



بسم الله الرحمن الرحيم

دستورالعمل کارگروه پژوهشی

مقدمه

توسعه فعالیت‌های پژوهشی علوم انسانی با رویکرد اسلامی و همچنین ترویج و نشر مطالعات اسلامی در علوم انسانی در سطح ملی و بین‌المللی از اهداف کلان درج شده در سند راهبردی پژوهشکده مطالعات اسلامی در علوم انسانی است. بی‌شک تحقق این اهداف ساختار و سازوکاری چابک را می‌طلبد که بتواند فارغ از دیوانسالاری رایج به سرعت تشکیل و بر موضوعات تخصصی مورد نیاز جامعه تمرکز کند. تشکیل کارگروه‌های تخصصی سازوکاری است که ضمن بهره‌گیری از ظرفیت‌های علمی تخصصی موجود و نیز به کارگیری، تقویت و توسعه ظرفیت‌ها و استعدادها علمی - تحقیقی دانش‌آموختگان، دانشجویان و طلاب مرتبط با موضوع کارگروه، اهداف متعالی و کلان پژوهشکده را نیز محقق می‌کند. پژوهشکده خود را موظف می‌داند حمایت مالی و معنوی خود را از کارگروه‌های فعال و دارای گزارش‌های مناسب، مطابق یا ماده ۶ این دستورالعمل انجام دهد.

ماده ۱: تعریف کارگروه و اهم وظایف آن

تعریف کارگروه: کارگروه متشکل از جمعی علمی، پژوهشی و داوطلب در یک حوزه تخصصی است که دارای برنامه و برندهای مشخص در زمینه مطالعات بین‌رشته‌ای در علوم انسانی با رویکرد اسلامی می‌باشد. اهم وظایف کارگروه عبارتند از:

۱. شناسایی حوزه‌های بنیادی و کاربردی و بررسی و اجرای راه‌کارهای توسعه مطالعات اسلامی در حوزه تخصصی مربوطه.
۲. تدوین و پیشنهاد راهکار ایجاد تعامل بیشتر با گروه‌های آموزشی موجود در دانشگاه.
۳. شناسایی عناوین پژوهشی مناسب برای طرح‌های پژوهشی و پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویان.
۴. تولید محتوای مناسب و کاربردی متناسب با جامعه هدف.
۵. اهتمام به مدیریت دانش (محتوای تولید شده) و شناسایی روزآمد پژوهش‌های مرتبط با کارگروه، پژوهشگران، مؤسسات پژوهشی، تألیفات و ...

تبصره ۱: مدت زمان فعالیت کارگروه از زمان ابلاغ، یک سال خواهد بود و تداوم کار کارگروه منوط به تأیید گزارش عملکرد یک ساله و تأیید برنامه اجرایی سال بعد توسط شورای پژوهشکده می‌باشد.

ماده ۲: فرآیند تأسیس کارگروه

۱. درخواست اولیه برای تأسیس کارگروه و ثبت آن در دبیرخانه پژوهشکده.
۲. بررسی اولیه پیشنهاد موضوع کارگروه توسط رئیس پژوهشکده و در صورت تأیید، تشکیل جلسات اولیه برای برنامه‌ریزی و هماهنگی.
۳. تکمیل فرم پیشنهاد به همراه برنامه یکساله (مطابق فرمت مصوب) توسط مسئول کارگروه حداکثر تا ۲ ماه پس از ثبت درخواست تأسیس.
۴. بررسی پیشنهاد و برنامه یکساله توسط مدیر گروه پژوهشی^۱ مرتبط یا کمیته منتخب^۲.
۵. در صورت تأیید گروه یا کمیته منتخب طرح پیشنهاد در شورای پژوهشکده.
۶. در صورت تأیید شورا ابلاغ شروع به کار کارگروه توسط رئیس پژوهشکده.

^۱ مدیر گروه حسب مورد به تشخیص خود و یا طرح موضوع در جلسه گروه و یا مشورت با خبرگان به بررسی و تأیید یا رد پیشنهاد اقدام می‌کند.

^۲ کمیته‌ای حداقل متشکل از ۳ نفر از اعضای هیئت علمی به انتخاب شورای پژوهشی پژوهشکده است. این کمیته در صورتی که موضوع پیشنهاد ارتباط لازم را با گروه‌های پژوهشکده نداشته باشد تعیین خواهد شد و دقیقاً وظایف و اختیارات گروه را در فرآیند تأسیس و ادامه‌ی کار کارگروه‌ها بر عهده خواهد داشت.

ماده ۳: ارکان کارگروه

۱. مسئول کارگروه: عضو هیئت علمی دانشگاه فردوسی که به پیشنهاد مدیر گروه یا کمیته منتخب و تأیید رئیس پژوهشکده تعیین می‌گردد.
۲. دبیر کارگروه: توسط مسئول کارگروه و از میان اعضاء، برای سازماندهی امور اجرایی و پیگیری فعالیت‌های کارگروه تعیین می‌گردد.
۳. اعضاء کارگروه: محققان و پژوهشگرانی در حوزه تخصصی مربوط که توسط مسئول کارگروه تعیین و دعوت می‌گردند.

ماده ۴: وظایف مسئول کارگروه

۱. هدایت و نظارت محتوایی فعالیت‌های کارگروه.
۲. تأیید فرم برنامه پیشنهادی یکساله با همکاری اعضاء و ارائه به گروه پژوهشی مربوط یا کمیته منتخب.
۳. معرفی اعضاء و دبیر کارگروه.
۴. اداره جلسات کارگروه‌ها.
۵. ساماندهی فعالیت‌های کارگروه جهت تحقق برنامه سالانه
۶. ارسال صورت جلسات و گزارش نهایی عملکرد سالانه از طریق سامانه گردش مکاتبات دانشگاه به مدیر گروه پژوهشی مربوط و رئیس پژوهشکده.

ماده ۵: وظایف دبیر کارگروه

۱. پیگیری تشکیل و اجرای جلسات کارگروه.
۲. تهیه صورت جلسات و مستندسازی محتوایی جلسات (اعم از صوت، تصویر و غیره...) و ثبت و ارائه آن به دبیرخانه پژوهشکده.
۳. ارائه گزارش مکتوب فعالیت‌های انجام شده مطابق برنامه یکساله به منظور ارائه در شورای پژوهشی به مسئول کارگروه.

ماده ۶: حقوق مادی و معنوی

- کلیه حقوق مادی و معنوی تمام محتوای به دست آمده از جلسات اعم از نشست‌ها، سخنرانی‌های علمی و کارگاه‌ها متعلق به پژوهشکده است و هرگونه استفاده از این محتوا به هر نحو بدون تأیید پژوهشکده ممنوع و پیگرد قانونی دارد.
- تبصره ۱: کارگروه در برنامه سالیانه خود می‌تواند اعتبار لازم را متناسب با فعالیت‌های پیش‌بینی شده خود پیشنهاد دهد. این اعتبار پس از گزارش فعالیت‌های کارگروه توسط مسئول آن به شورا و تصویب فعالیت‌ها قابل تخصیص می‌باشد.
- تبصره ۲: حق الزحمه دبیر کارگروه جهت کلیه فعالیت‌های مرتبط با کارگروه و بر اساس گزارش منظم حداکثر دو ماهه به رئیس کارگروه به پیشنهاد رئیس کارگروه و تأیید رئیس پژوهشکده مطابق دستورالعمل جبران خدمات پژوهشکده به طور منظم پرداخت خواهد شد.
- تبصره ۳: استفاده از امتیاز این ابلاغ منوط به صدور گواهی تأیید عملکرد کارگروه در مدت مسئولیت مسئول و دبیر کارگروه خواهد بود.

ماده ۷: انحلال

- در صورت تخلف از تعهدات، مقررات، اهداف و سیاست‌های مصوب و یا ناتوانی در انجام وظایف، ادامه فعالیت کارگروه یا انحلال آن در شورای پژوهشی پژوهشکده بررسی خواهد شد.
- این دستورالعمل در ۷ ماده و ۳ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۰۹/۰۳ تصویب و در تاریخ ۱۴۰۱/۰۸/۲۲ مورد بازنگری و تصویب شورای پژوهشی پژوهشکده مطالعات اسلامی در علوم انسانی قرار گرفت.