

مقدمه..... ۶

### دستورالعمل ثبت میراث ناملموس

- ۸..... صورتجلسه شورای عالی ثبت
- ۱- (ماده ۱) تعاریف..... ۹
- ۲- (ماده ۲) پیشنهاد..... ۹
- ۳- (ماده ۳) تهیه شناسنامه، بررسی و تایید..... ۱۰
- ۴- (ماده ۴) بررسی و تصویب..... ۱۰
- ۵- (ماده ۵) تجدید نظر..... ۱۰
- ۶- (ماده ۶) ثبت و ابلاغ..... ۱۰
- ۷- (ماده ۷) نظارت و بررسی..... ۱۰
- ۸- (ماده ۸) امور حقوقی..... ۱۰

### راهنمای تنظیم شناسنامه میراث ناملموس

- جلد پرونده ثبتی میراث ناملموس..... ۱۲
- فصل اول: فرایند تهیه شناسنامه**
- پیشنهاد، بررسی و اعلام نظر..... ۱۲
- شناسنامه ثبتی موضوع..... ۱۲
- فصل دوم: فرایند تصویب پرونده در اداره کل ثبت آثار**..... ۱۵
- فصل سوم: ابلاغ ثبتی**..... ۱۶
- فصل چهارم: نظارت و بازرسی**..... ۱۶

### راهنمای تخصصی گروههای پژوهشی

#### راهنمای تخصصی گروه ۱ (سنتها و نمودهای شفاهی)

۱. ادبیات شفاهی..... ۱۹
- ۲- سنت نوشتاری..... ۱۹
- ۳- گویش..... ۱۹
- ۴- فہلویات..... ۲۰

#### راهنمای تخصصی گروه ۲ (هنرهای نمایشی)

- ۱- موسیقی سنتی..... ۲۲
- ۲- نمایش های سنتی..... ۲۳

#### راهنمای تخصصی گروه ۳ (عادت ها و رسم های اجتماعی، آیین ها و جشن ها)

- ۱- آیین ها و مراسم مربوط به مراحل گذار..... ۲۵
- ۱- آیین ها و مراسم مربوط به سال شمسی..... ۲۵
- ۱- آیین ها و مراسم مربوط به سال قمری..... ۲۵
- ۱- مراسم موردی..... ۲۵

#### راهنمای تخصصی گروه ۴ (دانش ها و عادت ها و رسم های مربوط به طبیعت و گیهان)

- ۱- دانش مربوط به کشاورزی و آبیاری..... ۲۷
- ۲- دانش مربوط به دامداری، پرورش طیور و نوقان داری..... ۲۷
- ۳- دانش مربوط به شکار و ماهیگیری..... ۲۷

- ۴- دانش گاهشماری و ستاره شناسی ..... ۲۷
- ۵- دانش فنون بهره برداری از منابع طبیعی ..... ۲۷
- ۶- دانش پزشکی عامه ..... ۲۷
- ۷- دانش سنجش و اندازه گیری ..... ۲۷
- ۸- دانش فنون بومی و سنتی ..... ۲۷
- ۹- دانش شیوه های عرضه و توزیع ..... ۲۸
- ۱۰- دانش مربوط به مدیریت سنتی و شیوه های حل اختلاف ..... ۲۸
- ۱۱- شهرسازی ..... ۲۸
- ۱۲- معماری ..... ۲۸
- ۱۳- فضاها و جزءفضاهای معماری ..... ۲۸
- ۱۴- روش ساخت و جزییات ..... ۲۹
- ۱۵- عناصر معماری در کنار یا مکمل ساز اصلی بنا ..... ۲۹
- ۱۶- نقوش و تزئینات ..... ۲۹
- ۱۷- روح قدسی در معماری ..... ۲۹

#### راهنمای تخصصی گروه ۵ (مهارت در هنرهای دستی و سنتی)

- هنرهای صناعی ..... ۳۱
- کتابت و نگارگری ..... ۳۵
- معماری ..... ۳۶

## مقدمه

میراث فرهنگی یکی از مهم‌ترین عوامل توجیه‌کننده و مبین هویت ملی به شمار می‌رود. این میراث از دو بعد متفاوت ناملموس و مادی برخوردار است. ابعاد مادی میراث فرهنگی از دیرباز به سبب ماهیت و ویژگی‌های صوری خود شناخته شده بوده، ارزش‌های آن کم و بیش در هر دو دوره مورد تأکید قرار گرفته، تخریب آن محسوس و قابل رویت بوده و اهمیت بازسازی، حفاظت و نگهداری آن پیوسته آشکار بوده است.

اما ابعاد ناملموس این میراث که در اصل عامل به وجود آورنده میراث مادی است، علی‌رغم اینکه نسبت به اشکال صوری میراث فرهنگی قدیمی‌تر، اصیل‌تر و بسیار غنی و گسترده‌تر است، به سبب ماهیت ناملموس خود در طول سده‌ها و هزاره‌ها پیوسته از چشم به دور مانده و تنها بر حسب عادات فرهنگی سینه به سینه انتقال یافته و به حیات خود ادامه داده است.

این موضوع به دلایلی از جمله جهانی شدن، برخوردهای حقوقی-سیاسی و فرهنگی، مهاجرت‌های بی‌رویه و ... اهمیت ویژه‌ای یافته است. از چند دهه پیش تا کنون بررسی میراث ناملموس، ملزم نمودن دول عضو یونسکو، بررسی ابعاد ملی و بین‌المللی این میراث و قانونمند کردن آن‌ها پیوسته مورد توجه قرار گرفته و تمامی کشورهای که دارای اینگونه میراث هستند و هویت ملی خود را در معرض خطر می‌بینند کم و بیش به لزوم حفاظت از میراث ناملموس آگاهی یافته‌اند. هدف از شناسایی و حفاظت از این موارد عبارتند از:

- بالا بردن آگاهی و اهمیت و ضرورت شناسایی و حفاظت از این آثار که معمولاً در معرض آسیب‌پذیری، دگرگونی و تغییر ماهیت و نابودی هستند.

- ترغیب مسوولین جهت اتخاذ تصمیم بایسته در خصوص حفاظت از این گونه موارد

- ایجاد عزم ملی برای شناخت، حفاظت و ارتقاء و انتقال این موارد به نسل‌های آینده

- دستیابی به روش‌های موثر و کارا جهت شناسایی و درک هویت ملی و حفاظت از موارد با توجه به ویژگی‌های فرهنگی به منظور استمرار حیات آنها

- حمایت از گنجینه زنده بشری و حاملان میراث ناملموس و بالاندن نیروی خلاقه آنها

- بسترسازی مناسب جهت بهره‌مندی همگانی از میراث ناملموس

از اینرو سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری کشور به عنوان متولی این امر حرکتی پیوسته را از طریق اداره کل ثبت آثار تاریخی، فرهنگی و طبیعی از ابتدای مهرماه سال ۱۳۸۵ در دستور کار خود قرار داده و جلسات متعددی را در این زمینه برگزار کرده است که نتیجه جلسات برگزار شده با حضور کارشناسان خبره در ۲ جلد در اختیار متخصصان این امر قرار گرفته است و لازم است پژوهشگر قبل از اقدام به تکمیل شناسنامه، ابتدا آن را به طور کامل مطالعه کند.

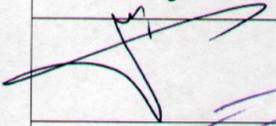
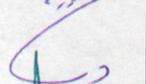
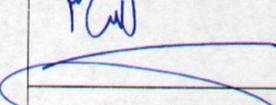
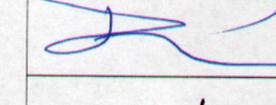
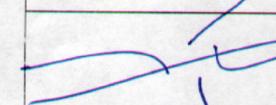
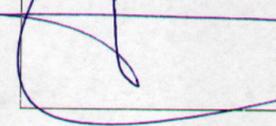
نصرآبادی

دبیر شورای ثبت میراث ناملموس

# دستور العمل ثبت میراث ناملموس

## دستور العمل ثبت میراث ناملموس

شورای عالی ثبت در جلسه مورخ ۱۳۸۶/۱۰/۲۵ بنا به پیشنهاد معاونت میراث فرهنگی، به استناد تکالیف ناشی از تصویب کنوانسیون ۲۰۰۳ یونسکو مصوب سال ۱۳۸۳ در مجلس شورای اسلامی، دستور العمل ثبت میراث ناملموس ملی را به تصویب رسانید.

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی و نوع مسئولیت اداری	نوع مسئولیت در شورا	محل امضاء
۱	مهندس اسفندیار رحیم مشایی	معاون رییس جمهور و رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری	رییس شورا	
۲	دکتر فریبرز دولت آبادی	معاون میراث فرهنگی	دبیر شورا	
۳	دکتر طه هاشمی	معاون رییس سازمان و رییس پژوهشگاه میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری	عضو شورا	
۴	دکتر مرتضی رضوانفر	رییس پژوهشکده مردم شناسی	عضو شورا	
۵	دکتر عبدالرسول وطن دوست	رییس پژوهشکده حفاظت و مرمت آثار تاریخی و فرهنگی	عضو شورا	
۶	دکتر حسن فاضلی	رییس پژوهشکده باستان شناسی	عضو شورا	
۷	مهندس حسینعلی وکیل	مدیر کل دفتر ثبت آثار تاریخی، فرهنگی و طبیعی	عضو شورا	
۸	مهندس سیاوش صابری	مدیر کل دفتر حفظ و احیای بناها و محوطه های تاریخی	عضو شورا	
۹	امید غنمی	مدیر کل امور حقوقی و املاک	عضو شورا	
۱۰	یونس صمدی	مشاور حقوقی سازمان	عضو شورا	

## ۱. (ماده ۱) تعاریف

**پیشنهاد دهنده:** فرد حقیقی و یا حقوقی است که به صورت رسمی و مطابق با فرمت تعیین شده پیشنهاد ثبت موضوع را به سازمان استانی ارائه می دهد. (افراد صاحب صلاحیت در ماده ۲ این دستورالعمل معرفی شده اند)

**میراث ناملموس:** عبارت "میراث فرهنگی ناملموس" به معنی رفتارها، شیوه های ارائه، نمونها، دانش ها، مهارت ها، و نیز وسایل، اشیاء، مصنوعات دستی و فضاها، فرهنگی منطبق با آنها است که جوامع، گروه ها و در برخی موارد افراد، آنها را به عنوان بخشی از میراث فرهنگی خود می شناسند. این میراث فرهنگی ناملموس از نسلی به نسل دیگر منتقل می شود، مدام توسط جوامع و گروه ها در پاسخ به محیط، طبیعت و تاریخ آنها مجددا خلق می شود و حس هویت و استمرار را برایشان به ارمغان آورده و بدین ترتیب احترام به تنوع فرهنگی و خلاقیت بشری را ترویج می کند. در کنوانسیون فقط به آن قسم از میراث فرهنگی ناملموس توجه می شود که با اسناد بین المللی حقوق بشر، ضرورت احترام حقوق متقابل میان جوامع، گروه ها و افراد و نیز توسعه پایدار منطبق باشد.

"میراث فرهنگی ناملموس"، آنگونه که بدان اشاره شد، در میان سایر چیزها در عرصه های ذیل نمودار می شود:  
الف) سنتها و نمونهای شفاهی شامل زبان که محملی برای میراث ناملموس به شمار می رود (ب) هنرهای نمایشی (پ) عادت ها و رسم های اجتماعی، آیین ها و جشن ها (ت) دانش ها و عادت ها و رسم های مربوط به طبیعت و کیهان (ث) مهارت در هنرهای دستی و سنتی

**شورای ثبت استانی:** شورایی است که به منظور تایید شناسنامه در سازمان های میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری تشکیل می شود.

**شورای ملی ثبت میراث ناملموس:** شورایی است که پس از ارسال پرونده ثبتی به اداره کل ثبت آثار تشکیل گردیده و نظر نهایی در خصوص ثبت موضوع از طریق آن اعلام می گردد.

**شورای عالی ثبت:** شورایی است که زیر نظر ریاست سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری تشکیل شده و به امر سیاستگذاری، تایید و تصویب دستورالعمل های مربوط به ثبت می پردازد.

**شناسنامه ثبتی:** به مجموعه اسنادی اطلاق می گردد که باید از سوی سازمان های استانی تکمیل و به شورای ثبت استانی جهت تایید ارائه شود.

**پرونده ثبتی:** به حاصل و مجموعه اسناد و مدارکی که از آغاز روند پیشنهاد تا تصویب نهایی شناسنامه ثبتی کنار هم قرار می گیرند، گفته می شود.

## ۲. (ماده ۲) پیشنهاد

۱-۲ افراد ذیل می توانند به عنوان پیشنهاد دهنده موضوع محسوب گردند:

- کلیه نهادهای عمومی و یا دولتی مرتبط با امر میراث ناملموس
- کلیه استادکاران، مجریان و یا متولیان شخصی حقیقی و یا حقوقی
- کلیه انجمن های تخصصی، علمی و یا دوستداران میراث فرهنگی مربوطه
- مراکز تحقیقاتی و یا دانشگاهی
- پژوهشگران سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و یا گردشگری
- پژوهشگاه سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری
- آگاهان، پژوهشگران، علاقه مندان و کلیه دوستداران میراث فرهنگی
- تبصره: پژوهشگاه سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری این اجازه را خواهد داشت تا راسا نسبت به تهیه شناسنامه ثبتی برای موضوعات ویژه یا پرونده های ملی و ارسال آن به اداره کل اقدام نماید. در این حالت شناسنامه به تایید و امضاء ریاست پژوهشگاه رسیده و نیازی به تایید شورای استانی نخواهد داشت.

۲-۲ پیشنهاد دهنده موظف است که پیشنهاد خود را در قالب یک نامه رسمی (فرم صفحه ۶ و ۷ شناسنامه) به سازمان استانی تحویل و فرم مربوطه را پس از اخذ، تکمیل و به سازمان مذکور تحویل نماید.

۲-۳ کلیه پیشنهادات باید مستقیماً به سازمان استانی جهت طی مراحل بعدی تحویل گردد.

۲-۴ سازمان استانی موظف است حداکثر طی مدت ۱۰ روز نسبت به بررسی مقدماتی پیشنهادات واصله اقدام و اعلام نظر نماید.

### ۳. ماده ۳) تهیه شناسنامه، بررسی و تایید

۱-۳ کلیه پیشنهادات واصله در مرحله اول به صورت مقدماتی در سازمان استانی بررسی می‌گردد. در صورت تایید پیشنهاد، جهت تهیه شناسنامه ثبتی اقدام می‌گردد.

تبصره: در صورت عدم تایید پیشنهاد مراتباز طرف سازمان استانی به صورت کتبی به پیشنهاد دهنده اعلام خواهد گردید.

۲-۳ شناسنامه‌های تهیه شده جهت تایید نهایی باید در جلسه شورای ثبت استانی مطرح گردد.

۳-۳ نحوه تشکیل شورای ثبت، نحوه تعیین اعضاء تشکیل دهنده و سایر جزئیات از سوی اداره کل ثبت آثار به سازمان های استانی ابلاغ خواهد گردید.

۴-۳ پرونده‌های ثبتی تهیه شده پس از تایید در شورای ثبت سازمان استانی جهت تصویب نهایی به اداره کل ثبت آثار ارسال می‌گردد.

۵-۳ سازمان استانی موظف است حداکثر طی ۳۰ روز کاری پس از تایید مقدماتی نسبت به ارسال پرونده تکمیل شده ثبتی به اداره کل ثبت آثار اقدام نماید.

### ۴. ماده ۴) بررسی و تصویب

۱-۴ اداره کل ثبت آثار کلیه پرونده‌های ارسالی را حداکثر پس از ۱۰ روز کاری از جهت تکمیل مدارک و تشخیص نواقص بررسی می‌نماید.

۲-۴ پرونده‌های ناقص به سازمان استانی جهت تکمیل عودت داده می‌شود.

۳-۴ کلیه پرونده‌های کامل شده در جلسه شورای ملی ثبت میراث ناملموس جهت بررسی مطرح می‌گردد.

۴-۴ اداره کل ثبت آثار موظف است حداکثر طی ۳۰ روز کاری نسبت به طرح پرونده در شورای ملی ثبت اقدام نماید.

۵-۴ پرونده‌های تایید نشده با ذکر دلایل به سازمان استانی عودت داده شده و مراتب به پیشنهاد دهنده اعلام می‌گردد.

### ۵. ماده ۵) تجدید نظر

۱-۵ در صورت رد پیشنهاد ثبت در مراحل مقدماتی یا مرحله تایید، پیشنهاد دهنده می‌تواند مراتب اعتراض خود را به صورت مستدل به اداره کل ثبت آثار اعلام نماید.

۲-۵ اداره کل ثبت آثار موظف است حداکثر طی ۱۰ روز کاری جهت بررسی اعتراض و اعلام نظر، پرونده را در شورای ملی مطرح نماید.

### ۶. ماده ۶) ثبت و ابلاغ

۱-۶ پس از تصویب پرونده در شورای ملی ثبت میراث ناملموس عملیات ثبت توسط اداره کل ثبت آثار انجام می‌گیرد.

۲-۶ ثبت موضوع در فهرست آثار ملی طی حکمی به استناد مجوز رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری به امضاء معاونت میراث فرهنگی به استان / استان ها و یا پژوهشگاه ابلاغ می‌گردد.

### ۷. ماده ۷) نظارت و بازرسی

۱-۷ سازمان استانی موظف است در دوره‌های زمانی مشخص نسبت به ارزیابی وضع موجود میراث ناملموس ثبت شده اقدام نماید.

تبصره: دوره‌های زمانی بازرسی بر حسب شرایط موضوع از سوی اداره کل ثبت آثار تعیین می‌گردد.

۲-۷ سازمان استانی موظف است گزارش بازرسی‌های دوره‌ای را در قالب فرم‌های از پیش تعیین شده به اداره کل ثبت آثار تسلیم نماید.

۳-۷ اداره کل ثبت آثار موظف است با تشکیل بانک اطلاعاتی رایانه‌ای وضعیت موجود آثار ثبت شده را به صورت مرتب به روز نماید.

تبصره: در صورتیکه موضوع ثبت شده دارای مقیاس ملی بوده و بیش از دو استان را تحت پوشش داشته باشد، وظیفه نظارت بین سازمان های استانی مربوطه تقسیم خواهد گردید. جزئیات این امر از سوی اداره کل ثبت آثار، تهیه و به تصویب شورای عالی ثبت میراث ناملموس خواهد رسید.

### ۸. ماده ۸) امور حقوقی

۱-۸ مسوولیت پیگیری کلیه امور حقوقی و طرح دعوی در مراجع قانونی با هدف حمایت از موضوع ناملموس بر عهده سازمان استانی بوده و نظارت بر این موضوع بر عهده اداره کل حقوقی سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری می‌باشد.

# راهنمای تنظیم شناسنامه میراث ناملموس

## جلد پرونده ثبتی میراث ناملموس

نام و عنوان موضوع ثبتی در این قسمت قرار گیرد.  
(ذکر شماره و تاریخ ثبت توسط دفتر ثبت خواهد بود)

### فصل اول: فرایند تهیه شناسنامه

#### پیشنهاد، بررسی و اعلام نظر

#### ۱. فرم پیشنهاد ثبت موضوع در فهرست آثار ملی

- ۱-۱ عنوان میراث ناملموس مربوطه نوشته شود.
- ۱-۲ گروه مربوط به میراث ناملموس مشخص شود. (جدول مندرج در صفحه ۱۱)
- ۱-۳ حوزه جغرافیایی موضوع به طور کامل نوشته شود. در صورتیکه حوزه جغرافیایی فراتر از یک استان باشد، بر این مورد تاکید شود.
- ۱-۴ به طور خلاصه از موضوع ارسالی توصیف اجمالی ارائه شود.
- ۱-۵ گزارشی از وضعیت موجود موضوع و همچنین توضیحی از اینکه موضوع تا چه حد در خطر بوده و ضرورت حفظ آن چیست ارائه شود.
- ۱-۶ هر کدام از موارد ارسالی در این بخش علامت زده شده و یک نمونه عکس در بخش پایین صفحه مربوطه الصاق شود.
- ۱-۷ در صورتیکه موضوع توسط شخص حقیقی به سازمان میراث فرهنگی استان مربوطه پیشنهاد شد، در کادر بالا نام و نام خانوادگی، مدرک و رشته تحصیلی، سمت، آدرس و تلفن پیشنهاد دهنده به همراه تاریخ تنظیم و امضاء وی نوشته شود.
- در صورتیکه موضوع توسط نهاد حقوقی به سازمان میراث فرهنگی استان مربوطه پیشنهاد شد، در کادر پایین نام و نام خانوادگی، مدرک و رشته تحصیلی، سمت، آدرس و تلفن پیشنهاد دهنده حقوقی به همراه تاریخ تنظیم، امضاء وی و مهر نهاد مربوطه نوشته شود.

#### ۲. فرم بررسی مقدماتی پیشنهاد ثبت در دبیرخانه شورای ثبت استان

- ۲-۱ در کادر مربوط به این قسمت نام و نام خانوادگی، مدرک و رشته تحصیلی، سمت سازمانی، آدرس و تلفن کارشناس بررسی کننده مقدماتی در سازمان استانی نوشته شود.
- ۲-۲ تاریخ اقدام در این قسمت نوشته شود.
- ۲-۳ در صورت تایید و یا رد پیشنهاد، در مقابل هر کدام از موارد مربوطه ضربدر زده شود.
- در صورت رد پیشنهاد، لازم است کارشناس مربوطه دلایل خود را در جدول ارائه شده به صورت کامل ذکر کند.
- تاریخ تنظیم و امضاء فرد اقدام کننده در ذیل این بخش اضافه گردد.

#### شناسنامه ثبتی موضوع

۱. در بالای صفحه، عنوان و حوزه جغرافیایی نوشته شده و نوع گستره مشخص گردد. (توضیح گستره در بند ۳-۴ به تفصیل ارائه شده است) ضروری است حوزه جغرافیایی در نقشه ای با مقیاس مناسب ترسیم و پیوست گردد.

#### ۲. گروه بندی:

- ۲-۱ نام موضوعی که پرونده آن جهت ثبت در فهرست آثار ملی ارائه شده است.
- ۲-۲ شامل گروه‌های پنجگانه ای است که در صفحه ۱۱ ارائه شده است.
- ۲-۳ عنوانی که در ذیل هر کدام از گروه‌های ارائه شده در صفحه ۱۱ آورده شده است.
- ۲-۴ تعاریف زیر شاخه‌ها در فرم تخصصی هر گروه ارائه شده است.
- توضیح کامل گروه، شاخه و زیرشاخه در فرم تخصصی هر گروه آمده است.
- ممکن است موضوع پیشنهادی، یک یا چند گروه و شاخه و در شاخه ها، یک یا چند زیر شاخه را در بر گیرد که اعلام آن ضروری خواهد بود.
- منظور از ثبت مواردی که در این جدول با علامت ستاره مشخص شده اند، دانش مربوط به آن مورد است و نه ابزار و وسایل وابسته به آن.

۵-۲ در مقابل هر گروه از زیر شاخه‌های مربوطه ضربدر زده شود.

### ۳. شناخت جغرافیایی

۱-۳ نام استان یا استان‌ها، شهرستان یا شهرستان‌ها، بخش یا بخش‌ها، دهستان یا دهستان‌ها و روستا یا روستاهای مربوطه در این قسمت نوشته شود.

۲-۳ شکل پراکندگی

متمركز: در صورتی که بتوان نقطه ثابت و مشخصی را برای موضوع ذکر نمود (مانند قالی‌شویان کاشان).  
پراکنده: در صورتی که موضوع چندین نقطه مختلف و متفاوت را که به یکدیگر متصل نیست، شامل شود (مانند مراسم عاشورای حسینی).

گسترده با نقطه متمركز: در صورتی که موضوع منطقه وسیعی را در برگیرد که هسته اصلی آن در نقطه‌ای خاص باشد (مانند اهل حق).  
در حرکت: در صورتی که موضوع در طی زمان تغییر مکانی یافته و از منطقه‌ای به منطقه دیگر در حال حرکت باشد (مانند کلیه آیین‌های مربوط به کوچ‌نشین‌ها).

نمونه‌ای از فراوانی: در صورتی که موضوع مربوط به نقاط مختلفی در کشور و جهان بوده؛ اما صرفاً یک نمونه از فراوانی آن مد نظر باشد (مانند قالی‌بافی کاشان).

سایر: در صورتی که موضوع دارای ویژگی خاصی جدا از موارد فوق الذکر باشد، در مقابل آن ضربدر زده شده و توضیح آن نیز در ذیل آن ذکر شود.

۳-۳ طول، عرض و ارتفاع جغرافیایی که توسط منابع رسمی و یا دستگاه GPS گرفته شده است. ضمناً با توجه به بند ۲-۵، محدوده رقومی ارائه شده می‌تواند شامل یک نقطه متمركز، یک یا چند منطقه پیوسته یا پراکنده یا مسیر حرکت باشد که ذکر محدوده‌های رقومی هر کدام الزامی است.

۴-۳ گستره

روستایی: در صورتی که گستره یک موضوع مربوط به یک یا چندین روستا باشد.

شهری: در صورتی که گستره یک موضوع مربوط به یک شهر باشد.

منطقه‌ای: در صورتی که گستره یک موضوع مربوط به چندین شهر باشد.

کشوری: در صورتی که گستره یک موضوع مربوط به کل کشور باشد.

فراملی: در صورتی که گستره یک موضوع مربوط به خارج از کشور باشد (مانند نوروز باستانی).

۵-۳ در صورتی که موضوع مربوط به یک قوم، طایفه و تیره باشد، نام هر کدام در این قسمت نوشته شده و دسته‌بندی جدا از موارد فوق در بخش سایر ذکر گردد.

در صورتی که ساختار اجتماعی با ساختار اجتماعی ارائه شده در ۵-۳ متفاوت بوده و پژوهشگر ستون سایر را انتخاب کرده است، لازم است در بخش توضیح، نام ساختار اجتماعی به انضمام توضیحات کامل نوشته شود.

۶-۳ در صورتی که لازم است توضیحی جدا از موارد فوق ارائه گردد، در این بخش نوشته شود.

### ۴. وضعیت پایداری:

کاملاً زنده: در صورتی که موضوع تا کنون در جریان باشد.

در خطر: در صورتی که موضوع زنده بوده، اما خطری موجودیت آن را تهدید کند.

نزدیک به فراموشی: در صورتی که حضور موضوع کمرنگ شده باشد.

غیر زنده: در صورتی که نمونه‌ای از موضوع تنها در موارد مکتوب و سنتهای شفاهی زنده مانده باشد.

در صورت لزوم، توضیح تکمیلی در ذیل این بخش ارائه گردد.

### ۵. معرفی افراد یا گروهها و نقش آنها:

نهادهای مردمی: نام، شماره تماس و آدرس پستی و الکترونیکی نهاد (های) اجرا کننده مردمی موضوع ذکر گردد.

نهادهای و بخش‌های دولتی: نام، شماره تماس و آدرس پستی و الکترونیکی نهاد (های) اجرا کننده یا متولی دولتی موضوع ذکر گردد.

استادکاران یا متولیان شخصی: نام، شماره تماس و آدرس پستی و الکترونیکی استادکار ویژه‌ای که در مورد موضوع تبحر داشته و یا نام اشخاصی که در برگزاری آن نقش کلیدی داشته و برگزاری مراسم در انحصار آنها است.

کارشناسان: نام، شماره تماس و آدرس پستی و الکترونیکی اشخاصی که مجری فعالیت نبوده، اما در این زمینه پژوهشگر هستند و پژوهش‌های خاصی را انجام داده‌اند.  
راویان: نام، شماره تماس و آدرس پستی و الکترونیکی افراد بومی که شناخت کامل ذهنی از موضوع داشته؛ اما اجراکننده نیستند و در تعاریف فوق‌الذکر قرار نمی‌گیرند.  
سایر: نام و عنوان، شماره تماس و آدرس پستی و الکترونیکی اشخاصی که در دسته بندی فوق‌الذکر قرار نمی‌گیرند.  
در صورت لزوم توضیح ضروری، در قسمت توضیح ارائه گردد.

## ۶. توصیف

- ۱-۶ تعریف کامل موضوع به نحوی که تعریف مناسبی از آن حاصل گردد، در این بخش ارائه گردد
- ۲-۶ از ابزار و اشیاء وابسته به موضوع توضیح ارائه گردد. (به طور مثال اگر موضوع ثبتی، ثبت مراسم تعزیه باشد لازم است که در این بخش نام تمام ابزاری را که مورد استفاده قرار می‌گیرد - شیپور، سنج، کلاهخود و ...- نوشته شود) ضروری است تصویر کلیه ابزار و اشیاء پیوست گردد.
- ۳-۶ از مکان‌های وابسته به موضوع توضیح ارائه گردد. (به طور مثال اگر موضوع ثبتی، ثبت مراسم قالی شویان کاشان باشد، لازم است در این بخش نام محلی را که این مراسم در آن انجام می‌شود، نوشته شود) ضروری است تصویر و نقشه‌های مربوطه در مقیاس مناسب پیوست گردد.
- ۴-۶ تاریخچه و قدمت موضوع با ذکر سیر تحول و سوابق آن اعلام گردد. ضروری است مستندات تاریخی موضوع اعم از تصاویر، نام منابع کتابخانه‌ای، طراحی‌ها و نقشه‌ها و ... پیوست گردد.
- ۵-۶ موضوع در اجتماع پیوندی برقرار کرده و از ویژگی‌های اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی، جغرافیایی، کالبدی و ... تاثیر گرفته و بر آنها تاثیر می‌گذارد. شاخص‌های آن در این بخش ذکر گردد.
- ۶-۶ در صورتی که نمونه مشابهی از موضوع در ایران و جهان وجود داشته باشد، عنوان آن ذکر گردد.
- ۷-۶ شاخص‌های ویژه و منحصر به فرد موضوع که آنرا از موضوعات مشابه متمایز می‌سازد، ارائه گردد.
- ۸-۶ عوامل تهدیدکننده‌ای که موضوع را در معرض خطر تهدید قرار داده است، معرفی گردند.
- ۹-۶ اقدامات حمایتی که توسط یک فرد یا گروه مردمی و یا دولتی در مورد موضوع انجام شده است، معرفی گردند.
- ۱۰-۶ راهکارهای پیشنهادی که به حفاظت (شناسایی، مستندسازی، تحقیق، حفظ وضع موجود، حمایت، ترویج و ارتقاء و احیاء) کمک می‌کند، ارائه گردد.
- ۱۱-۶ هر گونه توضیحی خارج از موارد فوق‌الذکر که می‌تواند به شناخت بهتر آن کمک کند، ارائه گردد.

## ۷. دیگر موضوعات ثبت شده مرتبط (در حوزه‌های میراث منقول، غیر منقول، طبیعی و ناملموس)

در صورتیکه موضوع ناملموس پیوندی با یک موضوع طبیعی، منقول، غیر منقول و ناملموس دیگر داشته که قبلاً شناخته و ثبت شده باشد، با ذکر حوزه ثبتی، نام، شماره و تاریخ ثبت آن ارائه گردد (مانند سنت معماری دوره هخامنشی که در تخت جمشید متجلی شده است). همچنین اگر موضوع پیوند ناملموس با دیگر حوزه‌ها داشته باشد که به ثبت ملی نرسیده و کارشناس بخواهد آنرا پیشنهاد دهد نیز نام حوزه و نام موضوع را در این جدول تکمیل کند.

## ۸. منابع

در خصوص کتاب، نشریه، مجله و پایان‌نامه، مشخصات دقیق کتاب‌شناسی، در خصوص مصاحبه و گزارش، مشخصات دقیق شخص مصاحبه‌شونده، زمان و مکان و چنانچه مرکزی مد نظر باشد، مشخصات دقیق مرکز با نشانی دقیق نوشته شود.

## ۹. مدارک پیوست

مدارک پیوست در قالب لوح فشرده و یک نسخه پرینت شده، پذیرفته می‌شود و لازم است هر کدام از موارد ارسالی در این بخش علامت زده شود. ارائه کلیه مدارک پیوست الزامی است.

## ۱۰. تهیه‌کنندگان

۱-۱۰ تهیه‌کننده حقیقی

در صورتیکه تهیه کننده پرونده از افراد حقیقی باشد، لازم است نام و نام خانوادگی، تخصص، رشته تحصیلی، سمت، نشانی و تلفن خود را در این بخش بنویسد.

۲-۱۰ تهیه کننده حقوقی

در صورتیکه تهیه کننده پرونده شخصی حقوقی باشد، لازم است نام و نام خانوادگی، تخصص، رشته تحصیلی، سمت، نشانی و تلفن خود را در این بخش بنویسد.

۳-۱۰ نام و نام خانوادگی، تخصص، مدرک تحصیلی، رشته، سمت، نشانی و تلفن تماس هر یک از افرادی که در گردآوری و تنظیم پرونده ارائه شده شرکت داشته‌اند، در این بخش نوشته شود. تاریخ انجام کار در مقابل تاریخ تنظیم ارائه گردد.

## ۱۱. مکاتبه

لازم است پرونده ارائه شده همراه با صورتجلسه ارسال گردد و در این بخش ضربدر زده شود.

## ۱۲. نظارت و بررسی

نام و نام خانوادگی، مدرک و رشته تحصیلی، سمت سازمانی، آدرس و تلفن و تاریخ بررسی مربوط به ناظر و بررسی کننده در سازمان میراث فرهنگی استانی و یا پژوهشگاه به انضمام نتیجه بررسی اولیه نوشته شود.

**صورتجلسه شورای ثبت سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استانی:** (در صورتیکه موضوع مربوط به یک استان باشد، این صورتجلسه تکمیل خواهد شد. اما اگر موضوع مربوط به دو و یا چندین استان باشد، پرونده به همراه نامه استان ها به پژوهشگاه ارسال و سپس پرونده به همراه نامه و با امضاء ریاست پژوهشگاه به اداره کل ارسال می شود) نام استان، تاریخ تشکیل جلسه و نام موضوع در بالای کادر و در جاهای خالی نوشته شود. نام و نام خانوادگی، مدرک تحصیلی و نوع مسوولیت اداری، نوع مسوولیت در شورا و نظر هر یک از افراد به انضمام امضاء در کادر پایین صورتجلسه ارائه گردد.

تعداد امضاء اعضای صورتجلسه نصف + ۱ است که در این بین امضاء رئیس شورای ثبت استان الزامی است. الصاق تاریخ و شماره دبیرخانه استانی در بالای این برگه الزامی است.

## فصل دوم: فرایند تصویب پرونده در اداره کل ثبت آثار

این قسمت (صفحه اول از این فصل) توسط کارشناس دفتر ثبت در ستاد تکمیل شده و موارد ذیل در این بخش الصاق می شود. شماره نامه و تاریخ نامه ارسالی، شماره نامه و تاریخ نامه ورود به دفتر ثبت، نام بررسی کننده و تاریخ بررسی، شماره و تاریخ اخذ مجوز ریاست سازمان که در حال حاضر معاونت میراث فرهنگی این وظیفه را بر عهده دارد و شماره ثبت در این قسمت نوشته می شود. مدارک ارسالی توسط کارشناس ثبت، بررسی و هر کدام از مدارک ارسالی در این قسمت مشخص شده و نواقص مشخص می گردد.

## صورتجلسه شورای ملی ثبت میراث ناملموس:

تاریخ ارسال پرونده به دفتر ثبت و عنوان موضوع اعلام گردد.

در صورتی که موضوع دارای شرایط و ویژگی های ثبت در فهرست آثار ملی است، در مقابل جمله شماره ۱ و اگر دارای شرایط و ویژگی های ثبت در فهرست آثار ملی نیست، در مقابل شماره ۲ ضربدر زده شود.

نام و نام خانوادگی، مدرک تحصیلی و نوع مسوولیت اداری، نوع مسوولیت در شورا و نظر هر یک از افراد به انضمام امضاء در کادر پایین صورتجلسه ارائه گردد.

تعداد امضاء اعضای صورتجلسه نصف + ۱ است که در این بین امضاء رئیس شورای ملی ثبت الزامی است.

الصاق تاریخ و شماره دبیرخانه در بالای این برگه الزامی است.

لازم است یک نسخه از صورتجلسه مذکور به استان مربوطه ارسال گردد.

### **فصل سوم: ابلاغ ثبتی**

این فصل مربوط به اداره کل ثبت آثار بوده و پس از تایید و همچنین با امضاء معاون میراث فرهنگی تصویب، جهت اطلاع به استان یا استان های مربوطه و یا پژوهشگاه ارسال می شود.

### **فصل چهارم: نظارت و بازرسی**

اداره استانی موظف است در دوره های زمانی تعیین شده از سوی اداره کل نسبت به تکمیل فرم مذکور اقدام نماید. اطلاعات ارسالی ضمن طرح در جلسات شورای ملی ثبت آثار در بانک های رایانه ای اطلاعاتی درج خواهد گردید. لازم است استان عنوان میراث ناملموس (در صورت لزوم) نام متولی، حوزه جغرافیایی و نام حوزه مربوطه ای که صورتجلسه مربوطه از طرف آن به اداره کل ارسال شده است را ذکر نموده و وضعیت قبلی و کنونی آن را مشخص نمایند. در این بخش برنامه های حمایتی، باززنده سازی و اقدامات مربوط به هر کدام ذکر گردد.

در صورتیکه موضوع اقدامات حفاظتی و باززنده سازی داشته است، عنوان آن به همراه زمان انجام در کادر مربوطه تکمیل گردد. در صورتیکه موضوع نیازمند اقدامات حمایتی و باززنده سازی است، به طور کامل در قسمت مربوطه ارائه گردد. در پایین صفحه نام تنظیم کننده و تاریخ تنظیم درج شود.

# راهنمای تخصصی گروه‌های پژوهشی

## راهنمای تخصصی

گروه ۱ (سنتها و نمودهای شفاهی)

## ۱. ادبیات شفاهی

در این بخش به بررسی نمونه‌هایی از صورت‌های آوازی ادبیات شفاهی مانند ترانه‌های مراسم، ترانه‌های کار و کودکان، لالایی‌ها، مویه‌ها و منظومه‌های روایی و حماسه‌های قومی و در صورت‌های گفتاری ادبیات شفاهی به قصه، متل، مثل و چیستان‌ها پرداخته می‌شود.

در این میان افسانه‌ها به خصوص افسانه‌های پیدایش که ریشه اسطوره‌ای دارند نیز مورد بررسی قرار می‌گیرد.

## ۲- سنت نوشتاری

۱-۱- ایران باستان

۱-۱-۱ سنت نوشتاری در دوره هخامنشی

۱-۱-۲ سنت نوشتاری در دوره اشکانی و ساسانی

۲-۱-۱ سنت نوشتاری در دوره ایران اسلامی: نسخ و محقق، توقیع، رقا، رقع، ثلث، تعلیق، نستعلیق، شکسته، تحریر و ....

## ۳- گویش‌ها

در مرحله تحول زبان‌های ایرانی گویش‌ها وابسته به مرحله زبان‌های ایرانی نو هستند. اساساً گویش‌های موجود در ایران را به دو شاخه ایرانی، یعنی گویش‌هایی که منشعب از زبان‌های ایرانی است و دیگری شاخه غیر ایرانی بخش‌پذیرند... مجموعه گویش‌های ایرانی به شرح زیر است:

۱-۳-۱ گویش‌های ایرانی غربی

۱-۳-۱-۱ گویش‌های مرکزی شامل:

۱-۳-۱-۱-۱ گروه شمال غربی در غرب جاده قم-اصفهان: محلاتی، وانسانی و خوانساری

۱-۳-۱-۱-۲ گروه شمال شرقی در محدوده بین کاشان و نطنز: آرنی، کلیمیان کاشان، قهرودی، جوشقانی، ایبانه‌ای، فریزندی، یرندی، میمه‌ای، سویی، کشته‌ای، تاری، نطنزی، ابوزیدآبادی، بادرودی

۱-۳-۱-۱-۳ گروه جنوب غربی: در ناحیه اصفهان شامل کفرونی، گزی، سدهی، ورزنه‌ای، کلیمیان

۱-۳-۱-۱-۴ گروه جنوب شرقی: گویش‌های قدیم یزد و کرمان یا گویش‌های بهدینی زردشتی، گویش کلیمیان یزد و کرمان، نائینی، انارکی، اردستانی، زفره‌ای

۱-۳-۱-۲ گروه شمال شرقی: وفسی، آشتیانی، کهکی، آمره‌ای، الویری، ویدری

۱-۳-۱-۳ گروه دشت کویر: خوری، فروی، مهرجانی

۱-۳-۲ گویش‌های حاشیه دریای خزر

۱-۳-۲-۱ گویش‌های گیلکی: رشتی، لاهیجی، لنگرودی، ماچیانی

۱-۳-۲-۲ گویش‌های مازندرانی یا طبری: یاری، بابل، آمل، تنکابن، چالوس، ولاترو، شه‌میرزاد

۱-۳-۲-۳ گویش سمنانی: سرخه‌ای، لاسگردی، افتری، سنگسری، بیابانکی

۱-۳-۳ گویش‌های شمال غربی

۱-۳-۳-۱ تاتی شمالی: کلیمیان داغستان (در بند) و منتهی الیه شمال شرقی جمهوری آذربایجان

۱-۳-۳-۲ تاتی جنوبی: در میان مسلمانان و مسیحیان شمال شرقی جمهوری آذربایجان

۱-۳-۳-۳ گویش‌های تالشی: در منتهی الیه شمال شرقی جمهوری آذربایجان شامل ماسالی، لربک، لنگران، آستارا؛ و در شرق استان آذربایجان و غرب گیلان ایران شامل: وزنه، تولارود، اسالم، پره سر، شاندرمن، ماسال، ماسوله، زیده و ....

۱-۳-۳-۴ گویش‌های آذری که در محل به تاتی موسوم اند شامل:

۱-۳-۴-۱ گویش‌های شمال غربی رایج در هرزند و دزمار: هرزنی، کرینگانی

۱-۳-۴-۲ گویش‌های شمال شرقی رایج در خلخال و طارم: شالی، کجلی، هزاررودی و ...

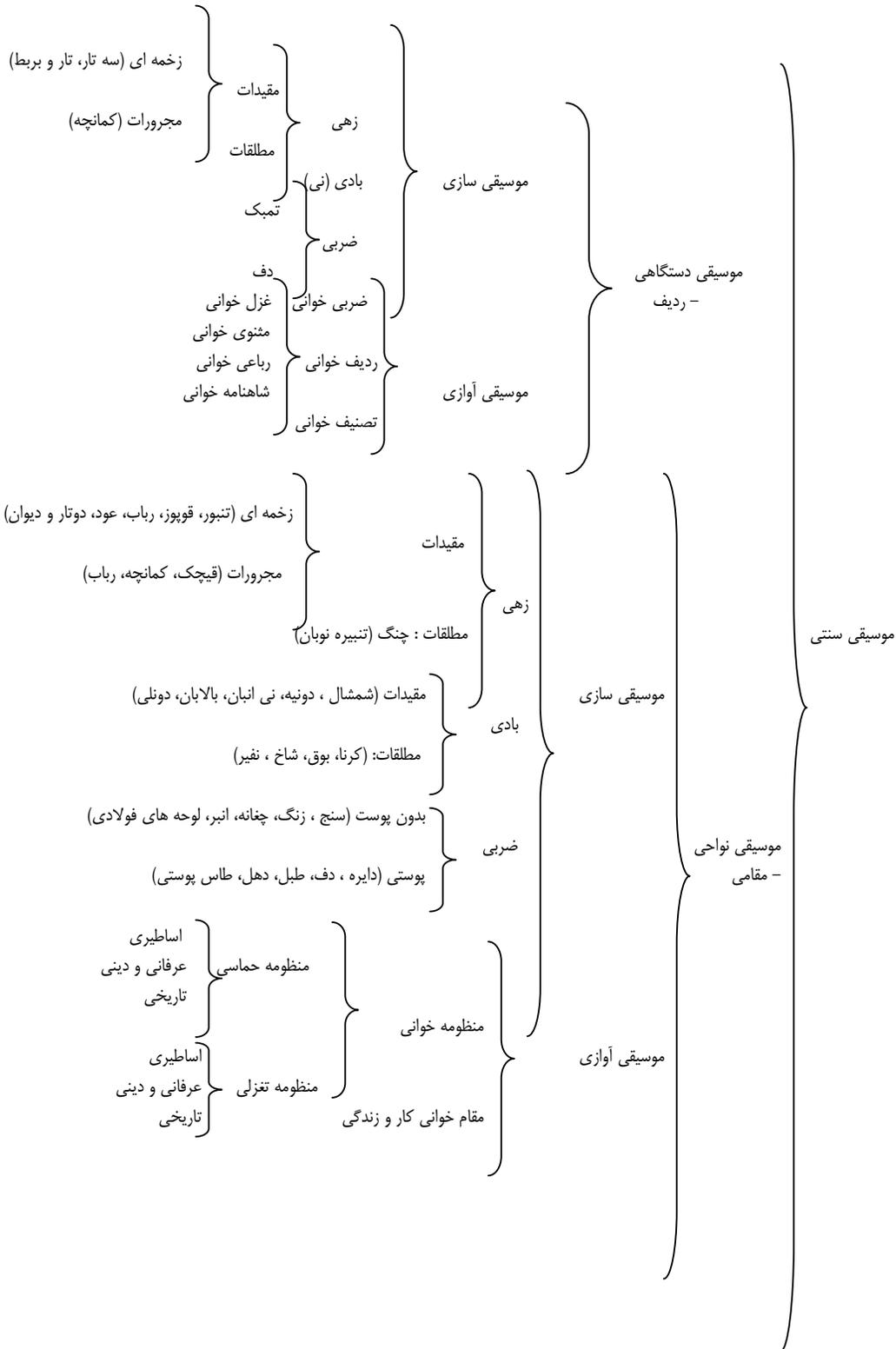
۱-۳-۴-۳ گویش‌های جنوب رایج در جنوب قزوین: تاکستانی، چالی، سگرآبادی، اشتهاردی و ....

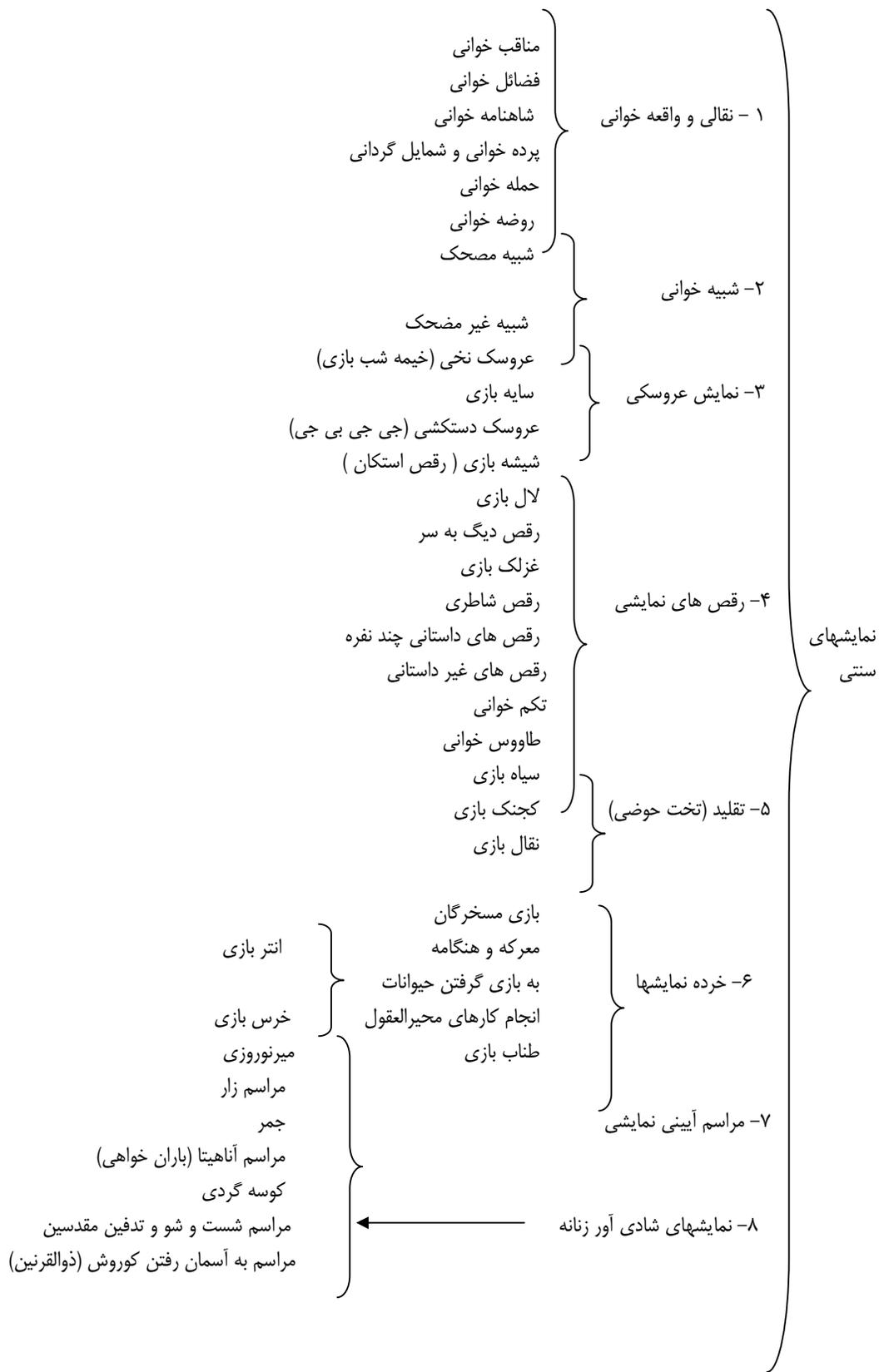
- ۳-۱-۳-۴ گویش‌های جنوب‌غربی رایج در جنوب‌غرب زنجان: خوئینی و ...
- ۳-۱-۳-۴-۵ گویش‌های جنوب‌شرقی رایج در شمال‌شرق قزوین: رودباری، الموتی و ...
- ۳-۱-۳-۴ گویش‌های جنوب‌غربی
- ۳-۱-۳-۴-۱ گویش سیوندی
- ۳-۱-۳-۴-۲ گویش‌های لری: بختیاری، بویراحمدی، کهگیلویه‌ای، ممسنی، فیلی، گیانی
- ۳-۱-۳-۴-۳ گویش‌های استان فارس: اردکانی، بورتجان، پاپونی، خلاری، دشتستانی، دوانی، سمغانی، کلاتی، کنداتزی، ماسرمی
- ۳-۱-۳-۵ گویش‌های جنوب‌شرقی
- ۳-۱-۳-۵-۱ گویش‌های لارستانی: لاری، گراشی، بستک، بیخه/بیخو، اوز، خنج، ارد، فداغ، بنارویه‌ای، فیشوری
- ۳-۱-۳-۵-۲ گویش‌های بشاکردی/بشاکردی: الف- گویش رودباری همراه با جوس و دیناربر، گویش‌های ناحیه بندرعباس، گویش اوزی، گویش هرمز، رودانی، برنتینی در شمال‌شرق میناب، مینابی؛ ب- بشاکردی شمالی و شرق و جنوب میناب، اطراف رشته کوه مارز، رامشک، گرون، درزه، سردشت، انگهران، بیورج، بشنو، دورکان، کشمیران، ماریج؛ ج- بشاکردی جنوبی به همراه شاهباوک، گراهون، پیرو، پارمونت، گوافر
- ۳-۱-۳-۵-۳ گویش‌های کمزاری: در کمزار در راس شبه جزیره المسندم عمان و نیز در دباغ خصب، روستاهای ساحلی الفینستن و ملکلم و در جزیره لارک
- ۳-۱-۳-۶ گویش‌های کردی
- ۳-۱-۳-۶-۱ گویش‌های کردی شمال‌غربی یا کرمانجی در ایران
- ۳-۱-۳-۶-۲ گویش‌های کردی شمال‌شرقی
- ۳-۱-۳-۶-۳ گویش‌های کردی مرکزی: سورانی، سنه ای/سنندجی، مکری
- ۳-۱-۳-۶-۴ گویش‌های کردی جنوبی: کرمانشاهی، سنجابی، کلهری، لکی، لری پشتکوه
- ۳-۱-۳-۷ گویش‌های گورانی و زازا
- ۳-۱-۳-۷-۱ گورانی: اورامانی، باجلانی، سرلی، شبکی، کندوله ای
- ۳-۱-۳-۷-۲ زازا
- ۳-۱-۳-۸ گویش‌های بلوچی: رخشانی، سراوانی، لاشاریف کچی، گویش‌های ساحلی، کرشی
- ۳-۲ گویش‌های ایرانی شرقی: که در خارج از مرزهای ایران فعلی تکلم می‌شود
- ۳-۳ گویش‌های غیر ایرانی رایج در ایران
- ۳-۱-۳-۱ ترکی: ترکی آذری، ترکی افشاری، ترکی خراسانی، ترکمنی، خلجی
- ۳-۳-۲ سامی: آسوری، عربی در خوزستان، مندایی
- ۳-۳-۳ هند و اروپایی غیر از ایرانی: ارمنی، رومانو
- ۳-۳-۴ زبان براهویی: در روستاهای لوتک، حسین آباد و سه کوهه در سیستان و اطراف خاش
- ۳-۳-۵ زبان گرجی: در فریدن اصفهان

#### ۴- فہلویات

نامی است که بر دو بیتی‌ها و توسعا بر اشعاری گفته می‌شود که به گویش‌های کهن نواحی پهل/فہله - شامل اصفهان، ری، همدان، نهبوند و آذربایجان - سروده شده‌اند. در واقع اشعار محلی غرب و مرکزی و شمال‌غربی را فہلویات گویند. فہلویات به عنوان اسباب سرگرمی عامه مردم و نیز منشاء ارضای روحی نخبگان و روشنفکران طرف توجه و برخوردار از اعتبار فراوانی بود. محتوای نمونه‌های بجا مانده شامل مضامین تغزلی و عرفانی و نیز توصیف رنگین و زیبای طبیعت است. به دلیل همین ویژگی‌ها بود که عرفای ایرانی غالباً این اشعار را نقل کرده‌اند. فہلویات ویژگی‌های ادبیات شفاهی را دارند. از جمله سادگی و نشاط و سرزندگی، گمنامی سراینندگان و کم و بیش تکرار مضامین. سراینندگان فہلوی ادامه‌دهنده سنت شفاهی پارتی و خنیاگران بعدی در اوایل عصر اسلامی و اصول و مبانی شعری ایرانی میانه‌اند. فہلویات مناطق گوناگون به آواز خوانده می‌شدند. مهمترین مناطقی که فہلویات از آنها گزارش شده اردبیل، همدان، اصفهان، کاشان، قزوین، تبریز و زنجان است.

راهنمای تخصصی  
گروه ۲ (هنرهای نمایشی)





راهنمای تخصصی  
گروه ۳ (عادت ها و رسم های اجتماعی،  
آیین ها و جشن ها)

### ۱. آیین‌ها و مراسم مربوط به مراحل گذار:

مراحل گذار در طول زندگی انسان‌ها شامل: پیش از تولد، تولد، بلوغ، ازدواج، میانسالی و مرگ است که در این میان اقوام و گروه‌های انسانی همراه با برگزاری آیین‌ها و مراسم خاص است. چگونگی اجرای مراسم، زمان، ویژگی‌ها، فضاهای مربوط به آن و برپاکنندگان در این بخش مورد بررسی قرار دارد.

### ۲. آیین‌ها و مراسم مربوط به سال شمسی:

مجموعه مراسمی است که در طول یکسال شمسی برگزار می‌شود. برخی از این مراسم به صورت رسمی در آمده و برخی همچنان در تقویم محلی وجود دارند.

نوروز از جمله مهم‌ترین مراسمی است که به صورت رسمی اجرا می‌شود و مراسمی که در تقویم محلی وجود دارند به مناسبت‌هایی از قبیل تغییر فصول، باران خواهی و آفتاب‌خواهی و ... به صورت موردی در مناطق مختلف اجرا می‌گردند.

### ۳. آیین‌ها و مراسم مربوط به سال قمری:

تقویم قمری مجموعه مراسمی را شامل می‌شود که مطابق با وقایع مذهبی است اعم از جشن‌ها و اعیاد مذهبی و مراسم سوگواری برای ائمه و ایام وفات یا شهادت ایشان که در نقاط مختلف برگزار می‌شود.

### ۴. مراسم موردی:

مجموعه مراسمی که در تقویم محلی بر اساس موقعیت‌ها، شرایط و اتفاقات خاص اعم از تغییر فصول، رویدادهای موردی مانند کوچ، برداشت یا درو محصول، پشم‌چینی، مراسم باران‌خواهی، آفتاب‌خواهی، بادخواهی و ... با تفاوت‌هایی جزئی در نقاط گسترده و یا محدود اجرا می‌شوند

## راهنمای تخصصی

گروه ۴ (دانش ها و عادت ها و رسم های مربوط

به طبیعت و کیهان)

## ۱. دانش‌های مربوط به کشاورزی و آبیاری:

در شاخه کشاورزی دانش مربوط به: شیوه‌های مالکیت زمین، آب و تقسیم آن، تقویم فعالیت‌های تولید محصول، دانش مربوط به شیوه‌های بهره‌برداری از زمین (بنه‌بندی، شیرین کردن زمین بایر و ...) و دانش مربوط به هر کدام از مراحل سه‌گانه آماده سازی زمین، کاشت، داشت، برداشت و ... پرداخته می‌شود.

## ۲. دانش‌های مربوط به دامداری، پرورش طیور و نوقان‌داری:

در این حوزه دانش‌های مربوط به: شیوه‌های شناخت دام و مرتع، مالکیت دام و مرتع، تهیه فراورده‌های دامی، درمان بیماری‌های دام و شیوه‌های بهره‌برداری و پرورش دام و ... مورد بررسی قرار می‌گیرند.

## ۳. دانش‌های مربوط به شکار و ماهی‌گیری:

در این سر فصل دانش مربوط به: شیوه‌های ساخت ابزار شکار و شیوه‌ها و فنون مربوط به شکار جانوران شامل چهارپایان، چرندگان، پرندگان، درندگان با ابزارها و تله‌های مربوطه پرداخته می‌شود. علاوه بر آن شیوه‌های صید ماهی، شناسایی مسیرهای حرکت و میدان‌های صید و نیز دانش مربوط به شناسایی و طبقه‌بندی جانوران مورد شکار مطرح است.

## ۴. دانش گاه‌شماری و ستاره‌شناسی

گاه‌شماری تقویم محلی است که بیشتر بین کشاورزان، دامداران، صیادان، چارواداران و غیره متداول بوده است. در این بخش نام تقویم محلی، شروع و پایان سال (شروع از اول بهار تا اول پاییز) نام‌گذاری هر مقطع زمانی نظیر چله بزرگ و کوچک، چار چار، سرماپیرزن، کرده به کوه، چله گربه، پشگل پناه، اسفند، نفس دزده، نفس آشکار، پنجه، همچنین زمان‌بندی باران‌های بهاری و در فصل تابستان چله تابستان، باد خنک زده، باد خنک آشکار، سهیلی، باور و عقاید و غیره مورد بررسی قرار می‌گیرند.

## ۵. دانش فنون بهره‌برداری از منابع طبیعی

آب، باد، خاک و آتش از جمله منابعی هستند که در جریان فعالیت‌های تولیدی به کار گرفته می‌شوند. آسیاب آبی، آب دنگ که با نیروی جریان آب کار می‌کنند از جمله تکنیک بهره‌برداری از آب است یا آسیاب‌های بادی که با نیروی وزش باد به حرکت در می‌آیند. بادگیرها یکی دیگر از فنون بهره‌برداری از باد است یا بادکشی خرمن و نیز دمیدن به کوره با دمه‌های چرمی از این جمله‌اند. دانش مربوط به چگونگی استفاده و بهره‌برداری از منابع طبیعی در این بخش مد نظر است.

## ۶. دانش پزشکی عامه:

در این حوزه دانش مربوط به: شناخت مزاج‌ها، طبایع تقسیم بندی آن‌ها و دانش مربوط به شیوه‌های تشخیص بیماری و درمان آن مانند حجامت، رگ زنی، زالو اندازی و ... مد نظر است. علاوه بر شناخت داروهای گیاهی، غیر گیاهی، معدنی و نحوه کاربری آن در میان اقوام و گروه‌های انسانی مورد مطالعه قرار می‌گیرند.

## ۷. دانش سنجش و اندازه‌گیری:

در این شاخه پنج واحد طول، سطح، اوزان، زمان و حجم مورد مطالعه قرار می‌گیرند. روش‌های چگونگی اندازه‌گیری طول شیء، پارچه، طناب یا غیره را محاسبه می‌کنند (استفاده از اندام و دست) و دانش مربوط به سنجش از جمله گز، ذرع، نیم گز، چارک، وجب و ... سنجش مساحت زمین یا ملکی (اندام و دست و پا، چوب و ریسمان) و واحدهایی مانند من، نیم من، چارک، یا یک جفت، یک پا و .... ابزار مربوط به قیان‌ها، ترازوهای شاهین‌دار دوکفه‌ای ثابت کاروانی و مغازه‌ای و ترازوی شاهین‌دار سیار، ترازوهای مثقالی و عطاری و نیز واحدهای اوزان من شاهی، نیم من، چارک، صددرم، پنجاه، بیست و پنج، دوازده، ... مثقال، نخود و ... در سنجش اوزان و در سنجش زمان شاخص‌هایی نظیر سایه نشان، طلوع و غروب ستاره‌ها، خورشید، ماه، نشانه‌گذاری در مکان‌های خاص، خروسخوان‌ها و در سنجش حجم استفاده از کیل و پیمان‌های مخصوص مورد مطالعه قرار می‌گیرند.

## ۸. دانش فنون بومی و سنتی (خوراک، پوشاک، مسکن، معماری و ...):

این بخش شامل مطالعه و بررسی فنون و تکنیک بومی است. این فنون در موضوع‌های مختلف بخش‌پذیر است، فنون ساخته‌ها مانند فنون مربوط به فلزکاری یا شیشه، شکل‌گیری خانه‌ها متناسب با شرایط اقلیمی و موقعیت طبیعی، تقسیم فضاها به تابستانی و زمستانی، تقسیم فضاها متناسب با منبع معیشت صاحب‌خانه و ... فنون مربوط به نمدمالی، کلاه‌مالی و ... فنون مربوط به دباغی و چرم‌سازی، تخت‌کشی (ساخت تخت گیوه) صحافی، زین‌سازی، پالان‌دوزی، ترازوسازی، مشک‌سازی و ... فنون استحصال نظیر عصاره‌گیری دانه روغنی، گلاب‌گیری، کتیراگیری، ارده‌کشی استحصال عرقیات و ...

فنون مربوط به حمل و نقل سنتی و باربندی (حمل و نقل توسط انسان و حیوان باربر) وسایل حمل و نقل مانند چهارپایان، وسایل حمل و نقل مانند چهارپایان، وسایل حمل و نقل محصول کشاورزی، فنون راه‌یابی، مراقبت و تیمار حیوانات باربر و ... فنون مربوط به ریسنده‌گی و تابندگی (رشتن الیاف پنبه، پشم و مو) تاب‌دادن رشته‌ها مانند موتابی، طناب‌تابی، ورتابی و ... فنون بافته‌ها نظیر قالی‌بافی و فنون جانبی آن (نقشه‌کشی، رنگ‌رزی، چله‌دوانی، رفوگری، پرداخت، دستگاه‌بندی، گلیم‌بافی، سفره‌بافی، زیلو‌بافی، خورجین‌بافی، کرباس‌بافی، چادرشب‌بافی، مخمل‌بافی، شعر‌بافی، زری‌بافی، شال‌بافی، گیوه‌بافی، لبافی و ... در تمام فنون نوع و تکنیک و نیز ابزار و وسایلی که در جریان ساخت، تولید و مصرف به کار گرفته می‌شوند و نیز فن به کار گرفتن این ابزار، جنس مواد اولیه و نیز آماده‌سازی مواد اولیه مورد بررسی قرار می‌گیرند.

## ۹. دانش شیوه‌های عرضه و توزیع:

در این بخش دانش مربوط به: چگونگی و شیوه‌های عرضه و توزیع کالا، فرآورده‌ها و محصولات در بازارهای دائمی و هفتگی یا بازارهای موقت که در کنار امامزاده‌ها به تبعیت از روز خاص زیارتی آن امامزاده تشکیل می‌شوند مانند بازارچه مشهد ارده‌ال هنگام قالی‌شویان و شیوه‌های عرضه مانند پیش‌فروش، سلف‌خری، مبادله پایاپای کالا، قرض‌فروشی مانند چوب‌خط برای خرید گوشت، پیله‌وری، دست‌فروشی و ... در خور توجه هستند.

## ۱۰. دانش مربوط به مدیریت سنتی و شیوه‌های حل اختلاف:

در میان اقوام و گروه‌های انسانی شیوه‌های حل اختلافات و رسیدگی به جرم‌ها وجود دارد که دانش مربوط به آن نسل از فرد یا افرادی به دیگری منتقل می‌شود و بر اساس تغییرات صورت گرفته در جامعه مورد نظر به صورت گروهی یا فردی به اجرا در می‌آید. در این حوزه بررسی و جمع‌آوری این دانش و شیوه‌های آن مدنظر بوده است.

## ۱۱. شهرسازی:

این شاخه می‌تواند در بر دارنده مواردی چون روشها و اصول شکل‌گیری شهرها و روستاها و اقامتگاه‌های عشایری بر اساس اقلیم، فرهنگ و ویژگی عناصر شاخص و یا ارتباط بین آنها و کاربری و قوانین و اصول جاری در مدیریت سنتی در فضای شهر و روستا با توجه به دوره‌های تاریخی آن باشد. مانند: روند شکل‌گیری شهر در اقلیم‌های گوناگون کشور یا عناصر شهری مانند سلیط‌ها، میادین و تکیه و نحوه عملکرد آنها در مدیریت سنتی شهر.

## ۱۲. معماری:

این شاخه می‌تواند در بر گیرنده مواردی چون ویژگی‌های معماری یک یا چند گونه بناها با توجه به کاربری، اقلیم، فرهنگ، مصالح و سازه، ارتباط‌های درون بنا و جایگاه شهری و روستایی آن و دوره‌های تاریخ تحول آن گونه معماری باشد. مانند: معماری مسکونی (اعم از دائم، موقت و سبک)، مذهبی (مسجد، حسینیه، بقاع و ...)، تاسیساتی (قنات، آب‌انبار و ...)، خدماتی و تجاری (کاروانسرا، بازار و اجزای آن، کارگاه‌های تولیدی و ...)

## ۱۳. فضاها و جزء فضاهای معماری

این شاخه می‌تواند در بر گیرنده مواردی چون ویژگی‌های هر یک از فضاهای یک گونه بنا یا فضاهای مشابه بناهای با کاربری گوناگون باشد و موضوعاتی نظیر فرم، عملکرد، مصالح و سازه، زیبایی‌شناسی و روان‌شناسی معماری، تحولات دوره‌های تاریخی و روابط بین فضاهای معماری را تشریح نماید.

مانند: چنددری‌ها، هشتی، سردر، سرداب، شبادون، مهتابی، بهارخواب، تالار، بالاخانه، حیاط، حوضخانه و ...

#### ۱۴. روش‌های ساخت و جزئیات

این شاخه می‌تواند در برگیرنده مواردی چون نحوه تهیه، تولید و به کارگیری مصالح و شیوه‌های ساخت و مرمت سنتی و بومی، جزئیات و سیر تحول آن‌ها و ارزش‌ها و ویژگی‌های آنها از نگاه زیست محیطی، اقتصادی، فرهنگی، توسعه پایدار، مقاومت بنا و زیبایی‌شناسی و روان‌شناسی معماری باشد.

مانند: روش‌های روش‌های اجرای کف، سقف، دیوار، ستون، در و پنجره و .... در معماری آجری، سنگی، چوبی، خشتی و گلی و ... و یا معماری دست‌کند یا سازه‌های سبک و موقت (کپر، سیاه چادر و ...)

#### ۱۵. عناصر معماری در کنار یا مکمل ساز اصلی بنا

این شاخه می‌تواند در برگیرنده مواردی از عناصر معماری منقول و غیر منقولی باشد که دارای هویت، ساختار یا کارکرد معین و شاخصی هستند؛ که در یک گونه بنا یا مجموعه‌ای از بناها با کاربرد و شکل گوناگون اجرا می‌شوند و می‌توان به ابعاد گوناگون آن نظیر عملکرد، نحوه اجرا، سیر تحول، ارزش‌های زیست محیطی، اقتصادی، فرهنگی، توسعه پایدار، سازه‌ای و زیبایی‌شناسی و روان‌شناسی معماری آن پرداخت.

مانند: بادگیر، گلدسته، محراب، منبر و ....

#### ۱۶. نقوش و تزیینات

این شاخه می‌تواند در برگیرنده نقوش یا هر یک از شاخه‌های اصلی و فرعی تزیینات وابسته به معماری با تشریح مواردی چون کاربردها، روش‌های اجرا و مرمت، سیر تحول تاریخی و جایگاه فرهنگی و فلسفی آن‌ها باشد.

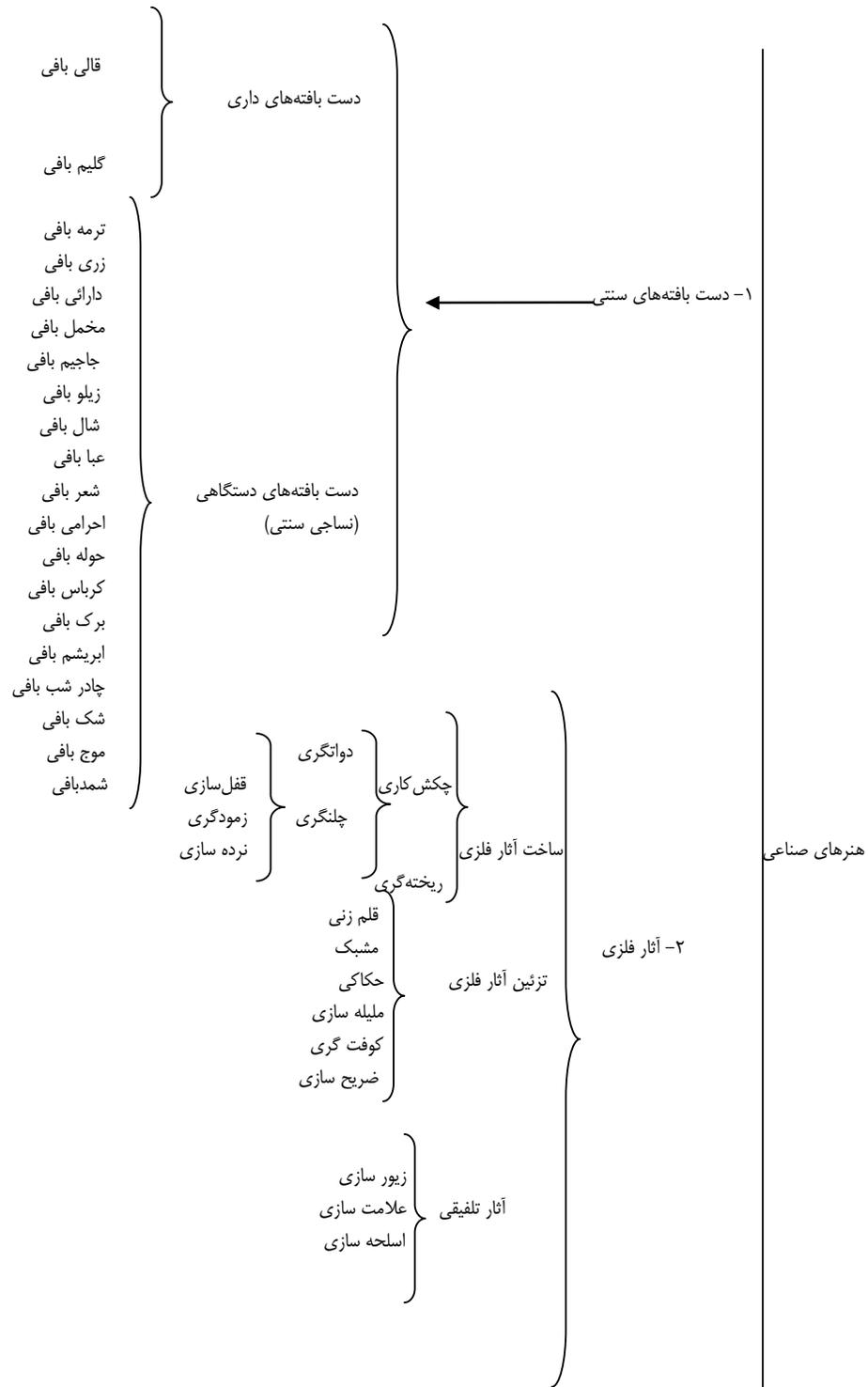
مانند: کاشی‌کاری، آجرکاری، گچبری و انواع گره چینی‌ها و نقوش اسلیمی و .....

#### ۱۷. روح قدسی در معماری

این شاخه می‌تواند شامل دست‌اندرکاران امور ساخت و بهره‌برداران و همچنین می‌تواند دربردارنده مواردی چون حکایتها و داستانهایی در این زمینه باشد.

## راهنمای تخصصی

گروه ۵ (مهارت در هنرهای دستی و سنتی)



۳- مینا کاری

- مینای مرصع
- مینای خانه بندی
- نقاشی مینا

حجره ای  
حفره ای  
پنجره بندی

۴- آثار سفالی

- ساخت سفال
  - سفالگری با دست
  - سفالگری با چرخ
  - سفالگری با قالب
  - سفال ترکیبی
- تزیین سفال
  - تزیین روی بدنه خام
    - نقش کننده
    - نقش افزوده
    - مشبک
  - تزیین روی بدنه پخته

لعاپدار

زیررنگی  
رورنگی  
هفت رنگ

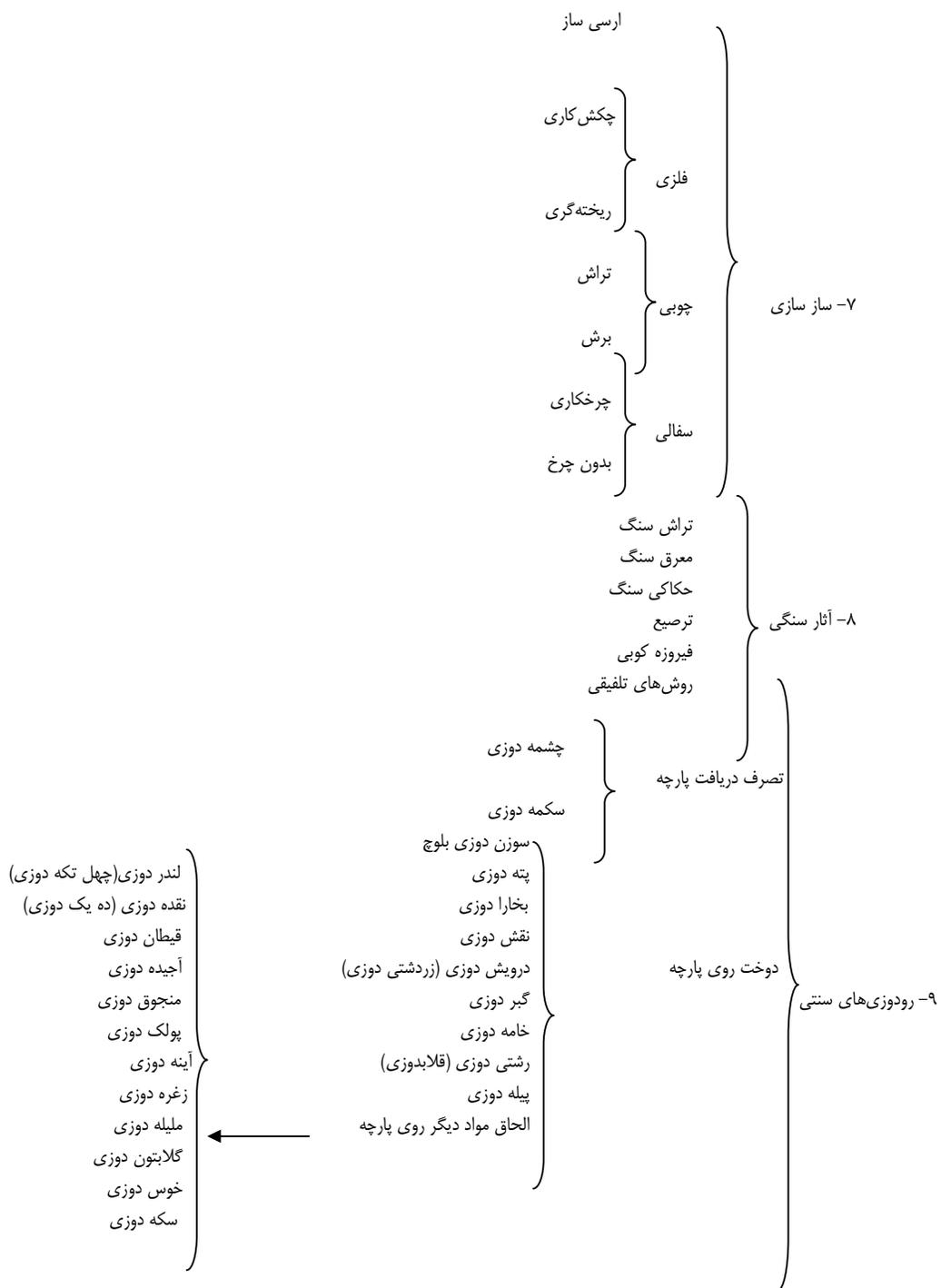
بدون لعاب خراش

۵- آبیگینه

- ساخت شیشه
  - شیشه گری فوتی
  - شیشه گری قالبی
  - تراش روی شیشه
- تزیین شیشه
  - نقاشی روی شیشه

۶- آثار چوبی

- تراش چوب
  - حجم چوبی
  - منبت
  - خراطی
- برش چوب خاتم
  - معرق
  - شبکه بری
- نار تلفیقی
  - معرق - خاتم
  - نازک کاری
  - منبت - معرق
  - معرق - مشبک
- اتصال فاق و زبانه
  - قواره بری
  - گره چینی

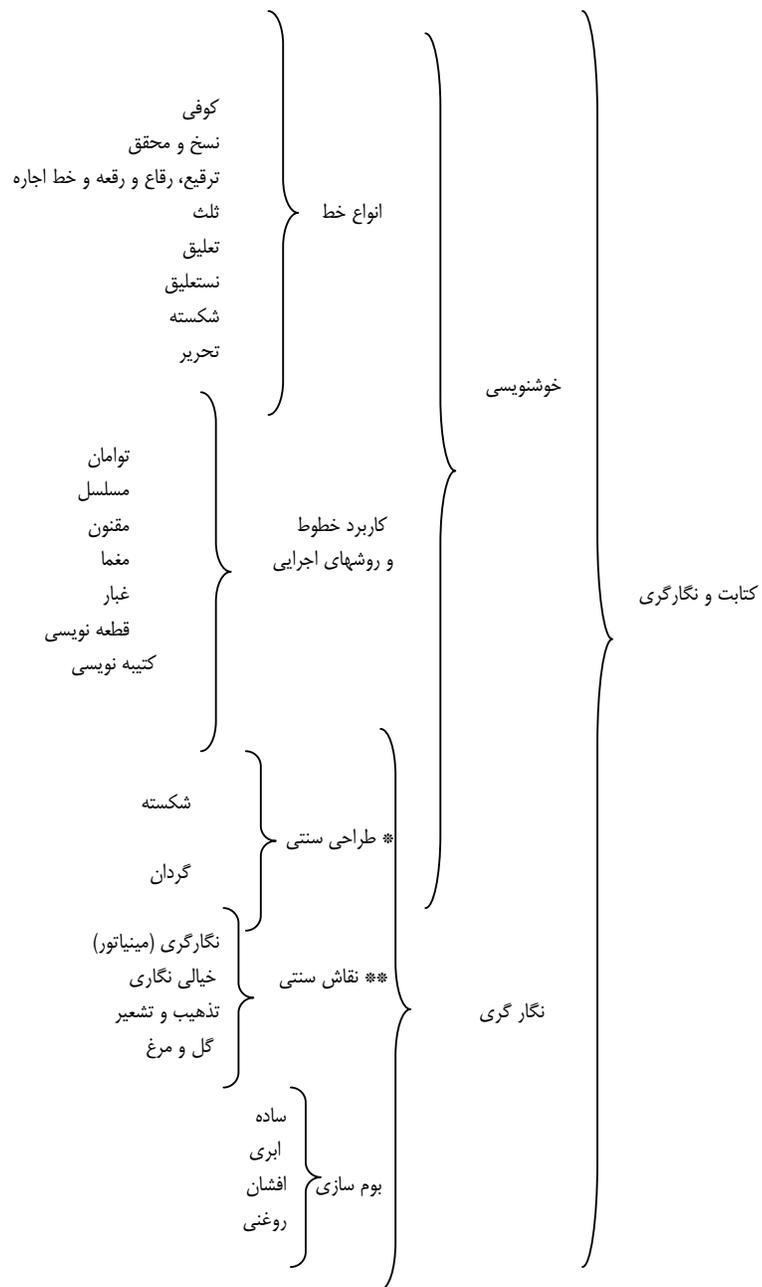


قلمکار کلاسه ای چاپ سنگی	چاپ روی پارچه	۱۰- چاپهای سنتی
چاپ فلزی	چاپ روی کاغذ	

جلد سوخت معرق جلد ضربی جلد لاکه روغنی	جلد سازی صحافی	۱۱- جلد سازی و صحافی
---	-------------------	----------------------

کاغذ سازی کاغذ بری حجم های کاغذی (پایه ماشه)	۱۲- آثار کاغذی
--	----------------

رنگرزی کامل رنگرزی گره خورد	۱۳- رنگرزی سنتی
--------------------------------	-----------------



\* طراحی برای : فرش - گلیم - مینا - کاشی - معرق - منبت - سنگ - رودوزی - جلد سازی  
 \*\*نقاشی روی: کاشی - چوب - سنگ - شیشه و آینه - گچ - پارچه - جرم - پایه ماشه - آهک (فرسک) - لاک و روغنی

الف: وجوه پنهان  
( پنداره یا انگاره های پشوانه ای )

