



Identifying Factors That Strengthen Administrative Discipline

Naseh Rookhandeh 

Phd student of Management Department,
Sanandaj Branch, Islamic Azad University,
Sanandaj, Iran

Kumars Ahmadi * 

Associate Professor, Department of
Management, Sanandaj Branch, Islamic Azad
University, Sanandaj, Iran.

Mahdi Hamzehpoor 

Associate Professor, Department of Decision
Sciences and Complex Systems, Faculty of
Islamic Studies and Management, Imam
Sadeq University

Fatemeh Sohrabi 

Assistant Professor, Department of
Management, Sanandaj Branch, Islamic Azad
University, Sanandaj, Iran.

Abstract

Administrative discipline is one of the most important cohesive factors in the organization and plays a key role in improving the performance of organizations. It is necessary to identify the factors that strengthen it (drivers), so this research aims to identify the main and subcategories and key indicators of drivers of administrative discipline through a meta-synthesis method, one of the qualitative research and meta-study methods. In this research, some 67 scientific texts in Persian and English were discovered and extracted from

* Corresponding Author: k.ahmadi@iausdj.ac.ir

How to Cite: Rookhandeh, N., Ahmadi, K., Hamzehpoor, M., & Sohrabi, F. (2023). Identifying Factors that Strengthen Administrative Discipline. *Management Studies in Development and Evolution*, 32(109), 81-120.
Doi: [10.22054/jmsd.2023.72172.4267](https://doi.org/10.22054/jmsd.2023.72172.4267)

reliable domestic and foreign websites and scientific databases between 2003 and 2022 AD and 1390 and 1401 AD. Finally, 28 research titles using the skills method critical assessment (CASP) were considered, and the main indicators were extracted through the document analysis method. After studying and extracting the key codes, these codes were aggregated and clustered, and the principal and subcategories were set. The findings showed that 12 main categories, 28 subcategories, and 120 indicators or primary codes were extracted. The main categories of drivers of administrative discipline included culture, trust, communication, order, empowerment, balance between life and work, spirituality, organizational participation, organizational justice, accountability, quality of work life, and motivation; the results of this research can significantly help managers and organizations develop and improve performance as the driving force of organizations and turn them into leading organizations in their field.

Keywords: Discipline, Administrative Discipline, Meta synthesis, Human Resources.

Introduction

Administrative discipline is one of the ways that guarantees order, efficacy, and observing regulations in the workplace (Ernest, 2021). If the staff has discipline, this will improve practical efficacy. (McCarter et al., 2022). Discipline is the key to a company's success in achieving its goals. (Astuti et al., 2020). Accordingly, during the last decade, numerous studies on administrative discipline have been done, whose common features are dispersion and lack of coherence in presenting the findings. This has caused problems for politicians and organizational administrators, as no coherent study synthesizes the past findings to present unified findings.

Research questions

Therefore, the present study uses a meta-synthesis method and subsidiary indices and concepts of administrative discipline.

Literature Review

Discipline

Administrative discipline consists of two words: discipline and administrative. In its common uses in the Oxford dictionary, discipline can mean rearing, taking care of regulations, approaching order, and even punishment. Referring to the etymology of this word and its idiomatic meaning will reveal its historical (meaning shift).

The word discipline stems from the Latin *discipulus*, meaning follower, servant, and those around a religious agent. Also, the word discipline originates from the Indo-European's *dek* or *des*, meaning derive, acceptance, and suitability (Tafazoli, 2014).

Administrative discipline

The issue of administrative discipline and how to tackle it is one of the responsibilities of personnel management in organizations. One responsibility of personnel management is determining administrative discipline principles, rules, and regulations to achieve organizational goals. Important issues exist in organizations, and administrative discipline is one of them. Administrative discipline is one of the prerequisites of any office and organization, and paying attention to it can be one of the main factors in organizational development (Daft, 2012).

On the other hand, we witness many staff holding ideas, perspectives, and behaviors that dramatically affect the practical efficacy of various organizational units. Reforming staff behavior is among managers' main concerns and policies (Qolipour, 2019).

Methodology

Concerning practical goals, this study is quality type and meta-synthesis in its strategy. This study uses the seven-stage method of Sandlooki and Burusu (2007). In this study, authentic scientific English and Persian texts have been considered. The period of this study was 2003 to 2022 and 1390 to 1401 solar years—the data analysis (previous documents). To have an organized scrutiny, the related articles and research, interior sites, Iran doc, Jahade Daneshgahi, and Civilica, and foreign sites like Emerald Inside, Scopus, and Science Direct have been used. The terms discipline, administrative discipline, and word discipline are used in the search process. Organizational discipline and staff discipline have been used. Based on the searches done, 126 articles, of which 40 (Persian) and 86 in English were found. Then, based on the acceptance criteria, 40 students for their titles, 20 for their abstracts, and 34 studies with the mentioned criteria were selected. Afterward, the texts' content was studied carefully, the main indices were derived, and the information was categorized. Then, all the determined components were derived based on meaning and summing up the given concepts. The researcher has tried to classify the concepts so that some were summarized into one component.

Finally, to control the study's quality, the Kohen test and content validity have been used.

Results

Finally, the results showed that the issues of official regulations have five subsidiary titles consisting of centralized regulations (code 3), fair laws (code 6), supervision of laws (code 6), obeying the laws (code 4), and promoting the laws (code 5). The official control category has two subcategories: controlling efficacy (code 6) and preventive measures (code 4). The category behavior control has three subcategories: behavior evaluation (code 6), standardizing behavior

(code 5), and self-control (code 2). The harmony category consists of two subcategories: internal harmony (code 5) and external harmony of behavior (code 2). Obedience has two subcategories: following the routines (code 5) and obeying orders (code 4). The responsibility category has two subcategories: responsibility toward the organization (code 4) and responsibility of duty (code 6). The category promotion has two subcategories: financial (code 5) and spiritual (code 5). Punishment has two subcategories: financial (code 5) and nonfinancial (code 3). Discipline routines have two subcategories: reconciliation (code 8) and forcible (code 4); self-discipline also has two subcategories: individual (code 3) and organizational (code 4). Guidance has two subcategories: giving directions (code 4) and attitude change (code 4). In order to control the study's quality, the Kohen test and content validity have been used.

Discussion

The main categories of administrative discipline were regulations and rules, official monitoring, harmony, obedience responsibility, promotions, punishments, discipline approaches, self-discipline, and official guidance.

Conclusion





Based on a comprehensive pattern that was attained from the meta-synthesis method and observing the commonalities of different ideas about administrative discipline, one can take more effective and purposeful actions to establish administrative systems, determine the laws of trial and discipline committees, moral manifesto, and finally unity of procedure and word. This comprehensive pattern can give managers and staff a more complete and more accurate definition of administrative discipline.

Acknowledgements

Hereby, we fully appreciate the efforts of all those who gave us a hand in doing this study.



شناسایی عوامل تقویت کننده انضباط اداری

- ناصح روخنده  دانشجوی دکتری گروه مدیریت، واحد سنندج، دانشگاه آزاد اسلامی، سنندج، ایران
- کیومرث احمدی  * دانشیار گروه مدیریت، واحد سنندج، دانشگاه آزاد اسلامی، سنندج، ایران
- مهدی حمزه پور  دانشیار گروه علوم تصمیم و سیستم‌های پیچیده دانشکده معارف اسلامی و مدیریت دانشگاه امام صادق (ع)، تهران، ایران
- فاطمه سهرابی  استادیار گروه مدیریت، واحد سنندج، دانشگاه آزاد اسلامی، سنندج، ایران

چکیده

انضباط اداری یکی از مهم‌ترین عوامل انسجام بخش در سازمان است و نقش کلیدی در بهبود عملکرد سازمان‌ها دارد؛ و شناسایی عواملی که باعث تقویت (پیشران‌ها) آن می‌شود ضروری است بنابراین هدف این پژوهش شناسایی مقوله‌های اصلی و فرعی و شاخص‌های کلیدی پیشران‌های انضباط اداری از طریق رویکرد فراترکیب که یکی از پژوهش‌های کیفی و از روش‌های فرا مطالعه است. در این پژوهش تعداد ۶۷ متون علمی به زبان فارسی و انگلیسی معتبر از وبسایت‌ها و پایگاه‌های اطلاعاتی علمی معتبر داخلی و خارجی در بین سال‌های ۲۰۰۳ تا ۲۰۲۲ میلادی و ۱۳۹۰ تا ۱۴۰۱ شمسی کشف و استخراج شد که در نهایت ۲۸ عنوان پژوهشی با استفاده از روش مهارت‌های ارزیابی حیاتی (CASP)، در نظر گرفته شدند و از طریق روش تحلیل اسنادی شاخص‌های اصلی استخراج شدند. پس از مطالعه و استخراج کدهای کلیدی در نهایت این کدها تجمیع و خوشه‌بندی شدند و مقوله‌های اصلی و فرعی تنظیم شدند. یافته‌ها نشان داد که دارای ۱۲ مقوله اصلی، ۲۸ مقوله فرعی و تعداد ۱۲ شاخص یا کد اولیه استخراج شد. به طوری که مقوله‌های اصلی پیشران‌های انضباط اداری شامل: فرهنگ، اعتماد، ارتباطات، نظم، توانمندسازی، تعادل بین زندگی و کار، معنویات، مشارکت سازمانی، عدالت سازمانی، پاسخگویی، کیفیت زندگی کاری، انگیزش بودند. نتایج این پژوهش می‌تواند به مدیران و سازمان‌ها در توسعه و بهبود عملکرد به عنوان نیروی محرکه سازمان‌ها کمک شایان توجهی نماید و آن‌ها را تبدیل به سازمان‌های پیشرو در حوزه خود نماید.

کلیدواژه‌ها: انضباط، انضباط اداری، فراترکیب، منابع انسانی.

مقدمه

در طول سال‌ها، سازمان‌ها مکانیسم‌های مختلفی را برای ارائه فرصت رسمی به کارکنان برای بهبود عملکرد قابل قبول ایجاد کرده‌اند (Huberman, 2009)، زیرا نیروی انسانی در سازمان‌ها نه تنها یک منبع مهم است، بلکه بسیار ارزشمند تلقی می‌شود (بهرامی و همکاران، ۱۴۰۱)، چون از طریق آن سایر منابع در جهت رفع نیازهای جامعه به کار گرفته می‌شود (Onah, 2014).

حفظ نیروی کار مطلوب دلالت بر این دارد که معیار مناسبی از انضباط^۱ که یکی از کارکردهای اصلی اداره است باید به کار گرفته شود؛ بنابراین انضباط یک ابزار کنترل مدیریت است که همه سازمان‌ها باید با بررسی عوامل تأثیرگذار بر آن زمینه عملکرد سازمان و کارکنان را فراهم کنند (Dubrin, 1974).

از این رو، رفتار انضباطی یکی از ویژگی‌های اساسی نیروی کار یا منابع نیروی انسانی سازمان است و این امر تنها از طریق انضباط کافی کارکنان و عوامل پیش‌برنده آن در سازمان‌ها محقق می‌شود (Onah, 2014). کارکنان با رفتارهایی مانند تأخیر در کار، افزایش غیبت، درگیری با دیگر همکاران، مصرف مواد دارویی و محرک‌ها در هنگام کار، سرپیچی از دستورات مافوق، نادیده گرفتن قوانین ایمنی و یا سایر موارد وضعیت موجود و مطلوب سازمان را دچار آشفتگی می‌سازند (سیدجوادین و جلیلیان، ۱۴۰۱). فقدان اقدامات انضباطی مناسب در یک سازمان باعث ناکارآمدی و بی‌کفایتی سازمانی می‌شود (Nwosu & Ugwuera, 2015). انضباط مؤثر سازمان را قادر می‌سازد تا اهداف خود را به صورت مقرون به صرفه انجام دهد (Onah, 2009).

در سازمان‌ها فقدان یک خط‌مشی انضباطی واضح و قابل درک یکی از دغدغه‌ها و مشکلات اساسی است. اگر انضباط ضعیف اجرا شود، سوءتفاهم بین خود کارمندان یا مدیریت بالاتر ممکن است رخ دهد (Nduka et al., 2019).

کارشناسان مدیریت معتقدند انضباط دارای ابزار قدرتمندی است که می‌تواند برای رسیدگی به ناکارآمدی سازمان‌های عمومی به کار گرفته شود. انضباط کارکنان برای عملیات روزانه هر سازمانی که بخواهد به اهداف و مقاصد اعلام شده خود دست یابد،

حیاتی است (Stephen Nyambegera, 2016). یک انضباط خوب می‌تواند رفتار کارکنان را بهبود بخشد، احتمال سوء تفاهم را کاهش دهد و رابطه صمیمی بین کارفرمایان و کارکنان را تقویت کند (ندوکا و همکاران، ۲۰۱۹). انضباط شکلی از آموزش است که به دنبال بهبود و شکل دادن به دانش، نگرش و رفتار کارکنان است به طوری که کارکنان داوطلبانه تلاش می‌کنند تا با سایر کارکنان همکاری کنند و عملکرد کاری را بهبود بخشند (Sitopu et al., 2021).

علیرغم اینکه موضوع انضباط جزو اصیل‌ترین موضوعات در علم مدیریت و سازمان بشمار می‌رود ولی در ادبیات پژوهشی کمتر به آن پرداخته شده است. بیشتر پژوهش‌های صورت گرفته به بررسی و ارتباط انضباط اداری^۱ با سایر عوامل انجام شده و تاکنون در خصوص بررسی عوامل پیشران یا تقویت‌کننده انضباط اداری پژوهشی جامع و درخور صورت نگرفته است. تقویت یا پیشبرد انضباط اداری نقش حیاتی در ارتقاء سطح انضباط اداری کارکنان و بهبود فعالیت‌های سازمانی در جهت رسیدن هر چه بیشتر به اهداف سازمانی دارد.

از این رو پژوهش حاضر با بررسی عمیق تحقیقات گذشته با استفاده از روش تحلیل فراترکیب و روش اسنادی قصد دارد به بررسی این موضوع بپردازد و مشخص کند شاخص‌ها و مؤلفه‌های اصلی و فرعی پیشران‌های انضباط اداری کدام‌اند. از جنبه‌های مهم نوآوری این پژوهش، فراهم آوردن و احصای یک چارچوب مفهومی واحد از تقویت‌کننده‌های انضباط اداری و مؤلفه‌های آن است. این پژوهش تعدد، تکثر و پراکندگی نظریات را به سمت وحدت و ایجاد اشتراک سوق می‌دهد تا به جای تفسیر موسع از تقویت‌کننده‌های انضباط اداری شاهد تفسیر جامع و واحد از آن باشیم و قبلاً هر کدام از نظریات بخشی از این مفهوم را پوشش داده بودند که در این مقاله هدف حرکت از بخشی‌نگری به جامع‌نگری از این مفهوم است.

ادبیات نظری و پیشینه پژوهش

کلمه ادمنستریتیو^۱ در فرهنگ لغت آکسفورد به معنای: اداری، اجرایی، کاربردی، تحلیلی و ... بکار برده می‌شود که با ترکیب آن با کلمه دیسیپلین به معنی انضباط اداری ترجمه می‌شود. در مورد انضباط اداری تعاریف مختلفی از دانشمندان و پژوهشگران وجود دارد که نشان از اهمیت انضباط به‌ویژه انضباط اداری در سازمان‌های گوناگون خصوصی و دولتی دارد که در ادامه جدول ۱ به تعدادی از آن‌ها اشاره شده است.

جدول ۱. تعاریف انضباط اداری

تعریف	نویسنده
شکلی از آموزش است که به دنبال بهبود و شکل دادن به دانش، نگرش و رفتار کارکنان است به طوری که کارکنان داوطلبانه تلاش می‌کنند تا با سایر کارکنان همکاری کنند و عملکرد کاری را بهبود بخشند یا اقدام مدیریتی برای اجرای استانداردهای سازمان است.	Sitopu et al (2021)
رفتاری است که باید به هر فردی در داخل و خارج سازمان القا شود. هر فردی باید مایل به پیروی یا اطاعت از کلیه قوانین موجود و قبلاً توافق شده باشد و در صورت تخلفی از این قوانین مایل به پذیرش تمام عواقب آن باشد، به طوری که به تدریج تبدیل به عادت می‌شود که خوب است و در قلب و روح او جاری می‌شود.	Abdo et al (2021)
تربیت ذهن و شخصیت؛ همچنین به اعمال مربوط به تنظیم رفتار انسان بر اساس مجموعه‌ای از قوانین از پیش تعیین شده اشاره دارد. انضباط در محل کار نوعی آموزش است که در آن افراد مشمول مقرراتی هستند که برای شکل دادن به رفتارها طراحی شده‌اند.	Ernest (2021)
آگاهی و تمایل فرد به اطاعت از کلیه مقررات شرکت و هنجارهای قابل اجرا.	Hasibuan (2017)
اساساً توانایی کنترل خود در قالب انجام ندادن عملی است که با استاندارد سازمان مطابقت ندارد و از چیزی که ایجاد شده حمایت می‌کند.	Mangkunagara (2014)
نگرش تمایل فرد به اطاعت از هنجارهای مقرراتی که در اطراف او اعمال می‌شود، تعریف می‌کند.	Sutrisno (2011)
به شرایطی در سازمان اشاره دارد که در آن کارکنان مطابق با قوانین و استانداردهای رفتار قابل قبول سازمان رفتار کنند.	Robbins (2003)

بحث انضباط اداری و چگونگی برخورد با آن یکی از وظایف بخش مدیریت منابع انسانی در سازمان‌ها است (دفت، ۱۳۹۲)؛ زیرا یکی از مهم‌ترین عوامل استراتژیک در سازمان که به راحتی قابل تقلید نیست و باعث موفقیت سازمان می‌شود منابع انسانی است (واعظی و همکاران، ۱۳۹۹). یکی از مسئولیت‌های مدیریت منابع انسانی تدوین اصول، مقررات و دستورالعمل‌های انضباطی برای پیشبرد اهداف سازمانی است. انضباط اداری یکی از الزامات اساسی در دستگاه و سازمان‌ها است و توجه به آن می‌تواند عامل اصلی توسعه سازمانی است (دفت، ۱۳۹۲).

انضباط اداری از مصادیق اصول مدیریت علمی تیلور است که به تعیین دستورالعمل‌ها و شرح وظایف مشاغل مختلف اشاره داشت، همچنین علاوه بر تیلور دانشمندان دیگری نظیر هنری فایول، بنیان‌گذار مدیریت نوین، در کتاب مدیریت صنعتی و عمومی به موضوع انضباط پرداخت، وی انضباط را این‌گونه تعریف کرد که در هیچ سازمانی نباید مقررات زیر پا گذاشته شود و کارمندان باید به مقررات سازمان احترام بگذارند.

علاوه بر این دانشمندان دیگری چون آدیزس (۱۹۷۶)، مینزبرگ (۱۹۹۰) به اهمیت نقش انضباط اداری در مدیریت و سازمان اشاره داشته‌اند. از طرف دیگر در بیشتر سازمان‌ها شاهد طیف زیادی از کارکنانی هستیم که دارای عقاید، نگرش‌ها و رفتارهای متفاوت هستند که تأثیرات زیادی بر روی عملکرد واحدهای مختلف سازمانی دارند. از دغدغه‌ها و خط‌مشی‌های مدیران در سازمان‌ها اصلاح رفتار کارکنان است که گاهی ضروری است رفتارهای مطلوب کارکنان تشویق و رفتارهای نامطلوب تضعیف و حذف شود (قلی‌پور، ۱۳۹۹). بدین ترتیب عوامل تقویت‌کننده انضباط اداری می‌تواند طیف وسیعی از عوامل سازمانی و اداری تا عوامل فردی و شخصی را شامل گردد که پرداختن به این مهم ضروری است.

مطالعات پیشین

از آنجا که یافته‌های مستخرج از مطالعات مرتبط با پژوهش به تفصیل در بخش یافته‌ها اشاره شده، جهت جلوگیری از اطاله کلام و تکرار صرفاً به چند پیشینه مطالعه در جدول ۲ اشاره شده است.

جدول ۰۲. پیشینه پژوهش

نویسنده	عنوان	نتیجه
زهره دهدشت (۱۳۹۱)	عوامل مؤثر بر انضباط مراکز تربیت معلم	نتایج نشان دادند که از دیدگاه کارکنان این مراکز، احساس نابرابری میان حجم کار و حقوق دریافتی و انعطاف‌ناپذیری روابط میان مدیریت و کارکنان، مؤثرترین عوامل در عدم حاکمیت انضباط اداری است.
پورکیانی و پوریاقری (۱۳۹۱)	مشارکت کارکنان و وجدان کاری و انضباط اداری	نتایج نشان داد با مشخص شدن ارزش‌های کار (درونی و بیرونی) و محترم و معنی‌دار شمردن وظایف در هر رده سازمانی، تعهد و پذیرش مسئولیت توأم با وجدان کاری، می‌توان به اهداف انضباطی دست یافت.
حجازی فر و همکاران (۱۳۹۵)	ارتباط اخلاق حرفه‌ای و انضباط سازمانی با سلامت اداری کارکنان	نتایج نشان داد که برقراری انضباط اداری تأثیر مثبت و معناداری در سلامت سازمانی دارد و اشاره دارد که هرچه انضباط اداری بالاتری داشته باشیم روبه پیاده‌سازی سلامت سازمانی بهتری قدم برمی‌داریم.
اکاتی و همکاران (۱۳۹۶)	تحلیل تأثیر فرهنگ سازمانی بر وجدان کاری و انضباط اداری در میان کارکنان سازمان آموزش و پرورش زابل	نتایج بیانگر این بود که از میان پنج مؤلفه فرهنگ سازمانی مؤثر بر انضباط اداری و وجدان کاری وضعیت مؤلفه‌های خلاقیت و نوآوری، توجه به اعضای سازمان و توجه به جزئیات بالاتر از سطح متوسط قرار دارد و دو مؤلفه دیگر، خطرپذیری و توجه به نتیجه، وضعیتشان در سطح متوسطی قرار گرفت.
عباس نژاد و همکاران (۱۳۹۷)	تدوین الگوی پیشایندهای انضباط سازمانی در دانشگاه علوم انتظامی	نتایج نشان دادند که در سطح اول: توجه و آموزش، تشویقات و تنبیهات ویژگی‌ها و اقدامات مدیر، در سطح دوم: بازدید و نظارت، عدالت سازمانی، فرهنگ انضباط خواهی و انضباط پذیری و حفظ منزلت و در سطح سوم: نشاط سازمانی و وضعیت محیط کار، پیشایندهای انضباط سازمانی دانشگاه علوم انتظامی امین را تشکیل داده‌اند.
عباس نژاد و همکاران (۱۳۹۷)	تدوین الگوی پیشایندهای انضباط سازمانی در دانشگاه علوم انتظامی امین	یافته‌های حاکی از آن بود که در سطح اول: توجه و آموزش، تشویقات و تنبیهات ویژگی‌ها و اقدامات مدیر، در سطح دوم: بازدید و نظارت، عدالت سازمانی، فرهنگ انضباط خواهی و انضباط پذیری و حفظ منزلت و در سطح سوم: نشاط سازمانی و وضعیت محیط کار، پیشایندهای انضباط سازمانی دانشگاه علوم انتظامی امین را تشکیل داده‌اند.

ادامه جدول ۲.

نویسنده	عنوان	نتیجه
رحمت زهی و همکاران (۱۳۹۷)	ارتباط بین اخلاق حرفه‌ای بانضباط اداری در بین معلمان مقطع ابتدایی شهر زاهدان رابطه معناداری وجود دارد و اخلاق حرفه‌ای سبب افزایش انضباط اداری در بین معلمان می‌شود.	نتایج نشان داد که بین اخلاق حرفه‌ای بانضباط اداری در بین معلمان مقطع ابتدایی شهر زاهدان رابطه معناداری وجود دارد و اخلاق حرفه‌ای سبب افزایش انضباط اداری در بین معلمان می‌شود.
et Thaeifi al (2015)	تأثیر آموزش و انضباط اداری بر عملکرد شغلی کارکنان	آموزش و انضباط اداری به‌طور هم‌زمان و اثرات قابل توجهی بر بهبود عملکرد کاری کارکنان دارند
Nduka et al (2019)	انضباط محل کار و اثربخشی سازمانی	پژوهش نشان داد که معمولاً اقدامات انضباطی مورد استفاده برای رفع بی‌انضباطی، توبیخ شفاهی، صدور استعلا نامه و اخراج است. همچنین مشخص شد که اجرای تحریم‌ها و مجازات برای متخلفان، رهبری پاسخگو و صحیح و توجه به نیازها و نارضایتی‌های کارکنان مؤثرترین راه‌های حفظ انضباط است.
Nadya D. Rahma, Syamsul Amar (2021)	تأثیر رهبری و محیط کاری بر انضباط کاری با رضایت شغلی به‌عنوان یک متغیر مداخله‌گر در آبفای شهری پادانگ	نتایج نشان داد که رهبری تأثیر مثبت و معناداری بر محیط کار و رضایت شغلی دارد، همچنین بر نگرش کاری از طریق رضایت شغلی و محیط کاری، محیط کار تأثیر مثبت و معناداری بر رضایت شغلی و انضباط کاری نیز از طریق رضایت شغلی دارد.
Chai et al (2021)	مدیریت نظم و انضباط کارکنان: چگونه اقدامات انضباطی را به‌طور مؤثر و قانونی در محل کار دنبال کنیم	نتایج نشان داد که مدیریت چگونه باید در مدیریت مشکلات انضباطی در تلاش برای ایجاد هماهنگی در محل کار عمل کند.
McCarter et al(2022)	چگونه انضباط اداری و رهبری بر عملکرد کارکنان تأثیر می‌گذارد	نتایج نشان داد که متغیرهای انضباط اداری و سبک رهبری به‌طور هم‌زمان بر عملکرد کارکنان در هتل‌ها تأثیر مثبت و معناداری دارند. درحالی‌که انضباط کاری تا حدی تأثیر مثبت و معناداری بر عملکرد کارکنان دارد و سبک رهبری تأثیر منفی و معناداری بر عملکرد کارکنان در هتل‌های تگزاس دارد.
Aristanti (2022) et al	تأثیر انگیزه و فرهنگ کار بر عملکرد کارکنان از طریق انضباط کاری به‌عنوان میانجی	نتایج نشان داد که انگیزه کاری بر نظم و انضباط کاری تأثیر مثبت دارد، این نشان می‌دهد که هر چه انگیزه کاری بالاتر باشد، انضباط کاری کارمند بالاتر می‌رود. فرهنگ کار بر نظم و انضباط کاری تأثیر مثبت دارد. انضباط کاری بر عملکرد کارکنان تأثیر مثبت دارد.

روش

روش پژوهش حاضر از نوع مرور نظام‌مند و فراترکیب می‌باشد. فراترکیب، فرایند ترکیب نتایج مطالعات اولیه است که باهدف آزمایش یک فرضیه مفهومی و افزایش تعمیم‌پذیری و کاربردی‌تر کردن یافته‌های حاصل از مطالعات گذشته انجام می‌شود (Suri, 2011). همچنین، فراترکیب روشی است که دارای اشتراکات فراوانی با فراتحلیل^۱ و فراقوم‌نگاری^۲ است. در فراتحلیل فقط به بررسی داده‌های کمی و در فراقوم‌نگاری فقط به بررسی داده‌های کیفی پرداخته می‌شود؛ اما فراترکیب روشی است که هم از مطالعات کمی و هم از مطالعات کیفی به‌عنوان منبع داده استفاده می‌کند.

به‌طورکلی در فراترکیب به بررسی ایده‌ها، ذهنیات، رویکردها، نتایج و یافته‌های پژوهش‌های کیفی و کمی پیشین پرداخته می‌شود (باغ‌میرانی و همکاران، ۱۳۹۷). در فراترکیب برای دستیابی به هدف پژوهش از روش‌های مختلفی استفاده می‌شود، یکی از روش‌های کاربردی و درعین‌حال رایج، روش Sandelowski و Barroso (۲۰۰۶) است که در مطالعه حاضر از این روش استفاده شد.

لازم به ذکر است، روش سندلوسکی و باروسو شامل هفت گام است که عبارت‌اند از: (۱) تنظیم سؤالات پژوهش، (۲) بررسی نظام‌مند متون، (۳) جستجو و انتخاب منابع مناسب، (۴) استخراج اطلاعات منابع، (۵) تجزیه، تحلیل و ترکیب یافته‌ها، (۶) کنترل کیفیت و (۷) ارائه یافته‌ها.

مرحله اول: تنظیم سؤالات پژوهش

در این پژوهش از یک الگوریتم چهارسؤالی استفاده می‌شود. ۱- چه چیزی ۳- برای یافتن چه چیزی مطالعه فراترکیب تنظیم شده است؟ شاخص‌ها، مفاهیم و مؤلفه‌های پیش‌ران‌های انضباط اداری چه چیزهای هستند؟ ۲- چه کسی ۴- جامعه‌ی مورد مطالعه کدام است؟ در این پژوهش، متون علمی به زبان فارسی و انگلیسی معتبر در نظر گرفته شده‌اند. ۳- چه

1 Meta-analysis

2 Meta-ethnography

3 What

4 Who

وقت ۱- دامنه زمانی انجام پژوهش کدام است؟ این پژوهش در بین سال‌های ۲۰۰۳ تا ۲۰۲۲ میلادی و ۱۳۹۰ تا ۱۴۰۱ شمسی انجام شده است. ۴- چگونه ۲- روش انجام مطالعه چگونه است؟ نحوه‌ی گردآوری داده‌ها به روش تحلیل اسنادی و تحلیل داده‌های ثانویه (اسناد و مدارک گذشته) است.

مرحله دوم: بررسی نظام‌مند متون

در این مرحله محقق به بررسی نظام‌مند مقالات و پژوهش‌های مرتبط از سایت‌های داخلی ایرانداک^۳، جهاد دانشگاهی^۴ و سیویلیکا^۵ و از سایت‌های خارجی امرالد انساید^۶، اسکاپوس^۷ ساینز دایرکت^۸ پرداخت و مقالات مناسب استخراج شدند. برای یافتن پژوهش‌های گذشته از موتورهای جستجوگر گوگل کروم^۹، یاهو^{۱۰} و گوگل اسکولار^{۱۱}، استفاده شد. از طریق موتورهای جستجوگر و سایت‌های معتبر ذکرشده، واژگان، انضباط^{۱۲}، انضباط اداری^{۱۳}، انضباط کاری^{۱۴}، انضباط سازمانی^{۱۵}، انضباط کارکنان^{۱۶} جستجو شدند و متون معتبر شناسایی و بارگیری شدند. در هنگام جستجو محقق با دقت زیاد مقالات نامرتب را حذف نمود. در هنگام جستجو محقق با دقت زیاد مقالات نامرتب حذف شدند. تا در نهایت ۶۷ مقاله که از این تعداد ۲۷ عدد فارسی و ۴۰ مقاله انگلیسی یافت شد.

-
- 1 When
 - 2 How
 - 3 IRANDOC
 - 4 SID
 - 5 CIVILICA
 - 6 Emerald insight
 - 7 Scopus
 - 8 Science Direct (Elsevier)
 - 9 Google Chrome
 - 10 Yahoo
 - 11 Google Scholar
 - 12 Discipline
 - 13 Administrative discipline
 - 14 Work discipline
 - 15 Organizational discipline
 - 16 Employee discipline

جدول ۳. معیارهای اولیه پذیرش و عدم پذیرش مقالات

ردیف	معیارها	معیار پذیرش	معیار عدم پذیرش
۱	زبان پژوهش‌ها	مطالعات انگلیسی و فارسی	مطالعات غیر انگلیسی و غیرفارسی
۲	زمان مطالعات انگلیسی	۲۰۰۳ تا ۲۰۲۲ میلادی	پژوهش‌های پیش از سال ۲۰۰۳
۳	زمان مطالعات فارسی	۱۳۹۰ تا ۱۴۰۱ شمسی	پژوهش‌های پیش از سال ۱۳۹۰
۴	اعتبار مطالعات	مقالات چاپ‌شده در نشریات و پایگاه‌های معتبر	نظرات شخصی، پایگاه اطلاعات شخصی
۵	موضوع مطالعه	شاخص‌ها و مؤلفه‌های اصلی و فرعی پیشران‌های انضباط اداری	غیر از موارد اشاره‌شده

مرحله سوم: جستجو و انتخاب متون مناسب

هدف این مرحله حذف مقاله‌ها و کتاب‌هایی است که به یافته‌های ارائه‌شده در آن‌ها اعتمادی نیست. در این گام منابع یافت شده در مرحله قبل به صورت گام به گام بر اساس معیارهای پذیرش یا عدم پذیرش بررسی می‌گردد. سپس پژوهشگر متون استخراج شده را بر اساس معیارهای پذیرش یا عدم پذیرش بررسی کرد. این معیارها شامل ۱۰ سؤال است که آن‌ها را مهارت‌های ارزیابی حیاتی می‌نامند.

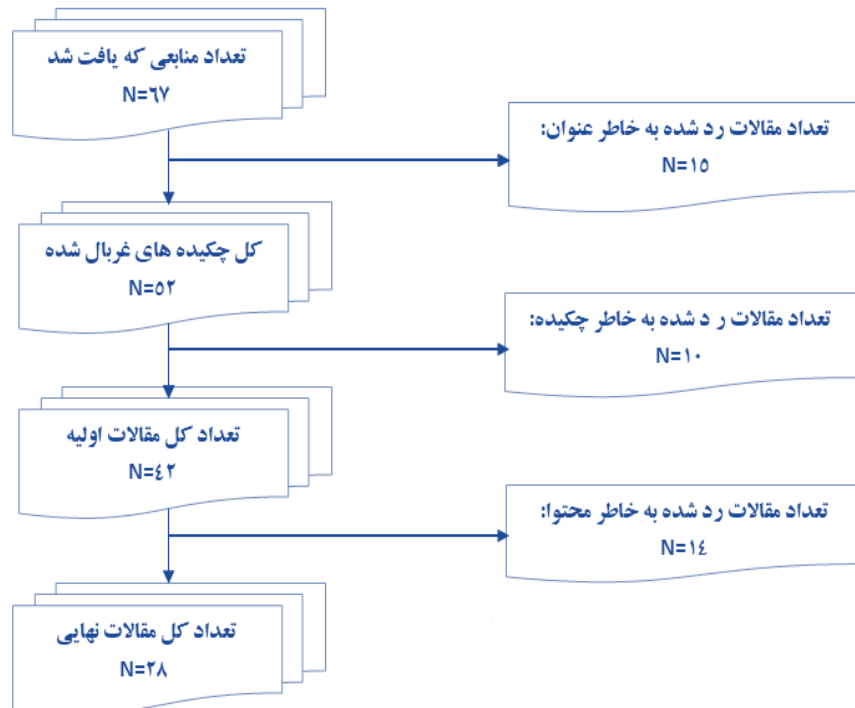
سؤالات بر موارد زیر تمرکز دارند. ۱- اهداف پژوهش ۲- منطق روش ۳- جمع‌آوری داده‌ها ۴- انعکاس‌پذیری ۵- ملاحظات اخلاقی ۶- طرح پژوهش ۷- روش نمونه‌برداری ۸- دقت تجزیه و تحلیل داده‌ها ۹- بیان واضح و روش یافته‌ها ۱۰- ارزش پژوهش.

بر اساس مقیاس ۵۰ امتیازی کسپ ۱ روبریک، پژوهشگر، سیستم امتیازبندی زیر را مطرح می‌کند: در این روش بر اساس هرکدام از مقیاس‌ها ده گانه اشاره‌شده از نظر پژوهشگر امتیازی بین ۱ تا ۵ (یا مقیاس ۱۰ تا ۵۰) داده می‌شود و سپس همه آن‌ها را باهم

جمع کرده تا یک عدد نهایی به دست آید. عالی (۴۰-۵۰)؛ خیلی خوب (۳۱-۴۰)؛ خوب (۲۱-۳۰)؛ متوسط (۱۱-۲۰)؛ ضعیف (۰-۱۰).

بر اساس امتیازهای داده‌شده به هر پژوهش مقدار امتیاز آن را مشخص و امتیازات بالاتر ۳۰ را در پژوهش لحاظ و پایین‌تر از ۳۰ (کمتر از ۳۰) را از پژوهش حذف می‌کند. در این مرحله پس از پالایش از میان ۶۷ مقاله مورد مطالعه، ۱۵ مورد به دلیل عنوان، ۱۰ مورد به دلیل چکیده و ۱۴ مورد به دلیل ناهمخوانی محتوا حذف شدند و در نهایت تعداد ۲۸ مقاله که معیارهای ذکر شده را داشتند انتخاب و مطالعه شدند (شکل ۲).

شکل ۲. فرایند انتخاب متون نهایی



مرحله چهارم: استخراج اطلاعات متون

در این مرحله محتوای متون به دقت مطالعه و شاخص‌های اساسی استخراج شدند. پژوهشگر، برای یافتن محتوا درون متن چندین بار متون را مطالعه نمود. اطلاعات متون بدین صورت دسته‌بندی شدند: مرجع مربوط به هر پژوهش ثبت شد (نام خانوادگی نویسنده، نام نویسنده در رفرنس مقاله

ذکر شده است)، سالی را که منتشر شده است، عوامل حیاتی موفقیت که هر مقاله به آن‌ها اشاره شده است، کدها یا شاخص و اطلاعات روش شناختی کلیدی مانند: هدف پژوهش، روش، رویه‌ها و وسایل سنجش یادداشت شدند و مورد ارزیابی قرار گرفتند.

مرحله پنجم: تجزیه و تحلیل و ترکیب یافته‌های کیفی

هدف فراترکیب، ایجاد تفسیر یکپارچه و جدید از یافته‌هاست. این روش جهت شفاف‌سازی مفاهیم، الگوها، پالایش‌های موجود دانش و ظهور مدل‌های جدید است (Finfgeld, 2006). در این پژوهش کدها از مرحله قبل استخراج شده و ماتریس فرم مقیاس‌ها جهت دسته‌بندی مفاهیم شکل گرفته است. با انجام این کار تفسیر فراتر از یک مطالعه که دربرگیرنده همه جوانب است حاصل می‌گردد، در نتیجه می‌توان از این طریق مدل مفهومی پژوهش را ترسیم کرد. بعد از انتخاب مقالات، محتوای متون به دقت مطالعه شد و شاخص‌های اساسی استخراج شدند. شاخص‌های به دست آمده در مرحله کدگذاری باز پس از دسته‌بندی و طبقه‌بندی به صورتی که شاخص‌های مرتبط و مشابه در کنار هم قرار گرفتند و در قالب مفاهیم طبقه‌بندی شدند. برای استخراج مؤلفه‌های پژوهش، کلیه مفاهیم مرتبط و مشابه که ممکن بود باهم ارتباط دارند داشته باشند را کنار هم قرار داده و در قالب مؤلفه‌های نهایی قرار داده شدند (سندلوسکی و بارسو، ۲۰۰۷: ۲۴۹).

کلیه مؤلفه‌های تعیین شده با توجه به معنا و جمع‌بندی مفاهیم داده شده استخراج شده‌اند و پژوهشگر سعی کرده است که مفاهیم را به صورتی ترتیب بندی کند که معنای چندین مفهوم در یک مؤلفه خلاصه شود. جدول ۴ تجمیع و خوشه‌بندی شاخص‌ها و مقوله‌های اصلی و فرعی عوامل تقویت‌کننده انضباط اداری را نشان می‌دهد.

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

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
۱	دانایی فرد و لطیفی (۱۳۹۱)، جزینی و همکاران (۱۳۹۰)، مرادی و همکاران (۱۳۹۵)، & Nwosu Ugwuera (2015), Thaiefi et al(2015), Bugdol(2018), Wirya(2019), Asryanto et al(2019), & Okolie Udom(2019), Putri et al (2019), Udo-Anyanwu et (2020), al Amar & Rahma (2021), Widarto et al (2022), McCarter et al (2022), Kirana et al (2022), Supriati et al (2022)	تدوین فرهنگ مشترک، بررسی و حفظ هنجارهای گروه‌های کاری، تدوین ارزش‌های مشترک، تمایل فرد برای رعایت هنجارهای اجتماعی	هنجارهای مشترک	فرهنگ	۱۶
		تقویت ارزش و امانت‌داری و رازداری، تقویت ارزش‌های انضباطی، توسعه اخلاق‌مداری در سازمان، ترویج فرهنگ نظارت‌پذیری	تقویت ارزش‌ها		
		احترام منطبق آداب و رسوم، احترام به خود و دیگران، آداب و سنن و احکام اسلامی	آداب و رسوم		
۲	دانایی فرد و لطیفی (۱۳۹۱)، جزینی و همکاران (۱۳۹۰)، Cook(2006), Putri et al (2019), McCarter et al (2022)	اعتمادسازی در بین کارکنان، افزایش بینش و معرفت بخشی، ایجاد تفاهم با کارکنان	تفاهم	اعتماد	۵
		حس اعتماد بین کارکنان و مدیران، مشروعیت بخشی به قوانین سازمان، حس باورپذیری بین کارکنان و مدیران	مشروعیت		

ادامه جدول ۴.

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
۳	داناایی فرد و لطیفی (۱۳۹۱)، جزینی و همکاران (۱۳۹۰)، رحمت زهی و همکاران (۱۳۹۷)، مرادی و همکاران (۱۳۹۵)، Thaiefi et al (2015), Anthony Putri et al (2019), & Okolie Udom (2019), Udo-Anyanwu (2020) et al	گفتگو و تعامل بین کارکنان، تشریک مساعی، حل تعارضات سازمانی از طریق تعامل، روابط سالم و انسانی در محیط کار، ارتباط با همه افراد ذینفع	تعامل با کارکنان	ارتباطات	۹
		حفظ شان و منزلت کارکنان، توجه به کسوت و ارشدیت کارکنان، نگاه به کارکنان به عنوان انسان نه ابزار	احترام به کارکنان		
۴	جزینی و همکاران (۱۳۹۰)، وروایی و جریانی (۱۳۹۰)، داناایی فرد و لطیفی (۱۳۹۱)، Widarto et al (2022), Rahmi et al (2020), & Astuti amal (2020), Kirana et al (2022)	برنامه ریزی سازمانی، رفع ناهنجاری های محیط کار، انسجام بخشی سازمانی	سازمانی	نظم	۷
		آراستگی ظاهری، دقت در انجام امورات سازمانی، وقت شناسی در انجام امورات سازمانی	فردی		

ادامه جدول ۴.

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
۵	وروایی و جربانی (۱۳۹۰)، جزینی و همکاران (۱۳۹۰)، دانایی فرد و لطیفی (۱۳۹۱)، رحمت زهی و همکاران (۱۳۹۷)، Thaeifi et al (2015), Sule-Dan, Ilesanmi (2015), & Nwosu Ugwuera (2015), (2017), Anthony & Okolie Udom (2019), Ijedinma et al (2019), Rahmi et al (2020)	پرورش استعدادهای درونی، شناسایی استعداد و توانایی کارکنان، پرورش نیروی انسانی متخصص و توانمند، تقویت نقاط قوت افراد، تقویت مهارت‌های نرم، خلاقیت در تعریف نقش‌ها در سازمان	پرورش استعداد	توانمندسازی	۱۲
		آموزش برای اصلاح رفتار نادرست، آموزش کارکنان از طریق مختلف، آموزش ارتباطات رفتاری، کنترل رفتار از طریق آموزش کارکنان	آموزش کارکنان		
		اختیار دهی به کارکنان، مواجهه سازی کارکنان با تجارب مختلف، اشتراک‌گذاری قدرت، حفظ نیروی کار مطلوب	تفویض اختیار		
		شفافیت و عدم ابهام در نقش، اعتقاد به شایسته‌سالاری در سازمان، تطابق شغل و شاغل در سازمان، اتخاذ سیاست‌گزینش و استخدام مناسب	شایسته‌سالاری		

ادامه جدول ۴.

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
۶	مرادی و همکاران (۱۳۹۵)، Thaiefi et al(2015), &Mozumder (2017), Ramlal Bugdol(2018), Ijedinma et al(2019), Wirya(2019), &Okolie Udom(2019), Rahmi et al (2020), Supriati et al (2022)	تدوین سازوکارهای خود انگیزشی در سازمان، تقویت رفتارهای قابل قبول فردی، علاقه و دل‌بستگی به کار	خود انگیزشی	انگیزش	۱۰
		حمایت از کارمند در محل کار، تحریک عملکرد شغلی کارکنان، تقدیر از کارکنان، استقلال کاری، تقویت روحیه کارکنان، هویت بخشی سازمانی	انگیزش سازمانی		
۷	جزینی و همکاران(۱۳۹۰)، وروایی و جربانی(۱۳۹۰)، پورباقری و پور کیانی(۱۳۹۱)، دانایی فرد و لطیفی(۱۳۹۱)، & Nwosu Ugwuera (2015), &Okolie Udom(2019), Supriati et al (2022), Widarto et al (2022)	تقویت معنویات فردی، افزایش دین‌داری، خویشن‌داری، صداقت و شجاعت، وجود تعهد سازمانی، تقویت محبت، تقوی و احترام، تقویت حس ازخودگذشتگی و فداکاری	فضیلت فردی	معنویات	۸
		خیرخواهی سازمانی، تقویت سرمایه اجتماعی سازمانی، ایجاد وحدت و همدلی بین کارکنان، ایجاد رابطه اخوت بین کارکنان	اخوت سازمانی		

ادامه جدول ۴.

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
۸	همکاران (۱۳۹۰)، دانایی فرد و لطیفی (۱۳۹۱)، رحمت زهی و همکاران (۱۳۹۷)، Cook(2006), Bugdol(2018), &Okolie Udom(2019), Aristanti et al (2022)	ایجاد فضای کار گروهی در سازمان، ایجاد حس تعاون، روح جمعی و مشارکت در کار، مشارکت دادن کارکنان، میزان جدیت تیم کاری	کارگروهی	مشارکت سازمانی	۷
		توافقات سازمانی، مذاکره بین کارکنان و کارفرمایان، مذاکره در مورد مسائل سازمانی، گفت‌وگو در مورد رویه‌های انضباطی	مذاکره		
۹	Cook(2006), & Nwosu Ugwuerua (2015), Anthony Bugdol(2018), &Okolie Udom(2019), Wirya(2019), Udo-Anyanwu (2020) et al McCarter et al (2022)	برابری اجرای انضباط، عدالت کیفری در انضباط، عدالت در رویه‌های انضباطی مدیر، کاهش حس نابرابری در تلاش‌های کاری، اجرای عدالت انضباطی، عدم تبعیض در اجرای عادلانه مقررات، رسیدگی به پرونده‌های انضباطی در اسرع وقت، بی‌طرفی در رسیدگی به پرونده‌های انضباطی	عدالت رویه‌ای	عدالت سازمانی	۸

ادامه جدول ۴.

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
۹	Cook(2006), & Nwosu Ugwuerua (2015), Anthony Bugdol(2018), &Okolie Udom(2019), Wirya(2019), Udo-Anyanwu (2020) et al McCarter et al (2022)	پرداخت غرامت منصفانه، پرداخت‌های منطبق با تلاش، پاداش مطابق عملکرد، توزیع به موقع استحقاقی پرسنل، تدوین سیستم حقوق و دستمزد منصفانه	عدالت توزیعی		
		انصاف درک شده در رابطه کارکنان و مدیران، حق دفاع از خود در مورد اتهامات، احساس درک عادلانه در رفتار، حمایت عادلانه همکاران، ایجاد حس اعتماد بین کارکنان	عدالت مرآوده‌ای		
۱۰	جزینی و همکاران(۱۳۹۰)، رحمت زهی و همکاران(۱۳۹۷)، Sule-Dan, Ilesanmi(2015), &Okolie Udom(2019), Rahmi et al (2020), McCarter et al (2022), Supriati et al (2022), Widarto et al (2022)	شنیدن نظرات و انتقادات و پیشنهادات کارکنان، اختصاص وقت بیشتری از طرف مدیران برای کارکنان، گرفتن بازخورد از کارکنان، دفاع از حقوق کارکنان در سازمان، برگزاری جلسات حل مشکل در سازمان، خلاقیت در حل رفتارهای مسئله‌ساز	پاسخگویی سازمانی	پاسخگویی	۸
		انجام دقیق امورات اداری مرتبط با مردم، مقابله با سهل‌انگاری‌ها در انجام وظایف، تکریم ارباب رجوع، مشارکت در فعالیت‌های عام‌المنفعه	پاسخگویی اجتماعی		

ادامه جدول ۴.

ردیف	منبع	شاخص	مقوله فرعی	مقوله اصلی	فراوانی
۱۱	وروایی و جریانی (۱۳۹۰)، & Nwosu Ugwuera (2015), Wiry(2019), &Okolie Udom(2019), Ijedinma et al(2019), Rahmi et al (2020), Supriati et al (2022), Widarto et al (2022)	وجود ثبات شغلی، ایجاد امنیت شغلی، ارتقاء شغلی	امنیت شغلی	کیفیت زندگی کاری	۸
		ایجاد محیط آرام در محل کار، محیط کاری مساعد، افزایش اعتماد به نفس	آرامش روانی		
		ارتقای کیفیت و امکانات رفاهی کارکنان، جبران خدمات کارکنان	امکانات رفاهی		
۱۲	Nelson et al(2003), & Nwosu Ugwuera (2015), Bugdol(2018), Putri et al (2019), Udo-Anyanwu (2020) et al	همکاری و مساعدت کارکنان در روابط خانوادگی، ارتباطات خارج از محیط کاری، مدیریت زمان بین کار و زندگی، مسائل و مشکلات شخصی، کاهش تعارض بین کار و نقش شخصی، تعادل بین انتظارات فرد و دیگران	تعادل بین زندگی و کار	تعادل بین زندگی و کار	۵

مرحله ششم: کنترل کیفیت

در پژوهش حاضر، سعی شد تا از منابع علمی معتبر بر اساس معیارهای پذیرش و عدم پذیرش استفاده شود. محقق هر دو استراتژی جستجوی الکترونیک و دستی را به کار برد تا مقالات مربوطه را پیدا کند. در ارزیابی کیفیت مطالعات پژوهش، محقق از ابزار مهارت ارزیابی حیاتی برای ارزیابی مطالعات استفاده کرد که شامل سؤال‌هایی است که کمک

می‌کند تا بررسی‌ها معقول به نظر برسد. در ادامه، از ضریب کاپای کوهن^۱ به منظور ارزیابی مؤلفه‌ها با استفاده از نرم‌افزار اس پی اس اس^۲ استفاده شد. از طریق این ضریب می‌توان میزان توافق دو اندازه‌گیری (توسط دو نفر یا دو ابزار یا در دو مقطع زمانی) را ارزیابی نمود. ضریب کاپای یکی از روش‌های آمار ناپارامتریک است که برای بررسی و ارزیابی درجه و میزان توافق بین مقیاس‌های مختلف یا ارزیاب‌های متفاوت استفاده می‌شود. این ضریب عددی بین ۱- تا ۱+ می‌باشد که هر چه به ۱+ نزدیکتر باشد، بیانگر وجود توافق بیشتر بین مقیاس‌ها یا ارزیاب‌ها است و هر چه به ۱- نزدیکتر باشد، نشان‌دهنده وجود توافق کمتر بین آن‌ها است. از طرفی اگر ضریب توافق کاپا صفر شود، نشان‌دهنده عدم توافق کامل است. بدین صورت که از یک خبره دیگر برای تأیید و یا رد کدهای استخراج شده بر مبنای مؤلفه‌های استخراج شده کمک گرفته شد.

جدول ۵. جدول خلاصه محاسبات ضریب کاپای کوهن

نظرات	نظر محقق		مجموع	
	بله	خیر		
خبره دیگر	بله	A=۲۵	B=۰	۲۵
	خیر	C=۲	D=۱	۳
مجموع		۲۷	۱	۲۸
اندازه‌گیری توافق	ضریب کاپا	تعداد	خطای استاندارد	سطح معناداری
مقادیر	۰/۰۷۸۱	۲۸	۰/۲۱۰	۰,۰۰۰

نتایج نشان داد که مقدار ضریب کاپا ۰/۰۷۸۱ به دست آمد که نشان‌دهنده قابلیت اعتماد مؤلفه‌های پژوهش دارد (جدول ۵) یعنی هم محقق و هم خبره دیگر در مورد مقوله‌های اصلی توافق کامل داشتند. همان‌گونه که جدول ۶ نشان داده شده است مقادیر ضعیف تا عالی برای خروجی ضریب کاپا حاکی از معتبر بودن مؤلفه‌های استخراج شده توسط محقق و خبره دیگر است و در نتیجه توافق در سطح معتبر وجود دارد.

1 Kappa lterclass conelation($\text{kappa} = \text{Pi} = (\text{PAo} - \text{PAE}) / (1 - \text{PAE})$).

2 SPSS

جدول ۶. وضعیت شاخص کاپا

وضعیت توافقی	مقدار شاخص کاپا	ردیف
ضعیف	کمتر از ۰	۱
بی‌اهمیت	۰ - ۰/۲	۲
متوسط	۰/۲۱ - ۰/۴	۳
مناسب	۰/۴۱ - ۰/۶	۴
معتبر	۰/۶۱ - ۰/۸	۵
عالی	۰/۸۱ - ۰/۱	۶

همچنین روایی الگوی پژوهش موردبررسی قرار گرفت به طوری که در مرحله اول روایی صوری مدل موردبررسی قرار گرفت. ساده‌ترین و مهم‌ترین نوع روایی، روایی صوری است این نوع روایی توسط قضاوت جامعه علمی درباره این که نشانگر دقیقاً همان سازه موردنظر را می‌سنجد به دست می‌آید (فقیهی و آغاز، ۱۳۹۰). برای ارزیابی روایی شاخص‌ها و مقوله‌های اصلی و فرعی در قالب یک پرسشنامه در اختیار ۱۰ نفر از خبرگان (خبرگان دانشگاهی که دارای مدرک دکتری مدیریت و سابقه کار مدیریتی بالای ۵ سال دارند) قرار گرفت، انتخاب خبرگان به صورت نمونه‌گیری احتمالی و ترکیبی از روش‌های هدفمند یا قضاوتی صورت گرفته است و بعد از دریافت نظرات آن‌ها تغییری در مقوله‌های اصلی، فرعی صورت نگرفت، ولی شاخص‌ها از ۱۲۵ به ۱۲۰ شاخص کاهش یافت و تعداد ۲ شاخص از دو مقوله فرعی به سایر مقوله‌های فرعی انتقال یافت.

در مرحله دوم روایی محتوا نیز موردبررسی قرار گرفت که روایی محتوایی نوعی روایی است که برای بررسی اجزای تشکیل‌دهنده یک ابزار اندازه‌گیری به کاربرده می‌شود. روایی محتوایی یک ابزار اندازه‌گیری به سؤال‌های تشکیل‌دهنده آن بستگی دارد که آیا سنجه محتوایی کامل تعریف را در بردارد؟ (فقیهی و آغاز، ۱۳۹۰). برای ارزیابی روایی محتوایی از نظر متخصصان از طریق ضریب نسبی روایی محتوا^۱ و شاخص روایی محتوا^۲ استفاده شد. برای ضریب نسبی روایی محتوا از متخصصان درخواست شد تا آیت‌ها در

1 Content Validity Raito (CVR)

2 Content Validity Index (CVI)

پرسشنامه را بر اساس سه طیف «ضروری است»، «مفید است؛ ولی ضرورتی ندارد» و «ضرورتی ندارد» بررسی نمایند.

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

در رابطه فوق، ne تعداد متخصصینی که گزینه ضروری را انتخاب کرده‌اند و N تعداد ک متخصصین است، حداقل ضریب نسبی روایی محتوا برای ۱۰ خبره بر مبنای جدول لاوشه ۰/۶۲ است. از طرف دیگر برای تعیین ضریب شاخص روایی محتوا از متخصصان درخواست می‌شود تا هر آیتم را بر اساس طیف چهار قسمتی «کاملاً مرتبط»، «مرتبط اما نیاز به بازبینی»، «نیاز به بازبینی جدی» و «غیر مرتبط» بررسی نمایند (تعداد خبرگانی که گزینه ۳ و ۴ را انتخاب کرده‌اند را بر تعداد کل خبرگان تقسیم شد)، در صورتی که مقدار شاخص روایی محتوا از ۰/۷۰ بیشتر باشد، آنگاه روایی محتوای مقیاس مورد تأیید می‌باشد. همان‌گونه که جدول ۷ نشان می‌دهد مقوله‌های اصلی و فرعی پژوهش دارای روایی محتوایی قابل قبول هستند.

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

اداری

نتیجه	شاخص روایی محتوا (CVI)	ضریب نسبی روایی محتوا (CVR)	مقوله فرعی	مقوله اصلی
تأیید	۰/۹	۰/۹	هنجارهای مشترک	فرهنگ
تأیید	۰/۹۵	۰/۹	تقویت ارزش‌ها	
تأیید	۱	۰/۹	آداب و رسوم	
تأیید	۰/۹۵	۰/۹	تفاهم	اعتماد
تأیید	۰/۹۵	۰/۹	مشروعیت	
تأیید	۰/۹۵	۰/۹	تعامل با کارکنان	ارتباطات
تأیید	۰/۹۵	۰/۹	احترام به کارکنان	
تأیید	۰/۹۵	۰/۹	سازمانی	نظم
تأیید	۰/۹	۰/۹	فردی	

ادامه جدول ۷.

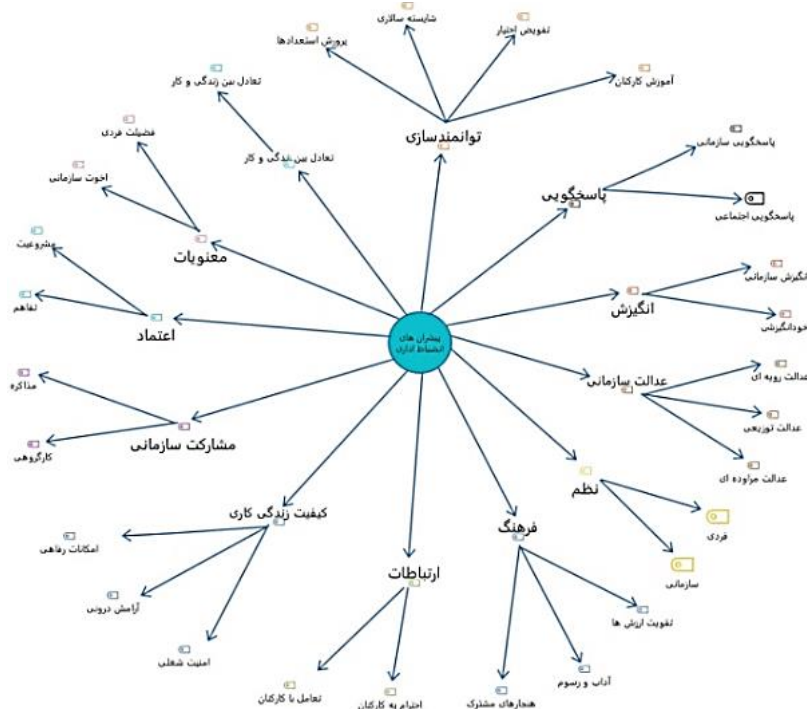
مقوله اصلی	مقوله فرعی	ضریب نسبی روایی محتوا (CVR)	شاخص روایی محتوا (CVI)	نتیجه
توانمندسازی	پرورش استعداد	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
	آموزش کارکنان	۰/۹	۱	تأیید
	تفویض اختیار	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
	شایسته‌سالاری	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
انگیزش	خود انگیزشی	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
	انگیزش سازمانی	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
معنویات	فضیلت فردی	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
	اخوت سازمانی	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
مشارکت سازمانی	کارگروهی	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
	مذاکره	۰/۹	۱	تأیید
عدالت سازمانی	عدالت رویه‌ای	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
	عدالت توزیعی	۰/۹	۱	تأیید
	عدالت مرادده‌ای	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
پاسخگویی	پاسخگویی سازمانی	۰/۸	۰/۸۵	تأیید
	پاسخگویی اجتماعی	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
کیفیت زندگی کاری	امنیت شغلی	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
	آرامش روانی	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
	امکانات رفاهی	۰/۹	۰/۹۵	تأیید
تعادل بین زندگی و کار	تعادل بین زندگی و کار	۰/۹	۱	تأیید

مرحله هفتم: ارائه یافته‌ها

نتایج پژوهش نشان داد این پژوهش دارای ۱۲ مقوله اصلی، ۲۸ مقوله فرعی و تعداد ۱۲۰ شاخص یا کد اولیه استخراج شده است؛ که مقوله فرهنگ سه مقوله فرعی شامل: هنجارهای مشترک (۵ کد)، تقویت ارزش‌ها (۴ کد)، آداب و رسوم (۳ کد)؛ مقوله اعتماد دارای دو مقوله فرعی، تفاهم (۳ کد) و مشروعیت (۳ کد)؛ مقوله ارتباطات دارای دو مقوله

فرعی شامل: تعامل با کارکنان (۵ کد)، احترام به کارکنان (۳ کد)؛ مقوله نظم دارای دو مقوله فرعی شامل: نظم سازمانی (۳ کد)، نظم فردی (۳ کد)؛ مقوله توانمندسازی دارای چهار مقوله فرعی شامل: پرورش استعدادها (۶ کد)، آموزش کارکنان (۴ کد)، تفویض اختیار (۴ کد)، شایسته‌سالاری (۴ کد)؛ مقوله انگیزش دارای دو مقوله فرعی شامل: خودانگیزی (۳ کد)، انگیزش سازمانی (۶ کد)؛ مقوله معنویات دارای دو مقوله فرعی شامل: فضیلت فردی (۸ کد)، اخوت سازمانی (۴ کد)؛ مقوله مشارکت سازمانی دارای دو مقوله فرعی شامل: کارگروهی (۵ کد)، مذاکره (۴ کد)؛ مقوله عدالت سازمانی دارای سه مقوله فرعی شامل: عدالت رویه‌ای (۸ کد)، عدالت توزیعی (۵ کد)، عدالت مراوده‌ای (۵ کد)؛ مقوله پاسخگویی دارای دو مقوله فرعی شامل: پاسخگویی سازمانی (۶ کد)، پاسخگویی اجتماعی (۴ کد)؛ مقوله کیفیت زندگی کاری دارای سه مقوله فرعی شامل: امنیت شغلی (۳ کد)، آرامش درونی (۳ کد)، امکانات رفاهی (۲ کد) و مقوله تعادل بین زندگی و زندگی و کار دارای یک مقوله فرعی شامل: تعادل بین زندگی و کار (۶ کد) است.

شکل ۳. مدل استخراج شده پیشران‌های انضباط اداری



بحث و نتیجه‌گیری

هدف این پژوهش بررسی عوامل تقویت‌کننده انضباط اداری با استفاده از روش فراترکیب بود. برای شناسایی مؤلفه‌های اصلی و فرعی و شاخص‌های کلیدی از روش هفت مرحله‌ای سندلوسکی و باروسو استفاده کرده‌ایم که از میان ۶۷ مقاله خارجی و داخلی درنهایت ۲۸ عنوان مقاله از روش (CASP) انتخاب شدند و متون علمی به زبان فارسی و انگلیسی معتبر بین سال‌های ۲۰۰۳ تا ۲۰۲۲ میلادی و ۱۳۹۰ تا ۱۴۰۱ شمسی از سایت‌های داخلی و خارجی بررسی شدند که نهایتاً حاصل نتایج پژوهش منجر به ۱۲ مقوله اصلی، ۲۸ مقوله فرعی و تعداد ۱۲۰ شاخص یا کد اولیه استخراج شده است.

مؤلفه‌های اصلی و فرعی پیشران انضباط اداری شامل: مقوله فرهنگ سه مقوله فرعی شامل: هنجارهای مشترک، تقویت ارزش‌ها، آداب و رسوم؛ مقوله اعتماد دارای دو مقوله فرعی، تفاهم و مشروعیت؛ مقوله ارتباطات دارای دو مقوله فرعی شامل: تعامل با کارکنان، احترام به کارکنان؛ مقوله نظم دارای دو مقوله فرعی شامل: نظم سازمانی، نظم فردی؛ مقوله توانمندسازی دارای چهار مقوله فرعی شامل: پرورش، آموزش کارکنان، تفویض اختیار، شایسته‌سالاری؛ مقوله انگیزش دارای دو مقوله فرعی شامل: خودانگیزشی، انگیزش سازمانی؛ مقوله معنویات دارای دو مقوله فرعی شامل: فضیلت فردی، اخوت سازمانی؛ مقوله مشارکت سازمانی دارای دو مقوله فرعی شامل: کارگروهی، مذاکره؛ مقوله عدالت سازمانی دارای سه مقوله فرعی شامل: عدالت رویه‌ای، عدالت توزیعی، عدالت مرادده‌ای؛ مقوله پاسخگویی دارای دو مقوله فرعی شامل: پاسخگویی سازمانی، پاسخگویی اجتماعی؛ مقوله کیفیت زندگی کاری دارای سه مقوله فرعی شامل: امنیت شغلی، آرامش درونی، امکانات رفاهی و مقوله تعادل بین زندگی و کار دارای یک مقوله فرعی شامل: تعادل بین زندگی و کار بود. به‌علاوه نتیجه این پژوهش با پژوهش‌های دیگر مورد مقایسه قرار گرفت؛ همان‌گونه که در پیشینه پژوهش نشان داده شده است هیچ پژوهشی با این عنوان در مورد تقویت‌کننده انضباط اداری با روش فراترکیب انجام نشده است ولی به‌صورت محدود در تعدادی از پژوهش‌ها مقوله‌های محدودی برای انضباط اداری تعریف شده است که به این صورت است که این پژوهش با پژوهش دهدشت (۱۳۹۱) در دو مورد عدالت سازمانی و تعادل بین زندگی و کار همسو می‌باشد، همچنین با پژوهش عباس نژاد و

همکاران (۱۳۹۷) در مؤلفه‌های عدالت سازمانی، فرهنگ سازمانی و کیفیت زندگی کاری مطابقت دارد، همچنین با پژوهش پورکیانی و پورباقری (۱۳۹۱) در سه مقوله نظم و فرهنگ و پاسخگویی همسو است و همچنین با پژوهش اکاتی و همکاران (۱۳۹۶) در مؤلفه‌های فرهنگ، توانمندسازی و ارتباطات مطابقت دارد، با پژوهش ندوکا و همکاران (۲۰۱۹) در سه مورد نظم و پاسخگویی و ارتباطات هماهنگ و همسو است و همچنین با پژوهش رحما و عمار (۲۰۲۱) در مؤلفه‌های کیفیت زندگی کاری و ارتباطات همسو است.

به نظر می‌رسد مؤلفه‌هایی مانند فرهنگ سازمانی، عدالت سازمانی، پاسخگویی و ارتباطات از جمله عوامل مهم در تحقق انضباط اداری بشمار می‌روند. این امر نشان می‌دهد که برای استقرار و توسعه انضباط اداری در سازمان‌ها، تدوین قوانین و مقررات سازمانی بر مبنای هنجارها، ارزش‌ها و فرهنگ سازمانی - تقویت اعتماد سازمانی برای تبعیت و احترام به اصول انضباط سازمانی - بهبود ارتباطات سازمانی برای حل تعارضات و ایجاد جو سازمانی بهینه جهت اجرای هرچه بهتر انضباط سازمانی - آموزش مناسب مبنای و اصول انضباطی سازمان جهت تقویت اطاعت‌پذیری و بهبود عملکرد - تشویق کارکنان از طریق ابزارهای گوناگون انگیزشی و معنوی جهت احترام به اصول و قوانین انضباط سازمانی - تقویت فرهنگ مشارکت و کارگروهی در سازمان جهت بهبود عملکرد سازمانی از طریق انضباط اداری - اجرای عادلانه قوانین انضباطی در سازمان و تدوین اصول و مبنای عادلانه انضباطی بر مبنای ایجاد اعتماد در سازمان امری ضروری است.

با توجه به الگوی جامعی که از روش فراترکیب و رعایت اشتراکات نظریات مختلف در خصوص تقویت‌کننده‌های انضباط اداری احصا و منتج شد می‌توان در زمینه استقرار و پیاده‌سازی نظام‌های انضباطی، تدوین آیین‌نامه‌های کمیته‌های دادرسی و انضباطی، منشور اخلاقیات و نهایتاً ایجاد وحدت کلمه و وحدت رویه در خصوص تقویت انضباط اداری اقداماتی اثربخش‌تر و هدفمندتر انجام داد، این الگوی جامع می‌تواند تعریف کامل‌تر و صحیح‌تری از انضباط اداری ارائه دهد و ابهام، سردرگمی و کثرت دیدگاهی که سبب اختلاط و اختلال بود را برای مدیران و کارکنان مرتفع سازد.

در نهایت باید اذعان داشت که انضباط به‌عنوان ستون فقرات ساختار سازمان و یکی از ارکان اساسی سازمان‌ها است تا کارکنان سازمان بتوانند به‌طور سیستماتیک برای دستیابی به هدف و اهداف سازمان با یکدیگر همکاری کنند. انضباط در سازمان، بهره‌وری و کارایی را تضمین می‌کند، هماهنگی و همکاری بین کارکنان را تشویق می‌کند و همچنین به‌عنوان یک تقویت‌کننده روحیه برای کارکنان عمل می‌کند. اولین مفاهیمی که در مورد انضباط به ذهن خطور می‌کند، مجازات و تحریم است؛ اما به معنای واقعی، انضباط مجازاتی برای رفتارها و گرایش‌های ضداجتماعی نیست. به دلیل معنای مسیر، رویه، روش و علم، در واقع یک تکنیک آموزشی و ترکیبی است که دارای معنا و مفهوم متمایز است و عوامل زیادی باعث تقویت آن می‌شود که بررسی و شناسایی شاخص‌ها و مؤلفه‌های آن حائز اهمیت فراوانی دارد.

تعارض منافع

تعارض منافع وجود ندارد.

ORCID

Naseh Rookhandeh		http://orcid.org/0000-0002-2014-0989
Kumars Ahmadi		http://orcid.org/0000-0003-4874-8993
Mahdi Hamzehpoor		http://orcid.org/0000-0002-7858-6158
Fatemeh Sohrabi		http://orcid.org/0000-0001-6600-3472

منابع

۱. دفت، ال. ریچارد. (۱۳۹۲). *مبانی تئوری و طراحی سازمان*، ترجمه علی پارسائیان و محمد اعرابی، چاپ نهم، تهران، نشر دفتر پژوهش‌های فرهنگی.
۲. اکاتی، حمید؛ روحانی نژاد، غلامعلی و جهانتیغ، میثم. (۱۳۹۶). تحلیل تأثیر فرهنگ سازمانی بر وجدان کاری و انضباط اداری در میان کارکنان سازمان آموزش و پرورش زابل، دومین همایش بین‌المللی *افق‌های نوین در علوم انسانی و مدیریت*، تهران.
۳. باغ‌میرانی، مصطفی، اسماعیلی گیوی، محمدرضا، حسن‌زاده، محمد، نوروزی، علیرضا. (۱۳۹۷). طراحی مدل مسئله‌یابی پژوهش با استفاده از روش فراترکیب. *تحقیقات کتابداری و اطلاع‌رسانی دانشگاهی*، ۵۲(۲)، ۱۰۳-۱۰۹.

۴. پورکیانی، مسعود و پورباقری، فاطمه. (۱۳۹۱). مشارکت کارکنان و وجدان کاری و انضباط اداری، کنفرانس ویژگی‌های ملی ۵ گانه تحول در شخصیت ایرانیان و پیشرفت ایران، جلفا.
۵. تفضلی، زهره. (۱۳۹۴). فهم معماری به مثابه رشته دانشگاهی مقتضیات و امکان‌ها، فرض‌ها، پرسش‌ها، نشریه صفا، ۲۵ (۷۱) ۵-۲۵.
۶. جزینی، علیرضا؛ زائری امید، علی و اخوان، علی محمد. (۱۳۹۰). بررسی تأثیر سبک رهبری فرماندهان و مدیران بر انضباط کارکنان کلانتری‌های استان تهران، فصلنامه منابع انسانی ناجا، ۶ (۲۵).
۷. حجازی فر، حسن؛ رزقی شیرسوار، هادی و هاشم نیا، شهرام. (۱۳۹۶). ارتباط اخلاق حرفه‌ای و انضباط سازمانی با سلامت اداری کارکنان مورد مطالعه: دانشگاه‌های پیام نور استان البرز، آینده پژوهی مدیریت، ۱۵ (۱) ۲۸-۳۱.
۸. دانایی فرد، حسن، لطیفی، میثم، نقی پورفر، ولی‌الله و مشبکی، اصغر. (۱۳۸۹). بازپردازی مفهوم انضباط کارکنان: رویکردی قرآنی، پژوهش‌های مدیریت در ایران، ۱۴ (۳).
۹. دهدشت، زهره. (۱۳۹۱). شناسایی عوامل مؤثر بر انضباط مراکز تربیت معلم، اولین کنفرانس بین‌المللی مدیریت، نوآوری و تولید ملی، قم.
۱۰. رحمت زهی، خدانظر؛ افروز، طیبه؛ شهرکی، فاطمه و اسدالله زاده، عاطفه. (۱۳۹۷). ارتباط بین اخلاق حرفه‌ای با انضباط اداری در بین معلمان مقطع ابتدایی شهر زاهدان، کنفرانس بین‌المللی مدیریت، حسابداری، بانکداری و اقتصاد در افق ایران ۱۴۰۴، مشهد.
۱۱. سعادت، اسفندیار. (۱۳۹۶). مدیریت منابع انسانی، تهران: انتشارات سمت.
۱۲. سیدجوادین، سیدرضا و جلیلیان، حسین. (۱۴۰۱). مرجع کامل مدیریت منابع انسانی، چاپ دوم، تهران: انتشارات نگاه دانش.
۱۳. عباس نژاد، محمدحسین؛ فقیهی پور، جواد و محمدزاده مهنه، حمیدرضا. (۱۳۹۷). تدوین الگوی پیشایندهای انضباط سازمانی در دانشگاه علوم انتظامی امین، فصلنامه پژوهش‌های دانش انتظامی، ۲۰ (۱) ۱۰۳-۱۲۵.
۱۴. فقیهی، ابوالحسن و آغاز، عسل. (۱۳۹۰). روش‌های پژوهش اجتماعی رویکردهای کمی و کیفی، تهران: انتشارات ترمه.
۱۵. قلی پور، آریز. (۱۳۹۹). مدیریت منابع انسانی (مفاهیم، تئوری‌ها و کاربردها)، تهران: انتشارات سمت.
۱۶. محمودزاده، سید مجتبی؛ دهدشتی شاهرخ، زهره؛ یزدان‌شناس، مهدی و بهرامی، پروانه. (۱۴۰۱). عوامل زمینه‌ساز اثرگذاری فرایند متورینگ بر پیشرفت شغلی زنان. مطالعات مدیریت بهبود و تحول، ۳۱ (۱۰۵) ۷-۳۰.

۱۷. مرادی، غلامرضا. (۱۳۹۵). بررسی تأثیر مدیریت انضباط بر کارایی کارکنان انتظامی، فصلنامه مدیریت منابع در نیروی انتظامی، ۴ (۱۴).
۱۸. واعظی، رضا؛ سیدنقوی، میرعلی، حسین پور؛ داود و تاجی، فاطمه. (۱۳۹۹). الگوی شایستگی‌های مدیران منابع انسانی سازمان‌های دولتی در شرایط جهانی‌شدن، مطالعات مدیریت بهبود و تحول، ۲۹ (۹۶) ۹-۴۴.
۱۹. وروایی، اکبر. (۱۳۹۰). بررسی عوامل و زمینه‌های پیشگیری تخلفات انضباطی و نقش آن در ارتقای انضباط سازمانی، مجله نظارت و بازرسی، ۵ (۱۵).
20. Abdo, M; Feghali, K & Zgheib, M.A. (2021). The role of emotional intelligence and personality on the overall internal control effectiveness: applied on internal audit team member's behavior in Lebanese companies. *Asian Journal of Accounting Research*, ahead-of-p (ahead-of-print).
21. Anthony A.E. (2017). Effects of discipline management on employee performance in an organization: The case of county education office human resource department, Turkana County. *International Academic Journal of Human Resource and Business Administration*, 2 (3), 1-18.
22. Aristanti, N.K.N; sudja, I.N; agung, A.A.P; tahu, G.P & ituriaga, C.A.B. (2022). The effect of motivation and work culture on employee performance through work discipline as mediation. *International journal of sustainability, education, and global creative economic (ijsegce)*, 5(2), 125-138.
23. Astuti, Eni & Amalah, Nur. (2020). Effect of Work Discipline on employee performance in the Office of Public Appraisal Services Herly, Ariawan and Partners. *PINISI Discretion Review*. 1. 39. 10.26858/pdr.v1i2.12763.
24. Basalamah, H. S; Hamzah, H. M. N; & Zakaria, J. (2015). *Effect of Leadership, Work Motivation and Local Culture on Work Discipline and Employee Performance Wajo District Regency Office*. Indicator, 2016, 2017.
25. Bugdol, M; & Bugdol, M. (2018). The Definitions, Types and Functions of Discipline as Well as Factors Influencing Discipline. *A Different Approach to Work Discipline: Models, Manifestations and Methods of Behaviour Modification*, 1-53.

26. Dubrin, C., (1974). *The proactive of management psychology: Concepts and methods for manager and Organizational development* (New York, Pergamon Press Inc. 1974)
27. Chai, J. X; Ismail, F & Khan, M.A. (2021). Employee Discipline Management: How to Pursue Disciplinary Actions Effectively and Legally in The Workplaces. *Journal of Techno-Social*, 13(1) 54–58.
28. Cooke, H. (2006). Examining the disciplinary process in nursing: a case study approach. *Work, employment and society*, 20(4), 687-707.
29. Edwards, Paul K. (2009). *The Three Faces of Discipline*. In Personnel Management in Britain, ed. Keith Sissons. Oxford: Basil Blackwell.
30. Ernest, A. (2021). Discipline and achievement of organizational objectives. *International Journal of Institutional Leadership, Policy and Management*, 3(3) 471-489.
31. Finfgeld Connett, D. (2006). Meta synthesis of presence in nursing. *Journal of Advanced Nursing*, 55(6), 708-714.
32. Hasibuan, Malaysia. 2017. *Human Resource Management*. Jakarta: Earth Literacy.
33. Huberman, J. (2009) *Discipline without Punishment: Harvard Business Review*, May 2009.
34. Kirana, I. B. G. A; Sriathi, A. A. A; & Suwandana, I. G. M. (2022). The Effect of Work Environment, Work Discipline, and Work Motivation on Employee Performance in Manufacturing Company. *European Journal of Business and Management Research*, 7(3), 26–30.
35. McCarter, M. W; Haeruddin, M. I. M; Mustafa, M. Y; Abadi, R. R; & Syahrul, K. (2022). How work discipline and leadership influence employees' performance, *International Journal of Educational Administration, Management, and Leadership*, 3(1), 17-26.
36. Mozumder, Sajal & Ramlal, P. (2017). *Importance of Employee Discipline In Industrial Relations -A Theoretical Approach*.
37. Nduka, O. I; Okorie, R. I; & Ikoro, U. E. (2019). Workplace discipline and organisational effectiveness: Evidence from Abia State Polytechnic, Aba. *Strategic Journal of Business and Social Science*, 2(2), 1-26.
38. Nelson, J. R; Gonzalez, J. E; Epstein, M. H; & Benner, G. J. (2003). Administrative discipline contacts: A review of the literature. *Behavioral Disorders*, 2(3), 249-281.

39. Nwosu, O. C; & Ugwuera, E. (2015). Staff Discipline in the Nigerian Local Government System. *IOSR Journal Of Humanities And Social Science*, 20(7) 38-45.
40. Nyambegera, S. (2017). Human Resource Management Strategies that Influence Millennial Engagement at the Workplace: A Case of OnMobile Global Limited Kenya. *International Journal of Business and Management*.
41. OKOLIE, U. C; & UDOM, I. D. (2019). Disciplinary actions and procedures at workplace: The role of HR managers. *Journal of Economics and Management Research*, 8(1), 90-105.
42. Onah, F. E. (2014) *Human resource management* (3rd ed.) Nsukka: University of Nigeria Press Ltd.
43. Onah, G.I. (2009). Staff Control and Discipline in the University System: A Study of Enugu State University of Science and Technology. A *Published M.Sc Thesis submitted to the Department of Public Administration, University of Nigeria, Nsukka, Nigeria*.
44. Putri, E; Maharani, V; Supriyanto, A; & Mukaffi, Z. (2019). The effect of work environment on employee performance through work discipline, *International Journal of Research*, 7. 132-140
45. Rahma, N. D; & Amar, S. (2022). Effect of Leadership and Work Environment on Work Discipline with Job Satisfaction as an Intervening Variable at Municipal Waterworks of Padang. In *Eighth Padang International Conference On Economics Education, Economics, Business and Management, Accounting and Entrepreneurship (PICEEBA-8, 2021)* (pp. 290-297). Atlantis Press.
46. Rahmi, A; & Achmad, G; & Adhimursandi, D. (2020). The Effect of Leadership and Empowerment Style and Motivation on Work Discipline and Employee Performance in Sungai Kunjang Subdistrict, Samarinda City. 10.13140/RG.2.2.23291.95528.
47. Robbins S. P., (2003). *Organizational Behavior: Concepts, Controversies, Applications*, the eighth edition of the Indonesian version, Volume 1 & 2, PT Prenhallindo, Jakarta.
48. Sandelowski, M; Barros J. (2007). *Handbook for synthesizing qualitative research*, Springer publishing company Inc; Springer publishing company, New York.
49. Sitopu, Y. B; Sitinjak, K. A; & Marpaung, F. K. (2021). The Influence of Motivation, Work Discipline, and Compensation on Employee

Performance. *Golden Ratio of Human Resource Management*, 1(2), 72-83.

50. Sule-Dan, I. D. R. I. S; Ilesanmi, A. G. (2015). Discipline and organization effectiveness: A study of Nigeria customs service. *Review of public Administration and Management*, 4(8) 88-106.
51. Suri, H. (2011). Purposeful sampling in qualitative research synthesis. *Qualitative research journal*, 11(2), 63-75.
52. Thaief, I; & Baharuddin, A. (2015). *Effect of training, compensation and work discipline against employee job performance*. Rev. Eur. Stud; 7, 23.
53. Ubah Chukwudi Nelson, Onyebueke Mary Chiamaka and Omodu Collins, O. (2019). "Discipline and organizational performance in Nigeria", *International Journal of Current Research*, 11 (30). 2216-2219.
54. Udo-Anyanwu, A; Uwandu, L. I; & Obiano, D. C. (2020). *Disciplinary measures and job performance of library staff in academic libraries in imo state*.
55. Widarto, W., & Manjari, F. L. (2021). Pelaksanaan Disiplin dan Motivasi Kerja Karyawan Pada SMK Penerbangan Banjarbaru *Jurnal Al Ulum Sosial Humaniora AL-ULUM: Jurnal Ilmu Sosial dan Humaniora*, 7(1).
56. Wiryana, K. E. S. (2019). The Effect of Compensation and Work Environment on Work Discipline and Performance of Mini Mart Employees in Denpasar City. *Jurnal Ekonomi & Bisnis JAGADITHA*, 6(1) 60-71.

References [In Persian]

1. Abbasnejad, M., H., Faqihpour, J., Mohammadzadeh Mehneh, H., (2017). Compilation of the model of organizational discipline antecedents in Amin University of Law Enforcement Sciences, *Law Enforcement Science Research Quarterly*, 20 (1), 103-125.
2. Baghmirani, M., Esmaili Givi, M., Hassanzadeh, M., \ Nowrozi, A. (2017). Designing a research problem-solving model using meta combination method. *Academic library and information research*, 52(2), 103-109.
3. Danaifard, H., Latifi, M., Naqipourfar, V., Mashbaki, A. (2011). Rethinking the concept of employee discipline: A Quranic approach, *Management Research in Iran*, 14(3).

4. Dehdasht, Z. (2011). Identifying the effective factors of discipline in teacher training centers, *the first international conference on management, innovation and national production*, Qom.
5. Ekati, H., Rohaninejad, Gh., Jahantigh, M. (2016). Analysis of the effect of organizational culture on work conscience and administrative discipline among the employees of the Zabul Education and Training Organization, *the second international conference of new horizons in humanities and management*, Tehran.
6. Faqih, A., Aghaz, A., (2012). *Social research methods, quantitative and qualitative approaches*, Tehran, Termeh Publications.
7. Hijazifar, H., Rizgishirsavar, H., Hashem Nia, Sh. (2016). The relationship of professional ethics and organizational discipline with the administrative health of the studied employees: Payam Noor Universities of Alborz province, *Future Research of Management*, (1) 28 15-31.
8. Jezini, A., Zairi, O., Ali Mohammad, A., & A., (2012). Investigating the effect of the leadership style of commanders and managers on the discipline of employees of police stations in Tehran province, *Naja Human Resources Quarterly*, 6(25).
9. Daft, R. (2012). *Theoretical bases and organization designing*, Translated by Ali Persian and Mohammad Erabi; ninth Edition, Tehran, cultural research publishers.
10. Mahmoudzadeh, M., Dehdashti Shahrokh, Z., Yazdan, M., Bahrami, P. (2022). Factors underlying the impact of the mentoring process on women's career development. *Management Studies in Development and Evolution*, 31(105), 7-30.
11. Moradi, Gh. (2015). Investigating the effect of discipline management on the efficiency of police officers, *Quarterly Journal of Resource Management in the Police Force*, 4 (14).
12. Pourkiani, M., Pourbaghri, F. (2011). Employee participation and work conscience and administrative discipline, *conference on the 5 national characteristics of transformation in the personality of Iranians and the progress of Iran*, Jolfa.
13. Qolipour, A. (2019). *Human resource management (concepts, theories and applications)*, Tehran, Samt publications.
14. Rahmat Zahi, Kh., Afrooz, T., Shahraki, F., Asadullahzadeh, A. (2017). The relationship between professional ethics and administrative discipline among elementary school teachers in Zahedan city,

international conference on management, accounting, banking and economics in the horizon of Iran 1404, Mashhad.

15. Saadat, E. (2016). *Human resource management*, Tehran, Samt publications.
16. Seyedjavadin, R., Jalilian, H. (2022). *The complete reference of human resource management*, second edition, Tehran, Negah Danesh Publications.
17. Tafazoli, Z. (2014). Understanding Architecture as an Academic Field, Requirements and Possibilities, Assumptions, Questions, *Safeh Magazine*, 25(71), 5-25.
18. Vaezi, R., Seyed Naqvi, M., A., Hosseinpour, D., Taji, F. (2019). Model of competences of human resources managers of government organizations in the conditions of globalization, *Management Studies in Development and Evolution*, 29(96), 9-44.
19. Warwai, A. (2012). Investigating the factors and areas of prevention of disciplinary violations and its role in improving organizational discipline, *Monitoring and Inspection Journal*, (15)5.

استناد به این مقاله: روخنده، ناصح، احمدی، کیومرث، حمزه پور، مهدی، سهرابی، فاطمه. (۱۴۰۲). شناسایی عوامل تقویت کننده انضباط اداری. *مطالعات مدیریت گردشگری*، ۳۲(۱۰۹)، ۸۱-۱۲۰.

Doi: 10.22054/jmsd.2023.72172.4267



Management Studies in Development and Evolution is licensed under a Creative Commons Attribution-Non Commercial 4.0 International License