

به نام خدا

سرپرستی

تألیف

یونس وکیل الرعایا

عضو هیأت علمی دانشگاه

حمید قارزی

عضو هیأت علمی دانشگاه

قارزی، حمید، ۱۳۴۵ -

سرپرستی / تألیف حمید قارزی، یونس وکیل الرعایا. -- مشهد : جهانکده، ۱۳۸۴.
۵۲۰، ۱۹۰ ص.: مصور، جدول، نمودار.

ISBN: 964-8255-11-3

فهرستویسی براساس اطلاعات فیما.
کتابنامه.

۱. کارمندان -- سرپرستی. ۲. نیروی انسانی -- سرپرستی. ۳. مدیریت.
الف. وکیل الرعایا، یونس، ۱۳۴۸ - ب. عنوان.

۶۵۸/۳۰۲ HF ۵۵۴۹/۱۲ ق ۴ س

م ۸۴-۳۴۵۸۱

کتابخانه ملی ایران



سرپرستی

تألیف: حمید قارزی - یونس وکیل الرعایا

چاپ اول: زمستان ۱۳۸۴، ۱۰۰۰ نسخه، ۵۲۰ صفحه، وزیری

ناشر: انتشارات جهانکده (به سفارش معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی سبزوار)

امور فنی و چاپ: موسسه چاپ دانشگاه فردوسی

شابک: ۹۶۴-۸۲۵۵-۱۱-۳ (ISBN: 964-8255-11-3)

قیمت: ۴۲۶۰۰ ریال

حق چاپ محفوظ

نشر جهانکده - مشهد - صندوق پستی ۹۱۸۹۵-۱۳۱۹

فهرست مطالب

۱۵	مقدمه
۱۷	بخش یک
۱۷	اصول سرپرستی
۱۸	فصل اول
۱۸	مشاغل سرپرستی
۱۸	اهداف یادگیری
۱۹	سرپرستی چیست؟
۲۰	سرپرست چه کسی است؟
۲۱	چه تفاوتی بین مدیریت و کارفرمایی وجود دارد؟
۲۲	سرپرستان از کجا انتخاب می‌شوند؟
۲۳	کارکردهای سرپرستی
۲۷	پنج کلید موفقیت در سرپرستی
۲۸	ماهیت تغییرپذیری در محیط سرپرستی
۳۰	خلاصه
۳۲	سؤالات فصل
۳۲	پروژه‌های گروهی (کلاسی)
۳۳	مطالعه موردی
۳۳	سؤالات
۳۴	خویش‌شناسی
۳۶	منابع فصل فارسی و انگلیسی
۳۷	فصل دوم
۳۷	تصمیم‌گیری اصولی و خلاق
۳۷	اهداف یادگیری
۴۱	تصمیم‌گیری در مقابل حل مشکل
۴۱	تشخیص و بهنگام بودن تصمیم
۴۳	مراحل و فرآیند تصمیم‌گیری

۵۰	تصمیم‌گیری گروهی
۵۲	دام‌های تصمیم‌گیری
۵۶	اتخاذ تصمیمات خلاق
۶۰	روش داده - ستاده
۶۰	موانع خلاقیت سازمانی
۶۱	فناوری کامپیوتری
۶۳	خلاصه
۶۵	سوالات فصل
۶۵	پروژه کلاسی
۶۶	خویش‌شناسی
۶۹	منابع فارسی و لاتین
۷۰	فصل سوم
۷۰	بهبود مهارت‌های ارتباطی
۷۰	اهداف یادگیری
۷۲	قضیه سرپرستی
۷۳	ارتباط چیست؟
۷۴	ارتباط بین افراد
۷۷	عدم بازخورد
۷۷	تفاوت در دریافت
۷۹	سوءتعبیر کلمات
۸۱	شش راز سخنرانی موفق
۸۲	مهارت‌های کتبی
۸۴	ارتباط با مافوق
۸۴	ارتباط سازمانی
۸۵	اداره جلسات
۸۶	دستوردهی
۸۶	رویارویی با شایعه‌ها
۸۷	خلاصه فصل
۸۸	سوالات فصل
۸۸	خویش‌شناسی
۹۲	منابع و مآخذ
۹۳	فصل چهارم
۹۳	اخلاق و سیاست سازمان
۹۳	اهداف یادگیری
۹۵	اصول اخلاقی در محل کار
۹۶	قوانین و قواعد اخلاقی
۹۷	مسیر اخلاق

۹۸.....	بخشی از عهدنامه امیرالمومنین (ع) به مالک اشتر
۹۸.....	مراحلی که نیاز به راهنمایی اخلاقی از جانب سرپرست می باشد.
۱۰۰.....	مجازاتهای انضباطی
۱۰۳.....	پایگاه قدرت
۱۰۴.....	انواع قدرت
۱۰۶.....	سیاست سازمانی
۱۰۸.....	فرازی از عهدنامه امیرالمومنین (ع) به مالک اشتر
۱۰۹.....	تشریک مساعی با دیگر اعضای سازمان
۱۰۹.....	خلاصه
۱۱۱.....	مروری بر مسائل فصل
۱۱۱.....	پروژه کلاسی
۱۱۲.....	شما چه فکری می کنید؟
۱۱۳.....	منابع و مآخذ
۱۱۵.....	فصل پنجم
۱۱۵.....	مدیریت زمان
۱۱۵.....	اهداف یادگیری
۱۱۷.....	عوامل اتلاف زمان
۱۱۸.....	شناخت کار خود
۱۱۸.....	تجزیه و تحلیل زمان
۱۲۰.....	برنامه ریزی زمان
۱۲۲.....	عاداتهای کاری مناسب ایجاد کنید
۱۲۹.....	اداره زمان از طریق برنامه های زمانبندی جایگزین
۱۳۱.....	زمان تفکر
۱۳۲.....	خلاصه
۱۳۳.....	سؤالات فصل
۱۳۴.....	منابع و مآخذ
۱۳۵.....	بخش دوم
۱۳۵.....	مهارتهای برنامه ریزی و سازماندهی
۱۳۶.....	فصل ششم
۱۳۶.....	برنامه ریزی سرپرستی
۱۳۶.....	اهداف یادگیری
۱۳۷.....	چگونگی برنامه ریزی سازمانی
۱۳۸.....	سرپرستی و برنامه ریزی استراتژیک
۱۴۰.....	نقش سرپرستان در برنامه ریزی
۱۴۲.....	چرایی و چگونگی برنامه ریزی سرپرستی
۱۴۳.....	شناخت و ایجاد اهداف
۱۴۸.....	برنامه ریزی اقتضایی

۱۴۸	سیاستها، روش‌ها و دستورالعمل‌ها
۱۵۰	فعالیت‌های برنامه‌ریزی مشترک در سرپرستی
۱۵۴	مدیریت بر مبنای هدف (MBO)
۱۵۶	خلاصه فصل
۱۵۷	مروری بر سؤالات فصل
۱۵۸	پروژه کلاسی
۱۵۹	خویشتن‌شناسی
۱۶۱	منابع و مآخذ
۱۶۳	فصل هفتم
۱۶۳	سازماندهی و تفویض اختیار
۱۶۳	اهداف یادگیری
۱۶۴	ساختار سازمانی
۱۶۵	طبقه‌بندی
۱۶۷	اختیار و سرپرستی
۱۶۷	اختیارات در صف و ستاد
۱۶۸	تمرکز و عدم تمرکز
۱۶۹	اختیاردهی
۱۷۱	اصل‌های سرپرستی براساس اختیار
۱۷۳	تفویض اختیار و مسئولیت به دیگران
۱۷۴	چگونگی تفویض اختیار
۱۷۶	چرا افراد تمایلی به تفویض اختیار ندارند
۱۷۸	وظایفی که نمی‌توان تفویض اختیار کرد
۱۷۹	نکاتی کاربردی در تفویض اختیار
۱۸۰	خلاصه فصل
۱۸۲	سؤالات فصل
۱۸۳	مطالعه موردی - تفویض اختیار
۱۸۴	خویشتن‌شناسی
۱۸۴	منابع و مآخذ
۱۸۶	فصل هشتم
۱۸۶	شناخت گروه‌های کاری
۱۸۶	اهداف فصل
۱۸۷	گروه‌های رسمی
۱۸۹	گروه‌های کیفیت
۱۹۰	گروه‌های غیررسمی
۱۹۲	اندازه گروه و ویژگی‌های گروه
۱۹۵	رهبری گروه غیررسمی
۱۹۶	فشارهای گروه بر افراد

۱۹۷.....	سرپرستی و گروه‌های کار غیررسمی
۱۹۸.....	بکارگیری گروه‌های غیررسمی بجای مخالفت با شما و سازمان
۲۰۰.....	مقایسه تیم و گروه
۲۰۲.....	خلاصه فصل
۲۰۳.....	سوالات فصل
۲۰۴.....	پروژه کلاسی
۲۰۴.....	خویش‌شناسی
۲۰۸.....	منابع و مآخذ
۲۰۹.....	فصل نهم
۲۰۹.....	بهره‌وری و بهبود روش‌ها
۲۰۹.....	اهداف یادگیری
۲۱۱.....	فلسفه کایزن بمنظور بهسازی
۲۱۴.....	سرپرستی و بهبود روش‌ها
۲۱۶.....	مزایای بهبود روش‌ها
۲۱۷.....	بهبود سیستماتیک روش‌ها
۲۲۵.....	زمان سنجی
۲۲۷.....	خلاصه فصل
۲۲۸.....	پرسش‌های فصل
۲۲۹.....	مطالعه موردی
۲۲۹.....	سوالات
۲۲۹.....	منابع و مآخذ
۲۳۱.....	بخش سوم
۲۳۱.....	فنون کارمندیابی
۲۳۲.....	فصل دهم
۲۳۲.....	جذب، استخدام و آموزش کارکنان
۲۳۲.....	اهداف یادگیری
۲۳۳.....	استخدام افراد واجد شرایط
۲۳۳.....	تجزیه و تحلیل شغل
۲۳۸.....	فرآیند انتخاب
۲۴۴.....	ملاحظات قانونی در استخدام
۲۴۵.....	معارفه کارکنان جدیدالاستخدام
۲۴۷.....	آموزش کارکنان
۲۴۹.....	مراحل آموزش کارکنان در مهارت‌های شغلی
۲۵۱.....	خلاصه فصل
۲۵۲.....	پرسش‌های فصل
۲۵۳.....	پروژه کلاسی
۲۵۳.....	مطالعه موردی

۲۵۴.....	سوالات:
۲۵۴.....	منابع و مآخذ
۲۵۶.....	فصل یازدهم
۲۵۶.....	ارزیابی عملکرد کارکنان
۲۵۶.....	اهداف یادگیری
۲۵۷.....	تجربه سرپرستی
۲۵۹.....	عملکرد چیست؟
۲۶۱.....	تعریف ارزیابی عملکرد
۲۶۲.....	روش‌های ارزیابی عملکرد
۲۶۷.....	تعداد ارزیابی عملکرد
۲۶۸.....	خطاها و تعصبات در ارزیابی عملکرد
۲۶۹.....	مصاحبه ارزیابی عملکرد
۲۷۲.....	روشهایی جهت بهبود عملکرد ضعیف
۲۷۳.....	خلاصه فصل
۲۷۳.....	۳- روش‌های ارزیابی عملکرد را نام برده و توضیح دهید
۲۷۴.....	۴- خطاهای معمول در ارزیابی عملکرد را بیان دارید
۲۷۵.....	۵- توضیح دهید که مصاحبه ارزیابی عملکرد چگونه تنظیم و انجام می‌شود
۲۷۵.....	سوالات فصل
۲۷۶.....	پروژه کلاسی
۲۷۶.....	تمرین ۱
۲۷۷.....	تمرین حل شده
۲۷۷.....	راه حل:
۲۷۸.....	تمرین ۲
۲۷۹.....	منابع و مآخذ
۲۸۰.....	فصل دوازدهم
۲۸۰.....	مباحثی در شرایط کار
۲۸۰.....	اهداف فصل
۲۸۱.....	قرارداد کار
۲۸۱.....	مشخصات قرارداد کار
۲۸۲.....	شرایط اساسی صحت قرارداد کار
۲۸۴.....	انواع قراردادهای کار
۲۸۵.....	تعلیق قرارداد کار
۲۸۶.....	انحلال قرارداد کار
۲۸۶.....	تامین اجتماعی
۲۸۷.....	سازمان تامین اجتماعی
۲۸۸.....	تعهدات تامین اجتماعی
۲۹۵.....	مراجع حل اختلاف

۲۹۶	مراجع حل اختلاف در قانون کار جمهوری اسلامی
۲۹۷	خلاصه فصل
۲۹۹	سوالات فصل
۲۹۹	پرسش و پاسخ تکمیلی
۳۰۱	منابع و مآخذ
۳۰۲	فصل سیزدهم
۳۰۲	آشنایی با اتحادیه‌ها و سازمانهای کارگیر و کارفرمایی
۳۰۲	اهداف یادگیری
۳۰۴	تعریف اتحادیه کارگری
۳۰۵	ارزیابی فعالیت‌های اتحادیه‌های کارگری در ایران
۳۰۹	شورای اسلامی کار و نماینده کارگر
۳۱۳	خانه کارگر
۳۱۸	سازمانهای کارفرمایی
۳۲۰	انجمن مدیران صنایع
۳۲۱	اتاق بازرگانی و صنایع و معادن
۳۲۲	وزارت صنایع و معادن
۳۲۵	شورای عالی کار
۳۲۵	سازمان بین‌المللی کار
۳۲۶	خلاصه فصل
۳۲۷	سوالات فصل
۳۲۷	گزیده‌ای از سخنرانی فردریک تیلور در سال ۱۹۱۱
۳۲۸	منابع و مآخذ
۳۲۹	ب) سایر منابع
۳۳۱	بخش چهارم
۳۳۱	مهارت‌های روابط انسانی
۳۳۲	فصل چهاردهم
۳۳۲	انگیزش کارکنان امروزی
۳۳۲	اهداف فصل
۳۳۳	انگیزش چیست؟
۳۳۵	شناخت افراد
۳۳۶	نخستین نظریه‌های انگیزش
۳۳۷	تئوری سلسله مراتب نیازها
۳۴۲	تئوری انگیزش - بهداشت
۳۴۳	تئوری انتظار
۳۴۵	تئوری تقویت رفتار
۳۴۶	سرپرست چه کار می‌تواند انجام دهد؟
۳۴۶	ایجاد شغل موردعلاقه

۳۴۹	رضایت شفلی
۳۵۰	خلاصه فصل
۳۵۱	سؤالات فصل
۳۵۲	پروژه کلاسی
۳۵۲	خویشتن شناسی
۳۵۵	منابع و مآخذ
۳۵۶	فصل پانزدهم
۳۵۶	رهبری کارکنان
۳۵۶	اهداف یادگیری
۳۵۷	قدرت، اختیار و رهبری
۳۵۸	رهبران رسمی و غیررسمی
۳۵۹	ویژگیهای رهبری
۳۶۱	سبکهای اساسی رهبری
۳۶۲	سبک دمکراتیک
۳۶۲	سبک لاقیدی (بی بندوبار)
۳۶۳	چگونه سبکهای مختلف رهبری باهم مرتبطاند
۳۶۸	انتخاب بهترین سبک
۳۷۰	طرز نگرش رهبر
۳۷۲	رهبری و روحیه افراد
۳۷۲	کاربردهایی برای سرپرستان
۳۷۳	خلاصه فصل
۳۷۴	سؤالات فصل
۳۷۵	پروژه کلاسی
۳۷۵	خویشتن شناسی
۳۷۹	منابع و مآخذ
۳۸۰	فصل شانزدهم
۳۸۰	تضاد
۳۸۰	اهداف یادگیری
۳۸۱	تضاد چیست؟
۳۸۳	جنبه‌های مثبت و منفی تضاد
۳۸۴	انواع تضاد در سازمان
۳۹۰	تضاد، رقابت و همکاری
۳۹۰	مدیریت تضاد
۳۹۲	خلاصه فصل
۳۹۳	۴- ابعاد اصلی تجزیه و تحلیل تضاد در موسسات را تشریح کنید
۳۹۳	سؤالات فصل
۳۹۴	پروژه کلاسی

۳۹۴.....	خویشتن شناسی.....
۳۹۷.....	منابع و مآخذ.....
۳۹۹.....	فصل هفدهم.....
۳۹۹.....	تغییر و استرس.....
۳۹۹.....	اهداف یادگیری.....
۴۰۱.....	سرپرستی و تغییر.....
۴۰۲.....	واکنش در برابر تغییر.....
۴۰۳.....	مخالفت با تغییر.....
۴۰۵.....	کاهش مقاومت در مقابل تغییر.....
۴۰۸.....	مدل سه مرحله‌ای لوین برای تغییر.....
۴۰۹.....	مهار استرس.....
۴۱۲.....	خلاصه فصل.....
۴۱۳.....	سؤالات فصل.....
۴۱۴.....	پروژه کلاسی.....
۴۱۴.....	خویشتن شناسی (استرس).....
۴۱۹.....	رویدادهای زندگی که باعث استرس می‌شوند.....
۴۲۱.....	منابع و مآخذ.....
۴۲۲.....	فصل هجدهم.....
۴۲۲.....	مشاوره با کارکنان.....
۴۲۲.....	اهداف یادگیری.....
۴۲۳.....	چه موقع و چرا مشاوره.....
۴۲۴.....	روش‌های مشاوره.....
۴۲۵.....	مراحل مشاوره.....
۴۲۶.....	مشاوره شغلی.....
۴۲۷.....	سرپرستی کارکنان دارای مشکل.....
۴۲۴.....	برنامه‌های حمایتی برای کارکنان.....
۴۳۵.....	کارکنان مشکل‌ساز.....
۴۳۵.....	خلاصه فصل.....
۴۳۷.....	پرسش‌های فصل.....
۴۳۸.....	پروژه کلاسی.....
۴۳۸.....	خویشتن شناسی.....
۴۴۰.....	منابع و مآخذ.....
۴۴۱.....	بخش پنجم.....
۴۴۱.....	مهارت‌های کنترل.....
۴۴۲.....	فصل نوزدهم.....
۴۴۲.....	سرپرستی و کنترل کیفیت.....
۴۴۲.....	اهداف یادگیری.....

۴۴۳	گامهای فرآیند کنترل
۴۴۵	ابزارهای کنترل در سرپرستی
۴۴۶	انواع بودجه عملیاتی
۴۴۶	بودجه‌های مالی
۴۴۸	کنترل کیفیت و سرپرستی
۴۵۲	اصول ۱۴ گانه دمنینگ
۴۶۰	خلاصه فصل
۴۶۲	سؤالات فصل
۴۶۳	پروژه کلاسی
۴۶۳	ارزیابی کیفیت
۴۶۴	منابع و مآخذ
۴۶۵	فصل بیستم
۴۶۵	بهبود بهره‌وری از طریق کنترل هزینه
۴۶۵	اهداف یادگیری
۴۶۶	نقش سرپرستان در کاهش و کنترل هزینه
۴۶۸	ترکیب هزینه
۴۷۰	بودجه هزینه (مصارف بودجه)
۴۷۱	روش‌های کاهش هزینه
۴۷۳	مدیریت عالی
۴۷۳	مواد خریداری شده
۴۷۴	ماشین آلات و تجهیزات
۴۷۴	طرح ۹ مرحله‌ای برای کاهش هزینه
۴۷۶	نواحی هزینه که غالباً مشکل ساز است
۴۸۰	چرا گاهی اوقات کارکنان از کاهش هزینه می‌ترسند؟
۴۸۰	خلاصه فصل
۴۸۲	سؤالات فصل
۴۸۳	پروژه کلاسی
۴۸۳	منابع و مآخذ
۴۸۴	فصل بیست و یکم
۴۸۴	حفاظت و بهداشت کار
۴۸۴	اهداف یادگیری
۴۸۵	تعریف، علل و انواع حوادث ناشی از کار
۴۸۷	آئین‌نامه تأسیس مراکز بهداشت کار در کارگاهها
۴۸۹	آئین‌نامه وسایل حفاظت انفرادی
۴۹۱	آئین‌نامه کارهای سخت و زیان‌آور
۴۹۲	بازرسی کار
۴۹۳	برنامه‌های ایمنی

۴۹۵.....	روش‌های مقایسه حوادث کار.....
۴۹۶.....	خلاصه فصل.....
۴۹۶.....	۲- وظایف مراکز بهداشت کار در کارگاهها را بیان نمائید.....
۴۹۶.....	۳- وسایل حفاظت انفرادی کدامند.....
۴۹۶.....	۴- کارهای سخت و زیان‌آور چه کارهاییند.....
۴۹۷.....	۵- هدف از بازرسی کار چیست؟.....
۴۹۷.....	۶- چهار عنصر اصلی برنامه ایمنی را بنویسید.....
۴۹۷.....	سوالات فصل.....
۴۹۸.....	منابع و مآخذ.....
۴۹۹.....	فصل بیست و دوم.....
۴۹۹.....	انضباط کار (تنبيه - تشويق).....
۴۹۹.....	اهداف یادگیری.....
۵۰۱.....	تعریف و مفاهیم انضباط.....
۵۰۱.....	علل اتخاذ تدابیر انضباطی.....
۵۰۳.....	عوامل ارتکاب تخلف و تقصیر.....
۵۰۵.....	عوامل موثر بر اعمال تدابیر انضباطی - تنبيه.....
۵۰۶.....	چگونگی اعمال تدابیر انضباطی - تنبيه.....
۵۰۶.....	آئین‌نامه انضباط کار (نمونه).....
۵۱۳.....	فصل دوم - مقررات تشویقی.....
۵۱۵.....	فصل سوم - مقررات اجرایی.....
۵۱۷.....	فصل چهارم - مقررات مختلف.....
۵۱۷.....	خلاصه فصل.....
۵۱۸.....	سوالات فصل.....
۵۱۹.....	منابع و مآخذ.....

مقدمه

یک سرپرست موفق نیازمند کسب دانش، بکارگیری تواناییها و مهارتهای متعدد است. اولین معیار تعیین موفقیت و یا شکست یک سرپرست، میزان بهره‌وری واحد کاری اوست. این کتاب برای دستیابی به مهارتهای لازم یک سرپرست موفق تشریح شده است به‌علاوه این کتاب در پنج بخش تنظیم شده:

بخش اول: اصول سرپرستی

بخش دوم: مهارتهای برنامه‌ریزی و سازماندهی

بخش سوم: مهارتهای کارمندیابی

بخش چهارم: مهارتهای روابط انسانی

بخش پنجم: مهارتهای کنترل کردن

بخش I - اصول سرپرستی برای توسعه و کسب دانش و رشد مهارتهای سرپرستی طراحی شده است. در این بخش مباحثی چون درک شغل سرپرستی، اتخاذ تصمیمات درست و خلاق، بهبود مهارتهای ارتباطی با توجه به اصول اخلاقی، پذیرش سیاستها و خط‌مشی سازمان، مدیریت زمان و شناخت حرفه افراد ارائه شده است.

بخش II - مهارتهای برنامه‌ریزی و سازماندهی - نقش سرپرست را در برنامه‌ریزی، سازماندهی و واگذاری امور به دیگران را بررسی می‌کند. ویژگیهای گروههای کاری رسمی و غیررسمی نیز در این بخش آمده است. به‌علاوه توسعه روش‌ها، به‌عنوان عاملی بمنظور کسب نتایج و تولیدات مناسب‌تر با هزینه و زمان کمتر را مورد بررسی قرار می‌دهد.

بخش III - مهارتهای کارمندیابی - نقش سرپرستان در جذب و پرورش کارکنان را بررسی می‌کند. در این بخش به‌عنوان‌هایی چون ارزیابی عملکرد کارکنان، استخدام، نگهداری و کار با اتحادیه‌های کارگری پرداخته می‌شود.

بخش IV - مهارت‌های روابط انسانی - در مورد رفتارهای انسانی و اینکه مدیر چه توانایی‌هایی برای کار کردن با و بوسیله افراد باید داشته باشد، بحث می‌کند. مواردی چون ایجاد انگیزه، رهبری کارکنان، مدیریت بحران، سازگاری با تغییرات، استرس‌ها و مشاوره با کارکنان از جمله آنست.

بخش V - مهارت‌های کنترل کردن - نقش میزان، در تعیین کار انجام شده در مقایسه با کار برنامه‌ریزی شده را تشریح می‌کند. عنوانهایی چون کنترل و کیفیت سرپرستی، بهبود بهره‌وری از طریق کنترل هزینه، امنیت و جلوگیری از حوادث، نظم و اداره مسائل و مشکلات، نارضایتی‌ها در این بخش آمده است.

مسلماً هیچ اثری کامل و خالی از اشکال نیست، بنابراین خوشحال خواهیم شد اگر اساتید، دانشجویان پژوهشگران، مدیران و علاقمندان بعد از مطالعه این اثر ما را از نظرات خود مطلع سازند تا در ویرایشهای بعدی آنها را لحاظ کنیم.

تیر ماه ۱۳۸۴

حمید قارزی - یونس وکیل‌الرعايا