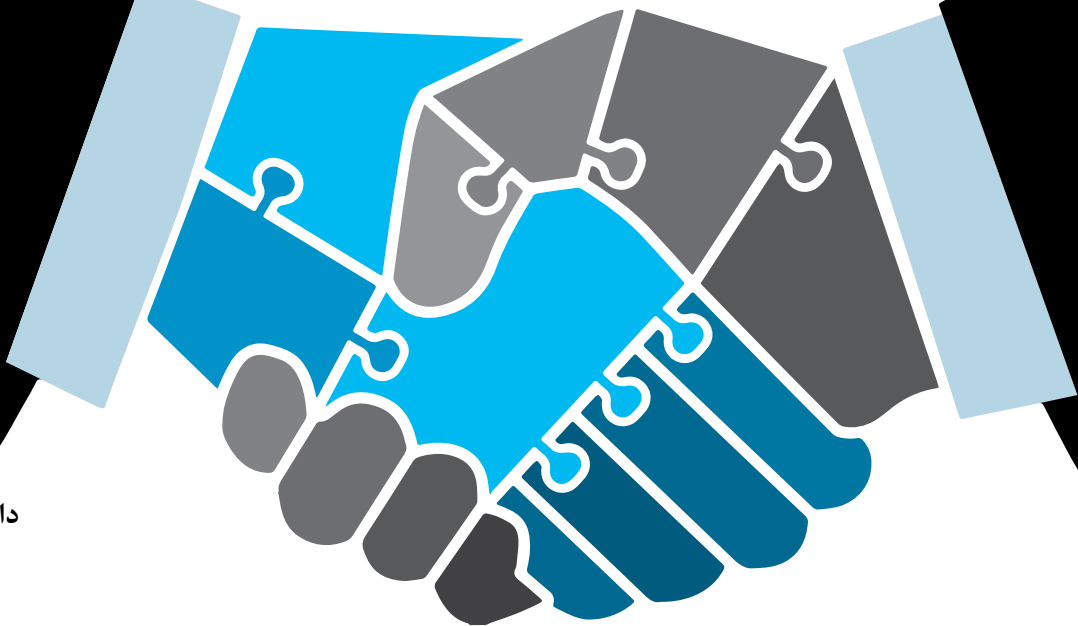


مقدمه‌ای بر جامعه‌شناسی سازمان‌ها

سازمان اجتماعی

کارآمد و دموکراتیک



دانیال اعلمی

مقدمه

رشته جامعه‌شناسی برای شناخت بهتر ساخت و کارکردهای نظام‌های اجتماعی به مطالعه سازمان‌ها می‌پردازد. سازمان مکانی برای کنش‌های انسانی است و از آنجا که موضوع اصلی پژوهش در جامعه‌شناسی کنش‌های انسانی است، پس به سراغ سازمان‌ها می‌رویم. حال کم و بیش همه ما در سازمان‌هایی عضو هستیم و درون سازمان‌ها از حقوق و تکالیفی برخورداریم. این حقوق و تکالیف بر مبنای قواعدی تنظیم شده‌اند که با شناخت آن‌ها می‌توان کنش‌های انسان‌ها را شناخت و پیش‌بینی کرد. این امری است که جامعه‌شناسی از دیرباز به دنبال آن بوده است.

در اینجا می‌خواهیم سازمان‌ها را از منظر جامعه‌شناسی حقوق بررسی کنیم. البته به قول نویسنده کتاب (هنری م. رابرت): پیدا کردن شاخه‌ای از دانش که در آن با مطالعات کم، نتایج بزرگی از قبیل افزایش بهره‌وری به دست آید، مشکل است. مطالعه سازمان‌ها را می‌توان در دو سطح انجام داد: یکی در سطح تصمیم‌گیری و دیگری در سطح اجرا.

هنگامی که در سطح تصمیم‌سازی هستیم و به دنبال مشارکت اعضا در آن، به جامعه‌شناسی حقوق می‌رسیم، و زمانی که به

سطح اجرا می‌رویم، در حوزه علم مدیریت خواهیم بود. در این مقاله به بررسی سازمان‌ها به لحاظ نوع تصمیم‌گیری آن‌ها و مشارکت و حقوق اعضا در تصمیم‌گیری سازمان خواهیم پرداخت و اینکه چگونه می‌توانیم با استفاده از فرایندی عقلانی در روند تصمیم‌گیری موجب کارآمدی سازمان شویم و از بروز فساد در سازمان‌ها جلوگیری کنیم.

کلیدواژه‌ها: سازمان، انجمن، کارآمد، دستورنامه رابرت، مجامع تصمیم‌گیری

طرح مسئله

مطالعه تاریخ تمدن‌های باستان بیانگر آن است که فساد در جوامع بشری قدمتی به اندازه تمدن دارد و اکنون نیز یکی از مسائل مهم و اساسی در میان کشورهای جهان است. فساد نابسامانی‌های بسیاری برای جوامع بشری به دنبال داشته است. جنگ‌های پی‌درپی، خشونت‌ها و قیام علیه تمدن‌های حاکم، از بین رفتن سازمان‌ها و در هم ریختن جوامع، همیشه ناشی از فساد بوده است. در مجموع، فساد همواره از عوامل مهم فروپاشی تمدن‌ها بوده است، به گونه‌ای که ابن‌خلدون در خصوص عوامل ظهور و سقوط تمدن‌ها

معتقد است: «عامل اصلی فروپاشی و زوال حکومت‌ها اسراف، تبذیر و فساد در دستگاه حکومتی از جانب دولت‌مردان و حاکمان است» [وثوقی و نیک خلق، ۱۳۸۴: ۲۶].

فساد در سازمان‌ها و نهادها بر کارایی و روند پیشرفت و توسعه کشور به شدت تأثیر می‌گذارد. در جوامع گوناگون و برحسب نگرش‌ها و برداشت‌ها، تعریف‌های متفاوتی از فساد اداری به عمل آمده است. در زبان لاتینی، ریشه کلمه فساد فعل «Rumper» به معنای «شکستن» است. بنابراین در فساد چیزی می‌شکند یا نقص می‌شود. این چیز ممکن است رفتار اخلاقی، شیوه قانونی یا مقررات اداری باشد. در دیدگاه **گونار میردال**، فساد به تمام شکل‌های انحراف یا اعمال قدرت شخصی و استفاده نامشروع از مقام و موقعیت شغلی اطلاق می‌شود. در «فرهنگ وبستر» در مقابل واژه فساد آمده است: فساد پاداشی نامشروع است که برای وارد کردن فرد به تخلف از وظیفه، تخصیص داده می‌شود. «بانک جهانی» و «سازمان شفافیت بین‌الملل»، فساد را سوءاستفاده از اختیارات دولتی (قدرت عمومی) برای کسب منافع شخصی (خصوصی) می‌دانند که این تعریف در جهان مورد توافق عمومی قرار گرفته است [کیانی منش، ۱۳۸۶].

اما در این مقاله منظور از فساد در سازمان‌ها هرگونه اعمال و تصمیماتی است که خارج از اصول و قواعد تعیین شده توسط همان جامعه یا سازمان یا گروه انجام می‌پذیرد و این تصمیمات و اعمال موجب منفعتی برای اقلیتی و ضررهایی برای اکثریت می‌شود. برای جلوگیری از بروز فساد در سازمان‌ها به مجموعه اصول و قواعدی عقلانی برای فرایند تصمیم‌گیری نیاز داریم که ریشه آن به تمدن عقلی یونان باستان می‌رسد و این دستاورد محصول آزمون و خطایی است که ملت‌ها و حکومت‌ها در طول تاریخ در تعامل خود با دیگر ملل به آن دست یافته‌اند. چنین قواعد و اصولی شامل یک سلسله حقوق در روابط بین مردم و حکومت می‌شوند که مهم‌ترین آن‌ها «حق برابر در تعیین سرنوشت» است. اما در کشورهای شرقی به‌ویژه خاورمیانه، نهادها و سازمان‌ها بیشتر حکومتی و به اصطلاح «شبه سازمان» هستند و در واقع اراده گروه حاکم است که با برجسب قانون تحمیل می‌شود و مصوبات آن‌ها حتی از سوی خود مردم نادیده گرفته می‌شوند.

ضرورت و اهمیت

نظام‌ها و رویه‌های پارلمانی اعضای یک جامعه و سازمان را - که اراده عمومی خود را از طریق مجمع اعضا نشان می‌دهند - قادر می‌سازند، مدیریت کارآمدی را آن‌طور که مایل هستند، مستقر سازند، و در همان حال، با دقت درجهای از کنترل مستقیم بر امور را برای خودشان محفوظ نگه دارند [کادرا، ۱۳۹۲]. نظام پارلمانی بهترین روشی است که تاکنون برای توانمندسازی جوامع و سازمان‌ها در هر اندازه، با احترام کامل به نظر تمام اعضا، برای رسیدن به اراده عمومی در مورد موضوع‌ها و پیچیدگی‌های متفاوت در کمترین زمان ابداع شده است [پیشین]. اما باید دانست که این قواعد چه هنگامی به کار می‌آیند. این قواعد

خود، ناتوان باشیم یا مشکلاتی را در سازمان خود داشته باشیم. در اینجا باید به سؤالی دیگر نیز پاسخ گفت: آیا این قواعد قابلیت انطباق با فرهنگ‌ها و عرف‌های مختلف را دارد یا خیر؟ قبل از پاسخ به این سؤال باید گفت: سازمان‌ها آیین‌نامه یا اساسنامه‌ای دارند که لازم‌الاجراست و طبق قاعده باید به تصویب اکثریت اعضای سازمان رسیده باشد. آیین‌نامه یا اساسنامه سازمان شامل شیوه کار، زمان، مکان، حدنصاب جلسه‌ها، تعریف اعضا و مسئولان آن و نوع انتخاب آن‌ها، و ... می‌شود. اما در بندی از اساسنامه‌ها باید مرجع پارلمانی سازمان که رویه تصمیم‌گیری در جلسه‌های سازمان را مشخص می‌کند، معرفی شود. اساس کار سازمان نیز آن چیزی است که اعضا در اساسنامه خود به تصویب رسانده‌اند. و در هر کجا که اساسنامه آن‌ها سکوت کرده باشد و اعضا از برطرف کردن مشکل خود در تصمیم‌گیری ناتوان باشند، به مرجع پارلمانی خود رجوع می‌کنند.

پرسش‌ها

اکنون می‌خواهیم ببینیم، چگونه می‌توان به وسیله کتاب «دستورنامه رابرت» سازمان‌های کارآمد به وجود آورد و آن‌ها را اداره کرد و رویه پارلمانی در سازمان‌ها چگونه شکل می‌گیرد و نهادینه می‌شود.

الف- قواعد ناظر بر نصاب اعضا

حداقل تعداد اعضای که باید در نشست یک مجمع مشورتی حاضر باشند تا کارها به صورت قانونی انجام گیرند، نصاب آن مجمع است. الزام حدنصاب به خاطر ممانعت از اقدام غیر دموکراتیک تعداد معدودی از اشخاص به نام گروه است [Robert, 2013: 20].

تعداد اعضای تشکیل‌دهنده نصاب، بسته به سازمان و مقرراتی که در این ارتباط تصویب می‌کند، می‌تواند متفاوت باشد. اغلب انجمن‌های داوطلبانه نصاب خودشان را در آیین‌نامه مشخص می‌کنند، اما اگر چنین مقرراتی موجود نباشد، حدنصاب طبق قانون عرفی پارلمان به شرح زیر است:

۱. در نشست‌های توده‌ای^۱، حدنصاب صرفاً تعداد افراد حاضر در هر زمان است. زیرا آنان کل اعضا را در آن زمان تشکیل می‌دهند.
۲. در سازمان‌هایی مانند بسیاری از انجمن‌های مذهبی و بعضی انجمن‌های خیریه که در آن‌ها حق عضویت سالانه الزامی و جاری وجود ندارد و ثبت‌نام اعضا به‌طور کلی یک فهرست اعضای جدی قابل‌انکاست نیست، نصاب در هر نشست عادی یا دعوت‌شده بر اساس کسانی که حضور می‌یابند، تعیین می‌شود.
۳. در یک گروه از نمایندگان، مانند یک «کنوانسیون^۲»، نصاب اکثریت اعضایی است که به‌عنوان شرکت‌کننده ثبت‌نام کرده‌اند. (صرف‌نظر از اینکه چه تعداد عزیمت کرده باشند. این رقم ممکن است با تعداد منتخبان یا منصوبان تفاوت فاحشی داشته باشد).
۴. در هر مجمع مشورتی دیگر با عضویت ثبت شده که آیین‌نامه‌های حدنصاب را مشخص نکرده باشند، نصاب اکثریت کل اعضا است [Robert, 2013: 345-6].

ب- قواعد ناظر بر تخصیص سخن^۲

پیش از آنکه عضوی در مجمع بتواند پیشنهاد^۳ دهد یا در مذاکره صحبت کند، می‌باید نوبت بگیرد؛ یعنی، می‌باید از سوی رئیس مجمع به‌عنوان دارنده حق انحصاری شنیده شدن در آن زمان، تأیید شود. رئیس باید هر عضوی

را که تقاضای نوبت کرده است،

هر گاه که استحقاق آن

را داشت، تأیید

کند، [Robert,

2013: 29]

اگر در جریان

مذاکره، چند نفر از

اعضای مجمع، با هم

دست بلند کنند و نوبت

بخواهند، چه می‌کنیم؟

معمولاً به رئیس جلسه

اختیار داده می‌شود که به یک

نفر از میان آنان نوبت بدهد. اما

رئیس بر مبنای چه قاعده‌ای یک نفر را انتخاب

می‌کند؟ اگر قاعده‌ای وجود نداشته باشد، رئیس

مجبور می‌شود به تشخیص خودش یک نفر را انتخاب کند و به

او نوبت بدهد. اما استبداد یعنی همین! و شما فقط هنگامی عمق

این استبداد را درک می‌کنید که دریابید، در نظام حقوق پارلمانی،

در هر لحظه از فرایند تصمیم‌گیری، فقط یک نفر از میان کسانی

که به‌صورت هم‌زمان می‌خواهند کسب سخن کنند، حق انحصاری

شنیده شدن را کسب خواهند کرد و رئیس جلسه، به‌عنوان یک

قاضی بی‌طرف، جز تأیید این حق وظیفه دیگری ندارد. در قانون

عرفی پارلمانی این فرایند را «کسب سخن» و «تخصیص سخن»

می‌نامند که هیچ ارتباطی با نوبت دادن و نوبت گرفتن ندارد.

اگر دو نفر یا بیشتر تقریباً در یک زمان بلند شوند، قاعده کلی این

است که اگر تمام چیزهای دیگر یکسان باشند، عضوی که پس از

واگذاری نوبت توسط نفر قبلی زودتر از دیگران بلند شده و رئیس

را مخاطب قرار داده است، استحقاق نوبت گرفتن دارد. یک عضو

نمی‌تواند با برخاستن زودتر از نشستن عضو قبلی، از پیش نوبت

بگیرد [Robert, 2013: 30].

هنگامی که یک پیشنهاد برای مذاکره مفتوح است، سه مورد مهم

پیش می‌آید که در آن‌ها نوبت باید به فردی داده شود که ممکن

است زودتر از بقیه بلند نشده باشد. این سه مورد عبارتند از:

۱. اگر عضوی که پیشنهاد را مطرح کرده نوبت خواهد و تا آن

زمان در مورد موضوع حرفی نزده باشد، او استحقاق دارد که به جای

اعضاء دیگر نوبت بگیرد.^۴

۲. هیچ فردی استحقاق نوبت دوم در مذاکره پیرامون یک پیشنهاد

را در همان روز ندارد، مادام که عضو دیگری که هنوز (برای اولین بار)

در باره همان پیشنهاد صحبت نکرده و به گرفتن نوبت علاقه‌مند باشد.

۳. در موردی که رئیس بداند کسانی که دنبال گرفتن نوبت هستند

در مورد موضوع نظر مخالف دارند (و عضوی که قرار است تأیید شود از طریق روش مندرج در بند حدنصاب و قواعد ناظر بر تخصیص سخن تعیین نمی‌شود)، رئیس، تا آنجا که ممکن است، باید نوبت را یک در میان به موافقان و مخالفان طرح بدهد [Robert, 2013: 30-31].

ج- قواعد ناظر بر مذاکره^۵

«مذاکره» عنصری اساسی در اتخاذ تصمیم‌های منطقی مهم توسط

مردم خردمند است. در یک مجمع مشورتی، این اصطلاح در مورد بحث

در باره مزایا و معایب یک موضوع در دست بررسی به کار می‌رود. یعنی،

آیا با پیشنهاد تحت بررسی باید موافقت کرد یا نه؟ در چنین مجمعی،

که کلمه [مشورتی] به آن اشاره می‌کند، مذاکره یک حق ذاتی است

[Robert, 2013: 385]. هر عضو مجمع حق دارد پیش از آنکه اقدام

نهایی در مورد آن صورت بگیرد، درباره‌اش صحبت کند. فقط مشروط

به محدودیت‌های عمومی تعیین شده به وسیله قانون پارلمان یا

قواعد تشکیلات، آن طور که در ادامه توضیح داده می‌شود، نمی‌توان

جز با دو سوم آرا مانع این حق شد [Robert, 2013: 385-6].

زمان و تعداد نطق‌ها

در یک تشکیلات یا سازمان غیر قانون‌گذاری که قاعده خاصی در

آیین‌نامه برای مدت نطق‌ها موجود نباشد، یک عضو بعد از کسب

سخن، هنگامی که پیشنهاد بلافاصله در دست بررسی قابل مذاکره

باشد، نمی‌تواند بیش از ۱۰ دقیقه صحبت کند؛ مگر آنکه توافق

عمومی مجمع را کسب کند [Robert, 2013: 387].

حقوق مربوط به مذاکره غیرقابل واگذاری است. جز سازمانی که

قاعده خاصی در این مورد (در آیین‌نامه) داشته باشد، یک عضو

نمی‌تواند بخشی از وقت باقی‌مانده خود را به عضو دیگر واگذار کند، یا

بخشی از وقت خود را برای بعد نگه دارد. یعنی اگر یک عضو سخن را

پیش از اتمام وقتش واگذار کند، فرض را بر این می‌گذارد که از حقتش

نسبت به زمان باقی‌مانده صرف‌نظر می‌کند [Robert, 2013: 388].

قاعده‌ای علیه شرکت رئیس در مذاکره

اگر رئیس جلسه عضو مجمع باشد، به‌عنوان یک فرد همان حقوقی

را در مذاکره دارد که اعضای دیگر دارند. اما بی‌طرفی مستلزم آن است

که رئیس در یک مجمع مادام که ریاست می‌کند، از اعمال این حقوق

خودداری ورزد. معمولاً به‌ویژه در مجامع بزرگ، او نباید چیزی در

مورد مزایای مسائل در دست بررسی بگوید. گاه (که باید فوق‌العاده

نادر باشد) ممکن است رئیس جلسه فکر کند که عامل مهمی در

ارتباط با چنان مسئله‌ای نادیده گرفته شده و الزام او به‌عنوان یک عضو

برای جلب توجه به این نکته، از وظیفه‌اش به‌عنوان رئیس در آن لحظه

سنگین‌تر است. رئیس برای شرکت در مذاکره باید کرسی را ترک کند

و در چنین موردی باید صندلی را به افراد زیر واگذارد:

الف) به نایب‌رئیس؛

ب) به نایب‌رئیس ارشد حاضر که در مورد مسئله صحبت نکرده و به

خاطر علاقه‌اش به صحبت کردن در مورد مسئله، آن را رد نمی‌کند؛

پ) اگر چنین نایب‌رئیس‌سی در سالن نباشد، به عضو دیگری که

در کشورهای شرقی
به‌ویژه خاورمیانه،
نهادها و سازمان‌ها
بیشتر حکومتی و
به‌اصطلاح «شبه
سازمان» هستند و در
واقع اراده گروه حاکم
است که با برجسب
قانون تحمیل می‌شود

منظور از فساد در سازمان‌ها هرگونه اعمال و تصمیماتی است که خارج از اصول و قواعد تعیین شده توسط همان جامعه یا سازمان یا گروه انجام می‌پذیرد و این تصمیمات و اعمال موجب منفعتی برای اقلیتی و ضررهایی برای اکثریت می‌شود

پی‌نوشت‌ها

۱. یک نشست توده‌ای، آن‌گونه که در قانون پارلمان درک می‌شود، نشست یک گروه سازمان نیافته است

[Robert, 2013: 543].

۲. کلمه کنوانسیون، آن‌گونه

که عموماً در

قانون پارلمان

و نیز در این

کتاب فهمیده

می‌شود، به جمعی

از نمایندگان اشاره

دارد (غیر از تشکیلات

قانون‌گذاری عمومی

دائمی) که به‌عنوان

نمایندگان منتخب

شعبه‌ها یا زیر بخش‌های

تشکیل‌دهنده یک گروه بزرگ

از مردم هستند و معمولاً به‌طور

خاص برای یک اجلاس جداگانه

به‌مثابه یک رکن مشورتی منفرد که تحت نام کل

گروه عمل می‌کند، انتخاب می‌شوند [Robert,

2013: 600].

3.rules governing assignment of the floor

۴. «پیشنهاد» یک طرح رسمی از سوی یک عضو در یک نشست است، مبنی بر اینکه مجمع دست به اقدام خاصی بزند. اقدام پیشنهادی ممکن است یک عمل واقعی باشد، یا یک نظر خاص را بیان کند یا توصیه به انجام یک تحقیق مشخص و گزارش یافته‌های آن به مجمع برای اقدام ممکن بعدی، یا نظایر این امور باشد (ص: ۲۷).

۵. اولین کسی که درباره پیشنهاد مطرح شده حق صحبت کردن دارد، شخص پیشنهاددهنده است.

6. rules governing debate

منابع

۱. صوری کاشانی، منوچهر (۱۳۹۱). جامعه‌شناسی سازمان‌ها. نشر تب تاب. تهران.

۲. کیانی‌منش، کامران (۱۳۸۶). تأملی بر موضوع فساد اداری. بازیابی شده از وبسایت:

<https://boushehr.ict.gov.ir/fa/article/36/>

۳. گروه نویسندگان (۱۳۹۲). از سازمان‌های انقلابی تا باندهای قدرت: اصول زیربنایی قانون پارلمان. بازیابی شده از وبسایت:

<http://www.kadrha.com/spip.php?article1>

۴. گروه نویسندگان (۱۳۹۵). فهرست مطالب کتاب دستورنامه رابرت. بازیابی شده از:

<http://www.kadrha.com/spip.php?article17>

۵. منتسکیو، شارل لوئی دوسکوندا (۱۳۹۵). روح القوانین. ترجمه علی‌اکبر مهتدی. امیرکبیر. تهران.

۶. وثوقی، منصور و نیک خلق، علی‌اکبر (۱۳۸۶). مبانی جامعه‌شناسی. شرکت نشر بهینه فراگیر. تهران.

7. Robert, Henry M. (2013). Robert's Rules of Order Newly Revised. United States of America: Da Capo.

شرایط (ب) را داشته باشد، و رئیس او را نامزد می‌کند. (فرض بر این است که به‌اتفاق آرا تصویب مجمع را دریافت می‌کند، مگر آنکه اعضا فرد یا افراد دیگری را نامزد کنند که در این صورت، با منتخب مقام ریاست نیز به‌عنوان یک نامزد برخورد می‌شود و درباره موضوع با اخذ رأی تصمیم‌گیری خواهد شد.)

رئیس جلسه که کرسی را ترک کرد، تا وقتی که پیشنهاد اصلی در دست بررسی باشد و تعیین تکلیف نشده باشد، نباید به کرسی بازگردد. زیرا اگر بازگردد، جانب‌داری خودش را تا وقتی آن مسئله خاص در دست بررسی باشد، نشان داده است. در واقع، مقام ریاست اعتماد اعضا را نسبت به بی‌طرفی رویکردش در انجام وظیفه ریاست از دست می‌دهد، مگر آنکه در ترک کرسی برای شرکت در مذاکره فوق‌العاده بخشنده باشد [Robert, 2013: 394-5].

نتیجه‌گیری

دموکراسی قیل از اینکه یک ساختار اجتماعی و سیاسی باشد، یک فرهنگ است. این فرهنگ یک روزه در جوامع به وجود نمی‌آید و یک روزه هم از بین نمی‌رود. دموکراسی امری «فرایند محور» است که پایان ندارد. این کتاب میوه و ثمره همین دموکراسی است. جوامعی که فرهنگ دموکراسی در آن‌ها جریان دارد، به بهترین نحو منطبق این‌گونه کتاب‌ها را می‌فهمند و می‌توانند دستورالعمل‌هایی برای اجتماعات خود به وجود بیاورند که در آن‌ها رواداری، رعایت حقوق اقلیت، و مشارکت در تصمیم‌گیری‌های مهم، برای افراد تعریف شده باشد. یکی از مهم‌ترین مسائلی که در کارآمدی سازمان‌ها و انجمن‌ها مؤثر است، نوع برگزاری و اداره مجامع تصمیم‌گیری در آن‌هاست. در بسیاری از مجامع تصمیم‌گیری، اراده اعضای مجمع در تصمیم‌گیری‌ها متبلور نمی‌شود و بسیاری از مجامع دچار باند قدرت و دیکتاتوری اکثریت می‌شوند.

کتاب دستورنامه رابرت، با ارائه رویه‌ای دموکراتیک و عقلانی در فرایند تصمیم‌گیری در مجامع سازمان‌ها و انجمن‌ها، علاوه بر نجات انجمن‌ها و سازمان‌ها از فساد، با دادن احساس تعلق و تعهد نسبت به مصوبات و تصمیمات سازمان و انجمن به اعضای آن‌ها، به سازمان‌ها و انجمن‌ها کارآمدی را هدیه می‌دهد. به‌علاوه، این رویه با قابلیت پویایی بالا و انطباق‌پذیری با هر فرهنگ و عرفی، به‌راحتی به اعضای سازمان اجازه می‌دهد که از جبر ساختاری خارج شوند و نقش عاملیت در تصمیم‌گیری پررنگ‌تر شود. در این مقاله چند بخش جذاب و چالش‌برانگیز از این کتاب که شاید از عوامل مؤثرتر در بهبود تصمیم‌گیری در مجامع سازمان‌ها و انجمن‌ها هستند، برگزیده و شرح داده شده‌اند. کتاب دستورنامه رابرت برای نهادینه کردن رویه پارلمانی و برگزاری اداره مجامع تصمیم‌گیری طراحی شده است. به‌کارگیری این کتاب در جلسه‌های تصمیم‌گیری سازمان‌ها، ادارات و انجمن‌ها، علاوه بر محاسن بالا، می‌تواند از به هدر رفتن زمان جلوگیری کند. زیرا چه بسیار جلساتی که در آن‌ها شرکت کرده‌ایم و در پایان به نتیجه‌ای دست نیافته‌ایم. با استفاده از این کتاب می‌شود از شر این‌گونه مصائب نیز نجات یافت.