committee on Statistical Methodology

4. Committee on National Statistics

فعالیت می‌نمایند. کمیته مرکزی در زمینه روش‌های آماری، روش‌های جدیدی را برای بهبود کیفیت داده توصیه می‌کند. این کمیته زیر نظر اداره مدیریت و بودجه آمریکا فعالیت می‌نماید. کمیته آمارهای ملی، سیاست‌های آماری و فعالیت‌های هماهنگ‌سازی بین مؤسسات آماری و دولت‌های ایالتی را کنترل و نظارت می‌کند. به علاوه، برنامه‌های آماری مؤسسات و دستگاه‌های اجرایی را بازننگری و روش‌های مناسبی را درباره آن‌ها توصیه می‌نماید.

- اداره اطلاعات انرژی^۱ و مرکز ملی آموزش آمار^۲ آمریکا هر یک مجموعه کاملی از استانداردهای آماری را برای استفاده در فعالیت‌های آماری خود تدوین کرده‌اند. مرکز ملی آموزش آمار، این فعالیت را از سال ۱۹۸۷ آغاز نموده است. این استانداردها نتیجه ارزیابی و برنامه‌ریزی چند ساله هستند که در آن توصیه‌های کمیته ملی آمار برای بهبود و گسترش استانداردهای آماری لحاظ شده است. آخرین نسخه استانداردهای مرکز ملی آموزش آماری در سال ۲۰۰۲ ارائه شده است. در این مجموعه، دستورالعمل اداره مدیریت و بودجه^۳ برای تضمین و حداکثر نمودن کیفیت، واقعی بودن، سودمندی و یکپارچگی اطلاعات منتشر شده توسط مؤسسات فدرال مدنظر قرار گرفته است.
- در مرکز آمار ایران نیز، مقوله استانداردهای آماری بیشتر در زمینه تعاریف و طبقه‌بندی‌های آماری مطرح شده است. در زمینه طرح‌های آماری نیز استانداردهایی به طور پراکنده مورد استفاده قرار می‌گیرد. این استانداردها بیشتر ماهیت موضوعی داشته‌اند اما مجموعه منسجم و جامعی از استانداردهای طرح‌های آمارگیری از مرحله برنامه‌ریزی تا انتشار وجود ندارد. از سال ۱۳۸۲، مطالعات وسیعی در زمینه تهیه و تدوین استانداردهای آماری مورد استفاده در طرح‌های آمارگیری در قالب مطالعات کتابخانه‌ای و بررسی سایت‌های مراکز آمار کشورهای مختلف و سازمان‌های بین‌المللی صورت گرفته است. استانداردهای معرفی شده در قالب پنج مرحله شامل برنامه‌ریزی، طراحی آمارگیری، جمع‌آوری و پردازش داده‌ها، انتشار اطلاعات و مستندسازی ارائه شده‌اند.

1. Energy Information Administration

2. National Center for Education Statistics

3 Office of Management & Budget

۳- استاندارد سازی تعاریف و مفاهیم

هدف از ارائه استاندارد برای تعاریف و مفاهیم، ارائه دستورالعمل‌هایی برای همسان‌سازی تعاریف و سهولت در به کارگیری آن‌ها است. هر واژه با مجموعه عناصر، صفات یا مؤلفه‌ها تعریف می‌شود. در تعاریف مورد تایید، از عناصر، صفات یا مؤلفه‌های قابل قبول و گویا با ویژگی‌های تا حد امکان مشترک بین منابع و ماخذ بهره‌گیری می‌شود. به این واژه‌ها، واژه‌های اصلی می‌گویند (الوانی، ۱۳۸۲). استاندارد مربوط به صورت زیر بیان می‌شود:

تعریف ارائه شده برای واژه موردنظر باید گویا باشد به طوری که بدون ارائه مثال، فهم آن ساده و واضح باشد، تا اندازه‌ای واضح باشد که تنها یک تفسیر برای آن ممکن باشد و تفاسیر متنوعی از آن منتج نشود. به منظور اجتناب از ابهام، در ارائه تعریف یک واژه، تا حد امکان نباید از اختصارات استفاده کرد و کلمات باید به طور کامل در تعریف مورد استفاده قرار گیرند. تنها مواردی از این قاعده مستثنی هستند که اختصارات به کار رفته در تعریف، بسیار متداول باشند. همچنین تا حد امکان از تعاریف بین‌المللی استفاده شود تا امکان مقایسه‌پذیری آمارها و تولید آن‌ها در سطح بین‌المللی وجود داشته باشد (رضایان، ۱۳۷۴).

یک تعریف باید از خصوصیات «مستقل بودن از تعریف واژه دیگر»، «دقیق و روشن بودن» و «کوتاه و مختصر بودن» برخوردار باشد. اگر در تعریف یک واژه، نیاز به تعریف واژه دیگری باشد، تعریف واژه دوم نباید در متن تعریف واژه اول قرار گیرد. در چنین مواردی واژه دوم را می‌توان در پایان متن اصلی تعریف اول با بیان تذکر، یا به صورت جداگانه، در بخش تعاریف ارائه کرد. کلیه واژه‌های مترادف با واژه موردنظر که کاربرد دارند باید به همراه یا در کنار واژه اصلی آورده شوند (المظفر، ۱۴۰۸).

روش تحقیق (متدلوژی)

با توجه به موضوع تحقیق در این مطالعه، در وهله اول بر اساس مرور ادبیات موضوع، مطالعه تجارب سایر سازمان‌ها که در مسیر استانداردسازی تعاریف و اقلام آماری انجام داده‌اند، مد نظر بوده و در وهله دوم در راستای چگونگی تهیه و تدوین اقلام آماری موجود در ناجا و مد نظر قرار دادن ملاحظات سازمانی خاص ناجا از تکنیک مصاحبه استفاده شده

است. یعنی مصاحبه با مدیران و کارشناسان آمار در ستاد ناجا. هم‌چنین گفتنی است، با توجه به هدف اصلی این مطالعه، که ارائه چگونگی تدوین تعاریف استاندارد برای اقلام آماری است، مواردی مانند فرضیه و آزمون فرض، برآورد پارامتر مجهول، نحوه نمونه‌گیری و ... مطرح نیست.

یافته‌های تحقیق

از آن‌جا که در فرایند طراحی شده این مطالعه که لازمه‌ی آن مرکز استانداردسازی اقلام است و هم‌چنین در فرایند تولید و استخراج تعاریف و مفاهیم اقلام آماری در این مرکز که می‌بایست همواره نظر خبرگان و کارشناسان مهمترین ملاک تشخیص وقضاوت باشد، لذا فرایند بازخوردگیری نیز به طور ضمنی و تلویحی در عملیات اصلی صورت می‌پذیرد. به همین دلیل نیز پیش بینی می‌شود نتایج حاصل شده برای یک دوره زمانی قابل استناد است اما با تغییرات محیطی و درونی سازمان پس از این دوره، مرکز مذکور لازم است نسبت به باز مهندسی ارائه تعاریف و یا خود تعاریف اقدام نماید. لذا یکی از دلایل ایجاد مرکزی برای استانداردسازی اقلام آماری، لزوم انجام کار مداوم در این خصوص بوده و دیگر این که این مرکز می‌تواند به‌عنوان زیرمجموعه اداره آمار نیروی انتظامی اقدامات لازم را به انجام رساند.

وظایف مرکز استاندارد سازی اقلام

- ۱- شناسایی یکسان اقلام در تمام سازمان از طریق اختصاص فقط یک نام و یا کد به هر قلم کالا.
- ۲- تقسیم موجودی‌ها به تعدادی گروه و نیز تقسیم هر گروه به دسته‌های کوچک‌تر به نحوی که اقلام مشابه در دسته‌های کنترل‌پذیر قرار گیرند.
- ۳- شناسایی روابط بین اقلام در دسته‌های مختلف.
- ۴- ایجاد زبان استاندارد برای ارتباط‌های داخلی با استفاده از فرهنگ اصطلاحات استاندارد و کدهای یکسان.

- ۵- تسهیل ارتباط‌های خارجی در فعالیت‌های آمادی.
- ۶- ایجاد مبنای اطلاعاتی قابل اطمینان و صحیح برای سیستم اطلاعات مدیریت و بانک اطلاعاتی اقلام.
- ۷- فراهم کردن امکان پردازش الکترونیکی داده‌ها و نصب سیستم‌های مکانیزه.
- ۸- آشکار ساختن ماهیت کل اقلام در ساختار مناسب و انعکاس دانش فنی مربوط به اقلام بین کاربران.
- ۹- یکنواخت سازی کالا.

چشم انداز مرکز استاندارد سازی اقلام برای ناجا

- ۱- ایجاد نظم در سیستم‌های اطلاعاتی مدیریت
- ۲- ایجاد زبان مشترک برای ارتباط واحدهای تدارکات، انبارها، حسابداری، خرید، طراحی و مهندسی و غیره.
- ۳- تسریع ارتباط‌ها از طریق به کارگیری شرح استاندارد اقلام به جای شرح طویل و نامنظم آن‌ها.
- ۴- ایجاد سهولت در تنظیم فرم‌های سفارش، صدور کالا، بارنامه و غیره.
- ۵- کمک به استاندارد سازی اقلام از طریق مقایسه اقلام مشابه و حذف تنوع غیر ضروری اقلام و ساده سازی عملیات انبارداری مانند دریافت، نگهداری، قفسه بندی و غیره.
- ۶- کمک به عملیات خرید از طریق سازماندهی واحدهای خرید برای گروه‌های معینی از اقلام و ایجاد تمرکز خرید در هر گروه از کالاها و فراهم کردن تسهیلات لازم برای تعیین منابع جایگزین جهت تامین کالاها.
- ۷- کمک به حسابرسی کالا از طریق ثبت سریع و دقیق اطلاعات حسابداری و کنترل حساب‌های مالی.
- ۸- ایجاد مقدمات مکانیزه نمودن سیستم‌ها و ایجاد سیستم خود کنترلی در افزایش بی‌رویه تنوع کالا.

۹- کاهش هزینه جستجوی اطلاعات برای تعیین منابع، سوابق تدارکات یک کالا، سوابق قراردادهای با یک سازمان خاص و غیره.

ج) بحث: فرایند استانداردسازی که در مرکز استانداردسازی ارقام به وقوع می‌پیوندد به گونه‌ای طراحی گردیده است که با ساختار سلسله مراتبی ناجا سازگاری کامل دارد. هسته تصمیم‌گیری‌ها در این فرایند بر عهده تیم‌ها و کمیته‌های تخصصی است که در مرکز استانداردسازی تشکیل می‌شوند به گونه‌ای که نظرات از هر مرحله به مرحله دیگر پالایش می‌گردند. به علاوه آن که اعضای این کمیته‌ها را خبرگان و متخصصین فن تشکیل می‌دهند در عین حال در میان اعضای آنها، برخی افراد مشترکی یافت می‌شود. به همین دلیل، این امکان به وجود می‌آید تا نقطه نظرات کمیته‌های بالاتر به درستی به کمیته‌های پایین‌تر منتقل گردد و در ضمن دلایل اخذ تصمیمات کمیته‌های پایین دستی توسط افراد مشترک، به کمیته‌های بالادستی منتقل می‌گردد که این باعث می‌شود سوء تفاهم‌های احتمالی به حداقل برسد.

در این فرایند، فعالیت‌های غیر ضروری به حداقل رسیده است. از آنجا که برگزاری روش طوفان فکری برای هر قلم، زمان و انرژی زیادی را از افراد می‌گیرد لذا سعی گردیده است حتی‌المقدور با استفاده از روش‌های دیگر بر سر تعاریف اجماع حاصل شود در غیر این صورت، در مورد مسائل مورد بحث، تلاش بر آن است که با استفاده از تکنیک طوفان فکری به اجماع رسیده شود.

استفاده از تصمیم‌گیری گروهی و امتیازدهی گروهی از جمله موارد استفاده شده در این فرایند است که مرحله به مرحله بر دقت و کارایی آن افزوده می‌گردد. با انجام این فرایند می‌توان با درجه اطمینان بالایی از صحت به هم‌گرایی نتایج در مراحل انتهایی امیدوار بود.

ذکر این نکته نیز ضروری به نظر می‌رسد که مرکز استانداردسازی قبل از تشکیل جلسات کمیته‌های تخصصی، اعضای آن را به طور کامل از ابعاد مختلف توجیه سازد تا بهره‌وری و اثربخشی جلسات در سطح قابل قبولی قرار گیرد.

همان‌گونه که ذکر گردید، هسته اصلی این فرایند بر عهده کمیته‌های تخصصی می‌باشد که زیر نظر مرکز استانداردسازی ارقام تشکیل می‌شوند. در این قسمت اعضای پیشنهادی برای عضویت در هر کمیته فهرست گردیده است.

اعضای کمیته تشخیص

- ۱- معاون طرح و برنامه رده تخصصی؛
- ۲- کارشناس آمار و بهره وری رده تخصصی؛
- ۳- کارشناسان مرکز آمار ناجا؛
- ۴- خبرگان رده تخصصی؛
- ۵- کارشناسان ذی صلاح دستگاه‌های دیگر (در صورت لزوم)؛
- ۶- کارشناسان گروه استانداردسازی مفاهیم و اقلام.

اعضای کمیته تحلیل مفاهیم و اقلام

- ۱- کارشناسان ذی صلاح رده تخصصی؛
- ۲- کارشناسان گروه استانداردسازی.

اعضای کمیته تایید

- ۱- معاون طرح و برنامه و بودجه ناجا و یا نماینده تام الاختیار ایشان؛
- ۲- معاون، رئیس و یا فرمانده رده تخصصی و یا نماینده تام الاختیار ایشان؛
- ۳- معاون طرح و برنامه رده تخصصی؛
- ۴- بالاترین مقام مسئول رده تخصصی.

گام‌های استانداردسازی تعاریف و اقلام

گام صفر (تکمیل فرم شماره‌ی ۱)^۱

در فرم شماره‌ی (۱) (پیوست شماره‌ی (۱)) ابتدا عنوان واژه که در حال حاضر مورد استفاده و کاربرد است به همراه شماره قلم آماری مربوط به آن تکمیل می‌گردد. اگر واژه یکتا نبود بایستی متداول ترین آن‌ها در این قسمت درج گردد و واژه‌های دیگر در قسمت «واژه‌های

۱. کلیه فرم‌های اشاره شده در گام‌ها در پیوست این مقاله آمده است.

مترادف» مندرج در ادامه همین فرم درج می‌گردد. اگر واژه (قلم) فاقد شماره آماری باشد بایستی در برابر آن کلمه «ندارد» ثبت شود. در ادامه بایستی رده‌های داخلی و سازمان‌های دولتی که با واژه ذکر شده ارتباط مستقیمی دارند در قسمت مشخص شده معرفی گردد. اصطلاح انگلیسی واژه نیز از جمله مواردی است که در این فرم پیش‌بینی شده است. اگر برای این واژه، پیشنهاد جدیدی وجود دارد در قسمت «واژه‌های جدید» بایستی ذکر گردد. مرکز استانداردسازی با توجه به منابع ذکر شده در ستون اول جدول شماره‌ی (۱) از فرم شماره‌ی (۱) تعاریف واژه‌ها و اقلام مورد نظر را در ستون سوم همان جدول درج می‌نمایند. بایستی توجه کرد، برای هر واژه یا قلم آماری، بایستی یک عدد فرم شماره‌ی (۱) توسط مرکز استانداردسازی تنظیم و تکمیل گردد.

گام یک

در این مرحله از کارشناسان رده‌های تخصصی و کارشناسان مرکز آمار ناجا و بعضاً کارشناسان دستگاه‌های ذی‌ربط دعوت به عمل می‌آید تا با مطالعه فرم‌های شماره‌ی (۱) که در مرحله قبل تکمیل گردیدند اقدام به تکمیل فرم شماره‌ی (۲) (پیوست شماره‌ی (۲)) نمایند.

به عبارت دیگر هر کارشناس پس از مطالعه فرم شماره‌ی (۱)، بایستی برای هر قلم آماری مرتبط با حوزه فعالیت خود، فرم شماره‌ی (۲) را تکمیل نماید. در پایان این مرحله برای هر واژه و قلم آماری به تعداد کارشناسان فرم شماره‌ی (۲) تکمیل شده، وجود دارد.

گام دوم

در این مرحله فرم‌های تکمیل شده در مرحله قبل جمع‌آوری می‌گردد. مرکز استانداردسازی موظف است این فرم‌ها را در اختیار «کمیته تحلیل واژه‌ها و اقلام» قرار دهد. این کمیته با بررسی و تحلیل‌های جامع فرم‌ها و با مشورت و تبادل نظر با یکدیگر اقدام به تصمیم‌گیری در مورد تعاریف واژه‌ها و اقلام می‌نمایند. حاصل این تبادل نظر بایستی در قسمت الف فرم شماره‌ی (۳) ثبت گردد. به عبارت دیگر در این مرحله «کمیته تحلیل واژه‌ها و اقلام» با استفاده از نظر کارشناسان که در فرم قبلی (فرم شماره‌ی (۲)) منعکس

گردیده است و با استفاده از فنون تحلیل و بررسی باید برای هر قلم به یک جمع‌بندی واحد برسد و حاصل را در قسمت الف فرم شماره‌ی (۳) درج نماید. مرکز استانداردسازی اقلام مسئولیت برگزاری جلسه را بر عهده دارد و بایستی پس از مشخص شدن نتیجه تحلیل با ثبت امضا آن‌را به تایید برساند.

در انتهای این قدم برای هر واژه یا قلم یک تعریف وجود دارد.

گام سوم

در این مرحله فرم‌های مرحله قبل توسط مرکز استانداردسازی جمع‌آوری شده و کمیته تشخیص تشکیل می‌گردد. کمیته تشخیص با در نظر گرفتن دانش تخصصی خود و با استفاده از قسمت اول فرم شماره‌ی (۳) (پیوست شماره (۳)) به تکمیل قسمت دوم فرم اقدام می‌ورزند. در این مرحله به هریک از اعضای کمیته تشخیص یک نسخه از فرم شماره‌ی (۳) تحویل داده می‌شود که در آن نام اقلام و تعاریف پیشنهادی «کمیته تحلیل» درج گردیده است. در قسمت دوم فرم شماره‌ی (۳)، ستون خالی با عنوان «امتیاز» وجود دارد. دبیر جلسه برای هر واژه، عنوان پیشنهادی آن واژه و تعریف پیشنهادی کمیته تحلیل را به صورت شفاهی می‌خواند و هر یک از اعضای کمیته تشخیص با توجه به دانش خود، امتیازی از ۰ تا ۱۰ به واژه پیشنهادی و امتیازی در همین مقیاس را به تعریف پیشنهادی می‌دهند. این امتیازات در ستون‌های خالی جدول شماره‌ی (۳) ثبت می‌گردد. بایستی دقت داشت این امتیازدهی یا رای‌گیری به تعاریف نبایستی به صورت علنی باشد. دبیر جلسه (مرکز استانداردسازی اقلام) بایستی از این امتیازات معدل‌گیری کرده و بر مبنای دستورالعمل، معدل این امتیازات را در غالب یکی از عبارات بسیار مناسب، مناسب، متوسط، نامناسب و بسیار نامناسب در قسمت دوم فرم شماره‌ی (۳) درج نماید.

این رأی‌گیری در مورد تعاریف می‌تواند به صورت آن‌لاین هم صورت پذیرد و دبیر (مرکز استانداردسازی اقلام) نتیجه را بلافاصله در قسمت مربوطه درج نماید لیکن بایستی در نظر داشت آرای اعضاء بایستی مخفی باشد.

در پایان این مرحله هر تعریف از هر واژه و قلم آماری دارای یک امتیاز می‌باشد.

گام چهارم

در این مرحله اقلامی که حد نصاب لازم را کسب کرده باشند در ستون‌های دوم و سوم فرم شماره‌ی (۴) (پیوست شماره‌ی (۴)) درج می‌گردند. اقلامی که شرایط لازم را به دست نیاورده‌اند بایستی مجدداً مورد بررسی قرار گیرند. لذا برای بالا بردن احتمال اجماع از کارشناسان رده‌های تخصصی دعوت می‌گردد جهت شرکت در جلسه طوفان فکری شرکت نمایند تا در آنجا نسبت به اقلام مورد بحث، نظرات خود را بیان نمایند. مواردی که به نتیجه می‌رسد دقیقاً همانند واژه‌های پذیرفته شده دیگر، در ستون‌های دوم و سوم جدول شماره‌ی (۴) درج می‌گردند.

این روال تا به توافق رسیدن در مورد حداکثر اقلام ممکن ادامه خواهد یافت.

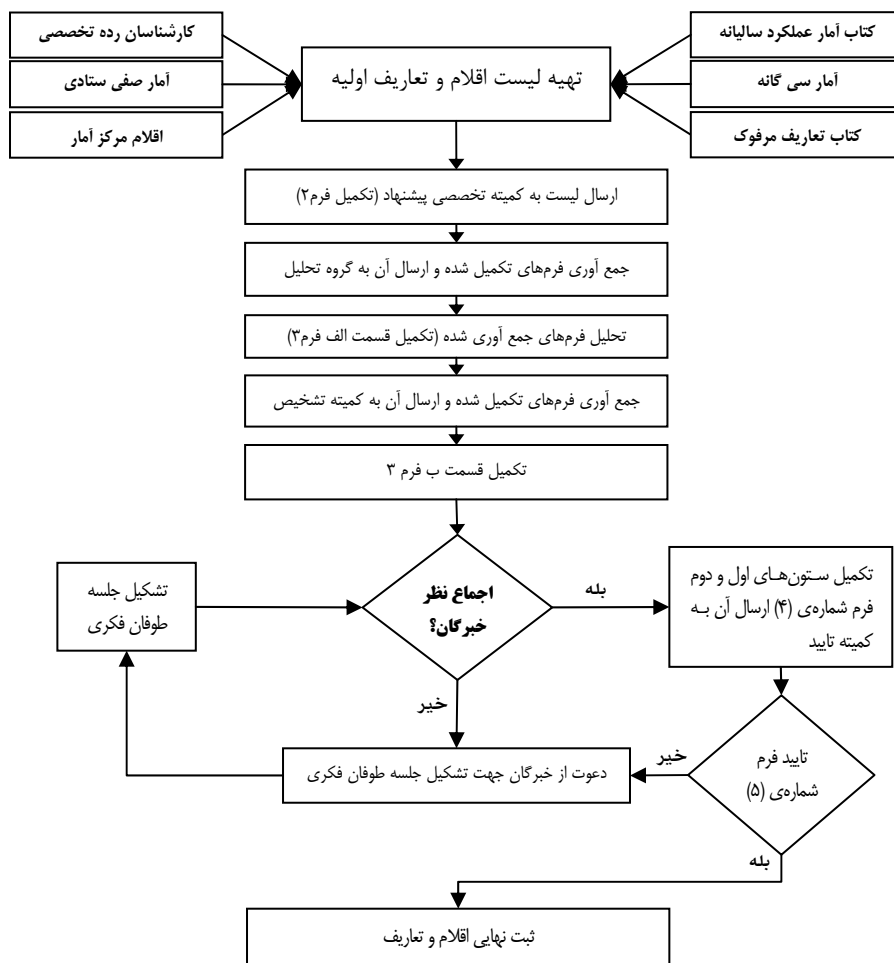
گام پنجم

پس از تکمیل ستون‌های دوم و سوم از فرم شماره‌ی (۴)، گروه استانداردسازی، این فرم را برای تایید به کمیته تایید ارسال می‌نماید. کمیته تایید که از مقامات خبره و عالی رتبه سازمانی تشکیل شده است با استفاده از ستون‌های تکمیل یافته فرم شماره‌ی (۴)، در مورد هر قلم بحث نموده و نهایتاً تعریف هر واژه یا قلم را تایید و یا رد می‌نماید. به عبارت دیگر ستون‌های خالی فرم شماره‌ی (۴) در این مرحله تکمیل می‌گردد. هم‌چنین فرم شماره‌ی (۵) (پیوست شماره‌ی (۵)) نیز تکمیل می‌گردد.

موارد رد شده به مرکز استانداردسازی ارجاع می‌شود. این مرکز موظف است در اولین فرصت ممکن از کارشناسان ذی‌صلاح جهت برگزاری جلسه طوفان فکری دعوت به عمل آورد و در آن جلسه نقطه نظرات کمیته تایید را به اعضاء منتقل نماید.

گام ششم

موارد تایید شده مرحله قبل در فرم شماره‌ی (۶) (پیوست شماره (۶)) درج می‌گردند. موارد ثبت شده در این فرم جنبه نهایی دارد و برای ابلاغ به رده‌های مربوط در نظر گرفته می‌شوند.



شکل شماره ۱(۱): فلوجارت استاندارد سازی تعاریف و اقلام آماری ناجا

جمع بندی

استاندارد کردن عمل ایجاد مقرراتی است برای استفاده عمومی و مکرر با توجه به مشکلات بالفعل و بالقوه که هدف از آن دستیابی به میزان مطلوبی از نظم در یک زمینه خاص است. این فعالیت به خصوص شامل تدوین، نشر و اجرای استاندارد است.

استانداردسازی و ایجاد فرایندها و رویه‌های یکسان در ابعاد مختلفی باید صورت پذیرد. یکی از اولین گام‌ها در فرایند استانداردسازی را می‌توان استانداردسازی نگرش‌ها دانست که در فرایند جمع‌آوری اقلام آماری عبارتست از «استانداردسازی تعاریف و مفاهیم اقلام آماری».

فرایند استانداردسازی تعاریف و مفاهیم اقلام آماری با هدف نظم بخشیدن به فرایند جمع‌آوری آمار در ناجا و در جهت ارتقای سیستم‌های آماری صورت می‌گیرد. این فرایند به گونه‌ای طراحی گردیده است که با ساختار سلسله‌مراتبی ناجا سازگاری کامل دارد. هسته تصمیم‌گیری‌ها در این فرایند بر عهده تیم‌ها و کمیته‌های تخصصی است که تحت نظر مرکز استانداردسازی اقلام تشکیل می‌شود و به گونه‌ای که نظرات از هر مرحله به مرحله دیگر پالایش می‌گردند. به علاوه آن‌که اعضای گروه‌ها را خبرگان و متخصصین فن تشکیل می‌دهند در عین حال در میان اعضای گروه‌ها، برخی افراد مشترکی یافت می‌شود. به همین دلیل، این امکان به وجود می‌آید تا نقطه نظرات گروه‌های بالاتر به درستی به گروه‌های پایین‌تر منتقل گردد و در ضمن دلایل اخذ تصمیمات گروه‌های پایین دستی توسط افراد مشترک در گروه‌ها، به گروه‌های بالادستی منتقل می‌گردد که این باعث می‌شود سوءتفاهم‌های احتمالی به حداقل برسد. پیشنهاد می‌گردد این مرکز تحت تابعیت اداره آمار که در حال حاضر یکی از ادارات معاونت طرح و برنامه و بودجه است تشکیل گردد.

منابع

- الوانی، سید مهدی (۱۳۸۲)، مدیریت عمومی، تهران: نشر نی.
- المظفر، الشیخ محمد رضا (۱۴۰۸)، المنطق المظفر، قم: انتشارات فیروز آبادی.
- رضاییان، علی (۱۳۸۰)، سیستمهای اطلاعات مدیریت، تهران: نشر سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاهها (سمت).
- رضاییان، علی (۱۳۶۹)، اصول مدیریت، تهران: نشر سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاهها (سمت).
- رضاییان، علی (۱۳۷۴)، طراحی برنامه نظام یافته، دانش مدیریت، شماره‌های ۲۹ و ۳۰.
- دفتر آمارهای ثبتی و هماهنگی اطلاعاتی آماری (۱۳۸۰)، جزوه متدلوژی ساماندهی آمارهای ثبتی دستگاههای اجرایی کشور (پیشنهادی)، تهران: مرکز آمار ایران.
- جف کاستن (۱۳۸۱)، روش شناسی ساخت یافته تحلیل و طراحی سیستمها، ترجمه محمود جعفری، تهران: دانشگاه امام حسین (ع).
- نواب پور، حمیدرضا (۱۳۷۹)، نظام تولید آمارهای رسمی در ایران، مجله برنامه و بودجه، شماره‌های ۵۸ و ۵۹، ص ۱۹ تا ۴۰.

پیوست ها:

پیوست شماره ی (۱)

فرم شماره ی (۱)

کد سند:

شماره قلم آماري مربوط:

رده های مرتبط:

سازمان های مرتبط:

اصطلاح انگلیسی واژه:

واژه های مترادف:

واژه ی پیشنهادی جدید:

جدول شماره ی (۱): منابع موجود درباره تعریف واژه

منبع	تاریخ	تعریف
کتاب آمار عملکرد سالیانه		
آمار سی گانه		
کتاب تعاریف و مفاهیم استاندارد آخرین نسخه (مرکز آمار ایران)		
سایر منابع (با ذکر منبع)		

پیوست شماره ۲

فرم شماره ۲

عنوان واژه پیشنهادی:		کد سند:	
کاربر اصلی:		سایر کاربران:	

تعریف پیشنهادی اولیه:

مشخصات مقام پیشنهاد دهنده:

درجه: _____ سمت: _____
 نام و نام خانوادگی: _____ امضاء: _____

پیوست شماره‌ی (۳)

فرم شماره‌ی (۳)

عنوان واژه پیشنهادی:	<input type="text"/>	کد سند:	<input type="text"/>
کاربر اصلی:	<input type="text"/>	سایر کاربران:	<input type="text"/>

الف) تعریف پیشنهادی گروه تحلیل:

ب) امتیاز تعریف پیشنهادی:

بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	عنوان واژه پیشنهادی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تعریف پیشنهادی

توضیحات:

مشخصات مقام تحلیل کننده:

درجه:

سمت:

نام و نام خانوادگی:

امضاء:

مشخصات مقام امتیاز دهنده:

درجه:

سمت:

نام و نام خانوادگی:

امضاء:

پیوست شماره ۴ (۴)

فرم شماره ۴ (ع)

کد سند:

ردیف	نام قلم	امتیاز	تعریف	امتیاز	توضیحات
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
۱۵					
۱۶					
۱۷					
۱۸					
۱۹					
۲۰					
۲۱					
۲۲					
۲۳					

پیوست شماره ۵ (۵)

فرم شماره ۵ (۵)

ردیف	نام قلم	تعریف	تأید	رد	توضیحات
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
۱۵					
۱۶					
۱۷					
۱۸					
۱۹					
۲۰					
۲۱					
۲۲					
۲۳					

پیوست شماره ۶ (۶)

فرم شماره ۶ (۶)

کد سند:

رده‌های مرتبط: شماره قلم آماری مربوط:

سازمان‌های مرتبط:

تاریخ ارائه: روز / ماه / سال

نسخه:

تاریخ ابلاغ:

تعریف نهایی شده	واژه نهایی شده