**بسم الله الرحمن الرحیم**

جریان نخبه­پروری و توسعه فکر سازنده در بین جوانان کشور یک جریان رو به رشد است و آینده خوبی را نوید می­دهد.

**حضرت آیت الله امام خامنه ای**

راهنمای بکارگیرینخبگان تحقیقاتی

در شرکت صنایع الکترونیک ایران

**فهرست مطالب**

[1- عنوان 1](#_Toc373155981)

[2- تعریفوشرایطاحرازنخبگی 2](#_Toc373155982)

[3- فرایندواگذاریطرحتحقیقاتی 2](#_Toc373155983)

[4- نمودارفرایندانجامطرحتحقیقاتینخبگانجایگزینخدمتسربازی 4](#_Toc373155984)

[5- خروجازكشور 5](#_Toc373155985)

[6- حقوقومزاياينخبگان 8](#_Toc373155986)

[7- صلاحيتحفاظتي 8](#_Toc373155987)

[8- آموزشنظامينخبگان 11](#_Toc373155988)

[9- سايرضوابطعمومي 12](#_Toc373155989)

[((دستورالعملنحوهبكارگيريهمکارانتحقیقاتیدرنيروهايمسلح)) 14](#_Toc373155990)

[فرمها 32](#_Toc373155991)

[فرمشماره 1 35](#_Toc373155992)

[فرمشماره 2 36](#_Toc373155993)

[فرمشماره 3 40](#_Toc373155994)

[فرمشماره 4 42](#_Toc373155995)

[فرمشماره 5 44](#_Toc373155996)

[فرمشماره 6 49](#_Toc373155997)

# 1-عنوان

براساس تدابیر مقام معظم رهبری، استفاده بهینه از خدمت نخبگان کشور به مشابه یکی از مهمترین وظایف ستاد کل ن.م مطرح می­باشد. در این راستا پژوهشگاه الکترونیک تعیین سیاست­ها هدایت و نظارت برامور نخبگان را در شرکت صاایران بر عهده دارد، تا ضمن ایجاد وحدت رویه در چگونگی انجام کار، تمرکز لازم را با بهترین شرایط ممکن فراهم نماید. در حال حاضر دفتر نخبگان پژوهشگاه الکترونیک امور مربوط به نخبگان وظیفه و همکاران تحقیقاتی را پیگیری و زمینه را جهت فراگیرتر شدن این اقدامات محیا می­سازد.

بطور قطع هر حرکت اثر گذار همراه با فراز و نشیب­هایی است که با همدلی و همکاری و برنامه­ریزی همه متولیان امر امکان پذیر می­باشد تا این حرکت به مسیری پویا تبدیل شود.

این مجموعه بر اساس مقررات و دستورالعمل­های ابلاغی بنیاد نخبگان ستاد کل نیروهای مسلح گردآوری شده است.

# 2- تعریف و شرایط احراز نخبگی

برابر ماده1-2 آئین نامه احراز استعدادهای برتر و نخبگی مصوب جلسه 589 مورخ 14/6/85 شورای عالی انقلاب فرهنگی "نخبه به فرد برجسته و کارآمدی اطلاق می­شود که اثرگذاری وی در تولید و گسترش علم و هنر و فناوری و فرهنگ­سازی و مدیریت کشور محسوس باشد و هوش، خلاقیت، کارآفرینی و نبوغ فکری وی در راستای تولید و گسترش دانش و نوآوری موجب سرعت بخشیدن به رشد و توسعه علمی و اعتلای جامعه انسانی کشور گردد."

2-1- نحوه احراز نخبگی بر اساس مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی بشرح زیر می­باشد :

1. برگزیدگان المپیادهای علمی معتبر داخلی و جهانی
2. برگزیدگان از میان آزمون­های سراسری
3. مخترعان و مکتشفان
4. دانش آموختگان (برگزیدگان از میان نفرات اول دانش آموخته رشته­های دانشگاهی)
5. برترین­های مسابقات علوم قرآنی
6. شخصیت­های برجسته علمی و اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور
7. آفرینندگان آثار بدیع و ارزنده ادبی و هنری
8. برگزیدگان از میان اعضای هیئت علمی دانشگاه ها و موسسات پژوهشی
9. برگزیدگان از میان مدرسین و محققین علوم حوزوی

* (شرایط احراز هر کدام از بندهای فوق بطور مبسوط در مصوبه 589 مورخ 14/6/85 شورای عالی انقلاب فرهنگی آمده است)

# 3- فرایند واگذاری طرح تحقیقاتی

3-1- نخبگان پس از اخذ معرفی­نامه بنیاد ملی نخبگان می­بایست برای انجام طرح تحقیقاتی معرفی شوند.

3-2- مدت انجام طرح تحقیقاتی جایگزین خدمت سربازی حداقل یکسال با احتساب دوره آموزشی خواهد بود.

3-3- از آنجا که خدمت سربازی اساساً در راستای رفع نیازمندی سازمان های لشکری است لذا اولویت بکارگیری نخبگان در سازمان­های نیروهای مسلح خواهد بود (در تهران یا شهرستانها) مگر اینکه امکان بکارگیری نخبگان در نیروهای مسلح بصورت بهینه فراهم نگردد که در اینصورت افراد به سازمان­های کشوری معرفی خواهند شد.

3-4- انتخاب محل خدمت در حیطه مسئولیت بنیاد نخبگان نیروهای مسلح است که بر اساس تخصص فرد، نیاز سازمان­ها و ایجاد تعادل در توزیع نخبگان تنظیم می­گردد و حداکثر تلاش جهت ایجاد تسهیلات خدمتی و تعیین طرح تحقیقاتی با توجه به تخصص و توانمندی فرد و نیاز سازمان بکار گیرنده صورت خواهد پذیرفت. در این صورت فرد توسط پژوهشگاه به شرکت مربوطه معرفی می­شود.

3-5- شرکت پس از بررسی سوابق تحصیلی و تخصص­های فرد معرفی شده، حداکثر ظرف مدت دو هفته نیازمندی به نخبه را همراه با عنوان طرح تحقیقاتی در نظر گرفته شده و یا عدم­نیاز خود را بصورت کتبی به پژوهشگاه اعلام نمایند.

تبصره: در صورت عدم­نیاز به فرد نخبه، عدم­توافق در زمینه اجرای طرح تحقیقاتی و ...، از سوی سازمان بکارگیرنده، مراتب بصورت کتبی به بنیاد نخبگان نیروهای مسلح منعکس شده و فرد نخبه از سوی بنیاد نخبگان نیروهای مسلح به سازمانی جدید برای انجام طرح تحقیقاتی معرفی می­گردد.

3-6- پس از اعلام تعیین عنوان طرح مورد نظر برای واگذاری به نخبگان توسط صنعت به ستاد صاایران، پژوهشگاه الکترونیک ایران ضمن بررسی طرح پیشنهادی در کارگروه مربوط در صورت تایید، مراتب را جهت واگذاری نخبه، به سازمان بکارگیرنده اعلام می­نماید.

3-7- نخبگان می­بایست حداکثر ظرف 20 روز پس از صدور معرفی­نامه بکارگیری، شناسنامه طرح تحقیقاتی (پروپوزال) خود را تهیه و پس از توافق با سازمان بکارگیرنده به همراه نامه رسمی از سوی سازمان مربوط به بنیاد نخبگان نیروهای مسلح ارائه نمایند.

نخبگان می­توانند در زمان اجرای طرح تحقیقاتی جایگزین خدمت سربازی به روش­های ذیل اقدام به تعویق نمایند.

**الف) پس از فراغ از تحصيل :**

دانش­آموختگان معرفي شده در صورت عدم آمادگي براي اجراي طرح، تنها يكبار و به مدت 6 ماه امكان تعويق اجراي طرح تحقيقاتي را داشته و پس از اتمام مدت مذكور بايستي نسبت به اخذ طرح تحقيقاتي اقدام نمايند در غير اينصورت مكلف به انجام خدمت سربازي بصورت عادي خواهند شد.

**ب) در حالت اشتغال به تحصيل :**

نخبه در اين حالت مي­تواند تا انتهاي پايان دوره تحصيلي، اجراي طرح تحقيقاتي را به تعويق اندازد. پس از طي اين مدت مشمول بند الف همين ماده خواهد شد.

\* نمودار مراحل انجام طرح تحقيقاتي جايگزين خدمت در ذیل آورده شده است.

# 4- نمودار فرایند انجام طرح تحقیقاتی نخبگان



# 5- خروج از كشور

5-1- نخبگان به منظور ادامه تحصيل، گذراندن فرصت مطالعاتي، شركت در سمينارهاي علمي، مسابقات علمي و ... مي توانند از كشور خارج شوند.

5-2- نخبگان در صورتي­كه مشغول به انجام پرو‍ژه تحقيقاتي نباشند، پس از هماهنگي با مراكز ذيربط از جمله دانشگاه محل تحصيل (در صورت دانشجو بودن) با ارائه معرفي­نامه از سوي بنياد ملي نخبگان به بنياد نخبگان نيروهاي مسلح مي­توانند از كشور خارج شوند.

5-3- چناچه فرد نخبه در حال اجراي طرح تحقيقاتي جايگزين خدمت سربازي بوده و در خواست خروج از كشور را داشته باشد پس از ارائه درخواست شخصي و اعلام موافقت سازمان بكارگيرنده بصورت مكتوب و بنياد نخبگان نيروهاي مسلح مي­تواند براي خروج اقدام نمايد.

5-4- بنياد نخبگان نيروهاي مسلح مجوز خروج از كشور نخبگان را به سازمان وظيفه عمومي ناجا ارسال مي­نمايد تا اقدام لازم صورت گيرد.

5-5- صدور مجوز خروج از كشور نخبگان بدون اخذ وثيقه و برابر مفاد نامه بنياد ملي نخبگان (زمان،مكان، و ...) خواهد بود بنابراين امكان تغيير آن در بنياد نخبگان نيروهاي مسلح وجود ندارد.

5-6- نامه خروج از كشور توسط بنياد نخبگان نيروهاي مسلح به عنوان سازمان وظيفه عمومي ناجا صادر و از طريق سامانه اداري ارسال مي­گردد. نخبگان مي­توانند با اخذ تماس و يا مراجعه به بنياد نخبگان نيروهاي مسلح و دريافت شماره و تاريخ نامه صادره مراتب را از سازمان وظيفه عمومي پيگيري نمايند.

5-7- صدور مجوز نهايي خروج از كشور با سازمان وظيفه عمومي ناجا بوده و اقوام درجه يك نخبه بايستي بازگشت وي را تعهد نمايند.

5-8- نخبگان معرفي شده به سازمان وظيفه عمومي ناجا مي­بايست حداكثر 15 روز پس از بازگشت، گزارش سفر خود را به منظور درج در سوابق بصورت مكتوب (شامل اهداف، ميزان بازدهي و تأثير آن و چگونگي انجام) به بنياد نخبگان نيروهاي مسلح ارائه نمايند. (درصورت عدم ارائه گزارش، فرد در سفرهاي آتي به خارج از كشور با مشكل مواجه خواهد شد).

تبصره- در صورت عدم عزيمت فرد به خارج از كشور (بنا به هر دليل) لازم است گزارش مربوط به بنياد نخبگان نيروهاي مسلح ارائه شود.

\*نمودار فرایند اخذ مجوز خروج از كشور و فرآیند تصویب پروژه در ذیل آورده شده است.

فرایند خروج از کشور



**فرایند تصویب پروژه**



# 6- حقوق و مزاياي نخبگان

6-1- كساني كه جهت انجام پروژه تحقيقاتي به سازمان­هاي نيروهاي مسلح و يا دستگاه­هاي دولتي معرفي شده و بصورت تمام وقت طرح تحقيقاتي را انجام مي­دهند به عنوان كاركنان وظيفه سازمان محل انجام پروژه محسوب شده و از كليه تسهيلات از قبيل بيمه، مرخصي، تغذیه، پوشاك، و ... مربوط به كاركنان وظيفه برخوردار خواهند شد.

6-2- ميزان حقوق نخبگان برابر يك دوم حقوق كاركنان پايور هم درجه خود مي­باشد كه همه ساله از طريق ستاد كل نيروهاي مسلح اعلام خواهد شد.

6-3- ميزان پرداخت حقوق، مزايا، پاداش بر اساس ساعات خدمت نخبگان در سازمان بكارگيرنده خواهد بود بنابراين حقوق و مزاياي پيش­بيني شده فوق در شرايط حضور تمام­وقت پرداخت و متناسب با كسري ساعات خدمت از حقوق متعلقه كسر خواهد شد.

6-4- كساني كه در حين تحصيل و به صورت نيمه­وقت يا پاره­وقت طرح تحقيقاتي را انجام مي­دهند نسبت به ميزان ساعات فعاليت تحقيقاتي حقوق و مزايا دريافت خواهند نمود چنانچه مشمول هيچگونه بيمة درماني نباشند از بيمه خدمات درماني نيروهاي مسلح برخوردار خواهند شد.

6-5- سازمان بكارگيرنده مي­توانند با توجه به اهميت پروژه و نحوه فعاليت نخبگان مبالغي را بعنوان پاداش به نخبه پرداخت نمايند.

6-6- در صورت متأهل بودن و داشتن مسكن استيجاري حق مسكن و تأهل، مازاد بر پايه حقوق و بر اساس جدول انتهاي دفترچه به نخبگان قابل پرداخت خواهد بود.

6-7- در صورت استخدام نخبگان در سازمان­ها و شركت­های ودجا، دريافت حقوق منتفي و حقوق سربازي آنها قطع خواهد شد.

# 7- صلاحيت حفاظتي

7-1- بررسي صلاحيت حفاظتي نخبگان از نظر امنيتي متناسب با طرح تحقيقاتي با سازمان­هاي بكارگيرنده مي­باشد.

7-2- سازمان­هاي بكارگيرنده لازم است حتي المقدور با خرد كردن طرح­هاي تحقيقاتي از سطح امنيتي طرح ها كاسته تا قابل واگذاري به نخبگان باشد.

**((دستورالعمل تسهیل و ایجاد شرایط مناسب در بكارگيري نخبگان و همکاران تحقیقاتی در ن .م))**

**مقدمه :**

با عنايت به تدابير مقام معظم رهبري و فرماندهي كل قوا مبني بر استفاده ن . م از نخبگان و مشمولين جوان و كارآمد در ترويج و تامين نيازمندي­هاي دفاعي، تسهيل و ايجاد شرايط مناسب در بكارگيري نخبگان و استعدادهاي برتر وظيفه در ن . م در چارچوب دستورالعمل مستقل بمنظور بهره­گيري بهينه از استعدادها و توانمندي­هاي نخبگان وظيفه در حوزه هاي دفاعي، بعنوان يك ضرورت تلقي مي­گردد.

**ماده 1 : هدف**

تسهيل در بكارگيري نخبگان و استعدادهاي برتر وظيفه و بهره گيري از ظرفيت­هاي علمي آنان در پروژه ها و طرح­هاي تحقيقاتي.

**ماده 2 : منظور**

الف) ساماندهي و اتخاذ روش يكسان در بكارگيري نخبگان و استعدادهاي برتر وظيفه.

ب) تعيين چارچوب و ملاحظات امنيتي در بكارگيري و نحوه مشاركت نخبگان و استعدادهاي برتر وظيفه در پروژه­هاي تحقيقات دفاعي و امنيتي.

**ماده 3 : تعاريف و اختصارات**

الف) پروژه هاي تحقيقاتي: پروژه­هاي تحقيقاتي مورد نياز ن . م در بخش­هاي نظامي و انتظامي كه در راستاي خلاقيت، نوآوري و تقويت بنيه دفاعي و امنيتي ن . م ، با رعايت ملاحظات حفاظتي، قابل واگذاري به نخبگان و استعدادهاي برتر وظيفه مي­باشد.

ب) نيروهاي مسلح (ن .م) : به ستاد كل ن . م ، ارتش جمهوري اسلامي ايران، سپاه پاسداران انقلاب اسلامي، وزارت دفاع و پشتيباني نيروهاي مسلح، نيروي انتظامي جمهوري اسلامي ايران و سازمان­هاي تابعه و وابسته به آنها اطلاق مي­گردد.

پ) نخبگان و استعدادهاي برتر وظيفه: به افرادي اطلاق مي­شود كه بر اساس ضوابط مندرج در ابلاغيه شماره 2/15/705/م/4/ن/5/2/87 (دستورالعمل نحوه ارائه تسهيلات و خدمات اداري به نخبگان و استعدادهاي برتر و پژوهشگران) مصوب بنياد نخبگان ن . م به يكي از سازمانهاي ن . م در قالب خدمت دوره ضرورت جهت انجام پروژه تحقيقاتي دفاعي و امنيتي معرفي مي­شوند.

**ماده 4 : تدابير و مستندات**

الف) تدابير فرماندهي معظم كل قوا در خصوص نخبگان.

ب) اساسنامه بنياد نخبگان مصوب ستادكل.

پ) دستوالعمل بكارگيري نخبگان و استعدادهاي برتر مشمول مصوب ستاد كل ن . م .

**ماده 5 : دامنه كاربرد**

اين دستورالعمل شامل بكارگيري كليه نخبگان و استعدادهاي برتر وظيفه شاغل در ن . م مي­باشد.

**تبصره :** در صورت بكارگيري نخبگان وظيفه در سازمان­هاي حفاظت اطلاعات ن . م ، علاوه بر رعايت مندرجات اين دستورالعمل، حساسيت­هاي خاص حفاظت اطلاعات نيز لحاظ و تدابير امنيتي داخلي ساحفاها مدنظر قرار گيرد.

**ماده 6 : دستورات اجرائي**

الف) دسترسي نخبگان و استعدادهاي برتر وظيفه به اسناد و مدارك و اطلاعات طبقه­بندي شده و بكارگيري آنان در مشاغل و مراكز حساس ن . م منوط به تاييد صلاحيت امنيتي مي­باشد.

ب) ساحفاي ذيربط پس از دريافت نامه بنياد نخبگان نيروهاي مسلح صلاحيت حفاظتي نخبگان وظيفه را (ميزان دسترسي) مورد بررسي قرار داده و ظرف مدت حداكثر چهار هفته به بنياد نخبگان ن . م و سازمان بكارگيرنده اعلام مي­دارد.

تبصره 1 : در صورت عدم پاسخگوئي حفاظت اطلاعات سازمان­ها در مدت تعيين شده، رده بكارگيرنده مجاز است با رعايت ملاحظات حفاظتي از نخبگان و استعدادهاي برتر وظيفه تا دسترسي خيلي محرمانه استفاده نمايد.

تبصره 2 : چنانچه حفاظت اطلاعات سازمان­ها در بررسي­ها، صلاحيت نخبه­اي را تاييد ننمود به يكي از دو روش زير اقدام مي­شود :

الف- در صورت عدم منع، در پروژه هاي فاقد طبقه­بندي بكارگيري مي­شوند.

ب- در صورت عدم تاييد بكارگيري نخبه توسط حفاظت اطلاعات سازمان­ها، نخبه به بنياد نخبگان ن . م عودت داده مي­شود.

تبصره 3 : سازمان بكارگيرنده مي­بايست بلافاصله بعد از رد صلاحيت نخبه توسط حفاظت اطلاعات نسبت به تسويه حساب و قطع دسترسي وي به اسناد و اطلاعات طبقه بندي شده اقدام نمايد.

ت) رده­هاي بكارگيرنده در ن . م موظفند پس از مشخص شدن پروژه تحقيقاتي نخبگان وظيفه، مراتب را به همراه سطح طبقه بندي پروژه به حفاظت مربوطه اعلام دارند.

تبصره : در صورت نياز، سازمان­هاي بكارگيرنده موظفند نخبگان وظيفه را به سازمان­هاي حفاظت اطلاعات ذيربط اعزام نمايند.

ث) سازمان­ها و رده­هاي بكارگيرنده موظفند نخبگان وظيفه (حين تحصيل، حالت اشتغال، حالت غير اشتغال) را جهت توجيه و آگاه­سازي به حفاظت اطلاعات رده بكارگيري اعزام نموده و همكاري لازم را در اين خصوص معمول دارند.

ج) دسترسي نخبگان و استعدادهاي برتر وظيفه به اسناد و مدارك سرّي و بكلّي سرّي ممنوع است.

تبصره : در صورت ضرورت به بهره­گيري از نخبگان وظيفه در طرح­ها و پروژه­هاي تحقيقاتي داراي طبقه بندي سري و بالاتر، يگان ذيربط موظف است نسبت به تقليل طبقه­بندي پروژه­ها و طرح­ها از طريق خرد كردن، جداسازي و ... اقدام و با رعايت ملاحظات حفاظتي از نخبگان در اين خصوص استفاده نمايد.

چ) تردد نخبگان و استعدادهاي برتر وظيفه به اماكن اداري طبقه­بندي غيرمرتبط با پروژه با مجوز حفاظت اطلاعات ذيربط انجام پذير است.

ح) خروج از کشور نخبگان جهت شرکت در سمینارها، همایش­های علمی و نمایشگاه­های خارج از کشور با صدور مجوز حفاظت اطلاعات شرکت بکارگیرنده و هماهنگی با بنیاد نخبگان ستاد کل .ن.م بلامانع می­باشد.

تبصره 1) در صورتي كه نخبگان جهت انجام ماموريت از طريق سازمان­هاي ن . م به خارج از كشور اعزام شوند حسب در خواست ساحف­هاي ذيربط اعزام عنصر همراه حفاظتي جهت همراهي نخبگان و استعدادهاي برتر وظيفه الزامي است.

تبصره 2) هزينه مربوط به اعزام عنصر همراه حفاظتي برابر روش جاري در ن . م تامين مي­گردد.

**ماده 7 : دستورات هماهنگي**

الف) سازمان­هاي ن.م موظفند ضمن رعايت ملاحظات حفاظتي و حيطه­بندي­هاي لازم در نيازمندي تحقيقاتي خود، با خردكردن پروژه­ها و تسامح در واگذاري طرح­هاي تحقيقاتي، روند بكارگيري نخبگان را تقويت نمايند.

ب) فرماندهان و مسئولين ذيربط در ن . م به هنگام ارائه نيازمندي­ها و عناوين پروژه­ها و طرح­هاي تحقيقاتي به نخبگان و استعدادهاي برتر وظيفه، موظفند به منظور رعايت اصول حفاظتي از پوشش مناسب در ارائة عناوين نيازمندي­هاي تحقيقاتي استفاده نمايند.

پ) توجيه حفاظتي و اخذ تعهد از نخبگان وظيفه به حفاظت اطلاعات رده مربوط واگذار می­گردد.

ت) يگان مربوط پس از اتمام پروژه (دارای طبقه بندي) نخبه ياد شده را جهت تكميل كاربرگ خاتمه دسترسي به حفاظت اطلاعات مربوط معرفي نمايد.

ث) هر گونه ابهام، مشكل و ناهماهنگي در خصوص اجراي اين دستور العمل را به دفتر عمومي حفاظت اطلاعات فرمانده معظم كل قوا منعكس فرمايند.

# 8- آموزش نظامي نخبگان

8-1- علاوه بر اجراي طرح تحقيقاتي، آموزش رزم مقدماتي بمنظور دريافت كارت پايان­خدمت براي نخبگان وظيفه الزامي است بنابراين كليه افراد نخبه در صورتي كارت پايان خدمت دريافت خواهند نمود كه دوره آموزشي رزم مقدماتي را طي كرده باشند.

8-2- آموزش نظامي نخبگان از جهت زمان و محتوا با آموزش رزم مقدماتي مشمولان عادي متفاوت است اما اعزام افراد نخبه به آموزش رزم مقدماتي در دوره­هاي عادي در صورت تمايل ايشان بلامانع است.

8-3- با توجه به معرفي نخبگان به صورت تدريجي، تعيين زمان دقيق آموزش براي آنان امكان­پذير نيست و ممكن است دوره مذكور پيش از شروع طرح تحقیقاتی انجام شود.

8-4- اسامي نخبگان اعزام شده به آموزش از طريق بنياد نخبگان نيروهاي مسلح به سازمان­هاي ذيربط اعلام مي­گردد بديهي است در صورت عدم اتمام طرح تحقيقاتي، نخبه بايد پس از آموزش جهت ادامه كار و تكميل طرح به سازمان مربوطه مراجعه نمايد.

8-5- مقررات آموزشي دوره آموزش رزم مقدماتي تابع مقررات مركز آموزش بوده و با افراد در طول مدت آموزش برابر مقررات آن مركز رفتار مي­شود لذا خروج از كشور امكان­پذير نبوده و مرخصي و ... تابع قوانين مركز آموزشي خواهد بود.

8-6- نخبگاني كه قبلاً دوره آموزشي نظامي را طي كرده باشند مي­بايست تأييديه آن را سوي مركز مربوط به بنياد نخبگان نيروهاي مسلح ارائه نمايند.

# 9- ساير ضوابط عمومي

امور مربوط به ماده 10 قانون خدمت وظيفه عمومي در خصوص نخبگان از قبيل گواهي اشتغال به خدمت براي دريافت گواهي­نامه رانندگي، اخذ وام، دريافت پروانه كسب، انجام امور ثبتي و نقل و انتقال اموال، شركت در آزمون مقاطع بالاتر و .... پيش از اخذ پروژه با مجوز سازمان وظيفه عمومي و پس از انتخاب پروژه با بنياد نخبگان نيروهاي مسلح خواهد بود.

**9-1- ادامه تحصيل در خارج از كشور :**

1-نخبگان از تسهيلات ادامه تحصيل در خارج از كشور برخوردار بوده ليكن رشته و دانشگاه محل تحصيل آنان بايد به تأييد وزارت علوم تحقيقات و فناوري برسد.

2-نخبگان در حين تحصيل در داخل كشور، در صورت انصراف و ترك تحصيل مجاز به خروج از كشور جهت ادامه تحصيل مي باشند.

3-نخبگاني كه در خارج از كشور مشغول تحصيل هستند در صورت تأييد مراجع ذيربط مي­توانند انصراف داده و داخل كشور ادامه تحصيل دهند.

4-مدت زمان خروج از كشور نخبگان جهت ادامه تحصيل همانند ساير دانشجويان برابر مقررات وزارت علوم تحقيقات و فناوري تعيين مي­گردد.

5-نخبگان مشمول وظيفه كه بورسيه وزارتخانه­ها و سازمان­ها مي­باشند براي خروج از كشور لازم است موافقت سازمان مربوط را نيز اخذ نمايند.

**9-2- گواهي اشتغال به خدمت :**

با توجه به شرايط پيش­گفته در صورت اتمام طرح تحقيقاتي تا زمان اعزام به آموزش، گواهي موقت انجام طرح تحقيقاتي از سوي بنياد نخبگان نيروهاي مسلح براي نخبگان صادر مي­گردد.

**9-3- گواهي انجام طرح تحقیقاتی در صاايران :**

در صورت درخواست نخبگان گواهی انجام طرح تحقیقاتی از سوی پژوهشگاه الکترونیک برای نخبگان صادر می­گردد.

**9-4- استخدام نخبگان :**

1-نخبگانقبلازدريافتكارتپايان­خدمتمجازبهاستخدامدردانشگاه­هايدولتيهستندامابايستيجهتاجرايطرحتحقيقاتيوطيدورهآموزشتعهدنامهارائهنمايند.

2-صدور مجوز استخدام قبل از انتخاب پروژه تحقيقاتي با سازمان وظيفه عمومي و بعد از انتخاب پروژه با بنياد نخبگان نيروهاي مسلح خواهد بود.

3-نخبگان مي توانند در صورت تمايل برابر مقررات به استخدام نيروهاي مسلح درآيند.

**9-5- تسهیلات استخدام نخبگان در شرکت صاایران:**

1-عضویت رسمي هیأت علمی صایران مورد تأیید وزارت علوم و تحقیقات و فناوری

2-در اختیار گذاشتن مسکن سازمانی به نوبت درخواست

3- واگذاری وام بانکی خرید خودرو تا سقف 70 میلیون ریال

4- واگذاری وام خرید مسکن قرض الحسنه تا سقف 200 میلیون ریال

# ((دستورالعمل نحوه بكارگيري همکاران تحقیقاتی در نيروهاي مسلح))

**"بر اساس ضوابطي كه از سوي ستاد كل نيروهاي مسلح تهيه و ابلاغ مي گردد، مدت خدمت محققين داراي تحصيلات كارشناسي و بالاتر به ازاي تحقيق يا اختراعي كه در خصوص نيروهاي مسلح و سازمان انرژي اتمي ايران ارائه مي­نمايند از 2 ماه تا پايان آن كسر می­گردد و اين مصوبه تا پايان سال 1393 تمديد گرديد.**"

**1. تعاريف :**

1. خدماتعلمي :

1-1- فعاليت­هاي تحقيقاتي در قالب پايان­نامه­هاي دانشجويي.

2-1- فعاليت­هاي تحقيقاتي غير از پايان­نامه دانشجويي.

3-1- همكاري تأثيرگذار در پيشرفت فعاليت­هاي تحقيقاتي بخش دفاع.

1. تحقيقات نظري : منظور مطالعه اوليه و امكان­سنجي تحقيقات صنعتي و يا مطالعات مربوط در حوزه­هاي علوم انساني و علوم پايه را در يك محيط محدود تأييد نمايد.
2. نمونه آزمايشگاهي : منظور ساخت نمونه­اي است كه صحت طراحي­هاي اوليه را در تحقيقات فني و مهندسي و مطالعات علوم انساني و علوم پايه را در يك محيط محدود تأييد نمايد.
3. نمونه صنعتي – توليدي : منظور ساخت نمونه­اي است كه بعد از نمونه آزمايشگاهي ساخته­شده و علاوه بر مزيت­هاي ذكر شده براي نمونه آزمايشگاهي، توانايي تحمل آزمايش­هاي محيطي (دما، رطوبت، لرزش و ...) را نيز دارا است. در علوم انساني و علوم پايه نتيجه مطالعات بدست آمده در خصوص جامعه مورد تحقيق اعمال و پياده سازي شود.
4. تحقيقات ميداني : مطالعه ويژگي خاص مشخص شده در تحقيقات نظري بر روي جامعه مورد بررسي.

**2. اختصارات :**

1. نيروهاي مسلح : ستاد كل – ارتش – سپاه – وزارت دفاع و پش ن م – ناجا.
2. بنياد نخبگان : بنياد نخبگان نيروهاي مسلح.
3. سازمان وظيفه : سازمان وظيفه عمومي نيروي انتظامي.
4. موسسه : موسسه آموزشي و تحقيقاتي صنايع دفاعي.
5. كميسيون اوليه : كميسيوني متشكل از نمايندگان مراكز تحقيقاتي و دانشگاهي هر يك از نيروها / سازمان هاي نيروهاي مسلح و ساير سازمان هاي مجاز.
6. كميسيون عالي ارزيابي : كميسيوني متشكل از نمايندگان سازمان­ها و معاونت­هاي مرتبط س.ك.ن.م جهت ارزيابي نهايي فعاليت­هاي تحقيقاتي.

**3. اهداف :**

1. هدايت و سمت­دهي موضوعات تحقيقاتي دانشجويان تحصيلات عاليه به سوي مسائل دفاعي و امنيتي.
2. ايجاد ساز و كار مناسب جهت همكاري دانشگاه­ها، مراكز تحقيقاتي و دانشجويان كشور با سازمان­هاي دفاعي و امنيتي.
3. ايجاد انگيزه براي افزايش همكاري محققان و نوآوران كشور با بخش دفاعي.
4. تقدير از زحمات محققان كشور كه با بخش دفاع همكاري مي­كنند.
5. ضابطه­مندكردن نحوه ارزيابي همكاري محققان كشور با سازمان­هاي دفاعي و امنيتي و ساير سازمان­هاي مجاز.

**4. منظور :**

الف) ايجاد ساز و كار مناسب جهت استفاده از محققان كشور در بخش دفاع و ارائه تسهيلات مربوط به كسر خدمت سربازي به آنها.

ب) تداوم و توسعه همكاري افراد محقق و نوآور با بخش دفاع و ساير بخش­هاي مجاز.

پ) ارزيابي يكسان خدمات علمي صورت گرفته و ارائه كسر خدمت متناسب با آن.

ت) اجراء ، تدابیر و مستندات :

1. بر اساس ضوابطي كه از سوي ستاد كل نيروهاي مسلح تهيه و ابلاغ مي­گردد مدت خدمت محققين داراي تحصيلات كارشناسي و بالاتر به ازاي تحقيق يا اختراعي كه در خصوص نيروهاي مسلح و انرژي اتمي ارائه مي نمايند 2 ماه تا پايان خدمت كسر گردد.
2. همكاران تحقيقاتي بايستي دوره آموزشي رزم مقدماتي را طي نمايند.
3. همكاران تحقيقاتي بايد برابر روال معمول در خواست اعزام به خدمت را انجام و در تاريخ مقرر به خدمت اعزام شوند.

تبصره: در مواقع ضروري با ابلاغ بنياد نخبگان به سازمان وظيفه عمومي اعزام مشمولين حداكثر به مدت دو دوره (4ماه) به تعويق مي­افتد.

ث) دامنه شمول:

1- فعاليت هاي تحقيقاتي دانشجويان و سربازان در محدوده اين مصوبه قرار مي­گيرد.

2- نحوه پذيرش تحقيق:

افراد واجد شرايط از 3 طریق مي­توانند جهت پذيرش تحقيقات خود به عنوان احتساب بخشي از خدمت دوره ضرورت اقدام نمايند.

2-1- از طريق بنياد نخبگان:

افراد داوطلب با مراجعه به بنياد تقاضاي خود را ارائه و بنياد نيز افراد واجد شرايط را حسب موضوع به نيروهاي مسلح و ساير سازمان هاي مجاز معرفي مي­كند.

2-2- از طريق نيروها / سازمان ها:

نيروها / سازمان­ها مي­توانند با مراجعه به دانشگاه­ها و مراكز تحقيقاتي نسبت به انتخاب افراد واجد شرايط براي انجام تحقيقات اقدام و پس از انتخاب مراتب را به بنياد نخبگان اعلام دارند.

2-3- افراد واجد شرايط مي­توانند با مراجعه به نيروها / سازمان­ها تمایل خود را برای انجام تحقیقات اعلام كنند. نيروها / سازمان ها پس از بررسي و انتخاب، مراتب را به بنياد نخبگان اعلام دارند.

3-زمان اجراي اين طرح:

الف) افراد واجد شرايط مي­توانند در حين تحصيل، تا زمان اعزام قانوني به خدمت نسبت به اجراي پروژه اقدام نمايند.

ب) كاركنان وظيفه در حين خدمت نيز مي­توانند خارج از وقت موظف اداري نسبت به اجراي پروژه تحقيقاتي اقدام نمايند.

4- ارزيابي تحقيق:

4-1- ارزيابي تحقيق در سطح سازمان­ها / نيرو توسط كميسيون اوليه ارزيابي صورت مي­گيرد.

4-2- تائيد ارزيابي تحقيق و ميزان كسر خدمت بعهده كميسيون عالي ارزيابي مستقر در بنياد نخبگان نيروهاي مسلح مي­باشد.

4-3- روش ارزيابي تحقيقات بشرح پيوست مي­باشد.

تبصره- فعاليت فوق­العاده محققان، مخترعان با كسب نظر سازمان­هاي ذيربط بررسي و كسر خدمت مناسب واگذار خواهد شد.

4-4- كميسيون عالي ارزيابي:

الف- تركيب:

1. رئيس يا جانشين بنياد نخبگان.
2. نماينده سازمان­ها / نيرو ها.
3. نمايده معاونت طرح و برنامه و بودجه س.ك.ن.م.
4. نماينده معاونت نيروي انساني س.ك.ن.م.
5. نماينده معاونت آماد و پش و ص س.ك.ن.م.
6. نماينده بنياد نخبگان به عنوان دبير (بدون حق راي).

ب-وظايف:

1. ارزيابي نهايي تحقيقات و تصميم­گيري در خصوص ميزان احتساب كسر خدمت.
2. ارائه پيشنهاد جهت تكميل دستورالعمل و بهبود روش كار.

ج-نحوه تشكيل كميسيون عالي ارزيابي:

1. محل تشكيل جلسه در بنياد نخبگان خواهد بود.
2. زمان تشكيل جلسه به صورت نوبه­اي ( با توجه به درخواست متقاضیان کسر­خدمت) و با هماهنگي اعضاء اعلام خواهد شد.
3. رسميت جلسه با حضور اكثريت اعضاء مي­باشد.

C:\Documents and Settings\std77778\Desktop\کتابجه\dastor\dastor\img[4].tif

C:\Documents and Settings\std77778\Desktop\کتابجه\dastor\dastor\img[4]08.tif

C:\Documents and Settings\std77778\Desktop\کتابجه\dastor\dastor\img[13].tifC:\Documents and Settings\std77778\Desktop\کتابجه\dastor\dastor\img[3]07.tifC:\Documents and Settings\std77778\Desktop\کتابجه\dastor\dastor\img[4]13.tif

C:\Documents and Settings\std77778\Desktop\کتابجه\dastor\dastor\img[4]14.tif

C:\Documents and Settings\std77778\Desktop\کتابجه\dastor\dastor\img[4]15.tif

C:\Documents and Settings\std77778\Desktop\کتابجه\dastor\dastor\img[4]16.tif

C:\Documents and Settings\std77778\Desktop\کتابجه\dastor\dastor\img[4]17.tif

C:\Documents and Settings\std77778\Desktop\کتابجه\img[1].tifC:\Documents and Settings\std77778\Desktop\کتابجه\img[21].tifC:\Documents and Settings\std77778\Desktop\کتابجه\img[3]6.tifC:\Documents and Settings\std77778\Desktop\کتابجه\img[3]7.tif

C:\Documents and Settings\std77778\Desktop\کتابجه\img[3]8.tif

C:\Documents and Settings\std77778\Desktop\کتابجه\img[2]4.tif

C:\Documents and Settings\std77778\Desktop\کتابجه\img[2]5.tif

C:\Documents and Settings\std77778\Desktop\کتابجه\img[2]3.tif

فرم شماره 1 **فرم اطلاعات همکاران تحقیقاتی بخش دفاع ( کسر خدمت )**

**1-2- نام و مشخصات درخواست کننده**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| کد ملی |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | شماره شناسنامه | | |  |  | |  |  |  |  |
| نام |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | | | |
| نام خانوادگی |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| نام پدر |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

محل تولد استان: شهرستان: محل صدور شناسنامه: تاریخ تولد : / / 13

وضعیت تأهل: مجرد متأهل دین: مذهب:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2-2- وضعیت تحصیلی** |  |  |  |
| مقطع تحصیلی: | رشته: | گرایش: | نام دانشگاه: |
| الف) در حال تحصیل | تاریخ شروع تحصیل: / / 13 | | واحد گذرانده شده : |
| ب ) فارغ التحصیل | تاریخ فراغت از تحصیل: / / 13 | | معدل: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3-2- وضعیت نظام وظیفه** | برگه آماده به خدمت: دریافت نکرده ام | | دریافت کرده ام | تاریخ اعزام به خدمت: / / 13 | |
| خدمت قبلی نداشته ام | داشته ام | محل خدمت | تاریخ شروع: / / 13 | | مدت خدمت قبلی: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4-2- سابقه همکاری با سازمان های دفاعی** |  |  |  |  |
| سابقه همکاری با سازمان های دفاعی نداشته ام | داشته ام | نام سازمان: | عضویت: | مدت همکاری: |

|  |
| --- |
| **5-2- موضوع انتخاب شده / موضوعات مورد علاقه** |
|  |

|  |
| --- |
| **6-2- سازمان درخواست کننده :** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7-2- آدرس محل سکونت** |  | | | |  | | | | |  | | | | |
| استان | شهرستان | | | | خیابان | | | | |  | | | | |
| شماره تلفن ثابت: | | شماره تلفن همراه : | | | | | | | پست الکترونیکی: | | | | | |
|  | کد پستی : | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **8-2- تذکرات : همکاران تحقیقاتی بخش دفاع باید:** |
| الف) متعهد به هیچ یک از سازمان های دولتی ( امریه) وزارتین علوم و بهداشت (بورسیه) و مراکز آموزش عالی و موسسات آموزشی کشور (دانشگاه های دولتی و غیر دولتی) در قبال خدمت سربازی نباشند.  ب) تا به حال در این بنیاد ( نخبگان و کسرخدمت) تشکیل پرونده نداده باشند و جهت کسر خدمت از سازمان های نظامی پروژه ای اخذ ننموده باشند.  ج) انجام بیش از یک پروژه به طور همزمان و موازی ممنوع بوده و فرد تنها پس از اتمام پروژه قبلی می تواند جهت اخذ پروژه جدید اقدام نماید  د) پس از اتمام همه پروژه ها برای هر فرد فقط یکبار کمیسیون تشکیل می گردد.  اینجانب ............................................ تذکرات فوق را مطالعه نموده و صحت اطلاعات مندرج در این فرم را تأیید می نمایم.  امضاء |

**بسمعه تعالی**

**پيشنهاد پروژه تحقیقاتی در قالب طرح نخبگان**

## فرم شماره 2

1. **عنوان طرح پژوهشي به فارسي**:
2. **عنوان طرح پژوهشي به انگليسي**:

**3- موسسه پيشنهاددهنده:**

**4- نمايندة پيشنهاددهنده (مجري):**

**5- مدت اجراي طرح (برحسب ماه):**

**6- نوع پژوهش:** بنيادي[[1]](#footnote-2)□ توسعه‌اي[[2]](#footnote-3)🗆 كاربردي[[3]](#footnote-4)□

اين قسمت در مديريت امور نخبگان تكميل مي‌شود.

**تاريخ تحويل طرح:**............................................................................................

**شناسة طرح:** ..............................................................................................................

1. **ضرورت اجراي طرح (ارتباط موضوع با محورهاي تحقيقاتي برنامۀ راهبردي مركز ذكر شود).**
2. **بيان مسئله (لطفاً در چند سطر مسئلۀ اصلي تحقيق را توضيح فرماييد).**
3. **پيشينة پژوهش (لطفاً ضمن بيان سابقه، منابع مورد بررسي را نيز ذكر فرماييد).**

**3 ـ 1 ـ سابقه در ايران (لطفاً ضمن بيان سابقه، منابع مورد بررسي را نيز ذكر فرماييد).**

1. **ـ2ـ سابقه درکشور های دیگر (لطفاً ضمن بيان سابقه، منابع مورد بررسي را نيز ذكر فرماييد).**

**4- گامهاي اجرايي طرح**

**اين پروژه شامل..........گام اجرايي خواهد بود كه عبارت است از:**

1. **روش‌شناسي پروژه (دقيقاً ذكر فرماييد از چه روشهاي تحقيقي در هرگام استفاده مي‌شود).**
2. **خروجي هاي طرح:**

**6-1- گزارش (گزارشهاي مرحله‌ايِ طرح ذكر شود)**

**گزارشهاي مقطعي اين طرح طي ......... مرحله ارائه خواهد شد كه عبارت است از:**

**6-2- مقالة علمي ـ پژوهشي (تعداد مقاله ذكر شود)**

**6-3- مقالة علمي ـ ترويجي (تعداد مقاله ذكر شود)**

**6-4- مقالة ‌كنفرانس (تعداد مقاله ذكر شود)**

1. **فهرست منابع و ماخذ(فارسی و غیر فارسی)مورد استفاده در پایان نامه به شرح زیر : کتاب : نام و نام خانوادگی ، نام ، سال نشر ، عنوان کتاب ، مترجم ، محل انتشار ، جلد . مقاله : نام خانوادگی ، نام ، عنوان مقاله ، عنوان نشریه ، سال ، دوره ، شماره ، صفحه .**

**8- حجم عملياتي طرح (نسبت به 100)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **شمارة مرحله** | **عنوان مرحله** | **حجم عملياتي** | **حجم زماني** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **مجموع** | |  |  |

**9- برآورد مالي**

**9-1- هزينه‌هاي كاركنان طرح**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **نام و نام خانوادگي** | | **آخرين مدرك تحصيلي** | **رشته** | **ساعت همكاري در هفته** | **تعداد هفته‌هاي همكاري** | **حق‌الزحمه هر ساعت (ريال)** | **مجموع (ريال)** |
|  |  |  |  |
| **1** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | **مجموع** |  |

**9-2- ساير هزينه‌ها**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **شرح هزينه** | **مشخصات(مقدار/تعداد)** | **مبلغ (ريال)** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **جمع** | |  |  |

**9-3- مجموع هزينه‌هاي كاركنان و ساير هزينه‌ها(به ريال):**

**10- زمان‌بندي اجراي طرح (برحسب ماه):**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **فعاليت‌ها يا مراحل كار** | **مدت اجرا** | **ماه اول** | **ماه دوم** | **ماه سوم** | **ماه چهارم** | **ماه پنجم** | **ماه ششم** | **ماه هفتم** | **ماه هشتم** | **ماه نُهم** | **ماه دهم** | **ماه يازدهم** | **ماه دوازدهم** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **تاريخ شروع: تاريخ پايان:** | | | | | | | | | | | | | | |

**اطلاعات موردنياز**

|  |  |
| --- | --- |
| **مشخصات شرکت :** | |
| **نام كامل :** | **وابسته به:** |
| **شماره تلفن :** | **دور نگار:** |
| **ب- مشخصات نمايندۀ شرکت** | |
| **نام و نام‌خانوادگيسمت:** | **امضاء / مهر /تاريخ** |

مشخصه های کلی طرح پیشنهادی (پروپوزال)

پرسشنامه تحقیقاتی

## فرم شماره 3

**1) عنوان طرح :**

الف – فارسی :

ب – انگلیسی :

**2) بیان مسئله :**

**3)هدف از اجرای طرح :**

**4)اهمیت و ضرورت اجرای طرح :**

**5) جنبه های نوآوری طرح :**

**6) دستاوردهای طرح :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **نوع تحقیق:** | **بنیادی** | **کاربردی** | **توسعه ای** |
| **نوع طرح یا مسئله:** | **صنعتی** | **غیر صنعتی** |  |
| **زمان مورد نیاز اجراء:** | **عادی** | **محرمانه** | **خیلی محرمانه** |

**7)سازمان درخواست کننده طرح :**

**8) مشخصات مجری طرح :**

|  |  |
| --- | --- |
| الف) نام و نام خانوادگی: | ب) مدرک تحصیلی: |
| ج) رشته تحصیلی: | د ) دانشگاه / دانشگاه های محل اخذ مدرک: |
| ه ) شماره تماس : |  |
| و ) سابقه فعالیت های تحقیقاتی: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام و مختصری از طرح | محل اجراء | سال اجراء | درصد مشارکت |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

**9) اسامی تیم تحقیقاتی**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام** | **نام خانوادگی** | **تحصیلات** | **مسئولیت در تیم** |
| **1** |  |  |  | **مدیر پروژه** |
| **2** |  |  |  | **مشاور پروژه** |
| **3** |  |  |  | **ناظر پروژه** |

**10) مراحل اجرای طرح به همراه زمان بندی :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام مرحله** | **زمان اجراء به ماه** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |

**11) مشخصات مدیر پروژه**

|  |
| --- |
| الف) نام و نام خانوادگی: |
| ب) مدرک تحصیلی / رشته تحصیلی: |
| ج) دانشگاه / دانشگاه های محل اخذ مدرک: |

امضاء

فرم شماره 4**بسمه تعالی**

**آرم**

**نام شرکت /نام گروه /نام معاونت**

گزارش پروژه تحقیقاتی

**عنوان :**

**...........................................................................**

**نسخه ..................**

**جلد ..................**

**نام مرکز / صنعت /قسمت**

**مجری طرح**

**.........................**

**مدیر پروژه**

**..........................**

**ماه/سال**

فهرست مطالب

1. فصل اول ...........................................................................
   1. ...................................................................................
   2. ..................................................................................

مقدمه/چکیده

**فصل اول**

**............................................................**

**فصل دوم**

**.................................................................**

منابع و مآخذ

ضمایم

[1]a……………

[2] b…………….

## 

## فرم شماره 5

**آئین نامه نحوه نگارش و تدوین**

**پروژه های کسر خدمت و**

**جایگزین طرح خدمت سربازی**

**الف ) مشخصات ظاهری**

1. کلیه مطالب و مندرجات تحقیق یا رساله می بایست با برنامه Word تایپ و حروفچینی شود.
2. ابعاد کاغذ مورد استفاده A4 ( 21\*5/29 ) باشد.

**ب ) صفحات اصلی**

1. اولین صفحه اصلی که با شماره صفحه 1 مشخص می شود چکیده یا خلاصه فارسی تحقیق است. متن چکیده حداکثر در یک صفحه می بایست تنظیم گردد. ( چکیده فارسی برای رشته های زبان­های خارجی در اولین صفحه در سمت راست تحقیق یا رساله قرار گیرد. )
2. بعد از اتمام چکیده، مقدمه ای در خصوص کل پژوهش و سپس توالی و ترتیب پیشنهادی برای فصول تحقیق یا رساله به صورت زیر می باشد:کلیات ( شامل مقدمه، طرح موضوع، بیان مسئله، ضرورت انجام تحقیق، اهداف پژوهش، سئوالات و فرضیه ها،

ادبیات و مستندات، چارچوب ها و مبانی، سابقه و پیشینه تحقیق، مواد و روش ها یا روش شناسی تحقیق یا روش اجرای تحقیق ، تعاریف واژه ها و مواردی از این دست ).

**–**  فصول بعدی اختصاص به متن اصلی تحقیق

* منابع ( ابتدا فارسی، سپس غیرفارسی)
* پیوست ها، نمودارها و مواردی از این دست
* چکیده انگلیسی

**تذکرات مهم :**

1. صفحات اصلی می بایست به صورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سر صفحه تایپ شود.
2. برای شماره گذاری موضوع ها، شکل ها ، پیوست ها و فرمول­ها به صورت زیر عمل شود:

- هریک از بخش های هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده اند مشخص می گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترکیب بخش مورد نظر است.

در صورتیکه هر بخش دارای زیربخش باشد، شماره هر زیر بخش در سمت چپ شماره مذکور قرار می گیرد. مثلاً زیر بخش سوم از بخش چهارم فصل دوم به صورت 2-4-3 شماره گذاری می شود.

- شماره گذاری شکل ها، جدول ها، نمودارها و نقش ها نیز به صورت فوق می باشد. مثلاً دهمین شکل در فصل سوم به صورت ( شکل 3-10 ) نوشته می شود.

- برای شماره گذاری روابط و فرمولها نیز عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره رابطه مورد نظر است. مثلاً چهارمین رابطه در فصل سوم به صورت ( 3-4 ) نوشته می شود.

1. هنگام نوشتن فهرست منابع به مسائل زیر توجه شود:

الف- ترتیب نوشتن منابع بر حسب حروف الفبای فارسی باشد.

ب- ابتدا منابع فارسی و سپس منابع غیر فارسی نوشته شود.

1. ترتیب نوشتن مشخصات هر منبع به صورت زیر باشد:

شماره و ردیف 2. نام خانوادگی ونام نویسنده 3. عنوان کتاب، مقاله، گزارش، تحقیق 4. نام ناشر، مجله، سمینار یا موسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که تحقیق در آنجا ارائه گردیده است ( شماره و سال مجله قید شود ) 5. شهر و کشور – شماره چاپ و سال چاپ

1. در انتهای تحقیق لازم است خلاصه انگلیسی ( ترجمه چکیده فارسی به زبان انگلیسی ) حداکثر در یک صفحه قرار گیرد. ذکر عنوان تحقیق در بالای متن و نام دانشجو به عنوان نگارنده در انتهای متن انگلیسی الزامی است.

**طرح روی جلد تحقیق:**

**روی جلد پشت جلد**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **شرکت صنایع الکترونیک ایران بنیاد نخبگان ستاد کل**  **گزارش فعالیت دوره ضرورت نخبگان بخش دفاع**  **گزارش فعالیت دوره همکاران تحقیقاتی بخش دفاع**  **عنوان**  **..............................................................**  **استاد راهنما:**  **....................................**  **مجری:**  **....................................**  سال و ماه |  | **Battalion Elites Institute Iran Electronic Industries Co**  **Subject**  **..............................................................**  **Supervisor:**  **....................................**  **By:Prepared**  **....................................**  **Year -Month** |

* بغل نویسی پروژه نیز به ترتیب: نام پروژه، مجری، سال
* رنگ جلد تحقیق سبز

**مشخصات و نحوه تنظیم تحقیق در قالب CD**

|  |  |
| --- | --- |
| صفحه | شماره گذاری |
| بسم الله الرحمن الرحیم | الف |
| صفحه عنوان به زبان فارسی | ب |
| سپاسگذاری | ج |
| تقدیم | د |
| فهرست مطالب | ادامه حروف ابجد |
| فهرست جداول | ادامه حروف ابجد |
| فهرست نمودارها | ادامه حروف ابجد |
| فهرست اشکال | ادامه حروف ابجد |
| فهرست نقشه ها | ادامه حروف ابجد |
| چکیده فارسی | 1 |
| مقدمه | ادامه اعداد عربی |
| فصول تحقیق | ادامه اعداد عربی |
| نتیجه گیری و پیشنهادات | ادامه اعداد عربی |
| پیوست ها | ادامه اعداد عربی |
| فهرست منابع فارسی | ادامه اعداد عربی |
| فهرست منابع انگلیسی | ادامه اعداد عربی |
| فهرست نامها ( در صورت تمایل ) | ادامه اعداد عربی |
| چکیده انگلیسی | ادامه اعداد عربی |
| صفحه عنوان به زبان انگلیسی |  |

حروف ابجد: ابجد، هوز، حطی، کلمن، سعفص، قرشت، ثخذ، ضظغ

اعداد عربی: 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 000

اعداد رومی: I – II – III – IV – V – VI 000

1- مجموعه کامل متن تحقیق مطابق فرم فوق، پست سرهم و مرتب، در قالب 3 فایل PDF و WORD و HTML.

2- تمامی متن تحقیق با قلم B Nazanin سایز 14 .

3-تیتر ها با فونت B Nazanin سایز 18.

4- متن های لاتین با فونت Times New Roman و سایز 12.

5- تیتر های لاتین با فونت Times New Roman و سایز 14.

3- از قرار دادن هرگونه محدودیت بر روی فایل موجود در CD خودداری گردد.

4- CD مورد نظر به تعداد 2 عدد تهیه و تحویل گردد.

5- لازم به ذکر است روی CD حتماً (نام پروژه – نام مجری – شماره پرونده ستاد کل) قید گردد.

شاخص های اعمال

میزانكسرخدمت

فرم شماره 6

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| مشخصات متقاضی | | | | | | |
| **نام :** | | **نام خانوادگی:** | | | **مقطع/رشته تحصیلی:** | |
| **کد ملی :** | | |
| **دانشگاه:** | | **فارغ التحصیل:** | | **تاریخ فراغت از تحصیل:** | | **دانشجو** |
| **متقاضی کسر از خدمت بر اساس:** | | **پایان نامه کارشناسی ارشد** | | | **پروژه تحقیقاتی** | |
| **سازمان/ نیرو/ بهره بردار:** | | | | | | |
| موضوع: | | | | | | |
| وضعیت نظام وظیفه: | | | | | | |
| **در حال خدمت:** | | **میزان خدمت باقی مانده:** | | | | |
| **آماده به خدمت:** | | **مدت زمان باقی مانده به اعزام**: | | | | |
| **شماره تماس:** | **همراه:** | | | **ثابت:** | | |
| **توجه: تكميل اين جدول توسط متقاضی الزامي مي باشد.** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| مشخصات ارزیاب | | | | | | |
| **نام :** | | **نام خانوادگی:** | | | | |
| **مقطع تحصیلی:** | **کارشناسی ارشد :** | | **دکتری:** | |  | |
| دانشگاه محل تحصیل | | | | | | |
| سازمان / پژوهشگاه مطبوع (محل کار) | | | | | | |
| آدرس پستی: | | | | | | |
| پست الکترونیکی | | | | | | |
| نحوه آشنایی با موضوع: | | | | | | |
| داشتنمدركدانشگاهيمرتبط: | | | | | | |
| انجامتحقيقاتنظريمرتبط: | | | | | | |
| انجامپروژههايعلميمرتبط: | | | | | | |
| **توجه: تكميل اين جدول توسط ارزياب الزامي مي باشد.** | | | | | | |

**شاخص های ارزیابی**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ردیف |  | امتیاز |
| 1 | **حوزهوميزانتاثيرگذاريمستقيمنتايجدرسطح** |  |
| **نيرو(5-1)** |  |
| **سازمان(10-6)** |  |
| **نيروهايمسلح(15-11)** | **11** |
| 2 | **بهبودشاخصهايخودكفاييوخوداتكاييدفاعي(5-10)(كاهش وابستگی ها)** |  |
| 3 | **خلاقيت،نوآوري،ابتكار(5-10)** | **7** |
| 4 | **ميزانكارآمديواثربخشينتايجتحقيقاتدراموردفاعي(5-10)(تطابقطرحهابانيازهاياولويتدارن.م)** | **5** |
| 5 | **موفقيتدردستيابيبهيكفناوري:** |  |
| **زيرساختي(5-1)** |  |
| **تحريمي(10-6)** |  |
| **كليديمهم(15-11)** |  |
| 6 | **ميزانتحققاهدافاوليهبانتايجموردانتظار(10-5)** | **10** |
| 7 | **ميزانتاثيرفعاليتهابركاهشهزينهها(صرفهجويي)(5-1)** | **5** |
| 8 | **ماهيتتحقيقانجامشده:** |  |
| **بنيادي(10-8)** |  |
| **كاربردي(7-5)** | **6** |
| **توسعهاي(4-1)** |  |
| 9 | **فعاليتتحقيقاتيمنجربهتوليدچهمجموعهايشدهاست:** |  |
| **نوظهور(10-5)** |  |
| **بديع(5-1)** | **4** |
| 10 | **اقدامانجامشدهكداميكازمواردزيرميباشد:** |  |
| **الف)جمعآورياطلاعات(3-1)** | **3** |
| **ب)طراحيمفهومي(6-4)** |  |
| **ج)اثباتعلميوفناوري(10-7)** |  |
| **د)ساختنمونهآزمايشگاهي(6-4)** |  |
| **ه)ساختنمونهآزمايش(3-1)** |  |
| **و)ساختنمونهصنعتي(6-4)** |  |
| **ز)ساختنمونهمهندسي(3-1)** |  |
| **ح)ساختنمونهعملياتي(3-1)** |  |
| **ط)معيارتوليد(3-1)** |  |
| 11 | **فعاليتيكهمنجربهنهيهنرمافزارشدهاست(5-1)** |  |
| 12 | **فعاليتيكهمنجربهترجمهشدهياترجمهمستقليشدهاست(7-3)** | **4** |
|  | **مجموعامتيازات** |  |

نحوهمحاسبهعددكسرخدمت

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **پایان نامه**  **کارشناسی ارشد** | **سفارش سازمان** | **مجموع امتیازات اخذ شده ×1.1** |  |
| **10** |
| **معمولی** | **مجموعامتيازاخذشده × 0.8** |  |
| **10** |
| **رسالهدكتري** | **سفارش سازمان** | **مجموع امتیازات اخذ شده ×1.2** |  |
| **10** |
| **معمولی** | **مجموعامتيازاخذشده × 0.8** |  |
| **10** |
| **پروژهتحقيقاتي** | **مقطعدكتري** | **مجموع امتیازات اخذ شده × 1.4** |  |
| **10** |
| **مقطع**  **كارشناسيارشد** | **مجموعامتيازاخذشده × 1.2** |  |
| **10** |
| **مقطعكارشناسي** | **مجموع امتیازات اخذ شده × 1** |  |
| **10** |
| **توجه: اعداداعشاريبالاتراز 0/5 بهعددبالاترگردشود.** | | |  |
| **توضيحاتتكميليكارشناس :**  **الف- اهميت،ضرورتوكاربرد:**  **ب- دلايلپيشنهادبيشتراززمانمشخصشده:** | | | |
| **سلامعليكم**  **احتراماميزانكسرخدمتپيشنهاديبرايپروژهآقاي...................................................بهميزان........... ماه و ......... روز پیشنهاد می گردد.**  امضاء  ارزیاب پروژه | | | |

**بسمه تعالی**

فرم نظر سنجی ارباب رجوع

مراجعه کننده محترم :

با سلام و احترام ,پاسخ صادقانه شما به سوالات زير كمك موثري در بهبود کیفیت خدمات ارائه شده در صا ایران خواهد کرد.قبلا از همکاری شما سپاسگزاریم .

* نحوه برخورد افراد با شما چگونه بود .

پزوهشگاه الکترونیک :

شرکت:

* میزان رضایت مندی از سرعت در پاسخگویی را بیان بفرمایید .

پزوهشگاه الکترونیک :

شرکت:

* ميزان رضايت شما از عملكرد افراد تا چه میزانی است ؟
* پزوهشگاه الکترونیک :
* شرکت:
* نکات مثبت که مشاهده فرمودید چیست ؟
* نکات منفی که مشاهده فرمودید چیست؟
* چنانچه درخواست خلاف مقررات از شما شده است آن را مرقوم فرمایید .
* چنانچه جهت بهبود روند کار پيشنهاد یا انتقادی دارید مرقوم فرمایید .

نام ونام خانوادگی (در صورت تمایل ):

امضاء

1. 1- پژوهش بنيادي پژوهشي است كه بدون توجه به كاربردهاي علمي و به منظور گسترش مرزهاي دانش يا فراهم ساختن زمينة علمي لازم براي حل مسائل جاري و آتي انجام مي‌شود. [↑](#footnote-ref-2)
2. 2- پژوهش توسعه‌اي هر گونه فعاليت منظم مبتني بر دانش موجودو حاصل از پژوهش يا تجربه است كه به منظور توليد مواد، فراورده‌ها، ابزار، فرايندها و يا به منظور توصيف، طبقه‌بندي و به‌كارگيري روشهاي جديد بهكرد آنها صورت مي‌گيرد. [↑](#footnote-ref-3)
3. 3- پژوهش كاربردي هر نوع كاوش بديع به منظور كسب دانش علمي و فني جديدي است كه براي آن كاربرد ويژه‌اي درنظر گرفته شود و متقاضي مشخصي داشته باشد. [↑](#footnote-ref-4)