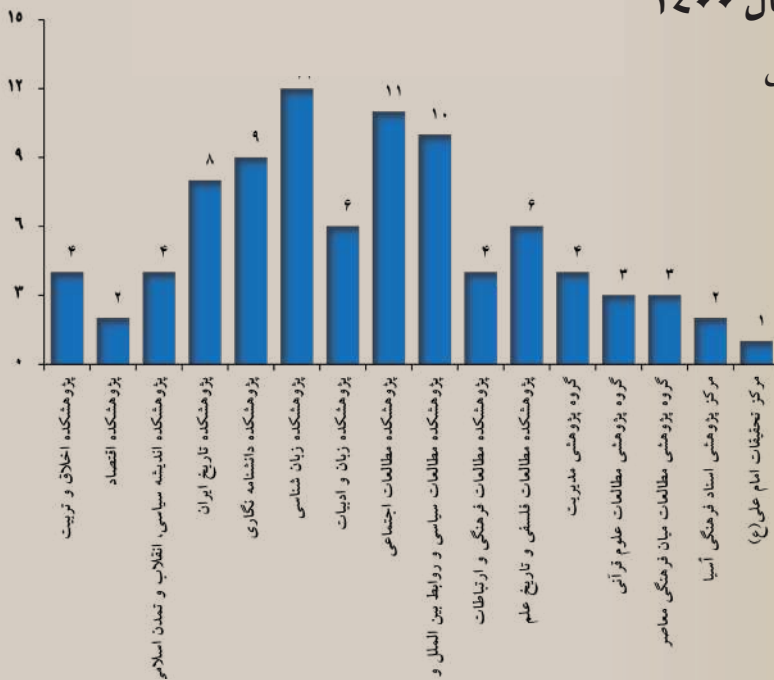




سال نهم، شماره هشتاد و چهارم، اسفند ماه ۱۴۰۰

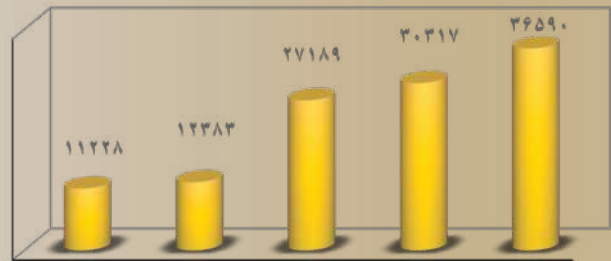
گزارش عملکرد بخش‌ها و واحدها در سال ۱۴۰۰



- * معاونت کاربردی سازی علوم انسانی و فرهنگی
- * معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی
- * معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع
- * دفتر نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت
- * مرکز نقد و اعتلای علوم انسانی
- * دفتر همکاری‌های علمی و بین‌المللی
- * اداره روابط عمومی
- * مرکز تحقیقات امام علی (ع)
- * مرکز اسناد فرهنگی آسیا
- * مرکز نشر آثار علمی
- * کتابخانه‌ها
- * پژوهشگاه‌ها

▲ تعداد طرح‌های پژوهشی پایان‌یافته اعضای هیأت علمی در سال ۱۴۰۰ به تفکیک واحد پژوهشی

۴۰۰۰
۳۰۰۰
۲۰۰۰
۱۰۰۰
۰



▶ مقالات بارگذاری شده در پرتال جامع علوم انسانی

سال ۱۳۹۶ سال ۱۳۹۷ سال ۱۳۹۸ سال ۱۳۹۹ سال ۱۴۰۰



یکی از بزرگ‌ترین کارهای مجموعه‌ی دانشگاهی و مجموعه‌ی نخبگان کشور ما (هم حوزه و هم دانشگاه) باید این باشد که نقشی پیشرفت کشور را بر اساس مبانی اسلامی تنظیم کنند.



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

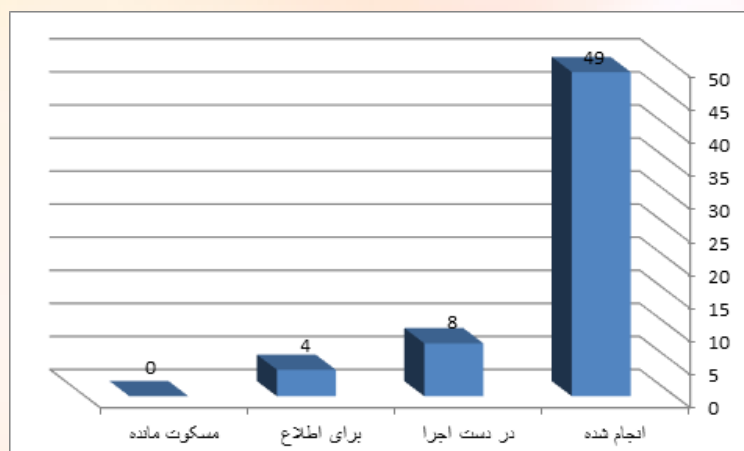
گزارش عملکرد معاونت کاربردی سازی علوم انسانی و فرهنگی

پس از تدوین و تصویب ساختار سازمانی پژوهشگاه در سال ۱۳۹۸ و شکل‌گیری ساختار جدید معاونت کاربردی سازی علوم انسانی و فرهنگی، مقرر شد این معاونت در کنار انجام وظایف پیشین خود در زمینه‌های مختلف فرهنگی و اجتماعی به‌ویژه پرداختن به چالش‌های اجتماعی، فرهنگی، سیاسی و اقتصادی، به توسعه کمی و کیفی ابعاد مختلف فعالیت‌های پژوهشگاه نیز بپردازد. بر این اساس به منظور ورود پژوهش‌های علوم انسانی به عرصه جامعه و صنعت، کاربردی‌سازی و ترویج پژوهش‌ها و همچنین ارتقای فرهنگ پژوهش و پژوهشگری سه مدیریت «نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی»، «ترویج دستاوردهای پژوهش‌های علوم انسانی» و «مدیریت فرهنگی» تشکیل و به فعالیت پرداخت.

اهم فعالیت‌ها و اقدامات این معاونت و مدیریت‌های زیرمجموعه آن عبارتند از: تقویت، تحکیم و تعمیق هویت انقلابی، اسلامی و ایرانی (آئین‌ها، شعائر و فرهنگ عامه)؛ بازآفرینی و تبلیغ میراث‌های تمدنی، فرهنگی و دینی؛ ایجاد ارتباط و همکاری هرچه بیشتر با مراکز، مؤسسات و نهادهای فکری، فرهنگی و انقلابی؛ راهبری و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور فرهنگی و اجتماعی پژوهشگاه در سطوح استادان، دانشجویان و کارکنان، انعقاد تفاهم‌نامه با سایر مراکز و مؤسسات علمی و فرهنگی؛ کاربردی‌سازی طرح‌ها و ایجاد ارتباط طرح‌های حوزه علوم انسانی با جامعه و صنعت؛ ترویجی‌سازی دستاوردهای پژوهشی؛ برگزاری مراسم گرامیداشت بزرگان و مفاخر تاریخی و ادبی؛ برگزاری مراسم اعیاد و سوگواری‌ها با حضور کارکنان و خانواده‌های آنان؛ برپایی دوره‌های آموزشی تخصصی و مهارت‌افزایی، نشست‌های علمی- فرهنگی و دوره‌های بصیرت‌افزایی اعضای هیأت علمی؛ بازدید اعضای هیأت علمی، همکاران و دانشجویان پژوهشگاه از اماکن تاریخی و فرهنگی؛ فعالیت‌های مختلف در حوزه سلامت روحی و جسمی کارکنان از جمله پایش سلامت اعضای پژوهشگاه و برگزاری مسابقات فرهنگی - ورزشی و... در ادامه برخی از فعالیت‌های این معاونت تشریح شده است:

مصوبات هیأت رئیسه

اجرا و پیگیری تحقق مصوبات هیأت رئیسه پژوهشگاه از اولویت‌های مهم بخش‌های مختلف ستادی و صنفی پژوهشگاه به شمار می‌رود که یکی از شاخص‌های مهم ارزیابی واحدها است. در سال ۱۴۰۰ تعداد ۶۱ مصوبه از سوی هیأت رئیسه پژوهشگاه برای اجرا و پیگیری به معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی ابلاغ شد که از مجموع این موارد، تعداد ۴۹ مورد انجام، ۸ مورد بنا به نوع مصوبات در دست اجرا و پیگیری و تعداد ۴ مورد نیز برای اطلاع بوده است.



نمودار عددی اجرای مصوبات هیأت رئیسه



تشکیل کمیسیون ماده یک برای متقاضیان ارتقاء و تبدیل وضعیت

یکی از وظایف معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی در تعامل و همکاری با دبیرخانه هیأت ممیزه و دبیرخانه هیأت اجرای جذب پژوهشگاه، تشکیل کمیسیون ماده یک و بررسی پرونده‌های متقاضیان ارتقاء و تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی است. در طول سال ۱۴۰۰ تعداد ۲۹ پرونده به این معاونت ارجاع و پس از تشکیل جلسات کمیسیون، نتایج برای انجام فرایندهای بعدی اعضای متقاضی به دبیرخانه‌های هیأت ممیزه و جذب ارسال شد.

از میان این ۲۹ پرونده، تعداد ۱۵ پرونده برای متقاضیان ارتقاء و تعداد ۱۴ پرونده برای متقاضیان تبدیل وضعیت بوده است. همچنین از آنجا که دبیرخانه‌های هیأت ممیزه و هیأت اجرایی جذب پژوهشگاه، مسئولیت بررسی فرایندهای ارتقاء و تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی ۱۲ مؤسسه پژوهشی علوم انسانی کشور را بر عهده دارند، از تعداد ۲۹ پرونده مذکور، تعداد ۱۱ پرونده مربوط به متقاضیان ارتقاء و ۹ پرونده مربوط به

متقاضیان تبدیل وضعیت داخل پژوهشگاه و تعداد ۴ پرونده مربوط به متقاضیان ارتقاء و ۵ پرونده مربوط به متقاضیان تبدیل وضعیت ۱۳ پژوهشگاه، مؤسسه یا مرکز علمی بوده است که پژوهشگاه به عنوان مؤسسه معین، مسئولیت بررسی پرونده‌های ارتقاء و تبدیل وضعیت آن‌ها به پژوهشگاه واگذار شده است.



مدیریت فرهنگی

«مدیریت فرهنگی» در چارچوب برنامه توسعه راهبردی پژوهشگاه و بنا بر تعریف وظایف خود با رویکردی آینده‌پژوهانه و کلان‌نگر، ضمن مشارکت مؤثر برای تحقق برنامه‌های کلان پژوهشگاه، به فعالیت در زمینه برگزاری برنامه‌های فرهنگی ملی، مناسبتی، مذهبی، آئینی و اجتماعی نیز می‌پردازد.

این مدیریت می‌کوشد با برنامه‌ریزی مدبرانه مبتنی بر برنامه راهبردی و توجه به نیازهای مرتبط همکاران و دانشجویان، افتخارها و امکاناتی برای ارتقاء سطح نظری و عملی در زمینه‌های فرهنگی و در نتیجه، تحقق هرچه بیشتر و بهتر وظایف محوله خود فراهم کند.

گزارش فعالیت‌های این مدیریت در زمینه‌های مختلف به شرح زیر است:

- تأمین محتوای نمایشگرهای نصب شده در پژوهشگاه شامل: معرفی پژوهشکده‌ها و مراکز پژوهشی و گروه‌ها، حدیث هفته، رهنمود هفته، اخبار هفته، کتاب هفته، مشاهیر و مناسبت‌ها، عکس و گزارش منتخب هفته و رهنمود اخلاقی هفته

- دریافت یادداشت‌های مناسبتی از همکاران هیأت علمی و ارسال به مدیریت ترویجی‌سازی معاونت فرهنگی جهت درج در وبگاه

- مصاحبه‌ها:

*انجام مصاحبه با عضو کمیسیون ارزیابی کیفیت و تحول در پژوهش پژوهشگاه، دکتر فاطمه براتلو، درباره نتایج بررسی تحلیلی کمیسیون

*انجام مصاحبه با دانشجوی برگزیده پژوهشگاه در هفته پژوهش، آقای نیما آصفی درباره زمینه پژوهش نامبرده با عنوان خروج اسناد تاریخی از ایران

*ویرایش متن مصاحبه با سرپرست معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه، دکتر یحیی فوزی، درباره ارتقاء پژوهش در علوم انسانی

*ویرایش متن مصاحبه با سرپرست مدیریت پژوهشی پژوهشگاه، دکتر مهدی معین‌زاده، درباره بهبود و تسهیل روندهای پژوهشی پژوهشگاه

-تهیه کاربردگر جمع‌داده‌های تخصصی - راهبردی اعضای هیأت علمی پژوهشگاه و پیگیری گردآوری این کاربردگرها



- فراهم کردن تمهیدات لازم برای تزریق واکسن کرونا به اعضای پژوهشگاه و خانواده‌های آن‌ها با همکاری پایگاه بسیج، در تاریخ پنجم بهمن ماه ۱۴۰۰ در واحد بهداشت پژوهشگاه
- فراهم کردن امکان حضور متخصص بینایی‌سنجی و عرضه عینک با همکاری پایگاه بسیج
- فراهم کردن امکان تهیه عکس پرسنلی از همکاران با همکاری پایگاه بسیج
- فعالیت‌های مناسبی:

* روز کتاب و کتاب‌خوانی و هفته کتاب، ۲۴ الی ۳۰ آبان‌ماه: اعلام فراخوان برگزیدگان «مسابقه کتاب سه دقیقه‌ای» برای همکاران پژوهشگاه و خانواده‌های آن‌ها و دریافت و داوری محتواهای ارسالی: در این مسابقه ۲۳ نفر شامل یک عضو هیأت علمی، ۱۵ کارشناس و ۷ نفر از فرزندان همکاران شرکت کردند. از میان آثار همکاران شرکت‌کننده به ترتیب آثار چهار همکار؛ میترا اوحدیان (کتابدار مدیریت کتابخانه پژوهشگاه دانشنامه‌نگاری)، مسعود امیرخانی (کارشناس پژوهشگاه دانشنامه‌نگاری)، حمیده موسوی‌نژاد (کارشناس مسئول مدیریت فرهنگی) و گوهر نصرتی (کارشناس پژوهشگاه دانشنامه‌نگاری) به عنوان آثار برگزیده انتخاب شدند.

اسامی فرزندان عزیز همکارانی که در این مسابقه شرکت کردند به این شرح است: آوینا حسنی‌فرزند علیرضا حسنی، نورا مهرداد فرزند سهیلا کاظمی، بهزاد پارسا فرزند طاهره خیرخواه، رضا و مریم پیام فرزندان معصومه دلدار و امیر پیام، یاسمین امیرخانی، فرزند مسعود امیرخانی و عسل قدس محمدی فرزند نسترن حاجی‌زاده سابق.

* روز جهانی معلولین، دوازدهم آذرماه: تجلیل از دو کارشناس پژوهشگاه؛ معصومه شیرعلیزاده، کارشناس پژوهشگاه مطالعه‌های اجتماعی و معصومه احسانی، کارشناس پژوهشگاه زبان و ادبیات

* روز دانشجو، شانزدهم آذرماه: تجلیل از دانشجویان پژوهشگاه

* ولادت حضرت زینب (س) و روز پرستار، پنجم جمادی الاول، مصادف با بیست و هفتم دی‌ماه: گرامیداشت ولادت حضرت زینب(س) و روز پرستار و تجلیل از رویاک نانا، کارشناس پرستاری مرکز بهداشت پژوهشگاه

* شهادت دخت نبی اکرم، حضرت فاطمه (س)، دو روایت سیزدهم جمادی الاول و سوم جمادی الثانی، مصادف با بیست و هفتم آذرماه و هفدهم دی‌ماه: برگزاری مراسم تکریم و گرامیداشت ایام فاطمیه در روزهای بیست و هفتم آذرماه و سیزدهم لغایت پانزدهم دی‌ماه در نمازخانه پژوهشگاه با حضور استادان، کارکنان و دانشجویان پژوهشگاه

* اعلام فراخوان مسابقه «بزرگ‌بانوی دو عالم از نگاه شما» و دریافت و داوری محتواهای ارسالی: در این مسابقه هفت نفر از همکاران و فرزندان آنان شرکت کردند. دو نفر از همکاران با ارسال دل‌نوشته و یک همکار نیز با ارسال کلیپ و همچنین چهار نفر از فرزندان عزیز همکاران با ارسال نقاشی و... به ساحت حضرت زهرا (س) ابراز ارادت کردند.

* گرامیداشت ولادت حضرت فاطمه (ع) و روز زن، بیستم جمادی الثانی مصادف با سوم بهمن‌ماه:

- برگزاری مراسم جشن میلاد حضرت فاطمه (ع) و تکریم جایگاه زن با حضور رئیس پژوهشگاه، دکتر موسی نجفی، سرپرست معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی، دکتر سیدرضا حسینی، سرپرست مدیریت فرهنگی، دکتر بهاره نصیری

- افتتاح تالار ادب با حضور رئیس پژوهشگاه، استادان پیشکشوت؛ دکتر پورنامداریان و دکتر مصطفی عاصی، دکتر فوزی و دکتر جنیدی در روز ولادت حضرت فاطمه زهرا (ع) با همکاری حوزه ریاست



- تقدیر از برگزیدگان مسابقه «کتاب سه دقیقه‌ای»

- تقدیر از برگزیدگان مسابقه «بزرگ بانوی دوعالم از نگاه شما»

- تقدیر از بانوان پژوهشگاه و اهدای هدایایی به رسم یادبود به آنان با همکاری حوزه ریاست

* بازدید از موزه کاخ گلستان و موزه ملی ایران در ۱۸ بهمن ماه، که همزمان با چهل و سومین سالگرد پیروزی انقلاب اسلامی و ایام الله مبارک دهه فجر با همکاری پایگاه بسیج پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی انجام شد. در این بازدید تعدادی از پژوهشگران و همکاران پژوهشگاه حضور داشتند و از مجموعه‌ای از بناهای تاریخی، دیدار کردند.

این مدیریت امید دارد که در مسیر پیش روی خود، گام‌های موثرتری در زمینه‌های مختلف فرهنگی مربوط به اهداف کلان پژوهشگاه و همچنین نیازهای جاری این نهاد علمی بردارد.



مدیریت ترویج دستاوردهای پژوهش‌های علوم انسانی

این مدیریت بر اساس اسناد بالادستی از جمله نقشه جامع علمی کشور که در آن توجه به علم و تبدیل آن به گفتمان اصلی جامع (راهبرد کلان ۲ فصل ۴)، سیاست‌های کلی علم و فناوری ابلاغی مقام معظم رهبری (مدظله العالی) که بر افزایش درک اجتماعی از اهمیت توسعه علم و فناوری تأکید شده است، برنامه توسعه پژوهشگاه که راهبردهای ۱، ۲، ۴، ۶ و همچنین سیاست‌های ۶، ۷، ۱۵، ۱۶، ۱۷، ۲۰، ۲۸، و ۳۱ را شامل می‌شود و نیز ایده پژوهشگاه بدون دیوار (پژوهشگاه جامعه‌مدار و خدمات پایدار) فعالیت می‌کند. محورهای اصلی فعالیت مدیریت ترویجی سازی عبارتند از:

- بهبود روش‌های موجود و انتقال یافته‌های جدید تحقیقی
- برنامه‌ریزی، حمایت و پشتیبانی و اجرای طرح‌های ترویجی در زمینه علوم انسانی
- برنامه‌ریزی برای تربیت نیروی انسانی
- برنامه‌ریزی ترویج و انتقال یافته‌های علمی طرح‌های پژوهشی
- برنامه‌ریزی و مدیریت جشنواره‌ها، نمایشگاه‌ها و کارگاه‌های آموزشی علمی و تخصصی
- برنامه‌ریزی، حمایت و پشتیبانی، توسعه و تجهیز شبکه ترویجی متناسب با نیاز
- سامان‌دهی، حمایت و پشتیبانی فضا و امکانات آموزشی ترویجی
- اجرا و طراحی سیستم ارتباطی مناسب با استفاده از تکنولوژی‌های نوین برای تقویت در راستای تعامل عناصر شبکه ترویج
- برنامه‌ریزی و مدیریت تولید رسانه‌های آموزشی و ترویجی
- تلاش برای معرفی توانمندی‌ها و دستاوردهای علمی - پژوهشی کاربردی در جامعه
- ایجاد ارتباط و همکاری هرچه بیشتر با مراکز، مؤسسات و نهادهای فکری، فرهنگی و انقلابی

عملکرد مدیریت ترویج دستاوردهای

پژوهش‌های علوم انسانی در سال ۱۴۰۰



- برنامه‌ریزی به منظور توسعه آموزش‌های فرهنگی، سیاسی و اخلاقی از طریق برگزاری کارگاه‌های آموزشی، سمینارها و مجامع فرهنگی، فکری و سیاسی پژوهشگاهی با استفاده بهینه از توان موجود نهادهای اسلامی و انقلابی و نظارت بر آنها، اهتمام به ترویج فرهنگ گفت‌وگو، نقد روشمند، آزاداندیشی و گسترش زمینه ارتباط پژوهشگرایان با مجریان کارگاه‌ها و سمینارها (حضور و مجازی)
- ایجاد ارتباط با مجامع علمی و تحقیقاتی برای ترویجی‌سازی علوم انسانی
مدیریت ترویج دستاوردهای پژوهش‌های علوم انسانی شامل دو گروه به نام‌های «گروه ترویج، آموزش‌های تخصصی و مجازی» و «گروه پرتال و سامانه‌ها» (پرتال جامع علوم انسانی و وبگاه پژوهشگاه) است.

۱. گروه ترویج آموزش‌های تخصصی و مجازی



از آنجا که ترویج دستاوردهای پژوهش‌های علوم انسانی برای آموزش، همگانی کردن و کاربردی کردن آن از اهداف و وظایف پژوهشگاه است که در اساسنامه آن مورد توجه و تأکید قرار گرفته است، مرکز آموزش‌های تخصصی آزاد علوم انسانی (ماتا) با هدف ترویج پژوهش و ارائه خدمات علمی در قالب دوره‌های آموزشی آزاد کوتاه‌مدت و در راستای پاسخگویی به تقاضای جامعه به‌ویژه علاقه‌مندان کسب دانش در حوزه علوم انسانی و رفع نیازهای آموزشی و پژوهشی دستگاه‌های اجرایی در سال ۱۳۹۳ تأسیس شد. بر این اساس دوره‌های تخصصی و کاربردی کوتاه‌مدت و میان‌مدت در چارچوب آیین‌نامه آموزش‌های آزاد مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای متقاضیان طراحی و اجرا می‌شود.

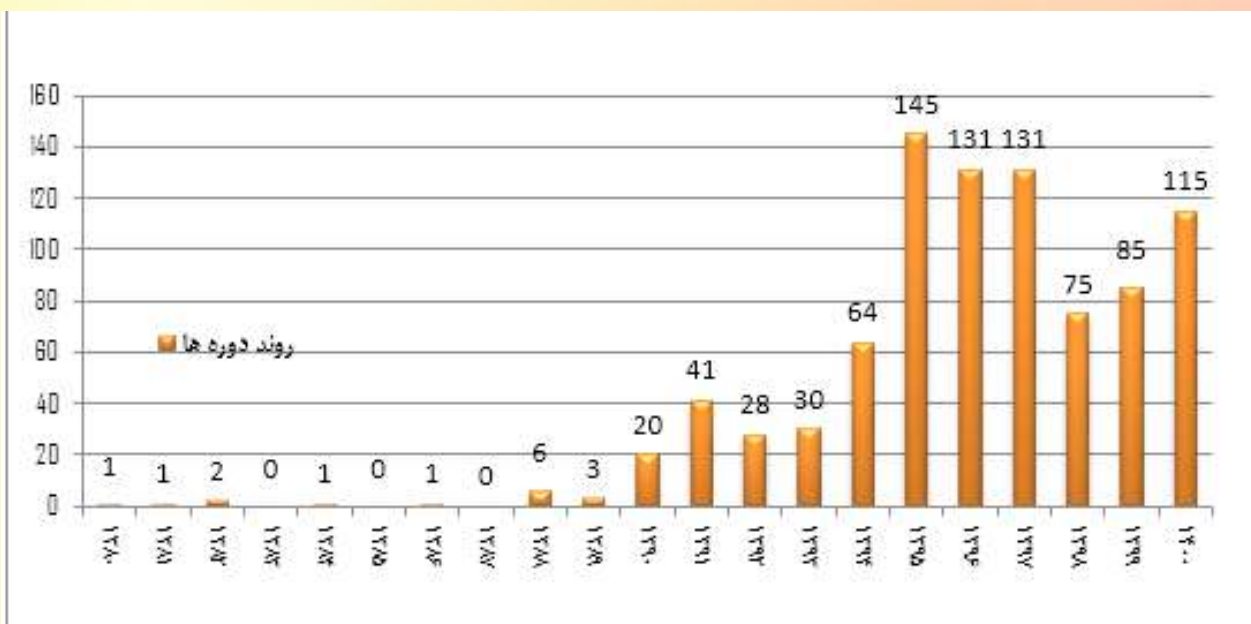
در سال ۱۳۹۸ با تغییر ساختار معاونت فرهنگی به معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی، مدیریتی تحت عنوان مدیریت ترویج دستاوردهای پژوهش‌های علوم انسانی شکل گرفت. در این مدیریت دو گروه با

نام‌های «گروه ترویج، آموزش‌های تخصصی و مجازی» و «گروه پرتال و سامانه‌ها» قرار گرفت. عمده فعالیت گروه ترویج، آموزش‌های تخصصی و مجازی عبارت است از ترویج علم و نیز برگزاری کارگاه‌های آموزشی و درس‌گفتارهایی که پیش از این مرکز آموزشی آزاد تخصصی آنها را انجام می‌داد. با آغاز به کار مدیریت ترویج دستاوردهای پژوهش‌های علوم انسانی اقداماتی به منظور برندسازی فعالیت‌هایی که در مرکز آموزش‌های آزاد تخصصی انجام می‌شدنیز انجام گرفت. یکسان‌سازی نام مرکز با عنوان «مرکز آموزش‌های تخصصی آزاد» که به اختصار «ماتا» نامیده می‌شود از جمله اقداماتی است که با هدف افزایش کمی و کیفی دوره‌ها در سطح ملی و بین‌المللی انجام شده است.

در مجموع، دوره‌های آموزش آزاد تخصصی علوم انسانی به منظور تأمین اهداف و مأموریت‌های زیر برگزار می‌شود:

- ترویجی‌سازی دستاوردهای پژوهشی
- زمینه‌سازی برای کاربردی‌سازی پژوهش
- کاربردی‌کردن علوم انسانی و بومی‌سازی آن
- ایجاد فرصت برای انتقال دانش
- استفاده از ظرفیت‌های مردمی برای اعتلای دانش و تخصص
- توسعه آموزش‌های تخصصی معطوف به کاربرد و اشتغال
- آموزش مداوم و همگانی‌کردن آموزش‌های تخصصی آزاد
- افزایش دسترسی به آموزش عالی و کاهش تقاضای اجتماعی برای ورود به دانشگاه
- تقویت ارتباط با صنعت و جامعه
- توانمندسازی نیروی انسانی متخصص مورد نیاز کشور و ارتقای دانش و مهارت آنها
- پاسخ به تقاضا و رفع نیاز جامعه
- توسعه خدمات علمی و آموزشی پژوهشگاه

مرکز آموزش‌های تخصصی آزاد (ماتا) از ابتدای سال ۱۴۰۰ تا پایان دی‌ماه سال با برگزاری بیش از ۱۱۵ دوره به تعداد ۸۷۷ ساعت در ۳۷۳ جلسه آموزشی مختلف در سطح‌های ملی، بین‌المللی و سازمانی تلاش کرده است تا



نمودار تعداد دوره‌های برگزار شده از سال ۱۳۸۰ تا سال ۱۴۰۰

تجربیات علمی بیش از ۱۴۹ مدرس از دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و سایر مراکز علمی را در کنار اساتید پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی به دانش‌پذیران و علاقه‌مندان به دوره‌های برگزار شده انتقال دهد. در بازه مذکور، حدود ۲۴۰۰ دانش‌پذیر در دوره‌های آموزشی شرکت نموده‌اند. به دلیل شیوع کرونا، این مرکز تمامی دوره‌های خود را از طریق فضای مجازی با موفقیت برگزار نموده است. از تعداد ۱۱۵ دوره برگزار شده، ۹ دوره در سطح بین‌المللی توسط استادان ایرانی مقیم خارج از کشور و یا توسط استادان ایرانی برای دانشجویان خارج از کشور با همکاری مدیریت همکاری‌های علمی بین‌المللی برنامه‌ریزی و اجرا شده است:

عناوین دوره‌های برگزار شده در سطح بین‌المللی توسط استادان ایرانی مقیم خارج از کشور:

- آمریکاشناسی از طریق مطالعه اسناد تاریخی و متون دست اولی به زبان انگلیسی
- تاریخ محیط زیست جهانی و اهمیت آن در شناخت مطالعات تاریخ تمدن غرب
- جهانی شدن و پساج جهانی شدن: پنجره‌ای به شناخت دنیای معاصر
- برنامه‌نویسی مقدماتی با نرم‌افزار Praat
- ماهیت معناشناختی و نحوی آهنگ در فارسی
- بررسی آثار نویسندگان زن ایرانی با نگاهی به ژانرها و مکتب‌های ادبی

عناوین دوره‌های برگزار شده در سطح بین‌المللی توسط استادان ایرانی مقیم برای دانشجویان خارج از کشور:

- زبان و زبان‌شناسی
- درآمدی بر زبان‌شناسی رایانشی (دوره مقدماتی)
- مدیریت منابع با استفاده از نرم‌افزار اندنوت: از مقدماتی تا پیشرفته

تعداد ۵ دوره در سطح سازمانی برنامه‌ریزی و اجرا شده است که عناوین این دوره‌ها به شرح زیر آورده شده است:

- متد نقد کتاب در حوزه علوم انسانی (مرحله اول)
- متد نقد کتاب در حوزه علوم انسانی (مرحله دوم)
- مرور نظام‌مند
- تفکر انتقادی
- آینده‌پژوهی



برگزاری دوره آینده‌پژوهی برای کارکنان عقیدتی سیاسی سازمان صنایع هوا فضا

تعداد ۲ دوره در قالب مدرسه فصلی با همکاری پژوهشکده‌های زبان‌شناسی و مطالعات فلسفی و تاریخ علم برنامه‌ریزی و اجرا شده است که عناوین این مدارس به شرح زیر آورده شده است:

- مدرسه مجازی زبان‌شناسی پیکره‌ای: کاربرد پیکره‌ها در بررسی‌های زبانی و شناختی
- مدرسه فلسفه دین

مدرسه مجازی زبان‌شناسی پیکره‌ای:

کاربرد پیکره‌ها در بررسی‌های زبانی و شناختی

زمستان ۱۴۰۰



<p>دانشگاه تهران دانشگاه تهران</p> <p>دانشگاه تهران دانشگاه تهران</p> <p>دانشگاه تهران دانشگاه تهران</p> <p>دانشگاه تهران دانشگاه تهران</p> <p>دانشگاه تهران دانشگاه تهران</p>	<p>دانشگاه تهران دانشگاه تهران</p> <p>دانشگاه تهران دانشگاه تهران</p> <p>دانشگاه تهران دانشگاه تهران</p> <p>دانشگاه تهران دانشگاه تهران</p> <p>دانشگاه تهران دانشگاه تهران</p>
--	--

جهت کسب اطلاعات بیشتر، به آدرس اینترنتی <https://mla.fic.ac.ir/over9/over9> مراجعه کنید.

تعداد ۳ دوره در قالب دانش‌افزایی اعضای هیات علمی با همکاری دبیرخانه هیأت اجرایی جذب پژوهشگاه برنامه‌ریزی و اجرا شده است که عناوین این مدارس به شرح زیر آورده شده است:

- قوانین اداری (مرحله اول)
- قوانین اداری (مرحله دوم)
- فلسفه - فلسفه اسلامی



برگزاری دوره آموزشی مشاوره تحصیلی (به صورت مجازی)





۲. گروه پرتال و سامانه‌ها

۱-۲. پرتال جامع علوم انسانی

پژوهشگاه در سال ۱۳۸۸ با هدف برقراری عدالت پژوهشی جهت دسترسی کلیه محققان حوزه علوم انسانی و اسلامی به آخرین تولیدات علمی این حوزه، اقدام به راه‌اندازی بانک اطلاعاتی روزآمد و برخط «پرتال جامع علوم انسانی» با دسترسی رایگان نموده است. حاصل بیش از ۱۲ سال فعالیت این پایگاه، جمع‌آوری بیش از ۴۰۰ هزار داده علمی تمام‌متن از ۱۶۰۰ نشریه در قالب ۴۵ هزار شماره نشریه به قلم بیش از ۱۸۷ هزار نویسنده بوده است. جدول شماره ۱ خلاصه فعالیت پرتال از آغاز تا پایان سال ۱۴۰۰ را نشان می‌دهد.

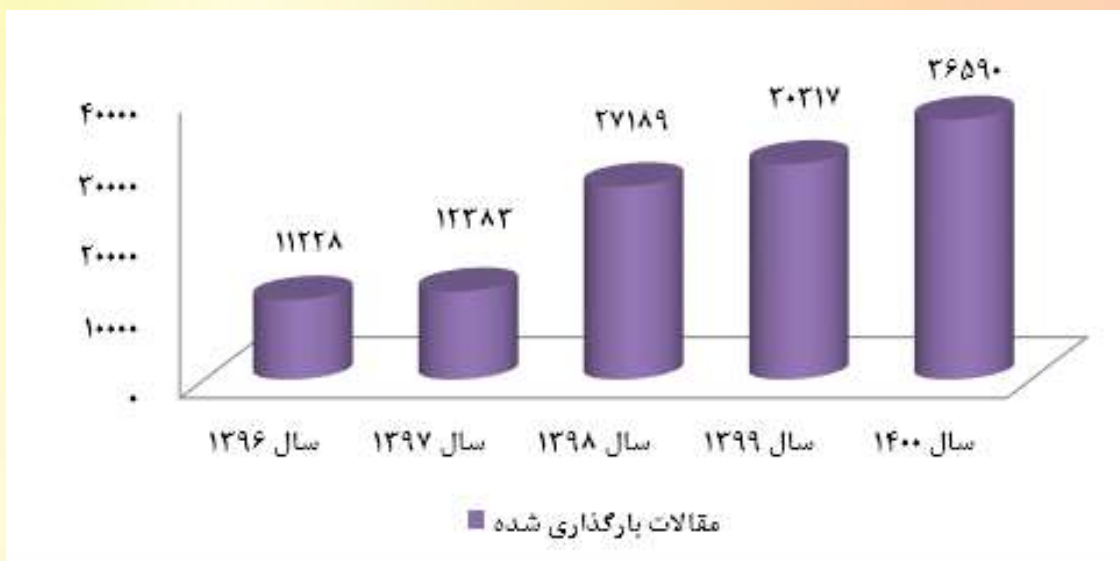
جدول شماره ۱: گزارش محتوای موجود در پرتال جامع علوم انسانی تا پایان سال ۱۴۰۰

ردیف	عنوان	تعداد/میزان
۱	تعداد کل مقالات	۴۰۰۴۸۱
۲	تعداد کل نشریات (۱۶۰۰)	علمی پژوهشی (۵۷۹) - علمی ترویجی (۵۳) علمی دانشگاه آزاد (۳۷) - علمی حوزوی (۴۲) سایر نشریات (۸۸۹)
۳	تعداد کل شمارگان نمایه شده	۴۵۷۸۹
۴	تعداد کل پدیدآوردگان (نویسندگان)	۱۸۷۸۱۳
۵	تعداد کل حوزه‌های تخصصی	۳۳۶۳
۶	تنوع مقالات به زبان‌های مختلف (۹ زبان)	فارسی: ۳۹۳۲۶۵ / انگلیسی: ۵۰۵۴ عربی: ۱۴۵۵ / فرانسه: ۴۴۵ روسی: ۱۴۷ / آلمانی: ۹۰ ایتالیایی: ۷ / ترکی: ۱۴ / اردو: ۴
۷	درجه علمی مقالات	علمی-پژوهشی: ۳۰-۱۴۱ علمی-ترویجی: ۹۸۸۴ علمی-پژوهشی (دانشگاه آزاد): ۵۸۷۷ علمی-پژوهشی (حوزوی): ۹۴۵۳ علمی-ترویجی (حوزوی): ۳۰۳۵

آمار مقایسه‌ای مقالات اضافه شده به پرتال جامع علوم انسانی سال‌های ۱۳۹۶ تا ۱۴۰۰ پرتال جامع علوم انسانی در سال ۱۴۰۰ بیش از ۳۶ هزار و پانصد مقاله علمی از ۸۰۳ نشریه حوزه علوم انسانی و اسلامی در قالب بیش از ۳۹۰۰ شماره مجله را در پایگاه خود به نشانی Ensani.ir بازانتشار داده که از این تعداد ۱۲۲ نشریه عضو جدید ثبت شده در پرتال بوده‌اند.

جدول شماره ۲: بروزرسانی محتوای پرتال جامع علوم انسانی (سال‌های ۱۳۹۶ تا ۱۴۰۰)

سال	۱۳۹۶	۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰	افزایش نسبت به ۹۶	افزایش نسبت به ۹۷	افزایش نسبت به ۹۸	افزایش نسبت به ۹۹
مقالات بارگذاری شده	۱۱۲۲۸	۱۲۳۸۳	۲۷۱۸۹	۳۰۳۱۷	۳۶۵۹۰	+۲۲۵٪	+۱۹۵٪	+۳۵٪	+۲۱٪
نشریات بروز شده	۴۴۸	۴۵۰	۶۱۸	۶۹۵	۸۰۳	+۷۹٪	+۷۸٪	+۳۰٪	+۱۵٪
نشریات جدید	۲۹	۵۵	۵۰	۱۰۰	۱۲۲	+۳۲۰٪	+۱۲۱٪	+۱۴۴٪	+۲۲٪

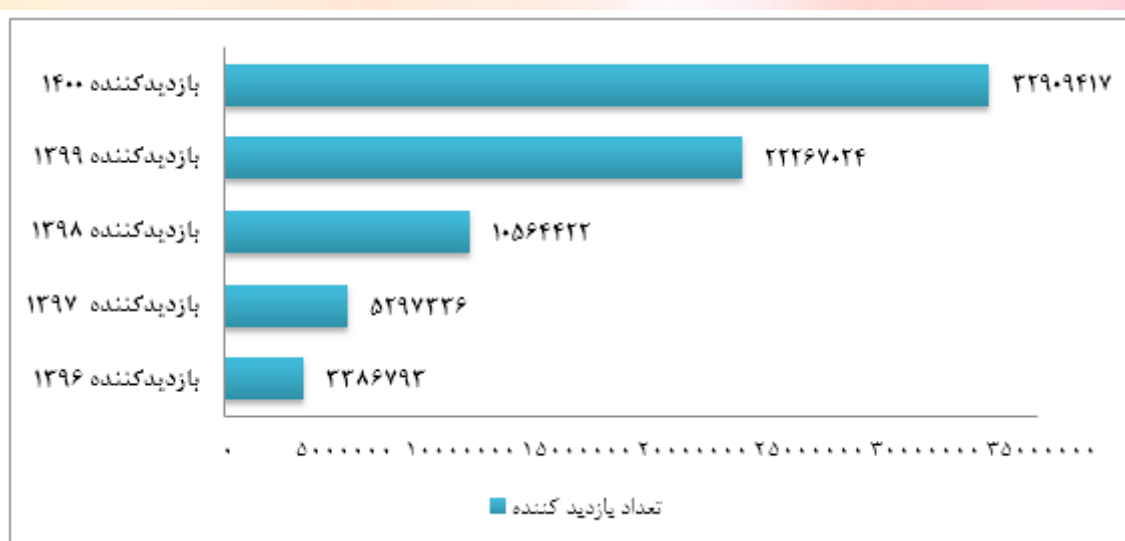


نمودار شماره ۱: مقایسه بروزرسانی محتوایی پرتال جامع علوم انسانی سال‌های ۱۳۹۶ تا ۱۴۰۰

آمار مقایسه‌ای میزان مراجعه‌کننده به پرتال (سال‌های ۱۳۹۶ تا ۱۴۰۰)
در سال ۱۴۰۰ بیش از ۳۲ میلیون مخاطب از پرتال جامع علوم انسانی بازدید نموده‌اند که این میزان مخاطب در مقایسه با سال ۱۳۹۹ با رشد ۴۸ درصدی همراه بوده است.

جدول شماره ۳: میزان بازدیدکننده از پرتال جامع علوم انسانی سال‌های ۱۳۹۶ تا ۱۴۰۰

بازدیدکننده	بازدیدکننده	بازدیدکننده	بازدیدکننده	بازدیدکننده	بازدیدکننده	بازدیدکننده	بازدیدکننده	بازدیدکننده
۱۳۹۶	۱۳۹۷	۱۳۹۸	۱۳۹۹	۱۴۰۰	۹۶٪	۹۷٪	۹۸٪	۹۹٪
۳,۳۸۶,۷۹۳	۵,۲۹۷,۳۳۶	۱۰,۵۶۴,۴۲۲	۲۲,۲۶۷,۰۲۴	۳۲,۹۰۹,۴۱۷	+۸۷٪	+۵۲٪	+۲۱٪	+۴۸٪



نمودار شماره ۲: مقایسه میزان بازدیدکننده از پرتال سال‌های ۱۳۹۶ تا ۱۴۰۰

ایجاد پرونده‌های موضوعی در پرتال

با هدف دسترسی آسان و موضوع‌محور مخاطبان به محتوای علمی موجود در پرتال با توجه به مناسبت‌های تاریخی یا وقایع علمی یا در ارتباط با شخصیت‌های برجسته دینی و حماسی در سال ۱۴۰۰، سه پرونده موضوعی با عناوین «مقالات مرتبط با سردار شهید قاسم سلیمانی»، «مقالات مرتبط با حضرت زهرا (س)» و پرونده‌ای ویژه و روزآمد از مقالات منتشر شده با محوریت «پاندمی و ویروس کرونا» در پرتال استخراج و در اختیار مخاطبان قرار گرفته است.

برنامه‌های آتی توسعه و بهبود پرتال

- ۱- پوشش کامل نشریات علمی حوزه علوم انسانی و اسلامی در پرتال جامع علوم انسانی
 - ۲- افزایش میزان مقالات در پرتال با درج نشریات جدید و تسریع در فرآیند بروزرسانی نشریات
 - ۳- اضافه نمودن امکانات جدید به پرتال نظیر: عضویت و دسته‌بندی مخاطبان با توجه به رشته تخصصی، طرح جامعه مجازی نخبگان برای ایجاد ارتباط میان محققان با صاحبان آثار و ثبت رزومه نویسندگان موجود در پرتال
 - ۴- توسعه نرم‌افزاری پرتال و بروزرسانی و توسعه نسخه تلفن همراه
- در راستای غنابخشی به محتوای موجود در پرتال جامع علوم انسانی از یک سو و بهتر دیده شدن مقالات و نشریات از سوی دیگر، از کلیه نشریات دارای مجوز از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی که اقدام به انتشار مقالات علمی در حوزه علوم انسانی و اسلامی می‌نمایند، جهت عضویت در پرتال دعوت به عمل می‌آید.



The screenshot shows the portal's interface with a search bar at the top, navigation icons for 'Publishers', 'Magazines', 'New Publications', and 'Specialized Fields', and a grid of 16 subject-based article categories including Social Sciences, Language Studies, Linguistics, Law, Geography, Physical Education, History, Economics, Literature, Humanities, Gender Studies, Management, Philosophy and Logic, Library Studies, Political Science, Applied Sciences, Human Sciences, and Islamic Studies.

۲-۲. وبگاه پژوهشگاه

با توجه به تغییرات مدیریتی در پژوهشگاه، در سال ۱۴۰۰ برای نخستین بار، هیأت تحریریه وبگاه (متشکل از مدیریت روابط عمومی، مدیریت ترویج دستاوردهای پژوهشی و مدیریت فرهنگی با حضور معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی پژوهشگاه) تشکیل شد، که پس از برگزاری جلسات متعدد و هم‌افزایی بخش‌های متفاوت پژوهشگاه و نیز جلب همکاری همه اعضای هیأت علمی و غیرهیأت علمی، تصمیم گرفته شد تا

ضمن انجام تغییرات گرافیکی صفحه اول، مجموعه‌ای از فعالیت‌های پژوهشگاه نیز در قالب‌های جدید در اختیار مخاطبان قرار گیرد.

محتوای تازه‌ای که با مشارکت مضاعف اعضای هیأت علمی و بخش‌های مختلف پژوهشگاه تأمین و به فراخور روی وبگاه قرار می‌گیرند، عبارتند از: خلاصه گزارش طرح‌های پایان یافته، یادداشت‌های علمی اعضای هیأت علمی پژوهشگاه، معرفی جامع بخش‌های مختلف پژوهشگاه، گزارش فرصت‌های مطالعاتی، پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان، برپایی موزه‌های مجازی تاریخی در بستر وبگاه، معرفی کتاب‌های جدید انتشارات، استانداردهای رزومه‌های وبگاه و....

ضمن تداوم آموزش همکاران، کوشش شد تا با طبقه‌بندی محتوای موجود در وبگاه اعم از اخبار، مقالات، یادداشت‌ها، گزارش سخنرانی‌ها، نشست‌ها و... فرایندهای دسترسی و ارائه خدمات به مخاطبان تسریع و تسهیل شود. بر این اساس سی و دو همکار در پژوهشگاه‌ها و بخش‌های مختلف پژوهشگاه با حدود ۲۱ هزار به‌روزرسانی، ۳۰۱۲ محتوای مختلف در سال ۱۴۰۰ در وبگاه تولید کردند. این محتواها در ۵۰ زیروبگاه، توسط ۲۴۰ هزار مخاطب با بازدید بیش از ۸۲۶ هزار صفحه مختلف، از سراسر جهان مورد توجه مخاطبان قرار گرفته‌اند. علاوه بر این اخبار فعالیت‌های مختلف پژوهشگاه بر روی شبکه‌های اجتماعی نیز قرار گرفته‌اند، برای مثال کانال آپارت پژوهشگاه ۱۳۸ عضو دارد و فیلم‌های نشست‌ها و سخنرانی‌ها بیش از ۱۰۰ هزار بازدید داشته‌اند.



The screenshot displays the website's interface with the following elements:

- Header:** Logo of the Islamic Consultative Assembly and navigation menu: درباره پژوهشگاه - ریاست - معاونت‌ها - پژوهشکده‌ها و مراکز - آموزش تخصصی آزاد - تحصیلات تکمیلی - آرشو مطالب.
- Main Content Area:**
 - Left Panel:** "شهر رمضان الذي انزل فيه القرآن" (The city of Ramadan in which the Quran was revealed) with a crescent moon and calligraphy.
 - Right Panel:** Three featured articles:
 - 1. "گزارش نشست «مرکز تحقيقات امام علی (ع)» به مناسبت شبهای قدر «برادری انسانی» به‌منابه یک عیار تمدنی" (Report of the meeting of the Imam Ali Center on the nights of Qadr, 'Human Brotherhood' on the occasion of the nights of Qadr, a cultural standard).
 - 2. "شلیک توپ ماه رمضان به روایت استاد آرشو ملی ایران" (Shooting of the Ramadan month in the story of Professor Arsho Malek of Iran).
 - 3. "یادداشت دکتر شهبانیه به یاد استاد محمدعلی اسلامی ندوشن، استادی که با نام «ایران» زیست" (Note by Dr. Shebaniyeh in memory of Professor Mohammad Ali Aslami Nadooshan, a teacher who lived with the name 'Iran').
- Bottom Section:**
 - Left:** "تازه های نشر پژوهشگاه" (New publications of the research center) with a book cover image.
 - Middle:** "خبر و اطلاعیه" (News and announcement) section with a list of items:
 - گزارش نشست‌ها: معرفی کتاب "دکتر تقی‌زادگان: نقاشی زنان عرصه نمایش باراندیشی و جدال با روایت‌های قالبی است" (Report of the meeting: Introduction of the book 'Dr. Taqi Zadeh: Painting of women in the field of theater, reflection and struggle with traditional narratives').
 - جزئیات نشست: «شب‌های قدر» پژوهشگاه علوم انسانی اعلام شد. (Meeting details: 'Nights of Qadr' of the research center for human sciences announced.)
 - سخنرانی «از شلیک توپ ماه رمضان تا بخش اذن از رادیو ملی ایران» برگزار می‌شود. (Lecture 'From the shooting of the Ramadan month to the permission from the National Radio of Iran' will be held.)
 - فرهنگیان مناقضه عمومی دو مرحله ای واگذاری امور خدماتی و حوصی ۱۴۰۱/ مرحله دوم. (Public consultation for the two-stage transfer of service and administrative affairs, 1401/ second stage.)
 - نشست ماهانه فعالان فیک برگزار می‌شود. (Monthly meeting of FIC activists will be held.)
 - سخنرانی «بازاندیشی خوشمن در نقاشی زنان معاصر ایران» برگزار می‌شود. (Lecture 'Reflection on the painting of contemporary women in Iran' will be held.)
 - بازرسی تصدیق، انطباق، توسعه‌ی شبکه و مناسبت، جایگزینی، حذف، تصحیح‌العلاج.
 - Right:** "برادری انسانی" بر مبنای یک عیار (Human Brotherhood) based on a cultural standard. It features a video player and text: "دکتر حبیب‌الله بابایی (عضو هیأت علمی و مشاوران امور فرهنگی)" (Dr. Habibollah Babaei, member of the scientific staff and cultural affairs advisor). Below it: "«برادری انسانی» به‌منابه یک عیار تمدنی نگاهی به نامه امام علی (ع) به مالک اشتر/جمعه ۲ اردیبهشت‌ماه/ ۱۴۰۱" (Human Brotherhood: a look at the cultural standard of Imam Ali (a.s.)'s letter to Malik Ashtar / Friday, 2 Sadeh month / 1401).

مدیریت نوآوری و کاربردی سازی پژوهش‌های علوم انسانی

رویکرد مسئولان پژوهشگاه از سال ۱۳۹۳، بر سوق‌دهی پژوهش‌ها برای حل مشکل و مسائل اجتماعی و در نتیجه انجام طرح‌های کاربردی قرار گرفت. در نتیجه این رویکرد بود که پژوهشکده علوم انسانی و اجتماعی کاربردی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در مهرماه ۱۳۹۳ با حضور زنده‌یاد دکتر صادق آیینه‌وند رئیس سابق پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی، سید سپهر قاضی نوری معاون سیاست‌گذاری و نظارت راهبردی معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری، حسینعلی قبادی معاون پژوهشی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی و سیدمحمدرضا امیری تهرانی‌زاده مسئول راه‌اندازی و رئیس پژوهشکده علوم انسانی و اجتماعی کاربردی پژوهشگاه تأسیس شد. هدف، آن بود که این پژوهشکده در کوتاه مدت فعالیت کند تا به‌صورت نهادینه جای خود را در ساختار پژوهشگاه پیدا کند، لذا پس از اثبات توانایی و ظرفیت پژوهش‌های علوم انسانی برای ورود به عرصه‌های اجتماعی و حل معضلات جامعه به‌تدریج جای خود را به مدیریتی با عنوان «مدیریت نوآوری و کاربردی سازی پژوهش‌های علوم انسانی» ذیل معاونت کاربردی سازی و فرهنگی داد.

اهداف کلان این مدیریت به شرح زیر است:

- ۱- استفاده بهینه از امکانات، سرمایه‌های علمی و انسانی و توان تحقیقاتی پژوهشگاه در حل مسائل و رفع نیازهای کشور در حوزه علوم انسانی، اجتماعی و فرهنگی
- ۲- گسترش و حمایت از طرح‌های کاربردی ناظر به حل مسائل و رفع نیازهای کشور در حوزه علوم انسانی و اجتماعی و فرهنگی
- ۳- کمک به نهادینه‌سازی و ترویج فرهنگ پژوهش‌های گروهی، کاربردی، مشترک و ذی‌نفع‌محور و تقاضامحور در جامعه
- ۴- تقویت ارتباط پژوهشگاه با جامعه به‌منظور تبدیل علم به راهکار حل مسائل و رفع نیازهای کشور
- ۵- استفاده از ظرفیت پژوهشگاه برای تبدیل پژوهش‌ها به اسناد سیاست‌گذارانه و ارزیابی و نقد سیاست‌گذاری‌های موجود
- ۶- مشارکت در ترویج علوم انسانی
- ۷- کمک به ارتقای فعالیت‌های پژوهشی پژوهشگاه با انجام پژوهش‌های کاربردی هدفمند، مسئله‌محور و مأموریت‌گرا

فهرست تفاهم‌نامه‌های منعقد شده

از ابتدای سال ۱۴۰۰ تاکنون پژوهشگاه با سازمان‌ها و نهادهای مختلف علمی و فرهنگی و دستگاه‌های اجرایی کشور اقدام به انعقاد تفاهم‌نامه یا تمدید تفاهم‌نامه‌های پیشین کرده است. فهرست تفاهم‌نامه‌هایی که در طول سال ۱۴۰۰ توسط مدیریت نوآوری و کاربردی سازی پژوهش‌های علوم انسانی منعقد شده است به شرح جدول شماره ۱ است:

The screenshot shows a website interface with a navigation menu at the top: معرفی - سامانه ناک - نظارت ها - کانون ارزیابی و توسعه شایستگی‌های مدیران - تفاهم نامه ها - طرح های کاربردی. The main content area is titled "مهم ترین خبرها" (Most Important News) and features three items:

- جایگاه علوم انسانی و اجتماعی در پشتیبانی و رفع موانع تولید:** خبری در مورد نقش این حوزه در توسعه اقتصادی و اجتماعی کشور.
- انفوجرگرافی مدیریت نوآوری و کاربردی سازی پژوهش‌های علوم انسانی:** یک نمودار دایره‌ای که فرآیندهای مختلف را نشان می‌دهد.
- اعضای هیات علمی برتر در همکاری با جامعه و صنعت:** معرفی افرادی که در زمینه همکاری با بخش خصوصی فعالیت کرده‌اند.

Below this, there are sections for "اخبار" (News) and "خبر و اطلاعیه" (News and Announcements). The "اخبار" section includes a sub-section "مهم ترین خبرها" with the following text:

برگزاری چهارمین نشست از سلسله نشست‌های جایگاه علوم انسانی و اجتماعی در پشتیبانی و رفع موانع تولید

برگزاری سومین نشست از سلسله نشست‌های جایگاه علوم انسانی و اجتماعی در پشتیبانی و رفع موانع تولید

دومین نشست از سلسله نشست‌های «جایگاه علوم انسانی و اجتماعی در پشتیبانی و رفع موانع تولید» برگزار می‌شود

جدول ۱. تفاهم‌نامه‌های منعقد شده در سال ۱۴۰۰

ردیف	سازمان
۱	فرهنگستان هنر
۲	انجمن ایرانی مطالعات غرب آسیا
۳	انجمن ایران مطالعات فرهنگی و ارتباطات
۴	انجمن هنر و ادبیات تطبیقی ایران
۵	شرکت گروه کارخانه نوآوری هم آوا
۶	پژوهشکده آمار
۷	موسسه مطالعات و پژوهش‌های بازرگانی
۸	مرکز مطالعات و تحقیقات زنان دانشگاه تهران
۹	پژوهشکده اندیشه دفاعی

اولویت‌های پژوهشی اعلام شده از سوی سازمان‌ها مختلف کشور

در سال ۱۴۰۰ اولویت‌های پژوهشی حدود ۴۰ سازمان فعال در امر پژوهش توسط این مدیریت احصاء و به اعضای هیأت علمی پژوهشگاه اطلاع‌رسانی شده است. شایان ذکر است اولویت‌های پژوهشی «سامانه اجرایی تقاضا و عرضه پژوهش و فناوری (ساتع)» به صورت مستمر مورد پایش قرار گرفته و اولویت‌های پژوهشی به روز شده به اطلاع اعضای هیأت علمی پژوهشگاه می‌رسد. این سامانه پیوندگاهی است میان درخواست‌کنندگان و عرضه‌کنندگان پژوهش کشور که افزایش بهره‌وری ملی را با شبکه‌سازی میان نیازها و پژوهش‌ها پی می‌گیرد و مشتمل بر حدود ۶۰۰ سازمان اعلام‌کننده اولویت پژوهشی است.

طرح‌های پژوهشی کارفرمایی

موضوعاتی که منجر به انعقاد قرارداد از ابتدای سال ۱۴۰۰ تاکنون شده عبارتند از: روانشناسی، رسانه، ریاضیات، مدیریت منابع انسانی، اقتصاد، کانون ارزیابی شایستگی‌های عمومی مدیران، حقوقی، زبان و ادبیات و کرنا.

فهرست برخی از سازمان‌هایی که با پژوهشگاه طی سال ۱۴۰۰ قرارداد کارفرمایی منعقد کرده‌اند به شرح زیر است:

- * صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور
- * معاونت علمی فناوری ستاد راهبردی علوم فناوری‌های شناختی
- * شرکت گاز استان البرز
- * مؤسسه انتشارات حکمت
- * فرهنگستان هنر
- * بنیاد فرهنگی رودکی
- * شرکت عامل‌های هوشمند دانای درنیکا
- * انتشارات سفیر قلم
- * پژوهشکده مطالعات انقلاب اسلامی
- * کانون ارزیابی شایستگی‌های عمومی مدیران
- * سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

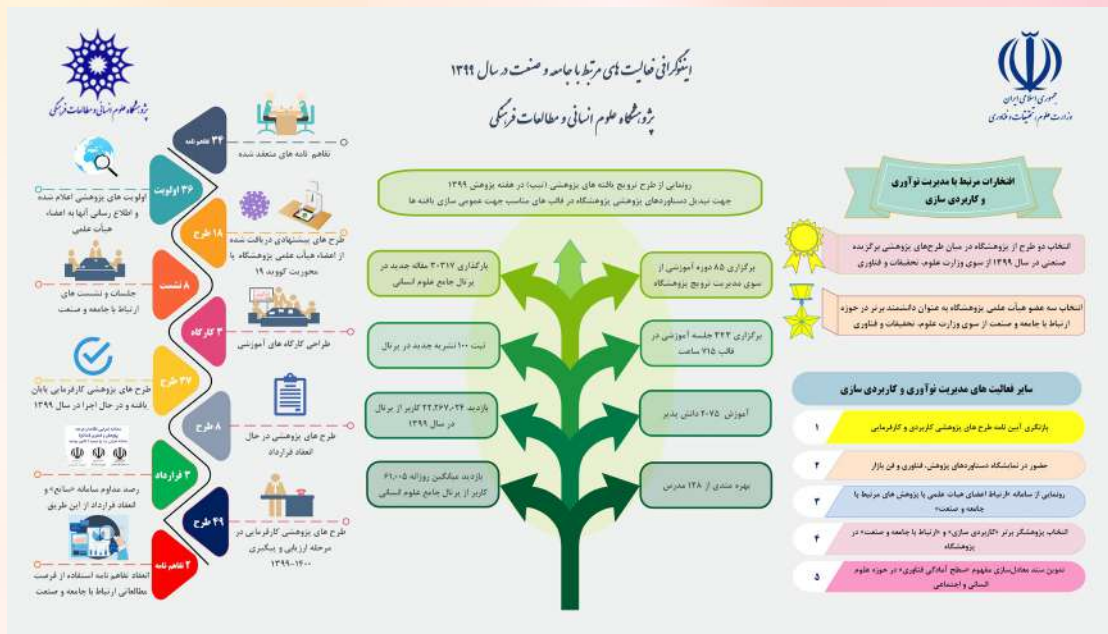
فهرست طرح‌های پژوهشی کارفرمایی ۱۴۰۰- پایان یافته؛ در مرحله اجرا و منعقد شده

فهرست طرح‌های پایان یافته، در مرحله اجرا و منعقد شده طی سال ۱۴۰۰ توسط پژوهشگاه به شرح جدول ۲ الی ۴ است. شایان ذکر است بازبینی «آئین‌نامه کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی» در تاریخ ۱۴۰۰/۰۶/۲۴ به تصویب هیأت امنای پژوهشگاه رسید.



جدول ۲. طرح‌های کارفرمایی پایان یافته در سال ۱۴۰۰

ردیف	مجری	طرح	کارفرما
۱	احمد پاکتچی	تألیف کتاب روش شناسی فهم روایات طبّی	وزارت بهداشت، درصان و آموزش پزشکی
۲	شکوه السادات حسینی	مطالعه، تحلیل و بررسی معرفی آثار برجسته ادبیات معاصر عرب به منظور گزینش برای اقتباس سینمایی	بنیاد سینمایی فارابی
۳	علیرضا شعبالدو	تصحیح آثار الفنی ساوجی	مؤسسه فرهنگی دانشستان
۴	سیده هادی گرامی	مهارت‌های مورد نیاز برای کار محیط بین الملل	پژوهشگاه فرهنگ و اندیشه اسلامی
۵	محمدعلی ابوترابی	نظام آماری متناسب با وضعیت بومی کشور	معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری
۶	سپیده میرمجیدی	تحلیل میزان اثر بخشی جراثم و مجازات اعمال کنندگان در تأسیسات گاز کشور	شرکت گاز استان البرز
۷	سیدمصطفی شهرآئینی	ترجمه، هرواقعینی و ویرایش نهایی مجموعه مقالاتی در بزرگداشت دکتر سیدحسین نصر با عنوان یادنامه سیدحسین نصر	مؤسسه پژوهشی حکمت و فلسفه ایران
۸	الهام ملک زاده	تاریخ اجتماعی تأمین اجتماعی در ایران	مؤسسه عالی پژوهش تأمین اجتماعی
۹	الهام ابراهیمی	بررسی رابطه میان عدالت سازمانی ادراک شده و میزان استرس کارکنان شرکت گاز استان البرز	شرکت گاز استان البرز



جدول ۳. طرح‌های کارفرمایی در حال اجرا در سال ۱۴۰۰

ردیف	مجری	طرح	کارفرما
۱	حسین معیدیان	قاعده‌های فیلون-کلنشا-کورتیس توسعه‌یافته تطبیقی	صندوق حمایت از حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور
۲	زهرا پارساپور	نقد بومگرا	سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه‌ها (سمت)
۳	مهرونوش هدایتی	بررسی ارتباط میان سرسختی روان‌شناختی و تاب‌آوری شخصی با میزان رضایت‌مندی و انگیزه پیشرفت شغلی کارکنان شرکت ملی گاز ایران	شرکت گاز استان البرز
۴	علی اکبر اسدی	ارزیابی اثرات سیاسی-امنیتی، اقتصادی-اجتماعی و حقوقی طرح‌های توسعه‌ای حوزه زاب و حوزه‌های دیگر بر کشور	دانشگاه تربیت مدرس
۵	روح‌الله شهبانی	ارتقای شناختی کودکان ایرانی با مداخله در دارست شناختی والدین (ساخت و روایی‌یابی یک برنامه آموزشی جامعه‌محور)	ستاد توسعه علوم و فناوری‌های شناختی
۶	مریم فیاضی	تأثیر آموزش فرایندهای تعبیری منظر، نگاره زمینه، نسخه و استعاره‌های مفهومی بر نگارش دانش آموزان پایه ششم دوره دبستان	ستاد توسعه علوم و فناوری‌های شناختی
۷	مریم فیاضی	شناخت نگری در وندهای گویش گیلکی	حوزه هنری استان گیلان
۸	سیدمصطفی شهرآئینی	ترجمه جلد پنجم تاریخ فلسفه راتلج با عنوان فلسفه برینایی و عصر روشن‌اندیشی	مؤسسه انتشارات حکمت
۹	عبدالمجید مبلغی	مکتب امنیتی علوی براساس سیره قولی و فعلی امام علی (ع)	صندوق حمایت از حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور
۱۰	زهرا اجاق	مقایسه تحلیل چارچوب پیام‌های اینستاگرام و اخبار ساعت ۲۱ شبکه یک سیمای جمهوری اسلامی ایران برای دستیابی به راهبرد کلامی مناسب برای ارتباطات رسک در دوره بحران کووید ۱۹	صندوق حمایت از حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور
۱۱	آتوسا رشم‌بیک	شیوه‌های مناسب آموزش زبان فارسی به دانش آموزان دو زبانه ایرانی؛ یک مرور نظام مند	صندوق حمایت از حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور
۱۲	نادر سیدکلالی	بررسی و تحلیل نقش جهت‌گیری کارآفرینانه در تقویت عملکرد شرکت در صنعت گردشگری	صندوق حمایت از حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور
۱۳	علیرضا منجمی غلامحسین مقدم‌حیدری	تدوین سند عمومی سازی فناوری در کتابخانه‌های عمومی، به عنوان قطب اجتماعی آشنایی، ادراک و استفاده کاربران از فناوری‌های نوین در زندگی روزمره؛ تبیین نقش و شناسایی ظرفیت‌های کتابخانه عمومی با ارائه الگوها و راهکارها	نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور

جدول ۴. طرح‌های کارفرمایی منعقد شده در سال ۱۴۰۰

ردیف	مجری	طرح	کارفرما
۱	فرهاد زیویار	آیت‌الله کمالوند و نهضت امام خمینی (ره)	پژوهشکده مطالعات انقلاب اسلامی
۲	معصومه نعمتی	ترجمه فارسی کامل کتاب «الأدب المقارن؛ مبادی و تطبیقات»	انتشارات سفیر قلم
۳	احمد شاکری	جایگاه روایت شهری در مطالعات فرهنگی	فرهنگستان هنر
۴	معصومه تقی زادگان	فرهنگ بصری دیجیتال: مطالعه تحولات نسل سایبرپانک	فرهنگستان هنر
۵	حمیدرضا دالوند	متن پیک مزدیسنان به عنوان الگویی برای چاپ متون فارسی زردشتی	موسسه انتشارات فروهر
۶	کامیار صداقت ثمر حسینی	کتاب روایت سردار (در احوال و اندیشه‌های سپهبد شهید حاج قاسم سلیمانی قدس سره)	بنیاد رودکی
۷	حوریه احدی	طراحی و تعیین ویژگی‌های روان‌سنجی نسخه ترکی آذری آزمون رشد زبان	ستاد علوم و فناوری‌های شناختی
۸	مریم شریف نسب	خوانش نقادانه باورهای فرهنگی در داستان‌های عامیانه فارسی	صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور
۹	آتوسا رستم بیک	روش‌های مناسب آموزش زبان فارسی به دانش‌آموزان دوزبانۀ ایرانی	صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور
۱۰	محمد مولائی قلیچی	سناریونگاری پیشران‌ها و بازیگران کلیدی در بازآفرینی شهری پایدار با تأکید بر مدیریت میراث فرهنگی	صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور



فهرست طرح‌های پژوهشی کارفرمایی ۱۴۰۰- در مرحله پیگیری

فهرست طرح‌های پژوهشی که در سال ۱۴۰۰ شروع شده و در مرحله پیگیری هستند و یا از دستور کار خارج شده‌اند، در جدول ۵ نشان داده شده است. این طرح‌ها در حال پیگیری توسط کارشناسان این مدیریت است و کوشش می‌شود تا هرچه سریع‌تر وضعیت آنها مشخص و تعیین تکلیف گردند.

جدول ۵. طرح‌های کارفرمایی در مرحله پیگیری سال ۱۴۰۰

ردیف	مجری	طرح	کارفرما
۱	آلاء وحیدتیا	تحلیل تاریخی دین پژوهی آکادمیک در ایران؛ مطالعه موردی فرایند تأسیس دانشکده معقول و متقول (الهیات امروزی) در بدو تأسیس دانشگاه تهران	صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوریان کشور
۲	سپیده میرمعیدی	سنجش کاربست عدالت ترمیمی در بازار بورس	صندوق حمایت از حمایت از پژوهشگران و فناوریان کشور
۳	داوود مهربانی سپیده میرمعیدی	بررسی مقایسه‌ای تأثیر استفاده از رسانه‌های اجتماعی در بین مرتکبین و غیرمرتکبین رفتارهای پرخطر در میان جوانان ۱۸ تا ۲۵ سال	پژوهشگاه فرهنگ، هنر و ارتباطات
۴	محمد هائقی	الگوی پدیدارشناسی تجربه طولانی مدت زندان (بر اساس تحلیل اشعار مسعود سعد با ابزار نشانه‌شناسی فرهنگی)	سازمان زندان‌ها و اقدامات تأمینی کشور
۵	مسعود رضایی	ضعف، فرصت‌ها و تهدیدهای آموزش مجازی کشاورزی در دوران کرونا	صندوق حمایت از حمایت از پژوهشگران و فناوریان کشور
۶	داوود مهربانی سپیده میرمعیدی	سهم رسانه‌های اجتماعی از ارتکاب رفتارهای پرخطر در بین نوجوانان و جوانان بزهکار در ایران	سازمان زندان‌ها و اقدامات تأمینی کشور
۷	هادی وکیلی	نقد آموزه‌های معنویت جدید؛ در چهار موضوع تناسخ، خدای درون، قانون جذب و کارکردگرایی	پژوهشگاه علوم و فرهنگ اسلامی
۸	مسعود قیومی	تولید لغت‌نامه تخصصی لغات نفرت و اهانت	شرکت هوش ماندگار افق آینده

نشست‌ها و کارگاه‌های برگزار شده توسط مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی



پنجمین نشست علمی
به مناسبت هفته پژوهش

مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی با مشارکت گروه پژوهش مدیریت نوآوری می‌تواند:

ظرفیت پژوهش‌های رشته مدیریت در تأمین نیازهای جامعه و صنعت:

بایسته‌ها و موانع

نقش تحلیل‌گری داده‌ها در دیدگاه‌های گسترده و کارها
دکتر علی‌داری (مدیر هیأت عالی و معاون آموزشی و مدیر دانشکده کارگزاران دانشکده تهران)

نقش "تحقیق در عملیات نرم" در توسعه پژوهش‌های کاربردی و بهبود فرآیندهای تصمیم‌گیری
دکتر پناک راننده (نویسنده کتاب "مدیریت نوآوری و نظریات سازمان استادا" دانشکده علم‌الانسان)

پژوهش‌های کاربردی: مطالعه گره شده بین دانشکده و صنعت
مهندس رضا سرخوش (مدیر عامل شرکت‌های خدماتی اطلاعات گیسو)

هویت رشته مدیریت و الزامات پژوهشی آن
دکتر فاطمه ابراهیمی (گروه پژوهش مدیریت)

نقش پژوهش‌های رشته مدیریت منابع انسانی در تأمین نیازهای جامعه و صنعت
دکتر الهام ابراهیمی (معاون هیأت عالی گروه مدیریت و مدیر نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی دانشکده)

مدیر نشست
دکتر فرزانه میرشاه (وابسته هیأت عالی گروه پژوهش مدیریت)

چهارشنبه ۲۲ آبرماه ۱۴۰۰
ساعت: ۱۳:۰۰
ایه صورت مجازی

تحويل در پژوهش

هفته پژوهش ۱۴۰۰
مدیریت پژوهش

لینک پیوستن به نشست: <https://webinar.iics.ac.ir/b/iics-5py-koj-4if>



پنجمین نشست علمی
به مناسبت هفته پژوهش

مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی بر فراز می‌تواند:

پوشش نشست از مناسبت‌های مختلف علوم انسانی و اجتماعی در زمینه‌های زیر:

کاربردی‌سازی علوم انسانی و اجتماعی:

ضرورت‌ها، چالش‌ها و موانع

مدیران هیأت عالی

دکتر عبدالحمید حبیبی (مدیر هیأت عالی دانشکده علوم انسانی و معارف فرهنگی)
صنعت و نسبت آن با کاربردی‌سازی علوم انسانی

دکتر اسماء غویب‌ها (رئیس هیأت عالی و مدیر هیأت عالی)
ترجمان دانشی در حوزه علوم انسانی: اسفندها و راهکارها

دکتر مهدی نصیری (معاون هیأت عالی گروه جامعه‌شناسی دانشکده معارف و معانیات)
رویکرد اجتماعی به فناوری در کاربردی‌سازی علوم انسانی: ضرورت‌ها و استراتژی‌ها

مدیر نشست
دکتر الهام ابراهیمی

دکتر الهام ابراهیمی (معاون هیأت عالی گروه مدیریت و مدیر نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی دانشکده)

چهارشنبه ۲۲ آبرماه ۱۴۰۰
ساعت: ۱۳:۰۰

<https://webinar.iics.ac.ir/b/iics-xy3-ahz-4py>



پنجمین نشست علمی
به مناسبت هفته پژوهش

مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی بر فراز می‌تواند:

پوشش نشست از مناسبت‌های مختلف علوم انسانی و اجتماعی در زمینه‌های زیر:

ارتباط علوم انسانی و اجتماعی با صنعت دفاعی

مدیران هیأت عالی

دکتر یونس حبیبی (مدیر هیأت عالی دانشکده معارف و معانیات فرهنگی)

کاربرد علوم انسانی در شناخت‌گری تمدن دفاعی با رویکرد دینی و معنوی

دکتر محسن رضا آفرین (رئیس هیأت عالی دانشکده معارف و معانیات فرهنگی)

نقش علوم انسانی در معارف و پژوهش‌های سازمان‌های دفاعی

دکتر فرزانه میرشاه (وابسته هیأت عالی گروه پژوهش مدیریت و مدیر نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی)

مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی: ضرورت‌ها و چالش‌های پیش‌رو

دکتر اسماء غویب‌ها (رئیس هیأت عالی و مدیر هیأت عالی)

ترجمان دانشی در حوزه علوم انسانی

اسفندها و راهکارها در جهت تقویت ارتباط با حوزه دفاعی

مدیر نشست
دکتر فرزانه میرشاه (وابسته هیأت عالی گروه مدیریت و مدیر نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی دانشکده)

سه شنبه ۱۱ خرداد ۱۴۰۰
ساعت: ۱۳:۰۰

<https://webinar.iics.ac.ir/b/iics-xyf-ahz-4py>



جایگاه علوم انسانی و اجتماعی در پستیابی به رفاه موانع تولید

مجموعه این نشست ها عبارتند از:
۱. کار بردی سازی علوم انسانی امکان پذیری، ضرورت ها و الزامات
۲. کار بردی سازی علوم انسانی: چالش ها و موانع
۳. کار بردی سازی علوم انسانی: راهکارها
۴. کار بردی سازی علوم انسانی: تجربه ها و درس آموخته ها
۵. کار بردی سازی علوم انسانی: هیوا فرای این میان نشای علوم انسانی و اجتماعی با علوم فنی و مهندسی

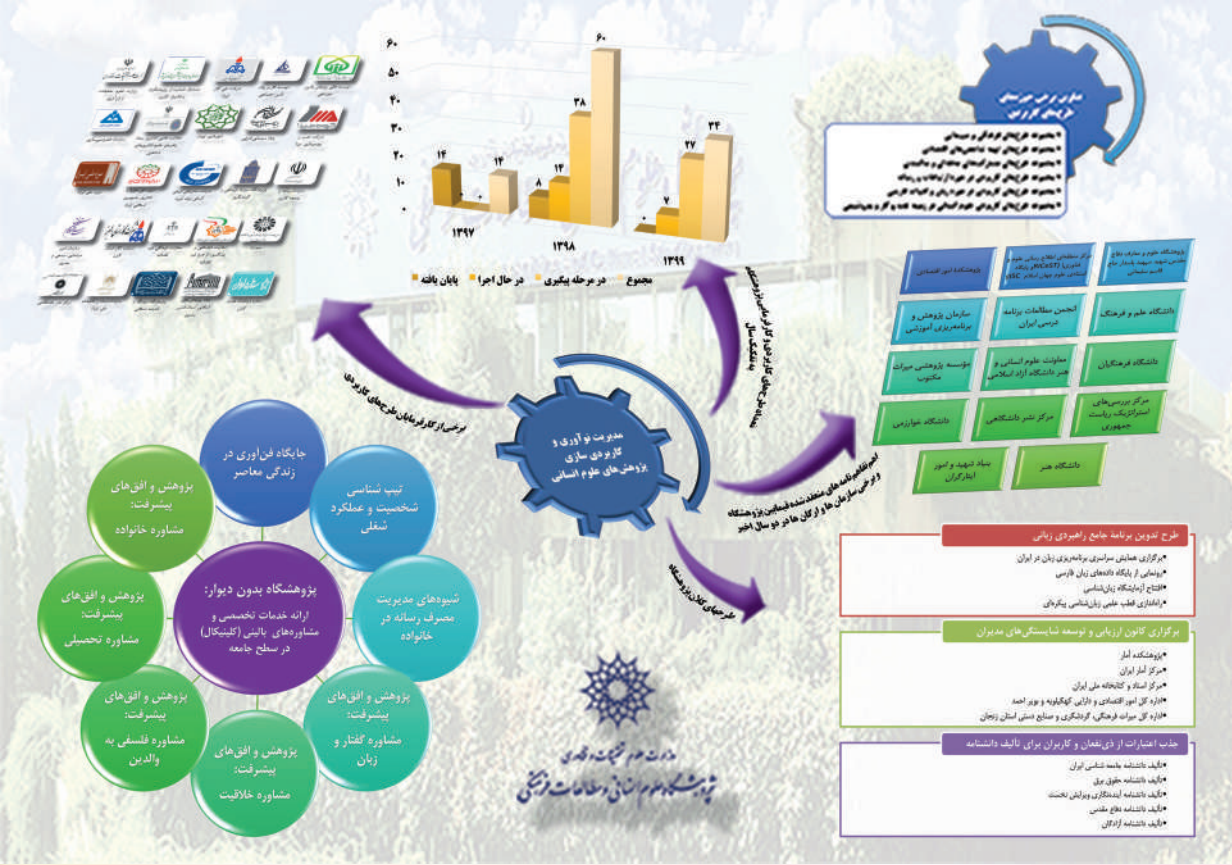
تاریخ: ۱۳۰۰ شهریور ماه - ساعت: ۱۸:۳۰-۱۷:۳۰
https://webinar.ihu.ac.ir/5/the-sy3-atu-40y



جایگاه علوم انسانی و اجتماعی در پستیابی به رفاه موانع تولید

مدیریت نوآوری و کار بردی سازی پژوهش های علوم انسانی با همکاری دانشگاه های سراسر کشور، در نظر دارد سلسله نشست هایی با عنوان «جایگاه علوم انسانی و اجتماعی در پستیابی به رفاه موانع تولید» برگزار نماید.
مجموعه این نشست ها عبارتند از:
۱. کار بردی سازی علوم انسانی امکان پذیری، ضرورت ها و الزامات
۲. کار بردی سازی علوم انسانی: چالش ها و موانع
۳. کار بردی سازی علوم انسانی: راهکارها
۴. کار بردی سازی علوم انسانی: تجربه ها و درس آموخته ها
۵. کار بردی سازی علوم انسانی: هیوا فرای این میان نشای علوم انسانی و اجتماعی با علوم فنی و مهندسی

تاریخ: ۱۴۰۰/۲/۲۵
https://webinar.ihu.ac.ir/5/the-sy3-atu-40y



گزارش عملکرد معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی با برخورداری از نیم قرن فعالیت علمی و پژوهشی کوشیده است به وظیفه خود در زمینه پژوهش در علوم انسانی و انجام مطالعات فرهنگی عمل کند و با نخبگان این حوزه تعاملی سازنده برقرار سازد. چنانکه می‌توان گفت در کارنامه علمی بسیاری از استادان برجسته حوزه علوم انسانی فعالیت‌های پژوهشی وجود دارد که نتیجه ارتباط مؤثر آنان با این پژوهشگاه است. در راستای تحقق این اهداف، معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه با سه مدیریت زیر مجموعه و یک واحد، با عنوان‌های: «مدیریت پژوهشی»، «مدیریت تحصیلات تکمیلی»، «مدیریت نشر آثار علمی» و «واحد کتابخانه» و «مرکز اسناد و اطلاعات علمی»، مشغول به فعالیت است.

مدیریت امور پژوهشی

مدیریت امور پژوهشی در یکسال گذشته بر انجام وظایف پژوهشی و اجرایی خود متمرکز بوده است. این وظایف عمدتاً شامل فرآیند تصویب و اجرای طرح‌های پژوهشی، تدوین و تصویب آیین‌نامه و شیوه‌نامه، ارتباطات برون‌سازمانی، تهیه گزارش‌های عملکردی، برگزاری مراسم هفته پژوهش، بازنگری ثبت اطلاعات و اسناد، مستندسازی، صدور گواهی، و همکاری‌های درون‌سازمانی است. فعالیت‌ها و مجموعه اقدام‌هایی که در ادامه این گزارش به‌طور مبسوط به آن پرداخته می‌شود، حاصل تلاش و کوشش تمامی اعضای مدیریت امور پژوهشی است. در ادامه فعالیت این مدیریت در گروه‌های زیر مجموعه آن در سال ۱۴۰۰ از نظر آن می‌گذرد.

فعالیت‌های گروه داده‌ها و مستندسازی علمی

عملکرد گروه داده‌ها و مستندسازی علمی در سال ۱۳۹۹ به شرح زیر است:

سامانه یکپارچه مدیریت اطلاعات پژوهشی (سیماپ)

پس از خریداری سامانه سیماپ، ساختار و محتوای آن به‌طور کامل متناسب با نیازهای پژوهشگاه تغییر کرد. فرآیندهای ارتقا، پایه ترفیع سالانه، گرنت، پژوهشگر برگزیده، مصرف پژوهشی، پایه تشویقی و طرح‌نامه پژوهشی در سامانه پیاده‌سازی شد. مهمترین اقداماتی که طی یکسال گذشته در سامانه سیماپ انجام شده به شرح زیر است:

۱. ارزیابی فعالیت‌ها: فعالیت‌های ثبت شده توسط کاربران پس از ثبت باید ارزیابی شوند. بالغ بر ۳۷۰۰ فعالیت طی سال ۱۴۰۰ از سوی اعضای هیأت علمی در سیماپ ثبت شده که همه آنها ارزیابی شده و آنهایی که نقصی نداشته‌اند تأیید و فعالیت‌هایی که نقص مدرک داشته به کاربر برگشت داده شده تا در جهت رفع نقص اقدام کنند. این موضوع باعث شده تا تمامی فعالیت‌ها قبل از اینکه عضو هیأت علمی درخواست ارتقا، گرنت، ترفیع و ... ثبت کند ارزیابی شده و گزارش نامه‌های مربوط بدون هیچ‌گونه نقصی در اختیار کارشناسان قرار گیرد.
۲. ذخیره امتیاز ترفیع: طبق آئین‌نامه کمیته ترفیع پژوهشگاه چنانچه امتیاز کسب شده عضو از مقالات علمی پژوهشی بیش از ۵ باشد، باید امتیاز مازاد جهت استفاده در سال‌های آتی ذخیره شود. بدین منظور و با توجه به تحلیلی که انجام شد، پیاده‌سازی این ماژول در سامانه سیماپ عملیاتی شد و در حال حاضر سامانه، به‌طور اتومات مازاد امتیاز مقالات علمی پژوهشی اعضای هیأت علمی را طبق آئین برای سه سال ذخیره می‌کند.



سامانه آرشیو (پیوست)

هدف اصلی از ایجاد تشکیلات منسجم مدیریت اسناد، بسترسازی مناسب جهت دسترسی هر چه سریع‌تر، دقیق‌تر و بهتر به اطلاعات است. دفتر معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه با وجود اینکه اسناد زیادی در ارتباط با فعالیت‌های انجام شده و در حال اجرا دارد، بایگانی آنها تا سال ۱۳۹۷ به صورت کاغذی انجام می‌شد. پس از خرید نرم‌افزار بایگانی (آرشیو) از سوی پژوهشگاه، تمامی اسناد معاونت مطالعه، شاخص‌ها مشخص و در سامانه پیاده‌سازی شد. در سال ۱۳۹۷ اطلاعات برخی از طرح‌ها در سامانه ثبت شد. از ابتدای سال ۱۴۰۰ اطلاعات و مستندات پرونده طرح‌های پژوهشی که نزدیک به ۹۰۰ عنوان طرح است در سامانه مذکور تکمیل شده است.

با توجه به طراحی این سامانه امکان بایگانی اطلاعات جلسات کمیته ترفیع و گرنت، هفته پژوهش، نامه‌های دریافتی و ارسال شده، گزارش‌ها، صدور گواهی‌ها و ... وجود دارد.

تدوین گزارش‌های برون سازمانی

گزارش‌های برون‌سازمانی پژوهشگاه، گزارش‌هایی است که به صورت سالانه یا دوره‌ای تدوین و به سازمان‌های مربوط ارسال می‌شود. عملکرد یک‌سال گذشته در این مورد به شرح زیر است:

۱. گزارش پایگاه استنادی جهان اسلام (ISC): گزارش مربوط سالانه و شامل شاخص‌های پژوهشی، آموزشی، اجرایی و بین‌المللی است. رتبه‌بندی مؤسسات از طریق این اطلاعات انجام می‌شود.

۲. سامانه مپفا: تمامی اطلاعات پژوهشی، آموزشی، اجرایی و بین‌المللی پژوهشگاه به صورت سالانه باید در این سامانه ثبت شود. سامانه مربوط به وزارت علوم تحقیقات و فناوری است. با توجه به اینکه این سامانه ۲ سال است که راه‌اندازی شده، طی سال ۱۴۰۰ اطلاعات پرسنلی و پژوهشی کلیه اعضای هیأت علمی در این سامانه ثبت شده است.

۳. گزارش‌های موردی: شامل گزارش‌هایی است که به صورت موردی بنا به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی، شورای عالی انقلاب فرهنگی، سازمان بازرسی و ... تهیه و ارسال می‌شود که در سال گذشته ۱۱ مورد گزارش تهیه و ارسال شد.

برگزاری مراسم هفته پژوهش

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در سال ۱۴۰۰ شعار «تحول در پژوهش» را به عنوان شعار هفته پژوهش ابلاغ و اعلام کرد. مقدمات اجرایی هفته پژوهش با مدیریت معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه از مهرماه سال ۱۴۰۰ آغاز شد. به منظور نهایی ساختن برنامه‌های هفته پژوهش، دکتر مهدی معین‌زاده به عنوان مدیر ستاد هفته پژوهش و مجید الیاسی به عنوان مدیر اجرایی این هفته انتخاب شدند.

با توجه به مصوبه ستاد هفته پژوهش، مقرر شد، مسئولیت برگزاری نشست‌ها و سخنرانی‌ها بر عهده پژوهشگاه‌ها و مراکز پژوهشی باشد و بر این اساس تعداد ۳۲ عنوان نشست برگزار شد. از دیگر برنامه‌های هفته پژوهش پژوهشگاه انتخاب پژوهشگران برگزیده پژوهشگاه در سال ۱۴۰۰ بوده است. با توجه به شیوه‌نامه داخلی انتخاب پژوهشگران برتر تعداد ۶ نفر از اعضای هیأت علمی به عنوان پژوهشگر برگزیده و ۳ نفر نیز به عنوان پژوهشگر شایسته تقدیر انتخاب شدند. همچنین ۶ نفر از کارشناسان پژوهشگاه با توجه به فعالیت‌های پژوهشی‌ای که طی یک سال گذشته داشتند، به عنوان کارشناس پژوهشی برگزیده پژوهشگاه انتخاب و معرفی شدند. به منظور قدردانی از زحمات و تلاش‌های دانشجویان پژوهشگاه تعداد سه نفر از دانشجویان نیز با توجه به آئین‌نامه داخلی مدیریت تحصیلات تکمیلی، به عنوان پژوهشگر دانشجویی برتر انتخاب و از آنان قدردانی به عمل آمد.

فعالیت‌های گروه طرح‌ها و فرآیندهای پژوهشی

از مهمترین اقدام‌هایی که توسط این گروه انجام شده تشکیل و برگزاری جلسات شورای پژوهشی است. در سال ۱۴۰۰، تعداد ۲۰ جلسه شورای پژوهشی پژوهشگاه تشکیل شده است. طی جلسات فوق ۲۴ عنوان طرح پژوهشی مصوب و پایان‌یافتگی ۷۵ عنوان طرح موظف اعلام شده است. همچنین در جلسات فوق و طی دو جلسه از کمیسیون موارد خاص طرح‌های پژوهشی تعداد ۱۸ درخواست افزونه زمانی اعضای هیأت علمی



بررسی و با آن‌ها موافقت شد.

علاوه بر موارد فوق شورای پژوهشی پژوهشگاه در سال ۱۴۰۰ مواردی را به شرح زیر بررسی و به تصویب رسانده است:

- * انتخاب دکتر ابراهیم التجایی به‌عنوان دبیر همایش «علوم انسانی، تولید، مانع زدائی‌ها و پشتیبانی‌ها»
 - * موافقت با درخواست پژوهشکده زبان‌شناسی مبنی بر برگزاری سومین همایش بین‌المللی دو سالانه فرهنگ و زبان‌های باستانی
 - * انتخاب دکتر حمیدرضا دلوند با انتخاب اعضای شورای پژوهشی (۱۶ رای موافق) به‌عنوان عضو شورای انتشارات
 - * تصویب آئین‌نامه شورای پژوهشی با انجام برخی اصلاحات
 - * انتخاب دکتر حمید سجادی، دکتر محسن بهلولی فسخودی و دکتر عبدالمجید مبلغی به‌عنوان اعضای جدید شورای کرسی‌های علمی و نظریه‌پردازی
 - * تصویب درخواست مجوز نشریه نقدنامه زبان و ادبیات عربی
 - * تصویب طرح‌نامه پسادکترای دکتر اکرم کرمی با عنوان «تحلیل گونه‌های شعر شیعی در عصر صفوی»
 - * انتخاب اعضای کمیسیون بررسی نشست‌ها و سمینارها متشکل از دکتر یحیی فوزی، دکتر سیدرضا حسینی، دکتر محمدسالار کسرابی، دکتر روح‌الله کریمی و دکتر نیره دلیر
 - * تصویب اصلاحات آئین‌نامه شورای انتشارات پژوهشگاه و انتخاب دکتر سعید ناجی، دکتر محسن بهلولی فسخودی، دکتر سیدحسین حسینی سروری، دکتر محمدامیر احمدزاده و دکتر زهرا حیاتی و دکتر سمیه کریمی به‌عنوان اعضای جدید شورای انتشارات
 - * انتخاب دکتر یحیی فوزی (معاون پژوهشی)، دکتر مهدی معین‌زاده (مدیر پژوهشی)، دکتر علیرضا شعبانلو، دکتر محمدعلی فتح‌الهی و دکتر محمدسالار کسرابی به‌عنوان اعضای کمیسیون موارد خاص طرح‌های پژوهشی
 - * موافقت با درخواست پژوهشکده زبان‌شناسی مبنی بر برگزاری ششمین همایش ملی زبان‌شناسی رایانشی
- لازم به ذکر است که از آبان ماه ۱۴۰۰ بیشترین زمان شورای پژوهشگاه صرف تدوین شیوه‌نامه پژوهشی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی شده است. این شیوه‌نامه مشتمل بر یک مقدمه، ۳۲ ماده و ۲۰ بند تنظیم شده و در مرحله تصویب نهایی قرار دارد.

گروه مدارک و مدارج اعضای هیأت علمی

برگزاری جلسات کمیته ترفیع و شورای گزینش از مهمترین عملکردهای گروه مدارک و مدارج اعضای هیأت علمی در سال ۱۴۰۰ است.

برگزاری جلسات کمیته ترفیع

عضو حقوقی کمیته ترفیع: رئیس پژوهشگاه و معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی اعضای حقوقی کمیته ترفیع می‌باشند. دکتر حسین صافی پیرلوجه نیز به‌عنوان عضو حقیقی پژوهشگاه در جلسات کمیته شرکت می‌کنند. همچنین نماینده اعضای هیأت علمی نیز در جلسات حضور دارند. دکتر غلامحسین مقدم‌حیدری از تاریخ

یازدهمین جلسه شورای پژوهشی: ادامه بررسی و تهیه پیش‌نویس نهایی شیوه‌نامه پژوهشی پژوهشگاه



۱۴۰۰/۰۸/۰۹ به‌عنوان عضو نماینده رئیس پژوهشگاه در کمیته ترفیع منصوب شدند. با توجه به انتصاب دکتر مقدم‌حیدری به سمت عضو کمیسیون تخصصی هیأت ممیزه، از تاریخ ۱۴۰۰/۱۱/۱۳ طی حکمی از سوی رئیس پژوهشگاه، دکتر روح الله شهابی جایگزین وی شدند.

طی سال گذشته ۱۲ جلسه کمیته ترفیع برگزار شد که در این جلسات ۱۸۰ درخواست پایه ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی بررسی و نتیجه آن ابلاغ شد. همچنین در سال ۱۴۰۰ با اعطای یک پایه تشویقی به دکتر آریتا افراشی، دکتر نیره دلیر و دکتر حوریه احدی موافقت شد.

برگزاری جلسات شورای گروت

رئیس پژوهشگاه، معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی، معاون اداری مالی و مدیریت منابع و مدیر امور پژوهشی اعضای حقوقی شورای گروت هستند. همچنین شورا سه عضو حقیقی دارد که طبق آئین‌نامه یک نفر از آنها استاد و ۲ نفر دیگر نیز مرتبه دانشیار دارند که در شورای پژوهشی پژوهشگاه انتخاب می‌شوند. دکتر یحیی مدرس، دکتر حمید تنکابنی و دکتر یوسف محمدنژاد اعضای حقیقی شورای گروت بودند و از تاریخ ۱۴۰۰/۱۱/۱۳ دکتر هادی وکیلی، دکتر یوسف محمدنژاد و دکتر علیرضا منصوری از سوی ریاست پژوهشگاه به‌عنوان اعضای حقیقی شورای گروت منصوب شدند. در ششمین نشست از دوره چهارم هیأت امنای پژوهشگاه مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۰۲ آئین‌نامه جدید شورای گروت تأیید و تصویب شد.

در طی سال ۱۴۰۰ تعداد ۱۰ جلسه برگزار شد که حاصل آن بررسی ۱۱۴ درخواست اعتبار پژوهشی و بررسی ۲۱۵ درخواست «هزینه‌کرد پژوهشی» بوده است.



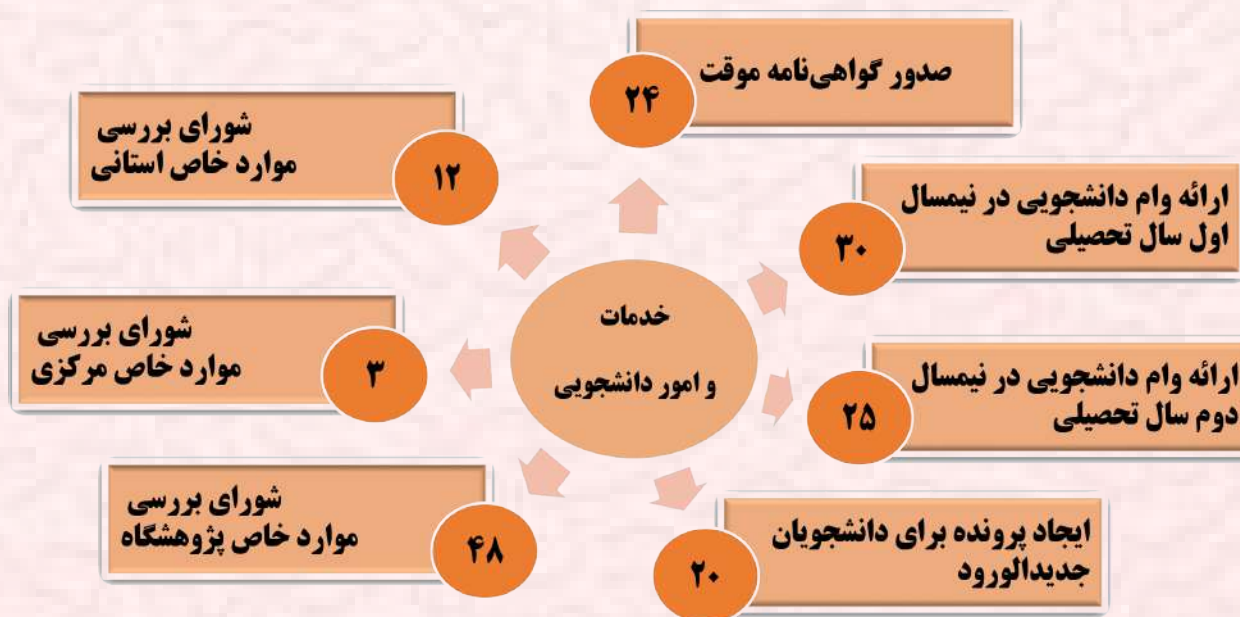


مدیریت تحصیلات تکمیلی

در کنار فعالیتهای جاری، مهم‌ترین فعالیتهای مدیریت تحصیلات تکمیلی در سال ۱۴۰۰ راه‌اندازی سامانه پایان‌نامه‌ها و رساله‌های فارغ‌التحصیلان پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی، راه‌اندازی رشته جامعه‌شناسی گرایش مسائل اجتماعی ایران در مقطع دکتری در پژوهشکده مطالعات اجتماعی و تدوین آئین‌نامه پسادکتری جهت پذیرش پژوهشگر بود که به همت همکاران این مدیریت محقق شد. در این سامانه اطلاعات مربوط به ۱۸۴ رساله دکتری و ۴۲۶ پایان‌نامه مقطع کارشناسی ارشد بارگذاری شده است و بیست صفحه نخست این آثار نیز قابل مشاهده است.

آموزش و برنامه‌ریزی	
تعداد/واحد	عنوان فعالیت
۲	برگزاری آزمون‌های جامع
۳۰	صدور گواهی تدریس
۱	جلسات کمیته انضباطی
۳۰	ارزشیابی استادان و صدور گواهی و گزارش‌های مربوطه
۱۵	گواهی اشتغال به تحصیل
۵۰	ثبت نمرات دانشجویان در سامانه مروارید
۸۰	بررسی انتخاب واحد و همچنین ترمیم واحد دانشجویان در دو مقطع کارشناسی ارشد و دکتری
۳۱	به‌روز کردن سامانه مروارید بخش مربوط به حق‌التدریس استادان مدعو و هیأت علمی و وارد نمودن اطلاعات مربوط به واحدهای حق‌التدریس
۳۱	تحویل احکام کارگزینی استادان و تنظیم قراردادهای حق‌التدریس استادان مدعو پژوهشگاه
۳۱	اعلام ساعات تدریس استادان مدعو و هیأت علمی پژوهشگاه از طریق سامانه به امور مالی
۳۱	تهیه و تنظیم بسته‌های آموزشی استادان برای تدریس (لیست کلاسی و برنامه‌های کلاسی اساتید)
۳۱	تشکیل و کنترل کلاس‌های درس در طول نیم‌سال
۸	تشکیل کلاس‌های جبرانی
۳۱	کنترل حضور و غیاب‌های استادان و دانشجویان
۳۰	تهیه و تنظیم گواهی تدریس استادان پژوهشکدها
۳۱	برگزاری و نظارت آزمون‌های پایان ترم نیم‌سال
۱	تهیه و تنظیم آمار سالیانه کلیه استادان مدعو و هیأت علمی پژوهشگاه و بارگذاری در سامانه ویژه آماری وزارت علوم و تحقیقات و فناوری
۱	اخذ اطلاعات آماری از استادان و ارسال به وزارت عتف
۱۲	تهیه و تنظیم جواب استعلامات دانشجویان به واحد حراست پژوهشگاه و سایر ارگان‌ها

خدمات و امور دانشجویی		
عنوان فعالیت	تعداد/واحد	توضیحات
تعداد دانشجویان مقطع دکتری	۱۳۰	
تعداد دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد	۵۸	
تعداد رشته‌های دکتری	۹	
تعداد رشته‌های کارشناسی ارشد	۱۰	
ارائه وام دانشجویی در نیمسال اول سال تحصیلی	۲۴	نیمسال دوم سال ۱۳۹۹
ارائه وام دانشجویی در نیمسال دوم سال تحصیلی	۳۰	نیمسال اول سال ۱۴۰۰
انجام امور مربوطه به تغذیه دانشجویان	۰	
انجام امور مربوط به وبگاه تحصیلات تکمیلی	۲۵	اطلاعیه‌های مربوط به آزمون دکتری و سایر موارد (اطلاع‌رسانی در وبگاه و کانال اطلاع‌رسانی)
ایجاد پرونده برای دانشجویان جدیدالورود	۲۰	
شورای بررسی موارد خاص پژوهشگاه	۴۸	یک جلسه و ۴۸ ابلاغیه
شورای بررسی موارد خاص مرکزی	۳	
شورای بررسی موارد خاص استانی	۱۲	



خدمات آموزشی، دانشجویی و مرکز اسناد	
تعداد/واحد	عنوان فعالیت
۲۱	ثبت‌نام دانشجویان جدیدالورود و تشکیل پرونده آموزشی و دانشجویی
۴۰	ارائه اکانت (وبگاه کامپیوتر، پست الکترونیکی) به دانشجویان
۲۱	فرایند هماهنگی و پیگیری امور تغذیه دانشجویان
۴۰	پشتیبانی برای تشکیل جلسات دفاعیه و کلاس‌های آموزشی (ماژیک، لپ‌تاپ و ...)
۶۰	نظارت بر بهداشت محیط آموزشی و ارائه دارو در هنگام ضروری به دانشجویان و همکاران
۱۰	همکاری در آزمون‌های پایان ترم، امتحان جامع و مراقب آزمون‌ها
۳۰	تسویه حساب با دانش‌آموختگان (کمد دانشجویی، دریافت CD پایان‌نامه و رساله، تغذیه و نواقصی پرونده)
۱۵۰	اسکن پرونده‌های آموزشی و دانشجویی
۱۲۰	پیگیری مدارک (تأییدیه تحصیلی، گواهینامه موقت و ...) دانشجویان و دانش‌آموختگان برای تکمیلی پرونده آموزشی
۱۳۰	وارد کردن پرونده‌های اسکن شده در نرم‌افزار پیوست
۹۰	بازبینی و رویت پرونده دانش‌آموختگان و دانشجویان برای رفع نواقصی مرکز اسناد و مدارک
۱۸۰	دریافت اسناد و مدارک آموزشی و دانشجویی از کارشناسان و اسکن و وارد کردن مکاتبات جدید در نرم‌افزار پیوست و همچنین درج فیزیکی در پرونده‌ها و زونکن‌های مربوطه
۲۰	درخواست و پیگیری برنامه‌های نرم‌افزار و سخت‌افزار مورد نیاز وبگاه دانشجویی، هماهنگی و خدمات اینترنت به دانشجویان



The screenshot shows the homepage of the 'Management of Academic Records' website. At the top, there is a navigation menu with links for 'Home', 'About Us', 'Services', 'Contact Us', and 'FAQ'. The main heading is 'مدیریت تحصیلات تکمیلی' (Management of Academic Records) with the website address 'www.thes.ac.ir'. Below the heading is the logo of the University of Guilan and the text 'پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی' (University of Guilan). At the bottom, there are three buttons: 'اطلاعیه' (Notice), 'اخبار' (News), and 'نابلو اعلانات' (Notification Bell).



۱۸۰	راهنمایی و مشاوره دانشجویان درباره شیوه انتخاب موضوع پایان نامه
۶۸	راهنمایی و مشاوره دانشجویان در زمینه واحد پژوهش‌ورزی
۳۹	برگزاری تعداد جلسات دفاع در مقطع کارشناسی ارشد
۱۶۴	راهنمایی، مشاوره و انجام گردش تعیین اساتید راهنما و مشاور در سامانه
۱۲۸	راهنمایی و مشاوره نحوه انجام امور تسویه حساب در سامانه و ثبت اطلاعات در سامانه
۱۹	تعریف نام کاربری برای اساتید مدعو و آموزش به اساتید در خصوص سامانه مروارید
۱۳۳	راهنمایی دانشجویان درباره انجام مراحل قبل از دفاع در سامانه و ثبت اطلاعات در سامانه
۴۴	رفع مشکلات سامانه و آموزش کلیه مسایل مربوط به سامانه مروارید به کارشناسان تحصیلات تکمیلی
۱۸	صدور گواهی راهنمایی، مشاوره و داوری برای اساتید داخلی و مدعو
۸۸	تنظیم قرارداد پرداخت راهنمایی و مشاور اساتید

واحد پژوهش (کارشناسی ارشد)

جلسه شورای تحصیلات تکمیلی



گزارش عملکرد معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع

حوزه معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع انسانی متولی برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری در خصوص نظام اداری مالی و مدیریت منابع انسانی، بودجه‌ریزی تشکیلاتی و بهره‌وری پژوهشگاه در قالب قوانین مقررات و مصوبات موجود است و اجرای قوانین و نظارت بر ضوابط مالی و اداری را برعهده دارد. در حال حاضر این معاونت دارای ۴ مدیریت امور اداری و پشتیبانی، مدیریت بودجه، تحول اداری و بهره‌وری، مدیریت فناوری اطلاعات و مدیریت امور مالی است. این مدیریت‌ها انجام کلیه امور مالی، اداری و مدیریت منابع انسانی، طرح‌های عمرانی، امور رفاهی اعضای هیأت‌علمی و کارکنان، امور خدماتی و پشتیبانی، اموال، تعمیر و نگهداری فضاهای کالبدی، بازنگری و اصلاح ساختار سازمانی پژوهشگاه، انجام امور بودجه و تدوین بودجه کلان پژوهشگاه، تهیه و تدوین آئین‌نامه‌های مورد نیاز، تهیه و تدوین برنامه جامع آموزش و انجام امور مربوط به تقویت زیرساخت‌های و بخش‌های فناورانه پژوهشگاه و همچنین انجام امور دبیرخانه هیأت‌امنا را برعهده دارند در خصوص انجام وظایف فوق، فعالیت‌های دوازده‌ماهه این معاونت به تفکیک در هر یک از مدیریت‌ها به شرح ذیل ارائه می‌شود:

مدیریت اداری و پشتیبانی

این مدیریت در جهت نظم بخشیدن به مسائل مالی و اداری با تکیه بر قوانین و آئین‌نامه‌ها، فراهم کردن زمینه لازم در استفاده بهینه از منابع انسانی و منابع مالی و کمک به افزایش بهره‌وری در واحدهای مختلف پژوهشگاه از طریق ارائه راهکارهای مناسب و طبق ضوابط مالی تلاش می‌کند تا پژوهشگاه در کمترین زمان و حداقل هزینه به بیشترین کارایی لازم نائل آید. ایجاد امکانات لازم و فضای مناسب و تجهیزات مورد نیاز واحدهای مختلف، اختصاص بودجه و اعتبارات لازم به کارکنان، تأمین و توزیع تجهیزات، امور عمومی و رفاه را مدیریت می‌کند. اهم فعالیت‌های این معاونت در سال ۱۴۰۰ به شرح ادامه است:

- اجرای دستورالعمل دورکاری کارکنان - پیاده‌سازی پروتکل‌های ابلاغی وزارت بهداشت و ستاد ملی کرونا (تهیه مواد و لوازم مقابله با شیوع کرونا و ضد عفونی کردن ابنیه و اطلاعیه‌های بهداشتی) - صدور احکام افزایش ضریب حقوق اعضای هیأت‌علمی و غیر هیأت‌علمی ۱۴۰۰ و احکام ترفیع، ارتقاء و تبدیل وضعیت استخدامی به آزمایشی و قطعی، ارتقای مرتبه، حق عائله‌مندی و اولاد، حق مدیریت، تمام وقت ویژه، اصلاحیه‌ها و ... - بررسی پرونده‌های ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت‌علمی و تطبیق با آیین‌نامه - انجام ارزیابی عملکرد سالانه اعضای غیر هیأت‌علمی و بازنگری دستورالعمل ارزیابی - تهیه مکاتبات مربوط به مأموریت‌های اعضا و پیگیری طی تشریفات استخدامی داوطلبان استخدام هیأت‌علمی پیمانی و اعضای رسمی آزمایشی و قطعی از طریق سامانه کارمند ایران - تهیه استعلام‌های لازم از مراجع ذی‌ربط برای تشریفات بدو استخدام اعضای جدید
- تهیه گزارش دوره تصدی مدیریت مدیران علمی - تهیه گزارش‌های حضور و غیاب اعضا - تهیه گزارش‌های مربوط به دعاوی مطروحه در دیوان عدالت اداری، تهیه دستورات مرتبط با حوزه اداری برای طرح در جلسات هیأت‌امنا و هیأت‌رئسه
- پیگیری و برقراری حقوق بازنشستگی
- انجام امور مربوط به سامانه کارمند ایران (استخدام، به‌کارگیری، پاکتا، مدیریت ساختار و..)
- تکمیل اطلاعات نرم‌افزار سازمانی مروارید - استخراج اطلاعات کارکنان برای تکمیل اطلاعات مورد نیاز سامانه HES - انجام امور رفاهی (بیمه‌های تکمیلی، عمر و حادثه، درمان و مکاتبات مربوط) - کنترل گردش مکاتبات اداری و ارسال نامه‌های داخلی و خارجی از طریق دبیرخانه - تهیه و صدور گواهی‌های اشتغال به‌کار اعضا - پاسخ‌گویی به ارباب رجوع حضوری و تلفنی - انجام مطالعات مستمر قوانین و مقررات، دستورالعمل‌ها و



بخشنامه‌ها - سامان‌دهی اسناد و مدارک بایگانی راکد

- پاسخ‌گویی به استعلام‌های هسته‌گزینش مرکزی وزارت متبوع - جمع‌آوری و بارگذاری مدارک برای دریافت شماره مستخدم جدید برای تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی در سامانه کارمند ایران - تهیه فایل اکسل از مشخصات و احکام پرسنل (اعضای هیأت علمی، کادرداری و قرارداد کارمعیین) و بارگذاری آن در سامانه پاکنا (پایگاه اطلاعات کارکنان نظام اداری) - استخراج اطلاعات اعضای هیأت علمی برای تکمیل اطلاعات مورد نیاز در سامانه HES و پیگیری بارگذاری آن از طریق کارشناس مربوط؛ - انجام امور مربوط به انعقاد قرارداد بیمه تکمیلی درمان (بیمه ایران) از تاریخ ۱۴۰۰/۰۷/۰۱ بابت ۱۰۶۹ نفر از اعضای شاغل، کارکنان شرکت پیمانکاری طرف قرارداد با پژوهشگاه و بازنشستگان متقاضی (استعلام قیمت، مکاتبات مربوط به صدور قرارداد، تهیه و ارسال لیست متقاضیان به تفکیک نفرات اصلی و تحت تکفل به شرکت بیمه، تهیه و ارسال لیست متقاضیان به واحد مالی به تفکیک نوع استخدام (اعضای رسمی و پیمانی، قراردادی، شرکتی، بازنشستگان صندوق کشوری، بازنشستگان سازمان تأمین اجتماعی و موظف بگیران) و ..

- انجام امور مربوط به انعقاد قرارداد بیمه مصوب عمر و حادثه (بیمه ایران) از تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۰۱ بابت ۶۱۲ نفر از اعضاء شاغل و بازنشسته (استعلام قیمت، مکاتبات مربوط به صدور قرارداد، تهیه و ارسال لیست متقاضیان به تفکیک اعضاء شاغل و بازنشسته به شرکت بیمه، تهیه و ارسال لیست متقاضیان به واحد مالی به تفکیک نوع استخدام و ...)

- به‌روزرسانی اطلاعات اعضای قراردادی کارمعیین و رسمی، پیمانی (خلاصه پرونده) و درج آن در سامانه مروارید - تهیه و ارسال گزارش‌های آماری به خارج از سازمان و یا واحدهای مختلف پژوهشگاه

- انجام امور مربوط به ثبت‌نام اعضا و کارکنان جدیدالورود بابت بیمه‌های تکمیلی عمر و درمان - انجام مکاتبات اداری و امور مربوط به سامانه ندا (خدمات درمانی) بابت صدور یا ابطال دفترچه بیمه خدمات درمانی و اضافه و کسر افراد تبعی و همچنین تغییر پوشش بیمه‌ای

موارد اضافه شدن: مثل ازدواج، فرزند جدید، استخدام جدید، تغییر وضعیت استخدامی و ... موارد ابطال: مثل طلاق، خروج از تکفل، تغییر پوشش بیمه‌ای، ازدواج فرزند و ...

- به‌روز کردن بانک اطلاعاتی همکاران

- مکاتبات مربوط به درخواست‌های همکاران (گواهی‌ها، استعلام‌ها و ...)

- انجام امور مربوط به دریافت کمک هزینه فوت از شرکت بیمه ایران (بیمه عمر و حادثه گروهی و مازاد) بابت فوت همکار شاغل یا بازنشسته

- انجام امور مربوط به برقراری حقوق موظفین (در صورت فوت همکار شاغل و یا بازنشسته)

- انجام مکاتبات در مورد تغییرات لازم در سامانه مروارید بابت (تغییر وضعیت‌ها، معرفی افراد جدید، تغییر سمت‌ها، عدم دسترسی‌ها و ...)

- انجام امور مربوط به پرداخت کمک هزینه‌ها و امور رفاهی:

میلاد حضرت محمد (ص)، ورزش، نوشت افزار، روز کارمند، اعیاد قربان و غدیر و سفر

ماه مبارک رمضان، اعیاد شعبانیه، پاداش پایان سال، ولادت حضرت علی (ع)، ولادت حضرت فاطمه (س)، ۲۲

بهمن، کمک هزینه تحصیلی به فرزندان ممتاز، شب یلدا، هفته پژوهش، انجام ذخیره مانده مرخصی استحقاقی

سالیانه

- بررسی ورود، خروج یا حضور و غیاب اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی جهت تهیه گزارش کارکرد یا عملکرد آنان بر حسب نیاز و ضرورت و دستور مافوق در طول سال تقویم اداری پژوهشگاه اصلاح و رفع نقص

تردد (ورود و خروج)، مرخصی (روزانه و ساعتی) و مأموریت (روزانه و ساعتی) اعضای هیأت علمی و غیر هیأت

علمی در طول سال تقویم اداری پژوهشگاه به‌طور مستمر و هر روز

- انجام فرایند امور مربوط به اضافه‌کاری اعضای غیر هیأت علمی (رسمی، پیمانی، کارمعیین و شرکتی بر حسب

درخواست)

- تنظیم جدول دورکاری کلیه اعضای پژوهشگاه بر حسب نیاز و دستور مافوق

- اصلاح و رفع نقص تردد بین ساعات ورود و خروج مدیران (معیین شده) با توجه به مأموریت‌های انجام شده

در طول هفته و ماهانه

- انجام امور مربوط به ویلاهای دریاکنار

- تبدیل وضعیت کارکنان روزمزد به شرکتی

اداره دبیرخانه

دبیرخانه ابزار نیرومندی برای آسان‌سازی کارها، افزایش دقت و سرعت امور و بستری مناسب برای ایجاد ارتباط شفاف و سازنده بین مدیران، کارکنان و مراجعان سازمان است.

دبیرخانه پژوهشگاه زیرمجموعه مدیریت اداری و پشتیبانی است؛ که به‌طور خلاصه، وظایف دریافت، ثبت، حفظ، توزیع اسناد و پرونده‌های پژوهشگاه را بر عهده دارد که هیچ‌گونه نوشته‌ای در سازمان بدون ثبت در دبیرخانه جنبه سند اداری پیدا نمی‌کند.

از وظایف مهم دبیرخانه، کنترل نامه‌های وارده و صادره از نظر وجود امضاء، ارتباط نامه با سازمان دریافت‌کننده یا فرستنده و صحت تعداد پیوست‌ها، ثبت اطلاعات نامه در دفتر اندیکاتور یا اتوماسیون اداری و اختصاص تاریخ و شماره به نامه‌های صادره توسط کاربران دبیرخانه.

ارجاع نامه به مقام یا مسئول واحد به صورت دستی یا الکترونیکی از طریق اتوماسیون اداری، ارسال نامه به گیرندگان برون‌سازمانی که از طریق پست، نامه الکترونیکی، شبکه دولت، اتوماسیون اداری، فکس یا به‌صورت فیزیکی تحویل ارباب رجوع و غیره می‌شود، جزو وظایف دبیرخانه به‌شمار می‌رود.

۱- ثبت و شماره‌دهی نامه‌های وارده از طریق سامانه مروارید ERP و ارسال آنها به دفاتر ریاست، معاونت‌ها، پژوهشکده‌ها، مراکز و گروه‌های مستقل، حدوداً ۳۱۰۲ عدد

۲- ثبت و شماره‌دهی و ارسال نامه‌های صادره پژوهشگاه به وزارت عتف، سازمان‌های مربوطه و سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات و ... از طریق سامانه مروارید ERP حدوداً ۱۵۴۷۴ عدد

۳- ثبت و شماره‌دهی نامه‌های صادره از طریق شبکه پیام دولت حدوداً ۴۷۰ عدد

۴- ثبت و شماره‌دهی نامه‌های وارده از طریق شبکه پیام دولت حدوداً ۵۱۰ عدد

۵- ثبت و شماره‌دهی نامه‌های موقت حدوداً ۳۹۳ عدد

۶- ثبت و شماره‌دهی نامه‌ها و بسته‌های وارده به‌صورت (دستی، توسط پستی، یا شخصی) و ارسال آنها به قسمت‌های مختلف پژوهشگاه (دفتر ریاست، معاونت‌ها و پژوهشکده‌ها و ...) و بایگانی برخی از آنها در دبیرخانه توسط پیک داخلی پژوهشگاه، حدوداً ۲۱۶۰ عدد

۷- انجام تمام امور پستی اعم از ثبت و تحویل نامه و بسته ... توسط پیک داخلی پژوهشگاه حدوداً ۷۰۰ عدد

۸- ارسال مراسلات و نامه‌های دستی پژوهشگاه به وزارت عتف و دانشگاه‌ها و سازمان‌های مربوطه، از طریق نامه‌رسان پژوهشگاه و گرفتن امضا از اعضای خارجی هیأت ممیزه و استادان مدرس مدیریت تحصیلات تکمیلی، حدوداً ۸۳۸ عدد

۹- تخلیه صندوق امانات پستی پژوهشگاه توسط نامه‌رسان دبیرخانه هفته‌ای یک یا دوبار، حدوداً ۵۰ مرتبه در سال

۱۰- ثبت و اسکن و شماره‌دهی تمامی قراردادهای پژوهشی، قراردادهای پیمانکاری، قراردادهای شرکت‌های خدماتی، قراردادهای تحصیلات تکمیلی، قراردادهای ویرایش، صفحه‌آرایی، نمونه‌خوانی، غلط‌گیری و چاپ اثر ... حدوداً ۴۰۰ عدد

۱۱- بایگانی رسید هزینه‌های پستی

۱۲- ثبت و اسکن تمام گواهی‌ها و معرفی‌نامه‌ها

۱۳- ثبت‌نامه‌های رزرو و ارجاع آن به قسمت‌هایی که مورد نیاز است، حدوداً ۱۲۰ عدد

۱۴- انجام سایر امور محوله از طرف مقام مافوق

اداره امور عمومی و پشتیبانی

- اداره امور عمومی و پشتیبانی یکی از مهمترین بخش‌های پژوهشگاه است که وظایف سنگینی را بر عهده دارد که به شرح ذیل است.

- بررسی مناقصات پیمانکاری

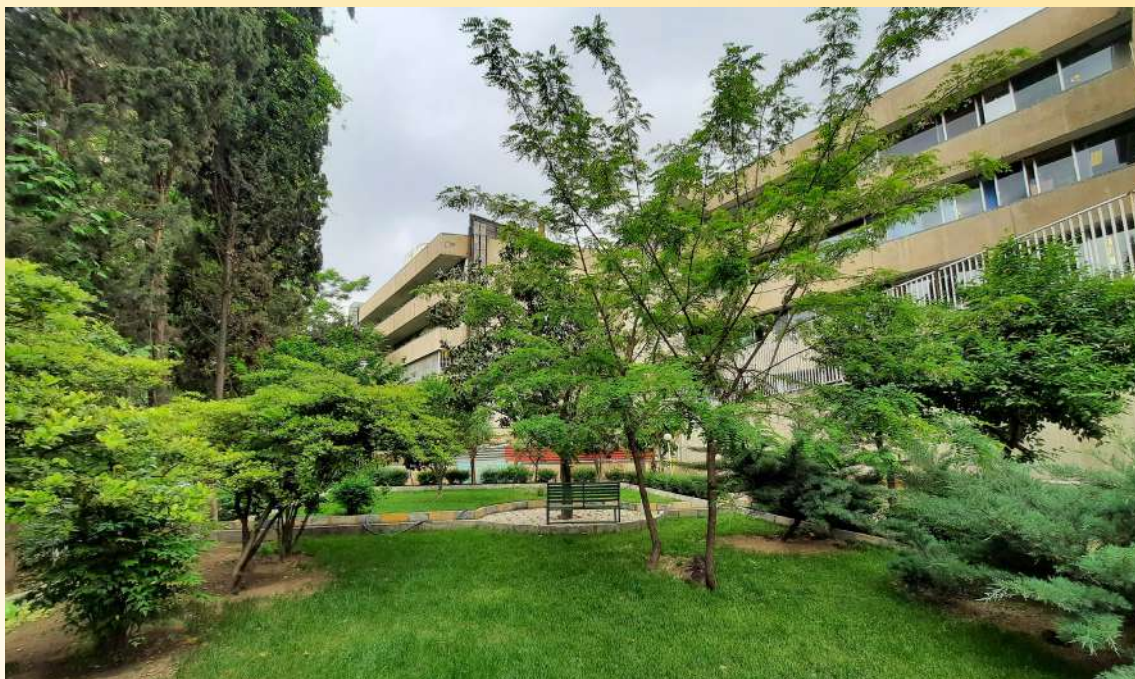
- انجام امور مربوط به تأسیسات: رسیدگی، کنترل و تعمیر و سرویس سیستم سرمایشی و گرمایشی و همچنین سیستم آب مصرفی

- واحد برق: رسیدگی، کنترل و نظارت بر سیستم روشنایی و تلفن‌خانه و سیم‌کشی و نظارت بر دوربین‌های مدار بسته ساختمان مرکزی و ساختمان‌های تابعه

- واحد نجاری: رسیدگی و تعمیر و تعویض لوازم اداری از قبیل میز، صندلی و فایل و همچنین تعویض قطعات

- واحد نقلیه: سامان‌دهی به امر حمل و نقل و سرویس‌دهی به همکاران در پژوهشگاه و ساختمان‌های

- فرهنگ، کریمخان، دانشنامه‌نگاری و کتابخانه مینوی
- فضای سبز و محوطه باغ: رسیدگی به امور محوله که شامل آبیاری، هرس و سم‌پاشی از وظایف این بخش از فضای سبز است
 - رسیدگی به آسانسورها و اعلام اطفاء حریق نیز از وظایف اداره امور عمومی است که پیمانکار این بخش‌ها با هماهنگی واحد مربوطه وظیفه تعمیرات و سرویس آنها را بر عهده دارد
 - رسیدگی به امور عمومی پرسنل و جابه‌جایی‌ها
 - نظافت ساختمان‌ها
 - و سایر امور محوله



مدیریت بودجه، تحول اداری و بهره‌وری

۱- بودجه

الف) تهیه و تنظیم اصلاحیه بودجه تفصیلی سال ۱۳۹۹ با توجه به گزارش عملکرد امور مالی و دریافت ابلاغ از محل ردیف‌های متمرکز به مبلغ ۲۸,۸۶۵ میلیون ریال، اصلاحیه بودجه تفصیلی سال ۱۳۹۹ تنظیم و پس از تأیید مراجع ذیربط از جمله کمیسیون دائمی، هیأت امناء، دفتر بودجه، تشکیلات، به دفتر طرح‌های عمرانی ارائه شد.

ب) تهیه و تنظیم بودجه تفصیلی سال ۱۴۰۰ بر اساس اعتبار ابلاغی از طرف سازمان برنامه و بودجه کشور بودجه تفصیلی سال ۱۴۰۰ تهیه و تنظیم و پس از تأیید کمیسیون دائمی، هیأت امناء، به دفتر بودجه، تشکیلات و دفتر طرح‌های عمرانی برای تأیید ارائه شد.

ج) تهیه و تنظیم موافقت‌نامه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای بر اساس اعتبار ابلاغی از طرف سازمان برنامه و بودجه کشور تهیه و تنظیم و به دفتر طرح‌های عمرانی ارسال و پس از تأیید وزیر علوم به سازمان برنامه و بودجه کشور تحویل شد. در ادامه پس از تأیید معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان مدیریت کشور به پژوهشگاه ابلاغ شد.

د) تهیه و تنظیم لایحه بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۱
 فرم‌های مربوط به بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۱ به همراه مستندات اعتبارات درخواستی فعالیت‌های هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به وزارت متبوع و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارائه شد تا با انجام بررسی‌های لازم در لایحه بودجه سال ۱۴۰۱ کل کشور منظور شود. اعتبارات پژوهشگاه در لایحه بودجه سال ۱۴۰۱ نسبت به سال ۱۴۰۰ به شرح ذیل است:

مقایسه وضعیت اعتبارات پژوهشگاه طی سال ۱۴۰۰ و ۱۴۰۱			عنوان
اعتبار مندرج در قانون بودجه ۱۴۰۱	اعتبار درج شده در لایحه بودجه ۱۴۰۱	مصوب سال ۱۴۰۰	
تاکنون در مجلس تصویب نشده است	۹۳۶,۲۰۰	۷۳۲,۶۰۱	جمع
	۱,۰۷۲,۰۵۶	۹۲۲,۶۶۴	فعالیت‌های هزینه‌ای
	۱۰,۱۹۰	۸,۱۴۸	تعمیر و تجهیز

ه) راه اندازی سامانه بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و قیمت تمام شده:
 با عنایت به تکالیف قانونی برای استقرار و اجرای نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد در دستگاه‌های اجرایی در برنامه پنجم و ششم توسعه و همچنین نیاز اجرا و پیاده‌سازی برنامه‌ها و سیاست‌های کلان پژوهشگاه برای برآوردهای دقیق اعتبارات مورد نیاز هر یک از برنامه‌ها است. در حال حاضر سازمان برنامه و بودجه کشور نرم‌افزار بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد پژوهشگاه دانش‌های بنیادی را به دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها پیشنهاد داده و پژوهشگاه نیز در همین راستا در حال اجرا و پیاده‌سازی است.

و) برآورد بودجه مورد نیاز واحدهای سازمانی پژوهشگاه برای سال ۱۴۰۱
 برای پیش‌بینی اعتبار مورد نیاز دقیق سال ۱۴۰۱ واحدهای سازمانی پژوهشگاه فرم‌های اعتباری تهیه و به همراه نامه به واحدها ارسال شد که پس از دریافت اطلاعات، اعتبار مورد نیاز براساس برنامه‌های تعیین شده واحدها در برنامه دوم توسعه راهبردی پژوهشگاه محاسبه و لحاظ می‌شود.

ی) تهیه و تنظیم جدول پاداش پایان خدمت همکاران بازنشسته
 پیگیری دریافت پاداش پایان خدمت همکاران بازنشسته سال‌های ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰ پژوهشگاه (همکاران بازنشسته سال ۱۳۹۹: ۱- دکتر روح انگیز کراچی ۲- دکتر مریم صانع‌پور ۳- دکتر ناهید مؤید حکمت ۴- دکتر محمود کریمی‌علوی ۵- دکتر سیدسجاد علم‌الهدی ۶- سیدجلیل شاهی ۷- محمدحسن مقیمی ۸- دکتر سیدحمید تنکابنی

همکاران بازنشسته در سال ۱۴۰۰: ۱- دکتر فاطمه راکعی ۲- دکتر امید ملاک بهبهانی ۳- دکتر زهره زرشناس ۴- دکتر پروین ترکمنی‌آذر ۵- فیروزه شاه محمدی ۶- فرشته میرخشتی ۷- سهیلا شمس‌ا... ۸- دکتر نعمت‌ا... فاضلی ۹- دکتر عبدالرسول عمادی ۱۰- دکتر فرج‌ا... علی‌قنبری ۱۱- دکتر محمدآقا نهاوندیان ۱۲- محمد فلاح ۱۳- مرتضی پورعظائی ۱۴- داود شاهسون ۱۵- جمشید ظفری)
 محاسبات و جمع‌آوری مدارک مورد نیاز برای ثبت پاداش پایان خدمت بازنشستگان سال ۱۴۰۰ در سامانه پاداش بازنشستگی وزارت علوم در حال انجام است.

۲- تشکیلات

با عنایت به تغییر در تشکیلات ابلاغی مورخ ۱۳۹۹/۹/۱۹، و تبدیل دو گروه پژوهشی به مرکز (مرکز اسناد فرهنگی



آسیا و مرکز پژوهشی مطالعات قرآنی) فرآیندهای لازم برای اعمال این تغییرات در سامانه سازمان امور استخدامی و اداری و تغییرات مربوط به شماره پست‌ها و ... توسط کارشناسان این مدیریت انجام پذیرفت.

۳- آموزش ضمن خدمت

الف) برگزاری دوره های آموزش ضمن خدمت در سال ۱۴۰۰
ب) نیازسنجی آموزشی ضمن خدمت کارکنان در سال ۱۴۰۱
از آنجایی که برنامه‌ریزی برای ارائه آموزش‌های مفید و مثمر ثمر برای تعالی منابع انسانی، نیازمند همفکری و یاری جمعی می‌باشد، در اسفند ماه ۱۴۰۰ با ارسال نامه‌ای به مدیران و سرپرستان بخش‌ها، گروه‌ها و روسای پژوهشکده‌ها نسبت به نیازسنجی آموزشی برای تهیه و تنظیم تقویم آموزشی سال ۱۴۰۱ اقدام گردید.

دوره‌های آموزشی برگزار شده در سال ۱۴۰۰			
ردیف	دوره آموزشی	ساعت	شرکت‌کنندگان
۱	قوانین و مقررات تأمین اجتماعی	۲۰	۷۲
۲	مدیریت دورکاری	۱۲	۱۹۳
۳	پاسخگو بودن برای وظایف و رفتار	۱۰	۱۹۶
۴	خلاقیت و نوآوری (فردی)	۱۲	۱۹۹
۵	رفتار سازمانی	۶	۲۰۰
جمع کل		۶۰	۸۶۰

مدیریت امور مالی

امور مالی پژوهشگاه به‌عنوان یکی از واحدهای تابعه معاونت پشتیبانی مطابق ضوابط و مقررات حاکم بر دانشگاه‌ها، موضوع ماده یک قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ با اصلاحات و الحاقات بعدی بدون الزام به رعایت قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاه‌های اجرایی و فقط در چارچوب مصوبات هیأت امناء و آئین‌نامه‌های مالی و معاملاتی، استخدامی، اداری و تشکیلاتی که به تصویب وزیر علوم رسیده فعالیت می‌کند و در طول این دوره همواره تلاش کرد تا از ضوابط و مقررات حاکم تبعیت کند و چارچوب‌ها و دستورالعمل‌های هیأت امناء، هیأت رئیسه و احکام قانونی بالادستی را رعایت شود.

با عنایت به آئین‌نامه مالی و معاملاتی پژوهشگاه که به تصویب هیأت امناء نیز رسیده است، وظایف و مسئولیت‌های امور مالی به شرح ذیل تعریف شده است:

- ۱- ثبت اسناد صادره از نظر درج صحیح سرفصل‌ها در سیستم حسابداری تعهدی
- ۲- ویرایش و ثبت کلیه اسناد در سطح کل و معین
- ۳- پرداخت حقوق و مزایای کارکنان رسمی و پیمانی، قرارداد کار معین و معوقات مربوطه
- ۴- پرداخت کمک‌های رفاهی کارکنان رسمی، پیمانی و قرارداد کارمعین (ایاب و ذهاب، هزینه غذا، مهدکودک، تلفن، اضافه‌کار، فوق‌العاده مدیریت)
- ۵- در اختیار قرار دادن تنخواه گردان پرداخت، علی‌الحساب و پیش‌پرداخت با تأیید مقام مجاز برای برخی از هزینه‌ها و پیگیری‌های لازم جهت واریز آن
- ۶- پرداخت کسورات تأمین اجتماعی، مالیات، بازنشستگی کشوری کارکنان از طریق وبگاه (وبگاه) و پیگیری آن
- ۷- ارسال مقرری ماه اول و فرم ۵/۱ به سازمان بازنشستگی بر اساس فیش‌های واریز از طریق خزانه
- ۸- تأیید و امضاء گواهی‌های کسر از حقوق جهت دریافت وام و ضامنین

- ۹- پرداخت پاداش پایان خدمت و بازخرید مرخصی کارکنان بازنشسته
 - ۱۰- ثبت ماهیانه کسورات در سامانه برخط (آنلاین) مالیات، تأمین اجتماعی، بازنشستگی
 - ۱۱- تهیه فایل کسورات بازنشستگان و موظفین و ارسال به سازمان بازنشستگی
 - ۱۳- شرکت‌هایی که در سال ۱۴۰۰ قرارداد منعقد کردند به سازمان تأمین اجتماعی برای اختصاص کد پیمان معرفی شدند
 - ۱۴- مکاتبات لازم برای گزارش عملکرد یک‌ساله شرکت‌ها در سال ۱۴۰۰ به سازمان تأمین اجتماعی برای صدور مفاسد حساب
 - ۱۵- بررسی پرداخت‌های قرارداد بیمه تکمیلی
 - ۱۶- مکاتبات واحدهای درون‌سازمانی و برون‌سازمانی به‌منظور پاسخ‌گویی به واحدها و سازمان‌های ذیربط (مالیات، بازنشستگی، تأمین اجتماعی و ...)
 - ۱۷- ارائه گزارش‌های مختلف و مکاتبات لازم با سازمان‌های فوق و همچنین در صورت لزوم رفتن کارشناس مربوطه به این سازمان‌ها جهت دریافت پاسخ لازم
 - ۱۸- کنترل حساب‌های دریافتی و پرداختی و پیگیری مغایرت‌ها براساس صورت مغایرت و تطبیق حساب‌ها: پیگیری واریزی به حساب‌های بانکی پژوهشگاه در موضوعات مختلف و مشخص کردن مرجع واریزی و گزارش پرداخت‌ها از طریق اتوماسیون اداری به همکاران
 - ۱۹- ثبت چک‌های صادره در سیستم سامانه صیاد بانک مرکزی
 - ۲۰- صدور حواله‌های الکترونیکی در سامانه بهداد بانک مرکزی
- در ادامه گزارش از عملکرد این مدیریت در حوزه‌های اصلی ارائه می‌شود.

* اعمال نظارت مالی با رعایت قوانین

- ۱- حفظ و نگهداری اسناد و دفاتر مالی
- ۲- تهیه عملکرد مالی سالانه پژوهشگاه در حساب‌های مستقل بودجه‌ای مورد عمل در قالب فرم‌های ۱۳گانه تفریغ بودجه، مغایرت بانکی، صورت ریز مانده علی‌الحساب‌ها و پیش پرداخت‌ها و ارسال آن به وزارت امور اقتصادی و دارایی، دیوان محاسبات، حساب‌برسان مستقل و پیگیری در رفع وخواهی احتمالی صورت‌های مالی
- ۳- تهیه عملکرد مالی ماهانه پژوهشگاه در تمام حساب‌های مستقل بودجه‌ای مورد عمل در قالب مغایرت بانکی، صورت ریز مانده علی‌الحساب‌ها و پیش پرداخت‌ها و ارسال آن به دیوان محاسبات کشور
- ۴- نگهداری حساب اموال دولتی و نظارت بر حساب اموال
- ۵- پرداخت تمام تعهدات پژوهشگاه در اسرع وقت و همچنین مطالبات سنواتی پژوهشگاه از افراد و شرکت‌ها در قالب پیش‌پرداخت یا علی‌الحساب مورد پیگیری مستمر قرار گرفت و تمام این مطالبات به هزینه قطعی تبدیل یا وصول شده‌اند.
- ۶- تنظیم و ارائه گزارش‌های تحلیلی در رابطه با فعالیت‌های ذیربط به مقام مافوق
- ۷- کنترل تمام پرداخت‌ها براساس آیین‌نامه‌ها، مقررات و قوانین
- ۸- گردآوری و به‌هنگام کردن منابع اطلاعاتی معتبر از قبیل قراردادهای آیین‌نامه‌ها، مصوبات، دستورالعمل‌ها، مجوزها و بخشنامه‌ها و مصوبات هیأت رئیسه جهت انجام امور رسیدگی با رعایت کامل قوانین و مقررات

* نگهداری حساب و تنظیم اسناد مالی و نظارت بر حفظ اسناد، دفاتر و مدارک مالی و اموال

- ۱- کنترل و نظارت امور حسابداری انبار و اموال و اعمال نظارت در حفظ و نگهداری و تنظیم دفاتر اموال و مراقبت در اجرای قوانین و مقررات مربوط به آیین‌نامه‌های اموال دولتی و نحوه استفاده از آنها و شناسایی و ثبت اموال پژوهشگاه
- ۲- تهیه و تنظیم تمام صورت خلاصه‌های لازم و بررسی محاسبات انجام شده جهت صدور اسناد حسابداری و تشخیص حساب‌ها، صدور اسناد حسابداری با توجه به نظام مالی مدون وزارت علوم، نگهداری و ثبت اسناد و مدارک مالی در دفاتر و بایگانی اسناد حسابداری به ترتیب شماره سریال در زونکن‌های مربوطه

* رسیدگی به اسناد مالی پژوهشگاه از نظر انطباق با قوانین

- ۱- کنترل نهایی مدارک، اسناد و رسیدگی و حصول اطمینان از صحت اعمال کنترل‌های لازم طبق دستورالعمل‌ها (حق‌التدریس و حق مشاوره و راهنمایی استادان پژوهشگاه و مدعو دریافت وجوه اخذ شده بابت کارگاه‌ها و



کارسازی آنها - حق داوری مجلات - بررسی عملکرد چاپخانه‌های طرف قراردادهای انتشارات از قبیل ویرایش، نمونه‌خوانی، حق‌التألیف و ...)

- ۲- گردآوری و به‌روزرسانی منابع اطلاعاتی معتبر از قبیل قراردادهای، آیین‌نامه‌ها، مصوبات، دستورالعمل‌ها، مجوزها و بخشنامه‌ها و مصوبات هیأت رئیسه جهت انجام امور رسیدگی با رعایت کامل قوانین و مقررات
- ۳- پیگیری جهت تسویه حساب پیش پرداخت‌ها، علی‌الحساب‌ها، قراردادهای و سایر بدهی‌ها و مطالبات پژوهشگاه (مکاتبات لازم با افراد، کارکنان، شرکت‌ها و ... جهت تسویه پیش پرداخت‌ها و علی‌الحساب‌ها و تمام مطالبات بدهی‌ها و ارائه گزارش‌های ماهانه به مدیر امور مالی و معاونت اداری مالی

* دریافت و وصول درآمدهای عمومی و اختصاصی

- ۱- نگهداری حساب درآمدها و تهیه و تنظیم گزارش‌های مربوط به تفکیک منابع درآمدی
- ۲- صدور درخواست وجه اعتبارات هزینه‌ای و سرمایه‌ای و درآمدهای اختصاصی عهده خزانه معین استان، صدور اسناد حسابداری اعتبار مصوب تخصیص اعتبار، درآمدها و اصلاحیه موافقت‌نامه‌ها، نگهداری حساب اعتبارات بر حسب برنامه‌ها و طرح‌ها و تهیه گزارش‌های لازم تأمین اعتبار حواله‌های صادره از سوی مقامات مجاز براساس لیست‌های توزیعی و ثبت هزینه‌های انجام شده انطباق عملیات ثبت شده در سیستم اعتبارات با سیستم حسابداری و رفع مغایرت احتمالی، تهیه و تنظیم گزارش‌های مربوط به اعتبارات و ارسال آن جهت بهره‌برداری ریاست و معاونین سازمان و پیگیری درخواست وجوه صادره تا مرحله دریافت اعتبار، ایجاد راهکارهای مناسب در زمان کسری بودجه و نظارت دقیق به رعایت اصل صرفه و صلاح

* نظارت و کنترل بر وصول درآمدهای اختصاصی و واریز آنها به خزانه

- ۱- تنظیم و نگهداری حساب درآمد اختصاصی کنترل برگه‌ها از لحاظ تکمیل شرح و مبلغ صدور، بررسی و تأمین اعتبار تمام درخواست‌های هزینه‌ای و سرمایه‌ای که تعهد پرداخت ایجاد می‌کند.

* نظارت بر مصرف صحیح اعتبارات از طریق رسیدگی قبل و بعد از آن

- ۱- تأمین اعتبار حواله‌های صادره از سوی مقامات مجاز به منظور اختصاص تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای هزینه معین
- ۲- تهیه و تنظیم گزارش تفریغ بودجه و ارسال آن به مراجع ذیربط
- ۳- نگهداری حساب اعتبارات بر اساس قوانین بودجه سالیانه کشور

* نگهداری حساب‌های اعتبارات در قالب برنامه‌ها، طرح‌ها، فعالیت‌ها و وظایف براساس روش‌های حسابداری بهای تمام شده

- ۱- تطبیق صورتحساب‌های واصله از بانک با دفاتر بانکی پژوهشگاه و اخذ صورت مغایرت و اقدام به رفع مغایرت، تهیه و تنظیم صورت مغایرت بانکی و پیگیری به منظور رفع مغایرت، تهیه و تنظیم دفاتر و گزارش‌های مالی و تهیه آمار و ترازنامه ماهانه هزینه‌ها به تفکیک مواد و برنامه و فعالیت عملیات پژوهشگاه و ثبت و نگهداری دفاتر قانونی و تهیه ترازهای آزمایشی ماهانه
- ۲- دریافت ابلاغ اعتبار از وزارت علوم، نهاد ریاست جمهوری و صندوق رفاه دانشجویان: انجام مکاتبات و ارائه گزارش‌ها و پاسخ‌گویی و گزارش هزینه‌کرد آن به دستگاه‌های ذیربط
- ۳- پیگیری تأمین منابع مالی و تخصیص اعتبار پژوهشگاه از وزارت دارایی: مکاتبات و مراودات ماهانه با اداره خزانه‌داری کل کشور جهت درخواست وجه حقوق کارکنان و درخواست وجه سایر هزینه‌ها در هر ماه

* تهیه و تنظیم اطلاعات و گزارش‌های عملکرد مالی در موارد مختلف دریافت‌ها، پرداخت‌ها، اعتبارات و تعهدات برای ارائه به مقام مجاز؛

* همکاری در تهیه و تدوین بودجه تفصیلی و موافقت‌نامه‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای و پاسخ‌گویی به مراجع نظارتی؛

* پاسخ‌گویی به مکاتبات دیوان محاسبات؛

* انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق.

مدیریت فناوری اطلاعات

خلاصه گزارش عملکرد سال ۱۴۰۰ به شرح ذیل تقدیم می‌شود:

* ارتقاء هاست‌های VMware ESX سیستم‌عامل‌های مجازی‌سازی طی یک پروژه تخصصی با همکاری شرکت‌های ثالث به نسخه‌های ۶ و ۶/۵ بسته به نوع سخت‌افزار ارتقاء پیدا کرده است.

* ارتقاء سیستم عامل سرورها سیستم عامل حدود ۲۵ سرور به نسخه ویندوز سرور ۲۰۱۹ ارتقاء پیدا کرده است.

* ارتقاء سخت‌افزاری سرورها افزایش هارد سرورهای GV به میزان ۱۲ عدد هارد ۱/۸ ترابایت، ۱ عدد پردازنده مرکزی و ۶۴ گیگابایت حافظه اصلی

* ارتقاء ایستگاه‌های کاری ارتقاء سخت‌افزاری ۲۰ دستگاه کامپیوتر قدیمی بلااستفاده با تعویض دو قطعه سخت‌افزاری و احیاء مجدد این سیستم‌ها. با توجه به اینکه در حال حاضر قیمت یک دستگاه کامپیوتر حدود ۱۰ میلیون تومان هزینه دارد به این ترتیب با هزینه حدود یک میلیون تومان این کامپیوترها به چرخه استفاده مجدد بازگشتند.

* تعویض دستگاه اسپلیت اتاق سرور به دلیل خرابی یکی از دستگاه‌های خنک‌کننده اتاق سرور، دستگاه جدیدی خریداری و جایگزین شد.

* تعویض باطری‌های سیستم برق اضطراری با توجه به گذشت بیش از ۴ سال از عمر باطری‌های سیستم برق اضطراری اتاق سرور، باطری‌های جدید خریداری و نصب شد تا در هنگام قطع برق، قطعی در شبکه و سامانه‌ها نداشته باشیم.

* تعویض و ارتقاء لینک رادیویی ساختمان کریمخان و ساختمان فرهنگ با هدف افزایش سرعت و پایداری بیشتر ارتباط بین ساختمان‌های کریمخان و فرهنگ با ساختمان مرکزی، رادیوهای بی سیم جدید با قدرت بیشتر جایگزین رادیوهای قبلی شد.

* نصب هارد دیسک‌های جدید برای سیستم ذخیره‌سازی مرکزی اطلاعات با خرید و نصب ۸ عدد هارد دیسک جدید ظرفیت سیستم مرکزی ذخیره‌سازی به میزان ۸۰ ترابایت افزایش پیدا کرد.

* تعویض و نصب سوئیچ‌های شبکه ساختمان کریمخان ۳ دستگاه سوئیچ ۲۹۶۰ سیسکو خریداری و جایگزین سوئیچ‌های قدیمی در ساختمان کریمخان شد.

* پشتیبانی و نگهداری سیستم‌های سخت‌افزاری و نرم‌افزاری
 (۱) پشتیبانی و مدیریت فنی تجهیزات اتاق سرور و ساختار شبکه شامل:
 - استفاده از پلتفرم مطمئن UTMSophos SG۳۱۰ برای امنیت شبکه و تجهیز ساختمان اصلی به اکسس پوینت‌های سوفوس به جهت مدیریت متمرکز و بالابردن امنیت
 - دو دستگاه اسپلیت اتاق سرور به‌عنوان سیستم خنک‌کننده، سامانه جامع اعلام و اطفای حریق، سامانه هوشمند تأمین برق اضطراری UPS، تابلو برق استاندارد، دوربین‌های مداربسته، درب‌های ضدسرقت مجهز به سنسور الکترونیکی جهت کنترل تردد افراد
 - سه دستگاه رک ۴۲ یونیت دیتاشین با تجهیزات کامل
 - تعداد ۱ دستگاه سرور نسل ۶، ۳ دستگاه سرور نسل ۷، ۲ دستگاه سرور نسل ۸، ۲ دستگاه سرور نسل ۹، ۱



دستگاه سرور نسل ۱۰

- سخت افزار و نرم افزار سامانه یکپارچه امنیت شبکه Shopphos
- دو دستگاه QNAP Storage دارای ۸ خشاب کلا با ظرفیت ۱۴۰ ترابایت جهت پشتیبانی، نگهداری و ذخیره اطلاعات
- سرور مدیریت ماشین های مجازی (VCenter)
- سه دستگاه سوئیچ مرکزی (Cisco Core Switch ۳۷۵۰)
- تعداد ۳۹ دستگاه سوئیچ (Cisco Switch ۲۹۶۰)
- تعداد ۷ دستگاه Linksys POE Switch
- شبکه اختصاصی دولت شامل سامانه یکپارچه مراسلات الکترونیک دولت، در راستای راه اندازی دولت الکترونیک و در لایه ارتباط دولت
- شبکه ملی اطلاعات
- شبکه اختصاصی مدیریت حراست
- اکسس پوینت های سوفوس به جهت مدیریت متمرکز از طریق UTM و افزایش امنیت

۲) مدیریت و پشتیبانی ملزومات سخت افزاری Help Desk

- در سال ۱۴۰۰ قریب به ۲۰۰۰ مورد بازدید، نصب سخت افزاری و نرم افزاری رفع اشکال و کابل کشی شبکه توسط کارشناسان بخش میز خدمت انجام شده است.
- به طور معمول روزانه کارهای پشتیبانی به شرح زیر انجام می شود:
- نگهداری، پشتیبانی و مدیریت فنی نرم افزاری و سخت افزاری حدود ۴۵۰ دستگاه رایانه
- نگهداری، پشتیبانی و مدیریت فنی حدود ۶۵ دستگاه لپتاپ
- نگهداری، پشتیبانی و مدیریت فنی حدود ۱۲۰ دستگاه پرینتر و اسکنر
- نگهداری، پشتیبانی و مدیریت فنی ۱۰ دستگاه مینی کامپیوتر خریداری شده برای آزمایشگاه زبان شناسی و سالن ها
- نصب و راه اندازی تجهیزات جانبی رایانه شامل چاپگر لیزری، اسکنر، دی وی دی رایتر، ماوس، کیبرد، هارد اکسترنال، ساندر ریکوردر و ...
- ارسال اقلام رایانه ای به مراکز سرویس و گارانتی
- رفع اشکال، نصب نرم افزارهای کاربردی و آموزش موردی کارکنان

۳) خدمات شبکه:

- پشتیبانی ۲۵ دستگاه سرور مجازی با سیستم عامل Window Server ۲۰۱۹
- پشتیبانی ۸ دستگاه سرور مجازی با سیستم عامل Linux UBUNTU
- پشتیبانی بیش از ۲۰ دستگاه رک حاوی تجهیزات شبکه
- پشتیبانی ۲ دستگاه مودم ADSL، NetGear و D_Link به ترتیب برای ارتباط با پارسان لین ارتباطات (ایمیل ها) و شبکه دولت (برای بخش مالی و دبیرخانه؛ مکاتبات وزارت علوم)
- پشتیبانی فیبر نوری بین پژوهشگاه و مخابرات جهت اتصال به شبکه ملی اطلاعات
- پشتیبانی نرم افزارهای مدیریت بانک اطلاعات شامل: SQL Server، Oracle مدیریت پست الکترونیک
- Mdaemon، World Client، مدیریت شناسه های کاربری Account Manager، مدیریت ترافیک شبکه Sophos Firewall و ...
- ارائه خدمات مربوط به ایجاد اکانت برای کاربران جدید و مدیریت کاربران موجود اعم از استفاده کنندگان از اینترنت، ایمیل و شبکه داخلی با رعایت سطوح دسترسی
- نگهداری، پشتیبانی، راه اندازی و اتصال رایانه های کاربران پژوهشگاه به شبکه
- تعمیر، نگهداری، سرویس و راه اندازی هاب ها، سوئیچ ها، پچ پنل ها و رک ها
- نگهداری، راهبری و پشتیبانی فنیدکل های ارتباطی ساختمان های مرکزی، کریمخان، فرهنگ و پژوهشگاه دانشنامه نگاری
- ارائه خدمات حفاظتی شامل آنتی ویروس، فایروال
- پشتیبانی کابل ها، پرزها و داکت های شبکه

۴) خدمات نرم‌افزاری:

- استفاده از نرم‌افزار VEEAM BACKUP & REPLICATION و VEEAM ONE جهت تهیه پشتیبان و مانیتورینگ سرورهای مجازی
- نگهداری، پشتیبانی و مدیریت فنی سامانه جامع اتوماسیون اداری، کارگزینی و حسابداری، تحصیلات تکمیلی شامل ۲۱ زیرسیستم
- تمدید گواهینامه‌های امنیتی برای سامانه اتوماسیون اداری و سازمان الکترونیک پیوست
- مدیریت فنی و مشارکت در بومی‌سازی سامانه جامع مدیریت اطلاعات و فرایندهای پژوهشی سیمپ راهبری، مدیریت و به‌روزرسانی نرم‌افزار پایگاه اینترنتی پژوهشگاه به آدرس: www.ihcs.ac.ir
- راهبری، مدیریت و به‌روزرسانی نرم‌افزاری پرتال علوم انسانی به آدرس: www.ensani.ir
- راهبری، مدیریت و پشتیبانی فنی سامانه پرتال همایش‌ها به آدرس: hamayesh.ihcs.ac.ir
- راهبری، مدیریت و پشتیبانی فنی سامانه مدیریت آموزش‌های مجازی به آدرس: mata.ihcs.ac.ir
- راهبری، پشتیبانی و مدیریت فنی خدمات مربوط به برگزاری جلسات مجازی و وبینارهای پژوهشگاه با ظرفیت نامحدود و امکان برگزاری جلسات هم‌زمان به آدرس: <https://webinar.ihcs.ac.ir>
- راهبری، مدیریت و پشتیبانی فنی وبگاه مرکز تحقیقات امام علی (ع) به آدرس imamali.ac.ir
- راهبری، مدیریت و پشتیبانی فنی پنل اجاره‌ای سرویس پیام کوتاه SMS برای معاونت اداری مالی، معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی
- راهبری، مدیریت و به‌روزرسانی اطلاعات اتوماسیون اداری شامل تعریف کاربر، ایجاد درخت سازمانی، مدیریت دسترسی کاربران، تعریف فرم‌ها و خدمات مربوط به اتوماسیون روی شبکه
- ارائه خدمات حضور و غیاب کارکنان از طریق سامانه مربوطه و اخذ و ارائه گزارش‌های ماهانه
- ارائه خدمات نرم‌افزاری و به‌روزرسانی سامانه پست الکترونیکی و پشتیبانی اطلاعات ایمیل‌ها
- تهیه نسخ پشتیبان از سامانه‌ها و اطلاعات رایانه‌های سرویس دهنده Servers
- راهبری، مدیریت و پشتیبانی فنی سامانه امنیتی مجموعه شامل UTM و آنتی‌ویروس بومی پادویش
- راهبری و پشتیبانی فنی و اخذ اثر انگشت، تشخیص چهره، صدور کارت و آموزش سامانه حضور و غیاب در ساختمان مرکزی، کریمخان، فرهنگ و دانشنامه‌نگاری
- راهبری و پشتیبانی وبگاه‌های پژوهشگاه، مرکز تحقیقات امام (ع)، شورای متون، امنیت اجتماعی، انتشارات، کتاب‌فروشی، مجلات، کتابخانه، پرتال علوم انسانی و ...
- نصب سیستم عامل ایستگاه‌های کاری کاربران Windows ۷، Windows ۱۰ و غیره
- نصب نرم‌افزارهای کاربردی روی ایستگاه‌های کاربران شامل مجموعه Office، فارسی سازها، فونت‌های فارسی، آنتی ویروس، کلاینت اتوماسیون، درایورها، رایتر، فشرده‌ساز و تنظیمات نرم‌افزاری و غیره

۵) آموزش:

- آموزش و آشنا کردن کاربران با رایانه، استفاده از سیستم‌های عامل، سامانه اتوماسیون اداری (مروارید)، سامانه پست الکترونیکی E-mail و نرم‌افزارهای کاربردی و ارتقای دانش فنی ایشان در باب کار با رایانه همچنین راهنمایی و پاسخ به سؤالات همکاران به صورت حضوری و تلفنی
- آموزش و راهبری سامانه‌های رایانه‌ای نظیر اتوماسیون اداری، منابع انسانی و ... به کارکنان
- آموزش استفاده از اینترنت، پست الکترونیک و شبکه به کاربران
- آموزش مدیریت و راهبری صفحات وب به کارشناسان واحدها
- آموزش کار با سامانه اعلام و اطفای حریق به کارکنان اداره حراست و نگهبانی

۶) سرویس در محل:

- نصب و تحویل رایانه‌های جدید به کاربران در محل کار آنها
- تنظیم و اتصال رایانه‌های کاربران به شبکه
- رفع اشکالات و پاسخ به سؤالات کاربران
- نصب سخت‌افزارهای جانبی رایانه‌ها برحسب نیاز کاربران
- نصب بسته‌های نرم‌افزاری خاص روی رایانه‌ها بنا به درخواست کاربران
- نصب کلاینت اتوماسیون و آنتی‌ویروس روی ایستگاه‌های کاری در محل نصب رایانه
- جابجایی رایانه‌ها و تجهیزات جانبی و نصب مجدد آنها با توجه به جابجایی واحدها و تغییر مکان کارکنان

(۷) ارتباطات:

- ارتباط فنی مستمر با مراکز سرویس دهنده اینترنت به منظور تبادل افکار و اطلاعات فنی در جهت ارتقای کیفیت سرویس‌های دریافتی و افزایش کارایی و بهره‌وری سیستم‌ها (شرکت داده‌پردازی رسپینا، افرانت، مخابرات، پارس‌ان‌لین ارتباطات، دنیای پردازش و ...)
- ارتباط فنی با شرکت مخابرات و ارتباطات زیرساخت (متولی تأمین بستر ارتباطی شبکه) جهت حفظ، تقویت و ارتقای کیفیت سرویس دریافتی
- ارتباط با شرکت‌های تأمین کننده نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای مورد استفاده در پژوهشگاه

(۸) امور ستادی:

- ارتباطات داخلی اعم از تلفنی، مکاتبه‌ای و حضوری
- تهیه مستندات، گزارش‌های، نقشه شبکه‌ها و ...
- نگهداری آرشیو اطلاعات، نرم‌افزارها، سی‌دی‌ها، دی‌وی‌دی‌ها و ...

(۹) مشاوره:

- ارائه خدمات مشاوره در زمینه خرید تجهیزات رایانه‌ای و بعضاً الکتریکی و الکترونیکی
- ارائه خدمات مشاوره در زمینه تهیه بسته‌های نرم‌افزاری مورد نیاز واحدهای مختلف
- ارائه کمک و مشاوره همکاران در خصوص تهیه رایانه، لپ‌تاپ و تجهیزات مربوطه
- کمک به همکاران فنی دیگر واحدها نظیر تلفنخانه (نصب و راه‌اندازی دستگاه‌های فکس و فتوکپی و گوشی‌های دیجیتالی جدید)، دوربین‌های مداربسته، تحصیلات تکمیلی (خدمات ویدئو پروژکتورها)، سالن کنفرانس‌های پژوهشگاه و دفتر ریاست و ...
- مشاوره و کمک به همکاران جهت تهیه، مدیریت و راهبری رایانه‌های شخصی

(۱۰) مدیریت و پشتیبانی فنی برگزاری جلسات و همایش‌ها به صورت مجازی

- از ابتدای سال ۱۴۰۰ تاکنون قریب به ۱۵۰۰ ساعت جلسه رسمی اداری، نشست و کارگاه و همایش به صورت مجازی در پلتفرم‌های ایجاد شده، مطابق با جدول زیر با پشتیبانی این مدیریت با موفقیت برگزار شده است.
- ارتباط با شرکت‌های تأمین کننده نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای مورد استفاده در پژوهشگاه



گزارش جلسات مجازی (جلسات اداری، همایش، نشست و کارگاه) سال ۱۴۰۰

ردیف	بخش برگزار کننده	تعداد جلسات	ساعات برگزار شده
۱	مطالعات فرهنگی و ارتباطات و مرکز آسیا	۲۴	۴۸
۲	دانشنامه	۶۶	۱۳۲
۳	شورای متون	۴۱	۱۰۸,۵
۴	بسیج	۷	۱۴
۵	پژوهشکده زبان و ادبیات	۳۸	۹۹
۶	پژوهشکده مطالعات قرآنی	۵۷	۱۳۲,۵
۷	امور حقوقی	۱	۲
۸	مدیریت نوآوری و کاربردی سازی	۱۲	۲۶,۵
۹	پژوهشکده اندیشه سیاسی	۳	۶
۱۰	معاونت پژوهشی	۷	۱۴
۱۱	طرح اعتلا	۷	۱۴
۱۲	گروه پژوهشی مدیریت	۶	۱۲
۱۳	دفتر همکاری های علمی بین المللی	۱۱	۳۲
۱۴	معاونت فرهنگی و اجتماعی	۱۵	۲۸
۱۵	گروه قطبها، کرسی های علمی و نظریه پردازی	۶	۱۲
۱۶	پژوهشکده مطالعات فلسفی و تاریخ علم	۶	۲۳
۱۷	مرکز بودجه (آموزش ضمن خدمت کارکنان که ۵ تا درخواست هر کدام شامل چند جلسه دو ساعته هستند)	۳۰	۶۰
۱۸	مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت	۴	۸
۱۹	پژوهشکده مطالعات سیاسی و روابط بین الملل و حقوق	۳	۷
۲۰	انجمن فلسفه تعلیم و تربیت	۱	۲
۲۱	مرکز فناوری اطلاعات (مشترک مالی، بودجه و فناوری اطلاعات)	۱	۲
۲۲	پژوهشکده زبان شناسی	۲۱	۸۶,۵
۲۳	تحصیلات تکمیلی	۵۷	۱۱۴
۲۴	پژوهشکده تاریخ	۲۲	۴۷
۲۵	دفتر ریاست و روابط عمومی	۳	۶
۲۶	پژوهشکده اخلاق و تربیت	۱۸	۳۸
۲۷	پژوهشکده مطالعات اجتماعی	۲۰	۵۱
۲۸	پژوهشکده اقتصاد	۲۶	۶۴,۵
۲۹	دفتر جذب	۵	۱۲
۳۰	کارگاهها	۱۲۰	۲۴۰
جمع:		۶۳۸ جلسه	۱۴۴۱,۵ ساعت



گزارش عملکرد مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت

مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت با هدف پایش مستمر و نظام‌مند عملکرد پژوهشگاه و میزان پیشرفت و تحقق برنامه‌های راهبردی و عملیاتی به منظور شناسایی وضعیت موجود، ارائه راهکار و ایجاد زمینه لازم برای ارتقا و تضمین کیفیت در پژوهشگاه تشکیل شده است. رؤس اقدامات و فعالیت‌های انجام شده مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در سال ۱۴۰۰ عبارتند از:

* گزارش اجرای مصوبات هیأت رئیسه

مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت، سالانه گزارشی از اجرای مصوبات هیأت رئیسه که در حیطه وظایف این مدیریت است را با هدف میزان اجرایی شدن مصوبات تهیه و به دفتر ریاست ارسال می‌کند که گزارش مذکور در فروردین ۱۴۰۰ تدوین شد.

* بررسی و ارزیابی طرح‌های ارائه‌شده در جلسه شورای پژوهشی مطابق با پیش‌بینی برنامه راهبردی دوم

برای سنجش انطباق عناوین طرح‌های پژوهشی ارائه‌شده در جلسات شورای پژوهشی با پیش‌بینی برنامه راهبردی دوم، گزارشی از میزان تطبیق عناوین طرح پژوهشی اعضای هیأت علمی با پیش‌بینی برنامه در شش جلسه شورای پژوهشی به مدیریت پژوهشی ارسال شد.

* تدوین گزارش در پژوهشگاه از سال ۱۳۹۳-۱۳۹۹

مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت، گزارشی از شورای راهبردی و مدیران ستادی، اهداف و وظایف آنها در پژوهشگاه طی سال ۱۳۹۳-۱۳۹۹ را تهیه و به دفتر ریاست ارسال نمود.

* برگزاری جلسه شورای راهبردی، نظارت و ارزیابی عملکرد و به‌روزرسانی برنامه عملیاتی واحدهای ستادی

در سال ۱۴۰۰ شورای راهبردی، نظارت و ارزیابی عملکرد با ترکیب اعضای جدید تشکیل و پس از ابلاغ برنامه راهبردی دوم، در گام اجرایی برنامه، از مدیریت‌ها خواسته شد تا با توجه به شرایط کرونایی حاکم بر جامعه و دورکاری، برنامه خود و خروجی هر یک از آنها را به‌روزرسانی کرده و برای مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت ارسال نمایند. به‌منظور پایش برنامه عملیاتی، اکشن‌پلن مدیریت پژوهشی؛ مدیریت کتابخانه؛ مدیریت تحصیلات تکمیلی؛ گروه مدارک و مدارج اعضای هیأت علمی؛ اعضای پژوهشکده مطالعات فلسفی و تاریخ علم که از ادغام دو پژوهشکده «غرب‌شناسی و علم‌پژوهشی» و «پژوهشکده حکمت معاصر» تشکیل شده است، به‌روزرسانی و بازنگری شد.

* بررسی و تحلیل فعالیت پژوهشی در سامانه سیمپ

به‌منظور تدوین گزارش عملکرد سال ۱۳۹۹ و پایش اجرای برنامه راهبردی، شاخص‌های ثبت‌شده در سامانه سیمپ از جمله طرح‌های پژوهشی، مقالات چاپ‌شده، کتاب‌های منتشرشده، همایش و سخنرانی و نشست‌های برگزارشده بررسی و نواقص و کمبود سامانه مشخص شد و طی نامه‌ای این موضوع به اطلاع معاونت پژوهشی رسانده شد.

* تدوین گزارش عملکرد سالیانه پژوهشگاه در سال ۱۳۹۹

مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت به‌منظور آگاهی از ظرفیت‌های بالقوه و بالفعل پژوهشگاه و با هدف بهبود کمی و کیفی عملکرد، سالیانه گزارشی از وضعیت پژوهشگاه بر اساس سامانه پژوهشی (سیمپ) و گزارش‌های ارسالی پژوهشکده‌ها و مراکز و واحدهای ستادی تدوین می‌کند.

این گزارش در دو بخش: الف) عملکرد پژوهشی واحدهای صنفی (پژوهشکده‌ها و مراکز)؛ و ب) عملکرد واحدهای ستادی پژوهشگاه (پشتیبانی) تدوین می‌شود. در این گزارش، وضع موجود تحلیل شده و میزان تحقق برنامه راهبردی سنجیده می‌شود. نقاط قوت و ضعف نیز بیان شده و پیشنهادهای لازم برای رفع مشکلات و بهبود وضع موجود ارائه می‌شود. بدین منظور پس از استخراج اطلاعات پژوهشی از سامانه سیمپا برای تکمیل اطلاعات گزارشی از نشست‌ها و همایش‌های پژوهشکده‌ها و عملکرد واحدهای ستادی دریافت و گزارش نهایی گردآوری شد.

* اصلاح و بازنگری گزارش تحلیلی عملکرد ۵ ساله پژوهشگاه در طول برنامه راهبردی اول (۱۳۹۴-۱۳۹۸)

مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت پس از اجرای برنامه راهبردی اول، به منظور اطلاع از روند دستیابی به اهداف تعیین شده در برنامه، اقدام به پایش شاخص‌های مندرج در برنامه راهبردی کرد. در این گام عملکرد پژوهشگاه طی سال‌های ۹۴-۹۸ در بخش‌های صنفی و ستادی با مقادیر تعیین شده برای هر سال برنامه متناسب با راهبردها و سیاست‌ها مقایسه و میزان تحقق برنامه مشخص شد. همچنین آسیب‌شناسی از برنامه صورت گرفت و نکات شاخص و برجسته برنامه راهبردی اول و ضعف‌های آن تعیین شدند. در این گزارش عملکرد پنج‌ساله واحدهای ستادی طبق برنامه راهبردی گردآوری شد.

* بررسی راهکارهای ارتقای رتبه پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

به منظور ارتقای جایگاه پژوهشگاه در ارزیابی‌های بیرونی و آتی رتبه‌بندی دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت حسب مأموریت هیأت رئیسه موظف به تشکیل کارگروهی برای بررسی راهکارهای ارتقای رتبه‌بندی پژوهشگاه شد که به این منظور طی جلسه‌ای با اعضای شورای راهبردی و نظارت، آخرین معیارهای رتبه‌بندی ملی پژوهشگاه‌ها و مراکز پژوهشی در ISC بررسی و نتیجه نهایی راهکارهای ارتقای رتبه پژوهشگاه به دفتر ریاست و معاونت‌ها ارسال گردید.

* برگزاری نشست مدیران ستادی

نشست مدیران ستادی با عنوان اتاق فکر با هدف تقویت پژوهشگاه از طریق مشورت و همفکری در سطوح مدیران تشکیل و صورتجلسه آن به اعضا ارسال شد.

* تکمیل فرم نیازسنجی آموزش ضمن خدمت

مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت، دوره‌های تخصصی مورد نیاز کارشناسان را در فرم نیازسنجی آموزش ضمن خدمت تکمیل و به منظور تصویب در هیأت اجرایی منابع انسانی اعضای غیرهیأت علمی به مدیریت بودجه، تحول اداری و بهره‌وری ارسال کرد.

* برآورد بودجه مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت

مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت اعتبارات مورد نیاز برای اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌ها را بر اساس برنامه توسعه راهبردی دوم پژوهشگاه در سال ۱۴۰۱ تکمیل و به مدیریت بودجه و تحول اداری و بهره‌وری ارسال نمود.

* تدوین شیوه نامه پژوهشی

مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در دوره جدید، در راستای مأموریت اعلام شده از سوی ریاست پژوهشگاه، اقدام به تدوین پیش‌نویس شیوه‌نامه پژوهشی نمود.

گزارش عملکرد مرکز نقد و اعتلای علوم انسانی

در سال ۱۳۹۷ هیأت امنای پژوهشگاه با پیوند دبیرخانه طرح اعتلای علوم انسانی معطوف به پیشرفت کشور و دبیرخانه شورای بررسی متون و کتب علوم انسانی، تأسیس مرکز نقد و اعتلای علوم انسانی را تصویب کرد.

شورای بررسی متون و کتب علوم انسانی، از نخستین مجموعه‌های علمی در کشور است که به بررسی و نقد کتب و منابع علوم انسانی می‌پردازد. این شورا در پی تأکیدات مکرر مقام معظم رهبری در خصوص توجه به تولید علم در سال ۱۳۷۴ در پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی شکل گرفت و مهمترین هدف آن، رشد تفکر انتقادی در تولیدات علمی دانشگاهی، نقد متون درسی و کمک درسی دانشگاه‌ها، توسعه فرهنگ نقد در جامعه علمی، کمک به اصلاح برنامه‌های آموزشی حوزه علوم انسانی و تقویت جایگاه علوم انسانی تعیین گردید.

این شورا هم اکنون دارای ۱۷ گروه تخصصی در حوزه‌های مختلف علوم انسانی است که تاکنون به بررسی و نقد حدود ۴۰۰۰ متن درسی اقدام نموده است و با جلب همکاری بالغ بر ۳۰۰۰ نفر از استادان حوزه و دانشگاه از مراکز علمی کشور موفق به ایجاد شبکه نخبگانی اساتید علوم انسانی شده است که تاکنون بیش از ۶۵۰۰ کتاب توسط آنها نقد و بررسی شده است. علاوه بر این، با اجرای «طرح جامع اعتلای علوم انسانی معطوف به پیشرفت کشور» و تأسیس دبیرخانه آن در سال ۱۳۹۴ در پژوهشگاه، اجرای مجموعه‌ای از طرح‌های پژوهشی کاربردی و مسئله‌محور در حوزه‌های مختلف علوم انسانی و با مشارکت استادان و پژوهشگران دانشگاه‌ها و مراکز علمی و پژوهشی کشور آغاز شد.

شورای بررسی متون و کتب علوم انسانی

نهاد نخبگانی «شورای بررسی متون و کتب علوم انسانی»، مرکزی منحصر به فرد در حوزه نقد منابع و مآخذ دانشگاهی در حوزه علوم انسانی کشور است که جهت پاسخ‌گویی به خلأها و نیازهای جدی در عرصه نقد منابع علوم انسانی دانشگاه‌ها در حال فعالیت است.

این مرکز نقد علمی، با رویکرد خروجی‌گرایی و محصول‌گرایی و با جلب همکاری و مشارکت ۳۰۰۰ نفر از استادان دانشگاه‌های سراسر کشور در ۱۷ گروه تخصصی به فعالیت می‌پردازد و در سال ۱۴۰۰ نیز تلاش نمود که خود را با شرایط کرونایی تطبیق داده و در راستای موضوع محوری، خروجی محوری و محصول‌گرایی انجام وظیفه کند.

برنامه شورا در سال ۱۴۰۰ به شرح زیر بود:

نقد ۴۹۰ کتاب ملی و ۸۰ کتاب جهانی، آماده‌سازی ۳۱۰ یادداشت انتقادی، ۲۲۰ مقاله علمی پژوهشی نقد، انتشار ۱۲ شماره مجله (علمی پژوهشی) پژوهشنامه انتقادی متون و برنامه‌های علوم انسانی و برگزاری حدود ۴۵ نشست، کارگاه و همایش تخصصی در حوزه نقد و بررسی متون علوم انسانی.

عناوین بخشی از نشست‌های تخصصی که این شورا در سال ۱۴۰۰ برگزار کرده است، عبارتند از: روش‌شناسی تدوین نقشه راه نظام بانکداری جمهوری اسلامی ایران، پیامدهای اجتماعی پاندمی کووید-۱۹ در ایران، نشست تخصصی نقد کتاب یک علم اقتصاد: تجویزهای بسیار، همایش آموزش ادبیات عربی معاصر در برنامه آموزشی دانشگاه‌ها: چالش‌ها و راهکارها و ...

این شورا در سال ۱۴۰۰، علاوه بر پرداختن به مأموریت اصلی خود در نقد کتاب، به فعالیت‌های دیگری نیز در حوزه علوم انسانی پرداخت که ورود به موضوع کلان مسئله‌های رشته‌های مختلف علوم انسانی، برنامه‌های کرونا و علوم انسانی و سخنرانی‌های علمی از جمله سخنرانی «فرهنگ، علوم انسانی و پیشرفت کشور»، «علوم انسانی: فرهنگ یا قدرت» یا سخنرانی دکتر رضا داوری اردکانی با عنوان «در طلب فرهنگ» بخشی از این برنامه‌هاست.

اثربخشی فعالیت شورای متون و کسب افتخاری دیگر برای آن

نشریه «پژوهشنامه انتقادی متون و برنامه‌های علوم انسانی» در سال ۱۴۰۰ رتبه الف ارزیابی نشریات توسط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری را کسب کرد.

پژوهشنامه انتقادی متون و برنامه‌های علوم انسانی پیش از این هم در عرصه‌های دیگری نظیر جشنواره نقد کتاب و جشنواره فارابی افتخاراتی کسب کرده که جدیدترین آن، برگزیده شدن ۱۲ مقاله از این نشریه در هفدمین جشنواره نقد است که بیش از ۵۰ درصد مقالات منتخب جشنواره بود.

مقالات و یادداشت‌های علمی حوزه نقد

طی یک دهه اخیر و هر ساله، مقالات و یادداشت علمی در حوزه نقد کتاب و منابع درسی توسط ناقدان و سایر اعضای شبکه نخبگانی شورا و گروه‌های تخصصی آن به نگارش در آمده و مراحل ارزیابی و پذیرش علمی را طی کرده‌اند. در سال ۱۴۰۰ نیز، این فعالیت‌های شورا در قالب نقدنامه‌های تخصصی، سامانه نقدنامه‌های تخصصی در وبگاه پژوهشگاه علوم انسانی و در قالب وبگاه پژوهشنامه انتقادی شورای بررسی متون منتشر شد. آمار مقالات علمی-پژوهشی نقد کتاب در گروه‌های تخصصی شورا در سال ۱۴۰۰ تقریباً به ۲۵۰ رسیده است و این نشانگر اثربخشی نقد کتاب و ترویج رویکرد انتقادی شورا در سطح جامعه دانشگاهی و نشریات علمی-پژوهشی است.

رونمایی از آثار جدید شورای بررسی متون در سال ۱۴۰۰

شورای بررسی متون در سال ۱۴۰۰ طی مراسمی از آثار جدید خود رونمایی کرد که این آثار عبارتند از:

- ۱- کتاب درآمدی بر فلسفه‌های معاصر غرب (طرح تألیفی گروه فلسفه، کلام و ادیان شورای بررسی متون)
- ۲- کتاب فرهنگ و رشد اقتصادی (مطالعه موردی ایران) (طرح تألیفی گروه اقتصاد شورای بررسی متون)
- ۳- کتاب بازنمایی هویت از نگاه دیگری (طرح تألیفی گروه علوم سیاسی شورای بررسی متون)
- ۴- کتاب نظریه انتخاب عمومی؛ بررسی انتقادی (کتاب گروه اقتصاد شورای بررسی متون)
- ۵- کتاب تاریخ ادبیات روسیه: برای دانشجویان ایرانی زبان و ادبیات روسی (کتاب گروه زبان‌های خارجی شورای بررسی متون)



- ۶- روسیه و کشورهای مشترک‌المنافع: زبان، ادبیات و فرهنگ (مجموعه مقالات گروه زبان‌های خارجی با همکاری انجمن‌های علمی و با هزینه انجمن زبان روسی چاپ شده است)
- ۷- کتاب زبان عربی و هویت ایرانی (طرح تألیفی گروه زبان و ادبیات عربی شورای بررسی متون)
- همچنین دو کتاب که به کارنامه و فعالیت‌های شورای بررسی متون از منظر مدیریت دانش پرداخته است:
- ۸- کتاب کارکرد شورای بررسی متون و کتب علوم انسانی از منظر مدیریت دانش و تجربه

هدف از انتشار اثر اخیر، یعنی کتاب کارکرد شورای بررسی متون و کتب علوم انسانی، تدوین تاریخچه دانشی شورای بررسی متون است و در آن تلاش شده با رویکردی علمی، دانش ضمنی و تاریخ شفاهی به دانش صریح یعنی مکتوبات و مستندات تبدیل شود.

شایان ذکر است که بیشتر این کتب، پاسخ‌گوی نیاز رشته‌های مختلف دانشگاهی همانند علوم سیاسی، اقتصاد، فلسفه، ادبیات است و در دانشگاه‌های مختلف کشور همانند دانشگاه تهران، دانشگاه شهید بهشتی، دانشگاه تربیت مدرس، دانشگاه تبریز و غیره توسط استادان تدریس می‌شود و در زمان کوتاه در آستانه چاپ جدید قرار گرفته است.

برای نمونه، کتاب «درآمدی بر فلسفه‌های معاصر غرب» جزو منابع درسی حوزه فلسفه معاصر در مقطع کارشناسی و کارشناسی ارشد فلسفه دانشگاه تبریز و تعداد دیگری از دانشگاه‌هاست و از آن‌جا که غالب کتاب‌هایی که دانشجویان فلسفه مجبورند برای آشنایی با فلسفه معاصر بخوانند کتاب‌های ترجمه‌ای هستند، لذا شورای بررسی متون برای رفع این کاستی بر آن شد تا به زبان ساده و گویا فلسفه‌های معاصر و فیلسوفان برجسته در جریان‌ها و مکاتب فلسفی این دوره را برای دانشجویان بیان کند و در نهایت، این کتاب، یکی از منبع دانشگاهی اصلی برای آشنایی با فلسفه‌های معاصر غرب در دانشگاه‌های کشور است.

طرح جامع اعتلای علوم انسانی معطوف به پیشرفت کشور



طرح جامع اعتلاء برای عملیاتی کردن راهبردها و سیاست‌های «برنامه راهبردی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی» و تحقق «مصوبه و مأموریت ویژه هیأت امناء پژوهشگاه» از سال ۱۳۹۴ با مشارکت اعضای هیأت علمی پژوهشگاه و نخبگان علمی کشور وارد فاز مطالعاتی اولیه شد. چشم‌انداز تعریف شده برای طرح به این شرح بود: «ارتقاء اثربخشی علوم انسانی بر پیشرفت و توسعه کشور و بسترسازی برای افزایش تأثیر علوم انسانی در عرصه‌های گوناگون اجتماعی، سیاسی، اقتصادی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و افزایش کارآمدی فارغ‌التحصیلان

علوم انسانی» بخش‌های مقدماتی و همچنین فرآیند عملیاتی ساختن طرح‌ها از سال ۱۳۹۵ آغاز به کار کرد و نخستین طرح‌های تعریف شده در ذیل این کلان طرح از سال ۱۳۹۶ وارد مرحله انجام شدند.

در مجموع تا سال ۱۴۰۰ بیش از ۳۵۰ طرح‌نامه و به عبارتی پیشنهاد انجام طرح برای دبیرخانه طرح جامع اعتلاء ارسال شد که از آن میان بیش از ۱۶۰ طرح‌نامه بررسی و در نهایت تا نیمه سال ۱۴۰۰، انجام ۶۸ طرح قطعی شد. اولین خروجی‌های طرح جامع اعتلاء در قالب گزارش‌های مستخرج از طرح‌ها و همچنین مقالات علمی پژوهشی و چندین نشست نخبگانی و سخنرانی‌های علمی در سال ۱۳۹۸ منتشر شد. این گزارش‌ها از سال ۱۳۹۹ به بعد به تدریج در قالب جدید کتاب در دسترس جامعه علمی ایران قرار گرفت.

از طرح جامع اعتلاء تا سال ۱۴۰۰، بیش از ۳۰ عنوان مقاله علمی-پژوهشی مستخرج از طرح‌ها، ۲۵ گزارش طرح و ۲۰ عنوان کتاب به همراه ۴۲ عنوان گزارش راهبردی منتشر شده است.

وضعیت خروجی‌های اصلی طرح جامع اعتلاء در سال ۱۴۰۰

تعداد	وضعیت
۹	کتاب‌های چاپ شده
۱۸	کتاب‌های در مرحله آماده سازی انتشارات
۱۲	گزارش طرح‌های انجام یافته
۱۰	طرح‌های در دست انجام بوسیله مجری
۸	طرح‌های آغاز نشده
۱۰	مقالات علمی-پژوهشی مستخرج از طرح‌ها
۷	گزارش‌های راهبردی تدوین شده

اسامی کتاب‌های منتشر شده تا نیمه سال ۱۴۰۰

ردیف	عنوان کتاب
۱	رابطه نظریه و عمل از حکمای باستان تا رئالیسم انتقادی
۲	سرمایه انسانی اشتغال پذیری؛ مبانی نظری و کاربردش برای رشته ادبیات فارسی
۳	تأثیر نظام بین المللی قدرت بر علوم انسانی در ایران؛ مطالعه موردی مارکسیسم
۴	علوم انسانی به مثابه تکنولوژی
۵	علوم انسانی با رویکرد میان فرهنگی
۶	علوم انسانی و الگوی اسلامی ایران پیشرفت
۷	چالش‌های تاریخ ورزی در ایران امروز
۸	آموزش عالی فلسفه در ایران (گفتا های فکری، برنامه ریزی آموزشی، مهارت و اشتغال)
۹	توسعه فراستمند: ضرورت‌ها و ظرفیت‌ها

افتخارات در سال ۱۴۰۰:

- انتخاب کتاب «رابطه نظریه و عمل از حکمای باستان تا رئالیسم انتقادی» اثر دکتر عماد افروغ و جمعی از همکاران، به عنوان اثر برگزیده حوزه فلسفه در دومین دوره انتخاب کتاب سال دانشگاهی کشور که با همت انجمن فرهنگی ناشران کتاب دانشگاهی برگزار می‌شود.

گزارش عملکرد مدیریت همکاری‌های علمی بین‌المللی

هدف مدیریت همکاری‌های علمی بین‌المللی فراهم نمودن بستری مناسب برای بین‌المللی شدن فعالیت‌های علمی، پژوهشی و ترویجی پژوهشگاه علوم انسانی و همکاری با دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مراکز علمی جهان در حوزه علوم انسانی به منظور ارتقاء سطح کیفی فعالیت‌ها و تحقق دیپلماسی علمی است. برای تحقق آن راهبردها و مأموریت‌های ذیل تعریف شده است؛

- معرفی استادان پژوهشگاه و آثار ارزشمند آنان در سطح بین‌المللی
- حضور موثر استادان پژوهشگاه در محافل بین‌المللی
- جذب استادان خارجی که در زمینه علوم انسانی فعالیت می‌کنند
- جذب دانشجویان و محققان خارجی که در زمینه علوم انسانی فعالیت می‌کنند

در سال ۱۴۰۰ عمده فعالیت‌های صورت گرفته به شرح ذیل بود؛

نشست‌ها و همایش‌های بین‌المللی

- * همایش مطالعات اسلامی با رویکرد شیعی در بنیاد مطالعات اسلامی در برلین (۵-۷ آذر ۱۴۰۰)
- * شرکت شش عضو پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در کنگره بین‌المللی جاده ابریشم جدید و قدیم: گفتمان و دانش (۲۷ و ۲۸ آبان ۱۴۰۰)
- * نشست «بازخوانی تجربه کشورهای پیشرو در بین‌المللی‌سازی آموزش عالی در استفاده از زبان واسط: درس‌هایی برای ایران» (۲۴ مهر ۱۴۰۰)
- * هفتمین همایش بین‌المللی شمس و مولانا (۱۰ تا ۱۲ مهر ۱۴۰۰)
- * سمپوزیوم بین‌المللی «هند شناسی در ایران» (۱۳ شهریور ۱۴۰۰)
- * وینار بین‌المللی پژوهشی بر «منطق الطیر» عطار و «منطق الطیر جدید» رمانی از مستنصر حسین (۲۶ خرداد ۱۴۰۰)
- * نشست بین‌المللی «پژوهش‌های بین رشته‌ای زیرساخت الکترونیکی برای زبان، میراث تاریخی و فرهنگی: یک مطالعه موردی برای زبان بلغاری» (۱۹ اردیبهشت ۱۴۰۰)
- * کنفرانس بین‌المللی «انسان، اقتصاد و جامعه در شرایط پاندمی» (۲۷ فروردین ۱۴۰۰)

کارگاه‌ها و درس‌گفتارهای بین‌المللی

- * درس‌گفتارهای «بررسی آثار نویسندگان زن ایرانی با نگاهی به ژانرها و مکتب‌های ادبی»؛ ۱۰ جلسه (۸ آذر تا ۱۱ بهمن ۱۴۰۰)
- * درس‌گفتارهای بین‌المللی «درآمدی بر زبان‌شناسی رایانشی»؛ ۱۴ جلسه (۵ خرداد تا ۲۶ خرداد ۱۴۰۰)
- * درس‌گفتارهای بین‌المللی «زبان و زبان‌شناسی» (۱۵ فروردین تا ۱۳ تیر ۱۴۰۰)
- * سلسله کارگاه‌های بین‌المللی روسیه‌شناسی؛ کارگاه نهم: اوستیا (۱۶ اردیبهشت ۱۴۰۰)
- * سلسله کارگاه‌های بین‌المللی روسیه‌شناسی؛ کارگاه هشتم: فرهنگ مردمان قفقاز (۷ اردیبهشت ۱۴۰۰)
- * سلسله کارگاه‌های بین‌المللی روسیه‌شناسی؛ کارگاه هفتم: آبخازیا (۲ اردیبهشت ۱۴۰۰)



رویدادها و دیدارها



* گفت‌وگو و هم‌اندیشی استادان زبان و ادبیات فارسی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی و دانشکده ادبیات دانشگاه کابل (۲۸ اردیبهشت ۱۴۰۰)

* شرکت در نشست همکاری‌های دانشگاه‌های ایران و هند و ارائه گزارش عملکرد پژوهشگاه درباره روابط دانشگاهی با هند و ظرفیت‌ها و اقدامات آینده (۱۷ و ۱۸ اسفند ۱۴۰۰)

سایر امور انجام شده

* ارائه جدول ارزیابی عملکرد سالانه (۱۳۹۹) به وزارت علوم

* معرفی اعضای هیأت علمی برای تدریس زبان فارسی از طریق ۲ فراخوان در پژوهشگاه بر اساس اعلام دفتر همکاری‌های علمی بین‌المللی وزارت علوم و اقدامات لازم در خصوص ارسال مدارک متقاضیان از طریق فراخوان.

* ارائه پیشنهاد آموزش زبان فارسی برای کشور پرتغال بر اساس اعلام دفتر همکاری‌های علمی بین‌المللی وزارت علوم.

* اعزام استاد فلسفه اسلامی به آکادمی ویواریوم ایتالیا (عقد تفاهم‌نامه، همکاری با رایزن فرهنگی ایران در ایتالیا و اقدامات اعزام دکتر و کیلی برای تدریس در دوره فلسفه اسلامی).

* اهدای کتاب با موضوع «ایران‌شناسی، معرفی مفاخر و مشاهیر فلسفه و عرفان ایران» به زبان‌های خارجی به کتابخانه دانشگاه یونیسای کشور برونئی.

* ارائه گزارش عملکرد پژوهشگاه در خصوص «ارتباط با کرسی‌های زبان و ادبیات فارسی و ایران‌شناسی در خارج از کشور» و «تألیف کتب دو زبانه در راستای ترویج زبان فارسی» به وزارت عتف.

* ترجمه کلیه رویدادهای دفتر برای درج در وبگاه، ترجمه پوستر، نشست‌ها و کارگاه‌ها

* به روزرسانی وبگاه فارسی و انگلیسی

تشکیل شورای بین‌الملل پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

اهداف و ضرورت‌ها شورای بین‌الملل

* سیاست‌گذاری و تبیین اقدامات ضروری و بایسته به منظور بین‌المللی‌سازی فعالیت‌های علمی پژوهشگاه

* تصویب و ابلاغ فعالیت‌های بین‌المللی جاری و در دست اقدام (تفاهم‌نامه‌ها و قراردادهای، نشست‌ها و



کارگاه‌ها، همایش‌ها و کنفرانس‌ها، سفرهای بین‌المللی و نظایر آن
 * نظارت و ارزیابی اقدامات دفتر همکاری‌های علمی بین‌المللی
 * بررسی گزارش‌های ارائه شده مدیر دفتر همکاری‌های علمی بین‌المللی (گزارش طرح تراز بین‌الملل، گزارش کمیته‌ها، گزارش عملکرد و نظایر آن)

جلسات شورای بین‌الملل

نخستین شورای بین‌الملل در تاریخ ۱۳۹۶/۰۲/۱۱ برگزار شده است و تا کنون ۱۱ جلسه و در سال ۱۴۰۰ دو جلسه تشکیل شده است؛

جلسه دهم (۱۴۰۰/۱/۲۸)

- راهکارهای برگزاری کارگاه‌ها و درس‌گفتارهای بین‌المللی
 - پیشنهاد برگزاری جشنواره بین‌المللی صد سالگی ادبیات فارسی
 - بررسی امکان عضویت پژوهشگاه در مجامع بین‌المللی
 - تقویت همکاری‌های علمی و فرهنگی با افغانستان
- جلسه یازدهم (۱۴۰۰/۵/۹)
- گزارش فعالیت‌های انجام شده در سال ۱۴۰۰
 - تداوم برگزاری کارگاه و درس‌گفتار زبان‌شناسی با دانشگاه کابل و اجرای برنامه مشابه در تاجیکستان
 - بررسی پیشنهادات درباره جشنواره بین‌المللی صد سالگی ادبیات فارسی

فعالیت‌های آتی دفتر

* رویت پذیری علمی پژوهشگاه در سطح بین‌المللی
 در هر نظام ارتباطی کارآمد هر محقق باید به پژوهش‌های محققان دیگر که با حوزه تحقیقاتی خود مرتبط است، آگاهی داشته باشد. هر چه کارآمدی این نظام ارتباطی بیشتر باشد، تکرار تحقیق‌های انجام شده، کمتر خواهد شد. در واقع رویت‌پذیری علمی اساس حرفه علمی است و در چرخه آموزش سنتی علم، ارتباطات، انتشارات، نقل قول‌ها و ارجاعات ریشه دارد. از این رو ثبت و مستندسازی آثار علمی یکی از اقداماتی است که برای رویت‌پذیری و در دسترس قرار دادن این آثار باید انجام شود. البته در حال حاضر تعداد زیادی از تحقیقات انجام شده با نتایج عینی وجود دارد که یا در دسترس نیستند و یا در کتابخانه‌های دانشگاه‌ها محبوس مانده‌اند و رویت نمی‌شوند.

از این رو برای به انجام رساندن رویت‌پذیری ابزارهای رسانه‌ای مانند شبکه‌های اجتماعی علمی در دنیا بر پایه جستجوی اینترنتی ایجاد شدند. از جمله این شبکه‌های علمی می‌توان Research Gate و Academia را نام برد. همچنین پایگاه‌هایی مانند Scopus، web of science، google scholar و نیز از دیگر ابزارهای رویت پذیری آثار علمی محسوب می‌شوند.

مدیریت همکاری‌های علمی بین‌المللی پژوهشگاه در نظر دارد برنامه رویت‌پذیری علمی پژوهشگاه را در اولویت فعالیت‌های خود قرار دهد. از این رو تا کنون با اعضاء هیأت علمی سه پژوهشکده زبان‌شناسی، زبان و ادبیات و دانشنامه‌نگاری جلساتی ترتیب داده شده و برای اعضاء هیأت علمی این پژوهشکده‌ها که مایل به عضویت

در شبکه‌های اجتماعی باشند، حساب کاربری تشکیل و صفحات آنها به روز شده است.

* ارتباط با ناشران خارجی برای چاپ آثار اعضای هیأت علمی پژوهشگاه

مدیریت همکاری‌های علمی بین‌المللی در نظر دارد به منظور شناساندن آثار برگزیده اعضاء هیأت علمی پژوهشگاه با ناشران خارجی ارتباط برقرار نماید و طی انعقاد قرارداد این آثار را به زبان انگلیسی با همکاری ناشر خارجی به چاپ برساند.



گزارش عملکرد اداره روابط عمومی

اداره «روابط عمومی» به‌عنوان یکی از زیرمجموعه‌های واحد ریاست پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی علاوه بر اهتمام ویژه برای تحقق اهداف برنامه توسعه پژوهشگاه و برقراری و افزایش ارتباط با رسانه‌ها، تلاش می‌کند تا جلسات سخنرانی‌ها، کارگاه‌ها، همایش‌ها، سمینارها و ... را به نحو شایسته‌ای برگزار شود و با معرفی و تقویت جایگاه پژوهشگاه به‌عنوان یک مرکز تخصصی پژوهش و آموزش علوم انسانی کشور، با کیفیت بالایی تحقق یابد. پژوهشگاه علوم انسانی امسال نیز میزبان نشست‌های مهمی از جمله نشست‌های بین‌المللی بود که واحد روابط عمومی تلاش کرد این نشست‌ها با بیشترین تأثیرگذاری در دانشجویان و پژوهشگران علوم انسانی برگزار شود. در ادامه به برخی از فعالیت‌های مهم واحد روابط عمومی در یک سال اخیر اشاره می‌شود:

* فعالیت‌های راهبردی

در راستای اهتمام ویژه برای تحقق اهداف برنامه توسعه پژوهشگاه روابط عمومی با ارائه فهرستی از پیشنهادات، همچون انتشار خبرنامه به‌صورت الکترونیکی، نصب استند اهداف و سیاست‌های کلان پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در برنامه راهبردی دوم، معرفی پرتال علوم انسانی به دانشکده‌ها و پژوهشکده‌های علوم انسانی و ایجاد ارتباط با آن‌ها برای توسعه پرتال، معرفی قطب‌های ایجاد شده در پژوهشگاه (در بروشور معرفی پژوهشگاه و ...)، نمایش الکترونیکی پوستر برنامه‌ها در مانیتور طبقات، معرفی پژوهشگاه در نشریه عتف وزارت علوم، تهیه تقویم سال جدید با طراحی تصاویری از نمای ساختمان پژوهشگاه، گام مؤثری در تحقق اهداف خود برداشته است.

* روابط عمومی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در سال‌های اخیر بیش‌ازپیش در راستای کاهش مصرف کاغذ گام‌های اساسی برداشت و اکثر پیام‌های خود را از طریق سیستم اداری مروارید با همکاران در میان گذاشت. همچنین خبرنامه داخلی پژوهشگاه در فضای مجازی و وبگاه پژوهشگاه منتشر شد و نسخه کم‌حجم و پی‌دی‌اف خبرنامه نیز به‌صورت الکترونیکی به تمام دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی و ... ارسال می‌شود.

* برای اطلاع‌رسانی هرچه بیشتر فعالیت همکاران و اعضای هیأت علمی پژوهشگاه، بخشی به نام پژوهشگاه در رسانه در وبگاه قرار گرفت و مصاحبه‌های همکاران در رسانه‌ها در آن اطلاع‌رسانی شد.

* برای دسترسی بیشتر مخاطبان به اطلاعات مربوط به پژوهشگاه، در بخش روابط عمومی از بروشورهای به‌روز شده، کلیپ‌ها و اینفوگراف‌های طراحی شده برای معرفی پژوهشگاه قرار داده می‌شود. درضمن بروشور معرفی پژوهشگاه به زبان عربی و انگلیسی نیز جهت آشنایی هرچه بیشتر مخاطبان خارجی، در وبگاه منتشر شد.

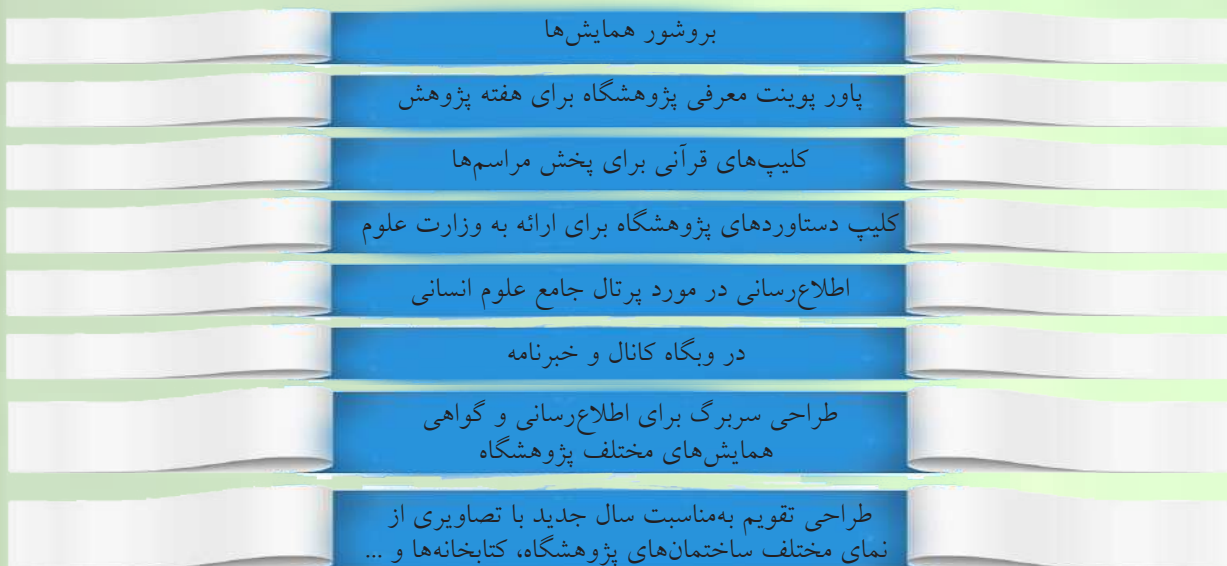
* جهت هماهنگی بیشتر با کارشناسان پژوهشکده‌های مختلف و ترغیب و تشویق آنها به ارسال سریع گزارش برنامه‌ها و نشست‌های خود، کارشناس روابط عمومی درخواست و پیگیری‌های مربوطه را با ارسال مشخصات گزارش و ... انجام می‌دهد.

* برای هماهنگی اجرای برنامه‌ها در پژوهشگاه، روابط عمومی طبق شیوه‌نامه اجرایی برگزاری نشست، همایش و سخنرانی در پژوهشگاه عمل کرد و با بیان اهداف و تعاریف، مراحل مراحل برگزاری برنامه‌ها، فرایند اعلام به واحدهای زیربسط و ثبت زمان و مکان برگزاری برنامه‌ها، هماهنگی با اداره خدمات از طریق نامه‌نگاری به امور اداری و درخواست پذیرایی، تهیه پوستر، تمهید اطلاع‌رسانی مناسب و موارد مربوط به برگزاری، تهیه خبر و انتشار محتوای برنامه‌ها؛ تلاش کرد برنامه‌های پژوهشگاه به نحو شایسته‌ای برگزار و باتاب داده شود.



* تلاش در جهت معرفی هرچه بیشتر پژوهشگاه به مخاطبان

در این زمینه به همت روابط عمومی بروشور معرفی پژوهشگاه به زبان انگلیسی طراحی و چاپ شد که علاوه بر معرفی پژوهشگاهها و مراکز مختلف پژوهشگاه، معرفی برخی امتیازات پژوهشگاه همچون پایگاه دادگان زبان فارسی آموزش زبان فارسی به غیرفارسی زبانان، اطلس فرهنگی، بانک اطلاعاتی امام علی (ع) و ... نیز پرداخته شده است. در این بروشور دفتر قطب‌های علمی و کرسی‌های نظریه‌پردازی نیز معرفی شده‌اند و با ذکر رشته‌های مورد پذیرش در مرکز تحصیلات تکمیلی و همچنین میزان پژوهش‌های انجام شده در هر پژوهشگاه بر ویژگی منحصر به فرد آموزشی و پژوهشی بودن مرکز تأکید شده است. علاوه بر این با تهیه بروشور و ویژه‌نامه در معرفی هرچه بیشتر پژوهشگاه و بخش‌های مختلف آن نیز همت گماشته است:



* برگزاری منظم جلسات سخنرانی‌ها، نشست‌ها، همایش‌ها و ...

وابط عمومی پژوهشگاه علوم انسانی نیز با توجه به اهمیت صرفه‌جویی اقتصادی تلاش کرد، برنامه‌های خود را با حداقل هزینه‌ها و جذب مخاطب بیشتر در فضای مجازی نیز دنبال کند. با این حال در پژوهشگاه مراسم‌ها و برنامه‌های مختلفی به شرح ذیل برگزار شد که روابط عمومی نهایت تلاش خود را برای برگزاری مناسب و شایسته آن‌ها انجام داد:

- * سخنرانی و نشست
 - * کرسی نظریه‌پردازی
 - * همایش ملی و بین‌المللی
 - * تفاهم‌نامه با دانشگاه‌ها و مراکز مختلف
 - * برگزاری جلسات گرمی داشت اعیاد و مناسبت‌ها
 - * نشست‌ها و همایش‌های شورای بررسی متون و کتب علوم انسانی
 - * جلسات مدیریت همکاری‌های علمی و روابط بین‌الملل و دفتر هیأت علمی
 - * برگزاری مراسم فرهنگی و اعیاد: هفته دولت و روز کارمند، جشن نیمه شعبان، بزرگداشت هفته دفاع مقدس، بزرگداشت روز مولانا، بزرگداشت روز فردوسی، بزرگداشت روز ارتباطات و روابط عمومی، برگزاری مراسم تبریک سال جدید، بزرگداشت روز دانشجو (مجازی و گاهی حضوری با رعایت دستورالعمل‌های بهداشتی مربوط به کرونا)
 - * برگزاری مراسم ترحیم و بزرگداشت
- علاوه بر پوشش برنامه‌های علمی (سخنرانی، نشست، همایش و ...)، جلسات برگزار شده توسط سایر بخش‌های پژوهشگاه و گاه جلسات بخش‌های مختلف در خارج از پژوهشگاه نیز پوشش داده شده که در ادامه اهم آن‌ها آمده است:

- * جلسات هیأت امناء و هیأت ممیزه
- * جلسات ماهانه دیدار اعضای هیأت علمی
- * جلسات شورای مدیران و مشاوران طرح اعتای علوم انسانی
- * جلسات کمیته‌های علمی و اجرایی همایش‌ها و برنامه‌های ویژه همچون هفته پژوهش
- * جلسات تدوین دومین برنامه راهبردی پژوهشگاه
- * جلسات دیدار اعضای پژوهشگاه با اعضای سایر دانشگاه‌ها و مراکز
- * برگزاری جلسات شورای پژوهشی
- * برگزاری جلسات ماهانه و شورای صنفی و ...
- * جلسات دیدارهای اعضای پژوهشگاه‌ها با رئیس پژوهشگاه



* ایجاد ارتباط و همکاری مستمر با اعضای پژوهشگاه

در این راستا روابط عمومی از طریق ارتباط با یک کارشناس رابط از هر پژوهشگاه و مرکز، سعی کرد تا همکاری لازم به صورت مؤثر و مستمر شکل گیرد. در ضمن با ارسال پیام به کارشناسان پژوهشگاه‌ها از آن‌ها خواسته می‌شود تا خلاصه‌ای از برنامه پژوهشگاه خود را برای تهیه خبر و درج آن در خبرنامه به روابط عمومی ارسال کنند. روابط عمومی با درخواست معرفی یک کارشناس رابط از هر پژوهشگاه و مرکز، سعی کرد تا همکاری‌ها به صورت مؤثر و مستمر شکل گیرد.

برای انجام هرچه بهتر اموری چون برگزاری سخنرانی، نشست، کارگاه، همایش و ...، اطلاع‌رسانی این برنامه‌ها و سایر امور حوزه روابط عمومی شیوه‌نامه‌ای تنظیم شده تا پس از تصویب در هیأت رئیسه در اختیار همکاران قرار گیرد.

* نمایش شیوه‌نامه و آیین‌نامه‌های مرتبط با اعضا همچون شیوه‌نامه انتخاب پژوهشگر برتر و شیوه‌نامه طرح غیرموظف (پژوهشی در مانیتورها)

- * گزارش جلسات دیدار اعضای پژوهشگاه‌ها با رئیس پژوهشگاه در وبگاه و خبرنامه
- * گزارش انتصاب ریسان و مدیران گروه‌ها در سامانه اتوماتسیون داخلی (مروارید) و خبرنامه
- * طراحی و چاپ کارت ویزیت برای رؤسای پژوهشگاه‌ها
- * طراحی و چاپ کارت ویزیت همکاران پژوهشگاه با هزینه شخصی
- * برگزاری جلسات ماهانه و شورای صنفی و ...
- * انجام گفت‌وگو و مصاحبه‌های ویژه با همکاران و استادان برای خبرنامه، کلیپ و ویژه‌نامه
- * تهیه استند و ارسال پیام و درج در خبرنامه برای مراسم ترحیم و تسلیت اعضای پژوهشگاه
- * درج پیام تسلیت بزرگان و اندیشمندان
- * تهیه بنر برای مراسم سوگواری
- * تهیه هدایا و بنر و ... بزرگداشت‌ها
- * تهیه استند بنر و نصب آن برای برخی از برنامه‌ها و نشست‌ها
- * تهیه پاورپوینت اخبار داخلی پژوهشگاه برای نمایش در مانیتورهای طبقات و به‌روزرسانی هفتگی آن

* تهیه پوستره‌های مناسبی تبریک و تسلیت برای صفحه اصلی وبگاه و مانیتورهای پژوهشگاه
* تهیه عکس از همکاران و گرفتن تصویری از اعضاء با لوگوی پژوهشگاه جهت بایگانی و نگهداری

* برقراری و توسعه ارتباط با رسانه‌ها

ارسال فایل یا متن برنامه‌های برگزار شده پژوهشگاه به رادیو فرهنگ، رادیو معارف و سیما فکر، شبکه چهار سیما، خبرگزاری‌ها و ... جهت پوشش خبری و بازتاب هرچه بیشتر آن
* ارتباط با خبرنگاران خبرگزاری‌های مختلف همچون فارس، مهر، رسا، ایرنا، ایسنا، ایلنا، تسنیم، شبستان، فرهیختگان، اینبا و ... در موضوعات مرتبط با خبرگزاری‌ها و ایجاد هماهنگی و اطلاع‌رسانی لازم برای پوشش هرچه بیشتر نشست‌ها، همایش‌ها و سخنرانی‌های پژوهشگاه
* ارتباط با شبکه‌های مختلف صدا و سیما و دعوت به حضور آن‌ها در برنامه‌ها و همایش‌های مهم و ...

* همکاری با انتشارات پژوهشگاه

واحد روابط عمومی در صورت امکان و انتشار کتاب‌های جدید سعی کرده است تا آثار چاپی را علاوه بر معرفی در وبگاه پژوهشگاه، در خبرنامه نیز معرفی کند. همچنین خدمات لازم برای برگزاری و اطلاع‌رسانی جلسات رونمایی از کتاب‌ها نیز انجام شده است که در ادامه به برخی از آن‌ها اشاره می‌شود:
* رونمایی‌هایی از آثار منتشر شده
* اطلاع‌رسانی در مورد فروش کتاب‌های پژوهشگاه در فروشگاه کتاب
* اطلاع‌رسانی و همکاری با برگزاری نمایشگاه کتاب، نمایشگاه فن‌بازار و ...
* پاورپوینت معرفی نشریات علمی-پژوهشی، انتشارات پژوهشگاه
* پاورپوینت معرفی کتاب‌های منتشر شده انتشارات پژوهشگاه در هر سال
* چاپ و اطلاع‌رسانی فراخوان مجلات در سامانه اتوماسیون داخلی، تارنما و خبرنامه
* حضور و اطلاع‌رسانی‌های مربوط به نمایشگاه کتاب و فن‌بازار

* همکاری با مدیریت تحصیلات تکمیلی

همکاری با بخش تحصیلات تکمیلی طبق روال سال‌های قبل ادامه دارد و درخواست همکاران در واحد تحصیلات تکمیلی انجام می‌شود:
* درج گزارش دفاع دانشجویان و جلسات تحصیلات تکمیلی در خبرنامه به همت واحد تحصیلات تکمیلی
* چاپ بنر تبریک به دانشجویان برنده جوایز مختلف و مسابقات
* برگزاری و اطلاع‌رسانی جلسات شورای تحصیلات تکمیلی



* برگزاری مراسم سال تحصیلی جدید
* برگزاری مراسم روز دانشجو

* اطلاع‌رسانی و تهیه خبر از برنامه‌های پژوهشگاه و برنامه اعضا در خارج از پژوهشگاه

روابط عمومی تلاش کرده برخی فعالیت‌های بیرون از پژوهشگاه، مخصوصاً حضور رئیس پژوهشگاه در مراسم مختلف، همایش‌ها و ... را پوشش دهد و اطلاع‌رسانی‌هایی نیز در این زمینه داشته باشد.

* انجام مصاحبه‌های ویژه با همکاران و استادان

روابط عمومی در راستای شفاف‌سازی و اطلاع‌رسانی بیشتر با برخی افراد مصاحبه اختصاصی انجام داده و این مصاحبه‌ها در تارنمای پژوهشگاه (وبگاه)، خبرنامه و ... منتشر شده است که در ادامه به اسامی برخی مدیران و اعضای هیأت علمی که مورد مصاحبه قرار گرفته‌اند، اشاره می‌شود: دکتر یحیی فوزی، دکتر مهدی معین‌زاده، دکتر نادر سیدکلالی، دکتر سپیده میرمجیدی.

* اطلاع‌رسانی موفقیت‌های همکاران

در این خصوص روابط عمومی با اعلام موفقیت‌های علمی پژوهشی همکاران و کسب جوایز به صورت درج در سامانه اتوماسیون اداری و چاپ بنر تبریک، سعی کرد انگیزه تلاش در همکاران را تقویت کند.

* سایر فعالیت‌های روابط عمومی

- * اطلاع‌رسانی برنامه‌ها در سامانه اتوماسیون اداری و وبگاه پژوهشگاه
- * تهیه فهرستی از اخبار پژوهشگاه و اخبار جدید علوم انسانی و انتشار آن از سامانه مروارید برای همکاران
- * تنظیم برنامه‌های سالن‌ها و ثبت زمان برنامه‌ها
- * بایگانی و ذخیره‌سازی (آرشیو) فایل‌های صوتی و تصویری
- * بارگذاری فایل‌های صوتی و تصویری در بخش چندرسانه‌ای وبگاه پژوهشگاه
- * طراحی و چاپ پوستر و بنر برنامه‌ها
- * طراحی و چاپ بنر برای مناسبت‌ها و موفقیت‌های همکاران
- * تهیه خبرنامه داخلی پژوهشگاه (هرماه)
- * ارسال خبرنامه به دانشگاه‌ها و مراکز مختلف (به صورت الکترونیک و پرهیز از مصرف کاغذ)
- * تهیه خبر از برنامه‌های حوزه ریاست
- * درخواست گزارش از کارشناسان پژوهشکده‌ها، اصلاح و درج آن در وبگاه، کانال و خبرنامه
- * تهیه گزارش و پوشش تصویری از نشست‌های مهم خارج از پژوهشگاه
- * اطلاع‌رسانی اخبار داخلی پژوهشگاه در مانیتورهای طبقات و به‌روزرسانی مدام آن
- * همکاری در برگزاری نشست‌های ویژه مربوط به مناسبت‌های ملی، تاریخی یا مذهبی و ...
- * تهیه هدایا برای میهمانان ویژه پژوهشگاه
- * تهیه استند و ارسال پیام و درج در خبرنامه برای تسلیت‌های مربوط به اعضای پژوهشگاه
- * درج پیام تسلیت برای بزرگان و اندیشمندان علوم انسانی
- * تهیه بنر برای مراسم سوگواری، ایام شهادت و ...
- * تهیه هدایا، بنر و ... بزرگداشت‌ها
- * تهیه استند، بنر و نصب آن برای برخی از برنامه‌ها و نشست‌ها
- * گزارش جلسات بازدید مسئولان و نمایندگان سایر پژوهشگاه‌ها و دانشگاه‌ها از پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
- * گزارش جلسات دیدار اعضای پژوهشکده‌ها با رئیس پژوهشگاه در وبگاه و خبرنامه پژوهشگاه
- * گزارش انتصاب رؤیسان و مدیران گروه‌ها در خبرنامه و مانیتورها
- * طراحی پوستر برای برنامه‌ها و مناسبت‌های فرهنگی و مذهبی جهت درج در وبگاه پژوهشگاه و مانیتور طبقات.
- * گزارش جلسات دیدار اعضای پژوهشکده‌ها با رئیس پژوهشگاه در وبگاه و خبرنامه پژوهشگاه
- * گزارش انتصاب رؤیسان و مدیران گروه‌ها در خبرنامه

گزارش عملکرد مرکز تحقیقات امام علی (ع)

مرکز تحقیقات امام علی (ع) در راستای اهداف و برنامه‌های راهبردی پژوهشگاه و همچنین اساسنامه و شرح وظایف خود، مبادرت به انجام فعالیت‌های طی سال ۱۴۰۰ به شرح زیر کرده است:

برگزاری نشست‌های تخصصی با حضور اندیشمندان و علاقه‌مندان امام علی (ع) پژوهی در خصوص ابعاد گوناگون اندیشه و سیره امام علی (ع). ایجاد ارتباط با مراکز و نهادهای هم‌سو و مشارکت در برگزاری همایش و کنگره ملی. ایجاد و توسعه بانک جامع اطلاعاتی بین‌المللی امام علی (ع) پژوهان با ۴۰۰۰ عضو داخلی و خارجی. تقویت و توسعه کتابخانه تخصصی امیرالمومنین علی علیه‌السلام تا سطح ۵۰۰۰ عنوان کتاب مربوط به امام علی (ع).

۱- درس گفتار

* برگزاری درس گفتار سیر مطالعاتی نهج البلاغه / شهریور ۱۴۰۰

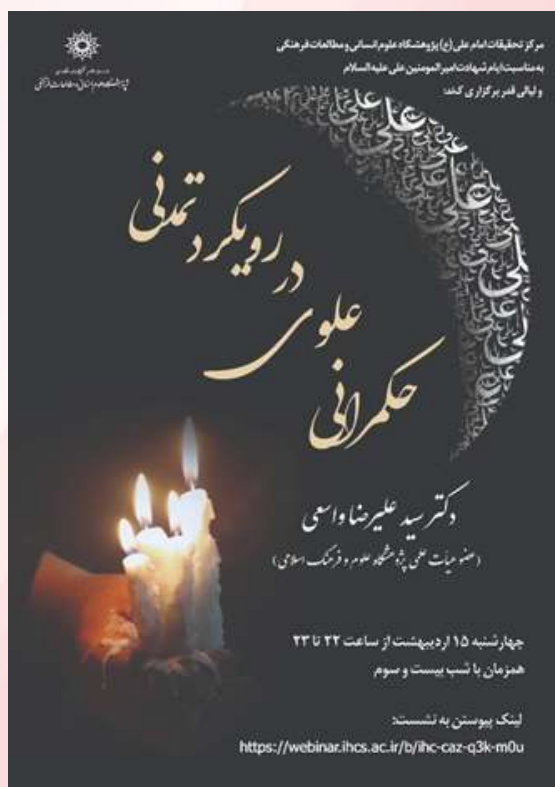


۲- نشست‌های تخصصی

• گونه‌شناسی مردمان و حاشیه‌نشینی نخبگان در جامعهٔ
پسایامبر در بیان امیر مومنان (ع) / ۱۳/۰۲/۱۴۰۰



• حکمرانی علوی در رویکرد
تمدنی / ۱۵/۰۲/۱۴۰۰



* برگزاری هم‌اندیشی امام علی (ع) شناسی ۱۴۰۰/۱۱/۲۵

مرکز تحقیقات امام علی (ع) با همکاری معاونت کارآمدی سازی علوم انسانی و فرهنگی
 پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی برقرار می‌کند.
 به مناسبت ولادت با سعادت امام علی (ع)

**هم‌اندیشی
 امام علی شناسی**

خوانش باور هیافت

حکمرانی علوی در رویکردی تمدنی (در نتیجه تمدن عیار)
 دکتر سید علیرضا واسعی (عضو هیات علمی پژوهشگاه علوم و فرهنگ اسلام)

کارکرد و جایگاه مردم در حکمرانی از دیدگاه امام علی (ع)
 دکتر طیبه محمدی کیا (عضو هیات علمی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی)

امام علی (ع) و حقوق شهروندی
 دکتر محمود فکری (عضو هیات علمی دانشگاه تهران)

خوانش نو از خطبه متقین
 دکتر حمید رضا شویعتمداری (عضو هیات علمی دانشگاه اوزان و مذاهب)

تبارشناسی کنشگری‌های سیاسی امام علی (ع) به مثابه سوزده گفتمان‌ساز
 دکتر عبدالعزیز میثقی (عضو هیات علمی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی)

شوروت بازخوانی روایات متأخر از سیره و منش امام علی (ع)
 دکتر حنیف پورمحمدی (عضو هیات علمی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی)

رویکرد امام علی (ع) در مواجهه با نظم اقتصادی، سیاسی در جامعه پسا سقیفه
 دکتر سید محمدرحیم ربانی زاده (عضو هیات علمی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی)
 مدیر جلسه: دکتر سید محمدرحیم ربانی زاده

زمان: دوشنبه ۲۵ بهمن ماه ۱۴۰۰ ساعت: ۱۴:۳۰ تا ۱۷:۳۰
 لینک ورود به نشست: <https://b2n.ir/u48287>

- توسعه و تقویت بانک جامع اطلاعاتی امام علی (ع) پژوهان
- توسعه و تقویت کتابخانه تخصصی مرکز
- انتشار شماره‌های بهار، تابستان، پاییز و زمستان پژوهش‌نامه علوی
- پشتیبانی و به روزرسانی وبگاه سه‌زبانه مرکز
- برگزاری شورای پژوهشی
- یادداشت دکتر ربانی‌زاده ریاست مرکز تحقیقات امام علی (ع)، به مناسبت مبعث رسول اکرم (ص) با عنوان:
 آوازه بخشش پیامبر (ص)

گزارش عملکرد مرکز اسناد فرهنگی آسیا

به منظور معرفی گنجینه‌های فرهنگی و هنری ملل و اقوام آسیایی به یکدیگر و به جهانیان، از طریق شناسایی، گردآوری، طبقه‌بندی و انتشار اطلاعات مربوط به اسناد و مدارک ذی‌ربط و تشویق و کمک به پژوهش‌ها و مطالعات فرهنگی و هنری جوامع آسیایی و همچنین گسترش تبادل علمی، فرهنگی و هنری بین آنها، مرکزی تحت عنوان «مرکز اسناد فرهنگی آسیا» تحت نظارت کمیسیون ملی یونسکو در تهران در سال ۱۳۵۶ در ایران تأسیس شد و آغاز به کار کرد. پس از پیروزی انقلاب اسلامی ایران، این مرکز ابتدا تحت نظارت وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و سپس از اواسط دهه ۶۰ خورشیدی، زیرمجموعه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری قرار گرفت. در اجلاس ۱۹۹۱ یونسکو هم بر ادامه فعالیت‌های این مرکز تأکید شد. هم‌اکنون نیز این مرکز با ساختاری مشخص و مصوب و بر مبنای اساسنامه اولیه خود، به عنوان یکی از ساختارهای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی و در زیرمجموعه آن قرار دارد.

اهداف مرکز اسناد فرهنگی آسیا

هدف اصلی این مرکز، «شناسایی» فرهنگ ملل، اقوام آسیایی به یکدیگر و جهانیان از طریق گردآوری، شناسایی، طبقه‌بندی، اشاعه و آگاهی‌بخشی عمومی و تخصصی به اسناد و همچنین کمک به پژوهش‌ها و گسترش تبادل علمی (آموزشی - پژوهشی) و فرهنگی بین جوامع آسیایی، است. مرکز اسناد فرهنگی آسیا از سال ۱۳۹۴ بنا بر موقعیت منطقه آسیا محوریت «صلح و جهان‌عاری از خشونت» برگزیده، و این اهداف را در دستور کار قرار داده است:

- ۱) ایجاد مناسبات علمی-پژوهشی در زمینه صلح و جهان‌عاری از خشونت در ۴ حوزه تخصصی مرکز اسناد فرهنگی آسیا، شامل نموده‌های فرهنگی ملل آسیا (ادبیات، گویش، ادیان، اقوام)، مطالعات هنر ملل آسیا، مطالعات تطبیقی و روابط میان فرهنگی ملل آسیا و میراث مکتوب نسخه‌شناسی و سندپژوهی
- ۲) انجام تحقیقات کاربردی برای تسهیل در ایجاد پیوند بین فرهنگی در منطقه و رفع نیازهای مشترک ملل آسیایی؛
- ۳) تأسیس پایگاه اطلاعاتی در دو بخش آموزش و پژوهش مجازی؛
- ۴) احیاء و توسعه کتابخانه و آرشیو مرجع در مطالعات فرهنگی آسیا؛
- ۵) اجرای طرح‌های مشترک در حوزه‌های آموزش و پژوهش و مبادلات منابع و اسناد؛
- ۶) ایجاد مناسبات علمی و جذب مشارکت تحقیقاتی با مراکز، نهادها و فرهنگستان‌های حوزه ایران فرهنگی؛
- ۷) گسترش فعالیت‌های علمی و انتشاراتی با نهادهای علمی جهان اسلام؛
- ۸) بهره‌گیری از نتایج تحقیقات و آرای فرهنگی محققان کشور، منطقه و جهان.

فعالیت‌های پژوهشی مرکز اسناد فرهنگی آسیا طی سال ۱۴۰۰

عناوین طرح‌های پژوهشی مرکز اسناد فرهنگی آسیا طی سال ۱۴۰۰ به شرح زیر است؛ با این توضیح که به دلیل انحلال مرکز اسناد فرهنگی آسیا در نیمه دوم سال ۱۳۹۹ تا احیای مجدد آن در مرداد ماه ۱۴۰۰ فعالیت‌های اعضای هیأت علمی با وقفه جدی مواجه شد:

* عطایی آشتیانی، زهره (۱۳۹۹- تاکنون). بررسی سهم تأثیر موقوفات به‌عنوان عناصر تغییرناپذیر و شاخص میان شکل شهر و ساختار آن؛ مطالعه موردی: شهر تهران در سه بازه تاریخی (قاجار، پهلوی و پس از انقلاب اسلامی)؛

مرحله اول: بررسی و جانمایی موقوفات در تغییر ساختار و روند شکل شهر تهران در دوره قاجار؛

* صداقت‌ثمر، کامیار (۱۴۰۰). تحلیل و تبیین شیعه امامیه در هفته‌نامه النبأ ارگان رسمی دفتر مرکزی امور رسانه داعش: (۱۳۹۴ - ۱۳۹۷ ش ۱۳۹۷-۱۴۳۷-۱۴۴۰ق) و مقایسه آن با فتاوی رسمی هیأت علمای کبار سعودی؛



- * رادفر، حمیدرضا (۱۴۰۰). تبیین چالش‌ها و راهکارهای اشاعه محتوای دیجیتال پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی (موظف) - پایان یافته؛
- * رادفر، حمیدرضا (۱۴۰۰). مطالعه وضعیت استارت‌آپ‌های صنایع خلاق فرهنگی در حوزه مطبوعات و ارائه سناریوهای توسعه (کارفرمایی) - پایان یافته؛
- * رادفر، حمیدرضا (۱۴۰۰). ممیزی دانش در مراکز اسنادی: تبیین الگوی ممیزی دانش در مرکز اسناد فرهنگی آسیا - طی مراحل تصویب؛
- * فیاضی، مریم‌سادات (۱۳۹۸- تاکنون). آموزش غیرمستقیم قالب‌های معنایی برای افزایش توانش نوشتاری دانش‌آموزان پایه ششم دوره دبستان (طرح کارفرمایی با ستاد توسعه علوم و فناوری‌های شناختی) - پایان یافته؛
- * فیاضی، مریم‌سادات (۱۳۹۹- تاکنون). تحلیل فرهنگ خوراکی‌های گیلان از منظر زبان‌شناسی شناختی: مطالعه موردی شهر رشت (طرح موظف) پایان یافته؛
- * فیاضی، مریم‌سادات (۱۴۰۰). تأثیر آموزش فرایندهای تعبیری منظر، نگاره-زمینه، نسخه و استعاره-های مفهومی بر نگارش دانش‌آموزان پایه ششم دبستان (طرح کارفرمایی با ستاد توسعه علوم و فناوری‌های شناختی) - پایان یافته؛
- * فیاضی، مریم‌سادات (۱۴۰۰). شناخت‌نگری در وندهای گیلکی (طرح کارفرمایی با حوزه هنری استان گیلان) - مراحل پایانی؛
- * فیاضی، مریم‌سادات (۱۴۰۰). عوامل اجتماعی موثر بر دامنه کاربرد گیلکی در مقام میراث فرهنگی آسیا: یک رویکرد زبان‌جامعه‌شناسی شناختی (موظف) - طی مراحل تصویب؛

مقالات علمی-پژوهشی

- * عطایی آشتیانی، زهره و اسکندری، سارا (۱۴۰۰). «مطالبات زنان در نکاح‌نامه‌های دوره قاجار»، فصلنامه علمی-پژوهشی نامه انسان‌شناسی، انجمن انسان‌شناسی ایران، دوره ۱۹، ۱۴۰۱.
- * عطایی آشتیانی، زهره (۱۴۰۰). «بررسی نکاح‌نامه‌هایی از دوره محمدعلی شاه قاجار با شرط عقدی منحصر به فرد»، فصلنامه علمی تاریخ فرهنگ و تمدن اسلامی. (داوری)
- * صداقت ثمرحسینی، کامیار. «تاریخ علم در تمدن اسلامی به روایت احادیث کتابت و خوشنویسی»، دوفصلنامه مطالعات فرهنگ و هنر آسیا. (پذیرش) در دست چاپ
- * صداقت ثمرحسینی، کامیار (۱۴۰۰). داعش در آینه ساختار ساختارهای وهابیت، دوفصلنامه علمی پژوهشی حوزه علمیه سلفی پژوهی. (پذیرش)

* Radfar, HamidReza (۲۰۱۹). A model for creating a virtual library in Iranian universities of medical sciences, the electronic library. Vol. ۳۷, No. ۴, pp. ۶۴۹-۶۳۶ (ISI).

* Radfar, HamidReza (۲۰۲۰). Status of central libraries at Iranian universities of medical sciences for joining an integrated network of medical libraries (نویسنده دوم) - منتشر شده

* Radfar, HamidReza, (۲۰۲۱). Building Children and Adolescents' Electronic Book Reading System: A Conceptual Model, International Journal of Digital Content Management, Vol. ۱. No. ۲.

* Radfar, HamidReza (۲۰۲۱). Digital Content Collection Development: A Case Study of the Asian Cultural Documentation Center, Library philosophy and practice journal (Scopus).

- * فیاضی، مریم‌سادات (۱۴۰۰). «مقوله‌بندی خوراکی، راهکاری شناختی برای هویت‌سازی قوم گیلک». مجله علمی پژوهشی زبان‌شناسی اجتماعی. (پذیرش)
- * فیاضی، مریم‌سادات (۱۴۰۰). «نقد کتاب روش تحقیق در زبان و زبان‌شناسی (نظری و عملی)». مجله علمی-پژوهشی پژوهشنامه نقد متون و برنامه‌های علوم انسانی. (پذیرش)
- * فیاضی، مریم‌سادات (نویسنده مسئول) و عطیه احمدپور لختگی (۱۴۰۰). «بررسی طرح‌واره‌های حرکتی در اشعار فروغ فرخ‌زاد». مجله علمی-پژوهشی مطالعات زبانی و بلاغی (پذیرش)
- * فیاضی، مریم‌سادات. (۱۴۰۰). «مَثَل‌های گیلکی حوزه خوراکی‌ها و وابسته‌های آن در قباب طرح‌واره‌های تصویری». مجله علمی-پژوهشی زبان فارسی و گویش‌های ایرانی. (داوری)
- * فیاضی، مریم‌سادات. (۱۴۰۰). «تدوین بسته آموزشی مبتنی بر فرایندهای تعبیری شناختی منظر و نگاره-زمینه

و تأثیر آن بر مهارت نگارش توصیفی دانش‌آموزان پایه ششم دبستان» مجله علمی-پژوهشی تازه‌های علوم شناختی. (داوری)

* فقیه عبدالهی، حسن، امینی، طاهره (۱۴۰۰)، فهرست تفصیلی نخستین رساله‌های دیباجی، سید ابراهیم دکتری زبان و ادبیات فارسی دانشگاه تهران، اردیبهشت (۱۴۰۰)

* میرسلیم، سیدمصطفی، ویراستار حسن ن فقیه عبدالهی، قرآن در کلام امام ناشر آوای امید

* سلیمی، حسین، (۱۴۰۰)، ویراستار حسن فقیه عبدالهی، سیاست از منظر امام علی (ع)، چاپ سوم، انتشارات دانشگاه علامه طباطبائی

* حیاتی، زهرا و محمد نجاری (۱۴۰۰) «بازنمود تاریخ فرهنگی ایران در روایت‌های گفتگو محور مقتل‌های عاشورا»؛ مجموعه مقالات همایش بین‌المللی تاریخ فرهنگی در ایران. پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی.

* نجاری، محمد (۱۴۰۰) «نمایشنامه‌پژوهی و مرکز اسناد فرهنگی آسیا»؛ نمایشنامه‌پژوهی: چکیده مقالات نخستین کنفرانس ملی نمایشنامه‌پژوهی ایران؛ نشر آواها.

* نجاری، محمد (۱۴۰۰) «نقد روانکاوی زنان در منظومه زرین‌قبا نامه بر مبنای نظریه یونگ»؛ نشریه علمی پژوهشی پژوهش‌های ادبی (زیر چاپ).

کتاب

* مریم‌سادات فیاضی و معصومه (الهام) کیانیور (۱۴۰۰). کتاب‌شناسی توصیفی و تحلیلی اشعار گیلکی از قرن هشتم تا ۱۴۰۰ خورشیدی. رشت: انتشارات سپیدرود (حوزه هنری گیلان)

میرصادقی، جمال (۱۴۰۰) پرواز درناها، ویراستار: محمد نجاری، تهران: نشر آواها.

* میرصادقی، جمال (۱۴۰۰) جام جهانی، ویراستار: محمد نجاری، تهران: نشر آواها.

* میرصادقی، جمال (۱۴۰۰) وقتی افتاد آوازش بلندتر شده بود، ویراستار: محمد نجاری، تهران: نشر آواها.

* میرصادقی، جمال (۱۴۰۰) رستم و سهراب، ویراستار: محمد نجاری، تهران: نشر آواها.

* ناظرزاده کرمانی، فرهاد (۱۴۰۰) نمایشنامه‌پژوهی؛ چکیده مقالات نخستین کنفرانس ملی نمایشنامه‌پژوهی ایران، ویراستار: محمد نجاری، تهران: نشر آواها.

* رعیت حسن‌آبادی، علیرضا (۱۴۰۰) پُست پنجره باران گلیسم، ویراستار: محمد نجاری، تهران: نشر آواها.

* حیاتی، زهرا (۱۴۰۰) من چو لب گویم لب دریا بُود؛ فرهنگ تمثیل‌های کوتاه مثنوی، ویراستار: محمد نجاری، تهران: نشر آواها.

* قائدی، یحیی (۱۴۰۰) داستان‌های شاهنامه و فلسفه برای کودکان به همراه راهنمای آموزشی مربیان، ویراستار: محمد نجاری، تهران: نشر آواها.

سخنرانی‌ها و نشست‌های برگزار شده

* پیکربندی نوینی از عدالت علمی و تحول در عرصه پژوهش در سایه همه‌گیری کرونا و ویروس، سخنرانان، دکتر مریم‌سادات فیاضی، ۱۴۰۰/۹/۲۹؛

* نشست علمی کهن آیین یلدا، سخنرانان: دکتر صفورا برومند، دکتر مریم‌سادات فیاضی، ۱۴۰۰/۹/۳۰؛

* نشست علمی نوروز سرچشمه وحدت فرهنگی با همکاری سازمان فرهنگی اکو سخنرانان: دکتر طاهر بابایی، دکتر دالوند، آقای شاه منصور شاه میرزا، دکتر مریم‌سادات فیاضی ۱۴۰۰/۱۲/۲۲

* سخنرانی با عنوان تحولات دیجیتال و توسعه مجموعه کتابخانه‌ها و مراکز اسناد تخصصی در ششمین کنگره متخصصان علوم اطلاعات (آبان ۱۴۰۰)

* نقد پژوهش‌های میان‌رشته‌ای ادبیات؛ سخنران: دکتر محمد نجاری ۱۳۹۹/۹/۲۱ (در دهمین همایش پژوهش‌های زبان و ادبیات فارسی)



- * هنرهای نمایشی در عصر کرونا؛ سخنرانان: دکتر پوپک عظیم‌پور، دکتر طلایه رویایی، لیلا کفاش‌زاده، دکتر محمد نجاری؛ ۱۳۹۹/۱۱/۲۹.
- * مرکز اسناد فرهنگی آسیا و نمایشنامه‌پژوهی؛ سخنران: دکتر محمد نجاری؛ ۱۳۹۹/۱۲/۲۵. (در نخستین کنفرانس ملی نمایشنامه‌پژوهی ایران)
- * نشست علمی بازتاب هویت ملی در ادبیات و سینما (با همکاری پژوهشکده زبان و ادبیات) سخنرانان: دکتر زهرا حیاتی، دکتر ریحانه قندی، غزاله صباغیان، دکتر محمد نجاری ۱۴۰۰/۱۲/۱۷

برگزاری همایش‌ها

- * «بررسی اندیشه‌ها و آثار علمی و هنری خاندان آیت‌الله شیخ اسماعیل محلاتی»، ۹۸ / ۱۰ / ۱۰، دبیر علمی: دکتر کامیار صداقت‌مهرحسینی؛
- * همایش ملی آیین یلدا، ۹۸ / ۱۰ / ۲۶، دبیر علمی: دکتر محمد نجاری
- * همکاری با همایش بین‌المللی «پیامدهای اجتماعی و فرهنگی کرونا بر حوزه‌های میراث فرهنگی و گردشگری و صنایع فرهنگی خلاق و هنرهای سنتی»، برگزارکنندگان: پژوهشگاه فرهنگ، هنر و ارتباطات اسلامی، پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی، مؤسسه فرهنگ اِکو در ایران و سایر حامیان.

کارگاه‌ها

- * Regional Cuisine: A Talk on the History of Guilanian Staple Diet', Presented by Maryam Sadat Fayyazi, ۱۴ January, ۲۰۲۱, University of Toronto, Canada.

* شاهنامه و خوانش‌های ادبی و هنری؛ دکتر محمد نجاری؛ تابستان ۱۴۰۰.



فیلم

تهیه مستند آیین یلدا در گیلان با عنوان «چله‌شب»، به سفارش اسناد فرهنگی آسیا، تهیه‌کننده: زهره عطایی آشتیانی، پژوهشگر: مریم‌سادات فیاضی، کارگردان: حسن (فرزاد) فخرایی. (۱۴۰۰)

دوفصلنامه مطالعات فرهنگ و هنر آسیا

فعالیت‌های مرتبط با بازتعریف نشریه، با عنایت به آیین‌نامه جدید نشریات و محدودیت‌های پژوهشگاه در زمینه منابع مالی و سرمایه انسانی، به این شرح است:

- الف- بازبینی و برگزیدن اعضای جدید هیأت تحریریه؛
- ب- ثبت همزمان نشریه در سامانه وزارت ارشاد و سامانه مجلات وزارت علوم و بارگذاری همه مستندات؛
- ج- پیگیری مداوم و ثبت نام مجله در سامانه کتابخانه ملی و دریافت شناسه شاپا؛
- د- قرار گرفتن مجدد نشریه در فهرست ارزیابی مجلات، علی‌رغم اتمام فرصت گذشته؛

هـ- بارگذاری دو شماره مشتمل بر ۲۴ مقاله؛

و- ارتقای بهره‌وری منابع انسانی در نشریه؛ ازجمله استقرار مدیر اجرایی جدید از داخل مرکز به‌جای مدیر اجرایی خارج از مرکز و واسپاری کلیه فعالیت‌های آماده‌سازی علمی و اجرایی، اعم از امور ویرایش و صفحه‌آرایی به همکاران مرکز (دکتر محمد نجاری: دبیر تخصصی و ویراستار علمی؛ خانم آیتا کمالی‌ها: مدیر اجرایی؛ خانم اشرف آراسته: صفحه‌آرا).



گزارش عملکرد مدیریت نشر آثار علمی

سابقه تاریخی انتشارات پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی به زمان تأسیس بنیاد فرهنگ ایران در سال ۱۳۴۳ بازمی‌گردد. انتشارات بنیاد فرهنگ هسته اصلی پیدایش انتشارات پژوهشگاه به حساب می‌آید و سیاست‌های نشر آثار، که توسط بنیاد فرهنگ ایران پی‌ریزی شده بود، همچنان تا حد مناسبی توسط انتشارات پژوهشگاه ادامه یافته است. رویکرد بنیاد فرهنگ در درجه اول معطوف به چاپ کتاب‌هایی بود که نشر آن‌ها برای معرفی معارف دیرین فرهنگ ایرانیان مهم به حساب می‌آمد؛ یا مراجع و مأخذ مهمی که باید در دسترس محققان و پژوهندگان در تاریخ و فرهنگ و زبان‌های ایرانی باشد و به علت سنگینی هزینه و تخصص ویژه تاکنون به وسیله ناشران عادی چاپ نشده بود. ازدیگرسوی کاربر روی واژه‌نامه‌ها که به موازات پیشرفت صنایع و علوم گوناگون مورد نیاز شدید فارسی‌زبانان است در زمره اهداف انتشاراتی بنیاد فرهنگ ایران محسوب می‌شد. بنیاد در دوران فعالیت خود توانسته بود افزون‌بر انتشار چندین فرهنگ‌نامه و تاریخ زبان فارسی، حدود ۳۰۰ عنوان کتاب از میراث فکری و فرهنگی ایران در حوزه‌های زبان فارسی، زبان‌شناسی، و تاریخ را منتشر کند. بخش مهمی از این رویکردها همچنان در نشر آثار پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی دیده می‌شود. علاوه بر اینکه پژوهشگاه از حیث ساختاری رشد قابل توجهی کرده است و آثار متنوعی در حوزه‌های مختلف دانش انسانی از جمله فلسفه و حکمت، علوم سیاسی، مطالعات اجتماعی، مطالعات قرآنی، رسانه و فرهنگ، فلسفه علم، مطالعات اقتصاد و مدیریت، اخلاق و تربیت، حقوق، و غرب‌شناسی نیز به رسالت‌های انتشاراتی پژوهشگاه اضافه شده است. انتشارات پژوهشگاه در مدت حیات خود قریب به هزار عنوان کتاب در حوزه علوم انسانی به طبع رسانده است که بسیاری از این آثار در فضای دانشگاهی و تخصصی کشور به عنوان متون پرخوانش شناخته و بهره‌برداری می‌شوند. انتشارات پژوهشگاه همچنین متولی انتشار ۲۳ نشریه علمی در حوزه‌های یادشده است که سالانه ۱۶ هزار برگ متن علمی معتبر در فضای علمی کشور منتشر می‌کند که از این حیث در ایران بسیار منحصر به فرد است.

بخش اول: شورای انتشارات، آماده‌سازی و انتشار کتاب

۱. کتاب‌های چاپ شده

در سال ۱۴۰۰، ۵۴ عنوان کتاب در حوزه‌های مختلف مرتبط با پژوهش‌های علوم انسانی منتشر شد. لازم به ذکر است در میان آثار منتشر شده، علاوه بر پژوهش‌های اعضای هیأت علمی پژوهشگاه، آثار ارزشمندی از پژوهشگران و استادان سایر مراکز علمی و پژوهشی نیز وجود دارد.

۲. شورای انتشارات

تعداد ۶ جلسه در سال ۱۴۰۰ هماهنگ شد که به دلیل محدودیت‌های کرونایی به شیوه مجازی برگزار شد.



اعضای شورای انتشارات عبارت بودند از: دکتر قبادی، دکتر ملایی توانی، دکتر قنبرلو، دکتر رفیعی، دکتر معین‌زاده، دکتر اردبیلی، دکتر ساعی، دکتر شهابی، دکتر صافی، دکتر کسرائی، دکتر رضایی، دکتر منتظری و خانم‌ها: دکتر پارساپور، دکتر نعمتی، دکتر ویسی



۳. قراردادهای منعقد شده

۱۳۰ فقره قرارداد به شرح جدول ذیل منعقد و مراحل خود را پشت سر گذاشتند.

جدول قراردادهای منعقد شده

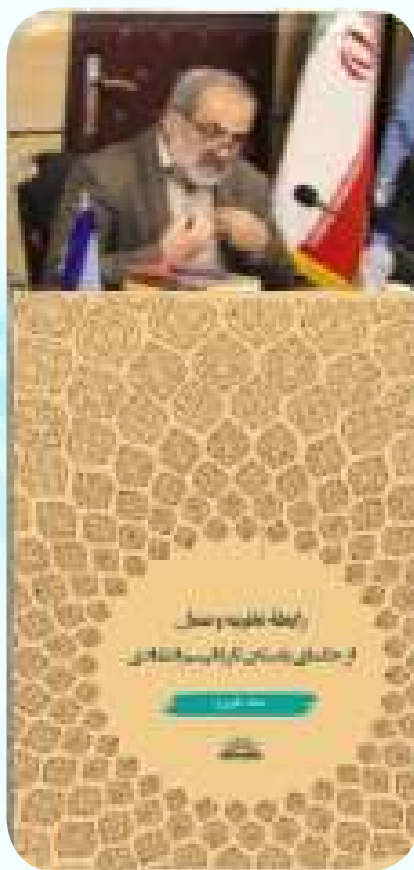
ردیف	موضوع قرارداد	تعداد قرارداد
۱	صفحه‌آرایی کتاب	۷
۲	چاپ و صحافی کتاب	۱۰
۳	غلط‌گیری کتاب	۱
۴	ویرایش صوری کتاب	۹
۵	ویرایش استنادی کتاب	۱
۶	ویرایش زبانی - ادبی کتاب	۵
۷	نسخه‌پردازی کتاب	۱
۸	چاپ اثر	۱۰
۹	واگذاری انتشار اثر در یک نوبت چاپ به انتشارات	۱۱
۱۰	تنظیم و اجرای جلد	۱
۱۱	تهیه نمایه کتاب	۲
۱۲	حروف‌نگاری	۱
۱۳	غلط‌گیری	۱
۱۴	خرید دائمی اثر	۱
۱۵	پخش و فروش کتاب	۱
۱۶	ویرایش صوری نشریات	۱۰
۱۷	ویرایش استنادی نشریات	۱۰
۱۸	نسخه‌پردازی نشریات	۱۰
۱۹	ویرایش زبانی نشریات	۹
۲۰	صفحه‌آرایی نشریات	۹
۲۱	غلط‌گیری نشریات	۹
۲۲	تهیه نمایه نشریات	۴
۲۳	ترجمه چکیده مقالات به انگلیسی	۱
۲۴	امور فنی نشریات	۶
	مجموع قراردادها	۱۳۰

برگزیده شدن سه اثر پژوهشگاه علوم انسانی به عنوان کتاب سال دانشگاهی ۱۴۰۰

سه اثر از انتشارات پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در حوزه‌های فلسفه، زبان‌شناسی و تاریخ در دومین دوره انتخاب کتاب سال دانشگاهی کشور برگزیده شدند.

در جشنواره کتاب دانشگاهی کشور در سال ۱۴۰۰ که آثار دانشگاه‌های سراسر کشور در آن شرکت داشته‌اند، سه اثر از آثار پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در سال ۱۳۹۹، در سه رشته‌ی تاریخ، زبان‌شناسی و فلسفه حائز رتبه شناخته شدند. آثار برگزیده جشنواره عبارتند از؛

- ۱- رابطه نظریه و عمل از حکمای باستان تا رئالیسم انتقادی، اثر دکتر عماد افروغ
- ۲- سنت زردشتی در روزگار اسلامی، متون فارسی زردشتی (دو جلد)، اثر دکتر حمیدرضا دالوند
- ۳- تاریخ‌نگاری و تاریخ‌نگری مورخان ایرانی (سده‌ی سوم تا ششم هجری) اثر پروین ترکمنی‌آذر





بخش دوم: نشریات پژوهشگاه

۱. تحلیل عملکرد نشریات تا سال ۱۴۰۰

تغییرات در سه شاخص کمی تعداد نشریات، تعداد شماره‌ها و تعداد مقالات، بین سال‌های ۱۳۹۴ تا ۱۴۰۰ به‌طور میانگین روند صعودی عملکرد نشریات پژوهشگاه را نشان می‌دهد. در جدول ۱ آماری از این شاخص‌ها ارائه شده است.

جدول ۱: تعداد کل نشریات، شماره‌ها و مقالات منتشر شده در هر سال

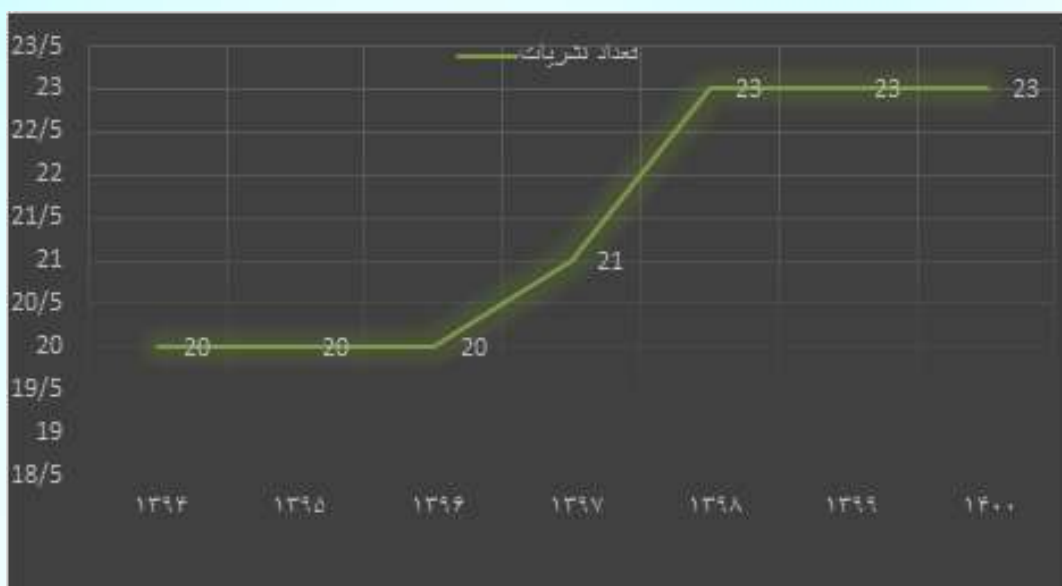
سال	تعداد نشریات منتشر شده	تعداد شماره‌های منتشر شده	تعداد مقالات منتشر شده	توضیحات
۱۳۹۴	۲۰ عنوان نشریه	۴۷	۳۵۴	۱۸ پژوهشی - ۲ ترویجی
۱۳۹۵	۲۰ عنوان نشریه	۵۶	۳۹۷	۱۸ پژوهشی - ۲ ترویجی
۱۳۹۶	۲۰ عنوان نشریه	۵۸	۴۳۸	۱۸ پ- ۲ ت - اختصاصی
۱۳۹۷	۲۱ عنوان نشریه	۵۷	۵۳۹	۱۹ پ- ۲ ترویجی
۱۳۹۸	۲۳ عنوان نشریه	۶۲	۷۲۱	۲۱ علمی - ۲ تخصصی
۱۳۹۹	۲۳ عنوان نشریه	۶۴	۷۵۶	۲۳ علمی
۱۴۰۰	۲۳ عنوان نشریه	۶۴	۷۸۲	۲۳ علمی
۱۳۹۴ تا ۱۴۰۰		۴۰۸	۳۹۸۷	-

چنانچه فرایند رشد تعداد مقالات، تعداد نشریات و تعداد شماره‌های چاپ شده از سال ۱۳۹۴ تا سال ۱۴۰۰ د

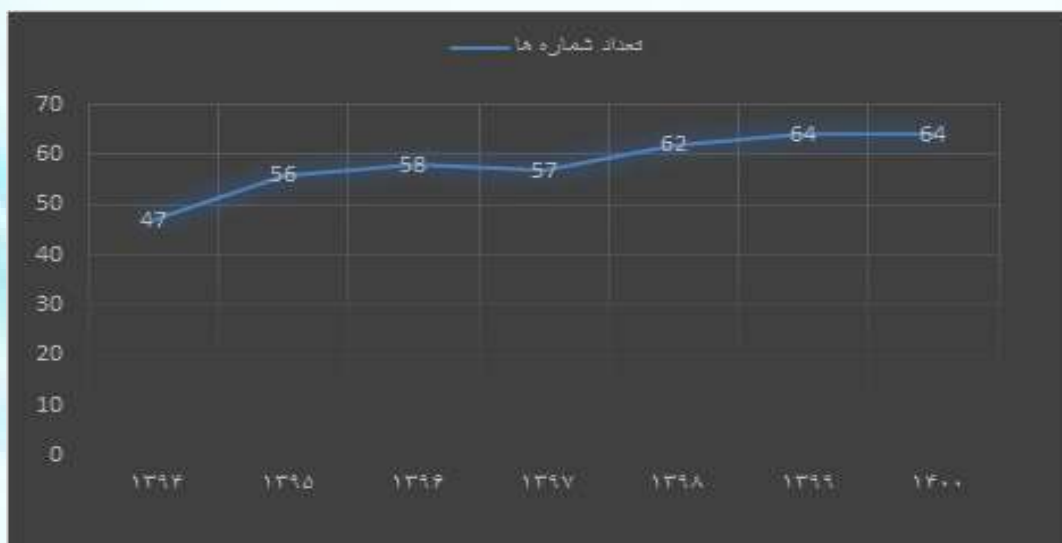
چنانچه فرایند رشد تعداد مقالات، تعداد نشریات و تعداد شماره‌های چاپ شده از سال ۱۳۹۴ تا سال ۱۴۰۰ در قالب نمودار ارائه شود، عملکرد و روند تحول وضعیت انتشار نشریات بهتر مشخص خواهد شد. بنابراین در ادامه سه نمودار جداگانه از این سه شاخص کمی ترسیم شده است.



نمودار ۱: تعداد مقالات منتشر شده از سال ۱۳۹۴ تا سال ۱۴۰۰



نمودار ۲: تعداد نشریات از سال ۱۳۹۴ تا سال ۱۴۰۰



نمودار ۳: تعداد شماره‌های چاپ‌شده از سال ۱۳۹۴ تا سال ۱۴۰۰

تحلیل مقدماتی از داده‌های کمی عملکرد نشریات نشان می‌دهد، که همه ابعاد از رشدی کمی برخوردار بوده است؛ هرچند که برای تحلیل محتوایی باید به ابعاد کیفی این روند پرداخت. روند افزایش کمی تولیدات در واحد نشریات دلایل مختلفی دارد که دو تا از مهمترین آن‌ها عبارت است از:

* **افزایش تقاضا؛** به این معنا که عرضه‌کنندگان تولیدات پژوهشی بیش از پیش آثار خود را به نشریات مختلف پژوهشگاه عرضه کرده‌اند. این واقعیت ممکن است دو دلیل داشته باشد؛ عامل نخست، افزایش تعداد فارغ التحصیلان علوم انسانی در کشور و عامل دوم و مهمتر ارتقای جایگاه نشریات پژوهشگاه در میان پژوهشگران حوزه علوم انسانی.

* **افزایش عرضه؛** به این معنا که سامان‌بخشی روند نهایی‌سازی مقالات پژوهشی در نشریات مختلف پژوهشگاه موجب افزایش خروجی آن‌ها در سال‌های اخیر شده است.



۲. امتیازات نشریات پژوهشگاه در کمیسیون نشریات

کمیسیون نشریات کشور هر ساله نشریات علمی مراکز دانشگاهی و پژوهشی را مورد ارزیابی قرار می‌دهد و بر اساس معیارهای تعیین‌شده، رتبه و امتیازهایی به نشریات تعلق می‌گیرد. نشریات رتبه «الف» حائز بالاترین امتیاز و به ترتیب پس از آن رتبه‌های «ب»، «ج» و «د» قرار دارند. نشریات پژوهشگاه در آخرین رتبه‌بندی کمیسیون نشریات با روند رو به رشد خود توانستند علاوه بر تکرار امتیازهای «ب»، دو امتیاز «الف» نیز کسب کنند که به ترتیب تعلق داشت به پژوهش‌نامه انتقادی متون و منابع علوم انسانی و نیز تحقیقات تاریخ اجتماعی. کم‌ترین امتیاز ۶۴۰ و بیش‌ترین امتیاز ۸۴۵ بود.

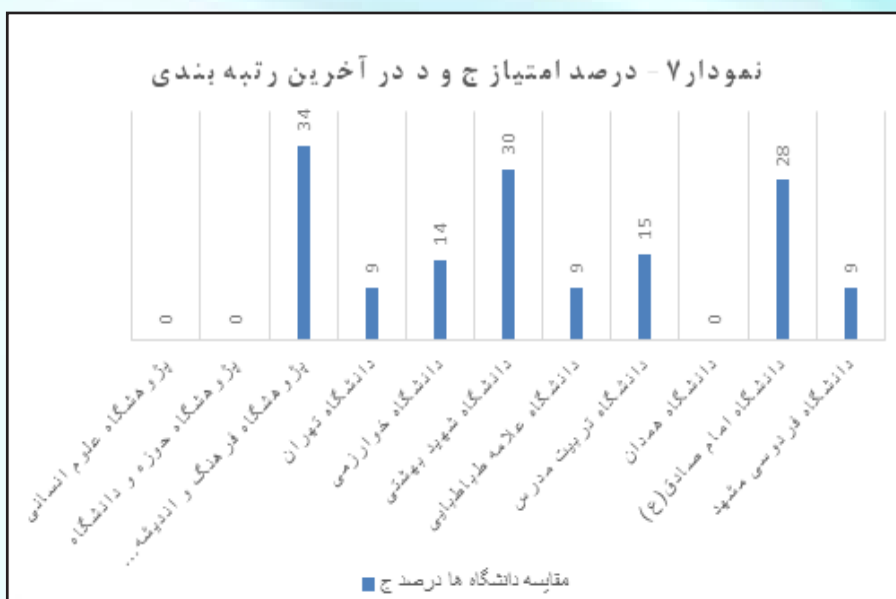
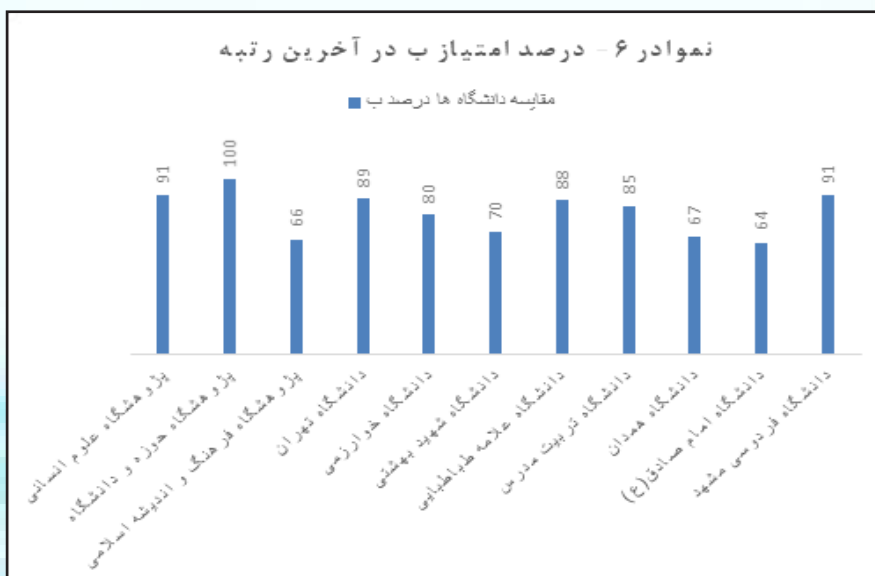
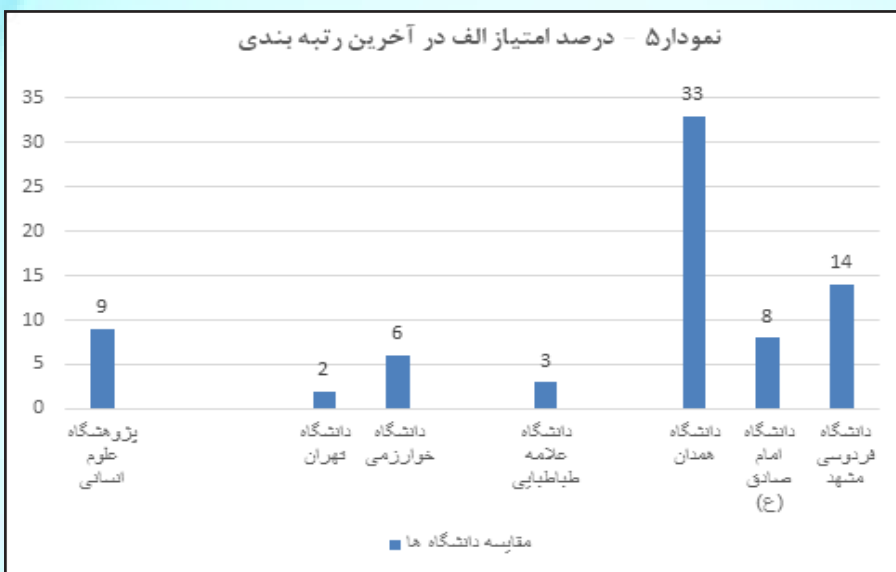
۳. مقایسه امتیاز نشریات پژوهشگاه با امتیاز نشریات مراکز علمی مهم کشور

در جدول ۲ رتبه و امتیاز نشریات پژوهشگاه با برخی از مراکز علمی دیگر مقایسه شده است؛ این مراکز تقریباً از مهم‌ترین و بزرگترین مراکز دانشگاهی و پژوهشگاهی علوم انسانی کشور انتخاب شده‌اند (از تهران و سایر شهرها) تا رتبه و جایگاه نشریات پژوهشگاه به درستی در حوزه نشریات علوم انسانی کشور مشخص شود. همان‌طور که ملاحظه می‌شود پژوهشگاه علوم انسانی به لحاظ تعداد نشریات علوم انسانی بسیار فراتر از سایر پژوهشگاه‌ها و تقریباً برابری می‌کند با اکثر دانشگاه‌های مهم کشور. پژوهشگاه علوم انسانی خلاف اکثر مراکز دانشگاهی و پژوهشی فاقد امتیاز «ج» یا «د» در رتبه‌بندی مجلات است که این امر با توجه به امتیازهای ج و د اکثر مراکز علمی کشور، نکته حائز اهمیتی برای پژوهشگاه و مدیریت نشریات محسوب می‌شود.

در نمودار ۵، درصد امتیاز «الف» نشریات پژوهشگاه با برخی از مراکز علمی مقایسه شده است؛ همان‌طور که ملاحظه می‌شود با توجه به تعداد نشریات، پژوهشگاه از وضعیت مطلوبی در این زمینه برخوردار است و در مقایسه با سال ۱۳۹۸ از روند رو به رشدی برخوردار بوده است؛ از این نظر نشریات پژوهشگاه به لحاظ امتیاز نه تنها نزولی نداشته، بلکه امتیاز دو تا از مجلات نیز از ب به الف ارتقا یافته است. امید است این روند رو به رشد در سال ۱۴۰۰ نیز تکرار شود و بیش از پیش شاهد ارتقای جایگاه نشریات پژوهشگاه علوم انسانی در کشور باشیم.

جدول ۲: مقایسه امتیازهای نشریات پژوهشگاه با نشریات مراکز علمی مهم کشور

ردیف	نام صاحب امتیاز	تعداد نشریات دارای امتیاز	رتبه و درصد در سال ۱۳۹۸			آخرین رتبه‌بندی		
			امتیاز الف	امتیاز ب	امتیاز ج	امتیاز الف	امتیاز ب	امتیاز ج
۱	پژوهشگاه علوم انسانی	۲۱	-	۲۱ (۱۰۰٪)	-	۲	۱۹	-
۲	پژوهشگاه حوزه و دانشگاه	۲	-	۲ (۱۰۰٪)	-	-	۲	-
۳	پژوهشگاه فرهنگ و اندیشه اسلامی	۳	-	۳ (۱۰۰٪)	-	۲	۱	۳۴٪
۴	دانشگاه تهران	۵۳	۲ (۴٪)	۵۰ (۹۵٪)	۱ (۱٪)	۱	۴۷	۲٪
۵	دانشگاه خوارزمی	۱۵-۱۳	-	۱۲ (۹۳٪)	۱ (۷٪)	۱	۱۲	۶٪
۶	دانشگاه شهید بهشتی	۲۰-۱۸	-	۱۴ (۷۸٪)	۴ (۲۲٪)	-	۱۴	۵ج-۱د
۷	دانشگاه علامه طباطبایی	۳۳-۲۹	۲ (۷٪)	۲۴ (۸۳٪)	۳ (۱۰٪)	۱	۲۹	۳٪
۸	دانشگاه تربیت مدرس	۱۳-۱۲	-	۱۱ (۹۲٪)	۱ (۸٪)	-	۱۱	-
۹	دانشگاه همدان	۹	۴ (۴۵٪)	۵ (۵۵٪)	-	۳	۶	۳۳٪
۱۰	دانشگاه امام صادق (ع)	۱۱	-	۱۱ (۱۰۰٪)	-	۱	۷	۸٪
۱۱	دانشگاه فردوسی مشهد	۲۲-۲۳	-	۲۲ (۹۶٪)	۱ (۴٪)	۳	۱۷	۱۴٪







گزارش عملکرد کتابخانه‌های پژوهشگاه

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی، پنج کتابخانه مرجع در حوزه‌های گوناگون علوم انسانی دارد که عبارت است از: «کتابخانه مرکزی»، «کتابخانه اهدایی استاد مینوی»، «کتابخانه اهدایی استاد دانش‌پژوه»، «کتابخانه تخصصی مرکز تحقیقات امام علی (ع)»، «کتابخانه مرکز اسناد فرهنگی آسیا»، و کتابخانه «پژوهشکده دانشنامه‌نگاری».

۱- کتابخانه مرکزی

* بخش خرید و درخواست کتاب

- بررسی سفارش کتاب‌هایی که از جانب افراد، گروه‌ها و پژوهشکده‌ها و مراکز به کتابخانه ارسال می‌شود
- انتخاب براساس میزان بودجه و هزینه موردنیاز است.
- در این زمینه ۱۲۳۵ عنوان کتاب تهیه و تأمین منابع انتخاب شده با رجوع به فروشگاه‌ها و نمایشگاه‌های کتاب خریداری شده است.

* بخش مجموعه‌سازی و سازماندهی (فهرست‌نویسی و رده‌بندی)

- جستجو و ورود اطلاعات کتاب‌ها از کتابخانه کنگره و کتابخانه ملی ایران (۸۹۷عنوان کتاب)
- ویرایش اطلاعات کتاب‌های دریافتی از بخش سفارشات
- ثبت کتاب‌های خریداری شده و اهدایی (۱۶۲۹عنوان کتاب)
- فراخوانی ۱۶۲۹ عنوان کتاب از پایگاه‌های اطلاعاتی و وبگاه کتابخانه ملی در سیستم نوسا جهت فهرست‌نویسی
- فهرست‌نویسی ۱۶۲۹ عنوان کتاب (مطابقت اطلاعات کتاب‌شناختی صفحه عنوان و پشت صفحه عنوان با اطلاعات موجود در سیستم نوسا
- آماده‌سازی و به‌هنگام‌سازی اطلاعات ۱۶۲۹ عنوان کتاب‌های اصلاح شده در سیستم نوسا
- ثبت نسخ تکراری عنوان کتاب‌های خریداری و اهدایی شده به کتابخانه در سیستم نوسا
- ورود و چسباندن رده‌های کتاب در عطف کتاب و بارکد کتاب در سیستم و خود کتاب‌های کتابخانه
- رفع ابهام، بررسی درستی رکوردها و به‌هنگام‌سازی اطلاعات کتاب‌شناختی ۱۶۲۹ عنوان کتاب در سیستم نوسا
- ورود اطلاعات پایان‌نامه‌های دانشجویان پژوهشگاه و پایان‌نامه‌های اهدایی بازنشستگان پژوهشگاه (۱۰۷عنوان پایان‌نامه)



- بکاپ گیری هفتگی از سیستم نوسا با همکاری بخش فناوری
- روزآمدسازی نرم‌افزار نوسا جهت استفاده روزانه کتابخانه
- ورود اطلاعات بارکد کتاب‌های فارسی و لاتین در سیستم نوسا جهت شناسایی و تسهیل فرایند امانت‌دهی
- خروجی گرفتن از اطلاعات بارکد و درج کردن در صفحه عنوان کتاب جهت تسهیل فرایند امانت‌دهی
- اصلاح اطلاعات بارکدهای اشتباه و یا پاک‌شده در سیستم نوسا
- ارسال کتاب‌های فهرست‌شده و آماده شده به بخش امانت و اطلاع‌رسانی
- ارائه اطلاعات کتاب‌شناختی کتاب‌های فهرست شده در سامانه مروارید و وبگاه کتابخانه

* بخش مرجع، اطلاع‌رسانی و امانت

- ثبت نام اعضای جدید در کتابخانه مرکزی ۱۴ نفر (اعضای هیأت علمی: ۴ نفر؛ کارمندان: ۷ نفر و دانشجویان: ۳ نفر)؛
- تسویه حساب الکترونیکی کاربران و تحویل گرفتن منابع اطلاعاتی جهت تسویه و سازماندهی آن (تسویه حساب با ۱۱ نفر: ۱ نفر اعضای هیأت علمی؛ ۱۰ نفر دانشجو)؛
- ارائه خدمات مرجع مجازی به مراجعان از طریق واتساپ، پرتال کتابخانه، ایمیل، اتوماسیون اداری سامانه مروارید و ... (ارائه خدمت به ۱۶ نفر)؛
- تفکیک کاربران و چاپ لیست کتاب امانتی اعضاء: ۲۸۷ نفر (هیأت علمی فعال: ۶۸ نفر؛ هیأت علمی بازنشسته: ۵۵ نفر؛ دانشجویان فعال: ۴۰ نفر؛ دانشجویان بدون تسویه: ۹۴ نفر؛ کارمندان فعال: ۲۱ نفر؛ کارمندان بازنشسته: ۵ نفر؛ کتابخانه اقماری و اعضای متفرقه: ۴ تا)؛
- بازگشت کتب امانتی در ماه‌های بهمن و اسفند (۵۹۴ نسخه)؛
- امانت و تمدید کتاب در طول یک سال (۴۴۳ نسخه)؛
- راهنمایی به مراجعان جهت جستجو در نرم‌افزار سیمرغ (نوسا) و هدایت آن‌ها به سر قفسه (ارائه خدمت به حدود ۶۰۰ نفر)؛
- پاسخگویی به کاربران از طریق تلفن حدود ۶۰۰ نفر؛
- ارائه مشاوره اطلاعاتی و پژوهشی به کاربران جهت نوشتن مقاله، طرح و بر طرف کردن نیاز اطلاعاتی آن‌ها که این کار با مصاحبه مرجع همراه بود (حدود ۱۰ نفر)؛
- تفکیک فایل کتاب‌ها و فایل کردن آن به صورت روزانه؛
- تعامل با مسئولین پایگاه اطلاعاتی نورمگز جهت اشتراک سالانه نورمگز و نورلایب؛
- جدا کردن کتاب‌های وجینی (آسیب‌دیده) و برنامه‌ریزی برای ترمیم و ارسال آن به صحافی؛



*** ساماندهی فضای فیزیکی کتابخانه از جهت تنظیم کتاب‌ها، قفسه‌ها و سالن مطالعه**

- جابه‌جایی قفسه‌های بخش مجلات قدیمی (۱۲ قفسه)
- انتقال کتاب‌های مرکز اسناد آسیا به انبار حدود ۵۰۰۰ کتاب
- ساماندهی بخش نشریات جاری
- ساماندهی روزنامه‌های قدیمی (۶ قفسه براساس عنوان و سال چاپ)

*** ساماندهی بخش نسخه‌های خطی و نفیس**

- ساماندهی فیزیکی بخش نسخه‌های خطی و نفیس (جابه‌جایی و تنظیم و جای‌گذاری مناسب)
- جمع‌آوری اطلاعات نسخه‌های خطی و نفیس برای نمایش در ویترین‌های لابی پژوهشگاه (۸ نسخه)

*** ساماندهی وبگاه کتابخانه پژوهشگاه علوم انسانی <https://www.ihcs.ac.ir/library/fa>**

- روزآمدسازی اطلاعات مربوط به کتابخانه (روزانه)
- روزآمدسازی تصاویر مربوط به کتابخانه (روزانه)
- ورود لیست اطلاعات کتاب‌شناختی کتاب‌های فهرست شده در کتابخانه (موردی)
- ویرایش و افزودن اطلاعات اعضای کتابخانه (موردی)
- درج اطلاعات و معرفی لینک جدید برای کاربران وبگاه کتابخانه
- درج خبرهای جدید در وبگاه کتابخانه پژوهشگاه (موردی)



* بخش دیجیتال کتابخانه پژوهشگاه علوم انسانی

- رایزنی با سه شرکت با سابقه و متخصص برای دریافت نرم‌افزارهای به‌روز کتابخانه دیجیتال شامل:

۱- نرم‌افزار جامع یکپارچه کتابخانه، مرکز اسناد و آرشیو دیجیتال آذرسا؛

۲- نرم‌افزار کتابخانه دیجیتال ثنا؛

۲- نرم‌افزار مدیریت هوشمند آریان.

بازدید از نمونه کتابخانه دیجیتال دانشگاه تربیت مدرس (نرم‌افزار کتابخانه دیجیتال ثنای پیام مشرق) ۴ بهمن ۱۴۰۰، تربیت مدرس، کتابخانه دیجیتال دانشگاه علامه طباطبایی (نرم‌افزار کتابخانه دیجیتال آذرسای پارس آذرخش) ۱۸ بهمن ۱۴۰۰، کتابخانه‌های مرکزی و دانشکده علوم دانشگاه تهران ۸ اسفند ۱۴۰۰ (نرم‌افزار کتابخانه دیجیتال پیام حنان) و کتابخانه مرکزی و تخصصی فرهنگستان هنر ۱۵ اسفند ۱۴۰۰ (نرم‌افزار کتابخانه دیجیتال نوسا)

* برگزاری جلسات رئیس کتابخانه پژوهشگاه

۱- جلسات عمومی با اعضای کتابخانه

- طرح مسائل مربوط به کارکنان و کارکردها و اهداف کتابخانه با هدف آشنایی با مشکلات به‌صورت جمعی و بررسی پیشبرد کارها

- بررسی میزان ارتقاء و پیشبرد اهداف کتابخانه

۲- جلسات با مسئولان پژوهشگاه

۱-۲. جلسه با هیأت رئیسه پژوهشگاه در تاریخ ۵ مرداد ۱۴۰۰

۲-۲. جلسه با مشاور رئیس پژوهشگاه (دکتر جنیدی)، معاون اداری و مالی (دکتر قنبرلو) و مدیر امور اداری (آقای شیبانی)

۲-۳. جلسه با معاونت پژوهشی (دکتر فوزی)، مدیر کتابخانه (دکتر حسینی‌فر) و معاون کتابخانه (آقای گلدانی) مورخ ۲۰ بهمن ۱۴۰۰

۲-۴. جلسه با معاون اداری و مالی (آقای مرادخانی)، مشاور رئیس پژوهشگاه (دکتر جنیدی)، مدیر امور مالی (آقای معضدیان)، مدیر کتابخانه (دکتر حسینی‌فر) و معاون کتابخانه (آقای گلدانی) مورخ ۴ اسفند ۱۴۰۰

* تهیه خبرنامه دوماهنامه کتابخانه‌های پژوهشگاه

۲- کتابخانه اهدایی استاد مینوی

- پاسخ‌گویی تلفنی، راهنمایی کاربران، جستجوی کتاب‌شناختی در پایگاه‌های اطلاعاتی و نرم‌افزار کتابخانه،

خدمات مشاوره جستجوی اطلاعات با هدف رفع نیاز اطلاعاتی پژوهشگران و محققان

- تعامل و ارتباط با کتابخانه مرکزی، ارسال کتب و نسخ خطی درخواستی، جستجوی اطلاعات کتاب‌شناختی



(۵۹ مورد)

- اسکن کتاب‌های کتابخانه مینوی به منظور ایجاد مجموعه الکترونیکی یادداشت‌های مینوی: ۲ جلد کتاب، ۷ عنوان، ۷۹ عنوان جزوه‌دان، ۱۳ جلد تقویم.
- برگزاری دو جلسه با مرکز فناوری پژوهشگاه در خصوص تغییر در طراحی وبگاه کتابخانه
- تغییر حجم ترافیک مصرفی کتابخانه و ارتقاء سرعت و کیفیت آن، نصب آنتی‌ویروس بر روی سیستم‌ها و ارتقاء کیفیت اینترنت کتابخانه و برنامه‌ریزی برای تغییر وبگاه کتابخانه.

۳- کتابخانه پژوهشگاه دانشنامه‌نگاری

- مجموعه‌ای غنی از دایره‌المعارف‌ها و فرهنگ‌های تخصصی در زمینه‌های گوناگون و به زبان‌های مختلف است.
- تعداد کتاب‌های امانت گرفته‌شده: ۱۲۶ جلد
- تعداد کتاب‌های برگشت داده شده: ۵۸ جلد
- جستجو و بازیابی مقالات و کتاب‌های درخواستی اعضای هیأت علمی پژوهشگاه از وبگاه نورمگز و نورلاب (۳۰ مورد)
- تعامل و ارتباط با کتابخانه مرکزی جهت تبدیل نرم‌افزار کتابخانه پژوهشگاه دانشنامه‌نگاری (کاوش) به برنامه سیمرغ و همسان‌سازی آن با نرم‌افزار کتابخانه مرکزی.



گزارش عملکرد پژوهشکده‌های پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

پیشگفتار

پژوهش از مهم‌ترین ابزارهای کسب آگاهی و کشف حقیقت است و رشد و توسعه جوامع بشری در طول تاریخ، به‌ویژه در قرون متأخر، نتیجه پژوهش بوده است. امروزه نیز اغلب برنامه‌ریزی‌ها و فعالیت‌های معمول انسانی بر پایه انواع پژوهش‌ها صورت می‌گیرد. بنابراین، پیشرفت و پویایی دانش بشری در گرو انجام پژوهش است. بدون انجام پژوهش امور علمی نیز پویایی و نشاط لازم را نخواهد داشت. از این رو یکی از عوامل اساسی پیشرفت در کشورهای توسعه‌یافته را می‌توان رویکرد ویژه آنان به پژوهش دانست. خوشبختانه در سال‌های اخیر مجموعه مدیریت کشور نگاه ویژه‌ای به امر پژوهش داشته است. در این میان، مسئولان و مدیران دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، به‌منزله کانون اصلی پژوهش در کشور، در صدد برآمده‌اند تا از این فرصت به‌وجودآمده بهره ببرند و بر کمیت و کیفیت پژوهش در این مؤسسه‌ها بیفزایند.

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی نیز، با برخورداری بیش از پنج دهه فعالیت علمی و پژوهشی، کوشیده است به وظیفه خود در زمینه پژوهش در حیطه مطالعات علوم انسانی و فرهنگی عمل کند و با نخبگان این حوزه تعاملی سازنده برقرار سازد. چنان‌که می‌توان گفت در کارنامه علمی بسیاری از استادان برجسته حوزه علوم انسانی فعالیت‌های پژوهشی‌ای وجود دارد که نتیجه ارتباط مؤثر آنان با این پژوهشگاه است.

گزارش حاضر در بردارنده عملکرد پژوهشی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی، شامل فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی پژوهشگاه در سال ۱۴۰۰ است که در قالب فعالیت‌های زیر طبقه‌بندی شده است:

- طرح‌های پژوهشی مصوب و پایان‌یافته

- مقاله‌های چاپ‌شده در مجلات علمی

- کتاب‌های چاپ‌شده

- مقاله‌های چاپ‌شده در مجموعه‌مقالات همایش‌های ملی و بین‌المللی و مجموعه‌های موضوعی

- سخنرانی‌های ارائه‌شده در کنفرانس‌ها، نشست‌ها و همایش‌ها

- کارگاه‌های آموزشی

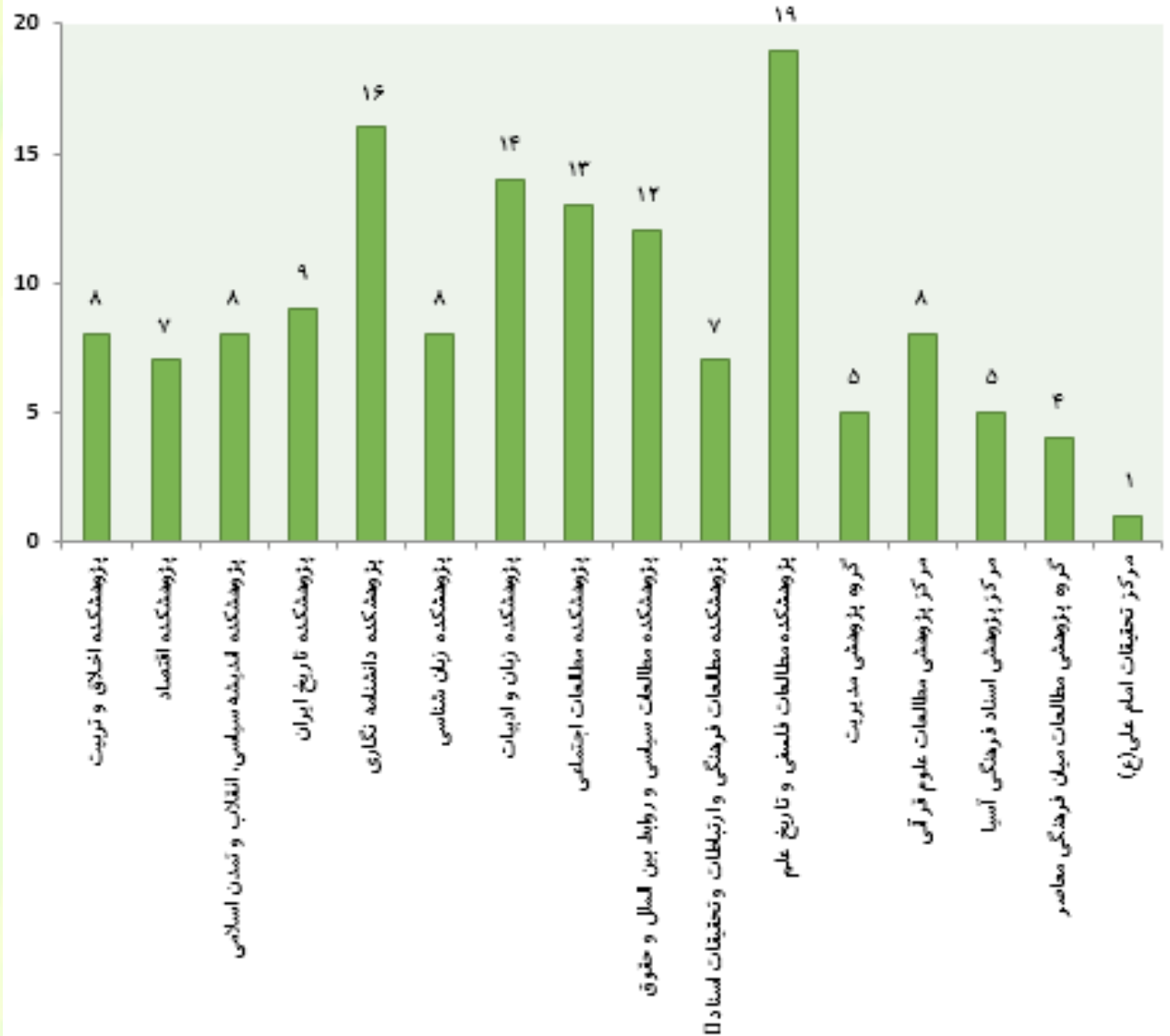
منبع اصلی اطلاعات پژوهشی مندرج در این سال‌نامه، سامانه مدیریت یک‌پارچه اطلاعات پژوهشی (سیماپ) بوده است. از سال ۱۳۹۶ این سامانه به‌طور جدی مورد استفاده و بهره‌برداری قرار گرفته و ضروری است. کلیه اعضای هیأت علمی فعالیت‌های پژوهشی، آموزشی، فرهنگی، و اجرایی خود را به‌روز در سامانه ثبت کنند تا در هنگام تهیه گزارش‌های موردی توسط متصدیان آمار و اطلاعات هیچ تلاشی از عزیزان مغفول نماند.

با تلاش ۱۴۴ عضو هیأت علمی در سال ۱۴۰۰، در مجموع ۲۲۶ مقاله علمی در مجله‌های معتبر ملی و بین‌المللی، ۳۵ مقاله در مجموعه‌مقالات همایش‌های ملی و بین‌المللی و مجموعه‌های موضوعی، ۵۷ عنوان کتاب، ۱۶۹ عنوان سخنرانی انتشار و ارائه شده است. همچنین ۸۹ عنوان طرح طبق مصوبه شورای پژوهشی پژوهشگاه پایان‌یافته است. اعضای هیأت علمی در مجموع نیز ۸۲ عنوان کارگاه برگزار کرده‌اند. در ادامه گزارش عملکرد پژوهشی به تفکیک واحدهای پژوهشی ارائه می‌شود.

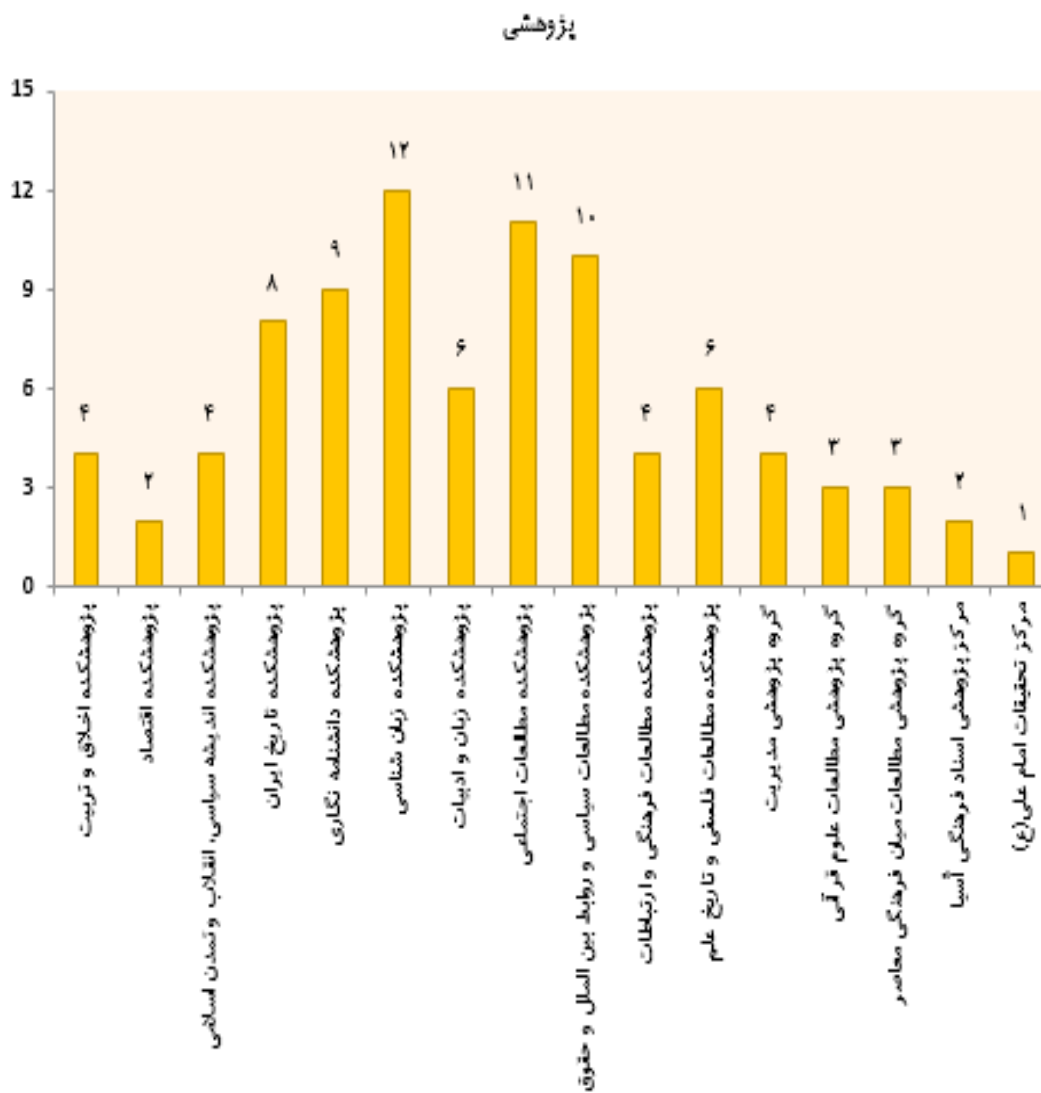
تعداد اعضای هیأت علمی

تعداد کل اعضای هیأت علمی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در پایان سال ۱۴۰۰ برابر با ۱۴۴ عضو است. بیشترین عضو مربوط به پژوهشکده مطالعات فلسفی و تاریخ علم (۱۹) و پژوهشکده دانشنامه‌نگاری (۱۶) عضو است. همچنین کمترین عضو مربوط به مرکز تحقیقات امام علی (ع) تنها با یک عضو بوده است.

تعداد اعضای هیات علمی پژوهشگاه در سال ۱۴۰۰ به تفکیک واحد پژوهشی



تعداد طرح های پژوهشی پایان یافته اعضای هیات علمی در سال ۱۴۰۰ به تفکیک واحد





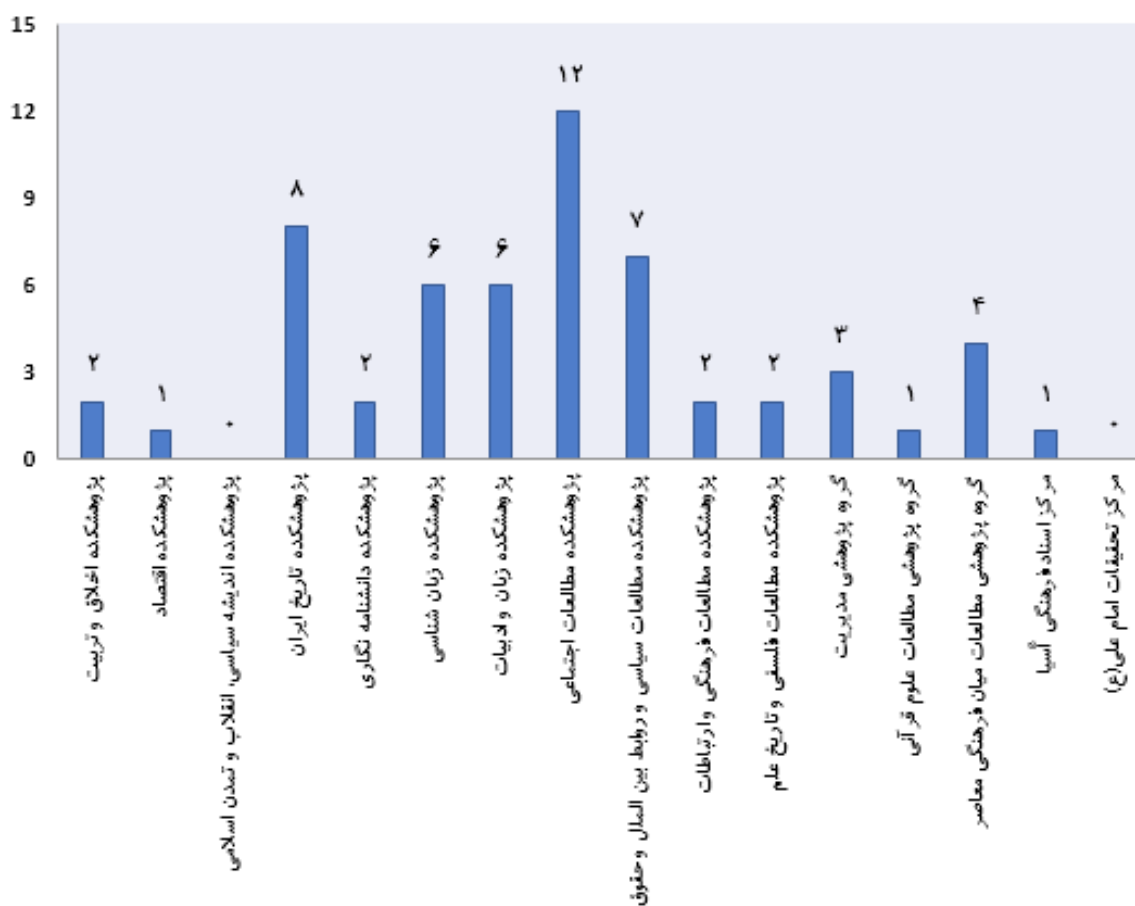
تعداد طرح‌های پژوهشی پایان یافته اعضای هیأت علمی در سال ۱۴۰۰
به تفکیک واحد پژوهشی

واحد پژوهشی	موظف	غیر موظف	جمع کل
اخلاق و تربیت	۲	۲	۴
اقتصاد	۲	۰	۲
اندیشه سیاسی، انقلاب و تمدن اسلامی	۴	۰	۴
تاریخ ایران	۶	۲	۸
دانشنامه‌نگاری	۸	۱	۹
زبان‌شناسی	۱۰	۲	۱۲
زبان و ادبیات	۵	۱	۶
مطالعات اجتماعی	۱۰	۱	۱۱
مطالعات سیاسی و روابط بین‌الملل و حقوق	۸	۲	۱۰
مطالعات فرهنگی و ارتباطات	۴	۰	۴
مطالعات فلسفی و تاریخ علم	۳	۳	۶
گروه پژوهشی مدیریت	۳	۱	۴
گروه پژوهشی مطالعات علوم قرآنی	۲	۱	۳
گروه پژوهشی مطالعات میان فرهنگی معاصر	۳	۰	۳
مرکز پژوهشی اسناد فرهنگی آسیا	۱	۱	۲
مرکز تحقیقات امام علی (ع)	۱	۰	۱
جمع کل	۷۲	۱۷	۸۹

کتاب‌های چاپ شده

طی سال ۱۴۰۰ تعداد ۵۷ عنوان کتاب توسط اعضای هیأت علمی پژوهشگاه منتشر شده است. از این تعداد، ۳۱ عنوان تألیف به صورت کامل، ۱۰ عنوان تألیف فصلی از کتاب بوده است. همچنین ۱۱ عنوان کتاب نیز ترجمه شده، ۴ عنوان گردآوری و ۱ عنوان نیز ویراستاری علمی آن توسط اعضای هیأت علمی پژوهشگاه انجام شده است. بیشترین کتاب نیز توسط اعضای هیأت علمی پژوهشگاه مطالعات اجتماعی با ۱۲ عنوان به انتشار رسیده است.

تعداد کل کتاب‌های چاپ شده به تفکیک واحد پژوهشی در سال ۱۴۰۰





تعداد کتاب‌های چاپ شده اعضای هیأت علمی در سال ۱۴۰۰
به تفکیک واحد پژوهشی و نوع تولید

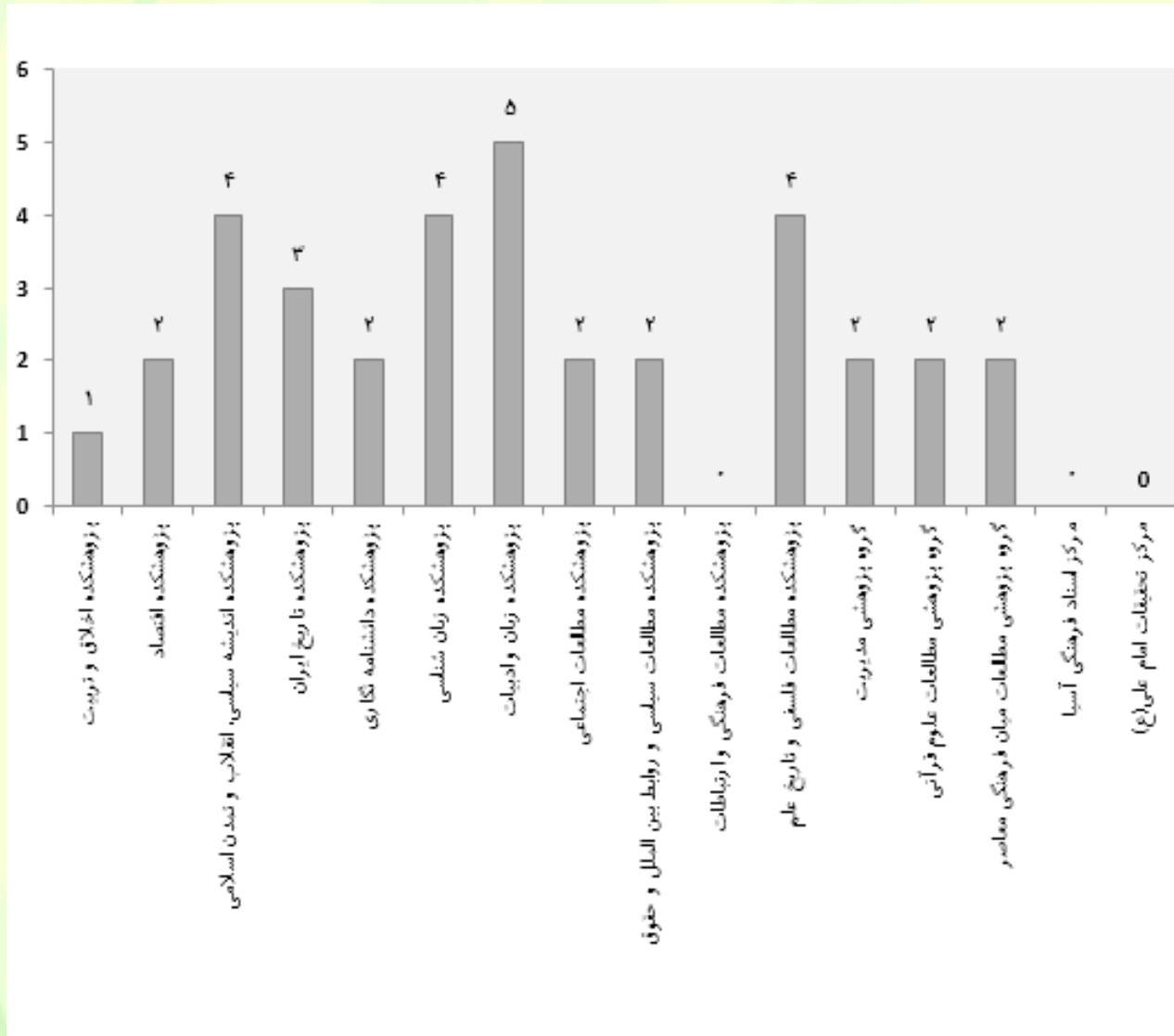
واحد پژوهشی	تألیف		ترجمه	گردآوری	ویراستاری	جمع کل
	کامل	فصلی از کتاب				
اخلاق و تربیت	۲	۰	۰	۰	۰	۲
اقتصاد	۰	۱	۰	۰	۰	۱
اندیشه سیاسی، انقلاب و تمدن اسلامی	۰	۰	۰	۰	۰	۰
تاریخ ایران	۷	۰	۰	۱	۰	۸
دانشنامه‌نگاری	۲	۰	۰	۰	۰	۲
زبان‌شناسی	۲	۱	۳	۰	۰	۶
زبان و ادبیات	۵	۰	۱	۰	۰	۶
مطالعات اجتماعی	۴	۵	۱	۲	۰	۱۲
مطالعات سیاسی و روابط بین‌الملل و حقوق	۳	۲	۲	۰	۰	۷
مطالعات فرهنگی و ارتباطات	۲	۰	۰	۰	۰	۲
مطالعات فلسفی و تاریخ علم	۲	۰	۰	۰	۰	۲
گروه پژوهشی مدیریت	۰	۰	۲	۱	۰	۳
گروه پژوهشی مطالعات علوم قرآنی	۰	1	۰	۰	۰	۱
گروه پژوهشی مطالعات میان فرهنگی معاصر	۲	۰	1	۰	1	۴
مرکز پژوهشی اسناد فرهنگی آسیا	۰	۰	1	۰	۰	۱
مرکز تحقیقات امام علی(ع)	۰	۰	۰	۰	۰	۰
جمع کل	۳۱	۱۰	۱۱	۴	۱	۵۷

مقاله‌های منتشر شده در نشریات ادواری

در سال ۱۴۰۰ تعداد ۲۲۶ عنوان مقاله توسط اعضای هیأت علمی پژوهشگاه در نشریات ادواری منتشر شده است. ۱۸۹ عنوان در نشریات علمی پژوهشی، ۲ عنوان در نشریات علمی ترویجی، ۱۵ عنوان در نشریات علمی تخصصی و ۲۰ عنوان نیز در سایر نشریات ادواری انتشار یافته است. بیشترین تعداد مقالات نیز مربوط به پژوهشکده‌های مطالعات اجتماعی (۲۷ عنوان) و دانشنامه‌نگاری (۲۳ عنوان) بوده است.

واحد پژوهشی	علمی پژوهشی	علمی ترویجی	علمی تخصصی	سایر نشریات	جمع کل
اخلاق و تربیت	۵	۰	۰	۰	۵
اقتصاد	۲۰	۰	۴	۰	۲۴
اندیشه سیاسی، انقلاب و تمدن اسلامی	۲	۰	۱	۱۷	۲۰
تاریخ ایران	۱۹	۱	۵	۰	۲۵
دانشنامه‌نگاری	۲۳	۰	۰	۰	۲۳
زبان‌شناسی	۱۲	۰	۰	۰	۱۲
زبان و ادبیات	۱۶	۰	۰	۰	۱۶
مطالعات اجتماعی	۲۷	۰	۱	۰	۲۸
مطالعات سیاسی و روابط بین‌الملل و حقوق	۱۴	۰	۰	۲	۱۶
مطالعات فرهنگی و ارتباطات	۸	۱	۰	۰	۹
مطالعات فلسفی و تاریخ علم	۱۵	۰	۱	۰	۱۶
گروه پژوهشی مدیریت	۱۲	۰	۰	۰	۱۲
گروه پژوهشی مطالعات علوم قرآنی	۴	۰	۲	۰	۶
گروه پژوهشی مطالعات میان فرهنگی معاصر	۷	۰	۱	۱	۹
مرکز پژوهشی اسناد فرهنگی آسیا	۵	۰	۰	۰	۵
مرکز تحقیقات امام علی (ع)	۰	۰	۰	۰	۰
جمع کل	۱۸۹	۲	۱۵	۲۰	۲۲۶

تعداد مقاله‌های منتشر شده اعضای هیأت علمی در سال ۱۴۰۰
به تفکیک واحد پژوهشی و نوع نشریه



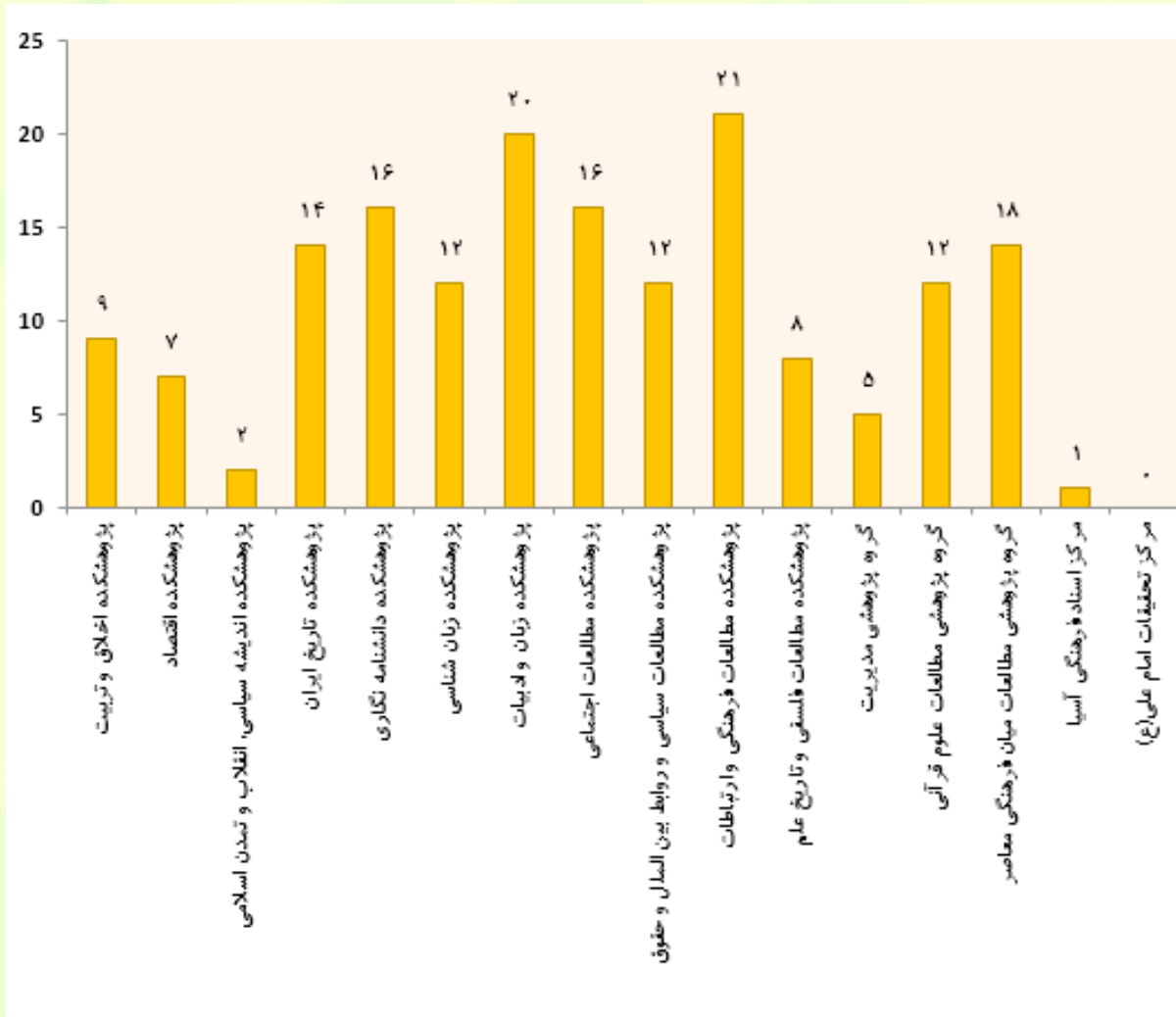
مقاله‌های چاپ شده در مجموعه مقالات همایش و مجموعه‌های موضوعی

بر اساس مستندات ثبت شده در سامانه سیمپ، در سال ۱۴۰۰ تعداد ۳۵ عنوان مقاله در مجموعه مقالات همایشی و یا مجموعه‌های موضوعی به صورت چکیده (۱۰ عنوان) یا کامل (۲۵ عنوان) منتشر شده است. بیشترین تعداد مقاله نیز توسط اعضای هیأت علمی پژوهشکده زبان و ادبیات با ۵ عنوان است.

واحد پژوهشی	چکیده مقاله	مقاله کامل	جمع کل
اخلاق و تربیت	۱	۰	۱
اقتصاد	۲	۰	۲
اندیشه سیاسی، انقلاب و تمدن اسلامی	۰	۴	۴
تاریخ ایران	۰	۳	۳
دانشنامه‌نگاری	۰	۲	۲
زبان‌شناسی	۱	۳	۴
زبان و ادبیات	۲	۳	۵
مطالعات اجتماعی	۰	۲	۲
مطالعات سیاسی و روابط بین‌الملل و حقوق	۰	۲	۲
مطالعات فرهنگی و ارتباطات	۰	۰	۰
مطالعات فلسفی و تاریخ علم	۱	۳	۴
گروه پژوهشی مدیریت	۰	۲	۲
گروه پژوهشی مطالعات علوم قرآنی	۱	۱	۲
گروه پژوهشی مطالعات میان فرهنگی معاصر	۲	۰	۲
مرکز پژوهشی اسناد فرهنگی آسیا	۰	۰	۰
مرکز تحقیقات امام علی (ع)	۰	۰	۰
جمع کل	۱۰	۲۵	۳۵

سخنرانی‌های ارائه شده

تعداد ۱۶۹ عنوان مقاله در قالب سخنرانی توسط اعضای هیأت علمی پژوهشگاه در سال ۱۴۰۰ ارائه شده است. بیشترین تعداد سخنرانی نیز توسط اعضای هیأت علمی پژوهشگاه مطالعات فرهنگی و ارتباطات (۲۱ عنوان) ارائه شده است.

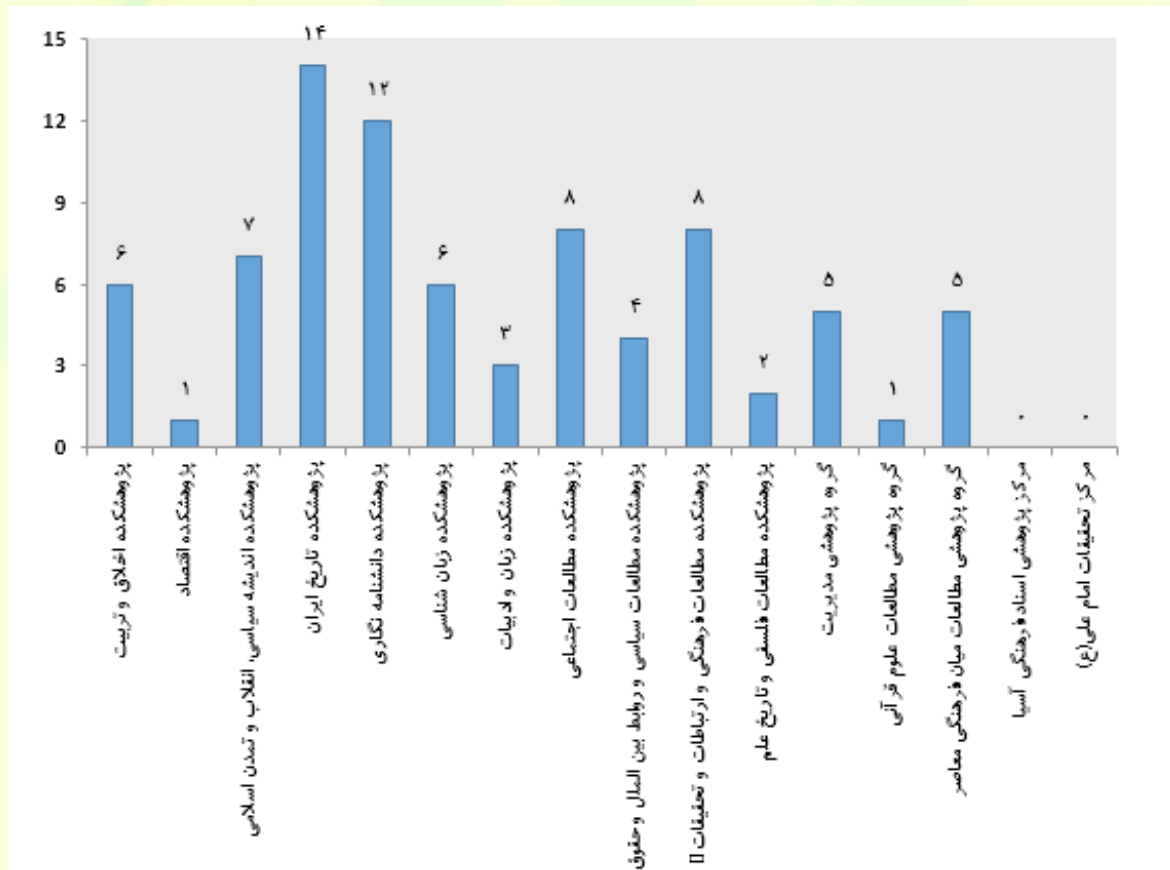


تعداد سخنرانی‌های ارائه شده اعضای هیأت علمی در سال ۱۴۰۰
به تفکیک واحد پژوهشی و نوع رویداد

جمع کل	واحد پژوهشی
۹	اخلاق و تربیت
۷	اقتصاد
۲	اندیشه سیاسی، انقلاب و تمدن اسلامی
۱۴	تاریخ ایران
۱۶	دانشنامه‌نگاری
۱۲	زبان‌شناسی
۲۰	زبان و ادبیات
۱۶	مطالعات اجتماعی
۱۲	مطالعات سیاسی و روابط بین‌الملل و حقوق
۲۱	مطالعات فرهنگی و ارتباطات
۸	مطالعات فلسفی و تاریخ علم
۵	گروه پژوهشی مدیریت
۱۲	گروه پژوهشی مطالعات علوم قرآنی
۱۴	گروه پژوهشی مطالعات میان فرهنگی معاصر
۱	مرکز پژوهشی اسناد فرهنگی آسیا
۰	مرکز تحقیقات امام علی (ع)
۱۶۹	جمع کل

کارگاه‌های آموزشی

طبق مستندات ثبت شده در سامانه سیمپ در سال ۱۴۰۰ تعداد ۸۲ مورد کارگاه آموزشی توسط اعضای هیأت علمی تدریس شده است. بیشترین تعداد کارگاه‌های آموزشی نیز با ۱۴ مورد توسط اعضای هیأت علمی پژوهشکده تاریخ ایران ارائه شده است.



تعداد کارگاه‌های آموزشی برگزار شده توسط اعضای هیأت علمی در سال ۱۴۰۰
به تفکیک واحد پژوهشی

تعداد	واحد پژوهشی
۶	اخلاق و تربیت
۱	اقتصاد
۷	اندیشه سیاسی، انقلاب و تمدن اسلامی
۱۴	تاریخ ایران
۱۲	دانشنامه‌نگاری
۶	زبان‌شناسی
۳	زبان و ادبیات
۸	مطالعات اجتماعی
۴	مطالعات سیاسی و روابط بین‌الملل و حقوق
۸	مطالعات فرهنگی و ارتباطات
۲	مطالعات فلسفی و تاریخ علم
۵	گروه پژوهشی مدیریت
۱	گروه پژوهشی مطالعات علوم قرآنی
۵	گروه پژوهشی مطالعات میان فرهنگی معاصر
۰	مرکز پژوهشی اسناد فرهنگی آسیا
۰	مرکز تحقیقات امام علی (ع)
۸۲	جمع کل



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

Institute for Humanities
and Cultural Studies

معرفی ساختار و ظرفیت‌های

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

در حوزه زبان و ادبیات فارسی

مجله کهن‌نامه ادب فارسی

[/https://classicallit.ihcs.ac.ir](https://classicallit.ihcs.ac.ir)



مجله ادبیات پارسی معاصر

[/https://contemporarylit.ihcs.ac.ir](https://contemporarylit.ihcs.ac.ir)



پژوهش‌های بین‌رشته‌ای ادبی

[/https://lir.ihcs.ac.ir](https://lir.ihcs.ac.ir)



مجله زبان‌شناخت

[/https://languagestudy.ihcs.ac.ir](https://languagestudy.ihcs.ac.ir)



مجله زبان و زبان‌شناسی

[/https://lsi-linguistics.ihcs.ac.ir](https://lsi-linguistics.ihcs.ac.ir)



مجله نقدنامه زبان و ادبیات فارسی

[/https://literature.ihcs.ac.ir](https://literature.ihcs.ac.ir)



مجله نقدنامه زبان‌شناسی

[/https://cll.ihcs.ac.ir](https://cll.ihcs.ac.ir)



مجله نقدنامه زبان‌های خارجی

[/https://brjofls.ihcs.ac.ir](https://brjofls.ihcs.ac.ir)



پژوهشکده زبان و ادبیات

<https://www.ihcs.ac.ir/literature/fa>



پژوهشکده زبان‌شناسی

<https://www.ihcs.ac.ir/linguistics/fa>



کتابخانه پژوهشگاه علوم انسانی
و مطالعات فرهنگی

<https://www.ihcs.ac.ir/library/fa>



کتابخانه استاد مجتبی مینوی

<https://www.ihcs.ac.ir/minovi/fa>



مجموعه پیکرها، لغتنامه‌ها
و سامانه‌های پژوهشکده زبان‌شناسی

<https://www.ihcs.ac.ir/corpora/fa>



پایگاه دادگان زبان فارسی

[/https://pldb.ihcs.ac.ir](https://pldb.ihcs.ac.ir)



سامانه ارزیابی مهارت درک مطلب فارسی آموزان
با قابلیت تعامل دوسویه
(آموزش برخط زبان فارسی)

[/http://coling.ihcs.ac.ir/login](http://coling.ihcs.ac.ir/login)



معرفی طرح آموزش زبان و فرهنگ ایران
به غیرفارسی‌زبانان

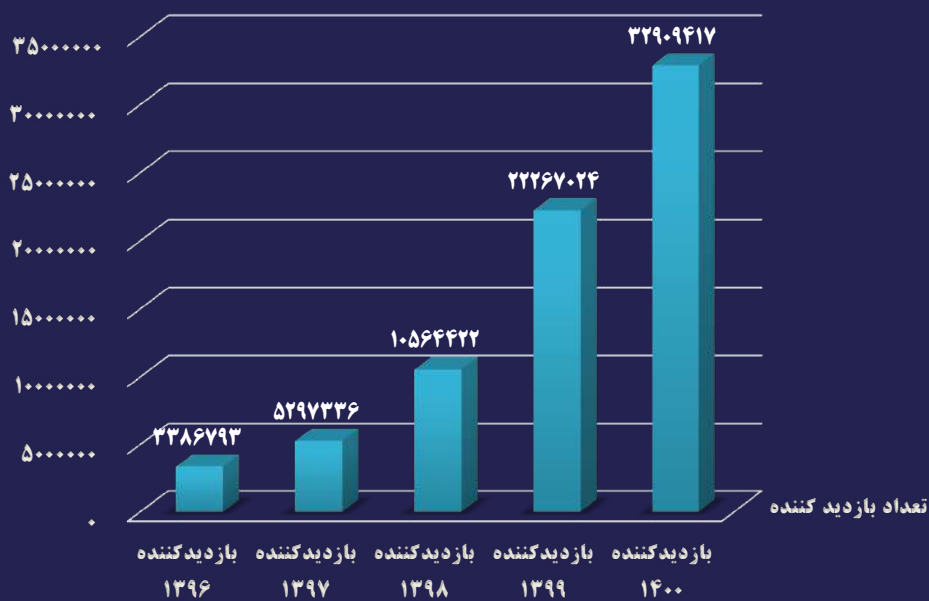
<https://www.ihcs.ac.ir/azofa/fa>



نشریات

پژوهشکده‌ها و منابع الکترونیک





مقایسه میزان بازدیدکنندگان از پرتال سال‌های ۱۳۹۶ تا ۱۴۰۰

سردبیر: حوریه احدی

دبیر تحریریه: شهرام اصغری

هیأت تحریریه: محسن باباخانی، مجید زارع، سعیده زندی و صادق کیا

Ravabet1@ihcs.ac.ir

www.ihcs.ac.ir

پیام‌رسان‌ها: @ihcss, @pajoheshgah