



شورای سیاست‌های علمی و فناوری



مرکز مدیریت حوزه‌های علمی و فناوری

راهنمای

ایجاد صف پژوهشی

با تأسیس واحدهای پژوهشی

مرکز مدیریت حوزه‌های علمی و فناوری

معاونت پژوهش

از تکرار آنچه در طی سال‌های انقلاب و پس از انقلاب در باب نقش تأثیرگذار و سهم گران‌بهای بانوان در تحولات و پیشرفت‌های اساسی کشور بارها و بارها در تمامی مجامع علمی و تخصصی و عمومی و... بیان شده، صرف‌نظر می‌کنیم و نیز از مباحث مربوط به سرمایه‌گذاری نظام سلطه برای تخریب بنیان‌های دین و فرهنگ‌های مستقل جهان و خصوصاً سرمایه‌گذاری‌های بی‌حساب که برای تغییر چهره زن در جامعه جهانی متناسب با ایدئولوژی منحنی سرمایه‌داری لیبرالیسم می‌شود؛ در این مقدمه کوتاه می‌گذریم. با نگاه به همه واقعیت‌های موجود و میزان اهمیت توجه به ظرفیت عظیم بانوان و لزوم بهره‌گیری اساسی و زیربنایی از این ظرفیت و شوق و انگیزه آنان در ایفای نقش در اعتلای نظام اسلامی و در خدمت به مکتب نورانی اسلام و مکتب اهل‌البیت (علیهم‌السلام)، ضرورت ایجاد ساختارها و سازوکارهای مناسب، مطمئن و امن برای بانوان، به‌روشنی آفتاب نیم روز خودنمایی می‌کند.

همگان واقف‌اند که سال‌ها از تأسیس نهادهای حوزوی مخصوص خواهران گذشته و شمار چند ده هزار نفر از آنان فارغ‌التحصیل گردیده‌اند، اما تاکنون برای به‌کارگیری از این ظرفیت عظیم هیچ سازوکار نهادینه‌شده‌ای در کشور وجود ندارد و متأسفانه نه در شهرستان‌های کوچک که حتی در شهرهای بزرگ و حتی در مرکز کشور هم محیطی فراهم نشده است تا خواهران اندیشمند و پژوهشگر بتوانند حداقل دسترسی آسان به کتابخانه‌های تخصصی داشته باشند چه رسد به بقیه نهادها و تشکیلات و پایگاه‌های مؤسسات پژوهشی و دانش‌بنیاد و... این در حالی است که به اذعان همگان، عرصه پهناور پژوهش که هزاران هزار نیاز بر زمین مانده دارد، بهترین، امن‌ترین، کارآمدترین و متناسب‌ترین عرصه ایفای وظیفه طلبگی برای خواهران است و از این‌رو سرمایه‌گذاری در این عرصه، بالاترین ضریب بهره‌وری و راندمان و کمترین ریزش را از فارغ‌التحصیلان حوزه‌ها به دنبال دارد.

از آنجاکه مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه خواهران تنها نهاد متولی امور حوزوی خواهران در کشور است با عنایت به وظایف ابلاغ‌شده از سوی شورای سیاست‌گذاری مبنی بر ساماندهی و استفاده بهینه از توانمندی دانش‌آموختگان و ایجاد و توسعه مؤسسات علمی، بایست به تأمین تمام زیرساخت‌های تحقق رسالت حوزوی و اجرای وظایف محوله اهتمام ورزد. از جمله این وظایف ساختارها و سازوکارهای بایسته برای جامعه بانوان فرهیخته و تحصیل‌کرده حوزوی، ایجاد محیط علمی - پژوهشی اختصاصی و متناسب برای آنان است تا بتوان از این مسیر به دیگر وظایف از جمله تحقیق، بررسی و استنباط احکام فقهی و آموزه‌های اسلامی بالأخص مسائل اختصاصی زن و خانواده و نظریه‌پردازی و تولید علوم انسانی با تأکید ویژه بر حل مسائل فکری، معرفتی و رفتاری زنان و خانواده مبتنی بر اسلام و معارف اهل‌بیت Δ جامه عمل پوشاند.

مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه خواهران در نظر دارد با اجرای طرح تأسیس واحدهای پژوهشی زمینه به‌کارگیری پژوهشگران خواهر را فراهم نماید لذا با راهبری مرکز، مؤسسين و خيريني که انگيزه ايجاد مراکز علمي و پژوهشي را دارند مي توان متناسب با رسالت و ضوابط مرکز نسبت به ايجاد واحدهای پژوهش اقدام نمود تا زمينه استفاده و بهره‌گيري از توان و قابليت‌های پژوهشي همه تحصيل‌کردگان و فارغ‌التحصيلان حوزه‌های علمیه خواهران فراهم شود.

اميد است با ژرف‌نگري، باورمندی نسبت به ضرورت امر و همت والایي که در سياست‌گذاران و مديران ارشد و میانی مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه خواهران وجود دارد بتوان با اجرای طرح پیش رو در آینده‌ای نزدیک شاهد ايجاد شهرک‌های پژوهشي و ساير واحدهای پژوهشي (از سطوح صف پژوهشي) در شهرهای مختلف کشور باشیم و بدین‌وسيله یکی از اساسی‌ترین نیازها و مطالبات خواهران طلبه پاسخ داده شود. با عنایت به ضرورت تهیه و ارائه ضوابط و مقررات حاکم بر تأسیس و اداره مراکز پژوهشي به شورای سياست‌گذاری، تصویب این طرح‌نامه گام اولیه در جهت تهیه و تنظیم موارد تصریح‌شده در مصوبه ۲۰ شورای سياست‌گذاری^۱ خواهد بود.

صف پژوهشي

صف پژوهشي متشکل از مجموعه‌ای از واحدهای سازمان‌یافته و منسجم از منابع علمي، انسانی، کالبدی، سخت افزاری و نرم‌افزاری پژوهشي است که با تعریف سطح‌بندی شده و هدفمند، محیط و شرایط مناسب را برای انجام نظام‌مند پژوهشي از سوی خواهران پژوهشگر فراهم می‌نماید.

هدف کلان: سهیم شدن دانش‌آموختگان حوزه‌های علمیه خواهران در چرخه خلق پژوهش‌های فاخر و تولید علم دینی و رفع معضلات و مسائل کلان نظام جامعه دینی.....

اهداف میانی

- استفاده و بهره‌گيري از توان و قابليت‌های علمي بانوان فرهیخته و تحصيل‌کرده حوزوی
- ايجاد محیط‌های علمي و پژوهشي اختصاصی و متناسب برای خواهران تحصيل‌کرده حوزوی
- متمرکز نمودن پژوهشگران خواهر حوزوی در یک محیط علمي و پژوهشي
- پاسخ به نیازهای علمي، تخصصی و تحقیقاتی دستگاه‌ها، مراکز و نهادهای حوزوی و غیرحوزوی کشور

^۱. وظائف گروه علمي و فرهنگي :

تصویب ضوابط کلی حاکم بر توسعه کالبدی فضاهاى آموزشى و پژوهشى و نحوه توزیع جغرافیایی آن
تصویب ضوابط کلی ناظر به تأسیس، اداره، حمایت، هدایت، نظارت و انحلال واحدها و مراکز آموزشى، پژوهشى، فرهنگى، تبلیغى و خدماتى
تصویب ضوابط کلی ايجاد مراکز جامع و ویژه آموزشى و پژوهشى حوزوی
تصویب اساسنامه مراکز ویژه آموزشى و پژوهشى حوزوی
تصویب ضوابط حاکم بر اساسنامه‌های مراکز آموزشى و پژوهشى حوزوی

- ارتقای سطح تعامل با مراکز علمی - پژوهشی

سیاست راهبردی در ایجاد صف پژوهشی

- ایجاد پوشش کامل سازمان یافته و نظام‌اند شبکه‌ای در ایجاد مراکز پژوهشی در کل کشور. واحدهای پژوهشی مورد نظر که در این طرح به توضیح اجمالی هر یک از آنها می‌پردازیم عبارت‌اند از: مرکز پژوهشی؛ پژوهشکده؛ موسسه پژوهشی؛ پژوهشگاه؛ شهرک پژوهشی. در این طرح به توضیح اجمالی هر یک از واحدهای پژوهشی ایجادکننده صف پژوهشی می‌پردازیم و آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به هر یک بعد از تصویب طرح تهیه خواهد شد.

۱. مرکز پژوهشی

الف) تعریف

مراکز پژوهشی، واحدهای پژوهشی هستند که دارای حداقل دو گروه پژوهشی در زمینه‌های متفاوت باشد.

ب) مختصات و ویژگی‌ها

۱. پایگاه کتابخانه عمومی و کتابخانه تخصصی و خدمات پژوهشی
۲. پایگاه گروه‌های علمی و پژوهشی

ج) فعالیت‌ها و برنامه‌ها

۱. انجام تحقیقات و مطالعات در عرصه‌های تعیین شده
۲. تربیت عوامل انسانی متخصص (جذب و توانمندسازی عوامل انسانی متخصص در زمینه‌های پژوهش‌های دینی؛
۳. مسأله‌شناسی (نیازسنجی، مسئله‌شناسی و اولویت بندی موضوع‌های پژوهشی با اولویت استانی)؛
۴. ارتباط و تعامل با سایر مراکز علمی و پژوهشی؛
۵. استفاده از توان و ظرفیت‌های علمی و پژوهشی اشخاص حقیقی و حقوقی؛
۶. برگزاری کارگاه‌های روشی؛
۷. ارائه مشاوره‌های علمی به طلاب در زمینه‌های مورد مطالعه مرکز؛
۸. برگزاری همایش‌ها، نشست‌های علمی، کرسی‌های آزاداندیشی.....
۹. تشکیل و یا حضور فعال در اتاق فکر و شورای مشورتی راهبردهای پژوهشی جهت نهادها و سازمان‌های استانی؛

۱۰. توجه دهی سازمان ها و ادارات استانی به ضرورت پژوهش های توسعه ای دینی؛
(تبصره: ماموریت پژوهشی مراکز پژوهشی در حوزه های علمیه خواهران نظر به واقعیت ها هفتاد در صد پژوهش های توسعه ای و کاربردی و سی درصد پژوهش های بنیادی خواهد بود.

د) شرایط تأسیس

- تأسیس مراکز پژوهشی به پیشنهاد و تقاضای مدیریت استانی و با موافقت اولیه معاونت پژوهش و تأیید مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران انجام می شود.
- و درخواست تأسیس توسط معاون پژوهش استان؛
- از جمله شرایط اولیه تأسیس مراکز پژوهشی عبارت است از:
- تأمین امکانات لازم شامل ساختمان و تجهیزات (در صورت عدم توانمندی در تأمین می بایست امکان بهره برداری از فضا و تجهیزات تعیین شده مهیا گردد) (پیوست)
- تأمین بودجه مورد نیاز و داشتن بودجه محلی ثابت؛
- رصد و شناسایی فرصت های استانی از جهت جذب اعتبارات پژوهشی؛
- سازمان نفرات ۴ نفر؛
- دارای ۶ نفر پژوهشگر خواهر که صاحب تحصیلات عالی بوده و صاحب سوابق علمی پژوهشی باشند.
- هسته های پژوهشی مصوب و فعال دارای حد اقل ۵ عضو فعال و دو گرایش مختلف می توانند به عنوان دو گروه پژوهشی، یک مرکز پژوهشی تشکیل دهند.

پیوست:

جدول پیش‌بینی سازمان نفرات، فضاهای کالبدی، امکانات و تجهیزات موردنیاز برای ایجاد مرکز پژوهشی

امکانات و تجهیزات	سازمان نفرات		مشخصات	فضاهای کالبدی
	تعداد نفرات	جایگاه شغلی		
لوازم و اقلام و تجهیزات اداری موردنیاز	۱ ۲	رئیس و معاون (اجرایی و پژوهشی)	۲ اتاق	مدیریتی
لوازم و اقلام و تجهیزات اداری موردنیاز	۶	پژوهشگران و مدیر گروه	۲ اتاق	گروه‌های علمی و پژوهشی
کامپیوتر، صندلی، قفسه کتاب‌ها، میز مطالعه و برخوردار از اینترنت پرسرعت و منابع عمومی و تخصصی هر گروه	۱	مسئول	یک سالن	کتابخانه عمومی و تخصصی و خدمات پژوهشی
لوازم و اقلام مصرفی، تغذیه و بهداشتی جاری	۱	نیروی خدماتی و اجرائی	۱ اتاق	بخش خدماتی
لوازم و تجهیزات مورد نیاز			۱ اتاق	جلسات و مشاوره

دستور العمل

اجرائی تاسیس مراکز پژوهشی

معاونت پژوهش

اداره امور پژوهشگران

نویسنده: ابوطالب حاجی پور

۹۶/۷/۳۰

به منظور تاسیس، ساماندهی و هدایت فعالیت های پژوهشی، دستورالعمل اجرایی تاسیس مراکز پژوهشی به شرح ذیل اعلام می گردد:

ماده ۱: فرایند صدور مجوز تاسیس مراکز پژوهشی

۱. تکمیل و ارسال کاربرگ درخواست تاسیس توسط متقاضی (موسس: حوزه یا اشخاص حقیقی و حقوقی) از مدیریت های استانی؛^۲
 ۲. بررسی تقاضاهای تاسیس مرکز پژوهشی در شورای علمی - پژوهشی استانی و اعلام نظر به مدیریت استان؛
 ۳. ارسال تقاضای تاسیس مرکز پژوهشی توسط مدیر استان پس از موافقت شورای علمی - پژوهشی استان، به معاونت پژوهش مرکز؛
 ۴. بررسی تقاضا در اداره راهبری پژوهش های دینی و اعلام نظر به معاونت پژوهش مرکز؛
 ۵. تصویب و صدور مجوز توسط معاون پژوهش مرکز؛
 ۶. تقاضای تمدید فعالیت بعد از گذشت دو سال و مثبت بودن ارزیابی فعالیت های دو ساله؛
- تبصره ۱: کاربرگ تقاضای تاسیس مرکز پژوهشی (پیوست ۱)، کاربرگ فضای کالبدی (پیوست ۲)، کاربرگ مشخصات اعضای هیئت امنای مرکز (پیوست ۳)، کاربرگ مشخصات اعضای شورای پژوهشی مرکز (پیوست ۴)، مشخصات اعضای گروه های علمی - پژوهشی (پیوست ۵)، مشخصات شورای علمی گروه (پیوست ۶)، مشخصات اعضای هیئت علمی (پیوست ۷)، کاربرگ مشخصات پژوهشگران متقاضی عضویت در مراکز پژوهشی (پیوست ۸) تکمیل و بعد از تصویب در شورای علمی - پژوهشی استان به معاونت پژوهش مرکز ارسال گردد.
- تبصره ۲: مرجع احراز شرایط مندرج در دستورالعمل، معاونت پژوهش مرکز می باشد.
- تبصره ۳: متقاضی حقیقی ترجیحا از فارغ التحصیلان حوزوی باشد.
- تبصره ۴: متقاضی حقوقی اگر یک نفر است باید حوزوی و اگر چند نفر هستند لازم است حد اقل یک نفر از آنها حوزوی باشد.
- تبصره ۵: هرگونه اقدام و درخواست کسب مجوز مراکز پژوهشی حوزوی از شورای اعطای مجوزها و امتیازات علمی منوط به فعالیت موفق یک ساله بعد از کسب مجوز از معاونت پژوهش مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران می باشد.

^۲ . ر. ک : آیین نامه تاسیس واحدهای پژوهشی حوزوی، شورای عالی حوزه های علمیه، ماده ۸، بند ۱، ص ۳.

ماده ۲: وظائف مرکز پژوهشی^۳

۱. انجام پژوهش های بنیادی و کاربردی با اولویت پژوهش های کاربردی/توسعه ای بر اساس اهداف و سیاست های پژوهشی حوزه؛^۴
۲. تولید آثار، تخصصی و پژوهشی، در زمینه علوم و معارف اسلامی و علوم انسانی با رویکرد اسلامی متناسب با ماموریت های حوزه؛^۵
۳. انتشار نشریات ترویجی، تخصصی، مکتوب و الکترونیکی متناسب با اهداف، شرایط و مقتضیات مرکز پژوهشی،^۶
۴. برگزاری همایش ها، نشست ها و کارگاه ها در جهت تحقق اهداف مرکز پژوهشی و حوزه؛^۷
۵. برگزاری دوره های پژوهشی در مقاطع تحصیلات تکمیلی؛^۸
۶. آمایش استانی در مسائل و نیازها و آسیب های زن و خانواده و نیازسنجی و مساله شناسی موضوعات پژوهشی و تعیین اولویت ها و برنامه های مربوطه؛^۹
۷. فراهم نمودن زمینه های پذیرش و اجرایی دوره های فرصت مطالعاتی جهت نخبگان علمی پژوهشی؛^{۱۰}
۸. ارائه خدمات و مشاوره های علمی پژوهشی به دیگر افراد و موسسات پژوهشی؛^{۱۱}
۹. مشارکت فعال در شناسایی، معرفی و جذب اعضای هیئت علمی، محققان و نیروهای علمی صاحب نظر در حوزه علوم اسلامی و علوم انسانی با رویکرد اسلامی متناسب با نیاز مراکز پژوهشی و حوزه؛^{۱۲}
۱۰. ایجاد هماهنگی و همسویی و توازن موضوعی بین پروژه ها جهت اتخاذ خط مشی واحد در هدایت علمی آنها؛^{۱۳}
۱۱. تهیه و ارائه پیشنهاد برنامه بلند مدت، میان مدت و بودجه سالانه و ارائه گزارش و کارنامه عملکرد واحد پژوهشی به معاونت پژوهش استان؛^{۱۴}

۳. ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی جامعه المصطفی، ص ۵۴۲.

۴. ر.ک: اساسنامه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، ماده ۲، بند ۳، ص ۱؛ آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی جامعه المصطفی، ماده ۴، بند ۱، ص ۵۴۲.

۵. ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی جامعه المصطفی، ماده ۴، بند ۲، ص ۵۴۲.

۶. ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی جامعه المصطفی، ماده ۴، بند ۳، ص ۵۴۲؛ اساسنامه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، ماده ۲، بند ۶، ص ۲.

۷. ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی جامعه المصطفی، ماده ۴، بند ۴، ص ۵۴۲؛ اساسنامه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، ماده ۲، بند ۷، ص ۲.

۸. ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی جامعه المصطفی، ماده ۴، بند ۵، ص ۵۴۲.

۹. ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی جامعه المصطفی، ماده ۴، بند ۶، ص ۵۴۲؛ اساسنامه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، ماده ۲، بند ۲، ص ۱.

۱۰. ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی جامعه المصطفی، ماده ۴، بند ۷، ص ۵۴۲.

۱۱. ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی جامعه المصطفی، ماده ۴، بند ۸، ص ۵۴۲؛ اساسنامه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، ماده ۲، بند ۵، ص ۲.

۱۲. ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی جامعه المصطفی، ماده ۴، بند ۹، ص ۵۴۲.

۱۳. ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی جامعه المصطفی، ماده ۴، بند ۱۰، ص ۵۴۲.

۱۴. ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی جامعه المصطفی، ماده ۴، بند ۱۱، ص ۵۴۲.

۱۲. رصد جریان ها و تحولات فکری و اجتماعی مرتبط و متناسب با حوزه ماموریت واحد

پژوهشی و معرفی آنها (در سطح استان)؛^{۱۵}

۱۳. مشارکت در انجام پروژه های پژوهشی حوزه و خارج از آن از طریق توافق و تفاهم با آنها؛^{۱۶}

۱۴. نظارت و ارزیابی مستمر برنامه ها و پروژه های پژوهشی تحقیقاتی؛^{۱۷}

تبصره ۵: مسئولیت کلان واحدهای پژوهشی بر عهده معاونت پژوهش مرکز مدیریت حوزه های علمیه

خواهران می باشد و هر گونه تصمیم گیری در مورد مراکز پژوهشی باید با هماهنگی آن انجام شود.^{۱۸}

تبصره ۶: مراکز پژوهشی موظف به ارائه گزارش عملکرد سالانه، دوره ای و موردی پس از وصول تقاضا به معاونت

پژوهشی استان و معاونت پژوهش مرکز می باشند.^{۱۹}

ماده ۳: ارکان مرکز پژوهشی

مرکز پژوهشی دارای هفت رکن است: ۱. موسس ۲. هیئت امنا ۳. رئیس مرکز پژوهشی ۴. شورای پژوهشی مرکز

۵. گروه های علمی - پژوهشی ۶. شورای علمی گروه ۷. هیئت علمی.

الف) موسس

موسس عبارت است از شخصیت حقوقی و حقیقی که متقاضی تاسیس مرکز پژوهشی با رعایت شرایط تاسیس مرکز

پژوهشی از سوی معاونت پژوهش مرکز مدیریت حوزه های علمیه خواهران می باشد.

وظائف و اختیارات موسس

۱. اخذ مجوزهای لازم و پی گیری امور مربوط به ثبت

۲. اصلاح و تغییر اساسنامه و پیشنهاد آن به شورای اعطا

۳. تعیین اعضای هیات امنا و پیشنهاد به شورای اعطا جهت تایید

۴. تامین منابع مالی و انسانی و امکانات و تجهیزات مورد نیاز مرکز پژوهشی

۵. اتخاذ تصمیم در خصوص انحلال مرکز پژوهشی و پیشنهاد آن به شورای اعطا^{۲۰}

ب) هیئت امنا

^{۱۵} . ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی جامعه المصطفی، ماده ۴، بند ۱۲، ص ۵۴۲.

^{۱۶} . ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی جامعه المصطفی، ماده ۴، بند ۲، ص ۵۴۲.

^{۱۷} . ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی جامعه المصطفی، ص ۵۴۳.

^{۱۸} . ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی جامعه المصطفی، ماده ۵، ص ۵۴۳.

^{۱۹} . ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی جامعه المصطفی، ماده ۶، ص ۵۴۳.

^{۲۰} . آیین نامه شورای اعطای مجوزها و امتیازهای علمی و کمبیسون تابعه، ص ۴۱، آبان ماه ۱۳۹۵ .

- هیئت امنای مرکز پژوهشی می تواند متشکل از: ۱. مدیر حوزه ۲. دو نفر از شخصیت های سیاسی و اجتماعی در حد ملی و حداقل استانی (مانند امام جمعه)، ۳. دو نفر از اساتید سطوح عالی متناسب با رشته های مرکز پژوهشی دارای سابقه ۵ سال تدریس و بیشترین آثار منتشره؛ ۴. رئیس مرکز پژوهشی؛ ۵. دو نفر از خیرین موّجه؛

وظائف هیئت امناء

۱. انتخاب رئیس هیئت امناء با رأی گیری داخلی اکثریت اعضای هیئت امناء؛
 ۲. تشکیل جلسه سالانه هیئت امناء توسط رئیس هیئت امناء؛
 ۳. برگزاری جلسه فصلی با رئیس مرکز پژوهشی در خصوص وضعیت مرکز و مسائل مربوط به آن و اخذ تصمیمات لازم در چهار چوب مقررات مرکز پژوهشی و ارسال صورت جلسه مربوطه به معاونت پژوهش استان؛
 ۴. تایید مدیر مرکز پژوهشی منتخب مدیر استان؛
 ۵. نظارت بر حسن اجرای امور پژوهشی، اداری، مالی و فعالیت های رئیس مرکز در چهار چوب بخشنامه ها و آیین نامه های ابلاغی؛
 ۶. بررسی و تصویب برنامه و بودجه سالانه پیشنهادی رئیس مرکز پژوهشی؛^{۲۱}
 ۷. ارائه پیشنهادات جهت ترقی و تعالی مرکز؛
- تبصره ۵: بهره گیری از افراد غیر مقیم به عنوان برخی از اعضای هیئت امناء به شرط تعهد حضور مفید و موثر در جلسات، در صورت موافقت اکثریت اعضای هیئت امناء بلا مانع است .
- تبصره ۶: حضور اشخاصی مانند امام جمعه شهر، رئیس سازمان تبلیغات اسلامی و دیگر مسئولین محلی به عنوان اعضاء هیئت امناء اولویت دارد.

ج) رئیس مرکز پژوهشی

- رئیس مرکز پژوهشی با حکم مدیر استان به مدت دو سال انتخاب می گردد و توسط هیئت امناء توشیح می گردد. شرایط رئیس مرکز پژوهشی^{۲۲}
۱. حوزوی بودن؛
 ۲. از پژوهشگران مجرب و فعال حوزه؛
 ۳. حداقل دارای دو مقاله منتشره؛
 ۴. دارای سوابق موفق مدیریتی؛
 ۵. حداقل دارای مدرک سطح ۳ حوزوی یا کارشناسی ارشد دانشگاهی؛

^{۲۱} . اساسنامه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، ماده ۷، ص ۴.

^{۲۲} . در اسناد دانشگاهی شرطش را از اعضای هیئت علمی بودن و در اسناد شورای عالی حوزه از اعضای هیئت امناء بودن ذکر شده است.

تبصره ۷: بدو شروع کار مراکز پژوهشی، رئیس مرکز از آقایان باشد تا تعاملات و ارتباطات با نهادهای استانی و در تثبیت مرکز پویاتر عمل نماید.

وظائف و اختیارات رئیس مرکز پژوهشی

۱. فعال سازی فارغ التحصیلان حوزوی در فعالیتهای پژوهشی؛
 ۲. افزایش سهم حوزههای علمیه خواهران از فعالیتهای پژوهش دینی و ایجاد مرجعیت علمی برای مراکز پژوهشی حوزوی به خصوص در عرصه زن و خانواده در سطح استان؛
 ۳. زمینه سازی برای جذب فارغ التحصیلان در واحدها و مراکز علمی پژوهشی؛
 ۴. اداره و هدایت امور مرکز پژوهشی و نظارت بر حسن اجرای فعالیت آن در چارچوب مقررات مربوط به مرکز پژوهشی؛
 ۵. برگزاری منظم جلسات شورای پژوهشی مرکز و ارسال صورت جلسات به معاونت پژوهش استان؛
 ۶. نظارت بر حسن انجام طرح های پژوهشی برون حوزوی؛^{۲۳}
 ۷. برگزاری کارگاه های آموزشی پژوهشی و ارائه فعالیتهای پژوهشی؛
 ۸. پیگیری مصوبات و تصمیمات هیئت امناء؛
 ۹. ارائه گزارش عملکرد شش ماهه مرکز پژوهشی به معاونت پژوهش استان و مرکز؛^{۲۴}
 ۱۰. ایجاد فرایندهای شکل گیری، ارتباط کار آمد و همکاری جدی با مراکز و نهادهای علمی - پژوهشی استانی و ملی؛
 ۱۱. اهتمام به تولید جزوات آمایش استانی در راستای آسیب شناسی و نیازسنجی و معرفی اولویتهای تبلیغی استانی در حوزه زن و خانواده در آستانه فرصت های تبلیغی حوزه های علمیه برای مبلغین خواهر و برادر؛
 ۱۲. تامین منابع مالی مرکز پژوهشی با روش هایی مانند جذب مساعدت های خیرین و انعقاد قراردادهای پژوهشی؛
 ۱۳. امضای قرار دادها و اسناد مالی و اداری در چارچوب اختیارات رئیس و ضوابط مرکز پژوهشی؛^{۲۵}
 ۱۴. پیشنهاد برنامه و بودجه سالیانه مرکز پژوهشی به مدیریت استان؛^{۲۶}
 ۱۵. تدوین برنامه میان مدت جهت راه اندازی نشریه تخصصی؛^{۲۷}
- تبصره ۸: انتخاب مجدد رئیس مرکز پژوهشی با موافقت معاون پژوهش استان برای سه دوره بلامانع است؛

د) شورای پژوهشی مرکز

اعضای شورای پژوهشی عبارتند از:

۱. رئیس مرکز پژوهشی؛
۲. دبیر شورا؛

^{۲۳} ر.ک: اساسنامه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، ماده ۹، بند ۱، ص ۵.
^{۲۴} ر.ک: اساسنامه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، ماده ۹، بند ۱۱، ص ۵.
^{۲۵} ر.ک: اساسنامه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، ماده ۹، بند ۷، ص ۵.
^{۲۶} ر.ک: اساسنامه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، ماده ۹، بند ۹، ص ۵.
^{۲۷} ر.ک: اساسنامه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، ماده ۹، بند ۹، ص ۵.

۳. مدیران گروه های پژوهشی؛
 ۴. کارشناس صاحب نظر؛
 ۵. کارشناس موضوع دستور جلسه؛
 ۶. حداکثر ۴ نفر از اعضای شاخص گروه های پژوهشی (از هر گروه ۲ نفر)؛
- تبصره ۹: اعضای شورای پژوهشی با پیشنهاد رئیس مرکز پژوهشی و حکم مدیر استان منصوب می شوند.
- تبصره ۱۰: مدت عضویت در شورای پژوهشی ۲ سال و انتخاب مجدد اعضا بلامانع می باشد.

وظائف و اختیارات شورای پژوهشی

۱. تعیین خط مشی ها و برنامه ریزی بلند مدت و کوتاه مدت بر اساس اهداف تعیین شده؛^{۲۸}
 ۲. بررسی، تصویب و نظارت بر کیفیت و حسن اجرای طرح های پژوهشی؛^{۲۹}
 ۳. تعیین ناظر و نظارت بر فعالیت های پژوهشی؛
- تبصره ۱۱: رئیس مرکز پژوهشی رئیس شورا می باشد.
- تبصره ۱۲: جلسات شورا با حضور $\frac{2}{3}$ اعضا رسمیت می یابد.
- تبصره ۱۳: زمان برگزاری جلسات باید به اطلاع مدیر و معاون پژوهش استان رسانده شود.
- تبصره ۱۴: صورت جلسات بعد از برگزاری با امضای حاضرین برای معاون پژوهش استان ارسال می گردد.

دبیر شورا:

مسئول دفتر رئیس مرکز پژوهشی، دبیر شورا خواهد بود و حق رأی ندارد.

وظائف دبیر شورا:

وظائف دبیر شورا عبارت است از:

۱. هماهنگی، تنظیم و آماده سازی دستور جلسات؛
۲. اطلاع رسانی برگزاری جلسات، تنظیم صورت جلسات؛
۳. پی گیری مصوبات؛
۴. گزارش به رئیس شورا؛

^{۲۸} ر.ک: اساسنامه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، ماده ۱۱، بند ۲، ص ۶.

^{۲۹} ر.ک: اساسنامه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، ماده ۱۱، بند ۶، ص ۶.

ه) گروه های علمی - پژوهشی

گروه علمی - پژوهشی: واحد تخصصی پژوهشی است که حداقل دارای سه عضو ثابت بوده و در یک رشته علمی - تخصصی و یا به صورت میان رشته ای به فعالیت پژوهشی می پردازد.^{۳۰}

تبصره ۱۵: شرایط اعضای گروه های علمی - پژوهشی به شرح ذیل می باشد:

۱. حوزوی و خواهر بودن؛
 ۲. از پژوهشگران مجرب و فعال بودن؛
 ۳. دارای مدرک سطح ۳ حوزوی یا کارشناسی ارشد دانشگاهی؛
 ۴. دارای حداقل یک مقاله منتشره؛
- تبصره ۱۶: تعداد و تنوع گروه های پژوهشی، به پیشنهاد شورای پژوهشی هر مرکز پژوهشی و تصویب شورای علمی - پژوهشی مدیریت استانی می باشد.
- تبصره ۱۷: نظر به گرایش های علمی فارغ التحصیلان حوزه و با توجه به مأموریت های اجتماعی مراکز پژوهشی حوزوی، گروه های مطالعات دینی (اخلاق و تربیت، تاریخ و سیره، تفسیر و حدیث) و مطالعات میان رشته ای (مطالعات زن و خانواده) و تخصصی (مهدویت و فرق و مذاهب) در اولویت هستند.

وظائف گروه علمی - پژوهشی

۱. شناسایی، جذب و ساماندهی استعداد های پژوهشی فارغ التحصیلان؛
۲. شناسایی موضوعات و مسائل پژوهشی جدید مورد نیاز استانی و ملی؛
۳. پیشنهاد طرح های پژوهشی مورد نیاز استانی و ملی؛
۴. پاسخ گوئی به سوالات، شبهات، نیاز های فرهنگی، علمی و پژوهشی استانی و ملی؛
۵. انجام فعالیت های پژوهشی برای مرکز پژوهشی؛
۶. انجام فعالیت های پژوهشی مشارکتی با مراکز و نهادهای پژوهشی برون حوزوی؛
۷. مدیریت و نظارت بر محتوای آثار و مقالات (اعم از آموزشی؛ پژوهشی، یا پژوهش محور)؛
۸. هدایت، تعمیق و ارتقاء مهارت های پژوهشی فارغ التحصیلان پژوهشگر؛
۹. بهره گیری از توانمندی علمی پژوهشی فارغ التحصیلان در گسترش فعالیت های پژوهشی مدارس علمیه؛
۱۰. تولید گزارش های پژوهشی قابل استفاده برای مبلغین در آستانه فرصت های تبلیغی در حوزه استانی؛

مدیر گروه:

^{۳۰} . از آیین نامه تاسیس واحدهای پژوهشی حوزوی، شورای عالی حوزه های علمیه، ج ۲۴۴، تاریخ ۹۰/۱۲/۱۴.

مدیر گروه با پیشنهاد اعضای گروه و توسط رئیس مرکز پژوهشی به مدت دو سال به مدیریت گروه منصوب می گردد.

وظایف و اختیارات مدیر گروه:

۱. ارائه برنامه پژوهشی در راستای وظایف گروه؛
۲. تقسیم کار بین اعضای گروه و ابلاغ وظایف پژوهشی اعضا؛
۳. نظارت بر کلیه فعالیت های پژوهشی اعضا؛
۴. تعیین دستور جلسات شورا و اولویت بندی آن و ارائه مصوبات و پیشنهادهای اعضا به رئیس مرکز پژوهشی؛
۵. پیش بینی نیازهای مختلف گروه و ارائه آن به رئیس مرکز پژوهشی؛
۶. انجام کلیه مکاتبات رسمی؛
۷. پیشنهاد طرح ها و پروژه های پژوهشی به رئیس مرکز پژوهشی؛
۸. ارزیابی و تحلیل فعالیت های سالانه اعضا و گزارش آن به رئیس مرکز پژوهشی؛
۹. رعایت سیاست ها و اولویت های کاری ابلاغ شده به گروه؛
۱۰. هماهنگی و همکاری با رئیس مرکز پژوهشی؛
۱۱. ارسال گزارش فعالیت های گروه در پایان هر نیمسال به رئیس مرکز پژوهشی؛

دبیر گروه:

دبیر گروه از میان اعضای گروه بنا به پیشنهاد مدیر گروه و به حکم رییس مرکز پژوهشی برای مدت دو سال انتخاب می شوند و انتخاب مجدد ایشان بلامانع است.

وظایف دبیر گروه :

۱. هماهنگ سازی فعالیت های پژوهشی گروه؛
۲. تهیه برنامه ی پژوهشی نیم سال پژوهشی گروه و ارائه آن به مدیر گروه؛
۳. نظارت بر روند برگزاری جلسات گروه و پیشرفت آن طبق برنامه؛
۴. پاسخگویی در خصوص امور پژوهشی مرتبط با گروه ؛
۵. نظارت بر میزان پیشرفت پژوهشی؛
۶. گزارش فعالیت های گروه به مدیر گروه؛

(و شورای علمی گروه:

اعضای شورای علمی گروه عبارتند از : مدیر، دبیران و دو نفر از اعضای هر گروه که به پیشنهاد مدیر گروه و به حکم رئیس مرکز پژوهشی منصوب می گردد.

وظایف شورای علمی گروه: ۳۱

۱. تصویب برنامه های پژوهشی به منظور رشد فعالیت های پژوهشی پژوهشگران؛
۲. جهت دهی روش ها و برنامه های پژوهشی به منظور ارتقاء سطح پژوهشی؛
۳. تعیین و پیش بینی نیاز گروه در مورد جذب اعضای جدید؛
۴. تدوین برنامه های سالانه گروه؛
۵. پیش بینی راهکارهای افزایش توانمندی علمی و پژوهشی اعضای گروه؛
۶. بررسی و ارزیابی سالانه فعالیت های پژوهشی گروه؛
۷. نظارت کمی و کیفی بر نحوه ارائه آثار پژوهشی؛
۸. بررسی و ارزیابی فعالیت سالانه پژوهشی

(ز) هیئت علمی: ۳۲

هیئت علمی، به پژوهشگران حوزوی که طبق این دستورالعمل به امر فعالیت های هشت گانه آتی^{۳۳} می پردازند، عضو هیئت علمی مرکز پژوهشی گفته می شود.^{۳۴}

- هیئت علمی می تواند دو نوع عضو داشته باشد:

۱. عضو تمام وقت: فردی است که به طور تمام وقت و ۴۲ ساعت در هفته طبق برنامه تنظیمی مرکز پژوهشی در اختیار مرکز خواهد بود.^{۳۵}
 ۲. عضو پاره وقت: فردی است که هفته ای بیست ساعت طبق برنامه تنظیمی مرکز پژوهشی در خدمت مرکز خواهد بود.^{۳۶}
- تبصره ۱۸: اعضای هیئت علمی که طرح های پژوهشی در دست اجرا داشته و باید وقت بیشتری را صرف امور پژوهشی نمایند با پیشنهاد مدیر گروه و تایید رئیس مرکز پژوهشی و تصویب شورای پژوهشی مرکز می تواند ساعات بیشتری را به امر پژوهش اختصاص دهند.^{۳۷}
- تبصره ۱۹: جذب هیئت علمی ابتدا در قالب یک مقاله همکاری آزمایشی صورت گرفته و در صورت موفقیت آمیز بودن جذب می گردند.

^{۳۱} .ر.ک: آیین نامه و مقررات مربوط به گروه های پژوهشی دانشگاه صنعتی شریف، ص ۳.

^{۳۲} .ر.ک: آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه های علوم پزشکی - سایت وزارت علوم؛ ص ۲؛ و آیین نامه جذب و استخدام اعضای هیئت علمی جامعه المصطفی، ص ۱۰۳۹؛

^{۳۳} . مذکور در شرح وظائف هیئت علمی، ص ۱۶.

^{۳۴} .ر.ک: آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه های علوم پزشکی، فصل اول، ماده ۲، ص ۲.

^{۳۵} .ر.ک: همان، ماده ۳، ص ۲.

^{۳۶} .ر.ک: همان، ماده ۳، ص ۳.

^{۳۷} .ر.ک: آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه های علوم پزشکی، فصل دوم، ماده ۱۰۴ تبصره ۲، ص ۳۳.

تبصره ۲۰: نظر به اینکه مرکز پژوهشی مربوط به حوزه های علمیه خواهران می باشد پیشنهاد می گردد بخشی از ساعت پژوهشی موظفی خواهران در قالب دورکاری در منزل انجام شود. (حداقل یک سوم موظفی).

تبصره ۲۱: در صورت تصویب انجام برخی از فعالیت های پژوهشی دورکاری، باید سازوکارهای نظارتی برای آن طراحی و تدوین گردد.

شرایط اعضای هیئت علمی:

۱. از اساتید، فارغ التحصیلان و پژوهشگران حوزوی؛
 ۲. دارای مدرک حداقل سطح ۳ حوزوی یا کارشناسی ارشد دانشگاهی بشرط ۵ سال تدریس در حوزه^{۳۸}؛
 ۳. دارای حداقل سه اثر علمی منتشره (مقاله یا کتاب)؛^{۳۹}
 ۴. موفقیت در مصاحبه علمی؛^{۴۰}
- تبصره ۲۲: هیئت علمی حتما باید فارغ التحصیل سطح سه به بالا باشد ولی در استان های کم برخوردار می توان در مدت سنوات تدریس یا تعداد آثار علمی با اغماض بیشتر به جذب پژوهشگر پرداخت.

وظائف اعضای هیئت علمی:

۱. اجرای پروژه های تحقیقاتی مصوب؛^{۴۱}
۲. ارائه خدمات علمی، فرهنگی و تبلیغی؛^{۴۲}
۳. راهنمایی و مشاوره علمی - پژوهشی؛^{۴۳}
۴. مشارکت در برنامه های توانمند سازی پژوهشی؛
۵. شرکت در شورای پژوهشی و گروه های علمی مرکز پژوهشی؛
۶. شرکت در همایش ها، نشست ها، کنفرانس ها، سمینارها، کنگره ها و برنامه های علمی رسانه ها طبق تشخیص و درخواست مرکز پژوهشی؛^{۴۴}
۷. تعهد به تولید حداقل ۲ مقاله علمی در سال؛

^{۳۸} .ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی حوزوی شورای عالی حوزه، ماده ۷، تبصره بند ۱، ص ۳؛

^{۳۹} .ر.ک: آیین نامه تاسیس و توسعه واحدهای پژوهشی حوزوی شورای عالی حوزه، ماده ۷، بند ۲، ص ۳؛ و آیین نامه جذب و استخدام اعضای هیئت علمی جامعه المصطفی، فصل اول، ماده ۶، بند ۳.

^{۴۰} .ر.ک: آیین نامه جذب و استخدام اعضای هیئت علمی جامعه المصطفی، فصل اول، ماده ۶، بند ۶.

^{۴۱} .ر.ک: آیین نامه جذب و استخدام اعضای هیئت علمی جامعه المصطفی، فصل چهارم، ماده ۴۴، بند ۱، ص ۱۰۴۹.

^{۴۲} .ر.ک: آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه های علوم پزشکی، فصل اول، ماده ۹، ص ۳؛ آیین نامه جذب و استخدام اعضای هیئت علمی جامعه المصطفی، فصل چهارم، ماده ۳۵، ص ۱۰۴۷.

^{۴۳} .ر.ک: آیین نامه جذب و استخدام اعضای هیئت علمی جامعه المصطفی، فصل اول، ماده ۶، بند ۶، و ماده ۴۴، بند ۴، ص ۱۰۴۹.

^{۴۴} .ر.ک: آیین نامه جذب و استخدام اعضای هیئت علمی جامعه المصطفی، فصل چهارم، ماده ۴۴، بند ۵، ص ۱۰۴۹.

۸. انجام امور محوله از سوی مرکز پژوهشی؛^{۴۵}

تبصره ۲۲: اعضای هیئت علمی نمی توانند وظائف محوله خود را به دیگری واگذار نمایند.^{۴۶}

تبصره ۲۳: اعضای هیئت علمی علاوه بر انجام تکالیف پژوهشی مرتبط، مسئولیت آسیب شناسی اجتماعی و اولویت یابی تبلیغی استانی را هم دارد.

تبصره ۲۴: تعداد واحد موظف برای اعضای هیئت علمی - پژوهشی بر اساس نیاز مرکز ساعت موظف پژوهشی در هفته به شرح ذیل می باشد:^{۴۷}

ردیف	مراتب حوزوی هیئت علمی	ساعت موظف پژوهش در هفته
۱	پژوهشگر سطح ۲	۴۰ الی ۴۲ ساعت
۲	پژوهشگر سطح ۳	۳۵ الی ۴۰ ساعت
۳	پژوهشگر سطح ۴	۳۲ الی ۳۸ ساعت
۴	پژوهشگر درس خارج سطح عالی و مجتهد	۳۰ الی ۳۵ ساعت

نظام پرداخت به اعضای هیئت علمی: ۴۸

- پرداخت حقوق اعضای هیئت علمی تمام وقت و پاره وقت بر اساس مرتبه و پایه به ترتیب ذیل محاسبه می گردد:

پژوهشگر سطح ۲	پژوهشگر سطح ۳	پژوهشگر سطح ۴	پژوهشگر درس خارج و مجتهد
۸۵	۹۰	۹۵	۱۰۰

تبصره ۲۵: میزان حقوق برحسب بودجه و تشخیص مدیریت استانی با مشورت شورای علمی - پژوهشی استانی تعیین خواهد شد.

تبصره ۲۶: نظام پرداخت حقوق براساس شیوه نامه مصوب هیئت امناء و در چهار چوب نظام نامه پرداخت حوزه های علمیه خواهران خواهد بود.

تبصره ۲۷: پرداخت حقوق بر اساس شیوه نامه ساعتی - پروژه ای است و اعضای هیئت علمی موظف به تحویل مقاله علمی یا پروژه های تحقیقاتی در زمان معین شده می باشند.

مراحل جذب اعضای هیئت علمی: ۴۹

^{۴۵} .ر.ک: آیین نامه جذب و استخدام اعضای هیئت علمی جامعه المصطفی، فصل چهارم، ماده ۴۴، بند ۷، ص ۱۰۴۹.

^{۴۶} .ر.ک: آیین نامه جذب و استخدام اعضای هیئت علمی جامعه المصطفی، فصل چهارم، ماده ۳۹، ص ۱۰۴۷.

^{۴۷} .ر.ک: آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه های علوم پزشکی، فصل دهم، ماده ۱۰۴، ص ۲۲.

^{۴۸} .ر.ک: آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه های علوم پزشکی، فصل ششم، ص ۲۰.

۱. داشتن شرایط عمومی و اختصاصی اعضای هیئت علمی فوق؛
۲. متقاضیان هیئت علمی اعم از تمام وقت و نیمه وقت پس از تایید شورای پژوهشی مرکز به مرکز پژوهشی معرفی می شوند.
۳. تشکیل پرونده برای متقاضی در مرکز پژوهشی؛
۴. بررسی پرونده و ارسال کپی آن توسط مرکز پژوهشی به مدیریت استان؛
۵. دعوت از عضو متقاضی جهت شرکت در جلسه شورای پژوهشی مرکز جهت مصاحبه علمی؛
۶. ارسال تمام مدارک و نتیجه مصاحبه علمی به معاونت پژوهش مرکز جهت بررسی و تصویب نهایی؛

نحوه مصاحبه علمی: ۵۰

۱. مصاحبه علمی با حضور حداقل ۴ نفر از اعضای شورای پژوهشی مرکز به شرطی که دو نفر از آنان از کارشنان شورا باشند، انجام می پذیرد.
۲. اعضای شورا در اولین جلسه خود محورهای کلی مصاحبه متناسب با جدول نمرات را در رشته مربوط تعیین می نمایند.
۳. اعضای شورا در ابتدای هر جلسه موضوعات قابل طرح را تعیین می نمایند.
۴. سقف امتیاز در هر مصاحبه ۱۰۰ می باشد.
۵. امتیاز نهایی از معدل نمرات ارائه شده توسط اعضاء به دست می آید.
۶. هر کدام از اعضاء نظرات و نمرات خود را به صورت مکتوب ارائه می دهند.
۷. امتیاز قابل قبول برای پذیرش ۷۰ از ۱۰۰ می باشد.

ارزیابی عملکرد هیئت علمی:

- مرکز پژوهشی موظف است عملکرد سالیانه اعضای هیئت علمی خود را بر اساس سیاست ها و برنامه ریزی های مرکز پژوهشی و طی جلسه ای با حضور مدیر گروه تعیین نماید.^{۵۱}
- مرکز پژوهشی عملکرد سالیانه اعضای هیئت علمی را در پایان سال مورد پایش و ارزیابی قرار می دهد.^{۵۲}

^{۴۹} ر.ک: آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه های علوم پزشکی، دستورالعمل اجرایی آیین نامه جذب هیئت علمی، ماده ۱، بند

۱ الی ۵، ص ۱۰۵۰.

^{۵۰} ر.ک: دستورالعمل اجرایی آیین نامه جذب هیئت علمی، ماده ۲، بند ۱ الی ۷ ص ۱۰۵۰.

^{۵۱} ر.ک: آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه های علوم پزشکی، فصل هفتم، ماده ۶۷، ص ۲۵.

^{۵۲} ر.ک: همان، فصل هفتم، ماده ۶۶، ص ۲۵.

تبصره ۲۸: در این جلسه مشخص خواهد شد چه مقدار از اوقات عضو هیئت علمی صرف هر یک از وظائف مربوطه او در سال گذشته شده است.^{۵۳}

تبصره ۲۹: نحوه ارزیابی عضو هیئت علمی بر اساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب شورای پژوهشی مرکز پژوهشی می رسد.^{۵۴}

ماده ۴: معیارهای سنجش کارآمدی مرکز پژوهشی

۱. برخورداری از برنامه های راهبری کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت (حداکثر ۵ امتیاز)؛
۲. طرح های پژوهشی و قرارداد برون حوزوی از نظر تعداد و مبلغ قرارداد (حداکثر ۲۰ امتیاز به ازای هر قرارداد ۵ امتیاز منظور خواهد شد)؛
۳. تالیف کتاب، مقالات علمی- پژوهشی (حداکثر ۲۰ امتیاز)؛
۴. تعامل با مراکز و نهادهای علمی- پژوهشی و حمایت از پایان نامه های حوزوی (حداکثر ۱۰ امتیاز)؛
۵. راه اندازی و انتشار مجله تخصصی مرتبط (حداکثر ۵ امتیاز)؛
۶. برگزاری کارگاه های آموزشی، پژوهشی و ارائه خدمات مشاوره ای (حداکثر ۵ امتیاز)؛
۷. برگزاری همایش های مرتبط با تخصص مرکز پژوهشی یا مشارکت فعال در همایش های برگزار شده؛ (حداکثر ۵ امتیاز)؛
۸. برگزاری منظم جلسات شورای پژوهشی و اجرای مصوبات شورا (حداکثر ۵ امتیاز)؛
۹. برخورداری از سایت مناسب و فعال ویژه مرکز پژوهشی بر اساس معیارهای وب سنجی (۵ امتیاز)؛
۱۰. حضور فعال در ساماندهی تبلیغ دینی استان از جهت تولید روز آمد محصولات پژوهشی مورد نیاز؛ (حداکثر ۱۰ امتیاز)
۱۱. تلاش برای جهت دهی پایان نامه های خواهران به پژوهش های دینی و راهبری آنها؛ (۱۰ امتیاز)، تبصره ۳۰: ارزیابی فعالیت های مرکز پژوهشی سالانه توسط معاون پژوهش استان بر اساس معیارهای سنجش فوق برای کارآمدی مرکز پژوهشی انجام می پذیرد.

ماده ۵: امور مالی مرکز پژوهشی

۱. مراکز پژوهشی به صورت خودگردان و با پشتیبانی مدیریت استانی اداره می شوند.
۲. درآمد حاصل از قراردادهای پژوهشی با مراکز و نهادهای علمی- پژوهشی؛
۳. ارائه خدمات مشاوره ای؛^{۵۵}

^{۵۳} .ر.ک: همان، فصل هفتم، ماده ۶۷، تبصره ۱، ص ۲۵.

^{۵۴} .ر.ک: آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه های علوم پزشکی، فصل هفتم، ماده ۶۷، تبصره ۳، ص ۲۵.

^{۵۵} .ر.ک: اساسنامه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، ماده ۱۷، بند ۲، ص ۷.

۴. برگزاری همایش ها و کارگاه های آموزشی و پژوهشی؛^{۵۶}

۵. در آمد های حاصل از انتشارات علمی؛

۶. کمک های نقدی و غیر نقدی افراد حقیقی و حقوقی؛

۷. کمک های مالی مرکز مدیریت حوزه های علمیه در موارد خاص؛

تبصره ۳۱: کلیه در آمد های مرکز پژوهشی باید به حساب مشترک رئیس مرکز پژوهشی و یکی از

اعضای هیئت امناء واریز شود.

تبصره ۳۲: کلیه اموال منقول و غیر منقول مرکز پژوهشی متعلق به مدیریت حوزه های علمیه استان می

باشد.

ماده ۶: وظائف مدیر استان

۱. ارسال تقاضای تاسیس مرکز پژوهشی به معاونت پژوهش مرکز؛

۲. انتخاب رئیس مرکز پژوهشی و معرفی به هیئت امناء مرکز پژوهشی؛

۳. پشتیبانی از مراکز پژوهشی؛

۴. معرفی مراکز پژوهشی حوزه به نهادها و مراکز پژوهشی و سازمان های استانی؛

۵. جذب اعتبارات استانی برای فعالیت های پژوهشی مراکز پژوهشی حوزه؛

۶. اهتمام به فعال سازی مراکز پژوهشی در راستای تولید بسته های علمی و نیازشناسی استانی در

حوزه زن و خانواده در فرصت های تبلیغی برای مبلغین؛

۷. زمینه سازی راه اندازی نثریات تخصصی در مراکز پژوهشی؛

ماده ۷: وظائف معاون پژوهشی استان

۱. پیگیری تقاضای اخذ مجوز تشکیل مرکز پژوهشی از معاونت پژوهش مرکز؛

۲. نظارت بر فعالیت های مراکز پژوهشی و ارزیابی آنها؛

۳. برگزاری جلسات منظم با روسای مراکز پژوهشی (سه ماه یک بار)؛

۴. اتخاذ سیاست های تشویقی در مورد مراکز پژوهشی فعال و حمایت از آنها؛

۵. معرفی و تقدیر از مراکز پژوهشی برتر در مراسم سالانه هفته پژوهش؛

۶. ارسال گزارش عملکرد سالانه مراکز پژوهشی به معاونت پژوهش مرکز؛

ماده ۸: انحلال فعالیت های مرکز پژوهشی^{۵۷}

^{۵۶} .ر.ک: اساسنامه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران، ماده ۱۷، بند ۲، ص ۷.

^{۵۷} .ر.ک: اساسنامه پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، ماده ۱۹، ص ۸.

فعالیت مرکز پژوهشی در موارد ذیل به پیشنهاد معاون پژوهش استان و تایید معاون پژوهش مرکز منحل می گردد:

۱. در صورت عدم تطابق عملکرد مرکز پژوهشی با اهداف تاسیس آن به تشخیص معاونت پژوهش استان و تایید معاونت پژوهش مرکز؛
 ۲. در صورت عملکرد ضعیف مرکز پژوهشی یا از دست دادن شرایط تاسیس به تشخیص معاونت پژوهش استان یا معاونت پژوهش مرکز؛
 ۳. با پیشنهاد $\frac{2}{3}$ اعضای هیئت امنای مرکز پژوهشی و تایید معاونت پژوهشی مرکز؛
- تبصره ۳۳: در صورت هر گونه اختلاف بین مرکز پژوهشی و مدیر یا معاون پژوهش استان و مسئولین دیگر در اداره، مرجع حل اختلاف شورای علمی- پژوهشی استان می باشد و طرفین حق مراجعه به مراجع دیگر را ندارند.
- تبصره ۳۴: در صورت انحلال مرکز پژوهشی، دو گروه پژوهشی زیر مجموعه آن طبق روال قبل از ایجاد مرکز پژوهشی بر اساس ضوابط گروه پژوهشی به فعالیت خود ادامه خواهند داد.
- ماده ۹:** تغییر در مفاد این دستورالعمل به پیشنهاد معاون پژوهش استان یا رئیس مراکز پژوهشی، توسط معاون پژوهش مرکز امکان پذیر است.
- ماده ۱۰:** این دستورالعمل در ۱ مقدمه، ۱۱ ماده، ۱۳۵ بند و ۳۲ تبصره در تاریخ به تصویب معاونت پژوهش مرکز رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم اجرا است.

معاونت پژوهش
اداره امور پژوهشگران
۹۶/۷/۳۰

پیوست ۱
کاربرگ تقاضای تاسیس مرکز پژوهشی

استان: شهر:

مدیریت استانی (شخصیت حقوقی) یا موسس (شخصیت حقیقی) نظر به فراهم ساختن ظرفیت های ذیل متقاضی تاسیس مرکز پژوهشی می باشد.

نظر شورای علمی - پژوهشی مدیریت استان در خصوص ضرورت تاسیس:

.....

.....

.....

.....

.....

تاریخ و امضاء مدیر استان

پیوست ۲ فضای کالبدی

مساحت زمین :

مساحت زیربنا:

شرح مختصات و ویژگی های فضای کالبدی : (با توجه به توضیحات راهنما)

موقعیت جغرافیایی، علمی و فرهنگی منطقه :

امکانات و تجهیزات : (با توجه به توضیحات راهنما)

پیوست ۳

مشخصات اعضای هیئت امنای مرکز پژوهشی^{۵۸}

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت پیشنهادی	شغل	مدرک حوزوی	مدرک دانشگاهی	کد ملی و تلفن همراه
۱		موسس				
۲		رئیس مرکز پژوهشی				
۳		مدیر حوزه				
۴		استاد حوزه ۱				
۵		استاد حوزه ۲				
۶		شخصیت سیاسی اجتماعی ۱				
۷		شخصیت سیاسی اجتماعی ۲				
۸		خبیر موجّه ۱				
۹		خبیر موجّه ۲				

^{۵۸} . با توجه به توضیحات راهنما، سوابق اجرایی، تدریس، پژوهش، آثار منتشره، مدارک، رزومه به صورت تفصیلی تهیه و ضمیمه گردد.

پیوست ۴

مشخصات اعضای شورای پژوهشی^{۵۹}

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت پیشنهادی	شغل	مدرک حوزوی	مدرک دانشگاهی	کد ملی و تلفن همراه
۱		رئیس مرکز				
۲		دبیر شورا				
۳		مدیر گروه ۱				
۴		مدیر گروه ۲				
۵		کارشناس صاحب نظر				
۶		کارشناس موضوع دستور جلسه				
۷		نفر اول از گروه ۱				
۸		نفر دوم از گروه ۱				
۹		نفر اول از گروه ۲				
۱۰		نفر دوم از گروه ۲				

^{۵۹} . با توجه به توضیحات راهنما، سوابق اجرایی، تدریس، پژوهش، آثار منتشره، مدارک، رزومه به صورت تفصیلی تهیه و ضمیمه گردد.

پیوست ۵

مشخصات اعضای گروه های علمی - پژوهشی (گروه ش ۱) ۶۰ و ۶۱

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت پیشنهادی	شغل	مدرک حوزوی	مدرک دانشگاهی	کد ملی و تلفن همراه
۱		مدیر گروه				
۲		دبیر گروه				
۳		عضو گروه				
۴		عضو گروه				
۵		عضو گروه				

مشخصات اعضای گروه های علمی - پژوهشی (گروه ش ۲) ۶۲

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت پیشنهادی	شغل	مدرک حوزوی	مدرک دانشگاهی	کد ملی و تلفن همراه
۱		مدیر گروه				
۲		دبیر گروه				
۳		عضو گروه				
۴		عضو گروه				
۵		عضو گروه				

^{۶۰} . با توجه به توضیحات راهنما، سوابق اجرایی، تدریس، پژوهش، آثار منتشره، مدارک، رزومه به صورت تفصیلی تهیه و ضمیمه گردد.

^{۶۱} . شرایط اعضای گروه های علمی - پژوهشی : ۱. حوزوی بودن؛ ۲. خواهر بودن ۳. از پژوهشگران مجرب و فعال بودن؛ ۴. دارای مدرک سطح ۳ حوزوی یا کارشناسی ارشد دانشگاهی ۵. دارای حداقل یک مقاله منتشره؛

^{۶۲} . با توجه به توضیحات راهنما، سوابق اجرایی، تدریس، پژوهش، آثار منتشره، مدارک، رزومه به صورت تفصیلی تهیه و ضمیمه گردد.

پیوست ۶

مشخصات اعضای شورای علمی گروه ۶۳

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت پیشنهادی	شغل	مدرک حوزوی	مدرک دانشگاهی	کد ملی و تلفن همراه
۱		مدیر شورا				
۲		دبیر گروه ۱				
۳		دبیر گروه ۲				
۴		عضو اول گروه ۱				
۵		عضو دوم گروه ۱				
۶		عضو اول گروه ۲				
۷		عضو دوم گروه ۲				

پیوست ۷

۶۳ . با توجه به توضیحات راهنما، سوابق اجرایی، تدریس، پژوهش، آثار منتشره، مدارک، رزومه به صورت تفصیلی تهیه و ضمیمه گردد.

مشخصات اعضای هیئت علمی^{۶۴}

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت پیشنهادی	شغل	مدرک حوزوی	مدرک دانشگاهی	کد ملی و تلفن همراه
۱		عضو تمام وقت				
۲		عضو تمام وقت				
۳		عضو تمام وقت				
۴		عضو تمام وقت				
۵		عضو تمام وقت				
۶		عضو پاره وقت				
۷		عضو پاره وقت				
۸		عضو پاره وقت				
۹		عضو پاره وقت				
۱۰		عضو پاره وقت				

پیوست ۸ :

^{۶۴} . با توجه به توضیحات راهنما، سوابق اجرایی، تدریس، پژوهش، آثار منتشره، مدارک، رزومه به صورت تفصیلی تهیه و ضمیمه گردد.



کاربرگ مشخصات

پژوهشگران

متقاضی عضویت

در مراکز پژوهشی حوزوی

معاونت پژوهش

اداره راهبری پژوهش‌های دینی

..... /		استان / شهر	
		متقاضی عضویت در مرکز پژوهشی	
محل الصاق عکس	۱. مشخصات فردی		
	نام :	تاریخ تولد :	کد ملی :

	نام خانوادگی:	
	نام پدر:	محل تولد:
	شماره شناسنامه:	
	محل تحصیلی:	کد طلبگی:
	تلفن همراه:	نشانی محل سکونت:
	پست الکترونیکی:	تلفن تماس ضروری:

۲- سوابق تحصیلی حوزوی^{۶۵}:

مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	گرایش	مدت تحصیل		نام واحد آموزشی	استان / شهر محل تحصیل	توضیحات
			از	تا			

۳. سوابق تحصیلی دانشگاهی:

مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	مدت تحصیل	مدت تحصیل		نام واحد آموزشی	استان / شهر محل تحصیل	توضیحات
			از	تا			

۴. سوابق تدریس:

ردیف	استان - شهر	نام مدرسه	مدت تدریس	مواد درسی	توضیحات
------	-------------	-----------	-----------	-----------	---------

^{۶۵} . پژوهشگران حداقل دارای مدرک سطح ۳ حوزه یا کارشناسی ارشد دانشگاهی همسو با گرایش گروه و کپی آن ارسال گردد؛

					۱
					۲
					۳

۵. سوابق علمی - پژوهشی: ^{۶۶}					
عناوین تحقیق پایانی، پایان نامه ها، مقالات، آثار منتشره به ترتیب سال					
ردیف	عناوین	سال تدوین	سال انتشار	نام ناشر	
۱					
۲					
۳					
۴					

۶. توانایی های گروهی یا اجتماعی (هسته های پژوهشی - کانون های پژوهشی - انجمن پژوهشی و...):						
ردیف	نوع تشکل	نام تشکل	نام مدرسه	سال عضویت	مدت عضویت	فعالیت های انجام شده
۱						
۲						
۳						
۴						

^{۶۶} . حداقل دارای یک اثر پژوهشی منتشره با مشخصات درخواستی فوق ثبت شود؛

۷. سوابق شرکت در جشنواره ها:

ردیف	نام جشنواره یا همایش	نام اثر ارائه شده	رتبه کسب شده	سال
۱				
۲				
۳				
۴				

۸. موضوعات مورد علاقه جهت فعالیت های پژوهشی:

ردیف	عناوین	گرایش
۱		
۲		
۳		

۹. دوره ها و سیرهای مطالعاتی ای انجام شده:

ردیف	گرایش	متون
۱		
۲		
۳		
۴		

۱۰. میزان نیازمندی به توانمند سازی و مهارت آموزشی - پژوهشی در عرصه های ذیل:

ردیف	عناوین	میزان
۱	مهارت مقاله نویسی	
۲	مهارت پژوهشی	
۳	مهارت استفاده از کامپیوتر	
۵	مهارت بهره گیری از نرم افزارها	

۱۱. میزان فرصتی که می توانید برای فعالیت های علمی - پژوهشی اختصاص دهید

ردیف	ایام	ساعات	توضیحات
۱	روزانه		
۲	هفتگی		
۳	ماهانه		

تاریخ تکمیل فرم: / . . . / . . .

امضای متقاضی: