

استاد مهدی صفری

(دکتری زبان و ادبیات فارسی)

سوابق تحصیلی

| مقطع | رشته | دانشگاه | استان / شهر |
|---------------|---------------------|---------------|-------------|
| کارشناسی | زبان و ادبیات فارسی | دانشگاه تهران | تهران |
| کارشناسی ارشد | زبان و ادبیات فارسی | دانشگاه تهران | تهران |
| دکتری | زبان و ادبیات فارسی | دانشگاه تهران | تهران |

سوابق کاری

| عنوان | توضیحات | زمان فعالیت |
|--|---------|---------------|
| عضو هیات علمی دانشگاه پیام نور ساوه | | در حال همکاری |
| پژوهشگر ویراستار هیات همراه ریاست جمهوری | | سال ۷۶-۷۸ |
| عضو هیات علمی پژوهشگاه علوم انسانی جهاد دانشگاهی تهران | | سال ۷۹-۸۱ |
| عضو گروه ادبیات فارسی مرکز تحقیقات صدا و سیما تهران | | سال ۸۰-۸۱ |
| نویسنده روزنامه تهران | | سال ۸۴-۹۱ |

سوابق آموزشی

| عنوان | توضیحات | زمان فعالیت |
|--|--|----------------|
| مدرس دروس تخصصی کارشناسی و کارشناسی ارشد | دانشگاه پیام نور واحد ساوه، اراک و تهران | سال ۸۱ تا کنون |
| مدرس دروس تخصصی کارشناسی و کارشناسی ارشد | دانشگاه آزاد ساوه، علوم تحقیقات تهران و اسلامشهر | سال ۸۲ تا کنون |

| عنوان | توضیحات | زمان فعالیت |
|---|---|----------------|
| آموزش دروس زبان فارسی به غیر فارسی زبانان | دانشگاه ملی ازبکستان | سال ۸۴-۸۵ |
| فارسی عمومی | دانشگاه تهران | سال ۹۳ تا کنون |
| گزارش نویسی اداری | وزارت بهداشت □ ۶۰ ساعت | سال ۹۴ |
| نگارش و ویرایش | وزارت بهداشت □ ۲۴ ساعت | سال ۹۴ |
| توسعه مهارت های نوشتاری | معاونت فناوری ریاست جمهوری - ۳ دوره ۳۲ ساعته | سال ۹۲-۹۴ |
| آیین نگارش و مکاتبات اداری | جهاد دانشگاهی دانشگاه شریف □ ۱۰ دوره ۱۶ ساعته | سال ۹۹ |
| اصول گزارش نویسی خبری | جشنواره نشریات دانشجویی | سال ۹۱ |
| آیین نگارش و مکاتبات اداری | پژوهشکده بیمه | سال ۹۰ |
| اصول مقاله نویسی به فارسی | دانشگاه الزهرا | سال ۹۱ |
| روش تحقیق پیشرفته | دانشگاه پیام نور تهران | سال ۹۳ |
| نامه نگاری ، گزارش نویسی و صورتجلسه نویسی | پژوهشگاه صنعت نفت | سال ۹۳ تا کنون |
| آیین نگارش و مکاتبات اداری | پارس جنوبی عسلویه | سال ۸۵ |
| صورتجلسه نویسی و چگونگی اداره جلسات | شرکت خطوط لوله ی نفت ایران | سال ۸۷ |
| آیین نگارش و مکاتبات اداری | شرکت خطوط لوله ی نفت ایران | سال ۸۷ |
| آیین نگارش و گزارش نویسی | دانشگاه علامه طباطبایی | سال ۹۰-۹۳ |
| اصول بایگانی اداری | بانک کارآفرین | سال ۹۲ |
| فن ترجمه با فارسی اصول | روزنامه تهران امروز | سال ۹۰ |
| سطوح سازمانی در مکاتبات اداری | برای بیش از ۲۰ سازمان و اداره دولتی | سال ۸۶ تاکنون |
| ویراستاری پیشرفته | جهاد دانشگاهی دانشگاه شریف | سال ۹۳ |
| آیین نگارش فارسی | شبکه آموزش صدا و سیما | سال ۸۶-۸۷ |
| اصول گزارش نویسی حقوقی و بازرگانی | بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران | سال ۹۰ |

مقاله‌ها و کتاب‌ها

| # | عنوان | توضیحات | تاریخ انتشار |
|---|--|------------|--------------|
| ۱ | توسعه مهارت نوشتاری | نشر میزان | سال ۹۴ |
| ۲ | گارش و ویرایش (کتاب آموزشی و کاربردی ویرایش) | نشر گلستان | سال ۸۷ |
| ۳ | فارسی عمومی (جهت تدریس در دانشگاه‌ها) | نشر معلم | سال ۸۵ |
| ۴ | نماد گرایی در ادبیات داستانی | نشر گلستان | سال ۹۲ |
| ۵ | حج و کعبه در ادب فارسی | نشر میزان | سال ۸۸ |

آموزش‌های سازمانی

| # | عنوان | کد دوره | دسته‌بندی |
|---|------------------------------------|---------|---------------|
| ۱ | دوره صورت جلسه نویسی و اداره جلسات | ۱۲۰۳ | اداری و دفتری |
| ۲ | دوره ویرایش حرفه ای | ۱۲۰۶ | آموزش |
| ۳ | دوره اصول مقاله نویسی | ۱۱۰۲ | آموزش |
| ۴ | دوره آیین نگارش و مکاتبات اداری | ۱۲۰۱ | اداری و دفتری |
| ۵ | دوره اصول گزارش نویسی اداری | ۱۲۰۴ | اداری و دفتری |
| ۶ | دوره اصول نامه نگاری اداری | ۱۲۰۲ | اداری و دفتری |