

فرم ثبت نام داوطلبی مدیریت دفاتر تخصصی معاونت پژوهش و فناوری جهاددانشگاهی

الف) مشخصات فردی و سازمانی

نام و نام خانوادگی: مهدی مبارکی
 گروه پژوهشی: توسعه اجتماعی
 تاریخ عضویت در جهاد دانشگاهی: ۱۳۸۸
 واحد سازمانی محل خدمت: استان مرکزی/ دفتر مرکزی
 سمت فعلی: مدیرکل دفتر تخصصی علوم انسانی اجتماعی و هنر
 شماره تماس: ۰۹۱۸۰۵۰۳۷۴۴
 (ب) دفتر تخصصی مورد تقاضا:

ج) سوابق تحصیلی

آخرین مدرک تحصیلی: دکتری تخصصی
 رشته/گرایش: جامعه شناسی
 دانشگاه محل اخذ مدرک: علوم تحقیقات تهران
 سال اخذ مدرک: ۱۴۰۰

د) سوابق مدیریتی پژوهشی/فناورانه

لطفاً سوابق مدیریتی مرتبط خود را درج نمایید. سوابق قابل درج شامل مدیریت گروه پژوهشی، ریاست یا معاونت پژوهشی پژوهشکده/پژوهشگاه، معاونت پژوهشی واحد، مسئولیت‌های ستادی پژوهشی و فناورانه، یا سایر مسئولیت‌های هم‌تراز است.

ردیف	عنوان مسئولیت	واحد سازمانی	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مدت مسئولیت
۱	مدیر کل دفتر تخصصی علوم انسانی اجتماعی و هنر	دفتر مرکزی	۱۴۰۲	تاکنون	۳ سال
۲	معاون پژوهشی	استان مرکزی	۱۳۹۳	۱۳۹۸	۵ سال
۳	مدیر گروه پژوهشی	استان مرکزی	۱۳۹۰	۱۳۹۳	۳ سال

ه) سوابق اجرای طرح‌ها و قراردادهای پژوهشی/فناورانه

لطفاً حداقل پنج طرح پژوهشی یا فناورانه خاتمه‌یافته مرتبط با حوزه تخصصی مورد تقاضا را که مجری آنها بوده‌اید، درج نمایید.

ردیف	عنوان طرح/قرارداد	کارفرما/حامی	سال اجرا	مبلغ قرارداد
۱	بررسی وضعیت شاخص‌های توسعه اجتماعی در ایران (سطوح ملی/استانی/شهرستانی)	مرکز رصد سازمان اجتماعی وزارت کشور	۱۴۰۱-۱۴۰۲	
۲	تهیه سند ارتقاء وضعیت زنان منطقه آزاد کیش	سازمان منطقه آزاد کیش	۱۴۰۰	

۳	بررسی وضعیت شاخص‌های توسعه اجتماعی استانهای کشور	سازمان برنامه و بودجه کشور	۱۳۹۸-۱۳۹۹
۴	بررسی پایداری اجتماعی سکونتگاه‌های روستایی استان مرکزی با تاکید بر وضعیت زنان روستایی	دفتر امور بانوان و خانواده استانداری مرکزی	۱۳۹۷
۵	تدوین سند ارتقاء وضعیت اجتماعی و فرهنگی سکونتگاه‌های شهر اراک (مطالعه موردی کوی امام علی)	دفتر امور اجتماعی استانداری مرکزی	۱۳۹۶
۶	نیازسنجی و آمایش فرهنگی در مناطق شهری اراک	شهرداری مرکزی اراک	۱۳۹۵
۷	ارزیابی تأثیرات اجتماعی تاسیسات آبی استان با تاکید بر سد کمال صالح	شرکت سهامی آب منطقه‌ای مرکزی	۱۳۹۴
۸	بررسی و تحلیل سرمایه اجتماعی و وضعیت فرهنگی استان مرکزی (بخشی از مطالعات آمایش استان)	استانداری مرکزی	۱۳۸۸

و) اظهارنامه تعارض منافع

اینجانب مهدی مبارکی داوطلب مدیریت دفتر تخصصی علوم انسانی، اجتماعی و هنر اعلام می‌نمایم که اطلاعات مندرج در این فرم صحیح بوده و نسبت به هرگونه تعارض منافع احتمالی، موارد زیر را به‌صورت کامل و شفاف اعلام می‌کنم:

آیا در حال حاضر مدیرعامل، عضو هیئت‌مدیره، عضو موظف، مدیر اجرایی، نماینده تجاری یا دارای مسئولیت، سهامدار، شریک، ذی‌نفع مستقیم یا دارای منفعت اقتصادی در شرکت، مؤسسه یا بنگاه اقتصادی هستید؟

■ خیر

□ بله؛ نام شرکت/مؤسسه: مسئولیت:

اینجانب متعهد می‌شوم در صورت وجود هرگونه تعارض منافع، آن را به‌طور کامل اعلام نمایم. همچنین می‌پذیرم در صورتی که به عنوان گزینه نهایی برای انتصاب به مدیریت دفتر تخصصی انتخاب شوم، صدور حکم انتصاب منوط به ارائه مستندات رسمی رفع تعارض منافع، استعفا، قطع همکاری یا کناره‌گیری از مسئولیت‌های مدیریتی، اجرایی، مالی یا شرکتی مؤثر خواهد بود. بدیهی است عدم اعلام تعارض منافع یا ارائه اطلاعات ناقص و خلاف واقع، می‌تواند موجب لغو داوطلبی، توقف فرآیند انتصاب یا لغو حکم احتمالی شود.

نام و نام خانوادگی داوطلب: مهدی مبارکی

امضا: 

تاریخ: 


دفتر مرکزی

تأیید واحد سازمانی محل خدمت

بدین وسیله تأیید می‌شود آقای/خانم از اعضای هیئت علمی این واحد سازمانی بوده و اطلاعات مربوط به سوابق خدمت و مسئولیت‌های سازمانی و پژوهشی ایشان، حسب مدارک موجود، مورد تأیید است.

..... نام و سمت مقام تأییدکننده:

..... امضا و مهر:

..... تاریخ:

برنامه پیشنهادی برای اداره دفتر تخصصی

لطفاً برنامه پیشنهادی خود را حداکثر در سه صفحه و در قالب محورهای زیر پیوست نماید:

برنامه پیشنهادی به پیوست می باشد.

۱. تحلیل وضعیت موجود حوزه تخصصی مورد تقاضا؛
۲. مهم‌ترین مسائل، ضعف‌ها و ظرفیت‌های گروه‌های پژوهشی و مراکز خدمات تخصصی آن حوزه؛
۳. اولویت‌های پیشنهادی برای یک سال نخست مسئولیت؛
۴. برنامه ارتقای کیفیت بررسی طرح‌ها، گزارش‌ها و فرآیندهای تخصصی؛
۵. برنامه تعامل با واحدها، پژوهشکده‌ها، گروه‌های پژوهشی و مراکز خدمات تخصصی؛
۶. برنامه پژوهی‌یابی، تعامل بیرونی و کمک به توسعه قراردادهای پژوهشی و فناورانه؛
۷. برنامه توانمندسازی، ارزیابی و ارتقای گروه‌های پژوهشی و مراکز تخصصی؛
۸. شاخص‌های پیشنهادی برای سنجش عملکرد دفتر تخصصی.

اعتبار مورد نیاز (میلیون ریال)						درصد پیشرفت سالانه						میزان (حجم) برنامه						واحد سنجش	مجری	ترتیب اهمیت	عنوان برنامه	سطح برنامه	ردیف	حوزه عملیاتی (هدف میانی)
جمع	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳	۱۴۰۴	۱۴۰۵	جمع	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳	۱۴۰۴	۱۴۰۵	جمع	۱۴۰۱	۱۴۰۲	۱۴۰۳	۱۴۰۴	۱۴۰۵							
۰						۱۰۰	۱۵	۱۵	۱۵	۱۵	۴۰	۶	۱	۱	۱	۱	۲	ساختمان	دفتر تخصصی	۳	حمایت از ایجاد ساختار مشترک یا عضویت در مراجع مدیریتی ملی و استانی	برنامه عملیاتی	۳.۷	
۰						۱۰۰	۰	۰	۰	۱۰۰	۰	۱	۰	۰	۰	۱	۰	سامانه	دفتر تخصصی	۴	تمهید و تدارک اطلاعات، داده‌ها و شواهد علمی برای توسعه شبکه همایند		۳.۸	
																		مورد	مشارکتی	۳	اجرای اقدامات حمایتی، پشتیبانی و زیرساختی	۴	بسترسازی و تقویت توان زیرساخت‌ها	
۰						۱۰۰	۰	۵۰	۵۰	۰	۰	۲	۰	۰	۱	۱	۰	نفر	دفتر تخصصی	۳	جذب و تکمیل نیروی انسانی متخصص دفتر تخصصی	شکست کار	۴.۱	
۰						۱۰۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۱۰	۲	۲	۲	۲	۲	دوره / نشست	دفتر تخصصی	۴	تقویت و ارتقا توانمندی نیروی انسانی		۴.۲	
۰						۱۰۰	۲۱	۲۱	۲۱	۱۹.۵	۱۷.۵	۴۷	۱۰	۱۰	۱۰	۹	۸	نفر	مشارکتی	۴	حمایت از جذب نیروی انسانی متخصص واحدهای صفی		۴.۳	
۰						۱۰۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۵	۵	۵	۵	۵	۵	برنامه	مشارکتی	۴	مشارکت در تدوین و تبیین برنامه‌های توسعه‌ای واحدهای سازمانی		۴.۴	
۰						۱۰۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۵	۵	۵	۵	۵	۵	نرم افزار	دفتر تخصصی	۳	بروزرسانی سامانه‌ها و نرم‌افزارهای مدیریتی		۴.۴	