

پیش نویس غیر قابل استناد



معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت



شرح وظایف مشاغل
معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت
در استان، پردیس‌ها و مراکز تابعه



مقدمه

مدیریت منابع انسانی و تحقق اهداف پرسنلی مستلزم تحقیق، بررسی، شناسایی دقیق مشاغل موجود در یک سازمان و تهیه شرح شغل و شرایط احراز شغل است که این امر از طریق بکارگیری روش‌های تجزیه و تحلیل شغل و به تبع آن، طرح طبقه‌بندی مشاغل صورت می‌گیرد. فعالیت‌های مربوط به اداره کارکنان باید بر اساس کارشکافی و تجزیه تحلیل شغل صورت گیرد. تجزیه و تحلیل شغل باید برای منحصر کردن ابعاد، کفایت‌ها، ویژگی‌ها و معیارهای مهم عملکرد موفقیت آمیز شغلی و با هدف مشخص کردن عواملی مورد بررسی، انجام می‌شود. معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت برای اطلاع و تسلط کارکنان تحت مدیریت خود، اقدام به تهیه کتابچه شرح وظایف مشاغل نموده است.

۱- تعاریف

تجزیه و تحلیل شغلی: تجزیه و تحلیل شغل «به فرآیند تلاش و کاوش سیستماتیک به منظور شناسایی وظایف، مسئولیت‌ها، تکالیف، اختیارات، ارتباطات، شرایط محیطی، جسمانی، تجربیات، شرایط احراز و شرح وظایف یک شغل» اطلاق می‌گردد.

شرح شغل: شرح شغل توصیف و بیان سیستماتیک وظایف، مسئولیت‌ها، تکالیف، ارتباطات و اختیارات یک شغل است به طوری که فهرستی مکتوب، دقیق، جامع و واقع بینانه از کیفیت وظایف و مسئولیت‌های یک شغل را به دست می‌دهد. از این رو، شرح شغل جامع‌ترین و کامل‌ترین شناسنامه یک شغل تلقی می‌گردد.

دانشگاه آزاد اسلامی
معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت



دانشگاه فرهنگیان

نشانی: تهران، شهرک قدس،
پلوار شهید مهدی، فرح‌نژادی،
خیابان تربیت معلم، سازمان
مرکزی دانشگاه فرهنگیان،
معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین
کیفیت
www.cfu.ac.ir/murazabi

شرح وظایف: مجموع وظایف و مسئولیت‌های عملی یک شغل است که از طریق آن ماهیت و ویژگی‌های اساسی هر یک از مشاغل مشخص و مورد تصریح قرار می‌گیرد و شرح وظایف واحد سازمانی به مجموعه وظایف و مسئولیت‌های رسمی و مصوب یک واحد اطلاق می‌شود که از تجميع وظایف و مسئولیت‌های پست‌های سازمانی آن واحد تشکیل و مؤید رسالت و اهداف اصلی آن واحد می‌باشد.

۲- روش‌های تجزیه و تحلیل شغلی

به منظور انجام تجزیه و تحلیل شغلی، روش‌های متعددی وجود دارد که اطلاعات این روش‌ها در جدول زیر نمایش داده شده است:

روش	کاربرد	محدودیت
مشاهده مستقیم	مطالعه و تجزیه و تحلیل مشاغل ساده و تکراری	وقت گیر بودن
مصاحبه فردی	آشکار شدن جوانب پنهان شغلی	روایی و پایایی کم
مصاحبه گروهی	به دست آوردن اطلاعات کاملتر در سایه هم افزایی	تأثیر پویایی‌ها و تعصبات گروهی بر نتایج
پرسشنامه	بدست آوردن اطلاعات زیاد در زمان کم	نرخ پایین بازگشت، عدم پاسخگویی به تمامی سؤالات
نشست متخصصان	به دست آوردن اطلاعات از افراد مطلع و دارای نظر	برداشت‌های مختلف از شغل و وظایف شغلی
ثبت وقایع	ثبت رویدادهای شغلی توسط شاغل	دشواری و زمان‌بر بودن
پرسشنامه پساتحلیل	تحلیل بر حسب مجموعه فعالیت‌ها در شش طبقه	طولانی بودن، داشتن زبان فنی و سیستم ارزیابی پیچیده



با عنایت به اینکه استقرار معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت، از جمله ابداعات دانشگاه فرهنگیان در زمینه کیفیت بخشی به فعالیت‌ها و مأموریت‌هاست و تا کنون با چنین ساختاری در آموزش عالی سابقه ندارد و نیز با توجه به ویژگی‌های روش‌های تجزیه و تحلیل شغلی، شرح شغل و شرایط احراز بر اساس روش نشست متخصصان احصا شد.

۳- ساختار سازمانی معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت

۳-۱- ساختار سازمانی سازمان مرکزی

ساختار معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در سطح سازمان مرکزی بدین شرح است:

- معاون نظارت ارزیابی و تضمین کیفیت که ایشان به عنوان نماینده ریاست دانشگاه وظیفه راهبری، برنامه‌ریزی و مدیریت حوزه نظارت را بر عهده دارند. تحت مدیریت ایشان سه اداره کل قرار دارند:

الف- دفتر نظارت، ارزیابی و تعالی سازمانی که از سه اداره و یک گروه تشکیل شده است: اداره ارزیابی عملکرد کارکنان، اداره نظارت و ارزیابی و عملکرد سازمانی، اداره نظارت و تضمین کیفیت و گروه تعالی سازمانی

ب- مرکز سنجش صلاحیت‌های حرفه‌ای منابع انسانی که خود شامل دو مدیریت است: مدیریت تدوین و استانداردسازی صلاحیت‌ها و شایستگی‌ها و مدیریت سنجش و صدورگواهی نامه صلاحیت حرفه‌ای

ج- مدیریت بالندگی حرفه‌ای که شامل دو گروه نیازسنجی، برنامه‌ریزی و طراحی آموزشی بالندگی حرفه‌ای و نیز اداره اجرا و سنجش اثربخشی برنامه‌ها و آموزش‌های بالندگی حرفه‌ای می‌شود.

دانشگاه فرهنگیان
معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت



دانشگاه فرهنگیان

نشانی: تهران، شهرک قدس،
بوار شهید مهدی فرحزادی،
خیابان تربیت معلم، سازمان
مرکزی دانشگاه فرهنگیان،
معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین
کیفیت

www.cfu.ac.ir/murazabi

۳-۲- ساختار سازمانی در استان‌ها

حوزه نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت با سه ساختار در استان‌ها وظایف خود را انجام می‌دهد:

– **استان نوع ۱** (استان با دو پردیس دانشگاهی و واحدهای تابعه): در این استان‌ها، یک اداره با چهار پست سازمانی وجود دارد که عبارتند از

- رییس اداره نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت
- کارشناس مسئول نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت
- کارشناس نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت
- کارشناس نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت

– **استان نوع ۲** (استان با دو پردیس دانشگاهی): در این استان‌ها یک پست کارشناس مسئول نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت وجود دارد.

– **پردیس دانشگاهی** (پردیس برادران/خواهران): ساختار سازمانی پردیس‌ها دارای سه پست به شرح ذیل می‌باشد.

- کارشناس مسئول نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت
- کارشناس
- کارشناس

– **واحد دانشگاهی**: ساختار سازمانی این واحدها دارای یک پست کارشناس نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت می‌باشد.



دانشگاه فرهنگیان

نشانی: تهران، شهرک قدس،
بوار شهید مهدی فرحزادی،
خیابان تربیت معلم، سازمان
مرکزی دانشگاه فرهنگیان،
معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین
کیفیت
www.cfu.ac.ir/murazabi



۴- شرح وظایف و شرایط احراز پست‌ها در استان و پردیس

کل پست‌های موجود در استان‌ها، پردیس‌ها و مراکز در قالب سه عنوان قرار می‌گیرند که در ادامه به شرح وظایف و شرایط احراز آن‌ها پرداخته می‌شود.

عنوان پست: رییس اداره نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت

تعریف: این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که متصدیان آن‌ها تحت نظارت مقام مافوق عهده‌دار انجام امور مختلف نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت مشاغل موجود در استان، پردیس‌ها و واحدهای تابعه می‌باشند.

وظایف:

۱. مطالعه و تحقیق جهت تدوین الگوهای بهبود و تضمین کیفیت برنامه‌ها به منظور بهبود مستمر مدیریت و ارتقای بهره‌وری
۲. انجام مطالعات تطبیقی جهت بهره‌گیری از تجارب ملی و منطقه‌ای در زمینه نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت
۳. برنامه‌ریزی و مدیریت استقرار نظام سنجش صلاحیت‌های حرفه‌ای در سطوح مختلف
۴. نظارت بر حسن اجرای مصوبات ابلاغی معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت و پیگیری مکاتبات اداری
۵. نظارت بر اجرای برنامه‌های ابلاغی و ارایه راهکارهای مناسب اجرایی در زمینه نظارت و ارزیابی واحدها و پردیس‌های دانشگاه به منظور ارتقای کیفیت آموزشی، پژوهشی، فناوری، فرهنگی، عمرانی و اداری مالی
۶. برقراری ارتباط کاری مناسب با حوزه‌های مختلف مدیریت استانی در خصوص برنامه‌های استانی و اقدامات مرکز
۷. برگزاری جلسات کاری با حوزه‌های مختلف استان، پردیس‌ها و مراکز، ارائه بازخوردهای ارزیابی و کمک به بهبود مستمر ایشان
۸. برآورد بودجه سالانه حوزه نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت استان

دانشگاه فرهنگیان
معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت



دانشگاه فرهنگیان

نشانی: تهران، شهرک قدس،
بوار شهید مهدی فرحزادی،
خیابان تربیت معلم، سازمان
مرکزی دانشگاه فرهنگیان،
معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین
کیفیت
www.cfu.ac.ir/murzyabi



۹. تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات استان به منظور سنجش و پایش میزان دستیابی به اهداف مورد نظر و ارسال گزارش در پایان هر سال تحصیلی به سازمان مرکزی
۱۰. همکاری مستمر با مؤسسات آموزش عالی استان جهت بهبود و ارتقای کیفیت دانشگاهی
۱۱. برنامه‌ریزی و مدیریت انجام ارزیابی درونی توسط گروه‌های علمی دانشگاه در پردیس‌ها و مراکز تابعه
۱۲. تهیه برنامه نظارت و ارزیابی پردیس‌ها و واحدهای استانی و تنظیم تقویم اجرایی سالانه
۱۳. تقسیم کار و نظارت بر کار کارکنان تحت سرپرستی و راهنمایی آنان در انجام امور محوله
۱۴. همکاری در شناسایی و تعیین شایستگی‌های عملکردی کلیدی و مؤثر بر کیفیت
۱۵. برنامه ریزی، مدیریت و نظارت برنامه‌ها و فعالیت‌های به‌ره‌وری و تعالی سازمانی
۱۶. برنامه‌ریزی انجام نیازسنجی‌های آموزشی بخش‌های مختلف
۱۷. مطالعه و پایش نتایج میزان دستیابی افراد به شایستگی‌های طراحی شده دوره‌های بالندگی و برنامه‌ریزی برای توسعه مداوم ایشان
۱۸. برنامه‌ریزی و مدیریت اجرای برنامه‌های توسعه فردی
۱۹. برنامه‌ریزی و مدیریت اجرای دوره‌ها، کارگاه‌ها و اردوهای آموزشی و توانمندسازی حرفه‌ای
۲۰. توجه به نتایج ارزیابی کیفیت و سنجش اثربخشی دوره‌ها و ارائه بازخوردهای اصلاحی
۲۱. شرکت در دوره‌های آموزشی، کنفرانس‌ها سمینارها و فعالیت‌های مرتبط
۲۲. اهتمام در افزایش مدیریت مشارکتی و استفاده از آراء صاحب نظران
۲۳. برنامه‌ریزی و راهبری اجرای آزمون‌ها و ارزشیابی‌های طراحی شده از سوی دانشگاه و استان
۲۴. نظارت مستمر بر پای‌بندی به اصول اخلاق حرفه‌ای نیروهای شاغل در پردیس‌ها و مراکز تابعه

دانشگاه فرهنگیان
معاونت نظارت، ارزیابی و تسهیل کیفیت



دانشگاه فرهنگیان

نشانی: تهران، شهرک قدس،
بوار شهید مهدی، فرحزادی،
خیابان تربیت معلم، سازمان
مرکزی دانشگاه فرهنگیان،
معاونت نظارت، ارزیابی و تسهیل
کیفیت
www.cfu.ac.ir/murzyabi

عنوان پست: کارشناس مسئول اداره نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت

تعریف: این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که متصدیان آن‌ها تحت نظارت مقام مافوق عهده‌دار انجام امور مختلف نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت مشاغل موجود می‌باشند.

وظایف:

۱. تهیه پیش‌نویس‌ها و گزارش‌های لازم و پاسخگویی به موقع به مکاتبات
۲. اجرای قوانین و بخشنامه‌های مربوطه و نظارت بر حسن اجرای آن‌ها
۳. همکاری در برآورد بودجه سالانه و برآورد اعتبارات برنامه‌های حوزه نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در پردیس/مرکز
۴. مشارکت در تهیه و تدوین برنامه سالانه
۵. تمهید مقدمات تحقق نظام سنجش صلاحیت‌های حرفه‌ای در سطوح مختلف
۶. پیشنهاد انجام مطالعات تطبیقی جهت بهره‌گیری از تجارب ملی و منطقه‌ای در زمینه نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت
۷. بررسی، مطالعه، تحقیق و پژوهش به منظور کسب مهارت‌های لازم و ارتقای علمی جهت ارایه ی راهکارهای مناسب در زمینه شغل مورد تصدی
۸. بهره‌گیری از فناوری‌های نوین اطلاعات و ارتباطات در راستای تسهیل فعالیت‌های سنجش، ارزیابی و تضمین کیفیت
۹. برنامه‌ریزی ارزیابی عملکرد کارکنان بر اساس سیاست‌های ابلاغی و نظارت بر حسن اجرای آن
۱۰. بازدید دوره‌ای و موردی از بخش‌های مختلف دانشگاه، تهیه گزارش و ارائه بازخوردهای منطقی
۱۱. ارائه پیشنهاد‌های لازم به منظور تسریع و تسهیل در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های نظارت و ارزیابی
۱۲. گردآوری، طبقه‌بندی و تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات مربوط به فعالیت‌ها، نظرسنجی‌ها و ارزیابی‌ها و ارائه گزارش‌های آن به مقامات مافوق

دانشگاه فرهنگیان
معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت



دانشگاه فرهنگیان

نشانی: تهران، شهرک قدس،
بوار شهید مهدی فرحزادی،
خیابان تربیت معلم، سازمان
مرکزی دانشگاه فرهنگیان،
معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین
کیفیت
www.cfu.ac.ir/murazabi



۱۳. گردآوری و ارائه آمار و اطلاعات دقیق و بروز به مقامات مافوق
۱۴. کمک به تهیه و تدوین گزارش‌های ادواری و موردی و ارسال آن به مقامات مافوق
۱۵. نظارت مستمر بر ثبت فعالیت‌های نظارت و ارزیابی در پرتال معاونت نظارت و ارزیابی بصورت مستند و مصور
۱۶. شرکت منظم و فعال در جلسات، شوراها و کمیته‌ها بر حسب ضرورت
۱۷. به روز رسانی بانک اطلاعاتی جامع استادان و تدوین شناسنامه آموزشی استادان و مشاغل
۱۸. پشتیبانی، هدایت و نظارت برنامه‌ها و فعالیت‌های بهره‌وری و تعالی سازمانی
۱۹. همکاری در اجرای خود ارزیابی در سطوح مختلف در پردیس/مرکز
۲۰. تمهید مقدمات و کمک به انجام ارزیابی درونی توسط گروه‌های علمی دانشگاه در پردیس/مرکز
۲۱. شرکت در دوره‌های آموزشی، کنفرانس‌ها سمینارها و فعالیت‌های مرتبط پس از موافقت مسئول ذی‌ربط
۲۲. همکاری در انجام نیازسنجی آموزشی بر مبنای برنامه‌های مصوب
۲۳. همکاری در ارزیابی و سنجش میزان دستیابی افراد به شایستگی‌های طراحی شده دوره‌های بالندگی
۲۴. کمک به اجرای برنامه‌های توسعه فردی و تکمیل فرم‌های توسعه فردی
۲۵. برنامه‌ریزی اجرای دوره‌ها، کارگاه‌ها و اردوهای آموزشی و توانمندسازی حرفه‌ای
۲۶. برنامه‌ریزی ارزیابی کیفیت و سنجش اثربخشی دوره‌ها و تدوین گزارش‌های فرایند مدیریت بالندگی حرفه‌ای در سطح پردیس/مرکز
۲۷. همکاری در شناسایی و تعیین شایستگی‌های مورد نیاز کارکنان
۲۸. کمک به اجرای آزمون‌ها و ارزشیابی‌های طراحی شده از سوی دانشگاه و استان
۲۹. نظارت بر پایبندی به اصول اخلاق حرفه‌ای نیروهای شاغل در پردیس/مرکز
۳۰. نظارت بر عملکرد کارشناسان تحت سرپرستی ایشان
۳۱. انجام سایر امور ارجاعی

دانشگاه فرهنگیان
معاونت نظارت، ارزیابی و تسهیل کیفیت



دانشگاه فرهنگیان

نشانی: تهران، شهرک قدس،
بوار شهید مهدی فرحزادی،
خیابان تربیت معلم، سازمان
مرکزی دانشگاه فرهنگیان،
معاونت نظارت، ارزیابی و تسهیل
کیفیت

www.cfu.ac.ir/murzyabi

عنوان پست: کارشناس نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت

تعریف: این شغل دربرگیرنده پست‌های سازمانی است که متصدیان آن‌ها تحت نظارت مقام مافوق عهده‌دار انجام امور مختلف نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت مشاغل موجود می‌باشند.

وظایف:

۱. تهیه پیش نویس‌ها و گزارش‌های لازم و پاسخگویی به موقع به مکاتبات
۲. اجرای قوانین و بخشنامه‌های مربوطه و نظارت بر حسن اجرای آن‌ها
۳. همکاری در برآورد بودجه سالانه و برآورد اعتبارات برنامه‌های حوزه نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در پردیس/مرکز
۴. ارزیابی عملکرد کارکنان بر اساس سیاست‌های ابلاغی
۵. بازدید دوره‌ای و موردی از بخش‌های مختلف دانشگاه، تهیه گزارش و ارائه بازخوردهای منطقی
۶. ارائه پیشنهادها لازم به منظور تسریع و تسهیل در اجرای برنامه‌ها و فعالیتهای نظارت و ارزیابی
۷. گردآوری، طبقه‌بندی و تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات مربوط به فعالیت‌ها، نظرسنجی‌ها و ارزیابی‌ها و تهیه گزارش از آن‌ها
۸. گردآوری و ارائه آمار و اطلاعات دقیق و بروز به مقامات مافوق
۹. تهیه و تدوین گزارش‌های ادواری و موردی
۱۰. ثبت فعالیتهای نظارت و ارزیابی در پرتال معاونت نظارت و ارزیابی بصورت مستند و مصور
۱۱. شرکت منظم و فعال در جلسات، شوراها و کمیته‌ها بر حسب ضرورت
۱۲. به روز رسانی بانک اطلاعاتی جامع استادان و تدوین شناسنامه آموزشی استادان و مشاغل
۱۳. پشتیبانی، هدایت و اجرای برنامه‌ها و فعالیتهای بهره‌وری و تعالی سازمانی

دانشگاه فرهنگیان
معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت



دانشگاه فرهنگیان

نشانی: تهران، شهرک قدس،
بوار شهید مهدی، فرحزادی،
خیابان تربیت معلم، سازمان
مرکزی دانشگاه فرهنگیان،
معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین
کیفیت
www.cfu.ac.ir/murzyabi



۱۴. اجرای خود ارزیابی در سطوح مختلف در پردیس/مرکز
۱۵. تمهید مقدمات و کمک به انجام ارزیابی درونی توسط گروه‌های علمی
دانشگاه در پردیس/مرکز
۱۶. شرکت در دوره‌های آموزشی، کنفرانس‌ها سمینارها و فعالیت‌های مرتبط
پس از موافقت مسئول ذی‌ربط
۱۷. انجام نیازسنجی آموزشی بر مبنای برنامه‌های مصوب
۱۸. ارزیابی و سنجش میزان دستیابی افراد به شایستگی‌های طراحی شده دوره
های بالندگی
۱۹. اجرای برنامه‌های توسعه فردی و تکمیل فرم‌های توسعه فردی
۲۰. اجرای دوره‌ها، کارگاه‌ها و اردوهای آموزشی و توانمندسازی حرفه‌ای
۲۱. اجرای دوره‌های آموزشی و اقدامات آموزشی مربوط به معاونت ارزیابی،
نظارت و تضمین کیفیت
۲۲. ارزیابی کیفیت و سنجش اثربخشی دوره‌ها و تدوین گزارش‌های فرایند
مدیریت بالندگی حرفه‌ای در سطح پردیس/مرکز
۲۳. همکاری در شناسایی و تعیین شایستگی‌های مورد نیاز کارکنان
۲۴. اجرای آزمون‌ها و ارزشیابی‌های طراحی شده از سوی دانشگاه و استان
۲۵. نظارت بر پای‌بندی به اصول اخلاق حرفه‌ای نیروهای شاغل در
پردیس/مرکز
۲۶. انجام سایر امور ارجاعی



دانشگاه فرهنگیان
معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت



دانشگاه فرهنگیان

نشانی: تهران، شهرک قدس،
بوار شهید مهدی فرحزادی،
خیابان تربیت معلم، سازمان
مرکزی دانشگاه فرهنگیان،
معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین
کیفیت

www.cfu.ac.ir/murzyabi



«... و در یک ارزشیابی دقیق، رنج و زحمات هر یک از آنان را شناسایی کن، و هرگز تلاش و رنج کسی را به حساب دیگری مگذار، و ارزش خدمت او را ناچیز مشمار، تا شرافت و بزرگی کسی موجب نگردد که کار کوچکش را بزرگ بشماری، یا گمنامی کسی باعث شود که کار بزرگ او را ناچیز بدانی، مشکلاتی که در احکام نظامیان برای تو پدید می‌آید، و اموری که برای تو شبهه‌ناک هستند، به خدا، و رسول خدا (ص) بازگردان، زیرا خدا برای مردمی که علاقه داشت هدایتشان کند فرمود: ای کسانی که ایمان آوردید، از خدا و رسول و امامانی که از شما هستند اطاعت کنید، و اگر در چیزی نزاع دارید، آن را به خدا و رسولش باز گردانید. پس بازگرداندن چیزی به خدا یعنی عمل کردن به قرآن، و بازگرداندن به پیامبر (ص) یعنی عمل کردن به سنت او که وحدت بخش است، نه عامل پراکندگی».

نامه‌ی ۵۳، امام (ع) به مالک‌اشتر