

**صورت جلسه هیجدهمین نشست عادی از دوره سوم هیات امنای دانشگاههای منطقه شمال شرق کشور
مشهد - پنجشنبه ۱۶/۰۳/۱۳۸۷**

اسامی مؤسسات عضو هیات امانا:

- ۱- دانشگاه فردوسی مشهد
- ۲- دانشگاه بیرجند
- ۳- دانشگاه تربیت معلم سبزوار
- ۴- دانشگاه بجنورد
- ۵- دانشگاه صنعتی بیرجند

ساعت شروع جلسه: ۱۷	ساعت پایان جلسه: ۲۱:۳۰
محل تشکیل جلسه: مشهد، دفتر ریاست دانشگاه	مؤسسه برگزارکننده: دانشگاه فردوسی مشهد

اعضای هیات امانا (حقوقی و حقیقی)

- ۱- دکتر محمدمهدی زاهدی - وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیات امانا
- ۲- دکتر حمیدرضا رازقی - معاون محترم طرح و توسعه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس کمیسیون دائمی هیات امانا
- ۳- دکتر علیرضا عاشوری - رئیس محترم دانشگاه فردوسی مشهد و دبیر هیات امانا
- ۴- دکتر مهدی ایرانمنش - مشاور وزیر و مدیر کل محترم دفتر هیاتهای امانا و هیات ممیزه مرکزی
- ۵- دکتر محمدرضا میری - رئیس محترم دانشگاه بیرجند
- ۶- دکتر عباس محمدیان - رئیس محترم دانشگاه تربیت معلم سبزوار
- ۷- دکتر محسن طالبزاده - رئیس محترم دانشگاه بجنورد
- ۸- دکتر احمد امیر آبادی زاده - مسئول محترم راهاندازی و ایجاد دانشگاه صنعتی بیرجند
- ۹- نماینده محترم معاونت امور فرهنگی، آموزشی و پژوهشی معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری
- ۱۰- دکتر محمد سلیمانی - وزیر محترم ارتباطات و فناوری و عضو هیات امانا
- ۱۱- مهندس محمدجواد محمدی زاده - استاندار محترم خراسان رضوی و عضو هیات امانا
- ۱۲- دکتر علی سرافراز یزدی - عضو محترم هیات امانا
- ۱۳- حضرت آیه الله سید احمد علم الهدی - امام جمعه محترم مشهد مقدس و عضو هیات امانا
- ۱۴- دکتر حسین اشتیاق حسینی - عضو محترم هیات امانا
- ۱۵- دکتر علی سعیدلو - معاون محترم اجرایی رئیس جمهور و عضو هیات امانا

<p>دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امانا</p>	<p>دبیر خانه هیاتهای امانا مهر دفتر هیاتهای امانا تصویب شد</p>
---	--

صفحه ۲ از ۴

دستور اول - اعطای پایه تشویقی به اعضای هیات علمی حائز رتبه در جشنواره‌های بین‌المللی خوارزمی، فارابی، رازی و پژوهشگران برتر کشوری و اساتید نمونه کشوری

مصوبه: با استناد به بند "ن" ماده "۷" قانون تشکیل هیاتهای امانا و در اجرای نامه شماره ۱۵/۲۸۰ مورخ ۱۳۸۷/۱/۱۸ مدیر کل محترم دفتر هیاتهای امنای وزارت متبوع، با اعطای مجموعاً تا سقف دو پایه تشویقی به اعضای هیات علمی حائز رتبه در جشنواره‌های بین‌المللی خوارزمی، فارابی، رازی و همچنین پژوهشگران برتر کشوری و یک پایه تشویقی به اساتید نمونه کشوری از ۱۳۸۷/۱/۱۸ موافقت شد.
تبصره: مجموع پایه‌های تشویقی در طول دوره خدمت عضو هیات علمی هفت پایه می‌باشد.

دستور دوم - تصویب اصلاحیه بودجه سال ۱۳۸۶ و کلیات بودجه سال ۱۳۸۷

مصوبه: با استناد به بند "ج" و "د" ماده "۷" قانون تشکیل هیاتهای امانا، اصلاحیه بودجه سال ۱۳۸۶ و کلیات بودجه سال ۱۳۸۷ دانشگاه‌های منطقه مطرح و مقرر شد پس از تایید دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات وزارت متبوع و تایید دفتر هیاتهای امانا ابلاغ گردد. ضمناً به دانشگاه صنعتی بیرجند اجازه داده می‌شود تا تصویب بودجه تفصیلی سال ۱۳۸۷ ماهیانه $\frac{1}{12}$ بودجه خود را برابر مقررات مربوطه هزینه نمایند.

دستور سوم - تمدید مجوز هزینه تا ۵ درصد از کل اعتبارات هزینه‌ای و اختصاصی و ۲ درصد اعتبارات طرح‌های تملک‌داری‌های سرمایه‌ای در اختیار رئیس مؤسسه در سال ۱۳۸۷

مصوبه: در اجرای ماده "۷" قانون تشکیل هیاتهای امانا و ماده "۲۸" آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های منطقه، اجازه داده می‌شود حداکثر تا ۵ درصد از کل اعتبارات هزینه‌ای (جاری) و اختصاصی و ۲ درصد از اعتبارات طرح‌های تملک‌داری‌های سرمایه‌ای هر مؤسسه در سال ۱۳۸۷ منحصرأً به تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام آن مؤسسه مصرف گردد.

دستور چهارم - تصویب ساختار سازمانی و شورای راهبردی پژوهشکده مطالعات اسلامی در علوم انسانی

مصوبه: با استناد به بند "ب" ماده "۷" قانون تشکیل هیاتهای امانا و بند "الف" ماده "۴۹" قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور، ساختار سازمانی و شورای راهبردی پژوهشکده مطالعات اسلامی در علوم انسانی دانشگاه فردوسی مشهد به شرح پیوست مطرح و به تصویب رسید.

مهر دفتر هیاتهای امنای
تصویب شد

دکتر مهدی ایرانمنش
مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امانا

نشانی:
مشهد، میدان آزادی
پردیس دانشگاه
سازمان مرکزی
کد پستی: ۹۱۷۷۹۲۸۱۷۲
تلفن: ۸۳۲۲۵۸۷
تلفن: ۸۴۰۲۴۴۶
نشانی الکترونیکی:
ch@ferdowsi.um.ac.ir

صفحه ۳ از ۴

دستور پنجم - ساخت ۵ هکتار از زمینهای پردیس دانشگاه بجنورد بصورت خانه‌های سازمانی با مشارکت اعضای هیات علمی

مصوبه: به دانشگاه بجنورد اجازه داده می‌شود به منظور ایجاد زمینه لازم جهت جذب نیروی انسانی متخصص و افزایش انگیزه کار، نسبت به ساخت خانه‌های سازمانی با مشارکت اعضای هیات علمی در پردیس دانشگاه پس از موافقت سازمان مسکن و شهر سازی و برابر ضوابط و الگوی آن سازمان و بر طبق مصوبه هیات دولت و وفق مقررات مربوطه اقدام نماید.

دستور ششم - اجازه تمدید قرارداد انجام کار معین با کارکنان انتقالی از سازمان صنایع به دانشگاه صنعتی بیرجند

مصوبه: در اجرای نامه شماره ۱۵۷۲۰۱ مورخ ۱۳۸۶/۹/۲۷ ریاست محترم جمهوری و به منظور تامین نیروی انسانی مورد نیاز، به دانشگاه صنعتی بیرجند اجازه داده می‌شود نسبت به تمدید قرارداد انجام کار معین با تعداد ۳۴ تن کارکنان انتقالی از سازمان صنایع بیرجند به آن دانشگاه در صورت تامین اعتبار و تایید هیات اجرایی اقدام نماید.

دستور هفتم - کمک به صندوق رفاه اعضای هیات علمی و کارکنان دانشگاههای منطقه از محل درآمدهای اختصاصی

مصوبه: به دانشگاههای منطقه اجازه داده می‌شود جهت کمک به صندوق رفاه اعضای هیات علمی و کارکنان تا سقف ۲ درصد از محل درآمدهای اختصاصی هر دانشگاه در سال ۱۳۸۷ به صندوق مذکور کمک نماید.

دستور هشتم - تصویب میزان حق الزحمه حسابرسی سال مالی ۱۳۸۶

مصوبه: با استناد به بند ۷ ماده ۷ قانون تشکیل هیاتهای امانت، میزان حق الزحمه مؤسسه حسابرسی آگاهان تراز توس، حسابرس منتخب هیات امانت، بابت حسابرسی سال مالی ۱۳۸۶ دانشگاههای منطقه به شرح زیر مطرح و به تصویب رسید.

ردیف	نام دانشگاه	سال مالی	مبلغ حق الزحمه (ریال)	حق الزحمه سال قبل (ریال)
۱	فردوسی مشهد	۱۳۸۶	۶۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰,۰۰۰
۲	بیرجند	۱۳۸۶	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۴,۰۰۰,۰۰۰
۳	تربیت معلم سبزوار	۱۳۸۶	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۳,۰۰۰,۰۰۰
۴	بجنورد	۱۳۸۶	۳۳,۰۰۰,۰۰۰	۲۸,۰۰۰,۰۰۰
جمع کل			۱۷۳,۰۰۰,۰۰۰	۱۴۵,۰۰۰,۰۰۰

دستور نهم - بررسی عملکرد مالی سال ۱۳۸۵ دانشگاههای منطقه

مصوبه: با استناد به بند ۵ ماده ۷ قانون تشکیل هیاتهای امانت و ماده ۵۵ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاههای منطقه شمال شرق کشور، گزارش حسابرس منتخب هیات امانت از عملکرد مالی سال ۱۳۸۵ دانشگاههای منطقه مطرح و پس از ارائه توضیحات لازم توسط حسابرس منتخب، عملکرد مالی سال ۱۳۸۵ مورد موافقت قرار گرفت و مقرر گردید موارد اشکال، ایرادات و نواقص مطرحه رفع و در گزارش سال بعد ارایه شود. همچنین در گزارش سال آتی کلیه پیش پرداختها، علی الحسابها و تخواههای سنواتی مانده از سالهای قبل و تغییرات بواسطه تسویه حسابهای صورت گرفته در جدولی شامل موارد مذکور نشان داده شود.

نشانی:
مشهد، میدان آزادی
پردیس دانشگاه
سازمان مرکزی
کد پستی: ۹۱۷۷۶۸۱۷۴
تلفن: ۸۳۲۶۵۸۷
نمابر: ۸۴-۲۴۶۱
نشانی الکترونیکی:
ch@ferdowsi.um.ac.ir

دکتر مهدی ایرانمنش

مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امانت

دبیر خانه هیاتهای امانت
مهر دفتر هیاتهای امانت
تصویب شد

صفحه ۴ از ۴

دستور دهم - استخدام پیمانی یک تن در دانشگاه تربیت معلم سبزوار

مصوبه: به دانشگاه تربیت معلم سبزوار اجازه داده می‌شود از محل سهمیه استخدامی برنامه چهارم توسعه (موضوع نامه شماره ۶۳/۶۷۲۴ مورخ ۱۳۸۵/۴/۲۷ دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات وزارت متبوع) نسبت به استخدام پیمانی یک تن با مدرک تحصیلی دانشگاهی و احراز شرایط شغلی و تامین اعتبار در قالب پستهای سازمانی بلا تصدی وفق مقررات و ضوابط با نشر آگهی محدود در سطح شهرستان سبزوار اقدام نماید.

دستور یازدهم - تمدید مدت رسمی آزمایشی عضو هیات علمی دانشگاه تربیت معلم سبزوار

مصوبه: با استناد به بند "ن" ماده "۷" قانون تشکیل هیاتهای امناء، با تمدید مدت رسمی آزمایشی آقای علیرضا حمیدیان عضو هیات علمی دانشگاه تربیت معلم سبزوار تا تاریخ ۱۳۸۷/۸/۲۹ موافقت می‌شود. چنانچه تا تاریخ فوق الذکر شرایط تبدیل وضعیت را احراز ننماید به پیمانی تبدیل وضع گردد.

دستور دوازدهم - تعیین ضریب افزایش حقوق اعضای هیات علمی در سال ۸۷ و برقراری فوق العاده جذب هیات امناء

مصوبه: هیات امناء به استناد بندهای "ی" و "ن" ماده ۷ قانون تشکیل هیاتهای امناء با افزایش ضریب حقوق اعضای هیات علمی در سال ۸۷ بر اساس تصویبنامه هیات محترم وزیران و برقراری فوق العاده جذب هیات امناء مطابق بخشنامه صادره از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای اعضای هیات علمی از ۸۷/۱/۱ موافقت نمود.

دکتر محمد مهدی زاهدی

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری

و رئیس هیات امنای دانشگاههای منطقه شمال شرق

دکتر علیرضا عاشوری

رئیس دانشگاه فردوسی مشهد

و دبیر هیات امنای دانشگاههای منطقه شمال شرق

دبیر خانه هیاتهای امناء
مهر دفتر هیاتهای امناء
تصویب شد

دکتر مهدی ایرانمنش
مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیاتهای امناء

شورای راهبردی پژوهشکده مطالعات اسلامی در علوم انسانی دانشگاه فردوسی مشهد

مقدمه

تداوم و توسعه حاکمیت سیاسی مبتنی بر دین که به برکت مجاهدت‌های علمی و عملی گسترده فرهیختگان و مردم دین‌باور ایران در ایران اسلامی استقرار یافته است، نیازمند بسط و تعمیق نظریه‌پردازی‌های علمی با رویکرد دینی است. نوآوری و تولید در دانش‌های انسانی به گونه‌ای که بایستگی و ضرورت حضور قدرتمندانه و مؤثر دین در عرصه‌های "تربیت انسان" و "اداره جامعه" را توجه کند، از مهم‌ترین علل مبنیه انقلاب اسلامی است. به منظور پاسخ‌گویی به بخشی از نیازهای پژوهشی کشور در این زمینه، پژوهشکده مطالعات اسلامی در علوم انسانی، براساس مجوز شماره ۲۲/۱۶۵۱۹ مورخ ۱۳۸۶/۸/۵ شورای گسترش آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تاسیس شده است. با عنایت به اهمیت راهبردی فکری و ماهیت ویژه و حساس فعالیت و نیز خطمشی‌های این پژوهشکده در افق برنامه‌ریزی بلندمدت آن، پیشنهاد می‌شود شورایی به عنوان "شورای راهبردی پژوهشکده مطالعات اسلامی در علوم انسانی" با وظایف، اختیارات و ترکیب ذکر شده در زیر تشکیل گردد.

ماده ۱- وظایف و اختیارات

- ۱- تنظیم و تصویب آیین‌نامه داخلی شورا
- ۲- بررسی و شناسایی نیازهای کلان پژوهشی در زمینه‌های فرهنگی، اجتماعی و علوم انسانی و تعیین خطمشی‌های کلان پژوهشکده بر مبنای آن
- ۳- فراهم آوردن زمینه‌های لازم جهت همکاری پژوهشی با حوزه‌های علمی، دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی داخل و خارج کشور به منظور ارتقای کیفیت فعالیت‌های پژوهشی در زمینه‌های مرتبط با اهداف با رعایت قوانین و مقررات مربوط
- ۴- نظارت بر انتشار مجلات و کتب علمی متناسب با اهداف پژوهشکده
- ۵- تصویب برنامه‌های آموزشی پژوهشکده و نظارت بر حسن اجرای آنها
- ۶- ارزیابی دستاوردها و نتایج فعالیت‌های علمی و پژوهشی پژوهشکده در چارچوب برنامه‌ریزی‌های انجام شده در افق‌های زمانی متعدد و ارایه مشورت به رئیس پژوهشکده در زمینه دستیابی به دستاوردهای بیشتر در آن چارچوب
- ۷- کوشش برای جلب کمک‌های بخش خصوصی و عواید محلی اعم از نقدی، تجهیزاتی، ساختمانی با رعایت آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

۸- تصویب برنامه‌های علمی و پژوهشی پژوهشکده در چهارچوب سیاست‌ها و مصوبات نهادهای بالادستی پژوهشکده

۹- تصویب آیین‌نامه و دیتورالعمل‌های پژوهشی گروه‌های پژوهشی پژوهشکده

۱۰- بررسی و تایید سازمان اداری پژوهشکده و ارسال به دانشگاه جهت تصویب نهایی

۱۱- تایید پیشنهاد تاسیس و انحلال گروه‌های پژوهشی به منظور ارسال به دانشگاه برای تایید نهایی و طی مراحل قانونی هیأت انسانی

۱۲- بررسی و تصویب سفرهای علمی، بورس‌های تحصیلی و فرصت‌های مطالعاتی اعضای هیات علمی پژوهشکده طبق ضوابط و مقررات مربوط

۱۳- تصویب آیین‌نامه‌های تالیف و ترجمه کتاب و مقاله و نحوه انتشار نتایج فعالیت‌های علمی و پژوهشی پژوهشکده

۱۴- بررسی و تصویب بودجه پیشنهادی رئیس پژوهشکده

۱۵- پیشنهاد رئیس پژوهشکده به رئیس دانشگاه جهت انتخاب

ماده ۲- ترکیب اعضا

۱- امام جمعه مشهد مقدس به عنوان رئیس شورا

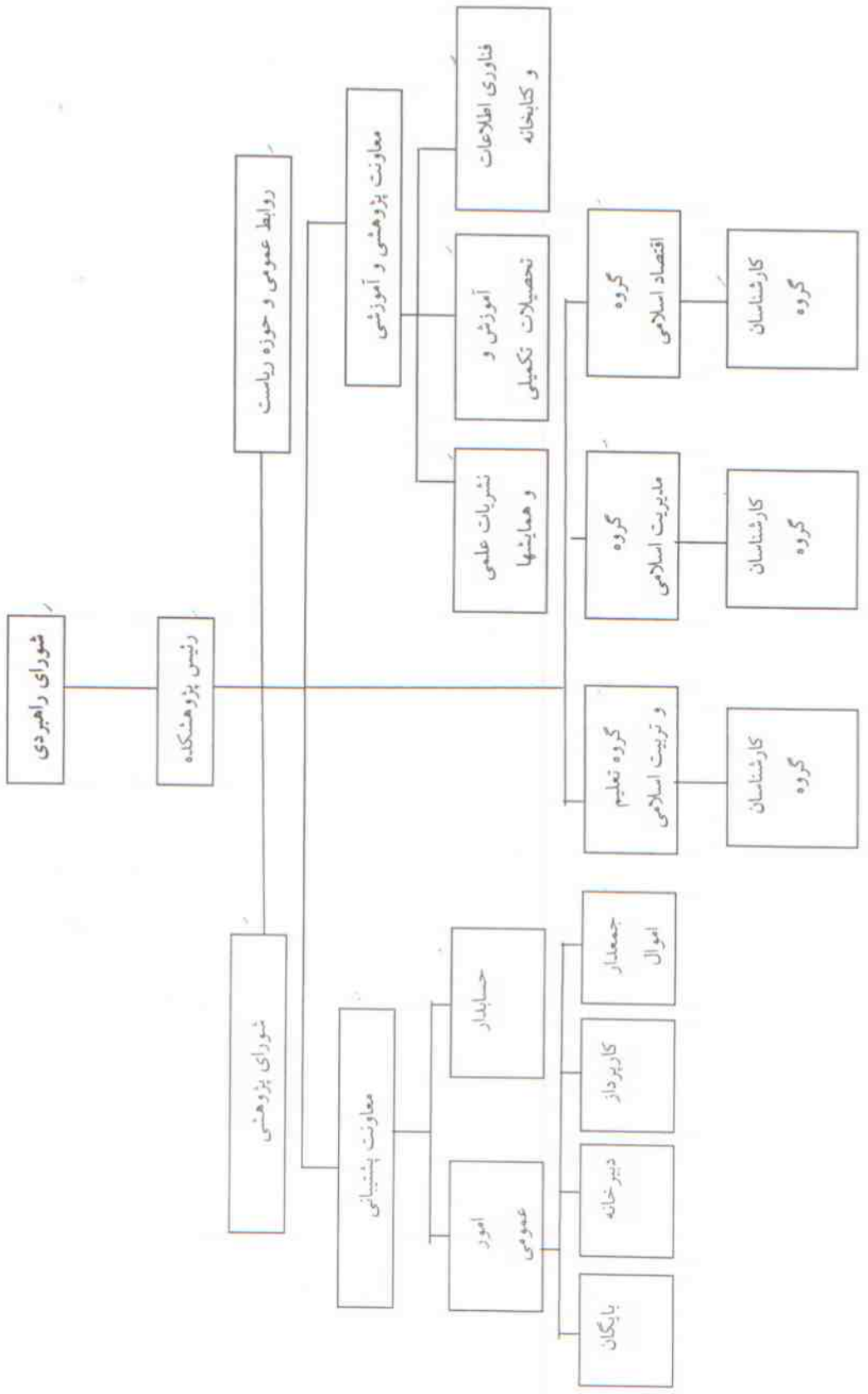
۲- رئیس دانشگاه فردوسی مشهد

۳- معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه فردوسی مشهد

۴- مسؤل دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه فردوسی مشهد

۵- یک تن از اعضای هیات علمی گروه اقتصاد دانشکده علوم اداری و اقتصادی به انتخاب رئیس دانشگاه

نمودار سازمانی پژوهشکده مطالعات اسلامی در علوم انسانی



(۱) - حوزه ریاست

* رئیس	
* معاون آموزشی و پژوهشی	
* معاون اداری و مالی	
۱ مسئول دفتر	
۲ کارشناس امور اداری	
۳ کارشناس امور مالی	
۴ مسؤول خدمات مالی	
۵ کارشناس کتابداری	

۱- (۱) - گروه پژوهشی مدیریت

* مدیر گروه	
۶ عضو هیات علمی پژوهشی	
۷ عضو هیات علمی پژوهشی	
۸ عضو هیات علمی پژوهشی	
۹ عضو هیات علمی پژوهشی	
۱۰ عضو هیات علمی پژوهشی	
۱۱ عضو هیات علمی پژوهشی	
۱۲ کارشناس پژوهشی	

۲- (۱) - گروه پژوهشی اقتصاد

* مدیر گروه	
۱۳ عضو هیات علمی پژوهشی	
۱۴ عضو هیات علمی پژوهشی	
۱۵ عضو هیات علمی پژوهشی	
۱۶ عضو هیات علمی پژوهشی	
۱۷ عضو هیات علمی پژوهشی	
۱۸ عضو هیات علمی پژوهشی	
۱۹ کارشناس پژوهشی	

۳- (۱) - گروه پژوهشی علوم تربیتی

* مدیر گروه	
۲۰ عضو هیات علمی پژوهشی	
۲۱ عضو هیات علمی پژوهشی	
۲۲ عضو هیات علمی پژوهشی	
۲۳ عضو هیات علمی پژوهشی	
۲۴ عضو هیات علمی پژوهشی	
۲۵ عضو هیات علمی پژوهشی	
۲۶ کارشناس پژوهشی	

شرح وظایف مندرج در نمودار سازمانی پژوهشکده مطالعات اسلامی در علوم انسانی

۱) شورای راهبردی

- ۱- بررسی و شناسایی نیازهای کلان پژوهشی در زمینه های فرهنگی، اجتماعی و علوم انسانی و تعیین خط مشی های کلان پژوهشکده بر مبنای آن
- ۲- فراهم آوردن زمینه های لازم جهت همکاری پژوهشی با حوزه های علمیه، دانشگاه ها و موسسات پژوهشی داخل و خارج کشور به منظور ارتقای کیفیت فعالیت های پژوهشی در زمینه های مرتبط
- ۳- نظارت بر انتشار مجلات، کتب علمی و همچنین برگزاری دوره های آموزشی متناسب با اهداف پژوهشکده طبق ضوابط و مقررات مربوط
- ۴- ارزیابی دستاوردها و نتایج فعالیت های علمی و پژوهشی پژوهشکده در چارچوب برنامه ریزی های انجام شده در افق های زمانی متعدد
- ۵- کوشش برای جلب کمک های بخش خصوصی و عوائد محلی اعم از نقدی، تجهیزاتی، ساختمانی با رعایت ضوابط مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی.
- ۶- تصویب برنامه های علمی و پژوهشی پژوهشکده در چهار چوب سیاست ها و مصوبات نهادهای بالادستی پژوهشکده
- ۷- تصویب آیین نامه و دستور العمل های پژوهشی گروه های پژوهشی پژوهشکده
- ۸- تأیید پیشنهاد تأسیس و انحلال گروه های پژوهشی
- ۹- بررسی و تصویب سفرهای علمی، بورس های تحصیلی و فرصت های مطالعاتی اعضای هیأت علمی پژوهشکده طبق ضوابط و مقررات مربوط
- ۱۰- تصویب آیین نامه های تألیف و ترجمه کتاب و مقاله و نحوه انتشار نتایج فعالیت های علمی و پژوهشی پژوهشکده
- ۱۱- بررسی و تصویب بودجه پژوهشکده

۲) رئیس پژوهشکده

- ۱- تعیین سیاست کلی و خط مشی اجرایی پژوهشکده ایجاد زمینه‌های مناسب، اجرا و نظارت بر حسن اجرای مصوباتی که از طریق رئیس دانشگاه ابلاغ می‌شود.
- ۲- بررسی و تایید بودجه پیشنهادی پژوهشکده و پیشنهاد آن به مراجع بالاتر جهت تصویب
- ۳- اعمال نظارت بر فعالیتهای مختلف پژوهشکده و ایجاد هماهنگی بین آنها
- ۴- ارائه گزارش سالانه عملکرد پژوهشکده به شورای راهبردی
- ۵- نصب و عزل کارکنان پژوهشکده
- ۶- اجرای مصوبات و آیین‌نامه‌ها و بخشنامه و دستورالعملهای تعیین شده از طرف وزارت علوم تحقیقات و فناوری و سایر نهادهای بالادستی
- ۷- ارائه پیشنهاد تأسیس، توسعه و انحلال برخی از واحدهای ذی‌ربط پژوهشکده به شورای راهبردی
- ۸- ارائه پیشنهاد همکاریهای علمی با سایر مراکز آموزشی یا پژوهشی داخلی و خارجی، به شورای راهبردی
- ۹- تشکیل شورای پژوهشی پژوهشکده و نظارت بر فعالیت آن
- ۱۰- پیشنهاد معاونان و مدیران گروههای پژوهشی به ریاست دانشگاه
- ۱۱- تأمین کارکنان مورد نیاز دانشکده (اعم از هیأت علمی و اداری) با هماهنگی واحدهای ذی‌ربط

۳) روابط عمومی و حوزه ریاست

- ۱- پیگیری مستقیم امور اداری و اجرایی رئیس پژوهشکده و ایجاد هماهنگی لازم جهت انسجام فعالیتهای واحدهای پژوهشکده
- ۲- دریافت نامه‌هایی که ارسال می‌شود و لازم است به رؤیت ریاست پژوهشکده برسد
- ۳- تهیه پیش‌نویس نامه‌ها و صدور نامه‌هایی که متضمن نظر و دستور رئیس پژوهشکده به واحدهای مختلف می‌باشد
- ۴- پیگیری و اجرای دستورهای رئیس پژوهشکده
- ۵- دعوت افراد برای تشکیل جلسات و شوراها
- ۶- تنظیم صورتجلسات و ابلاغ آنها به افراد ذی‌ربط
- ۷- تهیه، تنظیم و اجرای طرحها و برنامه‌های تبلیغاتی و اطلاع‌رسانی

- ۸- ارتباط با مراکز علمی و پژوهشی مرتبط در داخل و خارج کشور و تنظیم روابط متقابل با آنها
- ۹- جمع‌آوری اطلاعات و اخبار مربوط به اقدامات و فعالیتهای پژوهشکده و انتشار آنها از طریق وسایل ارتباط جمعی
- ۱۰- انتشار خبرنامه پژوهشکده

۴) شورای پژوهشی ✓

- ۱- تدوین ملاکهای فعالیت گروههای پژوهشی و همچنین تطبیق وظایف محول شده از طریق شورای راهبردی با اقدامات پژوهشی پژوهشکده با تعیین اولویتهای آموزشی، پژوهشی و تحقیقاتی
- ۲- اظهار نظر مشورتی درباره بودجه پژوهشکده
- ۳- بررسی مسائلی که توسط رئیس پژوهشکده در دستور کار شورا قرار می‌گیرد

۵) معاونت پشتیبانی ✓

- ۱- برقراری نظام امور اداری و اجرای دقیق مقررات و ضوابط اداری و مالی برای تحقق اهداف پژوهشکده
- ۲- تهیه بودجه سالیانه و پیشنهاد آن به رئیس پژوهشکده
- ۳- اظهار نظر درباره سازمان و تشکیلات پژوهشکده و برآورد نیروی انسانی مورد نیاز پژوهشکده
- ۴- انجام تمام امور مالی پژوهشکده و مراقبت در رعایت مقررات مالی
- ۵- اداره امور استخدامی و کارگزینی بر طبق مقررات و آیین نامه‌های موجود
- ۶- تهیه و تدارک تمامی نیازمندیهای کالایی و غیرکالایی پژوهشکده طبق مقررات
- ۷- نظارت بر امور فنی و تأسیسات ساختمان پژوهشکده

۶) معاونت پژوهشی و آموزشی

- ۱- تهیه برنامه پژوهشی پژوهشکده و ارائه اهداف و تعیین اولویتهای پژوهشی در قالب برنامه‌های میان مدت و بلندمدت برای طرح در شورای پژوهشی
- ۲- انجام بررسیهای لازم و اتخاذ تصمیم در مورد فعالیتهای آموزشی و پژوهشی

- ۳- برقراری ارتباط با دانشگاهها و مراکز علمی داخلی و خارجی و نیز مؤسسات علمی به منظور جلب همکاری آنان در زمینه‌های مختلف پژوهشی
- ۴- همکاری در برگزاری سمینارها و کنفرانسهای علمی و اجرای کلیه امور قراردادهای تحقیقاتی و علمی -خدماتی بین پژوهشکده و سایر مؤسسات
- ۵- نظارت بر امور چاپ و انتشارات پژوهشکده
- ۶- تهیه و پیشنهاد آیین‌نامه‌های مختلف آموزشی و پژوهشی با کمک مسؤولان ذی ربط و نظارت بر حسن اجرای آنها
- ۷- نظارت در تهیه و تدوین آیین‌نامه‌های گروه‌های پژوهشی
- ۸- مطالعات لازم در زمینه ارزشیابی فعالیت‌های پژوهشی و ارزیابی عملکرد پژوهشی سالانه پژوهشکده
- ۹- نظارت بر کلیه امور پژوهشی، کتابخانه‌ها و بانکهای اطلاعاتی پژوهشکده

۷) فناوری اطلاعات و کتابخانه

- ۱- تهیه، جمع‌آوری، سازماندهی و در دسترس قراردادن کتابها، نشریات ادواری و اسناد به صورت چاپی و الکترونیکی برای استفاده در آموزش و پژوهش پژوهشکده
- ۲- تهیه و تنظیم فهرستهای راهنما و پایگاههای اطلاعات علمی در مورد منابع موجود در کتابخانه پژوهشکده
- ۳- مبادله کتاب و نشریات ادواری، اسناد و سایر اطلاعات علمی با سایر کتابخانه‌ها، مراکز اطلاعات و سازمانهای دولتی و غیردولتی
- ۴- فراهم کردن امکان دسترسی به حداکثر اطلاعات مورد نیاز به صورت چاپی و الکترونیکی از طریق شبکه اطلاع‌رسانی
- ۵- انجام امور مربوط به سفارش و تهیه منابع مورد نیاز
- ۶- اعمال روشهای علمی کتابداری در کتابخانه
- ۷- اجرای دستورالعملهای صادره از کتابخانه مرکزی
- ۸- تهیه گزارش از فعالیتهای انجام شده جهت ارائه به رئیس پژوهشکده

۸) آموزش و تحصیلات تکمیلی

- ۱- برنامه ریزی برای گسترش دوره های تحصیلات تکمیلی در پژوهشکده
- ۲- اداره کلیه امور آموزشی دوره های تحصیلات تکمیلی دانشگاه با هماهنگی معاونت آموزشی و پژوهشی
- ۳- نظارت بر اجرای مقررات و آیین نامه های آموزشی دوره های تحصیلات تکمیلی
- ۴- نظارت بر حسن اجرای برنامه ها و فعالیتهای آموزشی دوره های تخصصی و ارزیابی آنها و ارائه گزارش به شورای پژوهشی
- ۵- همکاری در اجرای دوره های کوتاه مدت تخصصی

۹) نشریات علمی و همایشها

- ۱- انجام کلیه امور اداری مربوط به تهیه و پذیرش مقالات، امور داوری و چاپ و انتشارات مجلات پژوهشکده
- ۲- هماهنگی در برگزاری نشستهای علمی و همایشهای پژوهشکده و مستندسازی آنها بویژه نشستهای هم اندیشی حوزه و دانشگاه

۱۰) گروههای پژوهشی

- ۱- برنامه ریزی و هماهنگی ساختن فعالیتهای آموزشی و پژوهشی در رشتههای مربوط به گروه
- ۲- اظهارنظر در باره ساعات تدریس و تحقیق اعضای گروه
- ۳- اظهارنظر راجع به سیاست کلان گروه پژوهشی
- ۴- بررسی طرحهای تخصصی ارائه شده از طرف اعضای گروه و پیشنهاد آنها به شورای پژوهشکده
- ۵- اظهارنظر در باره مأموریتهای علمی اعضای گروه و پیشنهاد آن به شورای پژوهشکده
- ۶- پیشبینی نیاز گروه به پذیرش عضو جدید به عنوان کادر هیأت علمی متخصص و اظهارنظر در مورد صلاحیت علمی داوطلبان استخدام
- ۷- ارزیابی سالیانه کار گروه برای طرح در شورای پژوهشکده

۱۱) امور عمومی

- ۱- پیش‌بینی، تهیه و توزیع مایحتاج واحدهای مختلف پژوهشکده، طبق مقررات
- ۲- برنامه ریزی نگهداری از ساختمانها و تأسیسات پژوهشکده
- ۳- اداره امور وسایل نقلیه
- ۴- سرپرستی خدمتگزاران و تعیین محل خدمت آنها
- ۵- تعیین و تفسیر خط مشی تعیین شده در زمینه‌های تدارکاتی
- ۶- پذیرایی از مهمانان پژوهشکده

۱۲) حسابداری

- ۱- انجام کلیه امور مالی پژوهشکده بر اساس قوانین و ضوابط مالی
- ۲- وصول درآمدهای عمومی و اختصاصی پژوهشکده
- ۳- تنظیم حسابهای دریافتی و پرداختی پژوهشکده
- ۴- تهیه اطلاعات مالی در مورد دریافتها و پرداختها
- ۵- نظارت بر مصرف اعتبارات از طریق رسیدگی قبل و بعد از هزینه
- ۶- تعبیر و تفسیر خط مشی مالی پژوهشکده و اعلام آن به واحدهای ذی‌ربط جهت اجرا

۱۴۹۱۴
۲۳/۱۴۵۱۹

بسم الله الرحمن الرحيم



جناب آقای دکتر عاشوری
رئیس محترم دانشگاه فردوسی مشهد

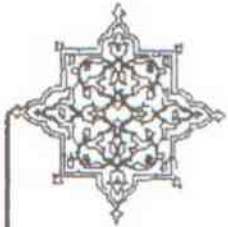
با اهدای سلام

احتراماً، عطف به نامه شماره ۳/۱۹۶۴ مورخ ۱۶/۳/۷۷ معاون
محترم پژوهشی وزارت متبوع به اطلاع می رساند: شورای گسترش
آموزش عالی در جلسه مورخ ۱۳۸۶/۸/۵ خود با تأسیس پژوهشکده
مطالعات اسلامی در علوم انسانی در آن دانشگاه موافقت
قطعی به عمل آورد.

یا آرزوی توفیق الهی

محمد مهدی زاهدی

دفتر ویرایش سازمان مرکزی دانشگاه فردوسی مشهد
شماره: ۳۷۱۱۲
تلفن: ۱۴۹۱۷



تاریخ: ۸۶، ۴۶۷
شماره: ۴، ۱۹۶۴
پیوست:

جناب آقای دکتر خاتمی
معاون محترم آموزشی

لطفاً دستور فرمائید بررسی تقاضای با مشخصات زیر در دستور کار شورای پستش فرار گیرد:

الف) صدور مجوز موافقت اصولی ۲ ساله ■ موافقت قطعی □
برای:

- - گروه پژوهشی
- - مرکز پژوهشی
- - دانشگاه فردوسی مشهد (نوع ۱ ■ نوع ۲ □ نوع ۳ □)
- - پژوهشکده مطالعات اسلامی در علوم انسانی وابسته به □ - بخش خصوصی
- - مؤسسه
- - پژوهشگاه

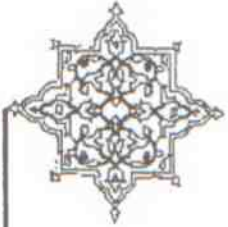
ب) با مدیریت: دکتر علی اکبر ناجی میدانی
ج) زمینه فعالیت: مطالعات اسلامی در علوم انسانی

امکانات: الف - اعلام شده از طرف متقاضی ■ ب - ارزیابی شده در معاونت پژوهشی □
۱ - اعضای هیات علمی به شرح جدول زیر:

پژوهشگر شاخص	کارشناسی ارشد		دکتری		گروه پژوهشی	ردیف
	تمام وقت	پاره وقت	تمام وقت	پاره وقت		
دکتر علی اکبر ناجی میدانی			۵		اقتصاد	۱
دکتر سعید مرتضوی			۵		مدیریت	۲
دکتر بهنیار شعبانی ورکی			۵		علوم تربیتی	۳

۲ - فضای فیزیکی: دانشگاه
۳ - کتابخانه و آزمایشگاه در دانشگاه

تلفانی:
تهران - شهرک قدس
میدان صنعت - خیابان
خوردین - خیابان هرمزان
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۲۲۸۹۱ - ۱۳۶۶۶
شماره تلفن: (۱۷ خط) ۸۵۷۵۷۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۲ - ۱۳۶۶۵
شماره پورنکار:



تاریخ:
شماره:
پیوست:

مقتضای طی نامه شماره ۴۹۰۶۰ مورخ ۸۶/۱۲/۱۸
درخواست:

الف) صدور مجوز موافقت اصولی برای تاسیس پژوهشکده مطالعات اسلامی در علوم انسانی داشته است.

با آرزوی توفیق الهی

منصور کبگانیان

معاون پژوهشی

واحد پژوهشی نوع ۱ - عموماً در یک زمینه خاص بنیادی یا کاربردی پژوهش می‌کند و می‌تواند مشمول حمایت‌های مستقیم دولتی قرار گیرد.

واحد پژوهشی نوع ۲ - این واحد پژوهشی مجاز است بدون ایجاد تعهد مالی جدیدی از اعتبارات بودجه عمومی، نسبت به تنظیم و اجرای آئین‌نامه‌های اجرایی، استخوانی و تشکیلاتی با تکیه بر هیات امنای مربوط اقدام کند.

واحد پژوهشی نوع ۳ - واحدی است که با مشارکت دستگاه‌های اجرایی در دانشگاه تاسیس می‌شود.

رونوشت:

- ۱- رئیس محترم دانشگاه فردوسی مشهد برای استحضار
- ۲- مدیر کل محترم دفتر بررسی و ارزیابی پژوهشی جهت اطلاع
- ۳- دفتر بررسی و ارزیابی پژوهشی
- ۴- خانم آریان پور (کارشناس مربوطه)

۳/۱۹

نشانی:

تهران - شهرک لاس
میدان صنعت - خیابان
خوردین - خیابان هرمان
نش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۶۳۸۹۱ - ۱۳۶۶۶
شماره تلفن: (۱۷ خط) ۸۸۵۷۵۷۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳ - ۱۳۶۶۵
شماره پورنگار:

دانشگاه فردوسی مشهد
۱۰۸۷۷
۱۳۹۰/۰۳/۱۹