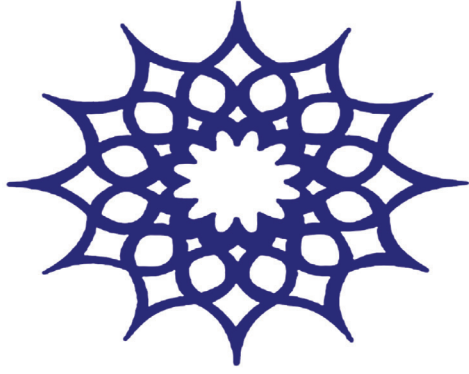




سال نهم، شماره‌ی هفتاد و پنجم، فروردین ماه ۱۴۰۰

گزارش عملکرد بخش‌ها و واحدها در سال ۱۳۹۹

- * معاونت کاربردی سازی علوم انسانی و فرهنگی
- * معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی
- * معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع
- * دفتر نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت
- * دفتر کرسی‌های مناظره، نقد، نظریه‌پردازی و آزاد اندیشی
- * شورای بررسی متون و کتب علوم انسانی
- * دفتر همکاری‌های علمی و بین‌المللی
- * اداره‌ی روابط عمومی
- * مرکز تحقیقات امام علی (ع)
- * مرکز نشر آثار علمی
- * کتابخانه‌ها
- * پژوهشکده‌ها



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

گزارش عملکرد معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی در سال ۱۳۹۹

معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی با هدف تکریم انسان و حقوق انسانی، رشد عقلانیت و خردورزی، زیست اخلاقی در روابط درون سازمانی، تحکیم اعتلای هویت اسلامی-ایرانی، اعضای پژوهشگاه علوم انسانی براساس سیاست‌های کلی برنامه‌ی ۲۰ساله‌ی توسعه و نقشه‌ی جامع علمی کشور برنامه‌های خود را در چارچوب سیاست‌های تعریف شده اجرا کرده است.

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی به‌عنوان بزرگ‌ترین نهاد پژوهشی کشور در حوزه‌ی علوم انسانی و اجتماعی، به منظور تحقق بخشی از مأموریت خود مبنی بر کاربردی‌سازی و ترویج پژوهش‌های حوزه‌ی علوم انسانی و اجتماعی، از سال ۱۳۹۷ دو اقدام زیرساختی مهم و اثرگذار را هم‌زمان در دستور کار خود قرار داد که در سال ۱۳۹۸ با بهره‌مندی از کوشش و خرد جمعی اعضای هیأت علمی، پژوهشگران و متخصصان پژوهشگاه به ثمر نشست. نخستین اقدام، تدوین و تصویب نمودار سازمانی جدید پژوهشگاه بود که طی آن، یک معاونت از سه معاونت پژوهشگاه تحت عنوان «معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی» به تأیید و تصویب رسید. این معاونت با هدف ورود پژوهش‌های علوم انسانی به عرصه جامعه و صنعت، کاربردی‌سازی و ترویج پژوهش‌ها و نیز ارتقاء فرهنگ پژوهش و پژوهشگری در قالب سه مدیریت «نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی»، «ترویج دستاوردهای پژوهش‌های علوم انسانی» و «برنامه‌ریزی فرهنگی» به فعالیتی یکپارچه و منسجم پرداخت. اقدام دوم، تدوین برنامه‌ی راهبردی دوم پژوهشگاه بود که متناسب با این تغییر ساختار، به پی‌گیری اهداف کلان «افزایش تأثیر بر حل مسائل جامعه» و «تلاش برای ارتقاء فرهنگ عمومی» مبادرت کرد. در برنامه‌ی راهبردی دوم پژوهشگاه، از میان شش راهبرد کلان، سه راهبرد متناسب با اهداف و مأموریت «معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی» تعریف شد که هریک با شرح وظایف سه مدیریت ذیل این معاونت همراستاست. این سه راهبرد عبارتند از: ۱. «کاربردی‌سازی هدفمند متناسب با هویت و بنیان‌های نظری حوزه‌های مختلف پژوهشی»، ۲. «توسعه ارتباط با جامعه و تأثیرگذاری بر سیاست‌ها و برنامه‌های کلان ملی» و ۳. «صیانت از ارزش‌های ایرانی اسلامی و ترویج اخلاق حرفه‌ای». در ادامه گزارش عملکرد این سه مدیریت در سال ۹۹ آورده شده است.

مدیریت برنامه‌ریزی فرهنگی

با عنایت به نقش، اهمیت فرهنگ و مسائل فرهنگی در تحقق اهداف سند چشم‌انداز ملی کشور و با عنایت به اهداف راهبردی کلان مندرج در سند بالادستی نقشه مهندسی فرهنگی کشور (سند نقشه‌ی جامع علمی کشور و سند اسلامی شدن دانشگاه‌ها)، پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی، ذیل معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و مطالعات فرهنگی، مدیریت برنامه‌ریزی فرهنگی را ایجاد کرده و اقدامات راهبردی و برنامه‌های فرهنگی را به اجرا درآورده است. این معاونت وظیفه‌ی سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، اجرا، هدایت، نظارت و ارزیابی کلیه فعالیت‌های فرهنگی در سطوح اعضای هیأت علمی، دانشجویان، کارکنان را مطابق با مصوبات و مقررات مربوطه و با همکاری و هماهنگی سایر نهادهای ذیربط برعهده دارد. این مدیریت با هدف تکریم انسان و حقوق انسانی، رشد عقلانیت و خردورزی، زیست اخلاقی در روابط درون سازمانی، تحکیم و اعتلای هویت اسلامی-ایرانی اعضای پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی، براساس سیاست‌های کلی برنامه‌ی بیست ساله‌ی توسعه و نقشه‌ی جامع علمی کشور و در راستای ساختار سازمانی پژوهشگاه، حول محورهای ذیل، برنامه‌ها و فعالیت‌های خود را به اجرا در می‌آورد:

وظایف

- فراهم آوردن زمینه‌ی ترغیب جامعه‌ی اعضای پژوهشگاه به منظور مشارکت در عرصه‌های مختلف علمی، اعتقادی و فرهنگی

- برنامه‌ریزی، سامان‌دهی و نظارت بر امور نشریات پژوهشگاه

- برنامه‌ریزی، سامان‌دهی و نظارت بر امور تشکل‌های مختلف اجتماعی و فرهنگی پژوهشگاه

- برنامه‌ریزی، سامان‌دهی و نظارت بر امور سمعی و بصری پژوهشگاه

- همکاری و تعامل با واحدها و مراکز فرهنگی و اجتماعی خارج از پژوهشگاه در چارچوب شرح

- آسیب‌شناسی مسائل و مشکلات فرهنگی و اجتماعی پژوهشگاه

- تبیین راهبردها و ترسیم افق و چشم‌انداز فعالیت‌های فرهنگی و اجتماعی پژوهشگاه

- برگزاری نشست‌های تخصصی و همایش‌های علمی در زمینه‌ی مسائل فرهنگی در پژوهشگاه

- جلب مشارکت مراکز علمی و پژوهشی در عرصه‌ی فرهنگی

- راهبری و نظارت بر حسن اجرای امور فرهنگی پژوهشگاه در سطوح استادان، دانشجویان و کارمندان مطابق مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط و با همکاری و هماهنگی سایر نهادهای ذی‌ربط.

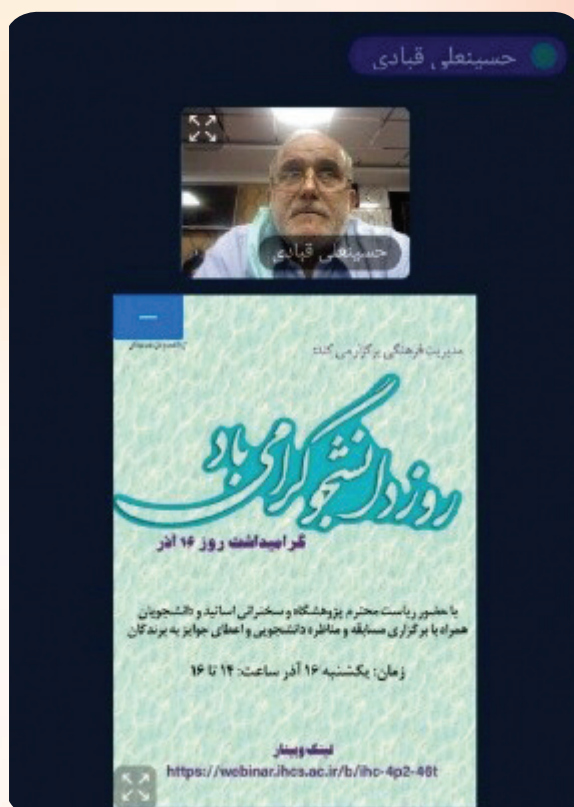
- تطبیق و اجرای سیاست‌های راهبردی شورای عالی انقلاب فرهنگی و ستاد تعمیق و گسترش فرهنگ و میانی اسلام در دستگاه‌ها در حوزه‌ی مسائل فرهنگی و اجتماعی

- رصد وضعیت کلی فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و سیاسی پژوهشگاه و همچنین انجام مطالعات و پژوهش‌های لازم با همکاری معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه به منظور برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری فعالیت‌های فرهنگی جهت گسترش ارزش‌های اسلامی-ایرانی-انقلابی در همه‌ی سطوح پژوهشگاه و ارائه‌ی گزارش به شورای فرهنگی و اجتماعی مؤسسه

- ایجاد ارتباط و همکاری هر چه بیشتر با مراکز، مؤسسات و نهادهای فکری، فرهنگی و انقلابی

- مدیریت محتوای شورای فرهنگی و اجتماعی از طریق تسهیل در فرایند تصویب طرح‌ها، پیشنهاد برنامه‌های لازم و پی‌گیری وظایف محوله

- پی‌گیری ابلاغ مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌ها و اطلاع‌رسانی به واحدهای مرتبط در داخل یا خارج مؤسسه، با هدف ایجاد هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای آن‌ها و ارائه‌ی گزارش ارزیابی به شورای فرهنگی و اجتماعی مؤسسه



- مطالعه‌ی معضلات اصلی فرهنگی و اجتماعی دانشگاهیان، نیازهای فکری مخاطبان، زمینه‌ها و علل آسیب‌پذیری و سیاست‌گذاری در جهت حل مشکلات فرهنگی و اجتماعی پژوهشگاه
- شناسایی رصد و عرصه‌های جدید فرهنگی پیش‌روی جامعه و پژوهشگاه و تبیین الزامات، تهدیدها و فرصت‌های آن
- مطالعه و تحلیل کلان گزارش‌های پایش و ارزیابی فضای فرهنگی، اجتماعی و سیاسی پژوهشگاه
- بررسی و شناسایی موانع و مشکلات انجام فعالیت‌های فرهنگی
- تحقیق و مطالعه پیرامون چگونگی استفاده از ظرفیت مناسبت‌های ملی و دینی در جهت تحقق اهداف فرهنگی
- استفاده از دانشگاهیان صاحب‌نظر در حوزه‌ی مطالعات فرهنگی
- انجام مطالعات و تولید محتوای فرهنگی و اجتماعی در راستای نیازهای درون‌سازمانی و برون‌سازمانی
- برگزاری مناسبت‌های ملی و مذهبی
- برگزاری جلسات مناظره و گفت‌وگوی آزاد پیرامون مسائل و مشکلات فرهنگی، اجتماعی، سیاسی و اقتصادی جامعه
- بزرگداشت شخصیت‌ها و چهره‌های ماندگار فرهنگی و اجتماعی (معاصر و غیر معاصر)
- پی‌گیری مسائل خوابگاه و امکان دانشجویان و ارائه‌ی مشاوره‌های فرهنگی و روان‌شناسی در زمینه‌های مورد نیاز دانشجویان
- ایجاد تسهیل و کمک لازم جهت راه‌اندازی انجمن صنفی دانشجویان، انجمن‌های علمی دانشجویی، فعالیت‌های فرهنگی و اجتماعی دانشجویان
- برگزاری برنامه‌های هنری و فرهنگی جهت تعامل بیشتر علوم انسانی و عرصه‌ی هنر
- ایجاد تسهیلات و کمک‌های لازم جهت انجام فعالیت‌های فرهنگی، علمی و اجتماعی
- انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق
- برنامه‌های مدیریت فرهنگی
- ۱. برگزاری مراسم‌ها به مناسبت‌های مختلف
- ۲. برگزاری، نشست‌ها و مناظره‌های تخصصی
- ۳. بازدیدها و اردوهای فرهنگی
- ۴. برگزاری متوالی مدرسه‌ی تابستانی با موضوعات متفاوت و تخصصی
- ۵. زرگداشت شخصیت‌ها و چهره‌های ماندگار فرهنگی و اجتماعی
- ۶. برگزاری جلسات گفت‌وگوی آزاد
- ۷. برنامه‌های مناسبتی
- ۸. تعاملات و تفاهم‌نامه‌ها در سطح ملی و بین‌المللی
- ۹. حمایت از انجمن‌ها و شورای صنفی و علمی برگزاری انتخابات
- ۱۰. پی‌گیری موضوع خوابگاه و اسکان دانشجویان
- ۱۱. راه‌اندازی دفتر مشاوره برای دانشجویان و همکاران
- ۱۲. انجام فعالیت‌های ورزشی در پژوهشگاه





مدیریت ترویج دستاوردهای علمی

مدیریت ترویج دستاوردهای پژوهش‌های علوم انسانی یکی از سه مدیریت ذیل معانت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی است. این مدیریت براساس اسناد بالادستی ازجمله نقشه‌ی 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 که بر افزایش درک اجتماعی نسبت به اهمیت توسعه‌ی علم و فناوری تأکید شده، برنامه‌ی توسعه‌ی پژوهشگاه شامل راهبردهای ۱، ۲، ۴، و ۶ و همچنین سیاست‌های ۲، ۶، ۱۵، ۱۶، ۱۷، ۲۰، ۲۸، و ۳۱ و همچنین ایده‌ی پژوهشگاه بدون دیوار: پژوهشگاه جامعه‌مدار و خدمات پایدار فعالیت می‌کند. با توجه به اسناد بالادستی و همچنین در نظر داشتن مصالح و منافع پژوهشگاه و با هماهنگی و هم‌گرایی کامل معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی، ازجمله محورهای اصلی فعالیت مدیریت ترویجی‌سازی عبارتند از:

- بهبود روش‌های موجود و انتقال یافته‌های جدید تحقیقی
- برنامه‌ریزی، حمایت و پشتیبانی و اجرای طرح‌های ترویجی در زمینه‌ی علوم انسانی
- برنامه‌ریزی آموزش 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 شبکه‌ی ترویجی متناسب با نیاز
- ساماندهی، حمایت و پشتیبانی فضاها 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 و ارتباط و همکاری هر چه بیشتر با مراکز، مؤسسات و نهادهای فکری، فرهنگی و انقلابی
- برنامه‌ریزی به‌منظور توسعه آموزش‌های فرهنگی، سیاسی و اخلاقی از طریق برگزاری کارگاه‌های آموزشی و سمینارها و مجامع فرهنگی، فکری و سیاسی پژوهشگاهی با استفاده‌ی بهینه از توان موجود نهادهای اسلامی و انقلابی و نظارت بر آن‌ها؛ اهتمام به ترویج فرهنگ گفت‌وگو، نقد روشمند، آزاداندیشی و گسترش زمینه‌ی ارتباط پژوهشگاهیان با صاحب 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 که در بخش‌های بعدی به اهداف و عملکرد این دو گروه پرداخته می‌شود.

بخش اول: مرکز آموزش‌های تخصصی آزاد (ماتا)

مرکز آموزش‌های تخصصی آزاد علوم انسانی با هدف ترویج پژوهش و در چارچوب اهداف و راهبردهای نقشه‌ی جامع علمی کشور مبنی بر تعمیق و گسترش آموزش‌های عمومی و تخصصی و برای تحقق نظام ملی نوآوری و برنامه‌ها و سیاست‌های راهبردی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در راستای پاسخ‌گویی به تقاضای جامعه به‌ویژه علاقه‌مندان کسب دانش در حوزه‌ی علوم انسانی و مرتفع‌سازی نیازهای آموزشی و پژوهشی دستگاه‌های اجرایی در سال ۱۳۹۳ تأسیس شد. هدف این مرکز ارائه‌ی خدمات علمی در قالب دوره‌های آموزشی آزاد کوتاه مدت ضمن پر کردن خلاء موجود، پاسخی به نیازهای جدید اجتماعی است.

دوره‌های آموزش آزاد تخصصی علوم انسانی به‌منظور تأمین اهداف و مأموریت‌های زیر برگزار می‌شود:

- ترویجی‌سازی دستاوردهای پژوهشی
- زمینه‌سازی برای کاربری نتایج پژوهش
- کاربردی‌کردن علوم انسانی و بومی‌سازی آن
- ایجاد فرصت برای انتقال دانش

- استفاده از ظرفیت‌های مردمی برای اعتلای دانش و تخصص
- توسعه‌ی آموزش‌های تخصصی معطوف به کاربرد و اشتغال
- آموزش مداوم و همگانی کردن 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
- توسعه‌ی خدمات علمی و آموزشی پژوهشگاه

موضوع فعالیت مرکز

موضوع فعالیت مرکز عبارت است از:

- برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی آزاد در حوزه‌ی علوم انسانی در گستره‌ی عمومی و اختصاصی
 - ارائه‌ی خدمات آموزشی به نهادها و دستگاه‌های اجرایی دولتی، عمومی و خصوصی
 - همکاری و مشارکت در زمینه تهیه و اجرای طرح‌های آموزشی مشترک.
- این مرکز می‌تواند در تهران و سایر نقاط کشور و به شکل حضوری و الکترونیکی فعالیت کند.

بنا به راهبرد جدید پژوهشگاه، این مرکز در قالب مدیریت ترویج دستاوردهای پژوهش‌های علوم انسانی به فعالیت می‌پردازد. ترویج دستاوردهای پژوهش‌های علوم انسانی برای آموزش، همگانی و کاربردی کردن آن از اهداف و وظایف پژوهشگاه است که در اساسنامه این مؤسسه مورد توجه و تأکید قرار گرفته است. همچنین برنامه‌ی راهبردی پژوهشگاه توسعه‌ی ارتباط با جامعه و تأثیرگذاری بر سیاست‌ها و برنامه‌های کلان ملی را مدنظر قرار داده و سیاست‌های اجرایی آن نیز متنوع سازی شیوه‌های ترویج دستاوردهای علمی پژوهشگاه را تکلیف کرده است.

تاریخچه‌ی مرکز

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در دهه‌ی ۱۳۸۰ برگزاری دوره‌های آموزشی آزاد را به‌طور پراکنده و در ابعادی محدود شروع کرد و در طی این مدت سالانه یک یا دو مورد دوره‌ی آموزشی برگزار شد. در اواخر دهه‌ی ۸۰ با تأسیس واحد آموزش‌های آزاد در مدیریت تحصیلات تکمیلی، برگزاری چند دوره‌ی آموزشی که با استقبال قابل توجهی مواجه شد، سنگ بنای مدیریت مرکز آموزش‌های آزاد بنیان نهاده شد. در سال ۱۳۹۰ با تصویب گروه آموزش‌های آزاد و تخصصی در سازمان اداری مدیریت تحصیلات تکمیلی تعداد برگزاری دوره‌ها افزایش یافت که در سال ۹۰ تعداد ۲۰ دوره‌ی آموزشی، در سال ۹۱ تعداد ۴۱ دوره‌ی آموزشی، در سال ۹۲ تعداد ۲۸ دوره‌ی آموزشی و در سال ۹۳ تعداد ۳۰ دوره‌ی آموزشی برگزار شده است. در سال ۱۳۹۴ با مصوبه هیأت رئیسه پژوهشگاه گروه آموزش‌های آزاد و تخصصی از مدیریت تحصیلات تکمیلی جدا شد و مرکز آموزش‌های آزاد تخصصی به‌عنوان واحدی مستقل در معاونت پژوهشی تأسیس شد که نقطه‌عطفی در مدیریت و فعالیت‌های آموزش‌های آزاد بود. پس از این رویداد، در سال ۹۴ تعداد ۶۴ دوره‌ی آموزشی، در سال ۹۵ تعداد ۱۴۵ دوره‌ی آموزشی، در سال ۹۶ تعداد ۱۳۱ دوره‌ی آموزشی، در سال ۹۷ تعداد ۱۳۱ دوره‌ی آموزشی و در سال ۹۸ تعداد ۸۸ دوره‌ی آموزشی برگزار شده است. جزئیات بیشتری از برگزاری این دوره در نمودار شماره یک قابل مشاهده است.

تغییر ساختاری مرکز آموزش‌های تخصصی آزاد

در سال ۱۳۹۸ با تغییرات ساختاری که در پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی انجام شد، معاونت فرهنگی به معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی تغییر یافت و مدیریتی با عنوان مدیریت ترویج دستاوردهای پژوهش‌های علوم انسانی ایجاد شد. ذیل این مدیریت دو گروه با نام‌های «گروه ترویج، آموزش‌های تخصصی و مجازی» و «گروه پرتال و سامانه‌ها» قرار گرفت. در گروه ترویج، آموزش‌های تخصصی و مجازی عمده فعالیت این گروه ترویج علم و همچنین برگزاری کارگاه‌های آموزشی و درس گفتارهایی است که پیش از این نیز توسط مرکز آموزشی آزاد تخصصی فعالیت می‌کرد. با آغاز به‌کار مدیریت جدید ترویج دستاوردهای پژوهش‌های علوم

انسانی اقداماتی نیز به‌منظور برندسازی فعالیت‌های ارزش‌مندی که در مرکز آموزش‌های آزاد تخصصی انجام می‌شد، صورت گرفت. یکسان‌سازی نام مرکز با عنوان «مرکز آموزش‌های تخصصی آزاد» که به اختصار «ماتا» نامیده می‌شود ازجمله اقداماتی است که با هدف افزایش کمی و کیفی دوره‌ها در سطح ملی و بین‌المللی انجام شده است. همچنان که در جدول بالا ملاحظه می‌کنید، تعداد دوره‌های برگزار شده در ۱۱ ماهه‌ی اول سال ۹۹ با وجود بحران کرونا نسبت به سال پایه‌ی ۹۴ افزایش یافته است و برای مقایسه بهتر این مدت با مدت مشابه در سال ۹۸ در جدول زیر (جدول شماره ۲) مقایسه شده است که نشان می‌دهد، شاخص‌های مورد نظر رو به افزایش است به‌خصوص که میزان استقبال توسط دانش‌پذیران افزایش چشم‌گیری داشته است. همچنان که در جدول بالا ملاحظه می‌کنید، تعداد دوره‌های برگزار شده در ۱۱ ماهه‌ی اول سال ۹۹ با وجود بحران کرونا نسبت به سال پایه‌ی ۹۴ افزایش یافته است و برای مقایسه بهتر این مدت با مدت مشابه در سال ۹۸ در جدول زیر (جدول شماره ۲) مقایسه شده است که نشان می‌دهد، شاخص‌های مورد نظر رو به افزایش است به‌خصوص که میزان استقبال توسط دانش‌پذیران افزایش چشم‌گیری داشته است. با توجه به استفاده از فضای مجازی، تعداد دانش‌پذیران در ۶۲ دوره‌ی آموزشی که از ابتدای سال ۹۹ تا پایان آذر ماه برگزار شده است، به یک هزار و ۸۸۹ نفر رسیده که این رقم در مقایسه با تعداد ۱۰۷۸ دانش‌پذیر در دوره‌ی زمانی مشابه سال قبل نزدیک به دو برابر است. این افزایش نشان می‌دهد که با بهره‌گیری از فضای مجازی می‌توان به تعداد مخاطبان بیشتری در حوزه‌ی آموزش‌های کوتاه‌مدت تخصصی دریافت. ظرفیت علمی گسترده‌ای که در پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی وجود دارد، برای قشری از جامعه شناخته شده است، که گواه این مدعا را می‌توان در میزان دانش‌پذیران شرکت کننده در این دوره‌ها مشاهده کرد. اگرچه جذب این تعداد دانش‌پذیر در یک دوره‌ی بحرانی که ناشی از همه‌گیری ویروس کروناست، موفقیت چشم‌گیری محسوب می‌شود، اما مدیریت ترویج دستاوردهای پژوهشی علوم انسانی با اشراف به اهمیت آموزش و همچنین با آگاهی از ویژگی فضای مجازی به‌دنبال کسب اهداف درخشان‌تری در این حوزه است. دستیابی به این اهداف نیازمند برخی زیرساخت‌های نرم‌افزاری و ساخت افزاری است که در ادامه به آن‌ها اشاره می‌شود.

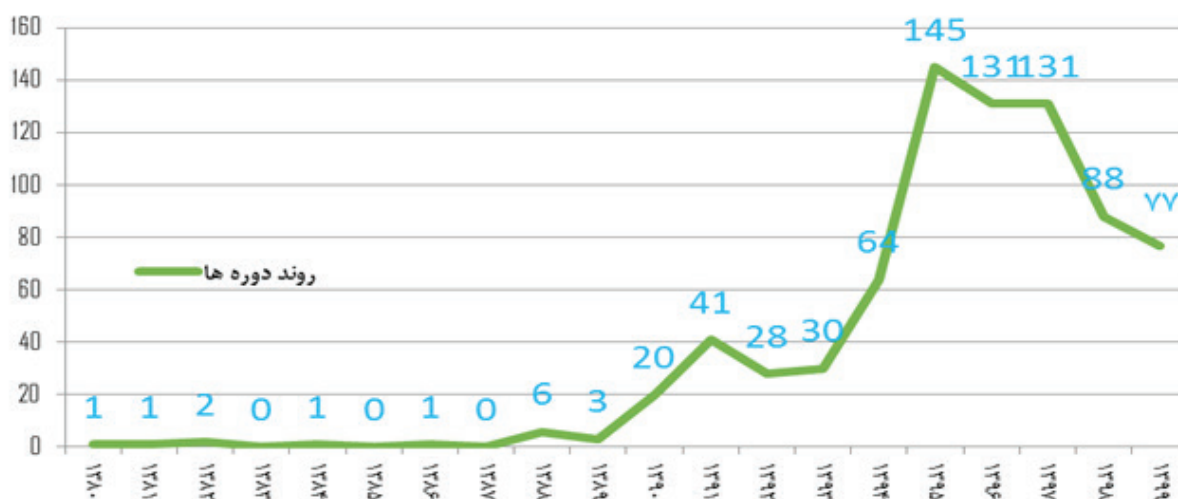
ارائه‌ی آموزش‌های مجازی در ماتا

با شیوع کرونا که از ابتدای اسفند ماه سال ۱۳۹۸ بخش‌های مختلف جامعه ازجمله نهادهای آموزشی را به شدت تحت تأثیر قرار داد، مسیر ورود به حوزه‌ی آموزش‌های مجازی نیز هموار شد. با عبور از اسفند ۹۸ و ورود به سال ۱۳۹۹ تلاش‌های مدیریت ترویج دستاوردهای پژوهشی به‌منظور بهره‌برداری از فضای مجازی با هدف برگزاری دوره‌های آموزش نقطه‌عطفی در مرکز آموزش‌های تخصصی آزاد شد. لذا، از ابتدای سال ۱۳۹۹ با برنامه‌ریزی و حمایت لازم‌های توسط مسئولان ذی‌ربط پژوهشگاه، این مدیریت برای توسعه و گسترش



ترویجی‌سازی به فضای آموزش‌های الکترونیکی روی آورده و در ۱۱ ماهه‌ی اول سال، بیش از ۷۷ دوره‌ی مختلف را در این فضا با موفقیت برگزار کرده است.

نمودار شماره ۱: تعداد دوره‌های برگزار شده از سال ۱۳۸۰ تا پایان بهمن ماه سال ۱۳۹۹



همچنان که در جدول روبه‌رو ملاحظه می‌کنید، تعداد دوره‌های برگزار شده در ۱۱ ماهه‌ی اول سال ۹۹ با وجود بحران کرونا نسبت به سال پایه‌ی ۹۴ افزایش یافته است و برای مقایسه بهتر این مدت با مدت مشابه در سال ۹۸ در جدول زیر (جدول شماره ۲) مقایسه شده است که نشان می‌دهد، شاخص‌های مورد نظر رو به افزایش است به‌خصوص که میزان استقبال توسط دانش‌پذیران افزایش چشم‌گیری داشته است. با توجه به استفاده از فضای مجازی، تعداد دانش‌پذیران در ۶۲ دوره‌ی آموزشی که از ابتدای سال ۹۹ تا پایان آذر ماه برگزار شده است، به یک هزار و ۸۸۹ نفر رسیده که این رقم در مقایسه با تعداد ۱۰۷۸ دانش‌پذیر در دوره‌ی زمانی مشابه سال قبل نزدیک به دو برابر است. این افزایش نشان می‌دهد که با بهره‌گیری از فضای مجازی می‌توان به تعداد مخاطبان بیشتری در حوزه‌ی آموزش‌های کوتاه‌مدت تخصصی دریافت. ظرفیت علمی گسترده‌ای که در پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی وجود دارد، برای قشری از جامعه شناخته شده است، که گواه این مدعا را می‌توان در میزان دانش‌پذیران شرکت کننده در این دوره‌ها مشاهده کرد. اگرچه جذب این تعداد دانش‌پذیر در یک دوره‌ی بحرانی که ناشی از همه‌گیری ویروس کروناست، موفقیت چشم‌گیری محسوب می‌شود، اما مدیریت ترویج دستاوردهای پژوهشی علوم انسانی با اشراف به اهمیت آموزش و همچنین با آگاهی از ویژگی فضای مجازی به دنبال کسب اهداف درخشان‌تری در این حوزه است. دستیابی به این اهداف نیازمند برخی زیرساخت‌های نرم‌افزاری و سخت‌افزاری است که در ادامه به آن‌ها اشاره می‌شود.



جدول ۱: تعداد دوره‌های آموزشی برگزار شده طی سال‌های ۱۳۹۴ تا ۹ ماهه‌ی اول سال ۱۳۹۹

ردیف	عنوان	تعداد در سال ۹۴	تعداد در سال ۹۵	تعداد در سال ۹۶	تعداد در سال ۹۷	تعداد در سال ۹۸	تعداد در ۱۱ ماهه سال ۹۹
۱	تعداد دوره‌های برگزار شده	۶۴	۱۴۵	۱۳۱	۱۳۱	۸۸	۷۷
۲	تعداد مدرسین دوره‌ها (نفر)	۱۱۲	۱۸۷	۱۵۷	۱۶۱	۱۰۸	۱۱۶
۳	تعداد دانش‌پذیر (نفر)	۱۳۰۰	۱۳۱۹	۲۵۷۰	۱۸۷۴	۱۰۷۸	۱۸۸۹
۴	تعداد جلسات برگزار شده	۳۵۱	۴۸۸	۴۵۸	۵۲۰	۳۹۵	۳۱۹
۵	مدت زمان برگزاری دوره‌ها (ساعت)	۸۴۸	۱۲۳۹	۱۱۱۱	۱۱۷۳	۸۱۲	۶۶۷

جدول ۲: مقایسه‌ی آماری تعداد دوره‌های آموزشی برگزار شده در ۱۱ ماهه‌ی اول سال ۱۳۹۹ نسبت به مدت مشابه سال ۱۳۹۸

ردیف	عنوان	تعداد در ۱۱ ماهه اول سال ۹۸	تعداد در ۱۱ ماهه اول سال ۹۹	درصد تغییر
۱	تعداد دوره‌های برگزار شده	۷۵	۷۷	۲٪
۲	تعداد مدرسین دوره‌ها (نفر)	۱۰۸	۱۱۶	۷٪
۳	تعداد دانش‌پذیر (نفر)	۱۰۷۸	۱۸۸۹	۷۵٪
۴	تعداد جلسات برگزار شده	۳۰۵	۳۱۹	۴٪
۵	مدت زمان برگزار دوره‌ها (ساعت)	۸۱۲	۶۶۷	-۱۷٪

ایجاد زیرساخت‌ها

ایجاد زیرساخت‌های متناسب با حضور کارآمد در فضای مجازی می‌تواند دستیابی به اهداف مرکز آموزش‌های تخصصی آزاد (ماتا) را محقق سازد. برخی از این زیرساخت‌ها ایجاد شده و انجام برخی دیگر در حال پی‌گیری است. ازجمله زیرساخت‌های ایجاد شده می‌توان به (۱) امکان درخواست برگزاری دوره توسط مدرس و دانش‌پذیر (۲) تکمیل فرآیند ثبت‌نام آنلاین و افزودن مواردی در فرم ثبت‌نام به‌منظور شناسایی پراکنش جغرافیایی دانش‌پذیران و مدرسان، و (۳) غیرحضوری شدن فرآیند صدور گواهی شرکت در دوره‌ها به‌منظور حذف مراجعات دانش‌پذیران. درواقع با انجام این سه اقدام، مرکز آموزش‌های تخصصی آزاد (ماتا) قادر است از صفر تا صد یک دوره‌ی آموزشی را به‌صورت کاملاً مجازی برگزار کند.

ازجمله زیرساخت‌هایی که محتوای آن‌ها از طریق مدیریت ترویج دستاوردهای پژوهش‌های علوم انسانی انجام شده و پی‌گیری‌های فنی آن‌ها در حال انجام است، می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:
 راه‌اندازی باشگاه دانش‌پذیران با هدف جذب مخاطب بیشتر برای دوره‌ها (در حال ایجاد زیرساخت‌های نرم‌افزاری)
 * راه‌اندازی فروشگاه غیرحضوری ماتا (پی‌گیری ایجاد زیرساخت‌های نرم‌افزاری)

تقویت روابط سازمانی

تقویت روابط سازمانی با هدف برگزاری دوره‌های مورد نیاز جامعه و صنایع مختلف (در این حوزه تاکنون ۳ دوره برگزار شده است)
 * برگزاری دوره‌ی آموزشی «تفکر انتقادی» برای شرکت مپنا
 * برگزاری دوره‌ی آموزشی «آشنایی با استاندارد ۳۴۰۰۰ منابع انسانی» برای شرکت سیناژن
 * برگزاری دوره‌ی آموزشی «فن دانشنامه‌نویسی» برای مؤسسه‌ی فرهنگی سفیران شهدای جهان اسلام

برگزاری دوره‌های آموزشی در سطح بین‌المللی

این مرکز در سال ۱۳۹۹ توانسته است با همکاری دفتر همکاری‌های علمی بین‌المللی و مرکز نوآوری پژوهشگاه اقدام به برگزاری دوره‌های آموزشی برای دانش‌پذیران غیر ایرانی کند در زیر به آن اشاره شده است
 * دوره‌ی آموزشی «آشنایی با فلسفه‌ی اسلامی (به زبان روسی)»
 * دوره‌ی آموزشی «خوش‌نویسی خط فارسی (به زبان روسی)»
 * دوره‌ی آموزشی «نسخه‌شناسی فارسی (به زبان روسی)»
 * دوره‌ی آموزشی «هوش مصنوعی و خطرات آن در دنیای ما»

ترویج یافته‌های پژوهشی (تیپ)

در گروه ترویج، آموزش‌های تخصصی و مجازی علاوه بر برگزاری دوره‌های آموزشی که توسط ماتا برگزار می‌شود، با ترویج نتایج یافته‌های پژوهشی تلاش می‌شود تا نتایج یافته‌های پژوهشی در قالب‌های مختلفی در اختیار عموم مردم قرار گیرد. از آنجایی که استقبال مخاطبان از این قبیل محتواها نیازمند ساده‌سازی آن‌ها و پرهیز از به‌کارگیری اصلاحات بسیار فنی و همچنین بستر رسانه‌ای مناسب به‌منظور برقراری ارتباط با مخاطبان است، طرح ترویج یافته‌های پژوهشی (تیپ) توسط مدیریت ترویج دستاوردهای پژوهشی ارائه شده است. نخستین تولید این طرح در روز ۲۲ آذر ۱۳۹۹ هم‌زمان با مراسم افتتاحیه‌ی هفته پژوهش رونمایی شد.

بخش دوم: پرتال جامع علوم انسانی

معرفی و تاریخچه‌ی پرتال

دسترسی سریع، آسان و کم‌هزینه به اطلاعات علمی و یافته‌های پژوهشی، یکی از نیازهای اساسی استادان، محققان و دانشجویان در رشته‌های مختلف علوم انسانی است. به‌رغم وجود صدها پایگاه اطلاعاتی وابسته به مراکز دانشگاهی، سازمان‌های علمی پژوهشی و انجمن‌های تخصصی؛ پراکندگی اطلاعات، فقدان وحدت رویه در دسته‌بندی و ارزیابی و عدم جامعیت موجب شده است تا جست‌وجوی علمی در منابع معتبر به‌ویژه برای محققین و دانشجویانی که به این بانک‌ها و مراکز دسترسی ندارند، با دشواری انجام شود. از این‌رو خلاء تأسیس یک پایگاه اطلاع‌رسانی در حوزه‌ی علوم انسانی به‌شدت احساس می‌شد که «پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی» در راستای مأموریت ذاتی خود، پروژه‌ی تأسیس «پرتال جامع علوم انسانی» را با هدف پاسخ دادن به این نیاز با ارائه‌ی طرحی به‌صورت پروپوزال مدون در قالب چند فاز برای دسترسی به اهداف تعیین شده که شامل موارد ذیل است، در سال ۱۳۸۸ آغاز کرد.

- ۱- ایجاد مرکزی برای دسترسی و هم‌افزایی فعالیت‌های علمی و پژوهشی در حوزه‌ی علوم انسانی.
 - ۲- ایجاد بانک اطلاعات جامع و روزآمد مقالات، کتب و فرآورده‌های علمی چندرسانه‌ای به‌صورت متمرکز، با دسترسی آسان، رویه‌ی یکسان و رفع محدودیت‌های شکلی، زمانی و سازمانی.
 - ۳- معرفی تخصصی پژوهشگران و استادان در حوزه‌های تخصصی علوم انسانی جهت تقویت حقوق معنوی
 - ۴- ایجاد مرکزی برای معرفی نیازها و خلاق‌های موجود در موضوعات پژوهشی جهت هدایت طرح‌های تحقیقاتی به موضوعات کاربردی
 - ۵- فراهم آوردن بستری برای جریان‌سازی و مدیریت محتوای علوم انسانی جهت جلوگیری از هرز رفتن منابع مادی و معنوی و توان تحقیقاتی جامعه علمی کشور در روندهای تکراری و کلیشه‌ای کنونی و ایجاد زمینه‌ی مساعد برای بومی‌سازی علوم انسانی در کشور.
- آمار مقایسه‌ای فعالیت پرتال جامع علوم انسانی ۱۱ ماه نخست سال‌های ۱۳۹۶ تا ۱۳۹۹
- پرتال جامع علوم انسانی در ۱۱ ماه نخست سال ۱۳۹۹ بیش از ۲۷ هزار و هشتصد مقاله‌ی علمی از نشریات مختلف را در وب‌گاه خود بازنشر داده است که این رقم در مقایسه با میزان به‌روزرسانی محتوایی در سالیان گذشته رقم چشم‌گیری است.

جدول شماره ۱۰: به‌روزرسانی محتوایی پرتال جامع علوم انسانی ۱۱ ماه نخست سال‌های ۱۳۹۶ تا ۱۳۹۹

عنوان	سال ۱۳۹۶	سال ۱۳۹۷	سال ۱۳۹۸	سال ۱۳۹۹	افزایش نسبت به ۹۶	افزایش نسبت به ۹۷	افزایش نسبت به ۹۸
مقالات بارگذاری شده	۹۸۸۴	۱۰۰۰۴	۲۶۸۸۶	۲۷۸۴۵	+٪۱۸۲	+٪۱۷۸	+٪۳۰۵
نشریات بروز شده	۴۲۷	۴۱۵	۶۰۶	۶۷۷	+٪۵۸	+٪۶۳	+٪۱۲
نشریات جدید	۲۸	۵۰	۴۶	۸۷	+٪۲۱۱	+٪۷۴	+٪۸۹



نمودار شماره ۲: مقایسه‌ی به‌روزرسانی محتوایی پرتال جامع علوم انسانی ۱۱ ماه نخست سال‌های ۱۳۹۶ تا ۱۳۹۹

فرصتی برای مجلات علمی - پژوهشی

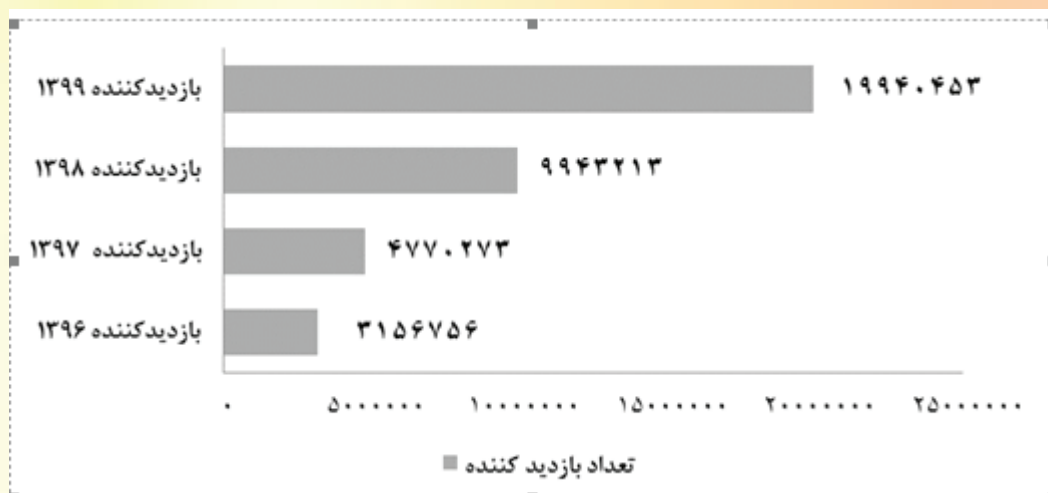
با توجه به اهمیت مباحث میان‌رشته‌ای و پیوند علوم مختلف با علوم انسانی «پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی» آمادگی ثبت مقالات نشریات این حوزه در پرتال جامع علوم انسانی به آدرس www.ensani.ir است. نشریات علاقه‌مند می‌توانند درخواست خود را با تکمیل فرم ثبت‌نام در آدرس ensani.ir/fa/form ارسال فرمایند.

پرتال جامع علوم انسانی بستری برای معرفی آخرین دستاوردهای علمی - پژوهشی

پرتال جامع علوم انسانی به‌عنوان مرجعی معتبر و شناخته شده در میان محققان و جامعه دانشگاهی حوزه‌ی علوم انسانی و اسلامی و همچنین علاقه‌مندان این حوزه برای دسترسی آسان، رایگان و طبقه‌بندی شده به مقالات، مفتخر است که در آذر ماه ۱۳۹۹ به آمار بازدید روزانه بیش از ۱۰۰ هزار مخاطب در روز دست یافته است. این میزان مخاطب روزانه فضایی فراهم آورده تا تولیدات علمی مانند: مقالات، کتاب‌ها، نشست‌های تخصصی، همایش‌ها و کنفرانس‌های علمی به خوبی قابلیت دیده‌شدن در پرتال داشته باشند. گزارش مقایسه‌ای میزان رشد مخاطب و محتوای بارگذاری شده در پرتال طی سالیان اخیر در جدول شماره ۱۱ و نمودار شماره ۳ قابل مشاهده است.

جدول شماره ۱۱: میزان بازدیدکننده‌ها از پرتال جامع علوم انسانی ۱۱ ماه نخست سال‌های ۱۳۹۶ تا ۱۳۹۹

بازدیدکننده ۱۳۹۶	بازدیدکننده ۱۳۹۷	بازدیدکننده ۱۳۹۸	بازدیدکننده ۱۳۹۹	افزایش نسبت به ۹۶	افزایش نسبت به ۹۷	افزایش نسبت به ۹۸
۳۱۵۶۷۵۶	۴۷۷۰۲۷۳	۹۹۴۳۲۱۳	۱۹۹۴۰۴۵۳	+۵۳۱٪	+۳۱۸٪	+۱۰۰۰۵٪



بخش سوم: وب‌گاه پژوهشگاه

تاریخچه‌ی وب‌گاه پژوهشگاه

وب‌گاه پژوهشگاه از اوایل سال ۱۳۸۹ با آدرس اختصاصی راه‌اندازی شد و توسط همکاران مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات به کمک نرم‌افزارهای ساده‌ای نظیر frontpage و... با اخبار و اطلاعات محدودی فعالیت می‌کرد. اما آغاز فعالیت وب‌گاه به‌طور حرفه‌ای؛ همراه با طراحی نرم‌افزار اختصاصی و استخدام نیروی انسانی متخصص به خردادماه ۱۳۹۰ بر می‌گردد.

ازین زمان به بعد، با خرید یک نرم‌افزار اختصاصی - با تمرکز بر جمع‌آوری اطلاعاتی چون رزومه‌های اعضای هیأت علمی، اطلاعات نشست‌ها و سخنرانی‌ها، گزارش طرح‌ها، خبر کتب جدید انتشارات پژوهشگاه و... همه‌ی همکاران و اعضای هیأت علمی در امر به‌روزرسانی وب‌گاه و ارائه‌ی اطلاعات فعالیت‌های علمی پژوهشگاه، متفقانه همراه مدیریت وب‌گاه شدند.

هم‌زمان نسخه‌ی عربی و انگلیسی وب‌گاه نیز راه‌اندازی شد و کم‌کم با افزایش مخاطبان وب‌گاه پژوهشگاه، خدمات مختلف نظیر اطلاع‌رسانی کنفرانس‌های بین‌المللی، ارسال اخبار اختصاصی هر حوزه به استادان علوم انسانی در دانشگاه‌ها و مراکز مختلف، ارائه‌ی محتوای کارگاه‌های پژوهشگاه در وب‌گاه، ارائه‌ی فایل‌های چندرسانه‌ای از نشست‌ها و سخنرانی‌ها و... به علاقه‌مندان علوم انسانی، باعث شد این وب‌گاه محل مراجعه اندیشمندان، علاقه‌مندان، دانشجویان و... قرار گیرد.

برنامه‌ریزی‌های انجام شده و همچنین تلاش‌های صورت گرفته، باعث کسب برخی افتخارات توسط وب‌گاه پژوهشگاه شد. ازجمله این افتخارات می‌توان به: کسب مقام «اولین» وب‌گاه در لیست وب‌گاه‌های مراکز پژوهشی ایرانی در رتبه بندی جهانی وبومتریک (webometric) برای سه دوره‌ی شش ماهه پیاپی رنکینگ: (فوریه ۲۰۱۳ و جولای ۲۰۱۳ و نیز فوریه ۲۰۱۴)، اشاره کرد.

این رنکینگ، نام وب‌گاه پژوهشگاه را در میان وب‌گاه‌های پژوهشی خاورمیانه در جایگاه سوم قرار داده بود که همین اتفاق باعث شد که مدیریت پژوهشگاه اهتمام ویژه‌ای جهت اشتغال نیروی انسانی بیشتر و نیز جلب مشارکت بیشتر سایر اعضا به خرج دهد. حاصل این اهتمام و مشارکت جمعی، کسب موفقیت‌های پی در پی بود که خود را در آمار محتوای تولیدی، آمار بازدید، گستره‌ی جغرافیایی مخاطبان و ... نشان داد.

نگاهی به آمار و ارقام فعالیت‌های وب‌گاه

* ۲۰۵۴۲ خبر رویدادها و فعالیت‌های علمی پژوهشگاه

* ۲۹۰۸ مطلب اعم از رزومه، گزارش طرح‌ها، متن پیاده شده نشست‌ها و...

* ساخت ۱۰۸ زیر سایت از ابتدا تاکنون و فعالیت میانگین ۵۰ سایت در طول هر سال بسته به راه‌اندازی همایش‌ها، صفحات اختصاصی فرم‌های نظرسنجی و...
 * ۱۵۲۵ فایل صوتی یا تصویری نشست‌ها، همایش‌ها، کنگره‌ها و... (در قالب بخش چند رسانه‌ای وب‌گاه
 * بک‌لینک‌ها (پیوندهای صفحات دیگر به وب‌گاه پژوهشگاه): ۱۲۶۴
 آمار بازدید از صفحات وب‌گاه
 این آمار از وب‌گاه معتبر جهانی گوگل آنالیتیک که وب‌گاه در آن ثبت شده و آمار جزئیات روزانه، هفتگی، ماهانه و ... را در موارد مختلف ارائه می‌دهد، جمع‌آوری شده است

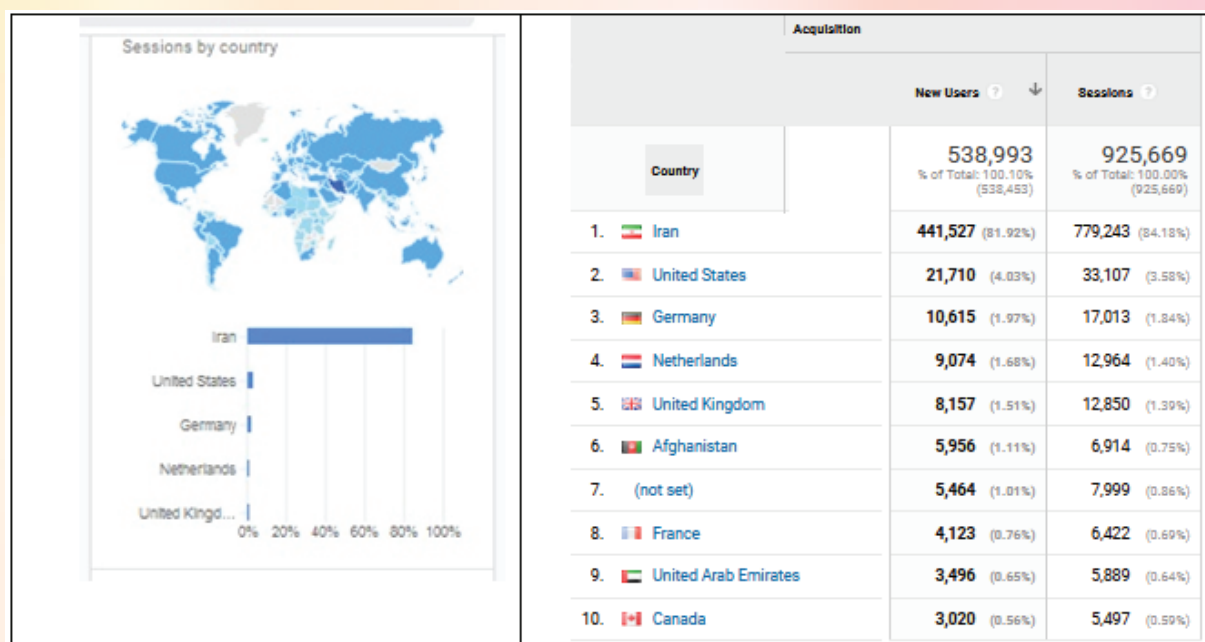
جدول شماره ۱۲- نمونه‌ای لیست پربازدیدترین صفحات وب‌گاه

صفحه	بازدید
صفحه‌ی اصلی فارسی	۴۵۶۹۲۰
تحصیلات تکمیلی	۵۲۶۹۲
صفحه‌ی مفهوم امنیت اجتماعی	۳۳۱۱۹
کتابخانه	۲۳۳۴۳
درباره‌ی پژوهشگاه	۱۸۳۵۶
پژوهشکده‌ی ادبیات	۱۵۰۹۰

مخاطبان وب‌گاه

مهمترین مخاطبان فارسی‌زبان وب‌گاه علاقه‌مندان حوزه‌های مختلف علوم انسانی هستند، مخاطبانی چون: استادان، همکاران، دانشجویان پژوهشگاه، خبرگزاری‌ها و علاقه‌مندان به اخبار و تولیدات علمی حوزه‌ی علوم انسانی

توزیع جغرافیایی مخاطبان خارج از ایران
 آمریکا، آلمان، هلند، انگلستان و ..



انواع قالب ارائه‌ی محتوا

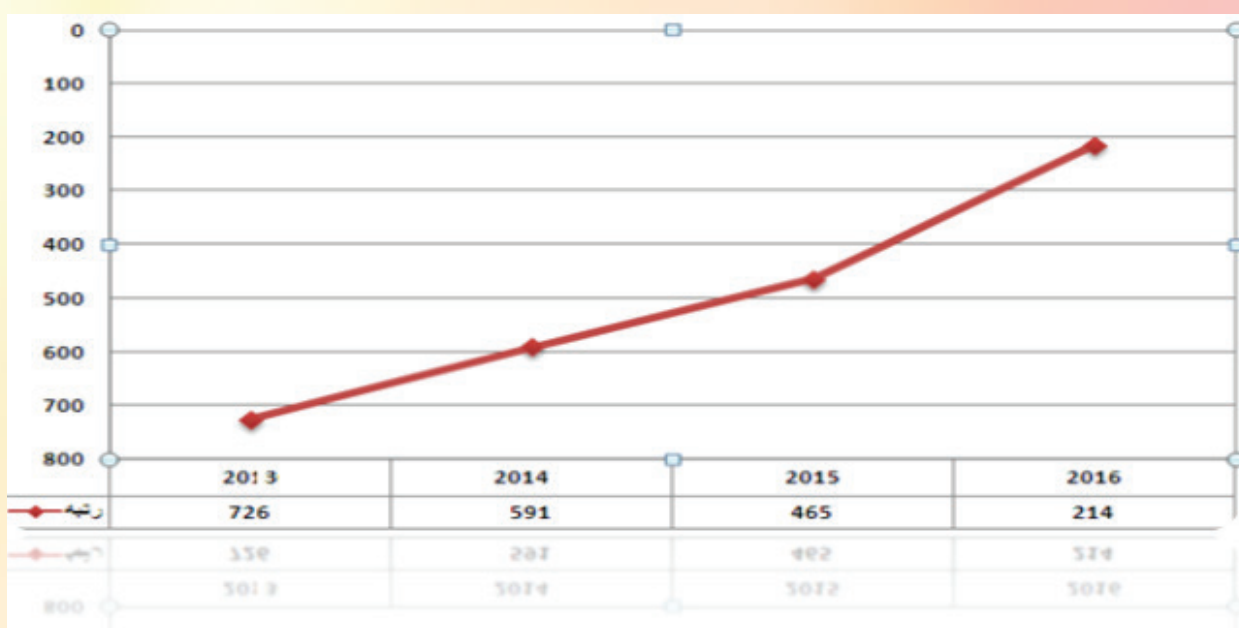
نرم‌افزار وب‌گاه از سال ۱۳۹۶ تغییر و به تبع آن، با افزوده شدن ماژول‌های مختلف به مدیریت وب‌گاه، برای سهولت و تسریع دسترسی مخاطبان، قالب‌های محتوایی مختلف طراحی شدند. طراحی صفحات جدید، ساخت صفحه رزومه‌های اعضای جدید، قرار گرفتن گالری تصاویر کنار همه‌ی فایل‌های سخنرانی و در صورت وجود الصاق متن پیاده شده‌ی آن‌ها به‌طور مجموعه کنار هم، برنامه‌ریزی سهولت دسترسی به تمامی محتوای وب‌گاه برای همکاران، استادان، دانشجویان، نیز خبرنگاران و مراجعان وب‌گاه، ارائه‌ی طرح‌های مختلف نظیر سامانه‌ی ثبت سخنرانی‌ها و ... همه‌ی محتوا در قالب‌های ۳۴ گانه جدید به مخاطبان ارائه شدند:

خبر رویدادها	ابلاغ‌ها و دستورها
تفاهم‌نامه‌ها	احکام سازمانی
پایان‌نامه‌ها	نرم‌افزارها (اطلس، آژوفا و...)
طرح‌ها (پروپوزال طرح، گزارش پایانی، مقالات بر آمده از طرح) طرح مشترک با سازمان دیگر طرح‌های داخلی	کتاب قدیمی نسخ خطی اسکن شده‌ها
مقاله	اسناد (آسیا و مینوی و...)
مقالات اعضا (مقالات، نقدنامه‌ها و...)	جزوات آموزشی (محتوای کارگاه‌های ضمن خدمت)
مقالات رسیده به نشریات از بیرون از پژوهشگاه	مناظره‌ها
مقالات همایش‌ها	کرسی‌ها
سخنرانی‌ها	پرسشنامه‌ی آنلاین
فایل صوتی	رزومه‌ی اعضا
متن پیاده شده	جزوه‌ی کلاس استادان
مصاحبه اعضا با رسانه‌ها	پروپوزال‌های رسیده
یادداشت اعضا برای رسانه‌ها	پروپوزال‌های ثبت شده دانشجویی
نشست‌های علمی	بروشور و کتابچه‌ها
کتاب	چکیده طرح‌ها
کتاب اعضا	فرم‌های نظرسنجی
کتاب انتشارات پژوهشگاه	عکس
همایش‌ها	فیلم
کارگاه‌ها	فایل صوتی
آئین‌نامه‌ها	فرم‌ها

افتخارات وب‌گاه

کسب رتبه‌ی اول در نظام رتبه‌بندی جهانی وب‌متریک در سه دوره‌ی پیاپی میان وب‌گاه‌های مراکز پژوهشی ایران و سوم در میان کشورهای خاورمیانه از جمله شاخص‌ترین افتخارات وب‌گاه پژوهشگاه است: نخستین بار طبق اعلام وب‌متریک در سال ۲۰۱۳ پژوهشگاه رتبه‌ی ۷۲۶ وب‌گاه‌های پژوهشی در میان وب‌گاه‌های پژوهشی جهان را کسب کرد و در ایران پس از پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایران داک) رتبه‌ی دوم را کسب کرد؛ اما پس آن در ۳ رتبه‌بندی دیگر جولای سال ۲۰۱۴، ۲۰۱۵ و ۲۰۱۶ توانست رتبه‌ی اول در ایران و سوم در میان کشورهای خاورمیانه را کسب کند.

نمودار شماره ۵- نمایی از نمودار ارتقای رتبه وب‌گاه در رنکینگ وب‌متریک





نمودار شماره ۶- نمایی از لیست نام وب‌گاه‌ها در سال ۲۰۱۴

Ranking	World Rank	Institute	Size	Visibility	Web Sites	Scholar
1	591	Institute for Humanities and Cultural Studies, Tehran	606	447	1044	1034
2	691	Regional Information Center for Science and Technology	213	2101	2791	153
3	740	Geological Survey of Iran, Tehran	377	1048	374	1200
4	753	Iranian Research Institute for Information Science and Technology	1000	821	404	1648
5	758	Statistical, Economic and Social Research and Training Centre for Islamic Countries, Tehran	2283	586	1072	1170
6	864	Iranian Academy of Medical Sciences	1672	698	1602	288

حضور در شبکه‌های اجتماعی فعال با هدف جذب مخاطب

مدیریت روابط عمومی پژوهشگاه، مدیریت ترویج دستاوردهای پژوهشی و نیز مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات در این سال‌ها تلاش کرده‌اند تا از سایر شبکه‌های اجتماعی نیز جهت اطلاع‌رسانی فعالیت‌های پژوهشگاه بهره ببرند:

نام شبکه اجتماعی / سایت	وضعیت فعالیت / تعداد اعضا
سروش پژوهشگاه	۳۸۲ عضو
سروش ماما	۵۲۶ عضو
آپارات	۹۱ دنبال کننده و ۸۳ هزار بازدید فیلم‌ها

مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی

رویکرد مدیریت در پژوهشگاه از سال ۱۳۹۳، سوق‌دهی پژوهش‌ها برای حل مشکل و مسائل اجتماعی و در نتیجه انجام طرح‌های کاربردی قرار گرفت. در نتیجه‌ی این رویکرد بود که پژوهشکده‌ی علوم انسانی و اجتماعی کاربردی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در مهرماه ۱۳۹۳ با حضور زنده‌یاد دکتر صادق آیین‌وند 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 پژوهشکده‌ی علوم انسانی و اجتماعی کاربردی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی 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 کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی» ذیل معاونت کاربردی‌سازی و فرهنگی داد.

اهداف کلان این مدیریت مستقل 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 حوزه‌ی علوم انسانی، اجتماعی و فرهنگی
- ۲- توانمندسازی مالی متناسب با شأن و جایگاه پژوهشگاه
- ۳- گسترش و حمایت از طرح‌های کاربردی ناظر به حل مسائل و رفع نیازهای کشور در حوزه‌ی علوم انسانی و اجتماعی و فرهنگی
- ۴- کمک به نهادینه‌سازی و ترویج فرهنگ پژوهش‌های گروهی، کاربردی، مشترک و ذی‌نفع‌محور و تقاضا‌محور در جامعه
- ۵- تقویت ارتباط پژوهشگاه با جامعه به‌منظور تبدیل علم به راهکار حل مسائل و رفع نیازهای کشور
- ۶- استفاده از ظرفیت پژوهشگاه برای تبدیل پژوهش‌ها به اسناد سیاست‌گذارانه و ارزیابی و نقد سیاست‌گذاری‌های موجود
- ۷- مشارکت در ترویج علوم انسانی
- ۸- ارتقای فعالیت‌های پژوهشی پژوهشگاه با انجام پژوهش‌های کاربردی هدفمند، مسئله‌محور و مأموریت‌گرا

اقدامات پیش‌بینی شده و صورت‌گرفته در راستای تحقق مأموریت مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی

ردیف	اقدام پیش‌بینی شده	اقدام صورت گرفته
۱	پیگیری بیمه طرح‌های پژوهشی و طرح‌های جاری کارفرمایی	
۲	تعاملات سازنده با دفتر ارتباط با جامعه و صنعت	دعوت از شرکت در جلسات مجازی این دفتر
۳	برگزاری سه نشست با موضوعات آموزش تهیه پروپوزال برای طرح‌های کاربردی	برنامه‌ریزی و هماهنگی برای برگزاری اولین جلسه با موضوع گزارش سیاستی در شهریورماه
۴	اعلام فراخوان‌ها	اعلام ۲۱ مورد فراخوان سازمان‌های مختلف، اعلام ۶ مورد فراخوان فرصت مطالعاتی
۵	انتخاب پژوهشگر برتر حوزه‌ی کاربردی	-



اقدامات پیش‌بینی شده و صورت گرفته در راستای تحقق برنامه‌ی دوم توسعه‌ی راهبردی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

ردیف	اقدام پیش‌بینی شده	اقدام صورت گرفته
۱	تهیه‌ی نسخه‌ی اولیه سند رهنگاشت	گردآوری فهرست اولیه‌ی سازمان‌ها و احصای مأموریت آن‌ها
۲	شناسایی افراد مناسب برای نشست تخصصی	تعامل مستقیم، مکاتبه و درخواست معرفی سازمان‌های حوزه‌ی تخصصی و زمینه‌ی پژوهشی مورد علاقه
۳	تعیین شرح مسئولیت‌های اعضا	ضمن انتخاب اعضا، نخستین جلسه برگزار شد
۴	برگزاری جلسات ماهانه	برگزاری نخستین نشست با حضور دکتر محمدسعید سیف (۱۳۹۹/۰۴/۰۴)
۵	مکتوب‌سازی و مستندسازی نشست‌ها	مکتوب‌سازی مستندات نخستین نشست
۶	جمع‌آوری اطلاعات اعضا هیأت علمی	جمع‌آوری اطلاعات اولیه اعضای هیأت علمی ۵ پژوهشکده
۷	راه‌اندازی سامانه‌ی تعاملی	-
۸	تهیه‌ی نسخه‌ی نخست نگاشت نهادی	-
۹	تهیه‌ی فهرست اولیه‌ی سازمان‌ها برای تفاهم‌نامه	تهیه‌ی فهرست اولیه، تنظیم نامه، ارسال نامه و پیگیری (۷ سازمان راهبردی)
۱۰	مکاتبه و مذاکره با سازمان‌های منتخب	دریافت پاسخ از سه سازمان، تنظیم جلسه برای شهرپورماه
۱۱	تنظیم تفاهم‌نامه راهبردی	-
۱۲	پیگیری اجرای تفاهم‌نامه	-

طرح‌های پژوهشی کارفرمایی ۱۳۹۹

تعداد طرح‌های انجام شده طی سال ۱۳۹۹ توسط پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی ۱۶ طرح است. شایان ذکر است «آئین‌نامه‌ی کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی» که در تاریخ ۹۷/۱۰/۱۰ به تصویب هیأت امنای پژوهشگاه رسیده بود، در تیرماه ۱۳۹۹ مورد بازنگری قرار گرفت و مطابق با آن، قرارداد طرح‌های اعضای هیأت علمی به شیوه‌ای منعقد شده که مجری، پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی ذکر شده است.

طرح‌های پژوهشی کارفرمایی ۱۳۹۹- در مرحله‌ی پی‌گیری

مکاتبات مربوط به انعقاد این طرح‌های پژوهشی از سال ۱۳۹۹ شروع شده و در مرحله‌ی پی‌گیری هستند یا از دستور کار خارج شده‌اند. تعداد ۴۹ طرح است. این طرح‌ها بعضاً از طریق اعلام اولویت‌ها توسط مدیریت یا رایزنی‌های انجام شده توسط مدیریت کاربردی‌سازی یا اعضای هیأت علمی در حال پی‌گیری توسط کارشناسان است. شایان ذکر است، وضعیت برخی از این طرح‌ها همچنان نامشخص و برخی دیگر تأیید نشده‌اند و شرح کامل آن در آرشیو موجود است.

عملکرد مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی در پاندمی کووید ۱۹

در پی شیوع بیماری دنیاگیر کووید-۱۹ در کشور، در واپسین ماه‌های سال ۱۳۹۸، پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در راستای ایفای نقشی مؤثر و انجام رسالت اجتماعی خویش، فعالانه وارد عرصه شد. در مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی نیز در این راستا طرح‌نامه‌های پیشنهادی اعضای هیأت علمی پژوهشگاه با موضوع کرونا را به برخی از سازمان‌ها و ارگان‌های مختلف برای جلب حمایت، ارسال کرده است که تاکنون توانسته چند طرح‌نامه را به مرحله‌ی انعقاد قرارداد برساند.

انتخاب پژوهشگر برتر کاربردی‌سازی در پژوهشگاه

- دکتر الهام ابراهیمی

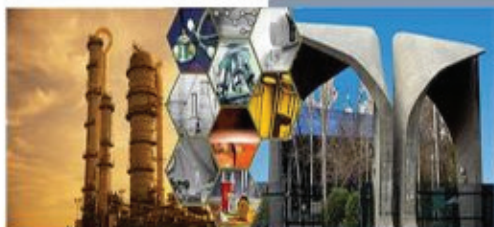
- دکتر نادر سیدکالالی

دانشمندان برتر ارتباط با جامعه و صنعت

در سال ۱۳۹۹ دو طرح کارفرمایی پژوهشگاه به عنوان طرح‌های برگزیده صنعتی (مجریان طرح‌ها: دکتر سیدمحسن علوی‌پور و دکتر حمید سجادی) و سه نفر از اعضای هیأت علمی پژوهشگاه به عنوان دانشمندان برتر در ارتباط جامعه و صنعت (دکتر الهام ابراهیمی، دکتر محمدعلی ابوترابی و دکتر سیدمحسن میرجلیلی) از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری معرفی شدند و مورد قدردانی قرار گرفتند. نکته‌ی شایان توجه آن بود که طرح‌های مذکور تنها طرح‌های منتخب در حوزه‌ی علوم انسانی و اجتماعی و اعضای هیأت علمی پژوهشگاه نیز تنها افراد معرفی شده از رشته‌های علوم انسانی و اجتماعی بودند.



معرفی دانشمندان برتر در همکاری با جامعه و صنعت



(مهرماه ۱۳۹۹)



فهرست تفاهم‌نامه‌های منعقدشده

از ابتدای سال ۱۳۹۹ تاکنون از سوی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی با سازمان‌های و نهادهای کشور منعقد شده است. فهرست تفاهم‌نامه‌هایی که طی سال ۱۳۹۹ توسط مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی منعقد شده، به شرح جدول ذیل است:

ردیف	سازمان	ردیف	سازمان
۱	پژوهشگاه علوم و معارف دفاع مقدس شهید سپهبد پاسدار حاج قاسم سلیمانی	۲	دانشگاه کوثر بجنورد
۳	مرکز منطقه‌ای اطلاع رسانی علوم و فناوری (RICEST) و پایگاه استادی علوم جهان اسلام (ISC)	۴	پژوهشگاه آموزش و پرورش
۵	انجمن مطالعات برنامه درسی ایران و سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی	۶	پژوهشگاه قوه قضائیه
۷	هیأت حمایت از کرسی‌ها در دبیرخانه‌ی شورای عالی انقلاب فرهنگی	۸	سازمان زندان‌ها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور
۹	پژوهشگاه تربیت بدنی و علوم ورزشی	۱۰	مرکز مطالعات و برنامه‌ریزی شهرداری تهران
۱۱	پژوهشگاه نیرو	۱۲	سایت سیولیکا
۱۳	دانشگاه خوارزمی	۱۴	سازمان فرهنگ و ارتباطات اسلامی
۱۵	شرکت شتاب دهنده‌ی دیموند	۱۶	مرکز نشر دانشگاهی
۱۷	دانشگاه فرهنگیان	۱۸	پژوهشکده‌ی امور اقتصادی وابسته به وزارت امور اقتصادی و دارایی
۱۹	معاونت علوم انسانی و هنر دانشگاه آزاد اسلامی	۲۰	هیئت حمایت از کرسی‌ها در دبیرخانه‌ی شورای عالی انقلاب فرهنگی
۲۱	مؤسسه‌ی پژوهشی میراث مکتوب	۲۲	مرکز آمار ایران
۲۳	دانشگاه علم و فرهنگ	۲۴	دانشگاه علوم پزشکی ایران
۲۵	مرکز بررسی‌های استراتژیک ریاست جمهوری	۲۶	دانشگاه هنر
۲۷	انجمن فلسفه‌ی میان‌فرهنگی ایران	۲۸	کارخانه‌ی نوآوری (شرکت هم‌آوا)
۲۹	کتابخانه‌ی مرکزی دانشگاه تهران	۳۰	پژوهشکده‌ی امور اقتصادی به وزارت امور اقتصادی و دارایی
۳۱	مؤسسه‌ی پژوهشی - آموزشی مدت	۳۲	شرکت گاز استان البرز
۳۳	بنیاد ملی نخبگان	۳۴	مؤسسه‌ی مطالعات و پژوهش‌های بازرگانی

طرح‌های ارسالی با موضوع کرونا به سازمان‌ها و ارگان‌های مختلف و مرتبط

ردیف	عنوان طرح	پیشنهاد دهنده
۱	بررسی و تحلیل جایگاه سرمایه‌ی اجتماعی در مقابله با بحران کرونا در ایران امروز	سلمان صادقی‌زاده
۲	بایسته‌های اخلاقی اجتماعی-سیاسی در جامعه‌ی ایرانی پساکرونا: پدیدارشناسی هابیر پاندمی	سیدمحسن غلوی‌پور
۳	تحلیل نشانه‌شناختی از پدیده‌ی دژآگاهی درباره‌ی کرونا: از مباحث نظری تا کاربردی	احمد پاکتچی
۴	شناسایی و برآورد ظرفیت اعتراضی جامعه در شرایط کرونایی ایران	حمید سجادی
۵	بررسی رفتار فرهنگی اجتماعی جامعه یا استفاده از تحلیل لایه‌ای علت‌ها	فرزانه میرشاه‌ولایتی
۶	پایش شبکه‌های اجتماعی و تحلیل محتوایی نظرات مردم در مورد کرونا	مسعود قیومی
۷	شناخت محتوای اصلی پیام‌های استادان علوم انسانی در پویش‌های کرونا در ایران: مدل غالب و ارزیابی کارآمدی آن توسط متخصصان حوزه‌ی پزشکی	داود مهرابی
۸	واکاوی تجربه‌ی زیسته مواجهه‌ی نظام ارتباطی ایران در پاندمی ویروس کرونا در ایران؛ به‌منظور تدوین سیاست‌ها، نقشه‌ی راه و برنامه‌ی عمل رسانه‌ها و روابط عمومی‌ها در هنگام بحران‌های فراگیر	منصور ساعی
۹	مطالعه‌ی انواع فرهنگ ریسک در مواجهه با بحران ویروس کرونا برای شناسایی الگوی تغییر رفتار	زهرا اجاقی
۱۰	استراتژی کسب‌وکار در زمان بحران: بررسی استراتژی‌های شرکت موفق در دوره‌ی بحران کرونا	نادر سیدگالانی
۱۱	پیامدهای همه‌گیری ویروس کرونا برای اقتصاد ایران و اوضاع مالی کشور و سیاست‌های پیشنهادی	ابراهیم التجانی
۱۲	پاندمی کرونا، آسیب‌پذیری کسب‌وکارهای کوچک و متوسط و سیاست اقتصادی: مورد مطالعه‌ی تهدیدها و فرصت‌های صنایع خلاق	محمدعلی ابوترابی
۱۳	مواجهه‌ی معنوی انسان با بحران کرونا	هادی وکیلی
۱۴	ارزیابی روش‌شناختی طب اسلامی در مقایسه با پزشکی رایج	سیدمحمدتقی موحد ابطحی
۱۵	فقه بیماری‌های اپیدمیک (همه‌گیر) با تأکید بر بیماری کرونا	تجمله موسوی
۱۶	ابعاد انسانی-اجتماعی هنر و بیماری‌های فراگیر (کرونا)	مریم کامیار
۱۷	پیاده‌سازی جامع مدیریت دانش در مواجهه با بیماری کووید ۱۹	مجید توسلی رکن آبادی فاطمه قابل‌رحم
۱۸	بازنگری نظام آموزش عالی چ.ا. و شناسایی تحولات محتمل	قمصری

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

- نشست فرصت‌ها و چالش‌های ارتباط با جامعه و صنعت با حضور دکتر محمدسعید سیف مدیرکل دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)
- ۲- برگزاری نخستین جلسه‌ی شورای مشورتی مدیریت
- ۳- برگزاری پنج جلسه‌ی شورای مشورتی هسته‌ی کاربردی‌سازی و فناوری‌سازی کارگروه تجاری‌سازی با رؤسای پژوهشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی ایران

- برگزاری کارگاه‌های آموزشی در راستای ارتقاء طرح‌های کاربردی و کارفرمایی مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی، در راستای مأموریت تقویت ارتباط پژوهشگاه با جامعه و صنعت، با همکاری مدیریت ترویجی‌سازی، سه کارگاه به شرح ذیل برگزار کرده است:
- ۱- شیوه‌ی تنظیم و ارائه‌ی گزارش‌های راهبردی در حوزه‌های مرتبط با علوم انسانی
 - ۲- تدوین طرح‌نامه برای طرح‌های کاربردی و کارفرمایی در حوزه علوم انسانی و اجتماعی
 - ۳- تدوین طرح‌نامه رساله و پایان‌نامه‌ی کاربردی و کارفرمایی در حوزه علوم انسانی و اجتماعی



حضور پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در بیست و یکمین نمایشگاه «پژوهش، فناوری و فن‌بازار»

بیست و یکمین دوره‌ی نمایشگاه دستاوردهای هفته‌ی پژوهش، فناوری و فن‌بازار از ۲۷ تا ۳۰ آذر ۹۹ به‌صورت مجازی برگزار شد که پژوهشگاه نیز حضور پررنگی در این نمایشگاه دستاوردهای پژوهشی، فناوری و فن‌بازار داشت.

طرح‌های پژوهشی کارفرمایی

فهرست موضوعاتی که منجر به انعقاد قرارداد از ابتدای سال ۱۳۹۹ تاکنون شده است به شرح زیر است:

۱. سینما
۲. روان‌شناسی
۳. رسانه
۴. تألیف دانشنامه
۵. ریاضیات
۶. مدیریت منابع انسانی
۷. اقتصاد
۸. کانون ارزیابی شایستگی‌های عمومی مدیران
۹. حقوقی
۱۰. زبان و ادبیات
۱۱. کرونا

    	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: بررسی تأثیر تطویر تفکر مراقبتی در مدیران و کارکنان بر میزان تاب‌آوری در دوران تحریم اقتصادی کارفرما: شرکت تصویر و بهره‌برداری مینا مجری: مهرنوش هدایتی پژوهشکده اخلاق و تربیت	    	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: ارتقاء عملکرد مدیریت وزارت کشور در حوزه امنیت داخلی کارفرما: مرکز مطالعات راهبردی وزارت کشور مجری: حمید سجادی پژوهشکده مطالعات اجتماعی	    
    	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: بررسی ارتباط میان سرسختی روانشناختی و تاب‌آوری شخصی با میزان رضایتمندی و انگیزه پیشرفت شغلی کارکنان شرکت ملی گاز ایران کارفرما: شرکت گاز استان البرز مجری: مهرنوش هدایتی پژوهشکده اخلاق و تربیت	    	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: اقتباس ادبی در سینما (گزینش و خلاصه رمان‌های عربی برای تهیه فیلمنامه‌های فارسی) کارفرما: بنیاد سینمایی فارابی مجری: شکوه‌سادات حسینی پژوهشکده مطالعات اجتماعی	    
    	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: تبیین مفهومی و نظری شهروندی علمی و ظرفیت‌های آن کارفرما: شرکت گاز استان البرز مجری: زهرا اجاق پژوهشکده مطالعات فرهنگی و ارتباطات	    	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: تاریخ فکری سینمای ایران کارفرما: بنیاد سینمایی فارابی مجری: محسن علوی پور پژوهشکده نظریه پردازی سیاسی و روابط بین‌الملل	    

 پژوهشگاه فرهنگ، هنر و میراث اسلامی	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: تدوین دستنامه دیجیتال‌سازی و سازماندهی اولیه منابع اطلاعاتی کارفرما: مؤسسه فرهنگی هنری اندیشه فراانگام خلاق مجری: حمیدرضا رادفر پژوهشگاه: مرکز اسناد فرهنگی آسیا	مؤسسه فرهنگی هنری اندیشه فراانگام خلاق 	 پژوهشگاه فرهنگ، هنر و میراث اسلامی	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: بررسی رابطه میان عدالت سازمانی ادراک شده و میزان استرس کارکنان شرکت گاز استان البرز کارفرما: شرکت گاز استان البرز مجری: الهام ابراهیمی پژوهشگاه: اقتصاد و مدیریت	شرکت گاز استان البرز 
 پژوهشگاه فرهنگ، هنر و میراث اسلامی	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: فعالیت در گفتمان بین المللی علوم انسانی: بررسی ضرورت‌ها و ظرفیت‌ها کارفرما: پژوهشگاه فرهنگ و اندیشه اسلامی مجری: هادی گرامی پژوهشگاه: علوم قرآنی	پژوهشگاه فرهنگ و اندیشه اسلامی 	 پژوهشگاه فرهنگ، هنر و میراث اسلامی	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: ترسیم وضعیت اساتید آپ‌های صنایع خلاق فرهنگی در حوزه مطبوعات و ارائه سناریوهای توسعه کارفرما: مؤسسه فرهنگ و هنر ارتباطات وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی مجری: حمیدرضا رادفر پژوهشگاه: مرکز اسناد فرهنگی آسیا	پژوهشگاه فرهنگ، هنر و میراث اسلامی 
 پژوهشگاه فرهنگ، هنر و میراث اسلامی	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: برنامه‌ریزی راهبردی شرکت ستاره درخشان همراه کیش کارفرما: شرکت ستاره درخشان همراه کیش مجری: نادر سیدکلانی پژوهشگاه: اقتصاد و مدیریت	ستاره اول 	 پژوهشگاه فرهنگ، هنر و میراث اسلامی	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: کانون ارزیابی شایستگی های عمومی مدیران کارفرما: سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران مجری: الهام ابراهیمی پژوهشگاه: اقتصاد و مدیریت	سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران 
 پژوهشگاه فرهنگ، هنر و میراث اسلامی	عنوان طرح: تحلیل میزان اثر بخشی جرائم و مجازات اخلاص کنندگان در تاسیسات گاز کشور کارفرما: شرکت گاز استان البرز مجری: سپیده میرمجیدی پژوهشگاه: مثالعات تطبیقی حقوق	شرکت گاز استان البرز 	 پژوهشگاه فرهنگ، هنر و میراث اسلامی	عنوان طرح: تألیف کتاب روش شناسی فهم روایات طبی کارفرما: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مجری: احمد پاکچی پژوهشگاه: دانشنامه نگاری	وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی 

 پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: وضعیت شناسی و ارائه راهکارهایی جهت ارتقاء نشر دانشگاهی در حوزه علوم انسانی کارفرما: مرکز نشر دانشگاهی مجری: مالک شجاعی پژوهشکده: حکمت معاصر	 	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: طرح پژوهشی نظام آماری متناسب با وضعیت بومی کشور کارفرما: ستاد توسعه فناوری‌های نرم و هویت ساز مجری: محمد ایولرایی پژوهشکده: اقتصاد و مدیریت	 
 پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: دانشنامه جامعه شناسی کارفرما: معاونت فرهنگی، اجتماعی شهرداری تهران و پژوهشگاه فرهنگ، هنر و ارتباطات مجری: پژوهشکده دانشنامه نگاری	 	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: پروسی عوامل مؤثر بر سرمایه‌گذاری و تولید فیلم کارفرما: سازمان سینمایی کشور مجری: محمد رضا امیری تهرانی‌زاده پژوهشکده: اقتصاد و مدیریت	 
 پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: فایده‌های فیلمون-کلشیا-کورتیس توسعه یافته تطبیقی کارفرما: صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور مجری: حسن مجیدیان پژوهشکده: دانشنامه نگاری	 	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: دانشنامه حقوق برق کارفرما: پژوهشگاه نیرو مجری: پژوهشکده دانشنامه نگاری	 
 پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: اصحیح دو اثر از افق صاوجی: ریاض الصنایع قطب شاهی، و روایح گلشن قطب شاهی کارفرما: موسسه آموزش عالی دانشستان مجری: علیرضا شعبانلو پژوهشکده: زبان و ادبیات فارسی	 	معاونت کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی پژوهش‌های علوم انسانی عنوان طرح: نقد بوم‌گرا (رویکردها و روش ها، همراه با نمونه‌های نقد عملی) کارفرما: سازمان سمت مجری: زهرا یارسابور پژوهشکده: زبان و ادبیات فارسی	 

گزارش عملکرد معاونت پژوهشی و تحصیلات تکمیلی (مدیریت امور پژوهشی) در سال ۱۳۹۹

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، تهیه‌ی گزارش‌های عملکردی، برگزاری مراسم هفته‌ی پژوهش، بازنگری ثبت اطلاعات و اسناد، مستندسازی، صدور گواهی، و همکاری‌های درون‌سازمانی است.

در سال ۱۳۹۹، با توجه به مأموریت‌هایی که مدیریت امور پژوهشی داشته و با هدف انجام دقیق‌تر و تخصصی‌تر امور مربوط، ساختار سازمانی مدیریت تغییر کرد به نحوی که چهار گروه؛ طرح‌ها و فرآیندهای پژوهشی، مدارک و مدارج اعضای هیأت علمی، داده‌ها و مستندسازی علمی، و قطب‌ها و کرسی‌های علمی و نظریه‌پردازی به تصویب نهایی رسید و گروه‌های مذکور به انجام وظایف می‌پردازند.

فعالیت‌ها و مجموعه اقدام‌هایی که در ادامه‌ی این گزارش به‌طور مبسوط به آن پرداخته می‌شود، حاصل تلاش و کوشش تمامی اعضای مدیریت امور پژوهشی است.

در ادامه فعالیت این مدیریت‌ها در سال ۱۳۹۹ از نظر تان می‌گذرد:

فعالیت‌های گروه طرح‌ها و فرآیندهای پژوهشی

گروه طرح‌ها و فرآیندهای پژوهشی در چارچوب وظایف خود مبنی بر انجام فرآیندهای بررسی و تصویب طرح‌های پژوهشی، با وجود شیوع ویروس کرونا و شرایط خاص حاکم به دلیل محدودیت‌های موجود فعالیت‌های خود را در سال ۱۳۹۹ به‌صورت برخط انجام داد و سعی کرد تا انجام فرآیندهای فعالیت‌های اعضای هیأت علمی دچار تأخیر نشود. مهمترین اقدام‌هایی که توسط گروه انجام شده به شرح زیر است:

تشکیل و برگزاری جلسات شورای پژوهشی

اعضای حقیقی و حقوقی: شورا ۲۳ عضو حقوقی و ۳ عضو حقیقی دارد. اعضای حقوقی شورا شامل رئیس پژوهشگاه؛ دکتر حسینی‌قبادی، معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی؛ دکتر علیرضا ملایی توانی، مدیر امور پژوهشی؛ دکتر مریم عاملی رضایی، معاون اداری، مالی و مدیریت منابع؛ دکتر عبدالله قنبرلو، معاون کاربردی‌سازی علوم انسانی و فرهنگی؛ دکتر زهرا پارساپور، رئیس پژوهشکده‌ی اندیشه سیاسی، انقلاب و تمدن اسلامی؛ دکتر موسی نجفی، رئیس پژوهشکده‌ی دانش‌نامه‌نگاری؛ دکتر احمد پاکتچی، رئیس پژوهشکده‌ی مطالعات اجتماعی؛ دکتر محمدسالار کسرای، رئیس پژوهشکده‌ی زبان و ادبیات؛ دکتر یوسف محمدنژاد، رئیس پژوهشکده‌ی نظریه‌پردازی سیاسی و روابط بین‌الملل؛ دکتر محمدعلی فتح‌اللهی، رئیس پژوهشکده‌ی تاریخ ایران؛ دکتر عبدالرحمن حسینی‌فر، رئیس پژوهشکده‌ی مطالعات فرهنگی و ارتباطات؛ دکتر سیده‌زهرا اجاق، رئیس پژوهشکده‌ی اخلاق و تربیت؛ دکتر مهرنوش هدایتی، رئیس پژوهشکده‌ی غرب‌شناسی و علم پژوهی؛ دکتر علیرضا منصوری، رئیس پژوهشکده‌ی اقتصاد و مدیریت؛ دکتر ابراهیم التجایی، معاون پژوهشکده زبان‌شناسی؛ دکتر سیروس نصرالله‌زاده، مدیر گروه مطالعات علوم قرآنی؛ دکتر فروغ پارسا، رئیس پژوهشکده‌ی فرهنگ معاصر؛ دکتر علی‌اصغر مصلح، رئیس مرکز تحقیقات امام علی (ع)؛ دکتر سید محمد رحیم ربانی‌زاده، رئیس مرکز اسناد فرهنگی آسیا؛ دکتر زهرا حیاتی، مدیر تحصیلات تکمیلی؛ دکتر روح‌الله کریمی، مدیر نظارت و ارزیابی؛ دکتر مسعود رضایی و سرپرست مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی علوم انسانی؛ دکتر الهام ابراهیمی می‌باشند. همچنین اعضای حقیقی شورا را دکتر لطف الله نبوی، دکتر مهدی معین‌زاده و دکتر نعمت‌الله فاضلی تشکیل داده‌اند.

تعداد جلسات برگزار شده: ۱۳ جلسه

تعداد طرح‌نامه‌های بررسی شده: ۷۴ عنوان طرح‌نامه که درخواست آن‌ها از طریق سامانه‌ی سیماب توسط اعضای هیأت علمی ثبت شده بود در جلسات شورا بررسی و تصمیم‌گیری شد. تعداد طرح‌نامه‌های تصویب شده: در مجموع ۷۲ عنوان طرح سازمانی به‌عنوان طرح موظف اعضای هیأت علمی و ۴۵ عنوان طرح‌نامه نیز از طرح‌نامه‌های طرح اعتلای علوم انسانی به تصویب شورای پژوهشی رسید. تعداد درخواست بررسی شده استمهال یا افزونه زمانی: ۵۱ درخواست ارائه شده از سوی اعضای هیأت علمی جهت بهره‌مندی از استمهال و افزونه زمانی در جلسات شورای بررسی و نتایج آن به اعضا ابلاغ شد. تعداد اعلام پایان یافتگی طرح‌ها: طی سال ۱۳۹۹ پایان یافتگی ۸۸ عنوان طرح پژوهشی در شورای پژوهشی اعلام و جهت بررسی به شورای انتشارات ارسال شده است. همچنین پایان یافتگی ۳۴ عنوان طرح از مجموعه طرح‌های اعتلای علوم انسانی نیز اعلام شده است.

تشکیل و برگزاری جلسات کمیسیون شورای پژوهشی

کمیسیون شورای پژوهشی پژوهشگاه به‌منظور بررسی و ارزیابی اولیه طرح‌نامه‌های پیشنهادی اعضای هیأت علمی تشکیل می‌شود. در سال ۱۳۹۹، ۷۰ جلسه‌ی کمیسیون به‌این منظور و به‌صورت برخط تشکیل شد که در این جلسه‌ها ۷۰ عنوان طرح‌نامه بررسی و پس از اصلاحات لازم جهت تأیید به شورای پژوهشی ارسال شد.

برگزاری مراسم هفته‌ی پژوهش

مراسم هفته‌ی پژوهش سال ۱۳۹۹ طی روزهای ۲۲ الی ۲۵ آذرماه با شعار «پژوهش‌های علوم انسانی، مسئولیت اجتماعی و چشم‌انداز ایران در قرن آینده» به‌صورت مجازی برگزار شد. دو محور شعار پژوهشگاه؛ «چشم‌انداز علوم انسانی ایران در قرن ۱۵ شمسی» و «مسئولیت اجتماعی پژوهش‌های علوم انسانی با تمرکز بر بحران کرونا» بود. اعضای ستاد:

دکتر سیده‌مریم عاملی‌رضایی، دکتر حوریه احدی، دکتر فرزانه میرشاه‌ولایتی و دکتر الهام ابراهیمی، دکتر یدالله رفیعی، دکتر روح‌الله شهابی، مهندس جواد صالحی، دکتر عباس خلجی، شاهپور نیکبخت شیانی، دکتر حمیدرضا رادفر، دکتر داود مهرابی، دکتر علیرضا ملایی‌توانی، دکتر روح‌الله کریمی، دکتر مسعود رضایی، بهرنگ ذوالفقاری، دکتر حمید سجادی و دکتر بهزاد اصغری اعضای ستاد هفته پژوهش در سال ۱۳۹۹ را تشکیل دادند.

مصوبات:

اقدام‌های صورت گرفته پیش از هفته‌ی پژوهش:

۱. ارسال فراخوان شرکت در رقابت پژوهشگر برتر در تاریخ ۱۳۹۹/۷/۷
۲. معرفی نماینده‌ی پژوهشگاه به وزارت علوم جهت مشارکت فعال در نمایشگاه دستاوردهای پژوهشی و فناوری و فن‌بازار وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛
۳. ارسال فراخوان مقاله در زمینه‌ی کرونا و برنامه‌ریزی برای انتشار مقالات دریافتی در نشریات علمی پژوهشی یا مجموعه مقالات مرتبط با کرونا؛
۴. درخواست گزارش عملکرد واحدها جهت درج در ویژه‌نامه‌ی هفته‌ی پژوهش
۵. تهیه شیوه‌نامه‌ی تشکیل حلقه‌های پژوهشی و درخواست از رؤسای پژوهشگاه‌ها و مراکز و اعضای هیأت علمی پژوهشگاه در خصوص تشکیل و فعالیت حلقه‌های پژوهشی
۶. تشکیل کارگروه مدیریت محتوا و مباحث مرتبط با ارائه‌ی گزارش‌های برخط و ایجاد صفحه‌ای ویژه برای مراسم هفته‌ی پژوهش در تارنمای پژوهشگاه
۷. درخواست معرفی اعضای هیأت علمی در عرصه‌ی نظریه‌پردازی، کرسی‌ها و گفتمان‌سازی
۸. درخواست معرفی مجلات دارای رتبه

نتایج اقدامات در هفته‌ی پژوهش:

- ۱- برگزاری نمایشگاه داخلی پژوهشگاه

- ۲- تکریم اعضای بازنشسته‌ی پژوهشکده‌ها و مراکز توسط تهیه‌ی نماهنگ
- ۳- تهیه‌ی ویژه‌نامه‌ی هفته‌ی پژوهش
- ۴- ارائه‌ی محتوای تمام متن برخی کتاب‌های بنیاد فرهنگ در نمایشگاه مجازی
- ۵- ارسال مقالات مرتبط با کرونا برای نشریه علمی پژوهشی جامعه پژوهی فرهنگی
- ۶- رونمایی از سالنامه‌های سال‌های ۱۳۹۵-۱۳۹۸
- ۷- دریافت ۱۱ عنوان حلقه‌ی پژوهشی
- ۸- برگزاری ۲۱ پنل با مشارکت ۵۲ سخنران داخلی و ۳۰ سخنران خارجی توسط پژوهشکده‌ها و ۱۷ پنل با ۸۵ سخنران توسط شورای بررسی متون
- ۹- برگزاری وینار الگوهای نوین در ارتباط پژوهش‌های علوم انسانی با نیازهای جامعه و صنعت با مدیریت ریاست پژوهشگاه و حضور معاون محترم پژوهشی و فناوری وزارت علوم و مدیرکل اداره‌ی ارتباط با جامعه و صنعت وزارت علوم و رؤسای دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها از دیگر دستاوردهای این مراسم بود.
- ۱۰- برگزاری کارگاه «عبور از محدودیت‌های صنعت در کشور با تکیه بر راه‌آوردهای علوم انسانی» در روز نخست نمایشگاه فن‌بازار

- انتخاب پژوهشگران برتر پژوهشگاه در سال ۱۳۹۹
- دانشجویان برتر معرفی شده توسط مدیریت تحصیلات تکمیلی
- تقدیر از پژوهشگران دارای بیشترین مشارکت در کاربردی‌سازی طرح‌ها
- تقدیر از پژوهشگران دارای بالاترین امتیاز در چاپ مقالات بین‌المللی

فعالیت‌های گروه داده‌ها و مستندسازی علمی

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

سامانه‌ی یکپارچه مدیریت اطلاعات پژوهشی (سیماپ)

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

۱. ارزیابی فعالیت‌ها: فعالیت‌های ثبت شده توسط کاربران پس از ثبت باید ارزیابی شوند. بالغ بر ۱۰ هزار فعالیت در سیماپ ثبت شده که همه‌ی آن‌ها ارزیابی شده و آن‌هایی که نقصی نداشته اند 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. تعداد درخواست‌هایی که با نقص مدرک از سوی کارشناس مواجه می‌شود به کمترین حداقل رسیده و شاید هم صفر.

۲. تدوین راهنمای استفاده از فرآیندها: به‌منظور بهره‌برداری هر چه بهتر و راحت تر کاربران از سامانه، راهنمای استفاده از سامانه و فرآیندهای موجود در آن تهیه و در اختیار قرار گرفت.

۳. تغییر فرآیندها: با توجه به این‌که شرکت عرش به‌منظور یکپارچه‌سازی فرآیندها در سامانه‌ی سیماپ اقدام به تغییر فرآیندها کرد تمامی مراحل مربوط به این فرآیندها مجدداً در سامانه تعریف شد. با این اقدام خطاهای فراوانی که قبلاً کاربران با آن مواجه می‌شدند، به صفر رسید.

۴. تعریف پیام‌ها: هر اقدامی که در سامانه از سوی کاربران در زمینه‌ی ثبت فعالیت‌ها یا درخواست‌های ارتقا، ترفیع، گرنت و ... انجام می‌شود پیامی به مخاطب ارسال می‌شود. این پیام‌ها تنظیم و در سامانه قرار گرفت.

۵. ثبت اطلاعات نشریات: در مرحله‌ی ثبت مقاله از سوی کاربران در سامانه باید اطلاعات نشریه در سامانه موجود باشد. به‌این منظور بالغ بر ۸۰۰ عنوان مجله‌ی داخلی و خارجی در سامانه ثبت شد تا کاربران از لیست ایجاد شده مجله مورد نظر خود را انتخاب کنند.

۶. تهیه‌ی گزارش باقیمانده اعتبار پژوهشی اعضای هیأت علمی: در بررسی مستندات موجود در سامانه و گزارش باقی‌مانده اعتبار اعضای هیأت علمی که توسط کارشناس مربوط تهیه شده بود مشخص شد تعدادی ارقام مربوط به اعتبار آن‌ها در سامانه دقیق نیست. به‌منظور رفع اختلاف‌ها تمامی درخواست‌های گرنت و صورت‌جلسات بررسی شد و نواقص مشخص و رفع شد.

با توجه به مستندات ارائه شده از سوی شرکت عرش، مجموعه اقداماتی که در سامانه‌ی سیمپ انجام گرفته، باعث شده در حال حاضر سامانه‌ی سیمپ معتبرترین سامانه‌ی پژوهشی در کشور مطرح شود.

سامانه‌ی 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 برخلاف این‌که اسناد زیادی در ارتباط با فعالیت‌های انجام شده و در حال اجرا دارد آرشیو آن‌ها تا سال ۱۳۹۷ به‌صورت کاغذی انجام می‌شد. پس از خرید نرم‌افزار 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 ۱۳۹۹ نیز پرونده ۸۰۵ عنوان طرح پژوهشی بالغ بر ۷۰ هزار برگ سند در سامانه‌ی ثبت و ارزیابی شده است. با توجه به این‌که طی سال‌های گذشته بسیاری از مدارک در پرونده‌ها بایگانی نشده و بر روی نرم‌افزار سکو و بعد در سامانه‌ی مروارید باقی مانده، در حال مشخص کردن نواقص پرونده‌ها و تکمیل آن‌ها هستیم.

سالنامه‌ی عملکرد پژوهشی

با توجه به این‌که سنت سالنامه‌نویسی در پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی از زمان ادغام یازده مؤسسه و بنیاد پژوهشی و فرهنگی برافزاده بود و دسترسی به عملکرد پژوهشی پژوهشگاه مقدور نبود، در سال ۱۳۹۸ به معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی؛ دکتر علیرضا ملایی توانی پیشنهاد تدوین سالنامه‌ی عملکرد ارائه شد. ایشان نیز از این پیشنهاد استقبال کرده و مقرر شد در سال اول سالنامه عملکرد ۱۳۹۷ تدوین و سپس سالنامه‌های گذشته، تا جایی که اطلاعات موجود است، تدوین شود. اقدامات صورت گرفته در زمینه‌ی تدوین سالنامه طی یک‌سال گذشته به شرح زیر است:

۱. مراحل نهایی تدوین سالنامه‌ی عملکرد سال‌های ۱۳۹۸، ۱۳۹۶ و ۱۳۹۵ پژوهشگاه در حال انجام است
۲. به منظور تدوین سالنامه‌های ۱۳۹۰ تا ۱۳۹۴ برنامه‌ریزی لازم انجام شده و اطلاعات آن در سیمپ ارزیابی و آماده بهره‌برداری است

تدوین گزارش‌های برون‌سازمانی

گزارش‌های برون‌سازمانی پژوهشگاه، گزارش‌هایی است که به‌صورت 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. سامانه‌ی میفا: تمامی اطلاعات پژوهشی، آموزشی، اجرایی و بین‌المللی پژوهشگاه به‌صورت سالانه باید در این سامانه ثبت شود. سامانه‌ی مربوط به وزارت علوم تحقیقات و فناوری است. با توجه به این‌که این سامانه ۲ سال است راه‌اندازی شده، طی یک‌سال گذشته اطلاعات سال‌های ۹۲ تا ۹۷ به همراه مستندات در این سامانه ثبت شد.

۳. گزارش سمات: این گزارش در فرمت اکسل تکمیل و ارسال می‌شود. گزارش مربوط به مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور است که در آن اطلاعات تمامی فعالیت‌های پژوهشگاه با جزئیات کامل باید ثبت شود.

۴. سامانه‌ی سمات: در این سامانه اطلاعات مربوط به طرح‌های پژوهشی ثبت می‌شود. در خرداد سال ۱۳۹۹ اطلاعات پرسنلی اعضای هیأت علمی در سامانه‌ی مذکور ثبت شد و برای ثبت طرح‌ها منتظر اطلاع‌رسانی وزارتخانه هستیم.

۵. گزارش‌های موردی: شامل گزارش‌هایی است که به‌صورت موردی بنابه سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی، شورای عالی انقلاب فرهنگی، سازمان بازرسی و ... تهیه و ارسال می‌شود. که در سال گذشته ۷ مورد گزارش تهیه و ارسال شد.

گروه مدارک و مدارج اعضای هیأت علمی

عملکرد گروه مدارک و مدارج اعضای هیأت علمی در سال ۱۳۹۹ به شرح زیر است:

برگزاری جلسات کمیته‌ی ترفیع

عضو حقوقی کمیته‌ی ترفیع: رئیس پژوهشگاه و معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی اعضای حقوقی کمیته‌ی ترفیع هستند. دکتر حسین صافی پیرلوجه نیز به‌عنوان عضو حقیقی پژوهشگاه در جلسات کمیته شرکت می‌کند. همچنین نماینده‌ی اعضای هیأت علمی نیز در جلسات حضور دارند.

تعداد جلسات برگزار شده کمیته: ۸ جلسه

تعداد درخواست‌های بررسی شده‌ی نهایی: ۱۵۵ مورد

تعداد درخواست‌های بررسی شده‌ی دارای نقص: ۱۹ مورد

سایر اقدامات

۱. ارسال سه نوبت نامه (خرداد ماه، دی ماه و اسفند ماه ۹۹) به اعضای هیأت علمی که بیش از سه سال پایه‌ی ترفیع سالانه دریافت نکرده‌اند.

۲. بررسی و بازنگری شیوه‌نامه‌ی ترفیع پژوهشگاه (در حال حاضر در دست بررسی است): شیوه‌نامه‌ی ترفیع در حال بازنگری است. سه جلسه (دو جلسه در کمیته‌ی ترفیع و یک جلسه در شورای مشاوران معاونت پژوهشی)، مورد بحث و بررسی قرار گرفته است.

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 مرتبه‌ی دانشیاری دارند و در شورای پژوهشی پژوهشگاه انتخاب می‌شوند. در سال ۱۳۹۹ دکتر یحیی مدرسی، دکتر حمید تنکابنی و دکتر یوسف محمدنژاد اعضای حقیقی شورای گروت را تشکیل دادند. تعداد جلسات برگزار شده: ۷ جلسه

تعداد درخواست‌های بررسی شده نهایی: ۱۶۵ مورد

تعداد درخواست‌های بررسی شده دارای نقص: ۳۰ مورد

در سال ۱۳۹۹ شیوه‌نامه‌ی اعتبار پژوهشی (گروت) پژوهشگاه بازبینی، اصلاح و تصویب شد.

فعالیت گروه قطب‌ها و کرسی‌های علمی و نظریه‌پردازی

دفتر کرسی‌های نظریه‌پردازی نقد و نوآوری در پاییز سال ۹۴ در طی هماهنگی‌های مکرر با دبیرخانه حمایت از کرسی‌ها و دریافت آیین‌نامه‌های مرتبط کار خود را آغاز کرد. در تاریخ ۹۴/۹/۲ با حضور رئیس کمیته‌ی دستگاهی دبیرخانه حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و آزاداندیشی و معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه برای آشنایی اعضای هیأت علمی جلسه‌ای برگزار کرد. با عنایت و همکاری ریاست پژوهشگاه، احکام اعضای شورای دفتر کرسی‌ها صادر گردید. سپس به اعضای هیأت علمی برای ارسال آثار دارای نظریه، نقد و نوآوری فراخوان داده شد و برخی از آن استقبال کردند. گزارش اجمالی فعالیت‌های سال ۱۳۹۹ دفتر کرسی‌های نقد، نوآوری و نظریه‌پردازی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی که در دو محور برگزاری کمیته‌ی دستگاهی (شورای دفتر کرسی‌ها) و کرسی‌های ترویجی به‌صورت مجزا برگزار شده؛ به شرح ذیل است:

الف) کمیته‌های دستگاهی

برگزاری سه کمیته‌ی دستگاهی در سال ۹۹ که ۹ طرح‌نامه در آن بررسی شد و ۸ طرح‌نامه به شرح زیر به تصویب رسید:

۱. طرح‌نامه‌ی دکتر شروین مقیمی با عنوان: «تأملی در انگاره‌ی شهروندی در ایران معاصر از منظر بحث در فلسفه‌ی سیاسی».
۲. طرح‌نامه‌ی دکتر سپیده میرمجیدی با عنوان: «روش‌های حل تعارض میان منافع کنش‌گران فرآیند جرم‌انگاری در ایران در پرتو نظریه‌ی برساخت‌گرایی اجتماعی».
۳. طرح‌نامه‌ی دکتر آیت‌اله میرزایی، با عنوان: «ساختارسازی ناراستی‌های آکادمیک در آموزش عالی ایران».
۴. طرح‌نامه‌ی دکتر سعید شفیعیون با عنوان: «سامان‌دهی بحث استعاره و تقسیمات متشکلت آن در بلاغت فارسی».
۵. طرح‌نامه‌ی دکتر معصومه قاراخانی با عنوان: «هنجارشکنی سیستماتیک در آموزش علوم اجتماعی ایران».
۶. طرح‌نامه‌ی دکتر محمدشریف شاهی با عنوان: «ارزیابی حقوقی دولت مشروطه و مشروطیت دولت در ایران».
۷. طرح‌نامه‌ی دکتر داود مهدوی‌زادگان با عنوان: «مراتب تاریخی تحول موضوعی فقه سیاسی امامیه در عینیت‌های سیاست».
۸. طرح‌نامه‌ی دکتر فرشید نادری با عنوان «ایران اشکانی، گسست یا استمرار فرهنگی؟».



ب) کرسی‌های ترویجی عرضه و نقد ایده‌ی علمی

در سال ۱۳۹۹ هشت کرسی ترویجی اعضای هیأت علمی با رویکرد «عرضه و نقد ایده‌ی علمی» به شرح زیر برگزار شد:

۱. دکتر شروین مقیمی با عنوان: «تأملی در انگاره‌ی شهروندی در ایران معاصر از منظر بحث در فلسفه‌ی سیاسی»
«ناقدین جلسه: دکتر مجید توسلی رکن آبادی، دکتر آیت الله میرزایی
۲. دکتر سپیده میرمجیدی با عنوان: «روش‌های حل تعارض میان منافع کنش‌گران فرآیند جرم‌انگاری در ایران»
در پرتو نظریه‌ی برساخت‌گرایی اجتماعی»، ناقدین جلسه: دکتر محمدعلی بابایی، دکتر بهمن حسینجانی
۳. دکتر آیت‌اله میرزایی با عنوان: «ساختارسازی ناراستی‌های آکادمیک در آموزش عالی ایران» ناقدین جلسه: دکتر رضا عظیمی، دکتر محمد ابویی
۴. دکتر سعید شفیعیون با عنوان: «ساماندهی بحث استعاره و تقسیمات متشکلت آن در بلاغت فارسی»، ناقدین جلسه: دکتر علیرضا نیکوئی، دکتر مریم مشرف
۵. دکتر فرشید نادری با عنوان «ایران اشکانی، گسست یا استمرار فرهنگی؟» ناقدین جلسه: دکتر محمدتقی ایمان‌پور، دکتر یاسر ملک‌زاده
۶. دکتر معصومه قاراخانی با عنوان: «هنجارشکنی سیستماتیک در آموزش علوم اجتماعی ایران» ناقدین جلسه: دکتر علی خورسندی طاسکوه، دکتر آیت سعادت‌طلب
۷. دکتر داود مهدوی‌زادگان با عنوان: «مراتب تاریخی تحول موضوعی فقه سیاسی امامیه در عینیت‌های سیاست»، ناقدین جلسه: دکتر یحیی فوزی، دکتر منصور میراحمدی
۸. دکتر محمد شریف‌شاهی با عنوان: «ارزیابی حقوقی دولت مشروطه و مشروطیت دولت در ایران»، ناقدین جلسه: دکتر بیژن عباسی، دکتر سیدناصر سلطانی (۱۳ اسفند)

گزارشی از فعالیت دفتر قطب زبان‌شناسی پیکره‌ای در سال ۱۳۹۹

* پیشنهاد انجام طرح‌های پژوهشی در سه دسته‌ی کلی:

- الف- طرح‌های مربوط به بررسی‌های نظری یا میدانی برای شناسایی مسائل پیکره‌ای در ایران
- ب- طرح‌های زیرساختی مانند تهیه‌ی استانداردها، برچسب‌گذاری و نرم‌افزارهای مربوط
- پ- طرح‌های مربوط به تهیه انواع پیکره اعم از عمومی، تخصصی، گویشی، و مانند آن



• براساس این دسته‌بندی، طرح‌های دریافتی به این گونه دسته‌بندی شد:

طرح‌های نظری: طرح «معرفی و طبقه‌بندی پیکره‌های زبان فارسی: وضعیت موجود، پیش‌بینی نیازها، توصیه‌هایی برای آینده»، دکتر افراشی

طرح‌های زیرساختی: طرح «تدوین فرهنگ واژه‌های زبان‌شناسی به همراه ایجاد نرم‌افزار تدوین فرهنگ‌های پیکره بنیاد»، دکتر عاصی

طرح «تهیه و برجسب‌گذاری زبان‌شناختی پیکره‌ی پایشی روزنامه‌ای فارسی- مورد خاص: همه‌گیری کرونا»، دکتر قیومی

طرح‌های تولید پیکره: طرح «امکان‌سنجی برای تجزیه و تحلیل مشخصه‌های پیکره‌ی بنیادآوایی در دو گویش ایرانی»، دکتر بی‌جن‌خان

طرح «تهیه‌ی پیکره‌ی زبانی گویش کهن شیراز»، دکتر جعفر دهقی

طرح «گسترش پیکره‌ی مطبوعاتی پایگاه داده‌های زبان فارسی»، دکتر رستم بیک

طرح «رویکرد زمانی به ساختار زبانی قرآن کریم به مثابه یک پیکره»، دکتر پاکتچی

طرح «تدوین پیکره‌ی متون کلاسیک فارسی- بخش اول متون نظم قرن‌های ۱۰ و ۱۱ هجری»، دکتر محمد نژاد

طرح «تدوین فرهنگ کوچک سه‌زبان‌ی پیکره‌ی بنیاد سعدی- فارسی - انگلیسی»، دکتر زرشناس

طرح‌های دکتر گشتاسپ و دکتر کریمی مطهر برای تدوین پیکره‌ای موازی زبان‌های فارسی میانه و زبان روسی با زبان فارسی



گزارش عملکرد معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع در سال ۱۳۹۹

حوزه‌ی 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 هیأت علمی و کارکنان، امور خدماتی و پشتیبانی، اموال، تعمیر و نگهداری فضاهای کالبدی، بازنگری و اصلاح ساختار سازمانی پژوهشگاه، انجام امور بودجه و تدوین بودجه‌ی کلان پژوهشگاه، تهیه و تدوین آئین‌نامه‌های مورد نیاز، تهیه و تدوین برنامه‌ی جامع آموزش و انجام امور مربوط به تقویت زیرساخت‌های و بخش‌های فناورانه‌ی پژوهشگاه و همچنین انجام امور دبیرخانه‌ی هیأت امناء 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 مسایل مالی و اداری با تکیه بر قوانین و آئین‌نامه‌ها فراهم کردن زمینه‌ی لازم در استفاده بهینه از منابع انسانی و منابع مالی و کمک به افزایش بهره‌وری در واحدهای مختلف پژوهشگاه از طریق ارائه‌ی راهکارهای مناسب و طبق ضوابط مالی سعی می‌کند تا پژوهشگاه در کمترین زمان و حداقل هزینه به بیشترین کارایی لازم نایل 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 این مدیریت دارای چهار اداره است (اداره‌ی کارگزینی و رفاه، اداره‌ی تدارکات و کارپردازی، اداره‌ی امور عمومی و پشتیبانی و اداره‌ی دبیرخانه) که در ادامه گزارشی از اهم فعالیت‌های آن‌ها در سال ۹۹ ارائه می‌شود:

اداره‌ی کارگزینی و رفاه

۱. اجرای دستورالعمل دورکاری
۲. پیاده‌سازی پروتکل‌های ابلاغی وزارت بهداشت و ستاد ملی کرونا (تهیه‌ی مواد و لوازم مقابله با شیوع کرونا و ضد عفونی کردن ابنیه و اطلاعیه‌های بهداشتی)
۳. صدور احکام افزایش ضریب حقوق اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی ۱۳۹۹ و احکام ترفیع، ارتقاء و تبدیل وضعیت استخدامی به آزمایشی و قطعی و ...
۴. بررسی پرونده‌های ارتقاء رتبه‌ی اعضای غیر هیأت علمی و تطبیق با آئین‌نامه
۵. انجام ارزیابی عملکرد سالانه‌ی اعضای غیر هیأت علمی و بازنگری دستورالعمل ارزیابی
۶. تهیه‌ی مکاتبات مربوط به مأموریت اعضا و پی‌گیری طی تشریفات استخدامی داوطلبان استخدام هیأت علمی پیمانی و اعضای رسمی آزمایشی و قطعی از طریق سامانه‌ی کارمند ایران
۷. تهیه‌ی استعلام‌ها از مراجع ذی‌ربط برای تشریفات بدو استخدام اعضای جدید
۸. تهیه‌ی گزارش دوره‌ی تصدی مدیریت مدیران علمی
۹. تهیه‌ی گزارش‌های حضور و غیاب اعضا

۱۰. تهیه‌ی گزارش‌های مربوط به دعاوی مطروحه در دیوان عدالت اداری
۱۱. تهیه‌ی دستورات مرتبط با حوزه‌ی اداری برای طرح در جلسات هیأت امناء
۱۲. پی‌گیری و برقراری حقوق بازنشستگی
۱۳. تکمیل اطلاعات کارکنان در سامانه‌ی پاکنا (پایگاه اطلاعات کارکنان نظام اداری)
۱۴. تکمیل اطلاعات نرم‌افزار سازمانی مروارید
۱۵. استخراج اطلاعات کارکنان برای تکمیل اطلاعات مورد نیاز سامانه HES
۱۶. انجام امور رفاهی (بیمه‌های تکمیلی، عمر و حادثه، درمان و مکاتبات مربوط)
۱۷. کنترل گردش مکاتبات اداری و ارسال نامه‌های داخلی و خارجی از طریق دبیرخانه
۱۸. تهیه و صدور گواهی‌های اشتغال به کار اعضا
۱۹. پاسخ‌گویی به ارباب رجوع حضوری و تلفنی
۲۰. انجام مطالعات مستمر قوانین و مقررات، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌ها
۲۱. سامان‌دهی اسناد و مدارک بایگانی راکد (انتقال اسناد به سازمان اسناد و کتابخانه‌ی ملی و تهیه‌ی نسخه‌ی الکترونیکی از مدارک و پرونده‌های پرسنلی)
۲۲. پاسخ‌گویی به استعلام‌های هسته‌ی گزینش مرکزی وزارت متبوع
۲۳. صدور احکام و قراردادهای ترفیع پایه‌های استحقاقی، تشویقی، ایثارگری، بورس و مازاد اعضای هیأت علمی رسمی و پیمانی با توجه به صورت جلسات ارسالی از سوی کمیته منتخب ترفیع اعضای هیأت علمی و هیأت ممیزه، به همراه اصلاحیه‌ی آن‌ها
۲۴. صدور احکام تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی و رسمی آزمایشی به رسمی قطعی با توجه به مصوبات هیأت امنای پژوهشگاه و بارگذاری مدارک مربوط در سامانه‌ی «کارمند ایران» جهت دریافت شماره مستخدم ۱۱ رقمی جدید
۲۵. پی‌گیری دریافت شماره‌ی مستخدم جدید برای تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی در سامانه‌ی کارمند ایران
۲۶. صدور احکام مربوط به عائله‌مندی و اولاد اعضا
۲۷. صدور احکام مربوط به ارتقاء رتبه‌ی اعضای هیأت علمی با اصلاحیه
۲۸. صدور احکام مربوط به برقراری فوق‌العاده مدیریت اعضای هیأت علمی
۲۹. تهیه فایل اکسل از مشخصات و احکام پرسنل (اعضای هیأت علمی، کادر اداری و قرارداد کارمعیین) و بارگذاری آن در سامانه‌ی پاکنا (پایگاه اطلاعات کارکنان نظام اداری)
۳۰. استخراج اطلاعات اعضای هیأت علمی برای تکمیل اطلاعات مورد نیاز در سامانه‌ی HES و پی‌گیری بارگذاری آن از طریق کارشناس مربوط
۳۱. صدور احکام افزایش ضریب کمک هزینه‌ی عائله‌مندی و اولاد، مورخ ۹۹/۰۱/۰۱ و اصلاحیه‌ی احکام مربوط به تاریخ پس از آن
۳۲. صدور احکام اصلاحیه‌ی حقوق و دستمزد، مورخ ۹۹/۱۱/۰۱ و اصلاحیه احکام مربوط به تاریخ پس از آن،
۳۳. انجام امور مربوط به انعقاد قرارداد بیمه تکمیلی درمان (بیمه ایران) از تاریخ ۱۳۹۹/۰۷/۰۱ بابت ۱۰۱۷ 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 ...)
۳۴. انجام امور مربوط به انعقاد قرارداد بیمه‌ی مصوب عمر و حادثه (بیمه‌ی ایران) از تاریخ ۱۳۹۹/۰۱/۰۱ بابت ۵۰۰ 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 ...)



۳۵. انجام امور مربوط به صدور احکام مربوط به اعضای قراردادی کارمعی (پایه‌ی استحقاقی، ضرایب افزایشی، مدرک تحصیلی، ارتقاء رتبه و ...)
۳۶. استخراج اطلاعات اعضای قراردادی کار معین، رسمی و پیمانی (خلاصه پرونده) و درج آن در سامانه‌ی مروارید
۳۷. تهیه و ارسال گزارش‌های آماری به خارج از سازمان یا واحدهای مختلف پژوهشگاه
۳۸. انجام امور مربوط به بیمه‌ی تکمیلی به‌عنوان رابط پژوهشگاه و شرکت خدماتی آتیه سبز (بیمه ایران)
۳۹. انجام مکاتبات اداری و امور مربوط به سامانه‌ی ندا (خدمات درمانی) بابت صدور یا ابطال دفترچه‌ی بیمه‌ی خدمات درمانی و اضافه و کسر افراد تبعی 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 ...
۴۰. به‌روزرسانی بانک اطلاعاتی همکاران
۴۱. مکاتبات مربوط به درخواست‌های همکاران (گواهی‌ها، استعلام‌ها و ...)
۴۲. انجام امور مربوط به دریافت کمک هزینه‌ی فوت از شرکت بیمه‌ی ایران (بیمه‌ی عمر و حادثه مصوب کارکنان) بابت فوت همکار شاغل یا بازنشسته
۴۳. انجام امور مربوط به برقراری حقوق موظفین (در صورت فوت همکار شاغل یا بازنشسته)
۴۴. انجام مکاتبات در مورد تغییرات لازم در سامانه‌ی مروارید بابت (تغییر وضعیت‌ها، معرفی افراد جدید، تغییر سمت‌ها، عدم دسترسی‌ها و ...)
۴۵. انجام امور مربوط به کمک هزینه‌ها شامل: میلاد حضرت محمد (ص)، ورزش، نوشت افزار، روز کارمند، اعیاد قربان و غدیر، سفر، ماه مبارک رمضان، نیمه‌ی شعبان، پاداش پایان سال، ولادت حضرت علی (ع)، ولادت حضرت فاطمه (س)، ۲۲ بهمن، کمک هزینه‌ی تحصیلی به فرزندان ممتاز، شب یلدا، هفته‌ی پژوهش
۴۶. ذخیره‌سازی مانده‌ی مرخصی استحقاقی سالیانه‌ی مدیران و تهیه‌ی نامه برای امور مالی جهت بازخرید مابقی مانده‌ی مرخصی استحقاقی سالیانه‌ی اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی در اول سال تقویم اداری پژوهشگاه براساس درخواست عضو و مخالفت ریاست پژوهشگاه یا مقام مجاز از سوی ایشان
۴۷. بررسی پرونده‌های اعضای غیر هیأت علمی (کارمعی، پیمانی و رسمی آزمایشی)، شرکتی، پروژه‌ای، ساعتی و ... در خصوص انجام فرآیند گزینش و تهیه‌ی نامه جهت معرفی اعضای فوق به هسته‌ی مرکزی گزینش کارکنان وزارت عتف در طول سال تقویم اداری پژوهشگاه
۴۸. بررسی ورود و خروج یا حضور و غیاب اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی جهت تهیه‌ی 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
۴۹. انجام فرآیند امور مربوط به اضافه‌کاری اعضای غیر هیأت علمی (رسمی، پیمانی، کارمعی و شرکتی حسب درخواست) از بیست و سوم تا بیست و هفتم یا بیست و هشتم هر ماه
۵۰. تنظیم جدول دورکاری تمام اعضای پژوهشگاه، حسب نیاز و دستور مافوق
۵۱. اصلاح و رفع نقص تردد بین ساعات ورود و خروج مدیران (معین شده) با توجه به مأموریت‌های انجام شده در طول هفته و ماهانه
۵۲. صدور احکام با توجه به تشکیلات جدید و صدور احکام اصلاحیه‌ی افزایش حقوق

اداره‌ی دبیرخانه

(الف) وظایف محوله

- ۱- ارسال نامه‌های صادره از طریق سیستم مروارید
- ۲- ارسال نامه‌های وارده از طریق سیستم مروارید
- ۳- ثبت و شماره‌دهی و ارسال نامه‌های صادره به وزارت علوم و سازمان‌های مربوطه
- ۴- ثبت و شماره‌دهی و دریافت نامه‌های وارده از وزارت علوم به پژوهشگاه
- ۵- انجام تمام امور پستی اعم از تحویل نامه و بسته و غیره...
- ۶- بایگانی و رسیدهای نامه‌های پست پیش‌تاز

- ۷- دریافت رسید هزینه‌های پستی و ثبت و ارجاع آن به واحد اموراداری
- ۸- ثبت و اسکن و شماره‌دهی تمامی قراردادهای پژوهشی
- ۹- ثبت و اسکن و شماره‌دهی تمامی قراردادهای مربوط به واحد انتشارات
- ۱۰- ثبت و اسکن و شماره‌دهی تمامی قراردادهای پیمانکاری
- ۱۱- ثبت و اسکن و شماره‌دهی تمامی قراردادهای شرکت‌های خدماتی
- ۱۲- پرینت تصویرگواهی‌ها و معرفی‌نامه‌ها
- ۱۳- ارسال نامه‌ها و بسته‌های پستی به قسمت‌های مختلف پژوهشگاه
- ۱۴- ثبت و بایگانی و ارسال نامه‌های پژوهشگاه به سازمان‌های مختلف از طریق پیک پژوهشگاه
- ۱۵- ثبت و ارسال نامه‌های صادره به شبکه‌ی دولت و پی‌گیری آن‌ها
- ۱۶- ثبت و ارسال نامه‌های وارده از شبکه‌ی دولت
- ۱۷- ارسال بسته‌های پستی کتاب از نمایشگاه کتاب از طریق پست پیش‌تاز در شرایط کرونا (همکاری با واحد فروشگاه کتاب)
- ۱۸- همکاری درخصوص مناقصه (قرارداد امور حجمی)

ب) آمار نامه‌های وارده و صادره در سامانه‌ی مروارید پژوهشگاه از تاریخ ۱۳۹۹/۰۱/۰۱ تا ۱۳۹۹/۱۲/۱۳

ج) ارسال نامه به دانشگاه‌های کل کشور اعم از دولتی، آزاد، مراکز آموزش عالی، ریاست جمهوری، بیت مقام معظم رهبری، سازمان بازنشستگی، میراث فرهنگی، شهرداری تهران، شورای انقلاب فرهنگی، سازمان سنجش و ... از طریق شبکه‌ی دولت یا پیک پژوهشگاه

د) یکی از وظایف محوله به اداره‌ی دبیرخانه دریافت و ارسال نامه در داخل پژوهشگاه و واحدهای تابعه‌ی پژوهشگاه است که توسط پیک داخلی این واحد انجام می‌شود.

و) مکاتبات با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (ERP)

تمامی دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مؤسسات زیرمجموعه‌ی وزارت علوم جهت ارسال نامه‌ها و دریافت پاسخ آن باید به اتوماسیون اداری وزارت متبوع با عنوان ERP متصل باشند.

ن) ثبت و بایگانی نامه‌های ارسالی و دریافتی از طریق شبکه دولت

سال	تعداد نامه‌های ثبت شده خارج از پژوهشگاه	تعداد نامه‌های ثبت شده داخل به پژوهشگاه
۱۳۹۹	۱۹۵۰۵	۱۹۵۰۵

اداره‌ی تدارکات و کارپردازی

- با توجه به این‌که از اسفند ماه ۱۳۹۸ ویروس بیماری کرونا شروع شده خرید وسایل ملزومات بهداشتی نیز به اداره‌ی تدارکات و کارپردازی محول شده، اعم از خرید مواد ضدعفونی‌کننده (مواد ضد عفونی‌کننده‌ی سطح، دست و دستمال کاغذی و غیره مربوط به ملزومات بهداشتی).
- ثبت درخواست خرید کالا یا خدمت به صورت روزانه و تحویل کالاهای مورد درخواست به پرسنل
- اqlام خریداری شده و ثبت شده به عنوان شارژ انبار حدوداً به تعداد ۵۵ مورد
- پی‌گیری تأمین اعتبار و انجام تدارکات و تأمین وسایل مورد نیاز برای حوزه‌های مختلف پژوهشگاه اعم از لوازم مصرفی و ملزومات اداری از قبیل تعمیرات، میز و صندلی، کامپیوتر، لپ‌تاپ، باتری‌های یو اس پی، لوازم جانبی براساس درخواست و هزینه شده‌ی تنخواه و ...
- پی‌گیری و خرید لوازم اداری اعضای هیأت علمی از قبیل لپ‌تاپ (از محل گرنت)
- خریدهای مربوط به برگزاری مراسم روز کارمند، دانشجو، بسیج و مراسمی که در پژوهشگاه برگزار می‌شود
- برآورد هزینه‌ی ملزومات مورد نیاز جهت شارژ انبار مصرفی پژوهشگاه و واحدهای تابعه و تهیه پیش‌فاکتور

- بر اساس نازل‌ترین قیمت تهیه و تنظیم نامه و ارسال به امورمالی جهت تأیید و خرید آن‌ها
- انجام مکاتبات مالی ۱۹۵ مورد
- انجام امور مربوط به خرید از طریق سامانه‌ی دولت الکترونیک
- تمام درخواست‌های اداری امور عمومی (اعم از تأسیسات، نجاری، واحد برق نیز توسط اداره‌ی تدارکات و کارپردازی صورت می‌پذیرد
- انجام امور مربوط به اشتراکات کلاس‌های مجازی و جلساتی که به صورت مجازی برگزار می‌شود

اداره‌ی امور عمومی و پشتیبانی

- ۱- اتخاذ تدابیر لازم جهت پیش‌گیری و مراقبت در خصوص بیماری کرونا
 - با توجه به صورت جلسه‌ی مورخ ۱۳۹۸/۱۲/۰۳ هیأت رئیسه در خصوص آموزش همکاران با دعوت از دکتر رادپی اقداماتی برای آموزش پرسنل خدماتی و مهمان‌داران و توصیه‌های لازم برای رعایت بهداشت فردی انجام گرفت.
- ۲- حسب دستور مدیر امور اداری و پشتیبانی جلسه‌ای با همکاران خدمات عمومی، مهمان‌داران، پیمان‌کاران رستوران و نقلیه در خصوص رعایت بهداشت در آبدارخانه‌ها، شست‌وشوی مطلوب قاشق‌ها و بشقاب‌ها، نظافت اتاق‌ها و سرویس‌های بهداشتی و ارائه‌ی توصیه‌های لازم بهداشتی برای خودروهای نقلیه انجام گرفت.
- ۳- برای پیش‌گیری از شیوع ویروس کرونا و در اجرای شیوه‌نامه‌های بهداشتی و حسب دستور مدیر امور اداری و پشتیبانی نسبت به نصب دستگاه‌هایی مایع ضد عفونی در جلوی درب ورودی هر آسانسور برای ضد عفونی دست‌ها قبل از ورود به داخل آسانسور اقدام شد.
- ۴- تدابیر لازم جهت جلوگیری همکاران از لمس دکمه‌های آسانسور
- ۵- روزانه به صورت مرتب داخل کابین آسانسورها و بیرون آن با مواد ضد عفونی‌کننده تمیز می‌شود
- ۶- سرویس‌های بهداشتی، لابی ورودی ساختمان مرکزی در هر روز به صورت مرتب با مواد ضد عفونی می‌شوند.
- ۷- در حال حاضر این واحد با موافقت مدیر امور اداری و پشتیبانی به کمک همکاران واحد فنی برق و تأسیسات در حال طراحی و ساخت دستگاه بخار سرد است. خوشبختانه مرحله‌ی اول این پروژه با موفقیت آزمایش شد و مقرر شد که برای ورودی اصلی و درب ورودی پارکینگ ساختمان مرکزی هم ساخته و نصب شود. با نصب دستگاه فوق هر کدام از همکاران یا ارباب رجوع قبل از ورود به ساختمان در عرض کمتر از ۲۰ ثانیه با گذشتن از این بخار کاملاً ضد عفونی می‌شوند و همچنین خودروهای ورودی از درب پارکینگ نیز با سرشیمان قبل از ورود به مجموعه، ضد عفونی خواهند شد.
- ۸- با عنایت به تصمیم مدیران با توجه به شیوع ویروس کرونا برای صیانت از همکاران این واحد تمام پرسنل که دارای بیماری‌های زمینه‌ای هستند از ابتدای شیوع ویروس کرونا از حضور در پژوهشگاه منع شد یا به حداقل رسید.

گزارش عملکرد ماهانه‌ی فضای سبز (ساختمان مرکزی)

- بازدید از گیاهان و کنترل نیاز آبیاری در ایام تعطیلات تابستان و عید نوروز
- محوطه جلوی رستوران: علف‌کشی و سم‌پاشی علیه آفت شته، پرکردن فواصل خالی با شمشاد، کاشت درختچه یاس شیروانی مقابل اتاق نگهبانی
- زیر پل کردستان: علف‌کشی و سم‌پاشی علیه آفت شته، جایگزین کردن شمشادهای خشک شده با شمشاد جدید
- گل‌خانه: گلدانی کردن قلمه‌های ریشه‌دار شده، قلمه گرفتن از گیاهان باغ و هرس پاپیتال‌ها، کاشت گل بنفشه‌های انتقال یافته از باغچه
- سرکشی به باکس‌های موجود، کاهش تراکم گیاهان موجود، طراحی و اجرای نقشه جدید علف‌کشی، مشاهده‌ی آفت شته و ارائه‌ی توصیه مناسب برای سم‌پاشی، هرس پاپیتال‌های مقابل کتابخانه و انتقال قلمه‌ها به کرت گل‌خانه
- محوطه جلوی رستوران: علف‌کشی و سم‌پاشی علیه آفت شته، پرکردن فواصل خالی با شمشاد، کاشت درختچه یاس شیروانی مقابل اتاق نگهبانی
- گل‌خانه: گلدانی کردن قلمه‌های ریشه‌دار شده، قلمه گرفتن از گیاهان

باغ: هرس پایتال، کاشت گل بنفشه‌های انتقال یافته از باغچه‌ی ورودی پژوهشگاه در باغچه‌ی جنب اتوبان

- تعداد دستگاه فن کویل و رفع نشستی آب از دستگاه‌ها با تعویض شلنگ و اتصالات و نصب شیر سرویس برای هرکدام در طبقات ساختمان اصلی (مانند کتابخانه هم‌زمان با نصب طلق زیر فن کویل‌ها و سایر قسمت‌ها)
- تعمیر و رفع مشکل نشستی آب از بدنه‌ی بویلر مربوط به گرم‌کن ژنراتور به‌همراه تنظیم مشعل و میزان شعله آن. تعمیر مشعل بویلر اصلی و سرویس بویلر کمکی چند مرحله انجام شد
- تعمیر و تعویض شناور و پمپ تخلیه‌ی فالش تانک‌ها و شیر پیسوار سرویس‌های بهداشتی ساختمان اصلی بیش از ۲۰ مورد
- تعویض سیفون روشوی و سیفون سینک‌های ظرف‌شویی بیش از ۹۱ مورد در قسمت‌های مختلف ساختمان اصلی
- انجام دریل‌کاری و نصب لوازم در قسمت‌های مختلف اداره اعم از نصب وایت برد- تابلو اعلام اسامی و جایگاه افراد - تابلوی نقاشی و عکس و سایر لوازم درحیطه‌ی کار تأسیسات
- انجام جوشکاری و برش‌کاری آهن برای ساختن قاب فلزی و لوازم مورد نیاز اداره بنا به نیاز مجموعه بیش از ۹۱۲ متر قوطی آهن در ابعاد مختلف
- تعمیر و تعویض لوله‌های فاضلاب شامل کف‌شورها لوله‌های اصلی و فرعی حدود ۹۲۵ انشعاب (مانند اتصال لوله‌ی فاضلاب خط پارکینگ به چاه سپتیک بغل رمپ منفی یک)
- تعمیر و رفع مشکل چیلر ابزربشن و همچنین نصب سنسور کنترل سطح مبرد دستگاه
- برای اولین بار استفاده از مواد ضد رسوب و ضد جلبک در برج‌های خنک‌کننده
- کنترل کیفیت سلوشن و مبرد دستگاه چیلر طی چندین بار نمونه‌گیری از دستگاه
- تزریق کرومات و مولیبدات به دستگاه و انجام سرویس‌های اساسی برای افزایش کارایی و کیفیت کاری چیلر طی چندین مرحله کار پیوسته با صرفه‌جویی اقتصادی بالای ۹۲۲ میلیون تومان نسبت به قیمت تعمیرات قبلی که توسط شرکت‌های خصوصی انجام شده بود
- کنترل سطح آب چاه‌های موجود در ساختمان اصلی
- ۹ فقره چاه و چاهک به همراه انبار آب و پمپاژ آبهای زیر سطحی برای استفاده در فضای سبز و تعویض شناورها و فلومترها با تغییر سیم‌کشی برق و تابلو فرمان‌های معیوب
- انجام سرویس‌ها و تعمیرات لازم برای بیش از ۹۱ عدد الکتروموتور و پمپ سانتریفیوژ سبک و نیمه‌سنگین به همراه ۱ عدد بوستر پمپ آبرسانی متعلق به آب مصرفی و فضای سبز طی تعمیرات ابتدای فصل و آماده‌سازی آن‌ها برای استفاده در طول فصل به‌صورتی که در طول تایم کاری اداره تاکنون کمترین قطع آب مصرفی را داشتیم و به هیچ‌وجه نوسان فشار در آب مصرفی نداریم
- استارت ادواری ژنراتور برق ساختمان اصلی برای شارژ باتری‌ها و گردش روغن و همچنین جلوگیری از گیرپاژ شدن واتر پمپ دستگاه
- انجام تست عملکرد سنسورهای کنترل سطح و کنترل فشار و ترمومترهای مورد استفاده در موتورخانه به‌صورت ادواری جهت جلوگیری از بروز مشکل و خطر انفجار بویلرها یا سوختن پمپ‌های آب به همراه نصب رله‌های مخصوص که به ندرت در موتورخانه‌های دیگر استفاده می‌شود این لوازم به‌صورت ابتکاری در موتورخانه‌ی ساختمان مرکزی استفاده می‌شود
- انجام جوشکاری لوله مسی با گاز استیلن و تعمیر لوله‌های مسی و تغییر لوازم فاقد کارایی برای استفاده مجدد مانند تعمیر لوله‌های سوراخ هواساز که خرید مبدل با لوله‌ی مسی در این ابعاد طبق اعلام کارخانه‌ی سازنده هزینه‌ی بالایی دارد
- تغییر یونیت کولرهای گازی خراب و استفاده مجدد از آن‌ها به‌جای فن کویل دیواری
- راه‌اندازی چیلر ساختمان کریم‌خان و رفع مشکل دستگاه با انجام تنظیمات دمایی و همچنین بررسی وضعیت برج‌های خنک‌کننده آن
- بستن سیستم گرمایش ساختمان فرهنگ به‌درخواست پرسنل و تنظیم دمای بویلر آن روی ۱۲ درجه برای تأمین آب گرم مصرفی
- تعویض هدر، توربین و پوسته (دو عدد پمپ آب گرم سیستم گرمایشی ساختمان فرهنگ)
- تعمیر موقت پمپ آب گرم مصرفی ساختمان فرهنگ دو دستگاه
- شست‌وشو و انجام سرویس اولیه‌ی کولرهای ساختمان فرهنگ به‌دلیل بنایی و نفوذ گردوخاک به داخل کولرها، انجام سرویس‌های بعدی در طی فصل و ...

- تعویض تعداد ۴ عدد پمپ آب
- تعویض تعداد ۶ دستگاه شناور و پمپ تخلیه در سرویس‌های ساختمان فرهنگ
- تبدیل دو دستگاه رادیاتور ۱۰ پره به یک دستگاه رادیاتور ۱ پره و نصب آن در ساختمان فرهنگ
- نصب تعداد ۹ عدد ترموستات دیواری برای فن‌کویل‌های سیستم گرمایش ساختمان فرهنگ در کلاس‌ها و واحد حراست
- جوشکاری آهن پشت کولر گازی داخل کتابخانه‌ی ساختمان فرهنگ به درخواست نگهداری
- رفع مشکل کلید کولرهای آبی ساختمان فرهنگ به همراه تعویض دو عدد فیوز برق مربوطه
- رفع گرفتگی و تعویض تعداد ۶ عدد سیفون سینک ظرفشویی در ساختمان فرهنگ به درخواست پرسنل خدمات
- رفع مشکل درین و تخلیه آب کولرهای گازی که رطوبت هوا را جذب می‌کردند ولی تخلیه‌ی درستی نداشتند و برای پرسنل ایجاد مزاحمت می‌کردند (ساختمان مینوی)
- بررسی وضعیت کولرهای گازی و رفع مشکل سوختن برق ورودی به دستگاه
- رفع مشکل آب‌گرم و پمپ سیستم گرمایش واحد سرایداری آن
- تعویض شیر رادیاتورهای سالن ورودی و رفع نشتی آب از رادیاتورهای ساختمان مینوی به تعداد ۴ دستگاه
- بررسی وضعیت عایق و ایزوگام پشت بام برای نشت آب به طبقات
- انجام بازدید ادواری از ساختمان مینوی و بررسی وضعیت فنی لوازم و سیستم رفاهی این ساختمان، هر دو ماه یک‌بار
- انجام تغییر فصل سیستم گرمایشی و آماده‌سازی داکت اسپیل‌ها برای تغییر فصل تابستان تعداد ۹ دستگاه از تجهیزات مذکور مشکل اساسی دارند
- تعویض تعداد ۹۲ عدد تسمه پروانه فن‌های تهویه‌ی ساختمان دانشنامه
- بررسی وضعیت بویلرهای آب‌گرم ساختمان دانشنامه به‌خاطر نشت آب از بویلر سمت مخزن آب‌گرم
- مصرفی و همچنین خرابی یکی از مشعل‌ها
- تعویض شناور منبع کویلی بویلرها به همراه شیر سرویس آن
- نصب شیر هواگیری و شیر سرویس برای تخلیه‌ی هوا داخل سیستم گرمایش به‌صورت اتوماتیک
- حفاظت از پمپ‌های گراند فوس
- رفع نشتی آب داخل موتورخانه از لوله‌های دریناز دستگاه‌های داکت اسپیلیت با پنل گرمایشی
- تعمیر فالشتانک سرویس‌های بهداشتی در ساختمان دانشنامه، کل طبقات بازدید انجام شد با تعویض بالای ۹۲ دستگاه سیفون روشویی و شناور فالشتانک به همراه تعویض تعدادی شیر پیسوار مربوط به روشویی‌ها و فالشتانک‌ها
- سرکشی به تمامی طبقات ساختمان دانشنامه و بررسی وضعیت رفاهی آن‌ها از لحاظ سیستم تهویه و مشکل گرمایش و سرمایش طی چند نوبت به‌صورت ادواری این امر در طول سال انجام می‌شود
- انجام لوله‌کشی و رفع نشتی لوله آب پارکینگ مخصوص شست‌وشوی ماشین‌ها و خود پارکینگ
- انجام تعمیرات و تعویض موتور کارواش
- انجام تعمیرات و تغییر قسمتی از لوله کشی سیستم گرمایشی داکت اسپیلیت‌ها که با لوله‌های سوپرپایپ به‌صورت نامعقول لوله‌کشی انجام شده بود یک قسمت از کار به‌دلیل عدم دسترسی مناسب و نیاز به تخریب سقف کاذب قابل انجام نبود
- نصب برزنت اطراف دهانه‌ی تعدادی از کانال داکت اسپیلیت‌ها و پیچ کردن برزنت آن‌ها
- تعویض شیرهای رادیاتور سالن ورزش ساختمان دانشنامه و رفع نشتی آب آن طی چند نوبت
- استارت ژنراتور برق و بررسی میزان آب و روغن دستگاه به‌صورت ادواری هر ۱۹ الی ۲۰ روز در طول سال انجام می‌شود.

مدیریت بودجه، تحول اداری و بهره‌وری

گروه بررسی برنامه و بودجه

الف) تهیه و تنظیم اصلاحیه‌ی بودجه تفصیلی سال ۱۳۹۸

با توجه به گزارش عملکرد امور مالی و دریافت ابلاغ از محل ردیف‌های متمرکز، اصلاحیه‌ی بودجه تفصیلی سال ۱۳۹۸ تنظیم و پس از تأیید مراجع ذی‌ربط از جمله کمیسیون دائمی، هیأت امناء، دفتر بودجه، تشکیلات، دفتر طرح‌های عمرانی با امضای وزیر علوم به پژوهشگاه ابلاغ شد.

ب) تهیه و تنظیم بودجه تفصیلی سال ۱۳۹۹

بر اساس اعتبار ابلاغی از طرف سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه و تنظیم و پس از تأیید کمیسیون دائمی، هیأت امناء، دفتر بودجه، تشکیلات و دفتر طرح‌های عمرانی برای تأیید نهایی به دفتر وزیر علوم تقدیم شده است.

ج) تهیه و تنظیم موافقت‌نامه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

بر اساس اعتبار ابلاغی از طرف سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه و تنظیم و به دفتر طرح‌های عمرانی ارسال شد که پس از تأیید وزیر علوم به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی تحویل شد و پس از تأیید معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان مدیریت کشور به پژوهشگاه ابلاغ شد.

د) تهیه و تنظیم بودجه پیشنهادی سال ۱۴۰۰

فرم‌های مربوط به بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۹ 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 لایحه‌ی بودجه‌ی سال ۱۴۰۰ کل کشور منظور شود. پس از پی‌گیری‌های مستمر اعتبارات پژوهشگاه در لایحه‌ی بودجه‌ی سال ۱۴۰۰ نسبت به سال ۱۳۹۹ در حدود ۲۳٪ رشد داشت که جدول آن به شرح ذیل است.

همچنین خاطرنشان می‌سازد پی‌گیری‌های مستمر از طریق نمایندگان مجلس شورای اسلامی برای افزایش اعتبارات پژوهشگاه در قانون بودجه سال ۱۴۰۰ به روال سال‌های گذشته در حال انجام است.

ه) راه‌اندازی سامانه‌ی بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و قیمت تمام شده:

بودجه‌ریزی عملیاتی، فرآیند مرتبط ساختن هزینه‌ها و نتایج است، یا به عبارت دیگر به دنبال ایجاد پیوند میان شاخص‌های عملکردی و تخصیص منابع است.

در حال حاضر این نوع بودجه‌بندی در بسیاری از کشورهای توسعه‌یافته، استقرار یافته است. در کشور ما نیز لزوم برقراری سیستم بودجه‌ریزی مورد توجه قرار گرفته است.

با عنایت به تکالیف قانونی برای استقرار و اجرای نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد در دستگاه‌های اجرایی در برنامه‌ی پنجم و ششم توسعه و همچنین نیاز اجرا و پیاده‌سازی برنامه‌ها و سیاست‌های کلان پژوهشگاه برای

مقایسه وضعیت اعتبارات پژوهشگاه طی سال ۹۸ و ۹۹			عنوان
اعتبار مندرج در قانون بودجه‌ی ۱۴۰۰	اعتبار درج شده در لایحه‌ی بودجه ۱۴۰۰	مصوب سال ۱۳۹۹	
تاکنون در مجلس تصویب نشده است	۹۳۶.۲۰۰	۷۳۲.۶۰۱	جمع
	۹۲۶.۲۰۰	۷۲۷.۵۰۱	فعالیت‌های هزینه‌ای
	۱۰.۰۰۰	۵.۱۰۰	تعمیر و تجهیز

برآوردهای دقیق اعتبارات مورد نیاز هر یک از برنامه‌هاست. پس از بررسی‌های به‌عمل آمده، با شرکت تحلیل‌گران اطلاعات پویا بین‌الملل تفاهم‌نامه منعقد شد و پس از آن احصاء فعالیت‌های تمام واحدهای پژوهشگاه از طریق مصاحبه با واحدها صورت گرفت. اطلاعات مذکور و همچنین اطلاعات مربوط به فضای فیزیکی واحدهای پژوهشگاه، لوازم مصرفی و اداری موجود در واحدهای مختلف و غیره... در نرم‌افزار ثبت شد و در نهایت قیمت تمام شده‌ی سال‌های ۱۳۹۸ احصاء می‌شود. در حال حاضر سازمان برنامه و بودجه‌ی کشور نرم‌افزار بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد پژوهشگاه دانش‌های بنیادی را به دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها پیشنهاد کرده و پژوهشگاه نیز در همین راستا در حال تفاهم با آن پژوهشگاه است.

و) برآورد بودجه‌ی مورد نیاز واحدهای سازمانی پژوهشگاه برای سال ۱۴۰۰

در این راستا فرم‌های پیش‌بینی اعتبار مورد نیاز برای سال ۱۴۰۰ واحدهای سازمانی پژوهشگاه تهیه و به همراه نامه به واحدها ارسال شد که پس از دریافت اطلاعات، اعتبار مورد نیاز براساس برنامه‌های تعیین شده‌ی واحدها در برنامه‌ی دوم توسعه‌ی راهبردی پژوهشگاه محاسبه و لحاظ می‌شود.

ی) تهیه و تنظیم جدول پاداش پایان خدمت همکاران بازنشسته

پی‌گیری دریافت پاداش پایان خدمت همکاران بازنشسته‌ی پژوهشگاه طی سال‌های ۱۳۹۸ و ۱۳۹۹ به شرح ذیل از محل ردیف‌های متمرکز وزارتخانه. ۱- دکتر عبدالحسین فرزاد ۲- محمدرضا گودرزی ۳- فریدون شیرین‌کام ۴- معصومه سالک ۵- دکتر تقی پورنامداریان ۶- دکتر سیدمصطفی عاصی ۷- محمد تقی‌زاده انصاری ۸- ابوالقاسم رادفر از وزارتخانه دریافت و به حساب ذی‌نفعان واریز شود و برای همکاران بازنشسته سال ۱۳۹۹ به شرح ذیل: ۱- دکتر روح‌انگیز کراچی ۲- دکتر مریم صانع‌پور ۳- خانم دکتر ناهید مؤیدحکمت ۴- دکتر محمود کریمی علوی ۵- دکتر سیدسجاد علم‌الهدی ۶- سیدجلیل شاهی ۷- محمدحسن مقیمی ۸- سیدحمید تنکابنی، محاسبات و جمع‌آوری مدارک مورد نیاز برای ثبت در سامانه‌ی پاداش بازنشستگی وزارت علوم در حال انجام است.

گروه مطالعات تحول اداری و بهره‌وری

۱- تشکیلات

با عنایت به عملکرد و وظایف محوله جدید به پژوهشگاه در زمینه‌ی علوم انسانی و مطالعات فرهنگی، اصلاح تشکیلات تفصیلی اجتناب‌ناپذیر بود و طی جلسات متعدد در کارگروه‌های عمومی و تخصصی ساختار پژوهشگاه مورد بحث و بررسی قرار گرفت.

پس از حداقل ۳۰ جلسه‌ی عمومی و تخصصی ساختار پیشنهادی با حفظ وضعیت موجود و در بعضی موارد ارتقاء بالاخص در پژوهشکده‌ها و گروه‌های پژوهشی اعمال شد و به کمیسیون دائمی هیأت امنای پژوهشگاه برای طرح در جلسه ارائه شد. در جلسه‌ی اول کمیسیون ساختار پیشنهادی به دلیل گسترش زیاد مورد قبول قرار نگرفت و پس از چندین جلسه‌ی کارشناسی و کاهش پست‌ها در مدیریت‌ها و ادارات تشکیلات برای بار دوم در جلسه‌ی کمیسیون دائمی مطرح شد و مورد قبول قرار گرفت، سپس تشکیلات برای تأیید و ابلاغ در جلسه‌ی هیأت امنای مطرح شد که هیأت امنای تأیید تشکیلات را منوط به بررسی کارشناسانه در کمیته‌ی فرعی منتخب هیأت امنای کرد (کمیته‌ی فرعی پس از بررسی تشکیلات، پیشنهاد و اعمال نظرات هیأت امنای و قوانین بالادستی با کاهش ۱۰٪ پست‌های سازمانی تشکیلات نهایی را به هیأت امنای ارائه داد). هیأت امنای در تاریخ ۱۳۹۸/۶/۲۸ تشکیلات نهایی را مورد تصویب قرار داد و ابلاغ آن منوط به تأیید دفتر برنامه‌ی بودجه، تشکیلات و شورای گسترش شد.

دفتر بودجه و تشکیلات نیز پس از برپایی حداقل ۱۰ جلسه‌ی بررسی کارشناسی تشکیلات را مورد تأیید قرار داد و تأیید پژوهشکده‌ها مراکز تحقیقاتی و گروه‌های پژوهشی منوط به مجوزهای شورای گسترش کرد. پس از مکاتبات متعدد پژوهشگاه با شورای گسترش و تشکیل جلسات مشترک متعدد و ارائه گزارش در کمیته تخصصی شورای گسترش ارائه مجوزهای دریافت شده‌ی قبلی پژوهشکده‌ها و گروه‌های پژوهشی، و ارائه‌ی احکام کارگزینی تمامی اعضای هیأت علمی، نهایتاً در تاریخ ۱۳۹۹/۶/۵ شورای گسترش با ایجاد ۱۱ پژوهشکده و ۴۲ گروه پژوهشی در این پژوهشگاه موافقت کرد.

پس از اخذ مجوز از شورای گسترش و مکاتبه با دفتر هیأت امنای و دفتر بودجه تشکیلات وزارت عتف و طی مراحل اداری، سازمان تفصیلی پژوهشگاه در تاریخ ۱۳۹۹/۹/۱۹ برای اجرا به پژوهشگاه ابلاغ شد.

پس از ابلاغ تشکیلات به پژوهشگاه برای اجرا و پیاده‌سازی، طی نامه به واحدهای سازمانی تشکیلات جدید ابلاغ و برای انتصاب به پست‌های سازمانی نظرخواهی شد و جمع‌آوری اطلاعات واحدهای ستادی با حوزه‌ی معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع بود و جمع‌آوری اطلاعات واحدهای پژوهشی مربوط به حوزه‌ی معاونت پژوهشی بود. پس از جمع‌آوری اطلاعات و بررسی کارشناسی شرایط انتصاب هر یک از پست‌ها و تصویب در هیأت اجرائی منابع انسانی و تأیید رئیس پژوهشگاه، احکام کارگزینی براساس تشکیلات جدید صادر شد.

۲- آموزش ضمن خدمت

الف) برگزاری دوره‌های آموزش ضمن خدمت در سال ۱۳۹۹

ب) نیازسنجی آموزشی ضمن خدمت کارکنان در سال ۱۴۰۰

از آنجایی که برنامه‌ریزی برای ارائه‌ی آموزش‌های مفید و مثمرتر برای تعالی منابع انسانی، نیازمند هم‌فکری و یاری جمعی است، در اسفند ماه ۱۳۹۹ با ارسال نامه‌ای به مدیران و سرپرستان بخش‌ها، گروه‌ها و رؤسای پژوهشگاه‌ها نسبت به نیازسنجی آموزشی برای تهیه و تنظیم تقویم آموزشی سال ۱۴۰۰ اقدام شد.

دوره‌های آموزشی برگزار شده در پاییز و زمستان ۱۳۹۹			
ردیف	دوره‌ی آموزشی	ساعت	شرکت‌کنندگان
۱	کرونا آینده‌ی شاغلان را تهدید می‌کند	۱۲	۱۵۶
۲	روش‌های ارزیابی عملکرد	۱۶	۱۶۸
۳	مدیریت استرس	۱۲	۱۶۵
جمع کل		۴۰	۴۸۹

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 توسعه‌ی 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، استخدای، اداری و تشکیلاتی که به تصویب وزیر علوم رسیده فعالیت می‌کند و در طول این دوره همواره تلاش کرده تا از ضوابط و مقررات حاکم تبعیت کند و چارچوب‌ها و دستورالعمل‌های هیأت امناء، هیأت رئیسه و احکام قانونی بالادستی 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:

انجام امور مالی پژوهشگاه طبق مقررات

- ۱- ثبت کلیه اسناد صادره از نظر درج صحیح سرفصل‌ها در سیستم حسابداری تعهدی
- ۲- ویرایش و ثبت تمام اسناد در سطح کل و معین
- ۳- پرداخت حقوق و مزایای کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی کارمعی و تمام معوقات مربوطه
- ۴- پرداخت کمک‌های رفاهی کارکنان رسمی و پیمانی (و قراردادی کار معین ایاب و ذهاب، هزینه‌ی غذا، مهدکودک، تلفن، اضافه کار، فوق‌العاده مدیریت)
- ۵- در اختیار قرار دادن تنخواه گردان پرداخت، علی‌الحساب و پیش‌پرداخت با تأیید مقامات مجاز برای برخی از هزینه‌ها و پی‌گیری‌های لازم جهت واریز آن
- ۶- پرداخت کسورات تأمین اجتماعی، مالیات، بازنشستگی کشوری کارکنان از طریق وب‌گاه و پی‌گیری پرداخت
- 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 ماهیانه‌ی کسورات در سامانه‌ی برخط (آنلاین) مالیات، تأمین اجتماعی، بازنشستگی
- ۱۱- معرفی‌نامه برای شرکت‌هایی که در سال ۹۹ به سازمان تأمین اجتماعی جهت اختصاص کد پیمان قرارداد منعقد کردند
- ۱۲- مکاتبات لازم برای گزارش عملکرد یک‌ساله شرکت‌ها در سال ۹۸ به سازمان تأمین اجتماعی جهت صدور مفصلا حساب
- ۱۳- بررسی تمام پرداخت‌های قرارداد بیمه تکمیلی با توجه به پایان قرارداد بیمه ایران از انعقاد قرارداد
- ۱۴- مکاتبات واحدهای درون‌سازمانی و برون‌سازمانی به‌منظور پاسخ‌گویی به واحدها و سازمان‌های ذی‌ربط (مالیات، بازنشستگی، تأمین اجتماعی و ...)
- ۱۵- ارائه‌ی گزارش‌های مختلف و مکاتبات لازم با سازمان‌های فوق و همچنین در صورت لزوم رفتن کارشناس مربوطه به این سازمان‌ها جهت دریافت پاسخ لازم
- ۱۶- 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

اعمال نظارت مالی با رعایت قوانین و مقررات مربوط

- ۱- حفظ و نگهداری اسناد و دفاتر مالی
- ۲- تهیه‌ی عملکرد مالی سالیانه‌ی پژوهشگاه در تمام حساب‌های مستقل بودجه‌ای مورد عمل در قالب فرم‌های ۱۳گانه تفریغ بودجه، مغایرت بانکی، صورت ریز مانده‌ی علی‌الحساب‌ها و پیش‌پرداخت‌ها و ارسال آن به وزارت امور اقتصادی و دارایی، دیوان محاسبات، حساب‌رسان مستقل و پی‌گیری در رفع واخواهی احتمالی صورت‌های مالی
- ۳- نگهداری حساب اموال دولتی و نظارت بر حساب اموال
- ۴- 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 هزینه‌ی قطعی تبدیل یا وصول شده‌اند.
- ۵- تنظیم و ارائه‌ی گزارش‌های تحلیلی در رابطه با فعالیت‌های ذی‌ربط به مقام مافوق
- ۶- کنترل تمام پرداخت‌ها براساس آیین‌نامه‌ها، مقررات و قوانین
- ۷- 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

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 کلیه اسناد و مدارک مالی در دفاتر و بایگانی اسناد حسابداری به ترتیب شماره سریال در زونکن‌های مربوطه

رسیدگی به اسناد مالی پژوهشگاه و سیاست‌های حقوقی و مزایای اعضا از نظر انطباق با قوانین

- ۱- انطباق با قوانین و مقررات در صورت درخواست
- ۲- 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 داورى مجلات - بررسی عملکرد چاپخانه‌های طرف قراردادهای انتشارات از قبیل ویرایش، نمونه‌خوانی، حق التألیف و)
- ۳- 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

۴- پی‌گیری جهت تسویه حساب پیش‌پرداخت‌ها، علی‌الحساب‌ها، قراردادهای و سایر بدهی‌ها و مطالبات پژوهشگاه: مکاتبات لازم با افراد، کارکنان، شرکت‌ها و... جهت تسویه پیش‌پرداخت‌ها و علی‌الحساب‌ها و تمام مطالبات و بدهی‌ها و ارائه‌ی گزارش‌های ماهانه به مدیر امور مالی و معاونت اداری مالی

نگهداری و حفظ و حراست و تحویل وجوه، نقدینه‌ها، سپرده‌ها و اوراق بهادار دریافت و وصول درآمدهای عمومی و اختصاصی پژوهشگاه

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 عهده‌ی خزانه‌ی 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 وجه‌های صادره تا مرحله‌ی 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 به‌منظور 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 به‌منظور رفع مغایرت، تهیه و تنظیم دفاتر و گزارش‌های مالی و تهیه‌ی آمار و ترازنامه‌ی ماهانه هزینه‌ها به تفکیک مواد و برنامه و فعالیت عملیات پژوهشگاه و ثبت و نگهداری دفاتر قانونی و تهیه‌ی ترازهای آزمایشی ماهانه تطبیق
۲- دریافت ابلاغ اعتبار از وزارت علوم، نهاد ریاست جمهوری و صندوق رفاه دانشجویان: انجام مکاتبات و ارائه‌ی گزارش‌های 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 اداره‌ی خزانه‌داری کل کشور جهت درخواست وجه حقوق کارکنان و درخواست وجه سایر هزینه‌ها در هر ماه

تعیین قیمت تمام شده‌ی فعالیت‌ها، خدمات و محصولات واحدهای مجری در راستای نظام حسابداری تعهدی
تهیه و تنظیم اطلاعات و گزارش‌های عملکرد مالی در موارد مختلف دریافت‌ها، پرداخت‌ها، اعتبارات و تعهدات جهت ارائه به معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع
۱- ارسال گزارش‌های متعدد جهت اطلاع مدیر امور مالی

همکاری در تهیه و تدوین بودجه‌ی تفصیلی و موافقت‌نامه‌های تملک دارائی‌های سرمایه‌ای و پاسخ‌گویی به مراجع نظارتی
انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

مدیریت فناوری اطلاعات

۱) پشتیبانی و مدیریت فنی تجهیزات اتاق سرور و ساختار شبکه شامل:

- ارتقاء سرور سوپر مایکرو و نصب نرم افزار ESX به جهت مدیریت ماشین های مجازی
- استفاده از پلتفرم مطمئن UTMSophos SG۳۱۰ برای امنیت شبکه و تجهیز ساختمان اصلی به اکسس پوینت های سوفوس به جهت مدیریت متمرکز و بالابردن امنیت
- دو دستگاه اسپیلت به عنوان سیستم خنک کننده، سامانه‌ی جامع اعلام و اطفای حریق، سامانه‌ی هوشمند تأمین برق اضطراری (UPS)، تابلو برق استاندارد، دوربین های مدار بسته، درب های ضد سرقت مجهز به سنسور الکترونیکی جهت کنترل تردد افراد
- سه دستگاه رک ۴۲ یونیت دیتاشین با تجهیزات کامل
- تعداد ۱ دستگاه سرور نسل ۵، ۱ دستگاه سرور نسل ۶، ۳ دستگاه سرور نسل ۷، ۲ دستگاه سرور نسل ۸، ۱ دستگاه سرور نسل ۹، ۱ دستگاه سرور نسل ۱۰
- سخت افزار و نرم افزار سامانه‌ی یک پارچه‌ی امنیت شبکه Sophos
- دو دستگاه QNAP Storage دارای ۸ خشاب با ظرفیت ۶۴ ترابایت جهت پشتیبانی، نگهداری و ذخیره‌ی اطلاعات

- سرور مدیریت ماشین های مجازی (VCenter)
- سه دستگاه سوئیچ مرکزی (Cisco Core Switch ۳۷۵۰)
- تعداد ۳۶ دستگاه سوئیچ (Cisco Switch ۲۹۶۰)
- تعداد ۶ دستگاه Linksys POE Switch
- سه دستگاه سرور اچ پی خریداری شده برای پژوهشکده‌ی زبان شناسی، طرح اعتلا و پژوهشکده‌ی دانش نامه نگاری
- شبکه‌ی اختصاصی دولت شامل سامانه‌ی یکپارچه مراسلات الکترونیک دولت، در راستای راه اندازی دولت الکترونیک و در لایه‌ی ارتباط دولت
- اکسس پوینت های سوفوس به جهت مدیریت متمرکز از طریق UTM و افزایش امنیت

۲) مدیریت و پشتیبانی ملزومات سخت افزاری (Help Desk)

- نگهداری، پشتیبانی و مدیریت فنی نرم افزاری و سخت افزاری حدود ۴۵۰ دستگاه رایانه
- نگهداری، پشتیبانی و مدیریت فنی حدود ۶۰ دستگاه لپ تاپ
- نگهداری، پشتیبانی و مدیریت فنی حدود ۱۰۰ دستگاه پرینتر و اسکنر
- نگهداری، پشتیبانی و مدیریت فنی ۸ دستگاه مینی کامپیوتر خریداری شده برای آزمایشگاه زبان شناسی
- نصب و راه اندازی تجهیزات جانبی رایانه شامل چاپگر لیزری، اسکنر، دی وی دی رایتر، ماوس، کیبرد، هارد اکسترنال، ساندریکوردر و ...
- ارسال اقلام رایانه‌ای به مراکز سرویس و گارانتی
- خدمات مربوط به تعمیر و شارژ مجدد تونرهای مصرفی
- رفع اشکال، نصب نرم افزارهای کاربردی و آموزش موردی کارکنان

۳) خدمات شبکه:

- پشتیبانی ۸ دستگاه سرور مجازی با سیستم عامل Window Server ۲۰۱۶
- پشتیبانی ۱ دستگاه سرور مجازی با سیستم عامل Window Server ۲۰۰۳
- پشتیبانی ۱۱ دستگاه سرور مجازی با سیستم عامل Window Server ۲۰۰۸
- پشتیبانی ۳ دستگاه سرور مجازی با سیستم عامل Window Server ۲۰۱۲
- پشتیبانی ۵ دستگاه سرور مجازی با سیستم عامل Linux UBUNTU
- پشتیبانی ۳ دستگاه سرور مجازی با سیستم عامل Linux CentOS
- پشتیبانی بیش از ۲۰ دستگاه رک حاوی تجهیزات شبکه

- پشتیبانی ۲ دستگاه مودم ADSL، NetGear و D_Link به ترتیب برای ارتباطات (رایانامه‌ها) و شبکه‌ی دولت (برای بخش مالی و دبیرخانه؛ مکاتبات وزارت علوم)
- پشتیبانی فیبر نوری بین پژوهشگاه و مخابرات جهت اتصال به شبکه‌ی ملی اطلاعات
- پشتیبانی نرم‌افزارهای مدیریت بانک اطلاعات شامل: SQL Server، Oracle مدیریت پست الکترونیک Mdaemon، World Client، مدیریت شناسه‌های کاربری Account Manager، مدیریت ترافیک شبکه Sophos Firewall و ...
- ارائه‌ی خدمات مربوط به ایجاد اکانت برای کاربران جدید و مدیریت کاربران موجود اعم از استفاده کنندگان از اینترنت، ایمیل و شبکه‌ی داخلی با رعایت سطوح دسترسی
- نگهداری، پشتیبانی، راه‌اندازی و اتصال رایانه‌های کاربران پژوهشگاه به شبکه
- تعمیر، نگهداری، سرویس و راه‌اندازی هاب‌ها، سوئیچ‌ها، پچ پنل‌ها و رک‌ها
- نگهداری، راهبری و پشتیبانی فیدکل‌های ارتباطی ساختمان‌های مرکزی، کریم‌خان، فرهنگ و پژوهشکده‌ی دانشنامه‌نگاری
- ارائه‌ی خدمات حفاظتی شامل آنتی‌ویروس، فایروال
- پشتیبانی کابل‌ها، پریزها و داکت‌های شبکه
- پشتیبانی سامانه‌ی نرم‌افزاری و سخت‌افزاری دوربین‌های مدار بسته‌ی ساختمانهای پژوهشگاه

۴) خدمات نرم‌افزاری:

- اخذ گواهینامه‌های امنیتی برای سامانه اتوماسیون اداری و سازمان الکترونیک پیوست
- استفاده از نرم‌افزار VEEAM BACKUP & REPLICATION و VEEAM ONE جهت بک‌آپ گرفتن و مانیتورینگ سرورهای مجازی
- نگهداری، پشتیبانی و مدیریت فنی سامانه‌ی جامع اتوماسیون اداری، کارگزینی و حسابداری، تحصیلات تکمیلی شامل ۲۱ زیرسیستم
- مدیریت فنی و مشارکت در بومی‌سازی سامانه‌ی جامع مدیریت اطلاعات و فرآیندهای پژوهشی سیمپ
- راهبری، مدیریت و به‌روزرسانی نرم‌افزار پایگاه اینترنتی پژوهشگاه به آدرس: www.iwcs.ac.ir
- راهبری، مدیریت و به‌روزرسانی نرم‌افزاری پرتال علوم انسانی به آدرس: www.ensani.ir
- راهبری، مدیریت و پشتیبانی فنی سامانه‌ی پرتال همایش‌ها به آدرس: hamayesh.iwcs.ac.ir
- راهبری، مدیریت و پشتیبانی فنی سامانه‌ی مدیریت آموزش‌های مجازی به آدرس: mata.iwcs.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.iwcs.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 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
- ارائه‌ی خدمات حضور و غیاب کارکنان از طریق سامانه‌ی مربوطه و اخذ و ارائه‌ی گزارش‌های ماهانه
- ارائه‌ی خدمات نرم‌افزاری و به‌روزرسانی سامانه‌ی پست الکترونیکی و پشتیبانی اطلاعات ایمیل‌ها
- تهیه‌ی نسخ پشتیبان از سامانه‌ها و اطلاعات رایانه‌های سرویس‌دهنده (Servers)
- راهبری، مدیریت و پشتیبانی فنی سامانه‌ی امنیتی مجموعه شامل UTM و آنتی‌ویروس بومی پادویش
- کمک به بخش‌های مختلف پژوهشگاه جهت راه‌اندازی صفحه‌های تخصصی روی پایگاه اطلاع‌رسانی
- راهبری و پشتیبانی فنی سامانه‌های یکپارچه‌ی اتوماسیون، مالی، اداری، اموال، انبار، دانشجویی، استادان و ...
- مروراید
- راهبری و پشتیبانی فنی و اخذ اثر انگشت، تشخیص چهره، صدور کارت و آموزش سامانه‌ی 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 XP، Windows ۱۰ و غیره



- نصب نرم‌افزارهای کاربردی روی ایستگاه‌های کاربران شامل مجموعه‌ی Office، فارسی‌سازها، فونت‌های فارسی، آنتی ویروس، کلاینت اتوماسیون، درایورها، رایت‌ر، فشرده ساز و تنظیمات نرم‌افزاری و غیره

۵) آموزش:

- آموزش و آشنا کردن کاربران با رایانه، استفاده از سیستم‌های عامل، سامانه‌ی اتوماسیون اداری (مروارید)، سامانه‌ی 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 سامانه‌ی اعلام و اطفای حریق به کلیه کارکنان اداره‌ی 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 رسیپنا، افراست، مخابرات، پارسان لین 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 کننده‌ی نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای مورد استفاده در پژوهشگاه

۸) امور ستادی:

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

۹) مشاوره:

- ارائه‌ی خدمات مشاوره در زمینه‌ی خرید تجهیزات رایانه‌ای و بعضاً الکتریکی و الکترونیکی
- ارائه‌ی خدمات مشاوره در زمینه‌ی تهیه بسته‌های نرم‌افزاری مورد نیاز واحدهای مختلف
- ارائه‌ی کمک و مشاوره همکاران در خصوص تهیه‌ی 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 مدار بسته، 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 به‌صورت مجازی

از ابتدای سال ۹۹ تاکنون قریب به ۲۰۰۰ ساعت جلسه‌ی رسمی اداری، نشست و کارگاه و همایش به‌صورت مجازی در پلتفرم‌های ایجاد شده توسط این مدیریت با موفقیت برگزار شده است.

ردیف	بخش برگزار کننده	جلسات برگزار شده	ساعات برگزار شده
۱	مطالعات فرهنگی و ارتباطات و مرکز آسیا	۱۹	۳۸
۲	دانشنامه	۷۲	۱۵۶,۵
۳	فرهنگ معاصر	۱۱	۲۷,۵
۴	شورای متون	۹۲	۲۲۶,۵
۵	بسج	۵	۱۱
۶	نشریه مطالعات قرآنی	۱	۲
۷	پژوهشکده‌ی زبان و ادبیات	۸	۲۵,۵
۸	پژوهشکده‌ی مطالعات قرآنی	۲۵	۳۹
۹	امور حقوقی	۱	۲
۱۰	حکمت معاصر	۶	۱۵
۱۱	مدیریت نوآوری و کاربردی‌سازی	۲۶	۵۴
۱۲	پژوهشکده‌ی اندیشه سیاسی	۴	۷,۵
۱۳	معاونت پژوهشی	۴	۸
۱۴	شورای IT	۱	۲,۵
۱۵	طرح اعتلا	۳	۶
۱۶	گروه پژوهشی مدیریت	۱	۲
۱۷	دفتر همکاری‌های علمی بین‌المللی	۵	۱۴
۱۸	معاونت فرهنگی و اجتماعی	۱۵	۲۷,۵
۱۹	کرسی‌های مناظره، نقد و نظریه‌پردازی	۸	۱۶,۵
۲۰	پژوهشکده‌ی غرب‌شناسی و علم‌پژوهی	۷	۱۷
۲۱	مرکز بودجه	۱۹	۳۵,۵
۲۲	مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت	۱	۲
۲۳	گروه پژوهشی روابط بین‌الملل	۱	۳
۲۴	پیش نشست شمس و مولانا- پژوهشگاه علوم انسانی	۱	۲
۲۵	انجمن فلسفه‌ی تعلیم و تربیت	۱	۲



ردیف	بخش برگزار کننده	جلسات برگزار شده	ساعات برگزار شده
۲۶	مطالعات فلسفی و تاریخ علم	۱	۸
۲۷	مرکز فناوری اطلاعات	۱	۲
۲۸	پژوهشکده‌ی زبان‌شناسی	۷	۱۵
۲۹	شورای راهبردی و نظارت	۱	۲
۳۰	تحصیلات تکمیلی	۲۷	۱۳۰,۵
۳۱	انجمن تاریخ ایران	۲	۴
۳۲	انتشارات	۳	۶
۳۳	معاونت پژوهشی	۳۱	۶۱,۵
۳۴	دفتر ریاست	۸	۲۰
۳۵	پژوهشکده‌ی اخلاق و تربیت	۱۱	۲۵
۳۶	بسیج	۹	۱۷,۵
۳۷	پژوهشکده‌ی زنان	۸	۱۵
۳۸	پژوهشکده‌ی اقتصاد	۶	۱۵
۳۹	مطالعات فلسفی و تاریخ علم	۲	۳,۵
۴۰	مطالعات سیاسی، روابط بین‌الملل و حقوق	۲	۴
۴۱	پژوهشکده‌ی تاریخ	۶	۱۲
۴۲	گروه پژوهشی امنیت و جامعه	۱	۲
۴۳	گروه مدارک اعضای هیأت علمی	۳	۶
۴۴	انجمن زبان‌شناسی ایران	۱	۷
۴۵	شورای نظارت و ارزیابی	۳	۶
۴۶	دفتر ریاست و روابط عمومی	۳	۵,۵
۴۶	دانشگاه الزهرا	۱	۸
۴۷	مطالعات اجتماعی	۳	۶
۴۸	دفتر جذب	۵	۱۲
۴۹	کارگاه‌ها	۳۷۷	۷۱۸
جمع:		۸۶۰ جلسه	۱۷۹۶ ساعت

گزارش عملکرد مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در سال ۱۳۹۹

از سال ۱۳۹۲ دفتر با عنوان مدیریت نظارت و ارزیابی زیر نظر مستقیم رئیس پژوهشگاه در راستای تحقق آئین‌نامه‌ی تشکیل دفاتر نظارت و ارزیابی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب (۷۷/۷/۱) و اساسنامه مصوب پژوهشگاه ۱۳۹۱/۸/۲۹، تشکیل شد و فعالیت خود را در راستای انجام وظایف محوله آغاز کرد. با ابلاغ آئین‌نامه‌ی نظام نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت مصوب ۹۵/۱۲/۸ و آئین‌نامه‌ی تشکیل شورا و مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت مصوب ۹۶/۵/۲۲ از سوی وزارت علوم، در سال ۱۳۹۸ عنوان مدیریت به نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت تغییر کرد. مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت با هدف پایش مستمر و نظام‌مند عملکرد پژوهشگاه و میزان پیشرفت و تحقق برنامه‌های راهبردی و عملیاتی به‌منظور شناسایی وضعیت موجود، ارائه‌ی راهکار و ایجاد زمینه‌ی لازم برای ارتقاء و تضمین کیفیت در پژوهشگاه تشکیل شده است. رؤس اقدامات و فعالیت‌های انجام‌شده مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در سال ۱۳۹۹ عبارتند از:

* تدوین گزارش عملکرد مدیریت از بدو تأسیس تاکنون

مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت گزارشی از فعالیت خود از بدو تأسیس (۱۳۹۲ تا سال) تهیه و به معاونت پژوهشی ارسال کرد.

* بررسی و تحلیل فعالیت پژوهشی در سامانه سیمپ

به‌منظور تدوین گزارش عملکرد سال ۱۳۹۸ و پایش اجرای برنامه‌ی راهبردی شاخص‌های ثبت شده در سامانه سیمپ ازجمله طرح‌های پژوهشی، مقالات چاپ شده، کتاب منتشرشده، همایش و سخنرانی و نشست‌های برگزارشده بررسی و نواقص و کمبود سامانه مشخص شد. همچنین طی نامه‌ای از معاونت پژوهشی خواسته شد نواقص موجود جهت ارزیابی عملکرد رفع شود.

* گزارش اجرای مصوبات هیأت رئیسه

مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت سالانه، گزارشی از اجرای مصوبات هیأت رئیسه که در حیطه‌ی وظایف این مدیریت است را با هدف میزان اجرایی شدن مصوبات تهیه و به دفتر ریاست ارسال می‌کند که گزارش مذکور در فروردین ۱۳۹۹ تدوین شد.

* صدور احکام اعضای شورای راهبردی، نظارت و ارزیابی عملکرد و برگزاری مستمر جلسات

در سال ۱۳۹۹ شورای راهبردی، نظارت و ارزیابی عملکرد با ترکیب اعضای جدید تشکیل و به‌منظور پایش برنامه‌ی عملیاتی و به‌روزرسانی اکشن‌پلن مدیریت‌ها ۶ جلسه تشکیل و صورتجلسه‌های آن به اعضا ارسال شد.

* ابلاغ برنامه‌ی راهبردی دوم به رؤسای پژوهشکده‌ها/ مراکز و درخواست طرح‌های پیشنهادی در رابطه با موضوع کرونا

پس از تصویب برنامه‌ی راهبردی دوم در جلسه هیأت امنا مورخ ۱۳۹۸/۱۲/۲۸، برنامه‌ی راهبردی جهت اجرا به تمام پژوهشکده‌ها و مدیریت‌ها ابلاغ شد و از اعضای هیأت علمی و مدیریت‌ها خواسته شد با توجه به شرایط به‌وجود آمده در کشور به‌دلیل شیوع کرونا و ضرورت تفکر و تحقیق درباره‌ی این پدیده می‌توانند طرح‌های

جدید را در زمینه‌ی ابعاد انسانی - اجتماعی کرونا یا اولویت‌های پژوهشی مصوب برنامه‌ی راهبردی دوم، تعریف و جایگزین برخی از طرح‌های پیشنهادی پیشین در برنامه‌ی دوم کنند. این امر موجب شد برخی از اعضای هیأت علمی عناوین طرح‌های پژوهشی خود در برنامه‌ی راهبردی دوم را تغییر دهند. همچنین با توجه به ابلاغ ساختار جدید پژوهشگاه، از واحدهایی مثل مرکز رشد و نوآوری که قبلاً در ساختار نبودند، برنامه عملیاتی پنج‌ساله درخواست شد.

* گزارش انطباق عناوین طرح‌های پژوهشی در برنامه‌ی راهبردی اول با اسناد بالادستی

به این منظور گزارشی از میزان تطابق عناوین طرح‌های پژوهشی پیشنهادی و مصوب پژوهشگاه‌ها و مراکز در برنامه‌ی راهبردی اول با سیاست‌های کلی علم و فناوری ابلاغی مقام معظم رهبری در برنامه‌ی ششم و سند چشم‌انداز ۱۴۰۴ انجام شد که از مجموع ۲۷۷ طرح پژوهشی انجام‌شده (۲۱۷ طرح مصوب، ۲۳ طرح اعتلاء، ۳۷ طرح کاربردی) ۳۴ عنوان طرح پژوهشی با سیاست کلی علم و فناوری و ۸۵ عنوان طرح پژوهشی با سند چشم‌انداز ۱۴۰۴ انطباق داشت.

* تشکیل جلسه‌ی کارگروه انطباق نقشه جامع علمی کشور با برنامه‌ی راهبردی اول و دوم

به منظور ارزیابی برنامه‌ی توسعه‌ی پژوهشگاه از منظر نقشه‌ی جامع علمی و استفاده از ظرفیت‌های سند نقشه جامع علمی کشور برای اثرگذاری در حوزه‌ی علوم انسانی، کارگروه نقشه جامع علمی کشور تشکیل و دو جلسه از آن برگزار شد. همچنین گزارشی از مؤسسات آموزشی و پژوهشی در حوزه‌ی علوم انسانی تهیه شد.

* ارزیابی طرح‌های ارائه شده در جلسه‌ی شورای پژوهشی با پیش‌بینی برنامه‌ی راهبردی دوم

برای سنجش انطباق عناوین طرح‌های پژوهشی ارائه شده در جلسات شورای پژوهشی با پیش‌بینی برنامه‌ی راهبردی دوم، گزارشی از میزان تطبیق عناوین طرح پژوهشی اعضای هیأت علمی با پیش‌بینی برنامه در پنج جلسه‌ی شورای پژوهشی به مدیریت پژوهشی ارسال شد.

* تهیه‌ی کتابچه‌ی برنامه‌ی راهبردی دوم

برنامه‌ی راهبردی دوم پس از تصویب در جلسه‌ی هیأت امنا و ابلاغ به واحدهای صفی و ستادی، به‌صورت کتابچه تهیه و چاپ شد تا در اختیار معاونین و مدیران واحدها قرار گیرد.



* شناسایی اعضای هیأت علمی و موضوعات مشابه در برنامه‌ی راهبردی اول و دوم جهت شکل‌گیری هسته‌های پژوهشی

بدین منظور موضوعات طرح‌های پژوهشی برنامه‌ی اول و دوم راهبردی پژوهشگاه ارزیابی شدند و اعضای هیأت علمی که در یک حوزه‌ی مشخص یا بر پایه‌ی یک روش مشخص فعالیت می‌کردند، شناسایی شدند تا زمینه‌های شکل‌گیری هسته‌ها یا حلقه‌های پژوهشی فراهم آید. همچنین موضوعات کلیدی طرح‌های پژوهشی در برنامه‌ی راهبردی اول و دوم به تفکیک مجری و پژوهشکده مشخص و به مدیریت پژوهشی ارسال شد.

* مصاحبه با روابط عمومی

روابط عمومی پژوهشگاه، جهت ثبت عملکرد مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در خبرنامه با مدیر مجموعه مصاحبه داشتند.

* به‌روزرسانی اطلاعات وب‌گاه مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت

مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در بهار ۱۳۹۹ اطلاعات مربوط به صفحه خود را به‌روز کرده و جهت درج در وب‌گاه پژوهشگاه به این گروه ارسال کرد.

* تدوین گزارش عملکرد پژوهشگاه در سال ۱۳۹۸

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 (سیماپ) و گزارش‌های ارسالی پژوهشکده‌ها و مراکز و واحدهای ستادی تدوین می‌کند. این گزارش در دو بخش: الف) عملکرد پژوهشی واحدهای صفی (پژوهشکده‌ها و مراکز) و ب) عملکرد واحدهای ستادی پژوهشگاه (پشتیبانی) تدوین می‌شود. در این گزارش، وضع موجود تحلیل شده و میزان تحقق برنامه‌ی راهبردی سنجیده می‌شود. نقاط قوت و ضعف نیز بیان شده و پیشنهادهای لازم برای رفع مشکلات و بهبود وضع موجود ارائه می‌شود.

* تدوین گزارش تحلیلی از عملکرد ۵ ساله‌ی پژوهشگاه در طول برنامه راهبردی اول (۱۳۹۴-۱۳۹۸)

مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت پس از اجرای برنامه‌ی راهبردی اول، به‌منظور اطلاع از روند دستیابی به اهداف تعیین شده در برنامه، اقدام به پایش شاخص‌های مندرج در برنامه‌ی 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 برجسته‌ی برنامه‌ی راهبردی اول و ضعف‌های آن تعیین شدند.

* پی‌گیری و گردآوری گزارش عملکرد واحدها جهت تدوین کتاب اتصال به ریشه، انطباق با زمان

به‌منظور فراتحلیل عملکرد پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در افق برنامه‌ی راهبردی اول، مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت گزارشی از عملکرد واحدهای ستادی را در طول برنامه‌ی راهبردی اول گردآوری و به مدیریت فرهنگی ارسال کرد.

* تدوین گزارش شوراهای تشکیل شده در پژوهشگاه از سال ۱۳۹۳-۱۳۹۹

به منظور تدوین کتاب اتصال به ریشه، انطباق با زمان (فراتحلیل عملکرد پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در افق برنامه‌ی راهبردی اول) گزارشی از تعداد شوراهای کمیسیون و کارگروه‌های برگزارشده، اهداف و وظایف آن‌ها در پژوهشگاه طی سال ۱۳۹۳-۱۳۹۹ تهیه و مدیریت فرهنگی ارسال شد.

* استخراج طرح‌های پژوهشی ذیل اولویت پژوهشی

به منظور مشخص شدن طرح‌های پژوهشی اولویت دار پژوهشکده‌ها و مراکز در برنامه راهبردی دوم، گزارشی از عناوین طرح‌های پژوهشی به تفکیک مجری و پژوهشکده تهیه و به دفتر ریاست ارسال شد.

* تدوین گزارش روش ارزیابی پژوهشگاه بر اساس الگوی «سیپ»

برای ارزیابی عملکرد پژوهشگاه بر اساس شاخص‌های الگوی سیپ، گزارشی از الگوها، روش‌ها و شاخص‌ها تهیه و به دفتر ریاست ارسال شد.

* به‌روزرسانی برنامه‌ی عملیاتی واحدهای ستادی

پس از ابلاغ برنامه‌ی راهبردی دوم، در گام اجرایی برنامه، از مدیریت‌ها خواسته شد تا با توجه به شرایط کرونایی حاکم بر جامعه و دورکاری، برنامه‌ی خود و خروجی هر یک از آن‌ها را به‌روزرسانی کرده و برای مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت ارسال کنند. ازجمله واحدهایی که برنامه‌ی خود را به‌روز کرده‌اند؛ مدیریت بودجه، مدیریت پشتیبانی، مدیریت مالی، مدیریت نشر آثار علمی، مدیریت کتابخانه، مدیریت تحصیلات تکمیلی، مدیریت پژوهشی، گروه کرسی مناظره، نقد و نظریه‌پردازی، گروه اسناد و مدارک اعضای هیأت علمی



است که در جلسات شورای راهبردی، نظارت و ارزیابی عملکرد اکشن پلن‌ها بررسی می‌شود.

* 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 در سال ۹۹ دو جلسه از آن برگزار و صورتجلسه 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 به‌منظور تصویب در هیأت اجرایی منابع انسانی اعضای غیر هیأت علمی به مدیریت بودجه، تحول اداری و بهره‌وری ارسال کرد.

* تکمیل فرم پایش طرح تحول

فرم پایش عملکرد و برنامه‌ها در راستای اجرای «طرح تحول در همکاری دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری با جامعه و صنعت» از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به‌عنوان متولی ارتباط میان صنعت و دانشگاه‌ها تهیه شده است. این طرح شامل چشم‌انداز، ۶ هدف کلان، ۸ راهبرد اصلی و ۴۴ برنامه/اقدام است. در این راستا مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت به‌عنوان یکی از مدیریت‌های پژوهشگاه اقدامات و فعالیت‌های صورت گرفته سال ۱۳۹۹ و پیش‌بینی سال ۱۴۰۰ در راستای تحقق اهداف این طرح را تکمیل کرد.

* برگزاری انتخابات رؤسای پژوهشکده‌ها

چهارمین دوره‌ی انتخابات رؤسای پژوهشکده‌ها در پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی از روز نهم تا یازدهم اسفندماه ۱۳۹۹ با مشارکت اعضای هیأت علمی پژوهشکده‌های مختلف در پژوهشگاه برگزار شد. در این انتخابات که برای نخستین بار پس از اجرای ساختار جدید تشکیلاتی پژوهشگاه برگزار می‌شد و مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت، مسئولیت برگزاری آن را بر عهده داشت، اعضای هیأت علمی از میان نامزدها، گزینه‌ی مورد نظر خود را برای ریاست پژوهشکده‌های خود برگزیدند که بر اساس آراء اعلام‌شده، افراد ذیل برای ریاست پژوهشکده‌ها مورد اعتماد اعضا قرار گرفتند:

پژوهشکده‌ی تاریخ ایران؛ دکتر نیره دلیر

پژوهشکده‌ی زبان و ادبیات؛ دکتر علیرضا شعبانلو

پژوهشکده‌ی زبان‌شناسی؛ دکتر سیروس نصرالله‌زاده

پژوهشکده‌ی مطالعات سیاسی و روابط بین‌الملل و حقوق؛ دکتر محمدعلی فتح‌الهی

پژوهشکده‌ی فلسفه و تاریخ علم؛ دکتر علیرضا منجمی

پژوهشکده‌ی دانشنامه‌نگاری؛ دکتر آریتا افراشی

پژوهشکده‌ی مطالعات فرهنگی و ارتباطات و تحقیقات اسناد فرهنگی آسیا؛ دکتر سیده زهرا اجاق

پژوهشکده‌ی مطالعات اجتماعی؛ دکتر محمدسالار کسرائی

بر اساس آیین‌نامه‌ی انتخابات رؤسای پژوهشکده‌ها، در پژوهشکده‌های دارای کمتر از ۹ عضو هیأت علمی، انتخابات برگزار نمی‌شود و رئیس این پژوهشکده‌ها از سوی رئیس پژوهشگاه منصوب می‌شود.

* برآورد بودجه‌ی مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت

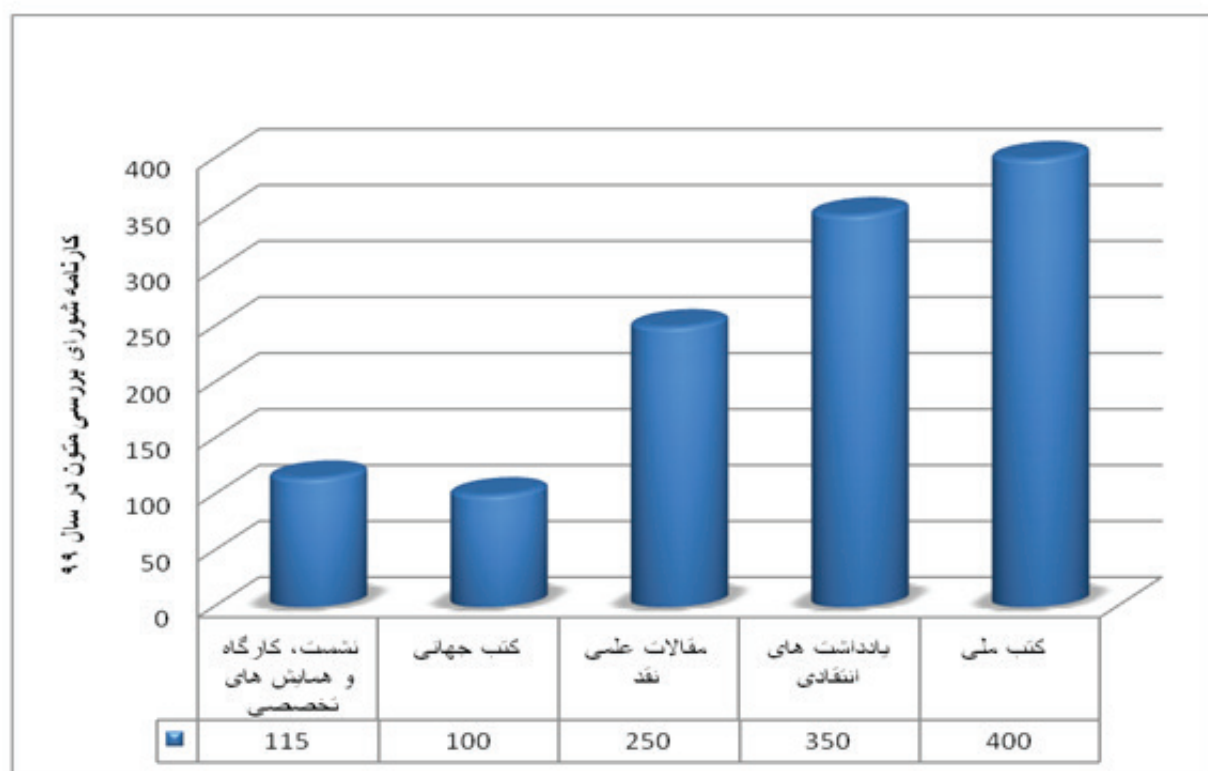
مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت اعتبارات مورد نیاز برای اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌ها را بر اساس برنامه‌ی توسعه‌ی راهبردی دوم پژوهشگاه در سال ۱۴۰۰ تکمیل و به مدیریت بودجه و تحول اداری و بهره‌وری ارسال کرد.

گزارش عملکرد شورای بررسی متون و کتب علوم انسانی در سال ۱۳۹۹

نهاد نخبگانی «شورای بررسی متون و کتب علوم انسانی»، مرکزی منحصر به فرد در حوزه‌ی نقد منابع و مآخذ دانشگاهی در قلمرو علوم انسانی کشور است که جهت پاسخ‌گویی به خلاءها و نیازهای جدی در عرصه‌ی نقد منابع حوزه‌ی 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 ۱۳۹۹ نیز کارنامه‌ی پرباری از خود برجای گذاشته است. بخش عمده‌ای از نقدهای علمی این نهاد علمی، در قالب نقدنامه‌های تخصصی و نشریه‌ی علمی- پژوهشی پژوهش‌نامه‌ی انتقادی متون منتشر شده است.

شورای بررسی متون در گروه‌های تخصصی ۱۷ گانه‌ی خود در سال ۹۹ اقدام به نقد و بررسی علمی حدود ۵۰۰ عنوان کتاب کرده است که آمار برخی از فعالیت‌های کلیدی آن در نمودار زیر قابل مشاهده است:



شورای بررسی متون و کتب علوم انسانی در سال ۱۳۹۹ موفق به نقد ۴۰۰ کتاب ملی و ۱۰۰ کتاب جهانی، آماده‌سازی ۳۵۰ یادداشت انتقادی، ۲۵۰ مقاله علمی پژوهشی نقد، انتشار ۱۲ شماره مجله (علمی پژوهشی) پژوهش‌نامه‌ی انتقادی متون و برنامه‌های علوم انسانی و برگزاری حدود ۱۱۵ نشست، کارگاه و همایش تخصصی در حوزه‌ی نقد و بررسی متون شد. در هر شماره از پژوهش‌نامه‌ی انتقادی نیز قریب ۲۰ مقاله چاپ و منتشر شده است.

این شورا در سال ۱۳۹۹، علاوه بر پرداختن به مأموریت اصلی خود در نقد کتاب، به فعالیت‌های دیگری نیز در راستای توسعه‌ی فرهنگ نقد و تقویت جایگاه علوم انسانی پرداخت که به مهمترین آن‌ها اشاره‌ای کوتاه می‌شود.

* علوم انسانی و کلان‌مسئله‌ی کرونا

شورای بررسی متون در حوزه‌ی پژوهشی کرونا، به ارائه‌ی ۱۴ طرح‌نامه در موضوع علوم انسانی و بحران کرونا پرداخته است. عناوین طرح‌نامه‌های گروه‌های تخصصی شورای بررسی متون درباره‌ی موضوع علوم انسانی و بحران کرونا عبارت است از:

- بازنگری نظام آموزشی عالی جمهوری اسلامی ایران و شناسایی تحولات محتمل و مورد نیاز در مؤلفه‌های اصلی آن (متناسب با شرایط کرونایی و دوران پساکرونایی)
 - پیاده‌سازی جامع مدیریت دانش در مواجهه با بیماری کووید ۱۹
 - ارزیابی روش‌شناختی طب اسلامی در مقایسه با پزشکی رایج
 - فقه بیماری‌های اپیدمیک با تأکید بر بیماری کرونا
 - مواجهه‌ی معنوی انسان با بحران کرونا
 - کاربردی‌سازی فضیلت‌های انسانی در کنترل و آماده‌سازی کودکان در شرایط کرونا
 - ابعاد انسانی- اجتماعی هنر و بیماری‌های فراگیر همایش مجازی (کرونا)
 - چالش‌ها و فرصت‌های آموزشی مجازی هنر در دوران قرنطینه
 - علوم انسانی در دیگر کشورها و بحران کرونا
 - تغییرات ناشی از شیوع کووید ۱۹ در آموزش زبان انگلیسی برای اهداف عمومی و تخصصی در دانشگاه‌های صنعتی ایران
 - بررسی تأثیرات حقوق شیوع ویروس کرونا بر ایفای تعهدات قراردادی
 - مدل‌سازی ساختاری تفسیری مسئولیت‌پذیری اجتماعی دانشگاه‌ها در قبال بحران کرونا
 - حق بر تأمین اجتماعی و دفاع از شهروندان در زمان کرونا
 - بررسی جامعه‌شناختی بر ساخت خانواده و خانه در عصرکرونایی
- شورای بررسی همچنین در حوزه‌ی ترویجی‌سازی نیز نشست‌ها، همایش‌ها، سخنرانی‌های علمی و پیشنهادات گروه‌های شورای بررسی متون در رابطه با ابعاد انسانی اجتماعی کرونا را تدارک دیده است. در این میان، وینار کرونا و فلسفه‌ی آموزش مجازی به همت گروه علوم تربیتی شورای متون و نشست تخصصی کرونا، فقر، بیکاری و حمایت اجتماعی توسط گروه علوم اجتماعی شورای متون برگزار شد.
- شورای بررسی متون در هفته‌ی پژوهش نیز به‌صورت تخصصی و در قالب پنل‌های تخصصی مختلف به این موضوع پرداخت. ازجمله دیگر فعالیت‌های تخصصی شورای بررسی متون در حوزه‌ی کرونا عبارت است از:



71

کسب افتخاری دیگر برای شورای بررسی متون

مقالات متعددی از ماه‌نامه‌ی علمی پژوهشی پژوهش‌نامه‌ی انتقادی متون و برنامه‌های علوم انسانی وابسته به شورای بررسی متون و کتب علوم انسانی همچون سال‌های گذشته به هفدهمین دوره‌ی جشنواره‌ی «نقد کتاب» راه یافت و ۱۲ مقاله آن به‌عنوان مقالات برگزیده و شایسته‌ی تقدیر انتخاب شدند و یک مقاله‌ی دیگر شورا نیز که در سایر نشریات معتبر کشور چاپ و منتشر شده، مورد تقدیر قرار گرفت.

بدین ترتیب در آیین اختتامیه‌ی هفدهمین دوره جشنواره‌ی «نقد کتاب» که در ۲۱ دی ماه ۱۳۹۹ برگزار شد، تعداد ۵ مقاله از نشریه‌ی پژوهش‌نامه انتقادی به‌عنوان مقالات برگزیده و ۷ مقاله به‌عنوان مقالات شایسته‌ی تقدیر انتخاب شدند که عبارت‌اند از:

در بخش کلیات و اطلاع‌رسانی (مقاله برگزیده): نقد کتاب مبانی نظری و عملی پژوهش در علوم انسانی و اجتماعی با تأکید بر نقد ساختاری براساس نظریه‌ی تقسیم در منطق ارسطویی، مصطفی همدانی، پژوهش‌نامه‌ی انتقادی متون، ش ۲، اردیبهشت ۱۳۹۸.

در بخش دین با زیر گروه فقه و حقوق (مقاله برگزیده): نقد و بررسی کتاب حقوق مسئولیت مدنی و جبران‌ها، محمدمهدی الشریف و سید محسن قائم فرد، پژوهش‌نامه‌ی انتقادی متون، ش ۱۲، اسفند ۱۳۹۸.

در بخش ادبیات فارسی با زیر گروه نقد ادبی (مقاله برگزیده): الزامات شرح متن با نگاهی به روایت غلامحسین دینانی از غزلیات شمس، رحمان مشتاق‌مهر، پژوهش‌نامه‌ی انتقادی متون، ش ۳، خرداد ۱۳۹۸.

در بخش ادبیات فارسی با زیر گروه نقد ادبی (مقاله برگزیده): سرگستگی نشانه‌ها: نگاهی به نشانه‌معناشناسی ادبیات: نظریه و روش تحلیل گفتمان ادبی، داود عمارتی مقدم، پژوهش‌نامه‌ی انتقادی متون، ش ۳، خرداد ۱۳۹۸.

در بخش تاریخ و جغرافیا با زیر گروه باستان‌شناسی (مقاله برگزیده): نقدی بر کتاب مقدمه‌ای بر ژنتیک باستان‌شناسی، جواد حسین‌زاده ساداتی، پژوهش‌نامه‌ی انتقادی متون، ش ۴، تیر.

در بخش فلسفه، کلام و عرفان (مقاله‌ی شایسته‌ی تقدیر): هگل بعد از نیچه: نقد و بررسی کتاب فراسوی هگل و نیچه اثر الیوت ل. ژورست، محمد مهدی اردبیلی، پژوهش‌نامه‌ی انتقادی متون، ش ۷، مهر ۱۳۹۸.

در بخش علوم اجتماعی با زیرگروه علوم اجتماعی (مقاله‌ی شایسته‌ی تقدیر): نقد و بررسی کتاب جامعه‌ی مصرفی و شهر پسامدرن، سیاوش قلی‌پور و همایون مراخانی، پژوهش‌نامه‌ی انتقادی متون، ش ۱۰، دی ۱۳۹۸.

در بخش علوم اجتماعی با زیر گروه علوم سیاسی (مقاله‌ی شایسته‌ی تقدیر): عدالت هویتی و اقلیت‌های فرهنگی: نقد و بررسی کتاب شهروندی چند فرهنگی اثر ویل کیملیکا، شهاب دلیلی و مجتبی مقصودی، پژوهش‌نامه‌ی انتقادی متون، ش ۷، مهر ۱۳۹۸.

در بخش علوم اجتماعی با زیر گروه اقتصاد (مقاله‌ی شایسته‌ی تقدیر): جایگاه اقتصاد و جامعه در اندیشه‌ی ماکس وبر، ابراهیم توفیق، پژوهش‌نامه‌ی انتقادی متون، ش ۹، آذر ۱۳۹۸.

در بخش اقتصاد (مقاله‌ی شایسته‌ی تقدیر): نقد کتاب اقتصاد فقیر، سیدحسین میرجلیلی، پژوهش‌نامه‌ی انتقادی متون، ش ۹، آذر ۱۳۹۸.

در بخش زبان و زبان‌شناسی با زیر گروه زبان انگلیسی (مقاله‌ی شایسته‌ی تقدیر): بررسی و نقد کتاب تأثیر ادبیات فارسی در ادبیات انگلیسی، مصطفی حسینی، پژوهش‌نامه‌ی انتقادی متون، ش ۶، شهریور ۱۳۹۸.

در بخش هنر (مقاله‌ی شایسته‌ی تقدیر): عکاسی به مثابه‌ی عملی تئاتری: تحلیل و بررسی کتاب صحنه‌آرایی در عکاسی، محمد خدادادی مترجم زاده، پژوهش‌نامه‌ی انتقادی متون، ش ۵، مرداد ۱۳۹۸.

مقالات و یادداشت‌های علمی حوزه‌ی نقد

طی یک دهه‌ی اخیر و هر ساله، مقالات و یادداشت علمی در حوزه‌ی نقد کتاب و منابع درسی توسط داوران و ناقدان و سایر اعضای شبکه‌ی نخبگانی شورا و گروه‌های تخصصی آن به نگارش درآمده و مراحل داوری و پذیرش علمی را طی کرده‌اند. هم‌اکنون، این فعالیت‌های شورا در قالب نقدنامه‌های تخصصی، سامانه‌ی نقدنامه‌های تخصصی در وب‌گاه پژوهشگاه علوم انسانی و در قالب وب‌گاه پژوهش‌نامه‌ی انتقادی شورای بررسی متون منتشر می‌شود.

طبق اطلاعات دبیرخانه‌ی شورای بررسی متون، آمار مقالات علمی- پژوهشی نقد کتاب در گروه‌های تخصصی شورا در سال ۹۹ تقریباً به ۲۵۰ رسیده است و این نشان‌گر اثربخشی نقد کتاب و ترویج رویکرد انتقادی شورا در سطح جامعه‌ی دانشگاهی و نشریات علمی- پژوهشی است.

در سال ۱۳۹۹ سامانه‌ی مجازی نقدنامه‌ی گروه‌های فقه و حقوق، علوم سیاسی، تاریخ، زبان و ادبیات فارسی و

روان‌شناسی نیز به سامانه‌های نقدنامه اضافه شد و در حوزه‌ی چاپی نیز نقدنامه‌های باستان‌شناسی و زبان و ادبیات عربی، فلسفه و کلام منتشر شد.



انتشار دو کتاب درباره‌ی شورای متون

کتاب کارکرد شورای بررسی متون و کتب علوم انسانی از منظر مدیریت دانش و تجربه به قلم دکتر بهروز درّی، رئیس گروه مدیریت شورای بررسی متون و کتاب دیگری با عنوان نظری بر شبکه‌ی نخبگانی علوم انسانی کشور (کارنامه‌ی شورای بررسی متون و کتب علوم انسانی) به قلم دکتر حسینعلی قبادی، رئیس پژوهشگاه علوم انسانی در سال ۱۳۹۹ منتشر شد.



کارنامه‌ی پربار شورای متون در هفته‌ی پژوهش

شورای بررسی متون و کتب علوم انسانی به مناسبت هفته‌ی پژوهش، برنامه‌ها و نشست‌های متنوعی با موضوعات روز جامعه برگزار کرد. عنوان پنل‌های هفته‌ی پژوهش گروه‌های شورای متون در پژوهشگاه علوم انسانی، بدین ترتیب است:

پنل نقد نشریه

پنل نقد کتاب

پنل علوم تاریخی و مسئولیت اجتماعی

پنل مسئولیت اجتماعی هنر در بحران کرونا

پنل نقد رفتارشناسی انسان ایرانی در مواجهه با کووید ۱۹

پنل کرونا و ابعاد و پیامدهای حقوقی

پنل روش‌های پژوهش اجتماعی در دوران کرونا و پساکرونا: تحولات و چالش‌ها

پنل کرونا و مدیریت منابع انسانی

پنل کرونا و رفتار سازمانی

پنل کرونا و نظریه سازمان

کرونا و مدیریت کسب و کارها

کرونا و عملکرد دولت



پژوهش‌های علوم انسانی، مسئولیت اجتماعی و چشم‌انداز ایران در قرن آینده
گفتارهای علمی، مدیریتی و کتب علمی در مواجهه با بحران‌های اجتماعی و اقتصادی

نقد رفتارشناسی انسان ایرانی در مواجهه با کووید ۱۹

سخنرانان:

دکتر هادی وکیلی
تقابل علم و دین در سبک رفتار دینداران در مواجهه با کووید ۱۹

دکتر مهرداد عربستانی
بنیان‌های رفتار ناسازگار (Maladaptive) با تأکید بر شرایط همه‌گیری کرونا

دکتر حامد وحدتی‌نسب
انسان، کرونا و انتخاب طبیعی

خانم دکتر پریرا گودرزی
بحران اخلاقی جامعه ایران به خصوص در کودکان در مواجهه با کووید ۱۹

دکتر علی متولی‌زاده اردکانی
ضرورت گذار از پوزیتویسم در مطالعات تاریخی

مدیر پنل: دکتر محسن شعبانی

پنجشنبه ۲۷ آذر ۱۳۹۹ ساعت: ۹:۳۰ تا ۱۲

<https://webinar.ihcs.ac.ir/b/ihc-fpq-976>

کلان مسئلہ ی علوم انسانی

گروه‌های تخصصی شورا در سال ۱۳۹۹ رویکرد برنامه‌های اعلامی خود را به سمت برنامه‌های زمینه‌محور، موضوع‌محور و خروجی‌محور بیش از پیش متمرکز کردند؛ به گونه‌ای که این تغییر رویکرد با موضوع کلان مسئله علوم انسانی شورا به صورت عام و مسئله‌ی کلان گروه‌های تخصصی به صورت خاص مرتبط است. در واقع، عناوین کلان مسئله‌های علوم انسانی و مسئله‌های کلان گروه‌های تخصصی در شورا تعریف و اعلام شد که برخی از آن‌ها عبارت است از: کارآیی، کارآمدی و اثربخشی علوم انسانی در پرتو معرفت‌شناسی و روش‌شناسی، تبیین ادبیات تطبیقی در رشته‌ی زبان و ادبیات عربی، آینده‌پژوهشی در حوزه‌ی نقد ادبی، بررسی جریان تفکیک، نقد فعالیت‌های باستان‌شناسی ایران‌شناسان خارجی در ایران، ارتباطات، محیط زیست و تجربه‌ی شهر و ندی و

ارتقاء ساختار سازمانی

پس از سال‌ها تلاش و پی‌گیری، ساختار سازمانی شورای بررسی متون و کتب علوم انسانی در سال ۱۳۹۹ به تصویب رسید و این مرکز به‌صورت رسمی در ساختار سازمانی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی تعریف و عملیاتی شد.

به‌طور کلی، شورای بررسی متون در سال ۱۳۹۹ با وجود مشکلات فراوان و به‌ویژه مواجهه‌ی عمومی جامعه با بحران کرونا که ارتباط دبیرخانه با گروه‌های تخصصی و شبکه‌ی نخبگانی شورا و تشکیل جلسات حضوری و نشست‌های علمی را دشوار و گاه غیرممکن ساخته بود، تلاش کرد که خود را با شرایط جدید تطبیق داده و مأموریت‌ها و وظایف سازمانی خود را با ترویج رویکرد انتقادی و با هدف تأمین اهدافی چون موضوع‌محوری و زمینه‌محوری و خروجی‌محوری و محصول‌گرایی به‌صورت مطلوب و مطابق برنامه به فرجام رساند. البته در این راستا با وجود کاهش هزینه‌های مالی، موفق شد که فعالیت‌های استاندردی در قالب برنامه‌ی اعلامی گروه‌ها انجام دهد که گزارش بخشی از آن ارائه شد.

[illegible]

گزارش عملکرد دفتر همکاری‌های علمی بین‌المللی در سال ۱۳۹۹

واحد مدیریت همکاری‌های علمی و بین‌المللی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی زیرمجموعه واحد ریاست است که ضمن انجام امور اداری روزمره در اموری که به تعاملات پژوهشگاه با نهادهای پژوهشی، آموزشی و اجرایی داخلی و خارجی مربوط است، طراح و پیگیر سیاست‌ها و برنامه‌هایی به منظور توسعه‌ی مناسبات با دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی داخلی و خارجی و بهره‌برداری مؤثر از این مناسبات به شمار می‌رود. هدف اصلی و کلیدی آن عبارت است از؛ کمک به تقویت علمی و ارتقاء اعتبار پژوهشگاه در عرصه داخلی و بین‌المللی. این واحد در سال ۱۳۹۹ در بخش‌های مختلفی مثل مشارکت اعضای هیأت علمی در کنفرانس‌ها و همایش‌های بین‌المللی، حضور استادان خارجی در پژوهشگاه و انعقاد تفاهم‌نامه‌ها و قراردادهای همکاری بین پژوهشگاه و نهادهای خارجی فعالیت داشته است که در ادامه به آن‌ها می‌پردازیم:

* سخنرانی‌ها و نشست‌های بین‌المللی

- نشست «نلسون ماندلا، الگوی بردباری در سیاست‌ورزی» (۸ بهمن ۱۳۹۸)
- سخنرانی مجازی «انسان در نقاشی عصر صفوی» و بزرگداشت پرفسور مائیس نظری، به زبان روسی و فارسی (۲۹ اردیبهشت ۱۳۹۹)
- نشست مجازی «هنر در بحران»، به زبان انگلیسی و فارسی (۱۲ مرداد ۱۳۹۹)
- نشست وظایف فردی و اجتماعی مسلمانان در مواجهه با بیماری کرونا (۹ آذر ۱۳۹۹)
- نشست جلال آل احمد از نگاه نویسندگان عرب، به زبان فارسی و عربی، به همراه بازدید مجازی از خانه - موزه سیمین و جلال، به زبان عربی و فارسی (۱۱ آذر ۱۳۹۹)
- نشست روابط بین‌بانی، به زبان عربی، با همکاری دانشگاه خلیج فارس و دانشگاه علوم اسلامی واسط عراق (۲۳ آذر ۱۳۹۹)
- نشست مجازی پروژه «ایران فراسوی مرزها» (آشنایی با ایران‌شناسان)؛ نگاهی به آثار دکتر دلال عباس، به زبان عربی و فارسی، با همکاری بنیاد دایره المعارف اسلامی و راینی فرهنگی ایران در لبنان (۲۴ دی ۱۳۹۹)
- نشست کشورهای اسلامی با موضوع «اصفهان نصف جهان» با همکاری دانشگاه بغازچی با همکاری کمیته‌ی





ملی موزه‌های ایران (آیکوم) (۳۰ دی ۱۳۹۹)

- نشست تخصصی «زبان‌شناسی شناختی؛ منظری به مطالعه‌ی پیوندهای زبانی و فرهنگی»؛ با همکاری با همکاری دانشگاه کابل و ستاد توسعه‌ی علوم و فناوری‌های شناختی (۳ و ۵ اسفند ۱۳۹۹)
- نشست تخصصی «رنالیسم جادویی در ادبیات و سینمای ایران و مکزیک»؛ با همکاری سفارت جمهوری اسلامی ایران در مکزیک، دانشکده‌ی فلسفه و ادبیات دانشگاه اونم (مکزیک) و مرکز پژوهشی مطالعات کشورهای اسپانیایی زبان دانشگاه تهران (۱۱ اسفند ۱۳۹۹)

* کارگاه‌ها و درس‌گفتارهای بین‌المللی

- درس‌گفتار مجازی «آشنایی با فلسفه‌ی اسلامی»، ترجمه‌ی همزمان به روسی، ۳ جلسه: (۱۴ - ۲۱ و ۲۸ تیر ۱۳۹۹)
- کارگاه خوشنویسی خط فارسی، ترجمه‌ی همزمان به روسی، ۸ جلسه: (از ۲۸ شهریور تا ۱۶ آبان ۱۳۹۹)
- درس‌گفتار دوره‌ی مقدماتی نسخه‌شناسی فارسی، ترجمه‌ی همزمان به روسی، با همکاری موزه ملک (۴ جلسه در دست اقدام)

* همایش‌ها و کنفرانس‌های بین‌المللی

- همکاری در برگزاری نخستین کنفرانس بین‌المللی مطالعات قرآنی (۵ اسفند ۱۳۹۸)
- همکاری در برگزاری «ششمین همایش بین‌المللی شمس و مولانا» (۷ و ۸ مهر ۱۳۹۹)

* دیدارها و سفرهای بین‌المللی

- سفر رئیس پژوهشکده دانشنامه‌نگاری، دکتر پاکتچی، به روسیه (۱۹ و ۲۰ آذر ۱۳۹۸)
- دیدار رئیس پژوهشگاه، دکتر قبادی با وزیر امور خارجه‌ی هند (۲ دی ۹۸)
- سفر مدیر دفتر همکاری‌های علمی بین‌المللی پژوهشگاه، دکتر حسینی، به چین (۱۷ تا ۱۹ دی ۱۳۹۸)
- دیدار جمعی از استادان دانشگاه‌های افغانستان با دکتر پورنامداریان عضو برجسته‌ی پژوهشکده ادبیات (۱۹ بهمن ۱۳۹۸)
- دیدار پژوهشگران تاریخ ایران و روسیه (۷ اسفند ۹۸)
- دیدار هیأت رئیسه‌ی پژوهشگاه با هیأت رئیسه‌ی ISC و عقد تفاهم‌نامه همکاری دوجانبه (شهریور ۱۳۹۹)
- دیدار با سفیر افغانستان و ابلاغ پیام تسلیت رئیس پژوهشگاه در خصوص حمله‌ی تروریستی دانشگاه کابل (۱۸ آبان ۱۳۹۹)
- دیدار مجازی رئیس پژوهشگاه با رئیس دانشگاه کابل و عقد قرارداد تفاهم (۱ بهمن ۱۳۹۹)
- دیدار مجازی در نخستین گردهمایی رسمی نمایندگان دانشگاه‌های ایران و اسپانیا (۱۵ بهمن ۱۳۹۹)

* تفاهم‌نامه‌های بین‌المللی

- عقد تفاهم‌نامه با پژوهشگاه استراتژی توسعه‌ی آموزش آکادمیک روسیه (۱۹ دی ۱۳۹۸)
- عقد تفاهم‌نامه با مرکز دین‌پژوهی دانشگاه بوخوم آلمان (دی ۱۳۹۹)
- عقد تفاهم‌نامه با دانشگاه کابل (۱ بهمن ۱۳۹۹)
- عقد تفاهم‌نامه با دانشگاه زبان و فرهنگ پکن (CCTSS) به منظور تأسیس دانشنامه‌ی ایران و چین و برگزاری نشست‌های تخصصی چین‌شناسی در ایران و ایران‌شناسی در چین (در دست اقدام)

* طرح تراز بین‌الملل

- حضور چهارمین سال در «پروژه‌ی ملی اقتصاد مقاومتی ارتقاء و تبدیل پنج دانشگاه و پنج مرکز پژوهشی برتر به تراز بین‌المللی»
- ارائه‌ی گزارش پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در کمیته‌ی هدایت و نظارت و تأیید عملکرد در این طرح (۲۰ دی ماه ۱۳۹۹)

* به‌روزرسانی سایت انگلیسی

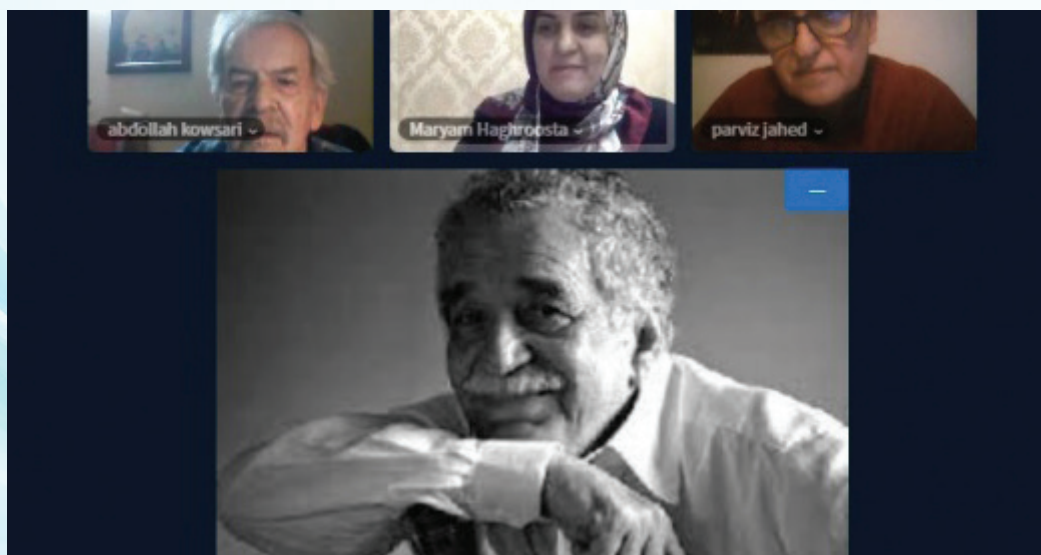
- تشکیل کارگروه سایت انگلیسی با همکاری مدیریت ترویجی‌سازی علوم انسانی
- ترجمه گزارش فعالیت‌های بین‌المللی و انعکاس در سایت انگلیسی
- ترجمه گزارش‌هایی از همایش ابعاد انسانی اجتماعی کرونا

* شورای بین‌الملل

- تشکیل جلسات شورای بین‌الملل و ارائه‌ی گزارش‌های ادواری از فعالیت‌های جاری و سیاست‌گذاری در خصوص فعالیت‌های آتی (نهمین جلسه شورا)

* ترجمه

- صدور گواهی‌نامه‌های شرکت و تدریس در کارگاه‌ها و نشست‌های بین‌المللی
- نامه‌نگاری‌های پژوهشگاه با دستگاه‌های دولتی و خصوصی به زبان انگلیسی



گزارش عملکرد اداره‌ی روابط عمومی در سال ۱۳۹۹

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

* فعالیت‌های راهبردی

در راستای اهتمام ویژه برای تحقق اهداف برنامه‌ی توسعه‌ی پژوهشگاه روابط عمومی با ارائه‌ی فهرستی از پیشنهادات، همچون انتشار خبرنامه به‌صورت الکترونیکی، نصب استند اهداف و سیاست‌های کلان پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی، معرفی پرتال علوم انسانی به دانشکده‌ها و پژوهشکده‌های علوم انسانی و ایجاد ارتباط با آن‌ها برای توسعه‌ی پرتال، معرفی قطب‌های ایجاد شده در پژوهشگاه (در بروشور معرفی پژوهشگاه و...)، نمایش الکترونیکی پوستر برنامه‌ها در مانیتور طبقات، معرفی پژوهشگاه در نشریه‌ی عتف وزارت علوم، تهیه‌ی تقویم سال جدید با طراحی تصویر نمای ساختمان پژوهشگاه برای صفحه‌ی مانیتور رایانه‌ها و در تابلوی اعلانات تارنمای پژوهشگاه و ارسال آن به همراه پیام تبریک سال جدید برای وزارت علوم، تهیه‌ی پروپوزال‌های مختلف برای تهیه‌ی فیلم معرفی پژوهشگاه و ارسال نتایج آن‌ها برای هیأت رئیسه و طراحی و تهیه‌ی مهرهای یک‌شکل برای بخش‌های مختلف پژوهشگاه و... 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 خبرنامه‌ی داخلی پژوهشگاه در فضای مجازی و تارنمای پژوهشگاه (وب‌گاه) منتشر شد و نسخه‌ی کم‌حجم و پیدایف 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، بخشی تحت عنوان روابط عمومی به وب‌گاه اضافه شد که در آن برخی از بروشورها، کلیپ‌ها و اینفوگراف‌های طراحی شده برای معرفی پژوهشگاه قرار داده می‌شود. درضمن با تهیه‌ی بروشور معرفی پژوهشگاه به زبان عربی و انگلیسی امکان آشنایی برای مخاطبان خارجی نیز فراهم شد.

* جهت هماهنگی بیشتر با کارشناسان پژوهشکده‌های مختلف و ترقیب و تشویق آن‌ها به تهیه‌ی خبر از برنامه‌های پژوهشکده‌ی خود، روابط عمومی کارگاهی رایگان درباره‌ی گزارش‌نویسی و خبرنگاری برای کارشناسان رابط پژوهشکده‌ها با روابط عمومی برگزار کرد.

* برای هماهنگی اجرای برنامه‌ها در پژوهشگاه، روابط عمومی شیوه‌نامه‌ی اجرایی برگزاری نشست، همایش و سخنرانی در پژوهشگاه را تهیه و به تأیید هیأت رئیسه رساند. این شیوه‌نامه در نه ماده و هشت تبصره به تصویب هیأت رئیسه رسیده است که در آن ضمن بیان اهداف و تعاریف، مراحل مراحل برگزاری برنامه‌ها، فرایند اعلام به واحدهای زیربط و ثبت زمان و مکان برگزاری برنامه‌ها، هماهنگی با خدمات از طریق نامه‌نگاری به امور اداری و درخواست پذیرایی، تهیه‌ی پوستر، تمهید اطلاع‌رسانی مناسب و موارد مربوط به برگزاری، تهیه‌ی خبر و انتشار محتوای برنامه‌ها آورده شده و مراحل انجام کارها به

وضوح بیان شده است و وظایف بخش‌ها و افراد مختلف نیز مشخص شده است.

* 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 غیر فارسی 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:

* تهیه‌ی موشن گرافی نمونه برای معرفی پژوهشگاه

* بروشور عملکرد معاونت پژوهشی

* بروشور معرفی فعالیت‌های دفتر همکاری‌های بین‌الملل (تراز بین‌الملل)

* بروشور معرفی پژوهشگاه‌های کاربردی‌سازی

* کلیپ اقدامات پژوهشی سالانه‌ی پژوهشگاه برای هفته‌ی پژوهش

* کلیپ همایش برای شورای بررسی متون

* کلیپ دستاوردهای پژوهشگاه برای ارائه به وزارت علوم

* کلیپ آزادسازی خرمشهر برای مراسم هفته‌ی دفاع مقدس

* کلیپ مراسم یادبود استادان و بزرگان علم و ادب

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

روابط 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 شایسته‌ی آن‌ها انجام داد:

* سخنرانی و نشست

* درس گفتار و کارگاه

* کرسی نظریه‌پردازی

* همایش ملی و بین‌المللی

* تفاهم‌نامه با دانشگاه‌ها و مراکز مختلف

* پوشش نشستهای شورای متون در روزهای تعطیل

* برگزاری جلسات گرامی‌داشت 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: هفته‌ی دولت و روز کارمند، جشن نیمه‌ی شعبان، بزرگداشت هفته‌ی 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

* برگزاری نشست خبری (هفته‌ی پژوهش، همایش ملی «استاد شهید مطهری و مطالعات قرآنی معاصر»)

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 ماهانه‌ی دیدار اعضای هیأت علمی
- * جلسات شورای مدیران و مشاوران طرح اعتای علوم انسانی
- * جلسات کمیته‌های علمی و اجرایی همایش‌ها و برنامه‌های ویژه همچون هفته‌ی پژوهش
- * جلسات تدوین دومین برنامه‌ی راهبردی پژوهشگاه
- * جلسات دیدار اعضای پژوهشگاه با اعضای سایر دانشگاه‌ها و مراکز
- * برگزاری جلسات شورای پژوهشی
- * برگزاری جلسات ماهانه و شورای صنفی و ...

* ایجاد ارتباط و همکاری مستمر با اعضای پژوهشگاه

- در این راستا روابط عمومی از طریق ارتباط با یک کارشناس رابط از هر پژوهشکده و مرکز، سعی کرد تا همکاری لازم به‌صورت مؤثر و مستمر شکل گیرد. در ضمن با ارسال پیام به کارشناسان پژوهشکده‌ها از آن‌ها خواسته می‌شود تا خلاصه‌ای از برنامه‌ی پژوهشکده‌ی خود را برای تهیه‌ی خبر و درج آن در خبرنامه به روابط عمومی ارسال کنند. روابط عمومی با درخواست معرفی یک کارشناس رابط از هر پژوهشکده و مرکز، سعی کرده تا همکاری‌های به‌صورت مؤثرتر و مستمرتر شکل گیرد.
- برای انجام هرچه بهتر این اموری همچون برگزاری سخنرانی، نشست، کارگاه، همایش و ...، اطلاع‌رسانی این برنامه‌ها و سایر امور حوزه‌ی 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 شیوه‌نامه‌ی انتخاب پژوهشگر برتر و شیوه‌نامه‌ی طرح غیرموظف (پژوهشی در مانیتورها)
 - * گزارش جلسات دیدار اعضای پژوهشکده‌ها با رئیس پژوهشگاه در سایت و خبرنامه
 - * گزارش انتصاب رئیس و مدیران گروه‌ها در سامانه‌ی اتوماتسیون داخلی (مروارید) و خبرنامه
 - * طراحی و چاپ کارت ویزیت برای رؤسای پژوهشکده‌ها
 - * طراحی و چاپ کارت ویزیت همکاران پژوهشگاه با هزینه‌ی شخصی
 - * برگزاری جلسات ماهانه و شورای صنفی و ...
 - * انجام گفت‌وگو و مصاحبه‌های ویژه با همکاران و استادان برای خبرنامه، کلیپ و ویژه‌نامه
 - * تهیه‌ی هدایا برای مهمانان ویژه‌ی پژوهشگاه
 - * تهیه‌ی استند و ارسال پیام و درج در خبرنامه برای تسلیت‌های مربوط به اعضای پژوهشگاه
 - * درج خبر برای تسلیت بزرگان و اندیشمندان
 - * تهیه‌ی بنر برای مراسم سوگواری
 - * تهیه‌ی هدایا و بنر و ... بزرگداشت‌ها
 - * تهیه‌ی استند بنر و نصب آن برای برخی از برنامه‌ها و نشست‌ها

* برقراری و توسعه‌ی ارتباط با رسانه‌ها

- برنامه‌های پژوهشگاه به رادیو فرهنگ، رادیو معارف و سیما فکر، شبکه‌ی چهار سیما و ... بسیاری از برنامه‌ها در رسانه‌های مذکور پخش شد
- * ارتباط با خبرنگاران خبرگزاری‌های مختلف همچون فارس، مهر، رسا، ایرنا، ایسنا، ایلنا، تسنیم، شبستان، فرهیختگان، ایبنا و ... در موضوعات مرتبط با خبرگزاری‌ها هماهنگی و اطلاع‌رسانی لازم برای حضور آن‌ها در پژوهشگاه صورت گرفت.
 - * ارتباط با شبکه‌های مختلف صدا و سیما و دعوت به‌حضور آن‌ها در برنامه‌ها و همایش‌های مهم (رونمایی از آثار طرح اعتلا) 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 سایت پژوهشگاه، در خبرنامه نیز معرفی کند درضمن خدمات لازم برای برگزاری و اطلاع‌رسانی جلسات رونمایی از کتاب‌ها نیز به خوبی 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 گفتار
- * پاورپوینت معرفی نشریات علمی-پژوهشی، انتشارات پژوهشگاه
- * پاورپوینت معرفی کتاب‌های منتشر شده انتشارات پژوهشگاه در هر سال
- * چاپ و اطلاع‌رسانی فراخوان مجلات در سامانه‌ی اتوماسیون داخلی، تارنما و خبرنامه
- * چاپ بنر، پوستر، استند، بروشور و کارت ویزیت برای نمایشگاه کتاب
- * حضور و اطلاع‌رسانی‌های مربوط به نمایشگاه 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:

- * اصلاح و درج گزارش دفاع دانشجویان و جلسات تحصیلات تکمیلی در خبرنامه به همت واحد تحصیلات تکمیلی
- * چاپ بنر تبریک به دانشجویان برنده‌ی جوایز مختلف و مسابقات
- * برگزاری و اطلاع‌رسانی جلسات شورای تحصیلات تکمیلی
- * برگزاری مراسم سال تحصیلی جدید
- * برگزاری مراسم روز دانشجو

* اطلاع‌رسانی و تهیه‌ی خبر از برنامه‌های پژوهشگاه و برنامه‌ی اعضا در خارج از پژوهشگاه

روابط عمومی تلاش کرده از فعالیت‌های بیرون از پژوهشگاه، انعقاد تفاهم‌نامه با سازمان‌های مختلف (بیش از ۱۵ سازمان و مجموعه) از جمله دانشگاه کابل و پژوهشگاه علوم و معارف دفاع مقدس شهید سپهبد حاج قاسم سلیمانی؛ و سایر برنامه‌ها، خبر تهیه و در تارنمای و خبرنامه درج کند.

* انجام مصاحبه‌های ویژه با همکاران و استادان

روابط عمومی در راستای شفاف‌سازی و اطلاع‌رسانی بیشتر با افراد مختلفی مصاحبه‌ی اختصاصی انجام داده و این مصاحبه‌ها در تارنمای پژوهشگاه (وب‌گاه)، خبرنامه و ... منتشر شده است که در ادامه به اسامی مدیران و اعضای هیأت علمی که مورد مصاحبه قرار گرفته‌اند اشاره می‌شود: دکتر جان‌اله کریمی مطهر، دکتر نعمت‌اله فاضلی، دکتر آیت‌اله میرزایی، دکتر شکوه‌السادات حسینی، دکتر یداله رفیعی، دکتر الهام ابراهیمی، دکتر مریم قبادی، دکتر سیده زهرا اجاق، مهندس صالحی،

* اطلاع‌رسانی موفقیت‌های همکاران

در این خصوص روابط عمومی با اعلام موفقیت‌های علمی-پژوهشی همکاران و کسب جوایز به‌صورت به‌صورت درج در سامانه‌ی اتوماسیون اداری و چاپ بنر تبریک، سعی کرد انگیزه‌ی تلاش در همکاران را تقویت کند

* سایر فعالیت‌های روابط عمومی

- * اطلاع‌رسانی برنامه‌ها در سامانه‌ی اتوماسیون اداری و تارنمای پژوهشگاه
- * تهیه‌ی بریده جراید از اخبار پژوهشگاه و علوم انسانی و انتشار آن از سکو برای همکاران
- * تنظیم برنامه‌های سالن‌ها و ثبت زمان برنامه‌ها
- * آرشیو کردن فایل‌های صوتی و تصویری
- * بارگذاری فایل‌های صوتی و تصویری در تارنما

- * طراحی و چاپ پوستر و بنر برنامه‌ها
- * طراحی و چاپ بنر برای مناسبت‌ها و موفقیت‌های همکاران
- * تهیه‌ی خبرنامه داخلی پژوهشگاه (هرماه)
- * ارسال خبرنامه به دانشگاه‌ها و مراکز مختلف
- * تهیه‌ی خبر از برنامه‌های حوزه‌ی ریاست
- * درخواست گزارش از کارشناسان پژوهشکده‌ها، اصلاح و درج آن در تارنما، کانال و خبرنامه
- * تهیه‌ی گزارش و پوشش تصویری از نشست‌های مهم خارج از پژوهشگاه
- * تهیه‌ی گزارش از نمایشگاه دستاوردهای پژوهشی، فناوری و فن بازار
- * تصویربرداری از مراسم فرزندان ممتاز
- * بارگذاری و انتشار ویدیوها و صوت نشست‌ها، همایش‌ها و ... در بخش چندرسانه‌ای وب‌گاه
- * اطلاع‌رسانی اخبار برنامه‌های مهم پژوهشگاه در مانیتورهای طبقات
- * همکاری در برگزاری نشست‌های ویژه‌ی مربوط به مناسبت‌های ملی - مذهبی
- * تهیه‌ی هدایا برای مهمانان ویژه پژوهشگاه
- * تهیه‌ی استند و ارسال پیام و درج در خبرنامه برای تسلیت‌های مربوط به اعضای پژوهشگاه
- * درج خبر برای تسلیت بزرگان و اندیشمندان علوم انسانی
- * تهیه‌ی بنر برای مراسم سوگواری، ایام شهادت و ...
- * تهیه‌ی هدایا و بنر و ... بزرگداشت‌ها
- * تهیه‌ی 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 خبرنامه‌ی پژوهشگاه
- * گزارش انتصاب رؤسایان و مدیران گروه‌ها در خبرنامه



گزارش عملکرد کتابخانه‌های پژوهشگاه در سال ۱۳۹۹

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی دارای پنج کتابخانه‌ی مرجع در حوزه‌های گوناگون علوم انسانی است که شامل «کتابخانه‌ی مرکزی»، «کتابخانه‌ی استاد مینوی»، «کتابخانه‌ی استاد دانش‌پژوه»، «کتابخانه‌ی تخصصی مرکز تحقیقات امام علی(ع)» و «کتابخانه‌ی مرکز اسناد فرهنگی آسیا» می‌شود.

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

کتابخانه‌ی مرکزی پژوهشگاه در حال حاضر یکی از غنی‌ترین کتابخانه‌های ایران در حوزه‌ی علوم انسانی است. پایه‌ی اولیه‌ی این کتابخانه در سال ۱۳۴۴ در «بنیاد فرهنگ ایران» گذارده شد اما ساختار فعلی آن، در سال ۱۳۶۱ با ادغام کتابخانه‌ی چند مؤسسه‌ی تحقیقاتی شکل گرفت؛ مؤسسه‌های فرهنگستان ادب و هنر، پژوهشکده‌ی علوم ارتباطی و توسعه ایران، بنیاد فرهنگ ایران، بنیاد شاهنامه‌ی فردوسی، و مرکز ایرانی مطالعه‌ی فرهنگ‌ها. این کتابخانه در ساختمان اصلی پژوهشگاه قرار دارد و بالغ بر ۵۷۲۹۰ جلد کتاب به زبان‌های فارسی و عربی؛ ۴۳۳۴۲ جلد کتاب به زبان‌های انگلیسی، آلمانی، فرانسه، روسی، اردو، و ... در آن نگهداری می‌شود.

بخش‌های مختلف کتابخانه‌های پژوهشگاه
بخشهای مختلف این کتابخانه در حمایت و پشتیبانی از پژوهشگران، همواره فعال و آمادگی خدمت‌رسانی است:

۱. بخش امانت و مرجع با بهره‌گیری از کتابداران متخصص از ساعت ۸ الی ۱۹ به‌صورت مستمر در خدمت مراجعه‌کنندگان است و پاسخ‌گویی به محققان، دانشجویان و پژوهشگران حوزه‌ی علوم انسانی، بدون هیچ‌گونه محدودیتی، از وظایف این بخش است. قفسه‌های کتابخانه‌ی مرکزی باز است و پژوهشگران امکان جستجوی مستقیم و از نزدیک و تورق منابع را دارند.

۲. بخش نشریات در دو قسمت نشریات جاری و گذشته‌نگر، پاسخگوی نیازهای اعضا و مراجعه‌کنندگان است. قریب به ۳۵ عنوان نشریه‌ی جاری، بیش از ۱۰۰۰ عنوان نشریه‌ی فارسی، و ۵۰۰ عنوان نشریه‌ی لاتین گذشته‌نگر، نیز در آرشیو نشریات کتابخانه، قابل دسترسی است.

۳. بخش پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها با بیش از ۱۵۵۰ عنوان پایان‌نامه‌ی داخلی و خارجی در موضوعات مختلف علوم انسانی در اختیار متقاضیان قرار دارد.

۴. در بخش کتاب‌های کمیاب و

چاپ سنگی، حدود ۲۵۰۰ جلد کتاب چاپ سنگی و کمیاب فارسی، عربی، و لاتین موجود است که قدیمی‌ترین نسخه مربوط به قرن ۱۶ میلادی است. در میان نسخ ارزشمند لاتین این بخش، کتاب‌های متعددی وجود دارد که حاوی نقشه‌های نفیس و قدیمی خلیج فارس است. دو نمونه‌ی آن به سال‌های ۱۶۶۵ و ۱۷۳۲ م. برمی‌گردد. قدیمی‌ترین کتاب





چاپی فارسی نیز کلیات سعدی (۱۱۷۰ ه.ش.) است و قدیمی‌ترین کتاب چاپی به زبان عربی هم کتاب حیاة الحیوان (۱۲۳۹ ه.ق.) است. همچنین در این بخش، مجموعه‌ی طب سنتی با ۴۱۶ عنوان کتاب در اختیار پژوهشگران قرار دارد.

کتابخانه‌ی اهدایی استاد مینوی: این کتابخانه نیز زیرمجموعه کتابخانه‌های پژوهشگاه است که وقف استاد فقید شادروان مجتبی مینوی، ادیب و شاهنامه‌پژوه معاصر است. استاد مینوی در سال ۱۳۵۶ این مجموعه‌ی کم‌ظیر و بسیار غنی را به ملت ایران هدیه کرد. این کتابخانه ۱۴۴۵۹ جلد کتاب به زبان‌های فارسی، و عربی؛ ۷۹۲۹ جلد کتاب به زبان‌های مختلف دارد. این کتابخانه نسخه‌های خطی و عکسی ارزشمندی در زمینه‌های ایران‌شناسی، اسلام‌شناسی، تاریخ، ادبیات و جغرافیا را نیز در خود جای داده است. یک نسخه از قدیمی‌ترین کتاب فارسی چاپی در جهان با عنوان داستان مسیح (۱۶۳۹ م.) در این کتابخانه نگهداری می‌شود.

کتابخانه‌ی اهدایی مرحوم دکتر محمدتقی دانش‌پژوه: این کتابخانه در طبقه‌ی دوم ساختمان مینوی قرار دارد؛ این کتابخانه ۴۸۹۳ جلد کتاب به زبان فارسی و عربی، و ۱۲۹۲ جلد کتاب به سایر زبان‌ها دارد. شادروان دانش‌پژوه در سال ۱۳۷۶ به سبب ارادت قلبی به کتابخانه‌ی مینوی آن را اهدا کرد.

کتابخانه‌ی تخصصی مرکز تحقیقات امام علی(ع): این کتابخانه نیز از کتابخانه‌های وابسته پژوهشگاه و مرکز تحقیقات امام علی(ع) است که از زمان تأسیس، همت به جمع‌آوری آثار تخصصی در زمینه‌ی حضرت امیر (ع) را داشته است. در این مجموعه، علاوه بر کتاب‌های فارسی و عربی، سعی شده است تا پایان‌نامه‌های مرتبط نیز جمع‌آوری شود. کتابخانه‌ی تخصصی امام علی(ع) با بیش از ۶۵۰۰ جلد در ۲۳۰۰ موضوع مرتبط با مباحث امام علی(ع) از سال ۱۳۸۴ فعالیت خود را آغاز کرده است. کتاب‌های این کتابخانه به زبان‌های عربی، انگلیسی، اردو، روسی، چینی، فرانسوی، ژاپنی، و... است.

کتابخانه‌ی مرکز اسناد فرهنگی آسیا: در این کتابخانه بخشی از اسناد و برخی از نسخ چاپی کمیاب در زمینه‌ی فرهنگ، آداب، و سنن ملل آسیایی در آن نگهداری می‌شود، هم‌اکنون در مرحله‌ی بازطراحی، سامان‌دهی مجدد، و تخصیص فضای گسترده‌تر است و به‌زودی در دسترس پژوهشگران، محققان و علاقه‌مندان قرار خواهد گرفت.

کتابخانه‌ی مرکزی

بخش‌های مختلف کتابخانه مرکزی اعم از بخش امانت و مرجع با بهره‌گیری از کتابداران متخصص در شرایط خاص همه‌گیری بیماری کرونا، از ساعت ۸ الی ۱۴ به‌صورت مستمر در خدمت مراجعان است. فعالیت‌های جاری کتابخانه ازجمله فهرست‌نویسی، آماده‌سازی، و خرید کتاب همانند گذشته اما به‌صورت دورکاری در دست انجام و پی‌گیری است. پاسخ‌گویی به نیازهای اعضای هیأت علمی پژوهشگاه، کارشناسان و دانشجویان همچنان از طریق رایانامه، تلفن، واتساپ، و سایر شبکه‌های اجتماعی پی‌گیری می‌شود.

وب‌گاه کتابخانه‌ی مرکزی پژوهشگاه (<http://www.ihcs.ac.ir/library/fa>)

وب‌سایت کتابخانه از طریق انواع ابزارهای فناورانه و با امکان جستجوی منابع در نرم‌افزار سیمرغ، دستیابی به آخرین اخبار و اطلاعات، معرفی تازه‌ها، خدمات مرجع الکترونیکی، معرفی کتاب‌های نفیس و کمیاب، و... در دسترس پژوهشگران قرار دارد. در دوران همه‌گیری ویروس کرونا، تداوم اطلاع‌رسانی از طریق وب‌گاه کتابخانه انجام میشد، و این وب‌گاه به‌طور مداوم در حال روزآمدسازی بود. اطلاع‌رسانی و خدمات الکترونیک و پاسخگویی به اعضای هیأت علمی و کارمندان و دانشجویان از طریق رایانامه، واتساپ و وب‌گاه کتابخانه انجام می‌شد. برای سهولت دسترسی کاربران و اعضای هیأت علمی و کارکنان و دانشجویان در دوران همه‌گیری ویروس کرونا، به‌روزرسانی وب‌گاه کتابخانه جهت دسترسی به پایگاه‌های اطلاعاتی رایگان فارسی و خارجی

منابع الکترونیک

در زمینه‌ی تهیه و دسترسی به مقالات الکترونیکی فارسی حوزه‌ی علوم انسانی، اشتراک پایگاه «نورمگز» فراهم شده است و همچنین بهره‌گیری از پرتال جامع علوم انسانی نیز که از دستاوردهای پژوهشگاه است در همه جا امکان دارد. در مورد تهیه‌ی کتاب‌های الکترونیکی فارسی نیز، کتابخانه‌ی دیجیتال نورلایب با مجموعه‌ی قابل توجهی کتاب در حوزه‌ی علوم انسانی و اسلامی در دسترس قرار دارد. همچنین استفاده از مجموعه نرم‌افزارهای نور از طریق سرور پژوهشگاه میسر است. آمار کتاب‌های خریداری شده:

زبان	فارسی-عربی	لاتین
تعداد	۹۰۵ جلد ثبت شده + ۲۰۸ عنوان خریداری شده از نمایشگاه مجازی تهران- هنوز ثبت نشده	۳۰ جلد

حدود ۳۰ عنوان نشریه خریداری، اشتراک یا به رایگان دریافت شده است. قابل ذکر است بسیاری از نشریات علمی-پژوهشی که به صورت تمام متن و رایگان در فضای مجازی موجود هستند، دیگر به صورت چاپی تهیه نمی‌شوند.

پایگاه‌های اطلاعاتی

نوع	فارسی-عربی	لاتین
تعداد	۴ پایگاه	- -

آمار بخش امانت

عضویت و تسویه حساب	تعداد
عضویت	۳ نفر
تسویه حساب	۲۸ نفر

گزارشی از نمایشگاه مجازی هفته‌ی پژوهش ۱۳۹۹

موارد نمایش داده شده:

طرح‌های پژوهشی پایان‌یافته (از مهر ۹۸ تا مهر ۹۹)

گنجینه‌ی پژوهشگاه علوم انسانی

معرفی دانش‌آموختگان برجسته‌ی پژوهشگاه

تازه‌های نشر پژوهشگاه

نمایشگاه عکس هفته‌ی پژوهش ۹۸

نمایشگاه مجازی تاریخ پاندمی در تصویر

نمایی از «نقشه‌های کهن خلیج فارس» موجود در کتابخانه‌ی پژوهشگاه

آشنایی با نشریات پژوهشگاه

کارنامه‌ی پژوهشی پژوهشکده‌ها و مراکز

گزارش کتابخانه‌ی اهدایی شادروان مجتبی مینوی

۹-۱. فعالیت‌های پژوهشگاه در حفظ میراث استاد مینوی

۹-۱-۱. فعالیت‌های پژوهشی کتابخانه مینوی، آثار و مقالات منتشر شده

- آغاز تنظیم و تدوین یادداشت‌های مینوی در حاشیه کتاب‌ها، نامه‌ها، اسناد و اوراق تاریخی به همت دکتر محمد دهقانی (۱۳۹۶ تا کنون)
- تورق و جستجوی ۲۵۰۰ عنوان کتاب و مجله توسط دکتر دهقانی؛ عکس‌برداری و اسکن صفحات حاوی یادداشت؛ استخراج تقدیم‌نامه‌های دانشمندان و ایران‌شناسان از کتاب‌ها و مجلات؛ استخراج فهرستی از مقالات چاپ شده مینوی، به‌منظور دسته‌بندی و بازنشر مدون آن‌ها؛ بررسی و دسته‌بندی اسناد و عکس‌ها و نامه‌های شخصی مینوی به همت دکتر دهقانی و با نظارت هیأت امناء.

عنوان	تعداد صفحات اسکن شده
یادداشت‌ها	۵۴۸
۵ عدد وقف‌نامه و سه نامه مهم (ظ)، السلطان؛ عماد ظاهری و مضامین؛ گواهی استخدام مینوی در مجلس شورای ملی و وزارت عدلیه اعظم	۲۹
پاسخ مینوی به نامه‌های اعضای خانواده	۲۵
نامه‌های اعضای خانواده مینوی به ایشان	۴۱
نامه‌های دوستان آ - ز	تعداد ۳۲۵ نامه
یادداشت‌های روزانه مینوی در تقویم به تاریخ سال‌های ۱۹۲۹ و ۱۹۳۱ و ۱۹۳۸	تعداد ۱۱۸ ورق
اسکن شعر نوای آزادی	تعداد ۳ ورق
یادداشت‌های مینوی با عنوان کاپوس، نامه فرای، و خزان؛ ترکیه، نسخ ترکیه	تعداد ۱۶۷۵ ورق یادداشت
شامی، نامه‌ها، اسناد مکاتبات، دست‌نوشته آثار، کارت‌پستال و یادگاری	تعداد ۴۳۸ ورق اسناد
شامی، ۹۱ عنوان نامه مکاتبات قزوینی به مینوی؛ ۲ عنوان پاسخ مینوی به قزوینی، (برای پروژه کتاب قزوینی مربوط به دکتر دهقانی)	تعداد ۹۱ عنوان مکاتبات قزوینی
مکر و فیلم منشآت قائم مقام فرامان (۱۳۷۸)؛ نسخه خطی، نامه نامی خوانند میر (۱۳۹۳)	تعداد ۲۶۷ ورق
تعداد ۲۲ عنوان آثار نیمه پوشش توسط بکر، از کاربران (مهمان دکتر دهقانی) اسکن و به کتابخانه ارائه شد.	کل صفحات منابع
تعداد ۲۸ عنوان نسخ عکس دیجیتال ارسال از طریق ایمیل، کتابخانه؛ به درخواست کاربران	کل صفحات منابع

- تنظیم و سامان‌دهی کتاب‌های مکرر و نسخ تکراری مربوط به کتابخانه‌ی مینوی
- اسکن یادداشت‌های چاپ شده مینوی به‌منظور توسعه، حفظ و نگهداری آرشیو دیجیتال کتابخانه
- تهیه اسکن‌های موردی و کپی؛ به درخواست پژوهشگران
- ارسال فایل الکترونیکی نسخ خطی (عکسی و در مواردی تهیه اسکن از میکروفیلم‌های چاپی) و کتاب از مجموعه مینوی و دانش‌پژوه به درخواست اعضای هیأت علمی به پژوهشگاه
- راه اندازی وب‌گاه کتابخانه‌ی مینوی

- ۱-۹. آثار پژوهشی و تالیفات دکتر محمد دهقانی در کتابخانه‌ی استاد مینوی
- کتابخانه‌ی مینوی، گنجینه‌ای بی‌نظیر.
 - مینوی و مینورسکی. نگاه نو، پاییز ۱۳۹۷، شماره ۱۱۹، صفحه‌ی ۶۶ الی ۷۲.
 - مینوی، ویراستار خاموش. فصلنامه‌ی فرهنگ‌بان، بهار ۱۳۹۸، شماره ۱، صفحه‌ی ۸۲ الی ۹۷.
 - عطا و لقای مینوی. فصلنامه‌ی فرهنگ‌بان، تابستان ۱۳۹۸، شماره ۲، صفحه‌ی ۷۶ الی ۹۹.
 - نامه‌ی علامه قزوینی به مینوی در زمستان ۱۳۰۴. فصلنامه‌ی فرهنگ‌بان، زمستان ۱۳۹۸، شماره ۴، صفحه‌ی ۱۵۳ الی ۱۶۰.
 - داستان مصاحب و مینوی، از دوستی تا دعوا بر سر رسم الخط. فصلنامه‌ی فرهنگ‌بان، بهار ۱۳۹۹، شماره ۵، صفحه‌ی ۸۳ الی ۶۹.
 - نجف دریابندری از نگاه مینوی. ادبیات پارسی معاصر، پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی، دوفصلنامه علمی (مقاله علمی - ترویجی)، سال نهم، شماره‌ی دوم، پائیز و زمستان ۱۳۹۸، صفحه‌ی ۳ الی ۸.
 - نوفرشان بازار کهن: نخستین واکاوی انتقادی گروهی از بزرگ‌ترین ادبای معاصر ایران درباره‌ی یکی از مهم‌ترین متون کهن. ادبیات پارسی معاصر، پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی، دوفصلنامه‌ی علمی (مقاله علمی - ترویجی)، سال دهم، شماره‌ی اول، بهار و تابستان ۱۳۹۹، صفحه‌ی ۱ الی ۲۰.
 - کتاب‌های در دست چاپ: نامه‌های علامه قزوینی به مجتبی مینوی؛ مینوی: ویراستار خاموش؛ ناصر خسرو

کتابخانه‌ی پژوهشکده‌ی دانشنامه‌نگاری

آمار موجودی کتابخانه‌ی پژوهشکده‌ی دانشنامه‌نگاری، اعم از کتاب‌های فارسی، لاتین و لوح‌های فشرده به تفکیک مرجع، غیرمرجع و جلد و عنوان تا اسفند ماه ۱۳۹۹

کتاب‌ها:

مرجع			غیرمرجع		
عنوان	جلد		عنوان	جلد	
فارسی	۲۶۸۹	۱۰۳۷	فارسی	۵۵۳۰	۵۱۰۴
انگلیسی	۱۴۷۴	۵۴۲	انگلیسی	۵۴۶	۵۱۰
سایر	۵۰۸	۱۷۹	سایر	۲۱۸	۱۳۹
جمع	۴۶۷۱	۱۷۴۸	جمع	۶۲۹۴	۵۷۵۳
کل			کل		

لوح‌های فشرده:

مرجع			غیرمرجع		
عنوان	جلد		عنوان	جلد	
فارسی	۲۹۶	۹۷	فارسی	۱۸۳	۱۲۹
انگلیسی	۷۲	۴۵	انگلیسی	۴۹	۳۴
سایر	---	---	سایر	---	---
جمع	۳۶۸	۱۴۲	جمع	۲۳۲	۱۶۳
کل			کل		

گزارش عملکرد مدیریت نشر آثار علمی در سال ۱۳۹۹

سابقه‌ی تاریخی انتشارات پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی به زمان تأسیس بنیاد فرهنگ ایران در سال ۱۳۴۳ بازمی‌گردد. انتشارات بنیاد فرهنگ هسته‌ی اصلی پیدایش انتشارات پژوهشگاه به حساب می‌آید و سیاست‌های نشر آثار، که توسط بنیاد فرهنگ ایران پی‌ریزی شده بود، همچنان تاحد مناسبتی توسط انتشارات پژوهشگاه ادامه یافته است. رویکرد بنیاد فرهنگ در درجه‌ی 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 به‌وسیله‌ی ناشران عادی چاپ نشده بود. ازدیگرسوی کاربر روی واژه‌نامه‌ها که به موازات پیشرفت صنایع و علوم گوناگون موردنیاز شدید فارسی زبانان است در زمره‌ی 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 براینکه پژوهشگاه از حیث ساختاری رشد قابل توجهی کرده است و آثار متنوعی در حوزه‌های مختلف دانش انسانی ازجمله فلسفه و حکمت، علوم سیاسی، مطالعات اجتماعی، مطالعات قرآنی، رسانه و فرهنگ، فلسفه‌ی 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 هزارعنوان کتاب در حوزه‌ی علوم انسانی به‌طبع رسانده است که بسیاری از این آثار در فضای دانشگاهی و تخصصی کشور به‌عنوان 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 به‌فرد است.

بخش اول: شورای انتشارات، آماده‌سازی و انتشار کتاب

۱- کتاب‌های چاپ شده در سال ۱۳۹۹: در سال ۹۹ حدود ۵۳ عنوان کتاب منتشر شده است.

۲- شورای انتشارات

الف) ۸ جلسه‌ی شورای انتشارات در سال ۱۳۹۹ برگزار شد که به‌دلیل محدودیت‌های کرونایی تلاش شد به شیوه‌ی مجازی این جلسات برگزار شود. اعضای شورای انتشارات عبارتند از: دکتر حسینعلی قبادی، دکتر علیرضا ملانی‌توانی، دکتر عبدالله قنبرلو، دکتر یدالله رفیعی، دکتر مهدی معین‌زاده، دکتر محمدمهدی اردبیلی، دکتر منصور ساعی، دکتر روح‌الله شهابی، دکتر حسین صافی، دکتر محمدسالار کسرای، دکتر مسعود رضایی، دکتر جلال منتظری، دکتر زهرا پارساپور، دکتر معصومه نعمتی‌قزوینی، دکتر مهسا ویسی. ب) کتاب‌های وردی به جلسات شورای انتشارات ۱۱۹ عنوان اثر در سال ۱۳۹۹ است.

۳- قراردادهای منعقد شده

۲۲۹ فقره قرارداد از سوی مدیریت نشر آثار علمی از فروردین ماه ۱۳۹۹ تا اسفند ۱۳۹۹ به شرح جدول روبه‌رو اجرا شده است و مراحل خود را پشت سر گذاشته‌اند:

ردیف	موضوع قرارداد	تعداد قرارداد
۱	صفحه آرایی کتاب	۳۵
۲	چاپ و صحافی کتاب	۲۴
۳	غلط گیری کتاب	۷
۴	ویرایش صوری نشریات	۱۴
۵	ویرایش استنادی نشریات	۱۴
۶	ویرایش نسخه‌پردازی نشریات	۹
۷	چاپ اثر	۳۱
۸	ویرایش صوری کتاب	۳۰
۹	ویرایش استنادی کتاب	۵
۱۰	ویرایش زمانی ادبی کتاب	۵
۱۱	نسخه‌پردازی کتاب	۹
۱۲	واگذاری اثر به انتشارات	۱۴
۱۳	تنظیم و اجرای جلد	۶
۱۴	طرح جلد	۲
۱۵	ویرایش نسخه‌پردازی کتاب	۴
۱۶	ویرایش نمونه‌خوانی کتاب	۳
۱۷	حق التألیف	۲
۱۸	طراحی ماکت	۳
۱۹	تهیه نمایه کتاب	۳
۲۰	طراحی بروشور	۲
۲۱	حروف‌نگاری و غلط‌گیری	۲
۲۲	خرید دائمی ترجمه	۳
۲۳	بخش و فروش کتاب	۲
۲۲۹ فقره		

بخش دوم: نشریات و مجلات

انتشار نشریه، سابقه‌ای دیرینه در پژوهشگاه دارد. قدیمی‌ترین نشریه‌ی منتشرشده در این نهاد، نشریه بنیاد فرهنگ ایران است که مقالاتی به زبان فارسی، انگلیسی، فرانسوی و آلمانی در زمینه‌ی پژوهش‌های ایرانی منتشر کرد. در پی ادغام بنیاد فرهنگ با ۱۱ مؤسسه‌ی دیگر و تأسیس «مؤسسه‌ی مطالعات و تحقیقات فرهنگی» دو نشریه‌ی دیگر نیز به نشریات منتشره‌ی این نهاد اضافه شد:

فصلنامه‌ی فرهنگ، این نشریه از پاییز ۱۳۶۶ زیر نظر دکتر کاظم بروجردی و به‌کوشش بهاءالدین خرمشاهی و شهین اعوانی منتشر شد. انتشار این نشریه تا پاییز ۱۳۸۸ (شماره ۷۱) ادامه یافت. نشریه‌ی تحقیقات تاریخی که طی سال‌های ۱۳۶۸ تا ۱۳۷۲ مقالاتی در زمینه‌های مختلف علوم انسانی منتشر کرد. از سال ۱۳۷۳ نیز انتشار ۴ نشریه دیگر نیز، به شرح ذیل با عنوان پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی آغاز شد:

آفاق الحضارة الاسلامیه از آبان ۱۳۷۵
فصلنامه علمی - خبری نامه‌ی علم و دین از پاییز ۱۳۷۶
فصلنامه‌ی نامه علوم انسانی از بهار ۱۳۷۹

دو ماهنامه‌ی پژوهشگران، از سال ۱۳۷۱، ضمن ارائه‌ی اخبار پژوهشگاه و شرح همایش‌ها، سخنرانی‌ها و مقالاتی در حوزه‌ی علوم انسانی و همچنین معرفی کتاب‌ها منتشر می‌شد.

تا این زمان نشریات در پژوهشگاه به‌صورت موضوعی و توسط واحدها و پژوهشکده‌ها منتشر می‌شدند و واحد سازمانی مستقلی متصدی این امر نبود. اما با اعلام سند تحول راهبردی علم و فناوری کشور به دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و ... در تاریخ ۱۳۸۸/۵/۶ به شماره ۳/۲۷۹۹/۸۰۳۳ که راهبرد ملی هفتم آن بر «تعامل فعال و اثرگذار با کشورهای عضو قطب جهان اسلام و بهره‌برداری از ظرفیت‌های علمی و فناوری کشورهای پیشرو جهانی و مشارکت فعال در شکل‌گیری جامعه اطلاعاتی» تأکید می‌کرد و از آنجا که بند الف راهبرد عملیاتی این اصل «ایجاد و تقویت جریان داده‌های اطلاعات - دانش با حمایت از ایجاد بانک‌های اطلاعاتی علمی - فناوری، پایگاه‌های استنادی و گسترش نشریات علمی به‌منظور انتقال و انتشار دانش» را مدنظر قرار داشت،

در اواخر سال ۱۳۸۸ تشکیل دفتر نشریات پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی تصویب شد. از آن سال تا سال ۱۳۹۵ مجوز ۲۰ نشریه علمی-پژوهشی و ۲ نشریه علمی - ترویجی از کمیسیون نشریات وزارت علوم اخذ و منتشر شده است. از این تعداد، ۱۵ عنوان به‌صورت دوفصلنامه و ۷ عنوان به‌صورت فصلنامه منتشر شدند. گزارش وضعیت انتشار نشریات در سال ۱۳۹۵ بیان‌گر آن است که فقط ۳ نشریه با تأخیر دو شماره، ۴ نشریه با یک شماره تأخیر منتشر شده‌اند. ۱۱ عنوان از نشریات به‌روز و دو نشریه نیز از زمان انتشار جلوتر بوده‌اند. گزارش منتشرشده توسط کمیسیون نشریات وزارت علوم در سال ۱۳۹۵، بیان‌گر سیر صعودی رتبه بیشتر نشریات پژوهشگاه با میانگین امتیاز ۷۰ تا ۹۰ است که این میانگین با توجه به تغییر سیاست‌های کمیسیون نشریات وزارت علوم در تغییر ملاک‌های سنجش نشریات از کمی به کیفی، دست‌آورد شایان توجهی برای پژوهشگاه علوم انسانی محسوب می‌شد.

در این سال سهم اعضای پژوهشگاه در مقالات منتشر شده در نشریات پژوهشگاه حدود ۱۵ درصد و بیشترین سهم مربوط به نشریات زبان شناخت و جامعه پژوهی فرهنگی بود. تعداد شماره‌های منتشر شده در سال ۱۳۹۴، ۵۲ شماره و در سال ۱۳۹۵، ۶۱ شماره بود. مهم‌ترین اقدامات پژوهشگاه در حوزه نشریات در سالی که گذشت به شرح ذیل است:

۱- با ادغام پژوهشکده‌ی دانشنامه‌نگاری به ساختار پژوهشگاه، مقرر شد تا این واحد برای انتشار مداخل دانشنامه‌ها از سامانه‌ی نشریات پژوهشگاه استفاده کند. بر این اساس، ۷ دانشنامه (دانشنامه‌ی معماری منظر،

دانشنامه‌ی محیط زیست، دانشنامه‌ی فلسفه‌ی تعلیم و تربیت، دانشنامه‌ی اقتصاد، دانشنامه‌ی ادبیات عرب، دانشنامه‌ی آموزش‌های علمی-کاربردی، دانشنامه محیط زیست) از طریق استفاده از سامانه‌ی نشریات پژوهشگاه توانستند، تولیدات محتوایی خود را به صورت الکترونیک منتشر کنند.

۲- در این دوره ۵ نقدنامه که پیشتر به صورت کاغذی منتشر می‌شدند، نیز برای انتشار الکترونیک مقالات تخصصی تقاضا ارسال کردند که از این تعداد دو نقدنامه فعالیت خود را به شرح ذیل آغاز کردند:

-نقدنامه‌ی تاریخ: دکتر محمد سپهری

-نقدنامه‌ی فلسفه، کلام و ادیان و عرفان: به سردبیری دکتر حسین هوشنگی

سه نقدنامه (نقدنامه‌ی ایرانی روان‌شناسی، نقدنامه‌ی فقه و حقوق، نقدنامه‌ی علوم سیاسی) دیگر نیز با ایجاد سامانه‌ی الکترونیک در روند تشکیل و انتخاب اعضا و ارکان نشریه قرار گرفتند.

۳- در اردیبهشت سال ۱۳۹۸ کمیسیون نشریات وزارت علوم، آیین‌نامه‌ی جدید ارزیابی نشریات به سازمان‌ها و نهادهای زیر مجموعه وزارت عتف ابلاغ شد. براساس آیین‌نامه‌ی جدید، تمام نشریات مجدداً براساس معیارهای جدید، جهت تعیین رتبه، مورد ارزیابی قرار می‌گرفتند و نشریات برای کسب رتبه، بایستی در سامانه‌ی مپا ثبت‌نام و اطلاعات نشریه را جهت تعیین سطح در این سامانه تکمیل می‌کردند. طی این روند تعداد ۲۱ نشریه با صاحب امتیازی پژوهشگاه، دو نشریه با صاحب امتیازی انجمن‌ها که از سامانه‌ی نشریات پژوهشگاه استفاده می‌کنند و دو نشریه‌ی تخصصی در سامانه‌ی مپا جهت ارزیابی بر اساس قوانین جدید ثبت‌نام کردند. آیین‌نامه‌ی جدید نشریات را ملزم می‌کرد تا خود را با مفاد آیین‌نامه (ازجمله در مورد سردبیر، اعضای هیأت تحریریه، تعداد مقالات منتشر شده در هر سال و...) تطبیق دهند و این سیاست، به‌ویژه در ساختار اعضای هیأت تحریریه و روزآمدی، تغییر و تحولاتی در حوزه‌ی نشریات در پی داشت. در نظام جدید ارزیابی کمیسیون نشریات، ۲۱ نشریه با صاحب امتیازی پژوهشگاه، موفق به کسب رتبه‌ی «ب» شدند. دو نشریه‌ی تخصصی نیز توانستند مرحله اول را در ارزیابی با موفقیت طی کرده و وارد مرحله‌ی نهایی ارزیابی شوند.

۴- یکی از موارد شایان توجه در این دوره، ثبت سه نشریه‌ی (حکمت معاصر، تحقیقات تاریخ اجتماعی، ادبیات و پژوهش‌های میان‌رشته‌ای) با صاحب امتیازی پژوهشگاه در نمایه‌ی بین‌المللی DOAJ است که در روند نمایه‌سازی نشریات در پایگاه‌های بین‌المللی حائز اهمیت است.

۵- ثبت ۲۳ نشریه، در نمایه‌ی بین‌المللی Google scholar

۶- دریافت درجه کیفی Q۱ توسط سه نشریه‌ی: (جامعه‌پژوهی فرهنگی، جستارهای تاریخی، پژوهش‌نامه تاریخ اجتماعی و اقتصادی) و دریافت درجه‌ی کیفی Q۲ توسط ۶ نشریه (جستارهای سیاسی معاصر، پژوهش‌نامه‌ی زنان، ادبیات پارسی معاصر، رسانه و فرهنگ، زبان‌شناخت، پژوهش‌نامه‌ی علوی)

۷- خرید DOI برای تمام نشریات پژوهشگاه به منظور به‌روزرسانی نشریات با توجه به شرایط و مؤلفه‌های ارزیابی کمیسیون نشریات وزارت علوم





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 ۱۳۹۹ به شرح زیر کرده است:

* همکاری و مشارکت در برگزاری دومین جشنواره‌ی تألیفات برتر علوم انسانی علامه جعفری

[illegible]

* تدوین آیین‌نامه‌ی شورای علمی مرکز

* انتصاب دکتر سیدمحمد رحیم ربانی‌زاده به ریاست مرکز در مورخ ۱۳۹۹/۷/۱۳

* بازدید رئیس پژوهشگاه از مرکز

دکتر قبادی، رئیس پژوهشگاه، روز دوشنبه ۱۳ بهمن‌ماه ۱۳۹۹، طی بازدیدی از مرکز تحقیقات امام علی(ع) با رئیس و کارکنان این مرکز در خصوص برنامه‌ها و مسائل آن گفت‌وگو کرد. در ابتدای این جلسه، دکتر قبادی با معرفی دکتر ربانی‌زاده به‌عنوان رئیس جدید مرکز، از زحمات و تلاش‌های دکتر سیدسجاد علم‌الهدی قدردانی و تشکر کرد. رئیس پژوهشگاه با اشاره به ابعاد جهانی شخصیت و سیره‌ی امام علی(ع) خواستار برنامه‌ریزی فعالیت‌های مرکز تحقیقات امام علی(ع) در جهت استفاده از همین فرصت برای بسط فعالیت‌های بین‌المللی و بین‌الادیانی شد. وی همچنین بهره‌گیری از فضای مجازی برای تداوم فعالیت‌های گذشته مرکز را فرصت مناسبی دانست تا با توجه به شرایط جدید کشور در رابطه با شیوع ویروس کرونا و محدودیت‌های پیش آمده اقدامات مؤثری صورت پذیرد.

دکتر قبادی در ادامه یادآور شد: سومین کنگره‌ی بین‌المللی امام علی(ع) پژوهشی که سال گذشته برگزار شد، نمونه‌ی خوبی برای خودگردانی برگزاری کنگره‌ها و همایش‌ها به لحاظ هزینه‌ای بود و ابراز امیدواری کرد بقیه‌ی مراکز و بخش‌های علمی پژوهشگاه نیز از این تجربه استفاده کنند و گفت «خدا را سپاسگزاریم که جایگاه مرکز تحقیقات امام علی(ع) در بین نهادهای علمی، فرهنگی و پژوهشی داخل و خارج از کشور خوب و برجسته است که این جایگاه باید حفظ و ترقی یابد». در ادامه‌ی این نشست دکتر ربانی‌زاده ضمن تشکر از حضور دکتر قبادی در این مرکز گفت: نام امام علی(ع) جهانی است و همین امر می‌تواند فرصت مناسبی برای وحدت شیعه و سنی و حتی همکاری‌های بین‌الادیانی باش و تأکید کرد: در ماه‌های اخیر، ارتباطات خوب و گسترده‌ای با برخی نهادهای علمی، فرهنگی و مذهبی و همچنین شخصیت‌ها و اندیشمندان حوزه‌ی امام علی(ع) پژوهی



برقرار شده است که می‌تواند موجب بیشتر شدن فعالیت‌های مرکز شود.

* برگزاری نشست مجازی با عنوان سبک زندگی علوی با تأکید بر حقوق انسان‌ها، ۱۳۹۹/۱۲/۳



* حضور دکتر ربانی‌زاده در شبکه‌ی پنج صدا و سیما به مناسبت میلاد امام علی(ع)، ۹۹/۱۲/۱

نام خانوادگی	آدرس است الکترونیکی	شماره تماس	لایب/مقاله
دکترم زاده قسیمی مهدی رستمی مهدی علی مهدی info@ahmadzamani.ir حمید			ولادت حضرت علی(ع) در کربلا مولود کربلا و حقیقتی بلام مصلحت! لخیرین دینار لخیرین قریح ترجمه و شرح خطبه بدون الف و نقطه علی علیه السلام شهادت شیرین شهیدان در کلام امیر المؤمنین علیه السلام
نجفی nejati13@gmail.com عباسی زاده حمید		موسسه امیر ۸۸۹۰۶۷۴۹۱	خرابی غروب فتنه خورج در شهادت حضرت علی علیه السلام گزشت لحظه به لحظه از شهادت امام علی علیه السلام
مهدی دلمنقی عزیزان افغانی صنکری رونگر مهرنگری زاهد خواجه amirdivani@mofidu.acair خلیلی وحشی باغی مشایخ فریدی کلیفی			ترجمه لطیف‌الکبیر و مترجم جلوه تاریخ در شرح نهج البلاغه رنج های فطنه (س) از زبان علی (ع) پژوهشی در باره دختران امیر المؤمنین علی(ع) پیردطلب (علیه السلام) شخصیت معلوم تاریخ فطنه بنت امیر علیه السلام؛ پیشگام در عرصه فوج و هجرت فروغ فوج در قلب امیر طلب آزادی نهار اولی، نهار دوم ویژگی ها و آثار «فوج» در بیان حضرت امیر
			بغ علم حدیث بغ منبیه علم علی چیست؟

* توسعه و تقویت بانک جامع اطلاعاتی امام علی(ع) پژوهان

* توسعه و تقویت کتابخانه‌ی تخصصی مرکز



* تهیه و تدوین کتاب مستند برگزاری سومین کنگره‌ی بین‌المللی امام علی (ع) پژوهی به فارسی و انگلیسی

* انتشار مقالات سومین کنگره‌ی بین‌المللی امام علی (ع) پژوهی در فصلنامه‌ی علوی

دو سالانه جایزه جهانی امام علی (ع)

Biennial of Imam Ali's World Award

ویژه نامه سومین کنگره بین‌المللی امام علی (ع) پژوهی

Third international congress of "Research on Imam Ali (AS)"

فرهنگ صلح در اندیشه و سیره امام علی (ع)

بازخوانی گفتمان با رویکردی جهانی، چالش امروز و طرحی برای فردا

The Concept of Peace in the Thought and Action of Imam Ali: Revisiting the discourse with a Global Approach, Today's Challenges and Plans for the future

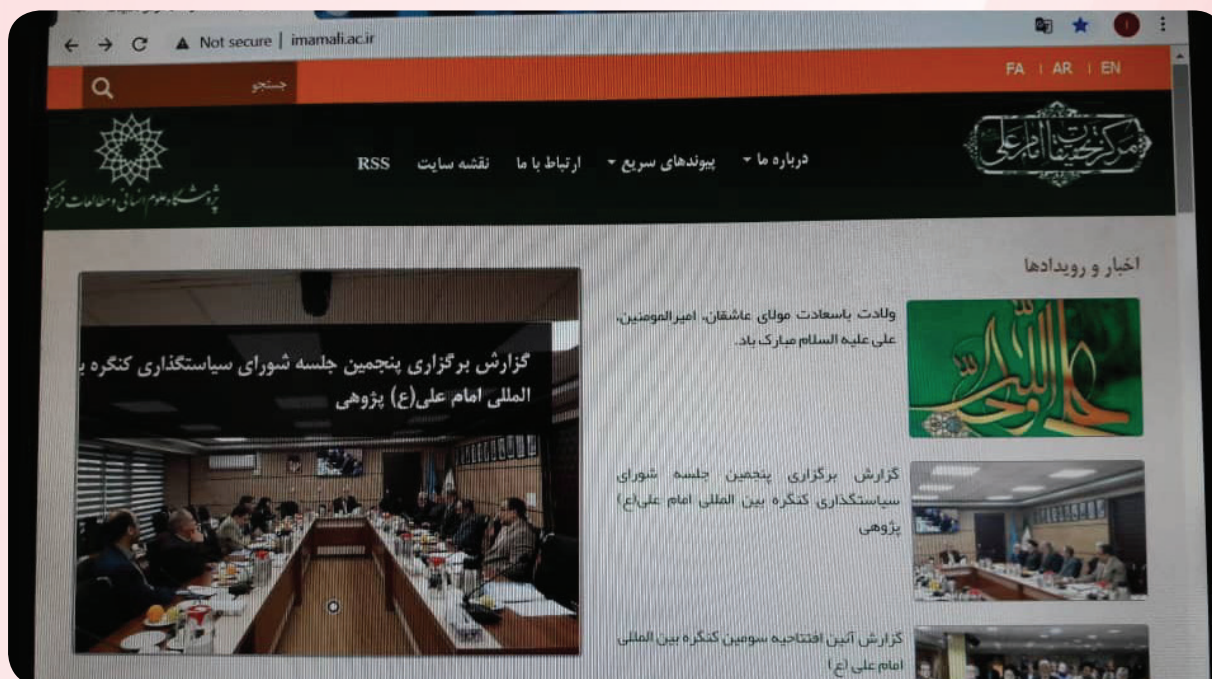
آبان ماه ۱۳۹۸

5/November/2019

* انتشار شماره‌های بهار، تابستان، پاییز و زمستان فصلنامه‌ی علوی



* پشتیبانی و به روزرسانی وب گاه سه زبانه‌ی مرکز



گزارش عملکرد پژوهشکده‌های پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در سال ۱۳۹۹

پیش‌گفتار

پژوهش از مهم‌ترین ابزارهای کسب آگاهی و کشف حقیقت است و رشد و توسعه‌ی جوامع بشری در طول تاریخ، به‌ویژه در قرون متأخر، نتیجه‌ی پژوهش بوده است. امروزه اغلب برنامه‌ریزی‌ها و فعالیت‌های معمول انسانی بر پایه‌ی 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. ازاین‌رو یکی از عوامل اساسی پیشرفت در کشورهای توسعه‌یافته را می‌توان رویکرد ویژه‌ی آنان به پژوهش دانست. خوش‌بختانه در سال‌های اخیر مجموعه‌ی مدیریت کشور نگاه ویژه‌ای به امر پژوهش داشته است. در این میان، مسئولان و مدیران دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، به‌منزله‌ی کانون اصلی پژوهش در کشور، درصدد 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 وظیفه‌ی خود در زمینه‌ی پژوهش در حیطه‌ی مطالعات علوم انسانی و فرهنگی عمل کند و با نخبگان این حوزه تعاملی سازنده برقرار سازد. چنان‌که می‌توان گفت در کارنامه‌ی علمی بسیاری از استادان برجسته‌ی حوزه‌ی علوم انسانی فعالیت‌های پژوهشی‌ای وجود دارد که نتیجه‌ی ارتباط مؤثر آنان با این پژوهشگاه است.

گزارش حاضر دربردارنده‌ی عملکرد پژوهشی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی، شامل فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی پژوهشگاه در سال ۱۳۹۹ است که در قالب فعالیت‌های زیر طبقه‌بندی شده است:

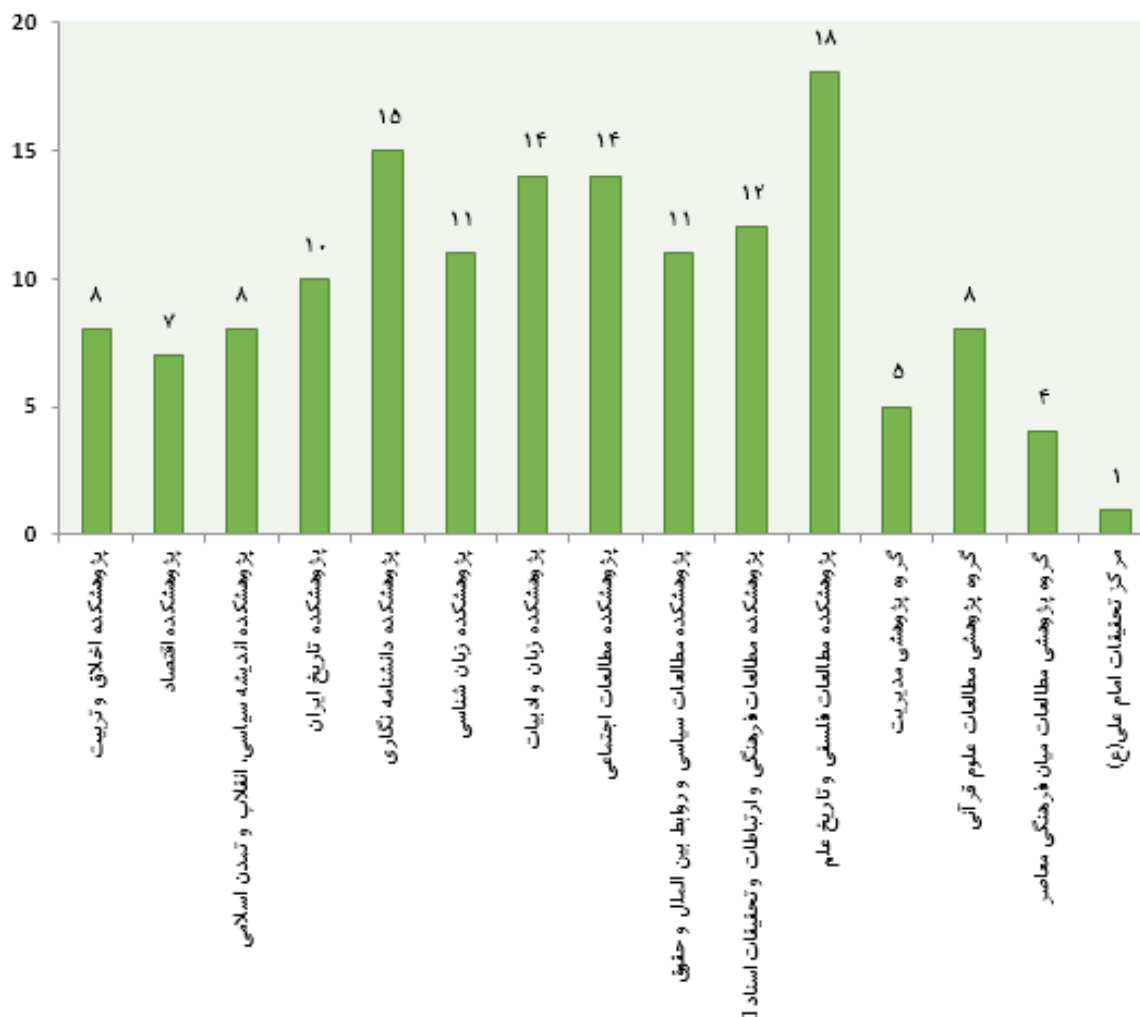
- طرح‌های پژوهشی مصوب و پایان‌یافته
- مقاله‌های چاپ‌شده در مجلات علمی
- کتاب‌های چاپ‌شده
- مقاله‌های چاپ‌شده در مجموعه‌مقالات همایش‌های ملی و بین‌المللی و مجموعه‌های موضوعی
- سخنرانی‌های ارائه‌شده در کنفرانس‌ها، نشست‌ها و همایش‌ها
- کارگاه‌های آموزشی

منبع اصلی اطلاعات پژوهشی مندرج در این سال‌نامه، سامانه‌ی مدیریت یک‌پارچه‌ی اطلاعات پژوهشی (سیمپا) بوده است. از سال ۱۳۹۶ این سامانه به‌طور جدی مورد استفاده و بهره‌برداری قرار گرفته و ضروری است. تمام اعضای هیأت علمی فعالیت‌های پژوهشی، آموزشی، فرهنگی و اجرایی خود را به‌روز در سامانه ثبت کنند تا هنگام تهیه‌ی گزارش‌های موردی توسط متصدیان آمار و اطلاعات هیچ تلاشی از عزیزان مغفول نماند. با تلاش ۱۴۶ عضو هیأت علمی در سال ۱۳۹۹، درمجموع ۲۲۰ مقاله‌ی علمی در مجله‌های معتبر ملی و بین‌المللی، ۶۳ مقاله در مجموعه‌مقالات همایش‌های ملی و بین‌المللی و مجموعه‌های موضوعی، ۵۸ عنوان کتاب، ۱۴۲ عنوان سخنرانی انتشار و ارائه‌شده است. همچنین ۱۰۵ عنوان طرح پایان‌یافته و ۷۵ عنوان طرح نیز به تصویب شورای پژوهشی پژوهشگاه رسیده است. اعضای هیأت علمی درمجموع ۵۶ 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 ۱۳۹۹ برابر با ۱۴۶ عضو بود. بیشترین عضو مربوط به پژوهشکده مطالعات فلسفی و تاریخ علم (۱۸ عضو) و پژوهشکده‌ی دانشنامه‌نگاری (۱۵ عضو) است. همچنین کمترین عضو مربوط به مرکز تحقیقات امام علی (ع) تنها با یک عضو هیأت علمی بوده است.

تعداد اعضای هیأت علمی پژوهشگاه در سال ۱۳۹۹ به تفکیک واحد پژوهشی



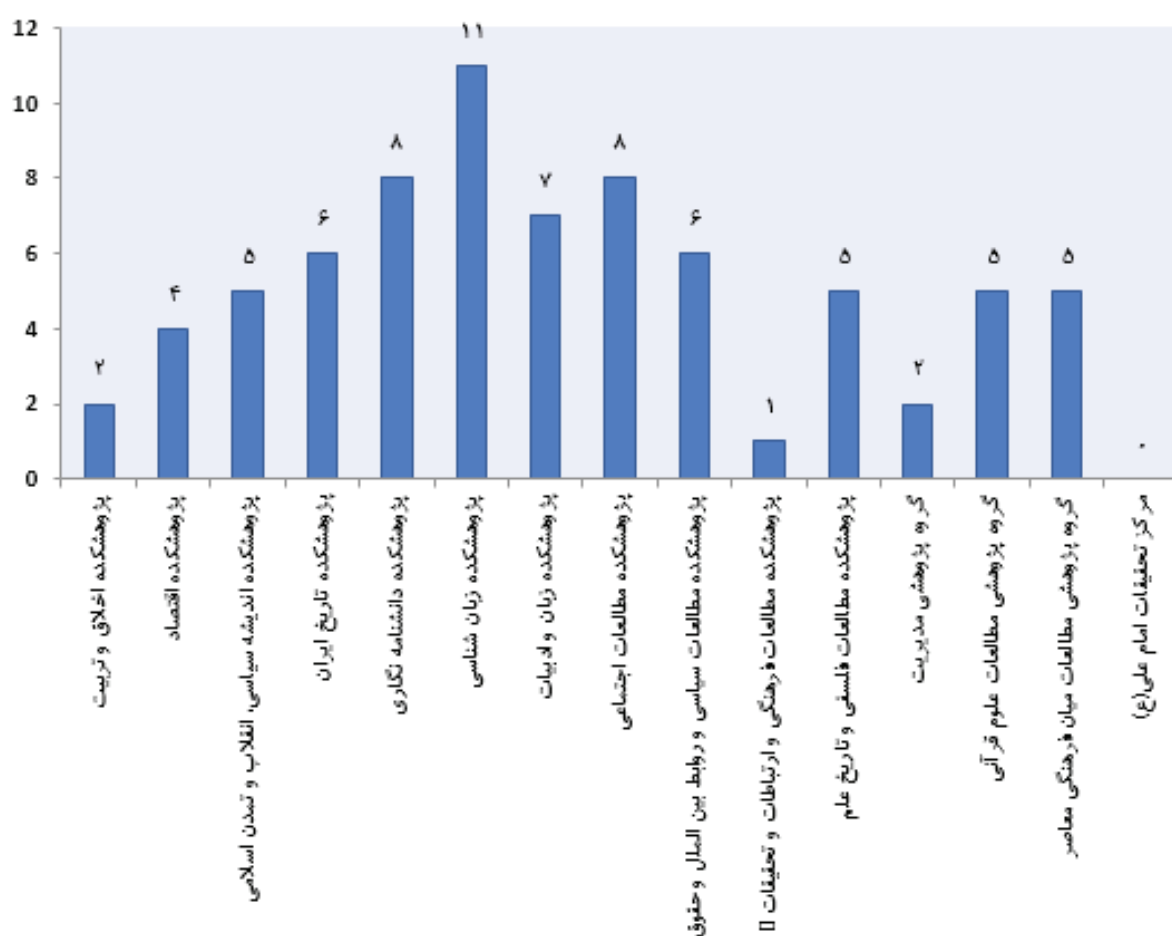
طرح پژوهشی

طرح پژوهشی به عنوان یکی از فعالیتهای پژوهشی عضو هیأت علمی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی تعریف می شود. عضو هیأت علمی باید به طور منظم و طبق مصوبه‌ی شورای پژوهشی پژوهشگاه طرح مصوب را اجرا کند. طرح نامه‌ی پژوهشی ابتدا توسط پژوهشگر به شورای گروه و پژوهشگاه پیشنهاد می شود و در صورت تصویب به مدیریت امور پژوهشی ارجاع می شود. پس از ارزیابی در کمیسیون و در صورتی که طرح نامه به تأیید اعضای کمیسیون شورای پژوهشی برسد، جهت تصویب نهایی به شورای پژوهشی پژوهشگاه ارجاع می شود.

طرح‌های پژوهشی مصوب

مطابق با اطلاعات دریافتی از مصوبات شورای پژوهشی پژوهشگاه، طی سال ۱۳۹۹ تعداد ۷۵ عنوان طرح پژوهشی تصویب شده است. بیشترین تعداد طرح مصوب مربوط به پژوهشکده‌ی زبان‌شناسی با ۱۱ عنوان طرح است.

تعداد طرح‌های پژوهشی مصوب اعضای هیأت علمی در سال ۱۳۹۹ به تفکیک واحد پژوهشی

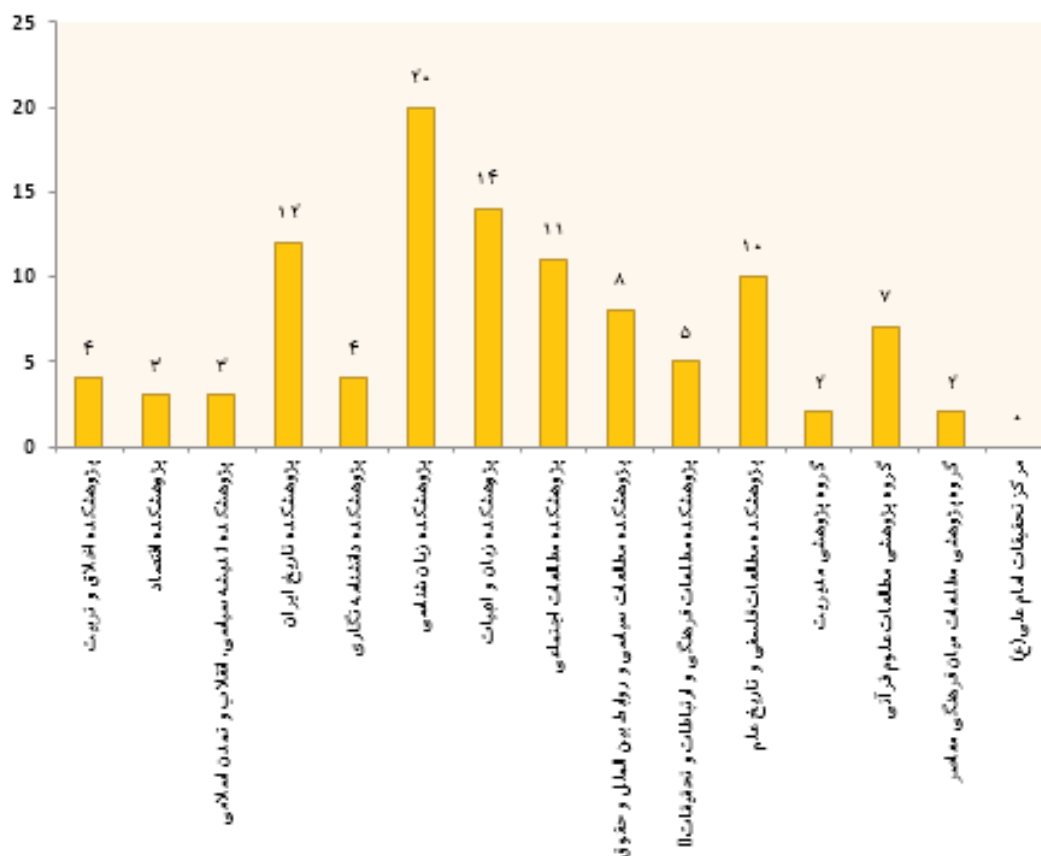


طرح‌های پژوهشی پایان‌یافته

طرح پژوهشی پایان‌یافته، طرحی است که فرایند اجرای آن توسط عضو هیأت علمی انجام شده، جلسه‌ی ارزیابی آن برگزار و اصلاحات مورد نظر کمیته‌ی ارزیابی در آن اعمال شده و به تأیید ناظر و ارزیاب داخلی رسیده است. این طرح پس از تأیید پایان کار در شورای پژوهشی پژوهشگاه، به شورای انتشارات پژوهشگاه ارجاع می‌شود.

بنابراین مطابق با اطلاعات دریافتی از مصوبات شورای پژوهشی پژوهشگاه، طی سال ۱۳۹۹ پایان کار تعداد ۱۰۵ عنوان طرح پژوهشی اعلام شده است. از این تعداد ۹۶ عنوان طرح موظف اعضای هیأت علمی و ۹ عنوان نیز طرح غیرموظف آن‌ها بوده است. بیشترین تعداد طرح پایان‌یافته مربوط به پژوهشکده‌ی زبان‌شناسی با ۲۰ عنوان طرح اختصاص دارد.

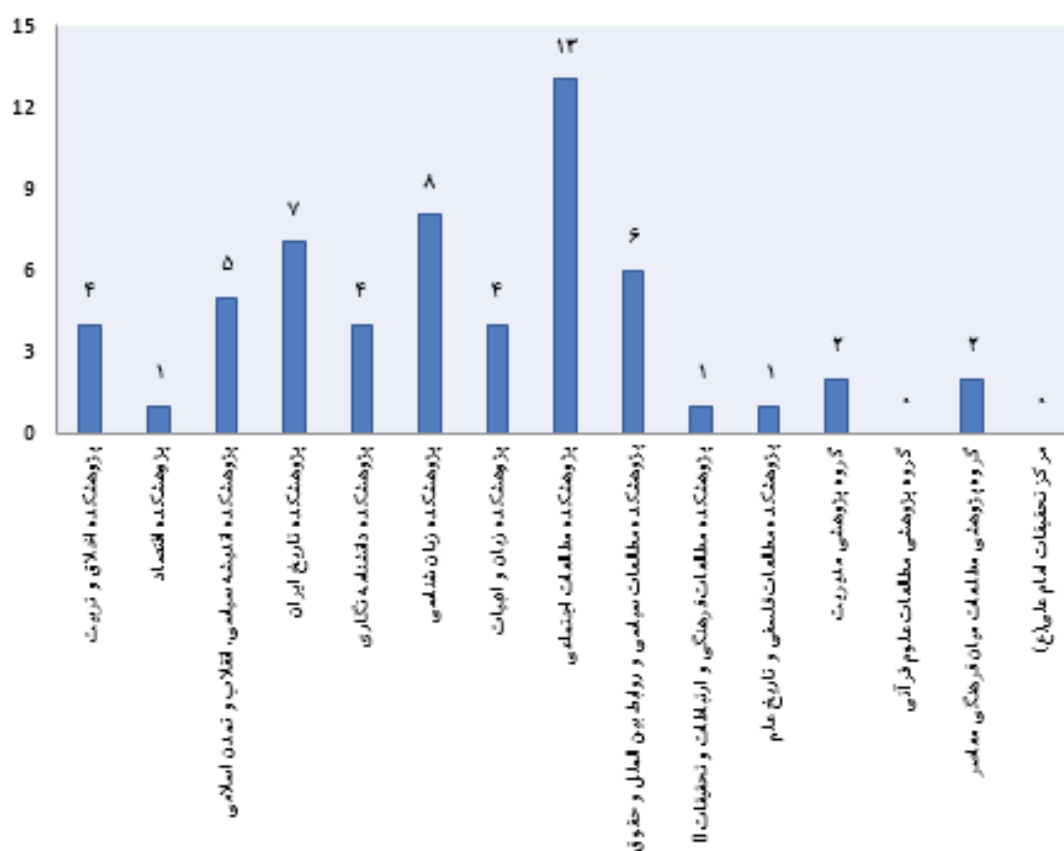
تعداد طرح‌های پژوهشی منصوب اعضای هیأت علمی در سال ۱۳۹۹ به تفکیک واحد پژوهشی



کتاب‌های چاپ‌شده

طی سال ۱۳۹۹ تعداد ۵۸ عنوان کتاب توسط اعضای هیأت علمی پژوهشگاه منتشر شده است. از این تعداد، ۳۴ عنوان تألیف به‌صورت کامل، ۵ عنوان تألیف فصلی از کتاب بوده است. همچنین ۹ عنوان کتاب نیز ترجمه شده، ۷ عنوان گردآوری و ۳ عنوان نیز ویراستاری علمی آن توسط اعضای هیأت علمی پژوهشگاه انجام شده است. بیشترین کتاب نیز توسط اعضای هیأت علمی پژوهشکده‌ی مطالعات اجتماعی با ۱۳ عنوان به انتشار رسیده است.

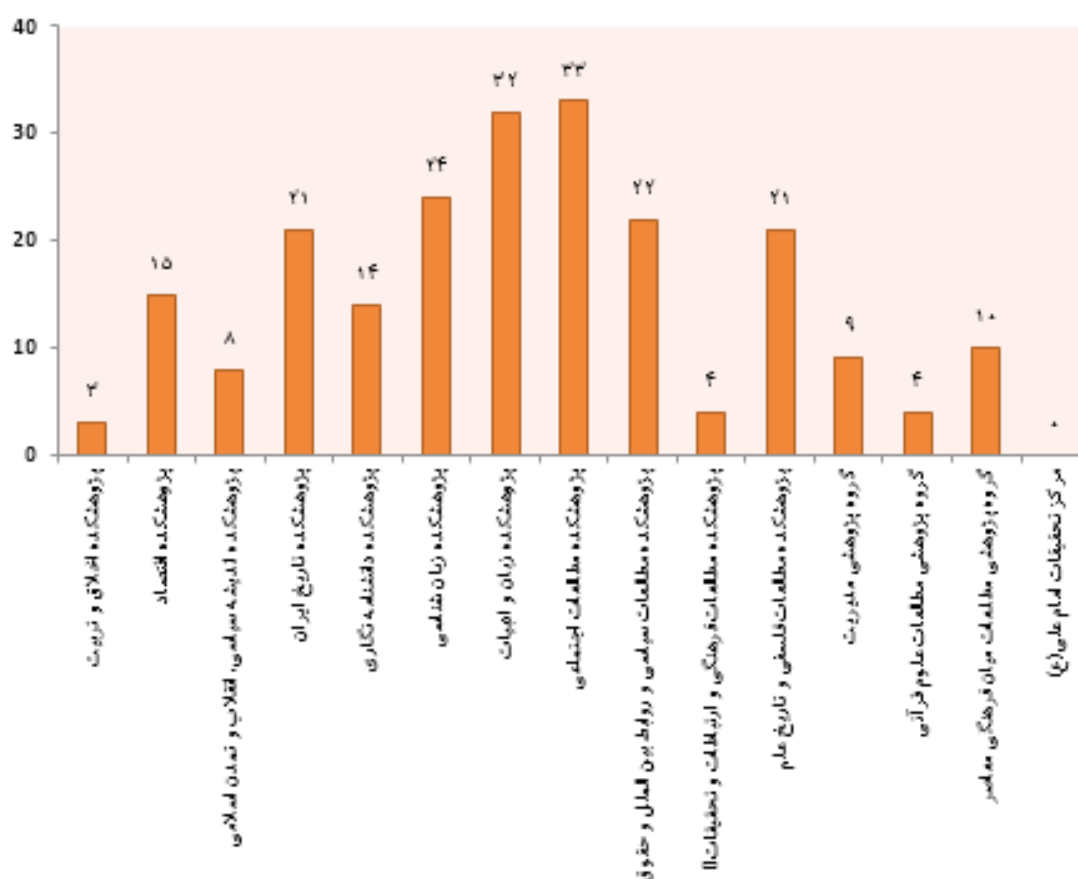
تعداد کل کتاب‌های چاپ‌شده به تفکیک واحد پژوهشی در سال ۱۳۹۹



مقاله‌های منتشر شده در نشریات ادواری

در سال ۱۳۹۹ تعداد ۲۲۰ عنوان مقاله توسط اعضای هیأت علمی پژوهشگاه در نشریات ادواری منتشر شده است. ۱۸۱ عنوان در نشریات علمی پژوهشی، ۴ عنوان در نشریات علمی ترویجی، ۲۳ عنوان در نشریات علمی تخصصی و ۱۲ عنوان نیز در سایر نشریات ادواری انتشار یافته است. بیشترین تعداد مقالات نیز مربوط به پژوهشکده‌های مطالعات اجتماعی (۳۳ عنوان) و زبان و ادبیات (۳۲ عنوان) بوده است.

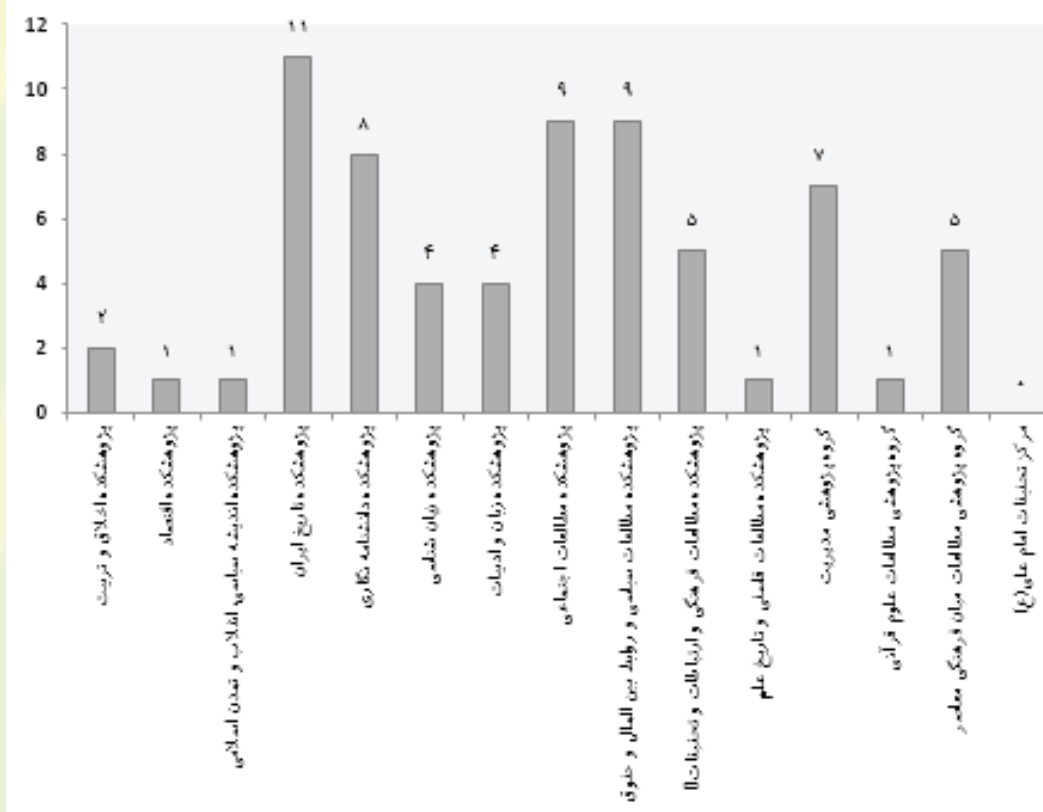
تعداد مقاله‌های منتشر شده اعضای هیأت علمی در سال ۱۳۹۹ به تفکیک واحد پژوهشی



مقاله‌های چاپ شده در مجموعه مقالات همایش و مجموعه‌های موضوعی

بر اساس مستندات ثبت شده در سامانه سیمپ، در سال ۱۳۹۹ تعداد ۶۳ عنوان مقاله در مجموعه مقالات همایشی یا مجموعه‌های موضوعی به‌صورت چکیده (۱۹ عنوان) یا کامل (۴۴ عنوان) منتشر شده است. بیشترین تعداد مقاله نیز توسط اعضای هیأت علمی پژوهشکده‌ی تاریخ ایران با ۱۱ عنوان نوشته شده است.

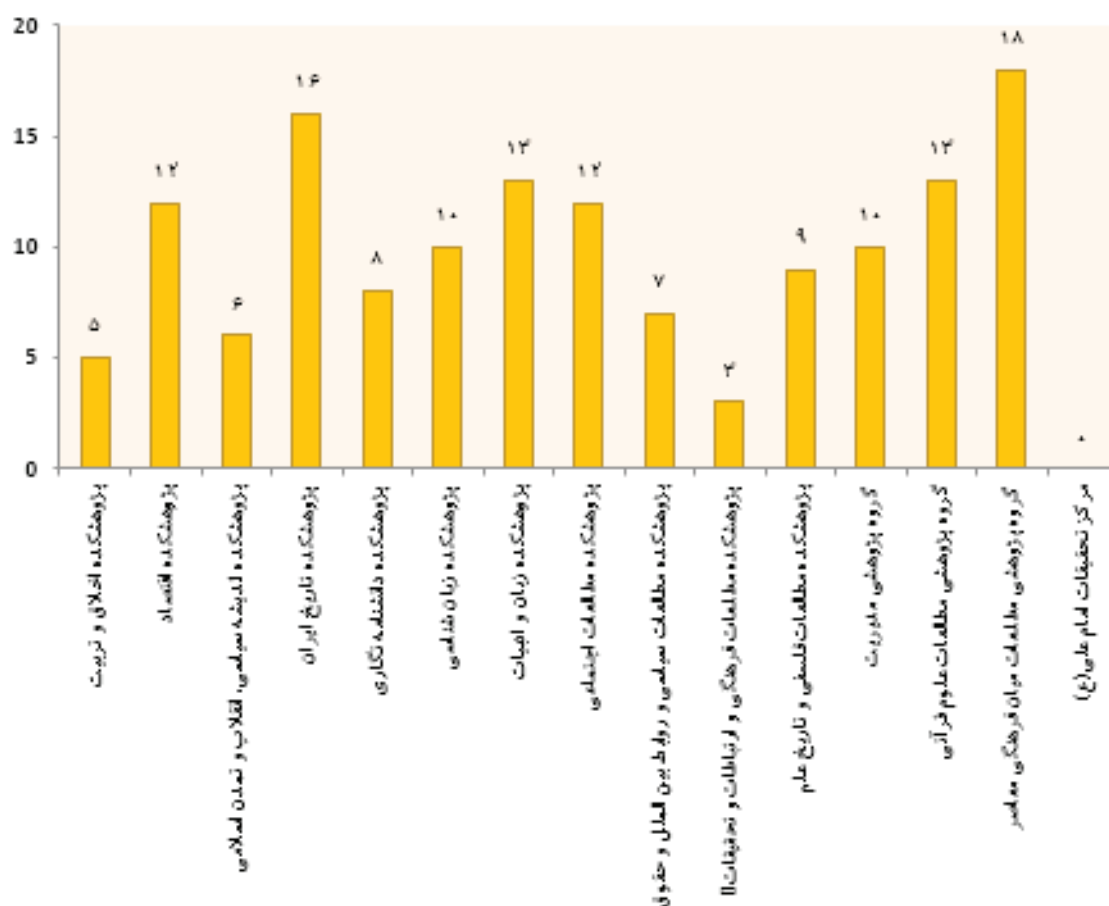
تعداد مقاله‌های چاپ شده در مجموعه مقالات همایش و مجموعه‌های موضوعی به تفکیک واحد پژوهشی در سال ۱۳۹۹



سخنرانی‌های ارائه شده

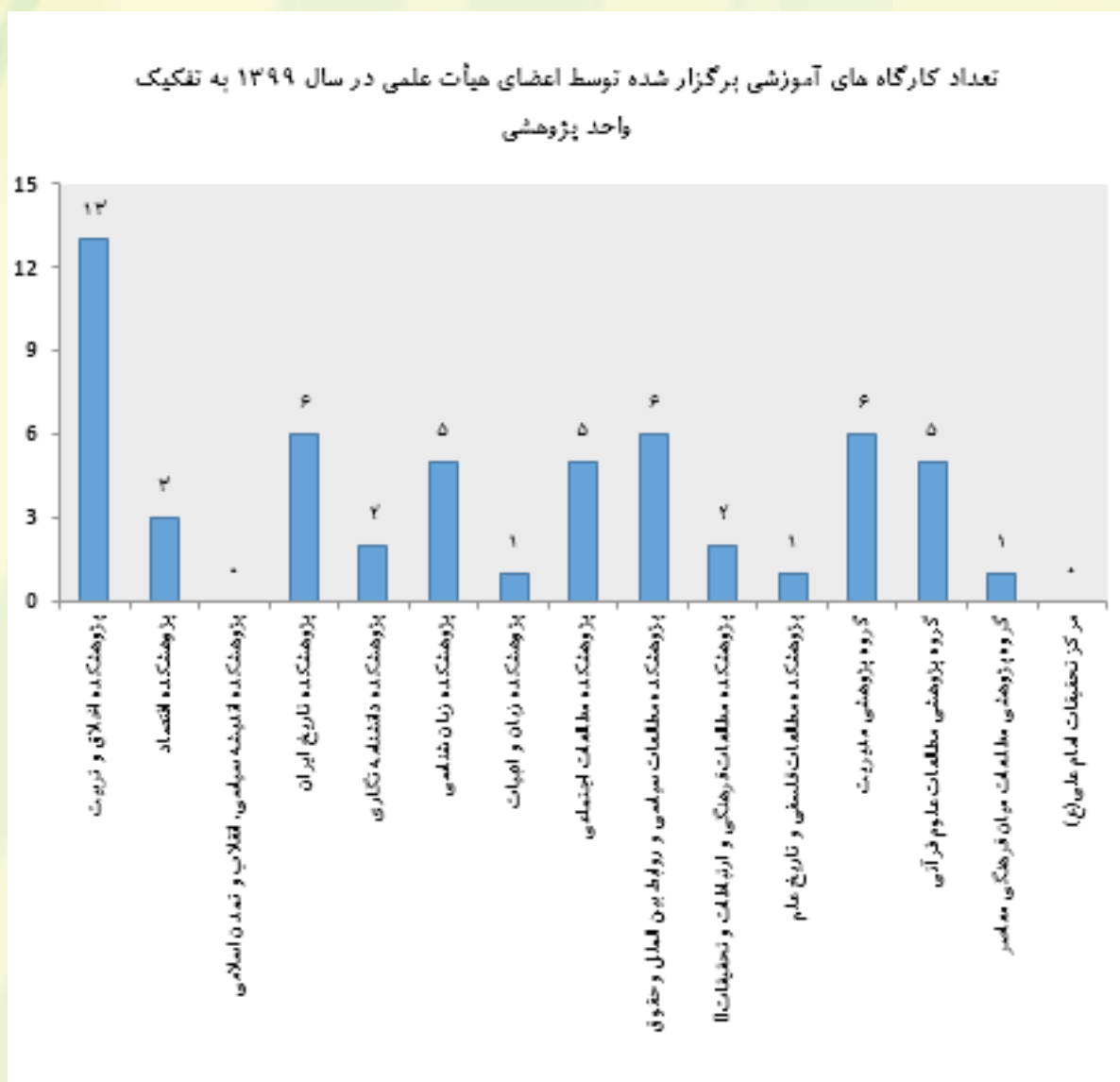
تعداد ۱۴۲ عنوان مقاله در قالب سخنرانی توسط اعضای هیأت علمی پژوهشگاه در سال ۱۳۹۹ ارائه شده است. از تعداد مذکور، سخنرانی ۴۰ عنوان در همایش، ۱۸ عنوان در سمینار، ۶۳ مورد در نشست‌های تخصصی و ۲۱ مورد نیز در سایر رویدادها بوده است. بیشترین تعداد سخنرانی نیز توسط اعضای هیأت علمی گروه پژوهشی مطالعات میان‌فرهنگی معاصر (۱۸ عنوان) ارائه شده است.

تعداد سخنرانی‌های ارائه شده اعضای هیأت علمی در سال ۱۳۹۹ به تفکیک واحد پژوهشی



کارگاه‌های آموزشی

طبق مستندات ثبت شده در سامانه‌ی سیمپ در سال ۱۳۹۹ تعداد ۵۶ مورد کارگاه آموزشی توسط اعضای هیأت علمی تدریس شده است. بیشترین تعداد کارگاه‌های آموزشی نیز با ۱۳ مورد توسط اعضای هیأت علمی پژوهشکده‌ی اخلاق و تربیت ارائه شده است.



سومین همایش بین‌المللی دوسالانه فرهنگ و زبان‌های باستانی ایران

برگزارکننده

پژوهش‌کنده زبان‌شناسی پژوهشگاه
علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

محورهای همایش

زبان‌های ایرانی باستان و ایرانی میانه و ایرانی نو
تاریخ، فرهنگ و اسطوره‌های ایرانی پیش از اسلام
ادیان ایرانی پیش از اسلام
زبان‌های هندی و ایرانی و هندی و اروپایی
گویش‌های ایرانی
سیر مطالعات ایران‌شناسی
زبان، فرهنگ و اسطوره‌های غیرایرانی در ایران باستان

آخرین مهلت ارسال چکیده مقاله

(ارسال آنلاین از طریق وب‌سایت) ۳۰ تیرماه
چکیده مقالات می‌بایست در قالب سند ورد باشد.

اعلام نتایج

۱۵ مردادماه

آخرین مهلت ارسال اصل مقاله

۳۰ مهرماه

اعلام نتایج

۱۵ دی‌ماه

دبیر علمی

دکتر زهره زرشناس

دبیران اجرایی

دکتر سیروس نصراله‌زاده

دکتر فرزانه گشتاسب

دبیر کمیته اجرایی

شبنم مرزيجرانی

نشانی دبیرخانه

تهران، بزرگراه کردستان، خیابان

دکتر صادق آئینه‌وند (۶۴ غربی)

کدپستی ۱۴۳۷۷۷۴۶۸۱

تلفن ۰۹۳۵ ۱۰۴۵ ۳۸۰

<http://hamayesh.ihcs.ac.ir/aliceSeminar3/fa/>

۴ و ۵ بهمن ۱۴۰۰





همایش بین‌المللی ادبیات و تفکر میان فرهنگی ۱۳-۱۴ آذر ۱۴۰۰

محورهای همایش

نسبت تفکر میان فرهنگی و ژانرهای ادبی
مفاهیم تفکر میان فرهنگی در ادبیات فارسی
چالش‌های مطالعات تطبیقی فلسفه و ادبیات
نقش زبان و ادبیات فارسی در مفاهیم میان فرهنگی
ارتباط تفکر میان فرهنگی و رویکردهای نظریه و نقد ادبی
ارزیابی و آسیب‌شناسی مطالعات تطبیقی فلسفه و ادبیات
تجارب تاریخی گشت‌وگو و تبادل میان فرهنگی در قلمرو زبان و ادبیات فارسی

آخرین مهلت ارسال چکیده تا شهریور
اعلام نتایج داوری چکیده‌ها تا شهریور
آخرین مهلت ارسال اصل مقاله تا مهر
اعلام نتایج داوری اصل مقاله تا آبان



IHCS, 64th St, Kordestan Expy, Tehran, Iran



ihcs.ac.ir/it/fa



+989022135358 (on Whatsapp only)



interculturalstudies.ir@gmail.com

مدیر مسئول: سیدمحسن علوی‌پور

سر دبیر: 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