

ارزیابی کاربرد سیستم اطلاعات مدیریت در مدیریت منابع انسانی (مطالعه موردی: دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج)

لیلی معصوم زاده^۱

کارشناسی ارشد مدیریت صنعتی دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج

چکیده

هدف تحقیق حاضر ارزیابی کاربرد سیستم‌های اطلاعات مدیریت در مدیریت منابع انسانی دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج می‌باشد. سوالات پژوهش میزان کاربرد سیستم اطلاعات مدیریت در سازماندهی، جذب، توسعه منابع انسانی، ارزشیابی و مدیریت پاداش کارکنان و امور رفاهی و اداری پرسنلی کارکنان را مورد بررسی قرار داده است. روش تحقیق توصیفی و از نوع پیمایشی بوده است. جامعه آماری شامل ۲۵۹ نفر از مدیران دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج در سال تحصیلی ۹۹-۱۳۹۸ بود که با استفاده از روش نمونه‌گیری تصادفی طبقه‌ای متناسب با جامعه آماری تعداد ۳۹ مدیر از جامعه مدیران دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج ۹۲ به عنوان نمونه انتخاب گردید. ابزار جمع‌آوری اطلاعات شامل پرسشنامه محقق ساخته حاوی ۳۹ گویه بود که ضریب پایایی آن با استفاده از فرمول کرونباخ $0/92$ بدست آمد. تجزیه و تحلیل داده‌ها در دو سطح آمار توصیفی (فراوانی، درصد فراوانی، میانگین، انحراف معیار) و آمار استنباطی (t تک متغیره و تحلیل واریانس چند متغیره مانوا (آزمون لوین صورت گرفت. یافته‌های پژوهش نشان داد از سیستم اطلاعات مدیریت در سازماندهی و جذب کارکنان، توسعه کارکنان استفاده نگردیده است. ولی این سیستم در ارزشیابی و پاداش دهی کارکنان تا حدودی مورد استفاده قرار می‌گیرد. علاوه بر این این سیستم در امور رفاهی کارکنان نیز به جز مواردی که مربوط به اطلاع رسانی در رابطه با چگونگی محاسبه و پرداخت حقوق بازنشستگی و در خصوص غذاخوری و تسهیلات مربوط به آن می‌باشد، کاربرد نداشته است. ولی طبق نتایج حاصله سیستم اطلاعات مدیریت در امور اداری و پرسنلی کارکنان کاربرد دارد. در خصوص نظرات مدیران دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج نیز با توجه به ویژگی‌هایی مانند جنسیت، رشته تحصیلی، دانشگاه محل خدمت، مدرک تحصیلی، تفاوت معناداری مشاهده نگردید و تنها بررسی نظرات مدیران بر اساس سابقه کار رابطه‌ی معناداری را نشان دادند.

واژگان کلیدی: سیستم اطلاعات مدیریت، مدیریت منابع انسانی، اطلاعات

^۱ نویسنده مسئول: leylimasoomzade9898@gmail.com

مقدمه

در جهان امروزی سازمان‌ها، در کلیه تحولات و پیشرفت‌ها و در کلیه شئون نقش تعیین کننده دارند. با نگرش دقیق به سیستم‌های سازمانی (ابطحی، ۱۳۹۸) در می‌یابیم که انسان مهمترین عامل رسیدن به اهداف سازمانی است، زیرا سایر منابع وارده به سازمان به خودی خود نخواهند توانست هدف‌های سازمان را تحقق بخشند. از طرف دیگر انفجار اطلاعات را باید مهمترین حادثه صنعتی قرن بیستم دانست که عرصه‌های صنعت را تحت الشعاع خود قرار داده است؛ در دنیای رقابتی امروز اطلاعات همتراز سرمایه و نیروی انسانی در شمار عوامل تولید و به عنوان مهمترین مزیت نسبی سازمان‌ها محسوب می‌گردد، در همین راستا، سیستم اطلاعات مدیریت در کشورهای صنعتی از سال‌ها پیش و در کشور ما طی سال‌های اخیر مورد توجه خاص مدیران قرار گرفته است.

با توجه به اهمیت منابع انسانی (سعادت، ۱۳۹۹) به عنوان یک منبع استراتژیک در سازمان‌های امروزه به ویژه دانشگاه‌ها، سیستم اطلاعات مدیریت منابع انسانی به عنوان جزئی از سیستم‌های اطلاعات مدیریت، اطلاعات لازم را برای تصمیم‌گیری‌های مدیران منابع انسانی فراهم می‌آورد و آرگریس^۲ (۲۰۱۸) عقیده دارد که "مشخص ساختن سیستم اطلاعاتی منابع انسانی را نخستین و مهمترین گام رهیافت موفقیت آمیز مدیریت نیروی انسانی می‌داند". آرمسترانگ^۳ (۲۰۲۱) اظهار می‌دارد که "مدیریت منابع انسانی عبارت از رویکردی استراتژیک که منجر به جذب، توسعه، مدیریت، ایجاد انگیزش و دستیابی به تعهد منابع کلیدی سازمان یعنی افرادی که در آن یا برای آن کار می‌کنند است". میرسپاسی (۱۳۹۹) در تعریفی دیگر "مدیریت منابع انسانی را دوراندیشی فراگیر، نوآور و تحول‌گری سازمان یافته در تأمین منابع انسانی سازمان، پرورش و بهسازی آن، تأمین کیفیت زندگی قابل قبول کاری برای آن و بالاخره به کارگیری به جا و مؤثر این منبع استراتژیک می‌داند".

"هدف اساسی مدیریت منابع انسانی حصول نتایج مطلوب از تلاش‌های جمعی کارکنان سازمان است و وظایف مدیریت منابع انسانی شامل: ۱- سازماندهی ۲- جذب منابع انسانی ۳- توسعه منابع انسانی ۴- مدیریت پاداش ۵- روابط کارکنان ۶- بهداشت، ایمنی و رفاه ۷- امور اداری و پرسنلی، می‌باشد" (جزنی، ۱۳۹۶). میرسپاسی (۱۳۹۹) عقیده دارد که "گسترش فعالیت‌ها و وظایف مدیران در قلمروی مدیریت منابع انسانی و تعامل مستمر بین این فعالیت‌ها و لزوم طرح ریزی‌های هماهنگ در جذب، بهسازی، نگهداری، و کاربرد مؤثر منابع انسانی، به عنوان مهمترین منبع استراتژیک هر سازمان، ایجاد سیستم‌های اطلاعات منابع انسانی و به روز نگهداشتن این سیستم را، در سازمان‌های بزرگ ضروری ساخته". بنابراین یکی از ابزارهای مهم در نظام مدیریت منابع انسانی، به ویژه در سازمان‌های بزرگ سیستم اطلاعات مدیریت منابع انسانی است. این سیستم اطلاعاتی قادر است تا با استفاده از پایگاه‌های داده در رابطه با نیروی انسانی سازمان اطلاعات مورد نیاز را برای تصمیم‌گیری مدیران سازمان در رابطه با مدیریت منابع انسانی سازمان فراهم سازد. در نگاهی سیستمی می‌توان گفت که این سیستم اطلاعاتی، می‌تواند به عنوان زیرسیستم^۴، در سیستم اطلاعات مدیریت سازمان مطرح باشد و خود نیز به عنوان یک سیستم، شامل درون‌دادهایی از داده‌های مرتبط با نیروی انسانی و برون‌داده‌هایی است که جهت برنامه ریزی‌های لازم در سطوح مختلف مدیریت سازمان مورد استفاده قرار می‌گیرد. علاوه بر این سازمان‌ها در ارتباط با برنامه ریزی استراتژیک بلندمدت نیازمند اطلاعاتی در مورد کمیت و کیفیت نیروی کار در دسترس به منظور تحقق این اهداف می‌باشند. این امر وجود سیستم‌های اطلاعاتی را در منابع انسانی را ضروری ساخته است.

^۲ - Argyris

^۳ - Armstrong

^۴ - Subsystem

با توجه به مفهومی که عموماً از عبارت سیستم‌های اطلاعات مدیریت استنباط می‌شود "سیستم اطلاعات مدیریت ۵ عبارت است از یک سیستم جامع ماشین- کاربر، که برای آماده سازی اطلاعات جهت پشتیبانی عملیات و وظایف تصمیم گیری در یک سازمان به کار می‌رود، این سیستم از سخت افزار و نرم افزار کامپیوتری و رویه‌های کاری و پایگاه اطلاعاتی و مدل‌هایی جهت تجزیه و تحلیل، برنامه ریزی، کنترل و تصمیم گیری استفاده می‌کند" (مدهوشی، ۱۳۹۵). به عبارت دیگر سیستم اطلاعات مدیریت "سیستمی است که داده‌های محیطی را جمع آوری و داده‌های تبادلات و عملیات سازمانی را ثبت می‌کند و سپس آنها را فیلتر و سازماندهی و انتخاب کرده و به عنوان اطلاعات به مدیران ارائه می‌نماید و ابزاری برای مدیران فراهم می‌آورد که اطلاعات مورد نیاز خود را تولید نمایند" (موردیک و مانسون^۵، ۲۰۱۹).

رضائیان (۱۳۹۸) اظهار می‌دارد که "سیستم اطلاعات مدیریت سیستمی رسمی در سازمان است که گزارش‌های لازم برای فراگرد تصمیم گیری مدیران در سطوح مختلف سازمان را فراهم می‌سازد" (رضائیان، ۱۳۹۸). "در تعریف دیگر سیستم اطلاعاتی را می‌توان بر اساس یک تعریف تکنیکی، به عنوان گروهی از اجزاء یکپارچه که اطلاعات را جمع آوری، پردازش و ذخیره می‌سازد و اطلاعات را جهت حمایت تصمیم گیرندگان توزیع می‌نماید، تعریف نمود" (لودون^۶، ۲۰۱۷). آواد^۷ (۲۰۱۹) عناصر اصلی سیستم اطلاعات مدیریت را به شرح زیر تعریف می‌نماید:

۱- سیستمی یکپارچه برای خدمت به تعداد زیادی کاربر

۲- سیستمی رایانه ای که تعدادی نرم افزار اطلاعاتی را از طریق یک پایگاه اطلاعات به هم مرتبط می‌کند.

۳- روابط کاربر- ماشین که به جستجوهای فوری و موقتی پاسخ می‌دهد.

۴- ارائه اطلاعات به تمام سطوح مدیریتی

۵- پشتیبانی از عملیات و تصمیم گیری".

ابطحی (۱۳۹۸) اظهار می‌دارد که "هدف از سیستم‌های اطلاعات مدیریت طراحی سیستمی است (سخت افزار و نرم افزار) که بتواند با توانایی‌های انسان مطابقت داشته باشد و تأمین کننده نیازهای اطلاعاتی وی باشد" (ابطحی، ۱۳۹۸). همچنین لوکاس^۹ (۲۰۱۹) اظهار می‌دارد که "سیستم‌های اطلاعاتی مجموعه ای از رویه‌های سازماندهی شده می‌باشند که وقتی به کار گرفته می‌شوند اطلاعاتی را برای حمایت از سازمان فراهم می‌کنند". علاوه بر این یکی از کاربردهای مهم سیستم‌های اطلاعاتی به کارگیری این سیستم در مدیریت منابع انسانی است تا به عنوان یکی از ابزارهای مدیریت، مدیران را توانا می‌سازد تا برای بهره گیری از منابع انسانی سازمان هدف‌هایی را بر پا دارند و میزان کامیابی در رسیدن به این هدف‌ها را تعیین کنند. میرسپاسی (۱۳۹۹) سیستم اطلاعات منابع انسانی را به شرح زیر تعریف نموده است:

یک روش سازمان یافته جمع آوری، نگهداری و ارائه اطلاعات به مدیران به منظور تصمیم گیری در امور چهارگانه نظام مدیریت منابع انسانی، چنین سیستمی چه دستی طراحی شود چه کامپیوتری باید دارای مشخصات زیر باشد: ۱- اطلاعات به روز باشد و به موقع در اختیار استفاده کننده قرار گیرد. ۲- اطلاعات صحیح و دقیق باشد. ۳- اطلاعات مربوط و مورد نیاز باشد. ۴- کلیه اطلاعات مورد نیاز برای هر نوع تصمیم گیری در اختیار اشخاص مسئول قرار گیرد و نه همکاران (میرسپاسی، ۱۳۹۹).

⁵ - Management Information System

⁶ - Murdic and Munson

⁷ - Loudon

⁸ - Awad

⁹ - Lucas

یک سیستم اطلاعات منابع انسانی باید رویکردی یکپارچه برای جمع آوری، ذخیره، تحلیل و کنترل جریان اطلاعات منابع انسانی در داخل یک سازمان تعریف شود. شرمان، بوهندلر و اسنل^{۱۰} (۲۰۲۰) "سیستم اطلاعات منابع انسانی را سیستمی تعریف می‌کنند که اطلاعات جاری و دقیق برای مقاصد کنترل و تصمیم‌گیری فراهم کند" (شرمان، بوهندلر و اسنل، ۲۰۲۰). همچنین اسکارپلو و لدوینکا^{۱۱} (۲۰۱۸) "سیستم اطلاعات منابع انسانی را بخشی از سیستم اطلاعاتی سازمان می‌دانند که اطلاعات لازم را برای تصمیم‌گیری در امور منابع انسانی ارائه می‌دهد" (اسکارپلو و لدوینکا، ۲۰۱۸).

سیستم‌های اطلاعات مدیریت نقش بسیار مهم و کلیدی در سازمان‌های هزاره سوم دارند و یکی از عوامل مؤثر در بهبود نظام تصمیم‌گیری در سازمان وجود سیستم‌های اطلاعاتی است که البته این نظام‌ها باید دقیق، صحیح و بهنگام باشند. دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی به عنوان یکی از تأثیرگذارترین نهادهای جامعه از جمله سازمان‌هایی هستند که به اطلاعات دقیق، صحیح و به روز برای تصمیم‌گیری‌های راهبردی نیاز دارند و از آنجا که منابع انسانی به عنوان یک عامل عمده استراتژیک در دانشگاه‌ها محسوب می‌گردد، وجود یک سیستم اطلاعات منابع انسانی مناسب در دانشگاه‌ها برای کمک به تصمیم‌گیری‌های صحیح در زمینه مدیریت منابع انسانی ضروری می‌باشد. فعالیت‌های کارمندیابی، استخدام، نگهداری، بهسازی نیروی انسانی، آموزش و ارزشیابی، برنامه ریزی نیروی انسانی و سایر اجزا سیستم مدیریت منابع انسانی، همگی نیاز به اطلاعات مناسب و در زمان صحیح خود دارند. در هر کدام از فعالیت‌های موجود در مدیریت منابع انسانی، گردش داده‌ها و اطلاعات مخصوص خود وجود دارد و با افزایش حجم آنها و نوع نیاز مدیران در سطوح مختلف سازمان به اطلاعات مناسب، لزوم سازماندهی به این امر و ایجاد سیستم صحیح برای آن دارای اهمیت می‌گردد. همچنین مدیریت نیازمند اطلاعاتی به منظور پاسخگویی به سئوالات زیر است:

- ۱- چه نیروی کاری برنامه استراتژیک سازمان را برآورده می‌سازد با چه مهارت‌ها، دانش و تخصصی.
 - ۲- چه تعداد منابع انسانی و با چه کیفیتی در راستای تحقق برنامه‌ها تشخیص داده شده اند.
 - ۳- منابع انسانی موجود سازمان چه وضعیتی دارند؟ به چه میزان نیازهای استراتژیک سازمانی را بر آورده می‌سازند.
 - ۴- سیستم اطلاعات مدیریت منابع انسانی از نظر برآوردن اطلاعات مدیران تا چه میزان کارایی دارد؟
- متأسفانه در اکثر سازمان‌های ما به اطلاعات منابع انسانی کمتر توجه می‌شود و به همین دلیل در مواقع لزوم اطلاعات مورد نیاز در بخش‌های پرسنلی یا موجود نبوده یا به صورت غیر واقعی ارائه می‌شود همچنین امروزه مدیران به اهمیت اطلاعات و سیستم‌های اطلاعاتی بیش از پیش پی برده اند و همواره بودجه ای را برای برقراری این سیستم در نظر می‌گیرند و مرتباً در صدد افزایش کارایی این سیستم و کاهش هزینه‌ها می‌باشند. علاوه بر این یکی از سرمایه‌گذاری‌های هزینه بر در سازمان‌های امروزی سرمایه گذاری در سیستم اطلاعات مدیریت است که با هدف بهبود عملکرد سازمان و فرد انجام می‌شود. مسلماً چنین سرمایه گذاری ایجاب می‌نماید تا موفقیت آن مورد ارزیابی قرار گیرد، لکن از آنجا که دستیابی به معیارهای عینی برای ارزیابی سیستم‌های اطلاعات چندان ساده نیست، یکی از شیوه‌های ارزیابی مدل ارزیابی استفاده کنندگان نسبت به تناسب تکنولوژی با وظایف است که به وسیله گودهیو^{۱۲} که یک دانشمند آمریکایی است در سال ۲۰۲۰ به عنوان شاخص ارزیابی سیستم اطلاعات در زمینه استفاده از اطلاعات کمی در تصمیم‌گیری‌های مدیریت پیشنهاد شده است که در این شیوه با استفاده از نظرات کاربران، سیستم اطلاعات مدیریت مورد ارزیابی قرار می‌گیرد و مبنای نظری این پژوهش نیز می‌باشد. بنابراین پژوهش حاضر درصدد ارزیابی میزان کاربرد سیستم اطلاعات مدیریت در مدیریت منابع انسانی دانشگاه آزاد اسلامی واحد

¹⁰ - Sherman, Bohlander and Snell

¹¹ - Scrapello and Ledvinka

¹² - Goodhue

کرج می‌باشد. این تحقیق میزان کاربست سیستم اطلاعات مدیریت در سازماندهی، جذب، توسعه، ارزشیابی و پاداشدهی، امور رفاهی و امور اداری و پرسنلی، منابع انسانی را مورد ارزیابی قرار داده است.

مبانی تحقیق

امروزه مدیریت منابع انسانی از فعالیتهای اداری و سنتی مربوط به استخدام، روابط کاری و پاداش فراتر رفته و با فرایندهای مدیریت و برنامه ریزی استراتژیک سازمان در هم آمیخته است. "در بررسی ای که انجام گرفت مشخص شد که قریب به اتفاق همه مدیران بخش منابع انسانی جزء مدیران ارشد هستند که عضو هیأت مدیره یا عضو کمیته برنامه ریزی هستند و طبق نظرسنجی انجام شده از مدیران، آنان بر نقش گسترده مدیریت منابع انسانی تأکید داشته اند" (زیپو^{۱۳}، ۲۰۱۹). هارتزیل^{۱۴} (۲۰۱۸) مهمترین عوامل پیشرفت نقش مدیریت منابع انسانی را به شرح زیر بیان نموده است:

- سنجش منابع انسانی: بسیاری از شرکتها تلاش خود را برای سنجش هزینههای نیروی انسانی از طریق مدارک حسابداری و مالی افزایش داده اند.
- دستمزد بر اساس عملکرد: گرایش عمیقی جهت پرداخت دستمزد و پاداش به کارکنان بر اساس عملکرد یا ساختار خاصی پیدا شده است.
- اجرای برنامههای پرسنلی: برای پاسخگویی به افزایش نیروی انسانی به خصوص کارکنان زن در شرایط وضعیت شناور اقتصادی، توسعه برنامههای کارگزینی ضروری است.
- افزایش سایر هزینههای کارمندی: شرکتها سعی دارند تا هزینه مربوط به کارمندان را کاهش داده و بر سود خود بیفزایند.
- رایانه ای کردن بخش منابع انسانی: طراحی و اجرای سیستم رایانه ای بخش منابع انسانی در همه سازمانها، در حال اجرا است (هارتزیل، ۲۰۱۸).

بنابراین نقش مدیریت منابع انسانی نسبت به گذشته به مراتب پیچیده تر گردیده است و باید به آن اهمیت بیشتری داد و جایگاه والاتر از آنچه به طور سنتی داشته است زیرا سازمانها دریافته اند که مدیریت منابع انسانی سهم زیادی در افزایش اثربخشی و کاهش هزینهها در سازمان دارد.

نقش مدیریت منابع انسانی در سودبخشی سازمان

وظیفه اصلی مدیریت منابع انسانی رسیدگی به امور مربوط به کارکنان است و مسئولان و متخصصان امور پرسنلی وقت و نیروی زیادی صرف آن می‌کنند؛ اما پرداختن به این امور تنها وظیفه مدیریت منابع انسانی نیست و تصمیم‌گیریها و عملکرد مسئولان امور پرسنلی اغلب به طور مستقیم در سودبخشی سازمان تأثیر می‌گذارد. سعادت (۱۳۹۹) اظهار می‌دارد که: نمونه‌هایی از اقدامات مسئولان امور پرسنلی که می‌تواند با کاهش هزینهها یا افزایش تولید و کارایی، به سودبخشی بیشتر سازمان کمک کند به این شرح است:

- کاهش اضافه کاریهای غیرضروری با افزایش راندمان کار در ساعات عادی.

¹³ - Zippo

¹⁴ - Hartzill

- اتخاذ تدابیری برای کاهش غیبت و مرخصی‌های به ظاهر موجه و کنترل آنها.
 - طراحی صحیح مشاغل برای جلوگیری از اتلاف وقت کارکنان.
 - جلوگیری از ترک سازمان با مدیریت صحیح و برقراری روابط انسانی و اجتماعی سالم.
 - طراحی یک سیستم بهداشت و ایمنی مؤثر و نظارت دقیق بر آن برای جلوگیری از بروز حوادث.
 - آموزش مهارت‌های لازم به منظور تربیت کارکنانی که حداکثر بازدهی را داشته باشند.
 - یافتن و استخدام شایسته ترین فرد ممکن برای هر شغلی و در هر سطحی.
 - طراحی سیستمی برای پرداخت حقوق و مزایا که بتواند در جذب و نگهداری نیروهای کارا با سایر سازمان‌ها رقابت نماید.
 - تشویق متصدیان مشاغل، به گونه ای که زمینه ی مساعدی برای ابراز نظرهایشان درباره کاهش هزینه‌ها فراهم آید .
- بنابراین مدیران می‌توانند با توجه به موضوعات اساسی و مهمی که به طور مستقیم با جنبه‌های انسانی سازمان مربوط می‌شود تأثیر مستقیمی بر افزایش کارایی و سود شرکت داشته باشند (میرسپاسی، ۱۳۹۹).

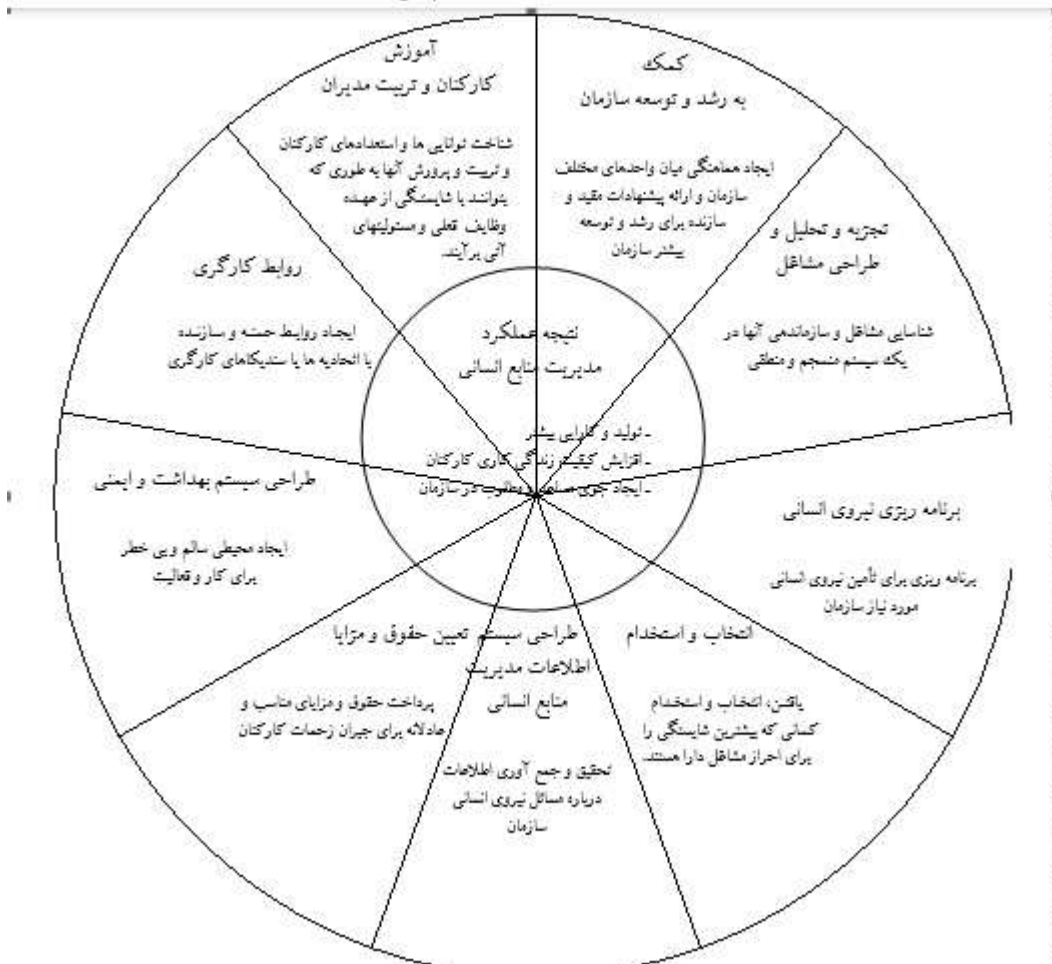
وظایف مدیریت منابع انسانی

منظور از وظایف مدیریت منابع انسانی، کارها و فعالیت‌هایی است که باید هم در سازمان‌های کوچک و هم در سازمان‌های بزرگ برای جذب، بالندگی و حفظ منابع انسانی انجام شود. همانطور که در تعاریف مدیریت منابع انسانی آمده وظایف کلی آن عبارتند از: جذب، توسعه، ایجاد انگیزش و نگهداشت منابع انسانی. سعادت (۱۳۹۹) عقیده دارد که فهرست زیر از جمله مهمترین وظایف مدیریت منابع انسانی در سازمان است:

- نظارت بر استخدام در سازمان به طوری که این امر در چهارچوب قانون و مطابق با قوانین و مقررات انجام گیرد و حق و حقوق قانونی متقاضیان مشاغل پایمال نگردد.
- تجزیه و تحلیل مشاغل به طوری که ویژگی‌های هر یک مشخص و معین گردد.
- برنامه ریزی برای تأمین نیروی انسانی مورد نیاز سازمان.
- کارمندبایی، یعنی شناسایی کسانی که شرایط کافی را برای استخدام در سازمان دارا هستند.
- انتخاب و استخدام بهترین و شایسته ترین نیروهای ممکن برای تصدی مشاغل در سازمان.
- طراحی و تنظیم برنامه‌هایی که ورود کارکنان جدید به سازمان را تسهیل می‌کند.
- آموزش کارکنان.
- تربیت مدیر.
- طراحی سیستم ارزیابی عملکرد کارکنان.
- طراحی سیستم پاداش.
- طراحی سیستم حقوق و دستمزد.
- وساطت میان سازمان و سندیکاهای کارگری.
- طراحی سیستم بهداشت و ایمنی محیط کار.
- طراحی سیستم انضباط (سعادت، ۱۳۹۹).

به طور کلی منظور از وظایف مدیریت منابع انسانی، کارها و فعالیت‌هایی است که باید هم در سازمان‌های کوچک و هم در سازمان‌های بزرگ برای جذب، بالندگی و حفظ منابع انسانی انجام شود. از زمان پیدایش اداره ای به نام اداره امور پرسنل یا

مدیریت نیروی انسانی با وظایف تخصصی و با هویتی در سازمان، مدت نسبتاً کوتاهی می‌گذرد، ولی این بدان معنی نیست که وظایف مذکور قبلاً در سازمان انجام نمی‌گرفته است. باکستورم و نوهلبرگ^{۱۵} این وظایف و اثرگذاری متقابل آنها را در شکل زیر نشان داده اند.

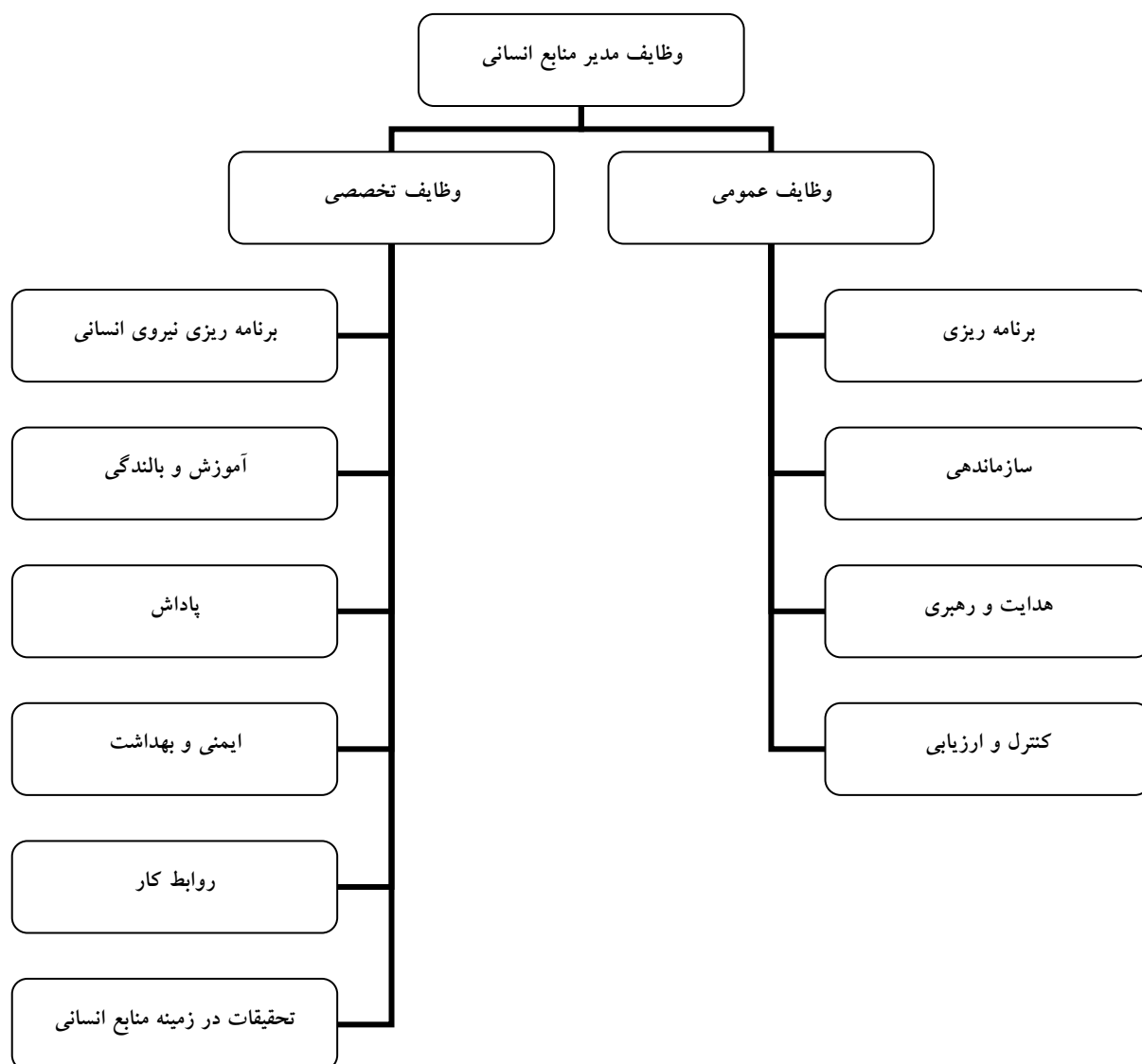


شکل (۱) وظایف مدیریت نیروی انسانی

منبع: « باکستورم و نوهلبرگ » و همکاران، ۲۰۱۹.

نتیجه اینکه هدف اصلی مدیریت منابع انسانی در هر سازمان کمک به عملکرد بهتر در سازمان برای نیل به اهداف سازمانی است و برای رسیدن به این مقصود وظایف و فعالیت‌هایی را انجام می‌دهد. این وظایف (دعائی، ۱۳۹۴) شامل یکسری وظایف عمومی و خصوصی می‌باشد، وظایف عمومی نظیر: برنامه ریزی، سازماندهی، هدایت و رهبری، کنترل و ارزیابی می‌باشد و وظایف خصوصی شامل: برنامه ریزی نیروی انسانی، آموزش و بالندگی، پاداش، ایمنی و بهداشت، روابط کار و تحقیقات در زمینه منابع انسانی می‌باشد.

¹⁵ . Backstrom & Nohlberg



شکل (۲) وظایف مدیریت منابع انسانی
منبع: «دعائی»، ۱۳۹۴.

با پیچیدگی روزافزون سازمان‌ها، وظایف مدیریت منابع انسانی نیز پیچیده تر و خطرناک تر گردیده است، البته مدل‌های متفاوت دیگری نیز برای دسته بندی وجود دارد. جزئی (۱۳۹۶) عمده ترین وظایف عمومی مدیریت منابع انسانی را به شرح زیر بیان کرده است:

وظایف عمده مدیریت منابع انسانی عبارتند از:

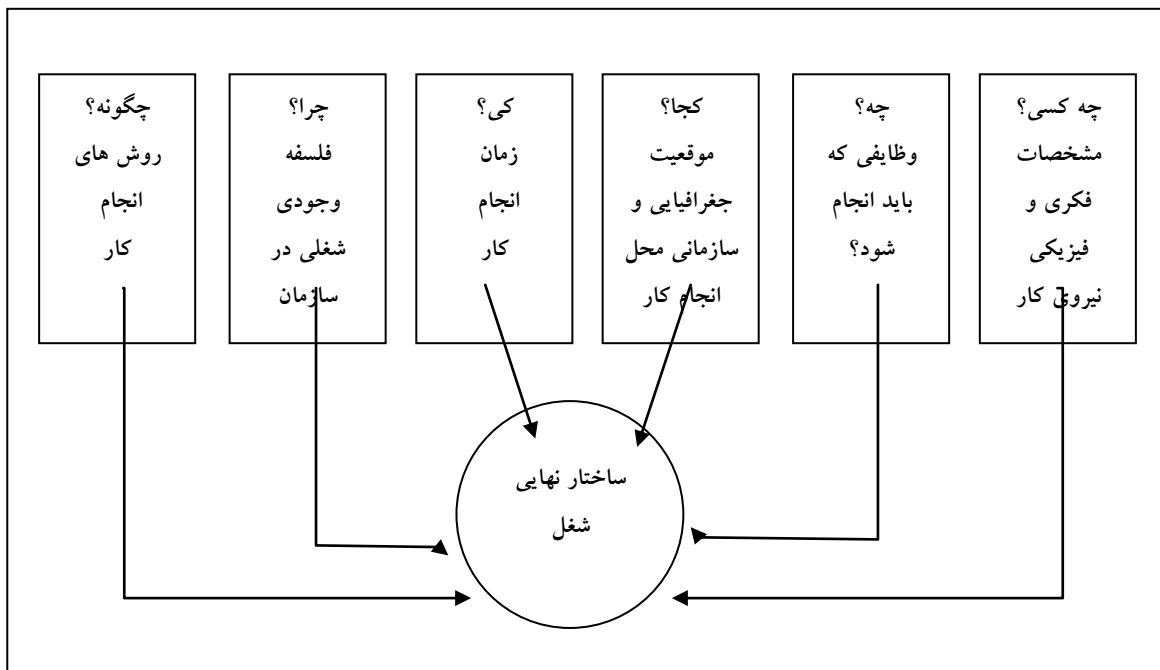
- ۱) سازماندهی، که شامل طراحی سازمان، طراحی شغل، تجزیه و تحلیل شغل و طبقه بندی مشاغل می‌باشد.
- ۲) جذب منابع انسانی، که شامل برنامه ریزی، کارمندیابی، انتخاب و استخدام می‌باشد.
- ۳) توسعه منابع انسانی، که شامل مدیریت عملکرد و آموزش کارکنان می‌باشد.
- ۴) مدیریت پاداش، که شامل حقوق و دستمزد و ارزشیابی مشاغل، پاداش و مزایا می‌باشد.
- ۵) روابط کارکنان، که شامل مشارکت و ارتباطات کارکنان می‌باشد.
- ۶) بهداشت، ایمنی و رفاه کارکنان.

۷) امور اداری و پرسنلی کارکنان که شامل چارچوب قانونی مقررات دولتی، رویه‌ها و اقدامات استخدام و سیستم اطلاعات منابع انسانی می‌باشد (جزئی، ۱۳۹۶). بنابراین مدیریت منابع جهت تحقق اهداف خود، باید وظایفی را با استفاده از ابزارها و فعالیت‌هایی انجام دهد که در قسمت زیر مهمترین این وظایف و فعالیت‌ها شرح داده شده است.

سازماندهی عبارت است از فرایند تقسیم کار میان افراد و گروه‌های کاری و هماهنگی میان آنها به منظور رسیدن به اهداف. دعائی (۱۳۹۴) اظهار می‌دارد که "سازماندهی یکی از وظایف مدیریتی منابع انسانی و یک فرایند مرحله ای است که عبارتند از: الف) طراحی کارها و فعالیت‌ها. ب) دسته بندی فعالیت‌ها در پست‌های سازمانی. ج) برقراری ارتباط میان پست‌ها به منظور رسیدن به اهداف مشترک" (ص ۲۳). بنابراین سازماندهی به عنوان یکی از وظایف مدیریت منابع انسانی عبارت است از طراحی مشاغل و تجزیه و تحلیل آن و طبقه بندی مشاغل سازمانی و مشخص نمودن چگونگی روابط بین مشاغل گوناگون در سازمان (دعائی، ۱۳۹۴).

● طراحی شغل و تجزیه و تحلیل شغل^{۱۶}

فعالیت‌هایی که در هر سازمان انجام می‌شود باید بین بخش‌ها و واحدهای تابعه تا حدی تقسیم شود که بالاخره کارهای تجزیه شده به عهده شخص واحدی محول شود. هدف از طراحی شغل در واقع تعیین و مشخص نمودن ساده ترین حرکت‌های لازم برای انجام کار، تعیین وظایف جزئی و همچنین مسئولیت‌ها و شرایط و موقعیت یک شغل می‌باشد. به عبارت دیگر با طراحی شغل، مشخصات و ویژگی‌ها و مسئولیت‌ها و محتوای یک شغل خاص تعیین می‌شود. میرسپاسی (۱۳۹۹) عقیده دارد که "طراحی شغل عبارت است از تعیین و در کنار هم قرار دادن وظایفی که به مدت یک واحد کاری می‌تواند توسط فردی با مهارت‌های خاص انجام گیرد و پاسخگوی بخشی از نیازهای سازمان باشد" (میرسپاسی، ۱۳۹۹). اجزاء و عناصر فرایند طراحی شغل در شکل زیر نشان داده شده است.

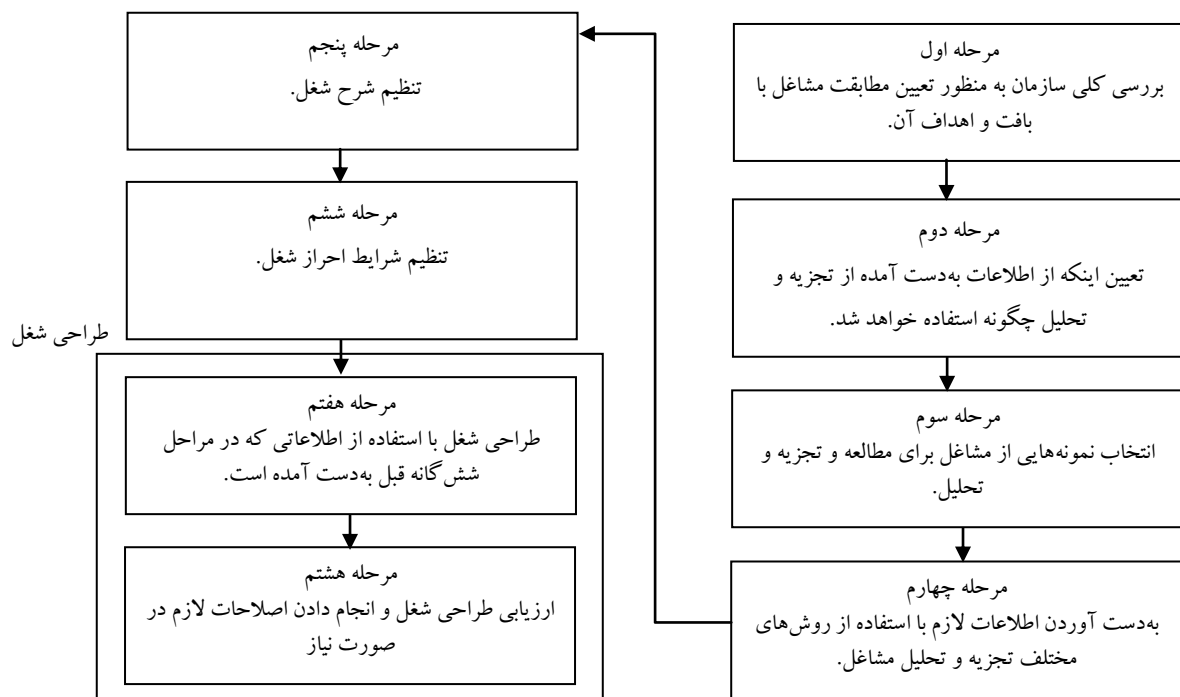


شکل (۳) عناصر فرایند طراحی مشاغل

منبع: «بیارس»^{۱۷}، ۲۰۲۰

طراحی مشاغل در سازمان‌ها معمولاً به روش‌های مختلف انجام می‌شود. برای طراحی مشاغل روش واحدی که همواره بتوان از آن استفاده کرد وجود ندارد و در شرایط و موقعیت‌های مختلف، طرح‌ها و الگوهای متفاوتی به کار برده می‌شود؛ سعادت (۱۳۹۹) عقیده دارد که "معمولاً از چهار روش برای طراحی مشاغل استفاده می‌شود که عبارتند از: (۱) روش مدیریت علمی؛ (۲) روش انگیزشی؛ (۳) روش سیستمی؛ (۴) روش مبتنی بر ویژگی‌های عامل انسانی" (سعادت، ۱۳۹۹).

پس از طراحی شغل نوبت به تجزیه و تحلیل آن می‌رسد. تجزیه و تحلیل شغل عبارت است از فرایند تعیین و گزارش اطلاعات منابع مربوط به ماهیت شغل. با استفاده از فرایند تجزیه و تحلیل شغل اطلاعات و حقایق مربوط به کیفیت و ماهیت هر شغل و همچنین شرایط احراز و مسئولیت‌های آن به طور سیستماتیک جمع‌آوری و مطالعه و بررسی می‌شود. سعادت (۱۳۹۹) در تعریف تجزیه و تحلیل شغل اظهار می‌دارد که: تجزیه و تحلیل فرایند است که از طریق آن ماهیت و ویژگی‌های هر یک از مشاغل در سازمان بررسی می‌گردد و اطلاعات کافی درباره‌ی آنها جمع‌آوری و گزارش می‌شود. با تجزیه و تحلیل شغل معلوم می‌شود هر شغل چه وظایفی را شامل می‌شود و برای احراز و انجام شایسته آن چه مهارت‌ها، دانش‌ها و توانایی‌هایی لازم است. ورت^{۱۸} و دیگران (۲۰۱۷) عقیده دارند که "تجزیه و تحلیل شغل منجر به تهیه دو نوع گزارش می‌گردد: الف) شرح شغل ۱۹، که فهرستی است از کیفیت وظایف و مسئولیت‌های شغل. ب) مشخصات شغل ۲۰، که حداقل شرایط و خصوصیات فردی را که باید آن وظایف را انجام دهد تعیین می‌کند" (ص ۱۰۲). تجزیه و تحلیل مشاغل در سازمان‌ها عموماً با استفاده از روش‌های مشاهده، مصاحبه، پرسشنامه، نشست متخصصان و ثبت وقایع انجام می‌شود. همچنین تجزیه و تحلیل و طراحی شغل دارای مراحل می‌باشد که در شکل زیر نشان داده شده است.



شکل (۴) مراحل تجزیه و تحلیل و طراحی شغل

منبع: «رونالد» و «لوی»^{۲۱}، ۲۰۱۹.

¹⁷ - Byars

¹⁸ - Werther

¹⁹ - job descriptions

²⁰ - job specifications

²¹ - Ronald and Levine

اطلاعات و داده‌های به دست آمده از تجزیه و تحلیل مشاغل مبنا و پایه بسیاری از فعالیت‌های مدیریت منابع انسانی است. از اطلاعات به دست آمده از تجزیه و تحلیل مشاغل در فعالیت‌های کارمندیابی، انتخاب و انتصاب، آموزش، ایمنی، ارزیابی عملکرد، حقوق و دستمزد، طراحی شغل کارکنان استفاده گردد.

برنامه‌ریزی منابع انسانی

برنامه‌ریزی نیروی انسانی یا برنامه‌ریزی پرسنلی عبارتست از فرایند جذب افراد شایسته در زمان مقتضی و در شغل مناسب و به تعداد کافی در سازمان. دسنزو و رابینز^{۲۲} (۲۰۱۸) عقیده دارند که "برنامه‌ریزی نیروی انسانی فرایندی است به وسیله آن سازمان معین می‌کند که برای نیل به اهداف خود به چه تعداد کارمند، با چه تخصص و مهارت‌هایی، برای چه مشاغلی و در چه زمانی نیاز دارد". بنابراین بدون برآورد نیروی انسانی لازم و برنامه‌ریزی دقیق برای تأمین آن، نیل به اهداف سازمان امکان‌پذیر نخواهد بود. برنامه‌ریزی نیروی انسانی شامل مراحل می‌باشد. سعادت (۱۳۹۹) عقیده دارد که:

برنامه‌ریزی نیروی انسانی از پنج مرحله تشکیل شده است:

۱. تعیین موجودی نیروی انسانی در سازمان
 ۲. مطالعه و بررسی اهداف آتی سازمان.
 ۳. برآورد نیاز سازمان به نیروی انسانی (تقاضا برای نیرو با توجه به اهداف آتی)؛
 ۴. برآورد عرضه نیروی انسانی (از منابع داخلی و خارج)؛
 ۵. مقایسه عرضه و تقاضای نیروی انسانی و تعیین سیاست‌های پرسنلی سازمان براساس آن (سعادت، ۱۳۹۹).
- بنابراین برنامه‌ریزی نیروی انسانی یکی از مهم‌ترین وظایف مدیریت منابع انسانی به شمار می‌رود زیرا موفقیت بلندمدت هر سازمان بستگی به داشتن افراد مناسب در مشاغل مناسب دارد و در صورتی که افراد با مهارت و به تعداد کافی در اختیار سازمان نباشد امکان شکست ماموریت‌ها وجود خواهد داشت.

توسعه منابع انسانی

آموزش و توسعه کارکنان از زمان پیوستن افراد به سازمان شروع می‌شود و تا پایان دوره‌ی کاری کارکنان ادامه دارد؛ زیرا سازمان برای داشتن افراد با کیفیت، کارا و اثربخش و امکان واکنش مناسب در قبال تغییرات سریع محیطی همچون تکنولوژی و رقابت، نیازمند داشتن برنامه منظم آموزشی و اجرای دقیق آن است. دیکاتیز و مورانو^{۲۳} (۲۰۱۹) عقیده دارند که "چون همیشه مردم، مشاغل و سازمان‌ها در حال تغییرند آموزش و بالندگی کارکنان ضروری است". آموزش و بالندگی نیروی انسانی کوشش مداوم و برنامه‌ریزی شده‌ای است که برای افزایش توانایی‌های کارکنان و بهبود سطح عملکرد و شایستگی آنان انجام می‌گیرد. "هنگامی که صحبت از آموزش و بالندگی نیروی انسانی می‌شود تغییر در مهارت‌ها، دانش، نگرش‌ها و رفتار اجتماعی کارکنان مورد نظر است." (دسنزو و رابینز، ۲۰۱۸). توسعه و بهسازی منابع انسانی شامل فرایندی است که شکل زیر نشان داده شده است.

²² - Decenzo and Robbins

²³ Decoties And Morano



شکل (۵) فرایند آموزش و بالندگی
منبع: «دعائی»، ۱۳۹۴.

همچنین آموزش و بالندگی کارکنان به روش های مختلف صورت می گیرد که عبارتند از: آموزش در ضمن کار، آموزش راهنمای شاغل، سخنرانی، فنون سمعی و بصری، آموزش برنامه ای، آموزش در شرایط شبیه سازی و یادگیری به کمک کامپیوتر.

روش تحقیق

روش تحقیق در این پژوهش توصیفی از نوع پیمایشی می باشد. تحقیق حاضر توصیفی است، زیرا هدف آن توصیف عینی، واقعی و منظم خصوصیات یک موقعیت یا یک موضوع است و با کشف آنچه هست سر و کار دارد. جامعه پژوهش حاضر، شامل کلیه مدیران دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج در سال تحصیلی ۹۹-۱۳۹۸ است. از آنجایی که در تحقیق حاضر، واریانس جامعه آماری نامعلوم بود، انجام یک مطالعه مقدماتی بر روی گروهی از افراد جامعه به منظور، تعیین واریانس جامعه ضرورت داشت. به همین منظور، یک گروه ۳۰ نفری از مدیران دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج به صورت تصادفی انتخاب گردید و پرسشنامه در بین آنها توزیع و پس از استخراج داده های مربوط به پاسخ های گروه نمونه مذکور، حجم نمونه آماری ۱۳۵ نفر بوده که علیرغم چند بار مراجعه پژوهشگر ۱۲۶ پرسشنامه در مجموع جمع آوری گردید و تجزیه و تحلیل آماری بر روی ۱۲۶ پرسشنامه انجام شد. با توجه به این که تعداد کارکنان دو دانشگاه متفاوت بوده، از روش نمونه گیری تصادفی طبقه ای متناسب با جامعه آماری استفاده شد. در این پژوهش از پرسشنامه محقق ساخته استفاده شد. این پرسشنامه ارزیابی کاربرد سیستم های اطلاعات مدیریت در منابع انسانی را در ۳ مولفه مورد سنجش قرار داده است. جهت تعیین روایی پرسشنامه از

روایی محتوایی استفاده شد. بر همین اساس پرسشنامه اولیه به چند تن از اساتید و متخصصان داده شد که در نهایت آنها بر روی ۳۹ سوال اتفاق نظر داشتند که بدین ترتیب روایی محتوایی پرسشنامه مورد تأیید قرار گرفت. برای سنجش پایایی پرسشنامه، پس از انجام یک مطالعه مقدماتی و تعیین واریانس سوالات، از طریق ضریب آلفای کرونباخ مورد محاسبه قرار گرفت که ضریب ۰/۹۲ بدست آمد. تجزیه و تحلیل نتایج حاصل از این پژوهش با استفاده از نرم افزار آماری SPSS 26 و در دو سطح توصیفی و استنباطی انجام شد. در پژوهش حاضر، از شاخص‌های آمار توصیفی فراوانی، درصد، میانگین، انحراف معیار، جداول و نمودارها استفاده شد. به منظور تحلیل استنباطی داده‌های بدست آمده از ابزار اندازه گیری از روش‌های آماری t تک متغیره و تحلیل واریانس چند متغیره (مانوا) استفاده شد. با توجه به اینکه نظرات یک جامعه آماری مورد بررسی قرار گرفته و میانگین حاصله با سطح متوسط پرسشنامه بررسی می‌شود از روش آماری t تک متغیره استفاده گردیده است و از تحلیل واریانس چند متغیره (مانوا) برای سنجش تفاوت بین میانگین نظرات مدیران بر اساس متغیرهای تعدیل کننده استفاده گردیده است.

یافته ها

براساس نتایج آمارتوصیفی از میان ۱۲۶ پاسخگو ۷۷/۸ درصد از مدیران مرد و ۲۲/۲ درصد مدیران زن بوده اند و ۷۶/۲ درصد از مدیران دارای مدرک تحصیلی دکتری و ۱۷/۵ درصد از مدیران دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد بوده اند
فرضیه اول: سیستم اطلاعات مدیریت در سازماندهی کارکنان دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج کاربرد دارد

جدول (۱) نتایج آزمون t تک متغیره، مقایسه میانگین میزان کاربرد سیستم اطلاعات مدیریت در سازماندهی کارکنان با سطح متوسط (۳)

سطح متوسط	میانگین	انحراف معیار	t	سطح معناداری
۳	۲/۹۸	۰/۹۰	۱/۲۴	۰/۲۳

در تحلیل استنباطی به منظور بررسی سطح معناداری از آزمون « t » در سطح $\alpha = ۰/۰۵$ استفاده شد که با توجه به این که میانگین حاصله (۲/۹۸) از سطح متوسط (۳) کوچکتر بوده ولی به این سطح خیلی نزدیک است بنابراین می‌توان اذعان داشت، از نظر مدیران دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج کاربرد سیستم اطلاعات مدیریت در سازماندهی کارکنان کمتر از سطح متوسط بوده است.

جدول (۲) نتایج آزمون t تک متغیره، مقایسه میانگین موارد مربوط به میزان کاربرد سیستم اطلاعات مدیریت در سازماندهی کارکنان با سطح متوسط (۳)

گویه‌ها	سطح متوسط	میانگین	انحراف معیار	t	سطح معناداری
۱. تعیین و ارائه شرح شغل کارکنان	۳	۳/۴۹	۰/۸۸	۳/۴۴	۰/۰۰۱
۲. اطلاع رسانی در زمینه طبقه بندی مشاغل سازمان.	۳	۲/۹۰	۰/۸۰	۱/۳۳	۰/۱۹
۳. آگاه نمودن کارکنان از مسئولیت‌های شغلی آنان.	۳	۲/۷۵	۱/۰۴	۴/۴۶	۰/۰۰۱
۴. چگونگی تقسیم وظایف و فعالیت‌های سازمان.	۳	۲/۸۴	۱/۰۳	۳/۶۴	۰/۰۰۱
۵. ایجاد ارتباطات بین کارکنان و واحدهای عملیاتی	۳	۲/۹۱	۰/۷۴	۱/۳۳	۰/۱۹

در تحلیل استنباطی به منظور بررسی سطح معناداری از آزمون « t » در سطح $\alpha = 0/05$ استفاده شد که با توجه به این که میانگین‌های حاصله در میزان کاربرد سیستم اطلاعات مدیریت در سازماندهی کارکنان در تمامی موارد، به جز مورد شماره یک از سطح متوسط (۳) کوچکتر بوده، بنابراین می‌توان نتیجه گرفت که از نظر مدیران دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج مواردی از قبیل اطلاع رسانی در زمینه طبقه بندی مشاغل سازمان، آگاه نمودن کارکنان از مسئولیت‌های شغل آنان، چگونگی تقسیم وظایف و فعالیت‌های سازمان و ایجاد ارتباطات بین کارکنان و واحدهای عملیاتی گوناگون در دانشگاه، در سیستم اطلاعات منابع انسانی در دانشگاه استفاده نمی‌گردد و تنها تعیین و ارائه شرح شغل کارکنان مورد استفاده قرار گرفته است.

فرضیه دوم: سیستم اطلاعات مدیریت در جذب کارکنان دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج کاربرد دارد.

جدول (۳) نتایج آزمون t تک متغیره، مقایسه میانگین میزان کاربرد سیستم اطلاعات مدیریت در جذب کارکنان با سطح متوسط

(۳)

سطح معناداری	t	انحراف معیار	میانگین	سطح متوسط
۰/۰۰۴	۴/۲۵	۰/۸۹	۲/۸۴	۳

در تحلیل استنباطی به منظور بررسی معناداری از آزمون « t » در سطح $\alpha = 0/05$ استفاده شد که با توجه به این که میانگین حاصله (۲/۸۴) از سطح متوسط (۳) کوچکتر بوده بنابراین می‌توان اذعان داشت، از نظر مدیران دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج کاربرد سیستم اطلاعات مدیریت در جذب کارکنان کمتر از سطح متوسط بوده است.

جدول (۴) نتایج آزمون t تک متغیره، مقایسه میانگین موارد مربوط به میزان کاربرد سیستم اطلاعات مدیریت در جذب

کارکنان با سطح متوسط (۳)

گویه‌ها	سطح متوسط	میانگین	انحراف معیار	t	سطح معناداری
۶. پیش بینی نیازهای نیروی انسانی دانشگاه.	۳	۲/۷۱	۱	۳/۲۰	۰/۰۰۲
۷. اطلاع رسانی درباره ی استراتژی انتخاب یا گزینش کارکنان.	۳	۲/۸۵	۰/۹۴	۱/۸۰	۰/۰۷
۸. شناسایی منابع نیرو و بازار نیروی انسانی.	۳	۲/۵۷	۱	۴/۸۱	۰/۰۰۱
۹. جذب فارغ التحصیلان دانشگاه‌های خارج از کشور.	۳	۲/۸۹	۰/۹۶	۱/۲۰	۰/۲۳
۱۰. جذب فارغ التحصیلان دانشگاه‌های داخل کشور.	۳	۳/۲۲	۱/۰۴	۲/۳۹	۰/۰۲
۱۱. ضوابط و مقررات مربوط به گزینش نیروهای جدید.	۳	۳/۰۱	۱/۱۳	۰/۱۶	۰/۸۷
۱۲. اطلاع رسانی ثر رابطه با بودجه در نظر گرفته شده توسط دانشگاه برای جذب منابع انسانی.	۳	۲/۶۸	۱/۲۰	۲/۹۶	۰/۰۰۴

در تحلیل استنباطی به منظور بررسی سطح معناداری از آزمون « t » در سطح $\alpha = 0/05$ استفاده شد که با توجه به این که میانگین‌های حاصله در میزان کاربرد سیستم اطلاعات مدیریت در جذب کارکنان در تمامی موارد، به جز گویه ۱۰ و ۱۱ از سطح متوسط (۳) کوچکتر بوده، بنابراین می‌توان نتیجه گرفت که از نظر مدیران دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج مواردی از قبیل، پیش بینی نیازهای نیروی انسانی دانشگاه، اطلاع رسانی درباره ی استراتژی انتخاب یا گزینش کارکنان، شناسایی منابع نیرو و بازار نیروی انسانی، جذب فارغ التحصیلان دانشگاه‌های داخلی و اطلاع رسانی در رابطه با بودجه برای جذب منابع

انسانی، در دانشگاه مورد استفاده قرار نمی‌گیرد و تنها در خصوص جذب فارغ التحصیلان داخل کشور مورد استفاده قرار می‌گیرد و تا حدودی در اطلاع رسانی درباره‌ی ضوابط و مقررات مربوط به گزینش نیروهای جدید کاربرد داشته است.

فرضیه سوم: سیستم اطلاعات مدیریت در توسعه کارکنان دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج کاربرد دارد.

جدول (۵) نتایج آزمون t تک متغیره، مقایسه میانگین میزان کاربرد سیستم اطلاعات مدیریت در توسعه کارکنان با سطح متوسط (۳)

سطح معناداری	t	انحراف معیار	میانگین	سطح متوسط
۰/۰۰۱	۳/۵۴	۱/۱۰	۲/۷۹	۳

در تحلیل استنباطی به منظور بررسی سطح معناداری از آزمون « t » در سطح $\alpha = ۰/۰۵$ استفاده شد که با توجه به این که میانگین حاصله (۲/۷۹) از سطح متوسط (۳) کوچکتر بوده بنابراین می‌توان اذعان داشت، از نظر مدیران دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج کاربرد سیستم اطلاعات مدیریت در توسعه کارکنان کمتر از سطح متوسط کاربرد داشت.

جدول (۶) نتایج آزمون t تک متغیره، مقایسه میانگین موارد مربوط به میزان کاربرد سیستم اطلاعات مدیریت در توسعه کارکنان با سطح متوسط (۳)

گویه‌ها	سطح متوسط	میانگین	انحراف معیار	t	سطح معناداری
۱۳. تعیین نیازهای آموزشی و بالندگی منابع انسانی دانشگاه.	۳	۲/۶۹	۱/۰۴	۳/۳۵	۰/۰۰۱
۱۴. برنامه ریزی برای افزایش مهارت‌ها و توانایی کارکنان.	۳	۲/۹۵	۱/۰۴	۰/۵۱	۰/۶۱
۱۵. هزینه‌های در نظر گرفته شده در رابطه با آموزش کارکنان.	۳	۲/۶۷	۱/۱۹	۳/۱۴	۰/۰۰۲
۱۶. اطلاعات در رابطه با شیوه‌های آموزش ضمن خدمت کارکنان دانشگاه.	۳	۳/۰۹	۱/۰۵	۱/۰۲	۰/۳۱
۱۷. اطلاع رسانی در رابطه با شیوه‌های آموزش و بالندگی منابع انسانی دانشگاه.	۳	۲/۹۰	۱/۱۵	۰/۹	۰/۳۵
۱۸. تجزیه و تحلیل اطلاعات حاصل از ارزشیابی شیوه‌های آموزش کارکنان دانشگاه.	۳	۲/۴۸	۱/۱۴	۵/۰۹	۰/۰۰۱
۱۹. ارائه بازخورد به مدیران منابع انسانی با توجه به نتایج حاصل از تجزیه و تحلیل اطلاعات.	۳	۲/۶۰	۱/۰۵	۴/۳۲	۰/۰۰۱

در تحلیل استنباطی به منظور بررسی سطح معناداری از آزمون « t » در سطح $\alpha = ۰/۰۵$ استفاده شد که با توجه به این که میانگین‌های حاصله در میزان کاربرد سیستم اطلاعات مدیریت در توسعه کارکنان در تمامی موارد، به جز گویه ۱۶ از سطح متوسط (۳) کوچکتر بوده، بنابراین می‌توان نتیجه گرفت که از نظر مدیران دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج مواردی از قبیل، تعیین نیازهای آموزشی و بالندگی منابع انسانی، برنامه ریزی برای افزایش مهارت‌ها و توانایی کارکنان، هزینه‌های در نظر گرفته شده در رابطه با آموزش کارکنان، اطلاع رسانی در رابطه با شیوه‌های آموزش ضمن خدمت منابع انسانی، تجزیه و تحلیل اطلاعات حاصل از ارزشیابی شیوه‌های آموزش کارکنان و ارائه بازخورد به مدیران با توجه به نتایج حاصله از تجزیه و تحلیل اطلاعات، در دانشگاه مورد استفاده قرار نمی‌گیرد و تنها در خصوص اطلاعات در رابطه با شیوه‌های آموزش ضمن خدمت منابع انسانی در دانشگاه تا حدودی رعایت می‌شود.

بحث و نتیجه‌گیری

هدف این پژوهش «ارزیابی کاربرد سیستم‌های اطلاعات مدیریت در مدیریت منابع انسانی دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج» بوده است. سئوالات تحقیق با در نظر گرفتن میزان کاربرد سیستم اطلاعات مدیریت در مؤلفه‌های مدیریت منابع انسانی که شامل سازماندهی منابع انسانی، جذب منابع انسانی، توسعه منابع انسانی و با توجه به ویژگی‌های دموگرافیک افراد جامعه آماری تدوین و مورد بررسی قرار گرفت. از نظر مدیران دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج سیستم اطلاعات مدیریت تا حدودی توانسته در سازماندهی کارکنان کاربرد داشته باشد. به عبارت دیگر، مدیران معتقدند سیستم اطلاعات تا حدودی توانسته در تعیین و ارائه شرح شغل کارکنان، اطلاع رسانی در زمینه طبقه‌بندی مشاغل سازمان، آگاه نمودن کارکنان از مسئولیت‌های شغلی، چگونگی تقسیم وظایف و فعالیتهای سازمان و ایجاد ارتباطات بین کارکنان و واحدهای عملیاتی گوناگون در دانشگاه، به آنها کمک کند. در این موضوع می‌توان گفت که سازماندهی منابع انسانی یک عملیات انسانی است که مدیران در ابتدا باید خود اقدام به این کار کنند سپس اطلاعات تدوین شده توسط خودشان را می‌توانند به کامپیوتر و سیستم اطلاعات مدیریت می‌تواند در این مورد یاری رسان باشد. سیستم اطلاعات می‌تواند در ارائه اطلاعات به مدیران کمک کند، بنابراین سیستم اطلاعات می‌تواند در سازماندهی کارکنان به مدیران کمک کند و امور را برای آنها آسان تر نماید.

این سیستم در جذب کارکنان تا حدودی کاربرد دارد. به عبارت دیگر، مدیران دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج معتقدند، سیستم اطلاعات در پیش‌بینی نیازهای نیروی انسانی دانشگاه، اطلاع رسانی درباره‌ی استراتژی انتخاب یا گزینش کارکنان، شناسایی منابع نیرو و بازار منابع انسانی، جذب فارغ‌التحصیلان دانشگاه‌های داخل کشور و اطلاع رسانی در رابطه با بودجه در نظر گرفته شده توسط دانشگاه برای جذب منابع انسانی، کاربرد برای آنها نداشته و نتوانسته به آنها کمکی در این زمینه بنماید. ولی این سیستم در اطلاع رسانی در رابطه با جذب فارغ‌التحصیلان دانشگاه‌های داخل کشور و ضوابط و مقررات مربوط به گزینش نیروهای جدید کاربرد داشته است. با بررسی گویه‌های مربوط به این سوال پژوهش می‌توان گفت که در پیش‌بینی نیازهای نیروی انسانی، استراتژی انتخاب و شناسایی منابع نیرو و بازار آن، این موضوع مربوط به سیاست‌های دانشگاه است و مدیران باید در این خصوص تصمیم‌گیری کنند و اطلاعات حاصله را در سیستم اطلاعات منابع انسانی قرار بدهند تا مورد استفاده مدیران منابع انسانی و سایر کارکنان قرار گیرد. به خصوص در مورد جذب فارغ‌التحصیلان و اطلاع رسانی، سیستم اطلاعات می‌تواند نقش مهمی را ایفا کند و از طریق این سیستم، اطلاعات کامل را در اختیار متقاضیان قرار دهد. بنابراین، سیستم اطلاعات در خصوص جذب کارکنان می‌تواند در اطلاع رسانی جهت جذب و چگونگی وضعیت ضوابط و مقررات، به مدیران کمک کند و برای دانشگاه کاربرد داشته باشد. از دیدگاه مدیران دانشگاه آزاد اسلامی واحد کرج، سیستم اطلاعات مدیریت در توسعه کارکنان دانشگاه مذکور کاربرد ندارد. به عبارت دیگر، از نظر مدیران دانشگاه سیستم اطلاعات مدیریت در زمینه اطلاع رسانی درباره‌ی تعیین نیازهای آموزشی و بالندگی منابع انسانی، برنامه ریزی برای افزایش مهارت‌ها و توانایی کارکنان، هزینه‌هایی در نظر گرفته شده در رابطه با آموزش کارکنان، اطلاع رسانی در رابطه با شیوه‌های آموزش و بالندگی کارکنان، تجزیه و تحلیل اطلاعات حاصل از ارزشیابی شیوه‌های آموزش کارکنان و ارائه بازخورد به مدیران منابع انسانی با توجه به نتایج حاصل از تجزیه و تحلیل اطلاعات، نتوانسته به آنها کمک کند و کاربردی نداشته است. تنها در خصوص اطلاع رسانی درباره‌ی شیوه‌های آموزش ضمن خدمت منابع انسانی دانشگاه سیستم اطلاعات می‌تواند تا حدودی به آنها کمک کند.

در این خصوص می‌توان نتیجه گرفت که سیستم اطلاعات مدیریت در زمینه اطلاع رسانی درباره‌ی توسعه کارکنان کاربرد نداشته و دارای ضعف می‌باشد و در این رابطه باید موانع موجود شناسایی شده و برطرف گردد. مدیران با انجام تحقیقات در این زمینه نظیر بررسی نیازهای آموزشی کارکنان و راه‌های برطرف نمودن آن باید اطلاعات لازم را به دست آورده و سیستم

اطلاعات مدیریت را طوری طرح ریزی نمایند که در این زمینه یاری رسان باشد و با اطلاع رسانی به موقع در زمینه توسعه کارکنان باعث افزایش سطح دانش و مهارت‌های منابع انسانی و در نهایت موفقیت سازمان گردد.

منابع

- ابطحی، سیدحسین. (۱۳۹۸). مدیریت منابع انسانی. تهران: انتشارات موسسه تحقیقات و آموزش مدیریت.
- جزنی، نسرين. (۱۳۹۶). مدیریت منابع انسانی. تهران: انتشارات نشر نی.
- دعایی، حبیب‌اله. (۱۳۹۴). مدیریت منابع انسانی (نگرش کاربردی). مشهد: انتشارات بیان هدایت نور.
- رضائیان، علی. (۱۳۹۸). سیستم اطلاعات مدیریت (مدل‌سازی اطلاعات). تهران: انتشارات سمت.
- سعادت، اسفندیار. (۱۳۹۹). مدیریت منابع انسانی. تهران: انتشارات سمت.
- مدهوشی، مهرداد. (۱۳۹۵). سیستم اطلاعاتی مدیریت: مفاهیم و روش‌ها. بابلسر: انتشارات دانشگاه مازندران.
- میرسپاسی، ناصر. (۱۳۹۹). مدیریت استراتژیک منابع انسانی و روابط کار با نگرشی به روند جهانی شدن. تهران: انتشارات میر.
- Argiris,c.(2018). Management information systems: the college to rationality and emotionality. New York: management science.
- Armstrong, Michael. (2021). Performance management: key strategies amal practical guld lines. London: kogan page.
- Awad, E.M (2019). Management information system: concept structure and applications. California: the Benjamin cummings.
- Backstrom , J. & Nohlberg , M . (2019).user – centred security applied to the developed of a management information system. Journal of the Information Management & Computer Security. Vol: 15, issue: 5, p 372 – 387.
- Byars, Rue. (2020). Human resource management. USA: Irwin
- Decenzo, David. And Robbins, Stephen. (2018). Personnel/human resource management. Englewood cloffs, NJ: prentice – hall.
- Decoties , Thomas . And Morano , Richard . (2019). Applying job analysis to training. Training and Development Journal. Vol: 31, p15-32.
- Good hue,del.(2020).Develoment and measurement validity of a task technology fit in strument for user evaluations of information systems. Journal of Decision Sciences, vol , 29,105-138
- Hartzill, Betty. (2018). the five most important personnel developments of 1985. Personnel Journal. Vol: 12, P33-45
- Laudon, k. (2017). Management information systems. USA: NV University
- Loudon, Kenneth. & loudon, Jane (1994). Management information systems: organization and technology. New York: macmilan, collage pab.
- Lucas, Henry. (2019). Information system concept for management. USA: NV University
- Murdic, R. and Munson, J. (2019). MIS Concepts and design. London: Primitice – Hall
- Ronald, Ash. And Edward, Levine. (2019). Human resource management .Home wood, IIL: McGraw - Hill.
- Rosacker, M. And Olson, D. (2008).public sector information system critical success factors. Journal of Transforming Government people. Journal of Process and Policy. Vol: 2, Issue: 1, P 60-70
- Scarpello, v. & ledvinka , J.(2018) . Personnel/human resource management. Boston: PWS-Kent
- Senn, James .A. (1990). Information system in management. Belmont California: wads worth publishing.

- Sherman, A. & bohlander, G.And Snell, s. (2020). Managing human Resource. Cincinati: south - western
- Werther, William. &Aavis, Grketh. (2017). Human resources and personal management. MC Graw – Hill International
- zippo,m.(2019).managers see a Bright future of the human resource Function . Journal of Personnel. April 1981, P 34-49.