

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



معاونت برنامه ریزی و نظارت

نظام نامه خدمت منلور

نظام نامه هیلات خدمت نظام وظیفه تخصیصی برای اانشاد و بنگان برتر منلور

ویراست اول

1395

نظام‌نامه خدمت فناوری

نظام‌نامه تسهیلات خدمت نظام وظیفه تخصصی برای دانش‌آموختگان برتر فناوری

سال انتشار: 1395

تدوین: آمنه داودآبادی، مهندس حمیدرضا نفر، مهندس سیده متین ماهری

زیر نظر: دکتر غلامعلی منتظر

نشانی: تهران، خیابان آزادی، بین خیابان نواب و رودکی، پلاک 209

صندوق پستی: 93131-17578

تلفن: 355 و 021-63478314

دورنگار: 021-63478353

رایانامه: planning@bmn.ir

وبگاه: www.bmn.ir

فهرست مطالب

پیش‌گفتار	7
فصل اول: شناسایی دانش‌آموختگان برتر فناور	9
1. مقدمه	11
2. تعاریف	11
3. هدف	11
4. شرایط مشمولان	13
5. سهمیه شرکت‌های دانش‌بنیان	15
6. شرایط ادامه تحصیل برای مشمولان	15
7. فعالیت‌های نخبگانی	16
8. کارگروه شناسایی	16
9. فرایند اجرا	17
10. تفسیر مفاد و نظارت	19
12. پاسخ‌گویی به درخواست متقاضیان	20
فصل دوم: راهنمای بررسی فعالیت‌های نخبگانی	23
1. مقدمه	25
2. بررسی اطلاعات با کمک سامانه	25
3. روند اجرایی بررسی درخواست متقاضیان	30
فصل سوم: راهنمای کار با سامانه اطلاعاتی بنیاد	47
1. مقدمه	49
2. ورود کاربر	49
3. کارپوشه شخصی	49
4. بررسی پرونده	60
5. پاسخ‌گویی به درخواست متقاضیان	71

فصل چهارم: کاربرگ‌ها 79

کاربرگ 1: کاربرگ معرفی نامه رسمی شرکت دانش بنیان برای متقاضیان استفاده از تسهیلات

81 نظام وظیفه تخصصی بنیاد ملی نخبگان

85 کاربرگ 2: کاربرگ اطلاعات داوطلبان احراز دانش آموخته برتر فناوری

کاربرگ 3: کاربرگ موافقت استاد(ان) راهنما و مؤسسه علمی برای بهره‌مندی از تسهیلات نظام

95 وظیفه تخصصی

99 کاربرگ 4: کاربرگ اطلاعات فردی دانش آموخته برتر

105 کاربرگ 5: نامه معرفی به ستاد کل نیروهای مسلح

فصل پنجم: پرسشگان 109

111 1. مقدمه

111 2. پرسش و پاسخ

فصل ششم: پیوست‌ها 127

129 پیوست 1: آیین نامه شناسایی و پشتیبانی از دانش آموختگان برتر دانشگاهی

پیوست 2: شیوه نامه بهره‌مندی دانش آموختگان برتر فناوری از تسهیلات خدمت نظام وظیفه

ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. تخصصی

پیوست 3: توافق نامه بنیاد ملی نخبگان با ستاد کل نیروهای مسلح در اعطای جایزه خدمت نظام

135 وظیفه تخصصی

پیش گفتار

یکی از اهداف بنیاد ملی نخبگان، هدایت مستعدان برتر در جهت برآوردن نیازهای کشور است. خدمت نظام وظیفه تخصصی فرصت مناسبی برای آشنایی جوانان برگزیده کشور با مسائل واقعی جامعه و استفاده از دانش تخصصی خود برای حل این مسائل است. به همین دلیل بنیاد تلاش دارد تا با شناسایی برترین دانش‌آموختگان دانشگاهی در دوره‌های تحصیلات تکمیلی و نیز نهادهای فناوریانه تمهیداتی را برای طی دوران مقدس نظام وظیفه و در جهت پاسخ‌گویی به نیازهای تخصصی کشور فراهم آورد.

با تغییراتی که در سال 1393 در مقررات بنیاد در خصوص شناسایی دانش‌آموختگان برتر کشور رخ داد، در حال حاضر تسهیلات نظام وظیفه تخصصی به دانش‌آموختگان برتر دوره‌های کارشناسی ارشد، دکتری تخصصی (و تخصص و فوق تخصص پزشکی) و در سه حوزه «دانش‌آموختگان برتر دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌های داخل کشور»، «دانش‌آموختگان برتر فناوری» و «دانش‌آموختگان برتر غیرمقیم» اعطا می‌شود. مجموعه حاضر با هدف تبیین مقررات و فرایندهای اجرایی اعطای این تسهیلات به «دانش‌آموختگان فناوری» تدوین شده است و در آن سعی شده با تشریح دقیق فرایند اجرایی و چگونگی بهره‌مندی از آن، گامی در جهت شفافیت و مستندسازی مسیر حرکت بنیاد گام بردارد. به همین دلیل این نظام‌نامه در پنج فصل شامل: «شناسایی و انتخاب دانش‌آموختگان برتر»، «کات عملیاتی مربوط به بررسی فعالیت‌های نخبگانی»، «چگونگی کار با سامانه اطلاعاتی بنیاد»، «کاربرگ‌های مورد استفاده» و «پرسشگان» تدوین شده است و تلاش شده همه فرایند با جزئیات دقیق تبیین شود تا کارشناسان گرامی و متقاضیان این تسهیلات را در امر استفاده از این فرایند یاری‌رسان باشد.

در تدوین این نظام‌نامه خانم‌ها داودآبادی، مهندس سیده متین ماهری و جناب آقای مهندس حمیدرضا نفر همکاران ارجمند بنیاد ملی نخبگان، تلاش وافر داشتند تا آنجا که اگر دقت، دلسوزی و همت ایشان نبود این مجموعه رنگ نشر به خود نمی‌دید؛ جهدشان مأجور.

در پایان از خوانندگان کرام خواهشمند است هرگونه پیشنهاد اصلاحی خود را با ما در میان گذارند تا ان شاء الله در ویراست‌های بعدی نظام‌نامه به کار بسته شود.¹

اللهم وفقنا لما تحب و ترضى

غلامعلی منتظر

معاون برنامه‌ریزی و نظارت

زمستان 1394

1. نشانی پستی: تهران، خیابان آزادی، بین نواب و رودکی، بنیاد ملی نخبگان

رایانامه: planning@bmn.ir

فصل اول

شناسایی دانش آموختگان برتر فناور

1. مقدمه

آیین نامه شناسایی و پشتیبانی از دانش آموختگان برتر دانشگاهی (مصوب هیئت امنای بنیاد در تاریخ 1394/3/13)، با هدف ایجاد چارچوبی برای شناسایی برترین دانش آموختگان دانشگاهی و ایجاد تمهیدات لازم برای «تسهیل رشد، هدایت و اثرگذاری آنها در حوزه تخصصی»، تسهیلات متنوعی را برای دانش آموختگان برتر مؤسسه های علمی در نظر گرفته که از جمله این تسهیلات «خدمت نظام وظیفه تخصصی» است.

یکی از گروه های دانش آموختگان برتر آنهایی هستند که در عرصه فعالیت های فناورانه دارای فعالیت های شاخصی هستند. بنیاد ملی خنجان با هدف ارج نهادن به فضای فعالیت نوآورانه این گروه از دانش آموختگان و تسهیل مسیر حرکت فناورانه شرکت های دانش بنیان، مقرراتی را برای بهره مندی برترین دانش آموختگان این گروه از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی وضع کرده است.

این مجموعه با هدف تبیین مقررات شناسایی دانش آموختگان برتر فناور و چگونگی اعطای تسهیلات نظام وظیفه تخصصی به آنان است.

2. تعاریف

برای رعایت اختصار، تعریف های زیر در این نظام نامه به کار می رود:

الف. بنیاد: منظور بنیاد ملی خنجان است.

ب. معاونت برنامه ریزی: منظور معاونت برنامه ریزی و نظارت بنیاد است.

ج. معاونت فرهنگی: منظور معاونت فرهنگی خنجان بنیاد است.

د. بنیاد استانی: منظور هر یک از بنیادهای خنجان استانی است.

ه. دفتر تواناسازی: منظور دفتر برنامه ریزی تواناسازی مستعدان معاونت برنامه ریزی است.

و. امور شرکت‌ها: منظور امور شرکت‌ها و مؤسسات دانش بنیان معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری است.

ز. شرکت دانش بنیان: منظور هر یک از شرکت‌ها و مؤسسه‌های دانش بنیان مشمول مزایای قانون «حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش بنیان و تجاری‌سازی نوآوری و اختراعات» مصوب مجلس شورای اسلامی در تاریخ 1389/8/5 است.

ح. آیین نامه: منظور آیین نامه «شناسایی و پشتیبانی از دانش‌آموختگان برتر دانشگاهی» مصوب هیئت امنای بنیاد در تاریخ 1394/3/13 است.

ط. مؤسسه علمی: منظور هر یک از مراکز آموزشی عالی، پژوهش و فناوری داخل کشور است که صحت مدارک صادره آنها به تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛ یا شورای عالی انقلاب فرهنگی رسیده باشد.

ی. دانش‌آموخته برتر: منظور هر یک از دانش‌آموختگان مؤسسه‌های علمی، موضوع بند الف - 3 از ماده 4 آیین نامه است.

3. هدف

تسهیلات «خدمت نظام وظیفه تخصصی به دانش‌آموختگان برتر فناوری» با هدف پشتیبانی از فعالیت‌های نوآورانه دانش‌آموختگان برتر دانشگاهی و نیز حمایت از نهادهای فناورانه به مشمولان اعطا می‌شود. تسهیلاتی که به مشمولان این جایزه اعطا می‌شود به شرح زیر است:

الف. طی خدمت نظام وظیفه برای مشمولان این جایزه، شامل «دوره آموزش نظامی» و اجرای «طرحی پژوهشی، فناورانه، فرهنگی یا مشابه آن» و دریافت کارت پایان خدمت است.

موضوع و مکان اجرای طرح بر اساس تشخیص ستاد کل نیروهای مسلح تعیین می‌شود.

ب. زمان دوره خدمت نظام وظیفه تخصصی حداقل برابر با نیمی از دوره رسمی نظام وظیفه سایر مشمولان هم‌تراز است که براساس مدت زمان اجرای طرح تعیین می‌شود.

ج. پرداخت حقوق دوره نظام وظیفه تخصصی، مطابق مقررات ستاد کل نیروهای مسلح صورت می پذیرد.

یادآوری 1: در دوره خدمت نظام وظیفه تخصصی، فرد باید در ایران حضور داشته باشد.

4. شرایط مشمولان

چنانچه دانش آموخته مؤسسه های علمی در یکی از شرکت های دانش بنیان به فعالیت مشغول باشد، با شرایط زیر به عنوان دانش آموخته برتر مشمول تسهیلات «خدمت نظام وظیفه تخصصی» انتخاب می شوند:

الف. شرایط شرکت دانش بنیان

الف 1. دارای اظهارنامه مالیاتی باشد.

الف 2. کالاها و خدمات دانش بنیان خود را بر اساس اطلاعات اظهارنامه مالیاتی به فروش رسانده باشد.

یادآوری 1: مرجع بررسی و تأیید شرایط این بند، «امور شرکت ها» است.

ب. شرایط دانش آموخته برتر فناور

ب 1. بیش از سه سال از تاریخ دانش آموختگی آنان در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی نگذشته باشد. چنانچه متقاضی دانش آموخته مؤسسه ای خارج از کشور باشد، این مهلت به شش سال ارتقا می یابد.

ب 2. در حال حاضر به صورت تمام وقت در شرکت دانش بنیان مورد نظر، به فعالیت مشغول باشد و برای دست کم شش ماه اخیر، سابقه بیمه پرداختی در شرکت داشته باشد.

ب 3. میانگین کلّ دروس وی در دوره کارشناسی بیش از 14 و در دوره تحصیلات تکمیلی بیش از 15 باشد.

ب 4. امتیاز مورد نیاز برای بهره مندی از تسهیلات این نظام نامه به شرح جدول 1 است:

جدول 1: حد نصاب امتیازهای مورد نیاز

مقطع دانش آموختگی	فعالیت‌های علمی	فعالیت‌های فناورانه	مجموع امتیاز مورد نیاز
کارشناسی	دست کم 25 امتیاز	دست کم 90 امتیاز	140
کارشناسی ارشد	دست کم 70 امتیاز	دست کم 90 امتیاز	180
دکتری تخصصی	دست کم 90 امتیاز	دست کم 90 امتیاز	220

یادآوری 1: دانش آموختگان دوره «دکتری حرفه‌ای پزشکی» معادل دوره کارشناسی ارشد و نیز دوره‌های «تخصص بالینی، پزشکی و فوق تخصص» معادل دوره دکتری تخصصی محسوب می‌شوند.

یادآوری 2: دانشجویان دوره دکتری تخصصی که از پیشنهاد رساله دکتری خود با موفقیت دفاع کرده باشند، نیز مشمول مزایای این جایزه می‌شوند و باید امتیاز بند «ب-4» را مشابه دانش آموختگان دوره دکتری کسب کنند. برای این دانشجویان موافقت استاد (ان) راهنما و مؤسسه محل تحصیل ضروری است.

یادآوری 3: اعطای تسهیلات نظام وظیفه به دانش آموختگان دوره کارشناسی در صورت احراز هر دو شرط زیر قابل بررسی است:

الف. متقاضی عضو مؤسسان شرکت دانش بنیان (عضو اولین دوره هیئت مدیره شرکت) یا مدیرعامل فعلی آن باشد و همچنان در شرکت فعالیت تمام وقت داشته باشد.

ب. متقاضی، دانش آموخته یکی از دانشگاه‌های برتر کشور شامل: دانشگاه‌های اصفهان، آزاد اسلامی (واحد علوم و تحقیقات تهران)، تبریز، تهران، شهید بهشتی، شیراز، صنعتی اصفهان، صنعتی امیرکبیر، صنعتی خواجه نصیر، صنعتی شریف، علامه طباطبائی، علم و صنعت ایران، فردوسی مشهد، هنر تهران، علوم پزشکی ایران، علوم پزشکی

اساس دانش و خردگان برتر فلور

اصفهان، علوم پزشکی تهران، علوم پزشکی شهید بهشتی، علوم پزشکی شیراز و علوم پزشکی مشهد باشد.

یادآوری 4: چنانچه فرد در حین گذراندن دوره خدمت نظام وظیفه باشد، سابقه بیمه پرداختی تا قبل از تاریخ شروع خدمت وی در نظر گرفته می شود.

5. سهمیه شرکت های دانش بنیان

هر یک از شرکت های دانش بنیان می تواند در بدو امر یک تن و به ازای هر پنج میلیارد ریال فروش سالانه (بر اساس اظهارنامه مالیاتی) یا به ازای هر ده نفر نیروی کارشناسی شاغل تمام وقت در شرکت (بر اساس فهرست بیمه)، یک تن دیگر را با شرایط مذکور در بند «4-1» معرفی کند.

یادآوری: سهمیه مذکور تا سقف ده نفر برای هر شرکت در سال و برای مدت یک سال (و بر اساس سال مالی شرکت) تعیین می شود و صرفاً برای همان سال قابل استفاده است.

6. شرایط ادامه تحصیل برای مشمولان

باتوجه به اینکه این تسهیلات مختص به دانش آموختگان است، در صورت ادامه تحصیل فرد مشمول در حین خدمت نظام وظیفه تخصصی، لازم است از خدمت انصراف دهد. بهره مندی از مزایای این جایزه در پایان مقطع بعد، منوط به احراز شرایط بند «4-1» برای مقطع جدید خواهد بود.

یادآوری: چنانچه مشمولان برای بار دوم در مقطعی که مشمول تسهیلات نظام وظیفه شده اند، ادامه تحصیل دهند، برای بهره مندی از این تسهیلات در پایان تحصیل در مقطع مذکور، نیازمند احراز مجدد شرایط هستند.

7. فعالیت‌های نخبگانی

اصلی‌ترین مصادیق فعالیت‌های نخبگانی به شرح زیر است:

الف. فعالیت‌های فناورانه

1. اشتغال در شرکت‌های دانش‌بنیان (عضو هیئت‌مدیره، عضو هیئت‌مؤسس، مدیریت عامل و فعالیت تمام‌وقت در شرکت دانش‌بنیان)
2. برگزیده شدن در مسابقه‌های ملی و جهانی مهارت/ جشنواره‌های مورد تأیید بنیاد
3. اختراع‌های برگزیده

ب. فعالیت‌های علمی

1. کسب رتبه برتر در آزمون‌های ورود به مؤسسه‌های علمی/ آزمون‌های سراسری علوم پزشکی
2. موفقیت در دوره تحصیل (آموزشی، پژوهشی و ...)
3. کسب جایزه‌های تحصیلی بنیاد
4. کسب رتبه برتر در المپیادهای دانش‌آموزی/ دانشجویی

ج. فعالیت‌های فرهنگی اجتماعی

عضویت در انجمن‌های علمی/ فرهنگی دانشجویی، علمی تخصصی، هیئت‌مدیره انجمن‌های علمی، هیئت تحریریه نشریه‌های علمی و سردبیری نشریه‌های علمی

8. کارگروه شناسایی

به منظور انتخاب مشمولان، «کارگروه تخصصی شناسایی دانش‌آموختگان برتر فناور» با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

الف. رئیس امور شرکت‌ها و مؤسسات دانش‌بنیان

ب. مدیر کل دفتر برنامه‌ریزی تواناسازی مستعدان

ج. یکی از کارشناسان معاونت برنامه‌ریزی
یادآوری: دبیرخانه کارگروه در امور شرکت‌ها تشکیل می‌شود و وظیفه دریافت درخواست‌ها، بررسی پرونده متقاضیان، تشکیل جلسه‌های کارگروه، تنظیم صورت جلسه و تدوین گزارش دوره‌ای از اجرای شیوه‌نامه را برعهده دارد.

9. فرایند اجرا

برای شناسایی دانش‌آموختگان برتر فناوری برای استفاده از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی فرایند زیر اجرا می‌شود:

1. شرکت دانش‌بنیان بر اساس سهمیه تخصیص یافته از سوی امور شرکت‌ها، افراد متقاضی را (مطابق کاربرگ شماره 1) به دفتر امور شرکت‌ها معرفی می‌کند.
2. متقاضیان استفاده از تسهیلات، اطلاعات خود را (مطابق کاربرگ شماره 2) در پایگاه اطلاعاتی بنیاد بارگذاری می‌کنند.

3. درخواست متقاضیان به پایگاه برای امور شرکت‌ها ارسال می‌شود.

یادآوری 1: درخواست دانشجویان دکتری که از طرح‌نامه رساله (پروپوزال) خود دفاع موفقیت‌آمیز کرده‌اند پس از تکمیل کاربرگ موافقت استاد(ان) راهنما و مؤسسه متبوع برای بهره‌مندی از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی (کاربرگ شماره 3) و راستی‌آزمایی آن توسط بنیاد استانی، برای امور شرکت‌ها ارسال می‌شود.

4. امور شرکت‌ها اطلاعات مربوط به شرکت دانش‌بنیان و اشتغال متقاضی در شرکت‌های دانش‌بنیان را بررسی می‌کند.

5. چنانچه شرکت دانش بنیان به تأیید امور شرکت‌ها برسد، سامانه امتیاز اولیه فعالیت‌های نخبگانی متقاضیان را براساس اطلاعات تأیید نشده آنان محاسبه می‌کند. در غیراین صورت درخواست فرد رد می‌شود.

6. امور شرکت‌ها سوابق متقاضیانی که دست کم نود درصد حدنصاب‌های بند «1-4» و مجموع امتیاز مورد نیاز را کسب کرده باشند را برای راستی‌آزمایی اطلاعات درج شده در سامانه انتخاب و درخواست متقاضیانی که امتیازشان کمتر از این مقدار است را رد و از طریق سامانه به آنان اطلاع رسانی می‌کند.

یادآوری 2: چنانچه پس از بارگذاری درخواست توسط متقاضی، با درخواست وی مخالفت شود، متقاضی مجاز است با ارتقای فعالیت‌های نخبگانی خود صرفاً یک‌بار دیگر (و در محدوده دوره مجاز پس از دانش‌آموختگی)، درخواست خود را در سامانه بارگذاری کند.

7. پس از راستی‌آزمایی سوابق توسط بنیادهای نخبگان استانی براساس «روند اجرایی بررسی درخواست متقاضیان» (بخش 2-3 این نظام‌نامه)، سامانه امتیاز نهایی فعالیت‌های نخبگانی متقاضیان را براساس اطلاعات تأیید شده آنان محاسبه می‌کند.

8. اطلاعات متقاضیان به‌طور متناوب در کارگروه شناسایی بررسی و متقاضیانی که حد نصاب امتیاز را کسب کرده‌اند، انتخاب می‌شوند.

یادآوری 3: چنانچه متقاضی حداکثر ده درصد کمتر از مجموع امتیاز بند «ب 4» را کسب کرده باشد، پرونده او در فرایند وارد می‌شود و تصمیم‌گیری نهایی درباره اعطای تسهیلات به وی، به نظر اجماع کارگروه شناسایی بستگی دارد.

بناسایی دانش و خبگان برتر فلور

9. امور شرکت‌ها پس از تدوین صورت جلسه کارگروه، از طریق سامانه به برگزیدگان اعلام می‌کند که «کاربرگ اطلاعات فردی دانش آموخته‌تر» (کاربرگ شماره 4) را تکمیل کنند.
10. امور شرکت‌ها اسامی برگزیدگان نهایی که «کاربرگ اطلاعات فردی دانش آموخته‌تر» را تکمیل کرده‌اند، از طریق سامانه برای بنیاد ملی ارسال می‌کند.
11. بنیاد ملی نامه معرفی برگزیده (کاربرگ شماره 5) را از سامانه دریافت و به همراه کاربرگ اطلاعات فردی دانش آموخته‌تر برای ستاد کل نیروهای مسلح و رونوشت معرفی نامه را برای امور شرکت‌ها ارسال می‌کند.
12. امور شرکت‌ها شماره و تاریخ معرفی نامه را از طریق سامانه به برگزیدگان اطلاع می‌دهد.
13. برگزیده با مراجعه حضوری به بنیاد نخبگان نیروهای مسلح، مدارک مثبته (بند 1-11) را به آن نهاد تحویل می‌دهد.

10. تفسیر مفاد و نظارت

شرح مواد مسکوت و تفسیر مفاد شیوه‌نامه و نظارت بر اجرای صحیح مفاد آیین‌نامه و شیوه‌نامه، بر عهده معاونت برنامه‌ریزی است و لازم است در هر سال، گزارشی از اجرای شیوه‌نامه را تهیه و ارائه کند.

یادآوری: معاون برنامه‌ریزی مجاز است در طول زمان اجرای شیوه‌نامه، مصادیق دیگر فعالیت نخبگانی و تغییر امتیاز مصادیق موجود را شناسایی و به همراه امتیاز آن در جدول 2 اعمال کند تا در صورت نهایی شدن، به‌طور دائمی در شیوه‌نامه لحاظ شود.

11-1. مدارک مورد نیاز برای تحویل به بنیاد نخبگان نیروهای مسلح

الف. شماره و تاریخ معرفی نامه بنیاد ملی نخبگان

ب. اصل و رونوشت تمامی صفحه‌های شناسنامه (سه نسخه)

ج. اصل و رونوشتِ کارتِ ملی (سه نسخه)

د. سه قطعه عکس پرسنلی 3×4

ه. سوابق علمی حداکثر در 5 صفحه

و. رونوشت آخرین مدرک تحصیلی

ز. کاربرگ اطلاعات فردی نخبگی (سه نسخه)

ح. برگ سبز (برای دانش‌آموختگان)

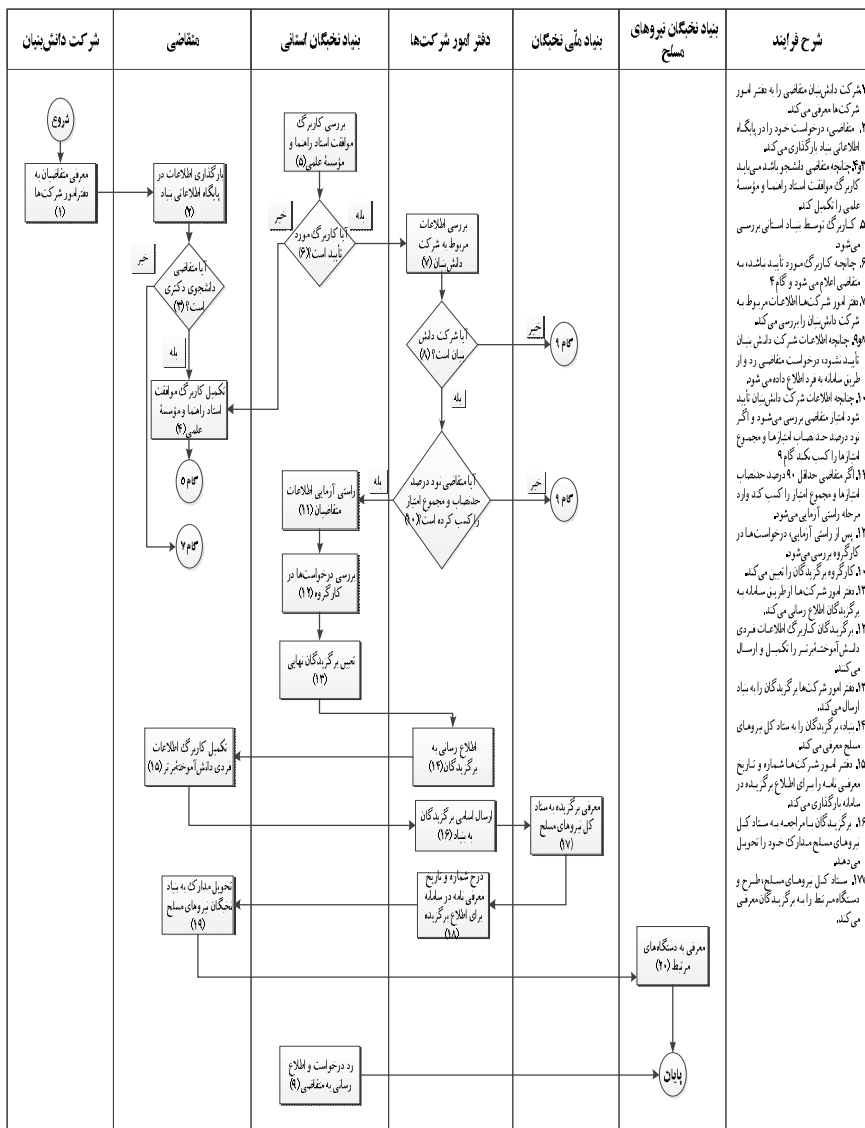
یادآوری: متقاضی موظف است در مدت زمان مجاز، با مراجعه به دفاتر پلیس +10، دفترچه راهنمای خدمت وظیفه عمومی را دریافت و کاربرگ‌های مربوط به اعزام مشمولان را تکمیل و به همراه مدارک مربوطه به دفتر پلیس +10 تحویل دهد.

12. پاسخ‌گویی به درخواست متقاضیان

به منظور جلوگیری از تردد حضوری متقاضیان به بنیاد و ارسال نامه‌های فیزیکی، بخشی در سامانه اطلاعاتی بنیاد تحت عنوان «پاسخ‌گویی به درخواست‌های شما» به نشانی: <http://ask.bmn.ir> طراحی شده است. از این رو متقاضیان چنانچه خواهان تجدید نظر در نتیجه درخواست خود باشند یا پرسشی درباره تسهیلات نظام وظیفه داشته باشند، می‌توانند با مراجعه به این بخش آن را برای بنیاد و امور شرکت‌ها ارسال کنند پس از آن فرایند زیر برای دریافت نتیجه طی می‌شود:

1. پرسش از طریق سامانه اطلاعاتی بنیاد برای مدیر مرتبط ارسال می‌شود.
2. مدیر، پرسش را به کارشناس مرتبط ارجاع می‌دهد.
3. کارشناس موضوع را بررسی و پاسخ را تهیه می‌کند.
4. مدیر پس از تأیید پاسخ، آن را برای متقاضی ارسال می‌کند.
5. متقاضی با مراجعه به سامانه اطلاعاتی، پاسخ پرسش خود را دریافت می‌کند.

اساسی دانش و خفگان بر تیر منور



شکل 1: روندنمای انتخاب دانش‌آموختگان برتر فناوری برای استفاده از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی

فصل دوم

راهنمای بررسی فعالیت‌های نخبگانی

1. مقدمه

باتوجه به تقاضای زیاد افراد برای استفاده از تسهیلات نظام وظیفه، فرایند بررسی سوابق و محاسبه امتیاز فعالیت‌های نخبگانی افراد معمولاً زمان‌بر است از این‌رو تلاش شده برای سهولت کار کارشناسان محترم، برخی از فعالیت‌ها از قبیل محاسبه امتیاز افراد و بررسی شرایط اولیه متقاضیان به کمک سامانه اطلاعاتی بنیاد انجام شود.

بنیاد در ابتدای امر، فرض را بر صحت اطلاعات بارگذاری شده در سامانه گذاشته و سامانه براساس اطلاعاتی که متقاضی بارگذاری کرده، شرایط بررسی و امکان بارگذاری درخواست را برای متقاضی ایجاد و برآن اساس امتیاز اولیه را محاسبه می‌کند. پس از آن کارشناسان بنیاد مدارک متقاضیان را بررسی می‌کنند تا امتیاز نهایی بر اساس اطلاعات تأیید شده محاسبه شود. در این فصل نکات مربوط به «بررسی اطلاعات با کمک سامانه» و «روند اجرایی بررسی درخواست متقاضیان» بیان شده است.

2. بررسی اطلاعات با کمک سامانه

1.2. بررسی شرایط اولیه متقاضیان به کمک سامانه

سامانه باتوجه به اطلاعاتی که متقاضی در سامانه بارگذاری کرده، به‌صورت خودکار شرایط زیر را بررسی می‌کند و در صورت عدم احراز هریک از شرایط زیر امکان بارگذاری درخواست به وی داده نمی‌شود:

1. آخرین وضعیت متقاضی باید دانش‌آموخته کارشناسی ارشد، دانش‌آموخته دکتری تخصصی یا دانشجوی دوره دکتری باشد.

2. حداکثر سه سال از تاریخ رسمی دانش‌آموختگی آنان گذشته باشد.

3. میانگین کل دوره کارشناسی متقاضی بیش از 14، میانگین کل دوره کارشناسی ارشد و نیز دوره دکتری آنان بیش از 15 باشد.

یادآوری 1: سامانه میانگین کل متقاضیان را پس از اعمال ضریب مؤثر در نظر می گیرد.

یادآوری 2: چنانچه پس از بارگذاری درخواست توسط متقاضی، با درخواست وی مخالفت شود، متقاضی مجاز است با ارتقای فعالیت های نخبگانی خود صرفاً یک بار دیگر درخواست خود را در سامانه بارگذاری کند. چنانچه بیش از دوبار متقاضی اقدام به بارگذاری درخواست کند، سامانه اجازه بارگذاری به وی نمی دهد.

2.2. محاسبه امتیاز فعالیت های نخبگانی

برای محاسبه امتیاز فعالیت های نخبگانی موارد زیر لحاظ شده است:

2-2-1. فعالیت های علمی

الف. برگزیده آزمون های ورود به دانشگاه

امتیاز مربوط به آزمون های ورود به دانشگاه به دارندگان رتبه های زیر و متناسب با رتبه کسب شده، اختصاص داده شده است:

الف 1. رتبه های زیر 1000 آزمون های سراسری در دوره کارشناسی (گروه های انسانی، تجربی، ریاضی) یا دکتری حرفه ای

الف 2. رتبه های زیر 300 آزمون های سراسری (گروه زبان و هنر) و آزمون دانشگاه آزاد اسلامی در دوره کارشناسی

الف 3. رتبه های زیر 30 آزمون های سراسری دانشگاه های دولتی و دانشگاه آزاد اسلامی در دوره کارشناسی ارشد

ب. ورود بدون آزمون دانشجویان ممتاز (استعداد درخشان)

ب 1. چنانچه فردی بدون آزمون و از طریق سهمیه استعداد درخشان وارد دوره کارشناسی ارشد شود، امتیازی معادل رتبه 10 آزمون ورود به دانشگاه در مقطع کارشناسی ارشد برای وی لحاظ می شود

نمای بررسی فعالیت نخبگان

ب 2. چنانچه متقاضی مشمول سهمیه استعداد درخشان برای ورود بدون آزمون به دوره کارشناسی ارشد شده باشد و از آن استفاده نکرده باشد (یعنی در دوره کارشناسی ارشد به واسطه آزمون پذیرفته شده باشد)، صرفاً می تواند از امتیاز رتبه آزمون بهره مند شود.

ب 3. متقاضیانی که در آزمون سراسری دروۀ کارشناسی ارشد با استفاده از سهمیه رتبه اولی پذیرفته شده و در آن مقطع پذیرش شده باشند، نیز امتیاز مربوط به سهمیه استعداد درخشان را دریافت می کنند.

ج. فعالیت های آموزشی

ج 1. امتیاز میانگین کل دوره کارشناسی و کارشناسی ارشد، پس از اعمال ضریب مؤثر محاسبه می شود.

ج 2. امتیاز میانگین کل دانشجویان دکتری تخصصی تا زمان دفاع از طرح پیشنهادی رساله (پروپوزال) آنان محاسبه شده و مدت زمان مجاز برای دفاع پروپوزال دو سال از زمان شروع به تحصیل است.

ج 3. چنانچه متقاضی با تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری / وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به عنوان دانشجویان نمونه کشوری شناخته شود، می تواند از امتیاز آن استفاده کند و نیاز به تأیید بنیاد نیست.

ج 4. چنانچه متقاضی در یک مقطع تحصیلی در دو رشته متفاوت دانش آموخته شده باشد، سامانه امتیاز مربوط به میانگین کل یک مقطع (بالاترین میانگین کل) را محاسبه می کند.

د. فعالیت های پژوهشی

د 1. در بررسی مقاله های دانش آموختگان دوره دکتری، مواردی لحاظ می شود که حداکثر پنج سال از زمان چاپ آنها (نسبت به زمان تقاضا) گذشته باشد. این بازه

برای دانش آموختگان دوره کارشناسی ارشد و دانشجویان دکتری تخصصی حداکثر سه سال است.

د 2. چنانچه نشریه‌ای که مقاله در آن منتشر شده در فهرست نشریه‌های غیرمجاز باشد (براساس فهرستی که هر ساله توسط وزارت علوم منتشر می‌شود)، امتیاز آن مقاله محاسبه نمی‌شود.

د 3. مقاله‌های منتشر شده در نشریه‌هایی که در فهرست نشریه‌های پژوهشی مورد تأیید وزارت علوم/وزارت بهداشت قرار دارند به عنوان مقاله‌های معتبر در نشریه‌های فارسی و مقاله‌های منتشر شده در نشریه‌های دارای نمایه ISI یا SCOPUS به عنوان مقاله‌های منتشر شده در نشریه‌های با نمایه معتبرین‌المللی مورد تأیید است و در محاسبه امتیاز لحاظ می‌شود.

د 4. امتیاز مقاله‌ها براساس ضرایب جدول «حوزه توزیع امتیاز فعالیت‌های پژوهشی مشترک» آیین‌نامه ارتقای اعضای هیئت علمی محاسبه شود.

د- 5. امتیاز مربوط به همکاری در اجرای طرح‌های پژوهشی مصوب مؤسسه براساس ضرایب آیین‌نامه ارتقای اعضای هیئت علمی محاسبه شود.

هـ. جایزه‌های تحصیلی

به ازای هر سال مشمولیت از جایزه‌های تحصیلی بنیاد، امتیاز آن محاسبه می‌شود.

و. المپیادهای علمی

در المپیادهای دانشجویی وزارت بهداشت رتبه انفرادی افراد مدنظر است.

2.2.2. فعالیت های فناورانه

الف. اختراعات های برگزیده

اختراع برگزیده سطح 1، 2 و 3 متقاضیان، در صورت داشتن دست کم 45 درصد مشارکت در محاسبه امتیاز لحاظ می شود.

ب. اشتغال در شرکت دانش بنیان

ب 1. امتیاز «فعالیت تمام وقت در شرکت دانش بنیان» به ازای هر شش ماه فعالیت متقاضی محاسبه می شود.

ب 2. امتیاز «سمت سازمانی در شرکت» براساس نوع سمت سازمانی و تاریخ شروع به فعالیت در این سمت توسط دفتر امور شرکت ها تعیین می شود.

ب 3. امتیاز «مدیرعامل شرکت دانش بنیان» برای متقاضی که دست کم شش ماه مدیرعامل شرکت دانش بنیان بوده و همچنان نیز مدیرعامل باشد، محاسبه می شود.

ب 4. امتیاز «عضو هیئت مؤسس شرکت دانش بنیان» برای متقاضیانی که در اولین دوره تشکیل شرکت عضو هیئت مؤسس شرکت دانش بنیان بوده اند، محاسبه می شود.

ب 5. امتیاز «عضویت در هیئت مدیره شرکت دانش بنیان» برای متقاضیانی که دست کم شش ماه عضو هیئت مدیره شرکت دانش بنیان بوده و همچنان نیز عضو هیئت مدیره باشد، محاسبه می شود.

ج. جشنواره مورد تأیید بنیاد

امتیاز جشنواره ها به برگزیده جشنواره های مورد تأیید بنیاد تعلق می گیرد و نیاز به تأیید رتبه فرد توسط بنیاد نیست. فهرست این جشنواره ها را بنیاد ملی اعلام می کند.

3.2.2. فعالیت‌های فرهنگی و اجتماعی

الف. برگزیدگان به عنوان مستعد برتر ادبی، هنری، قرآنی و نیز رتبه اول تا سوم جشنواره معتبر ادبی، هنری و قرآنی در محاسبه امتیاز لحاظ می‌شود. فهرست این جشنواره‌ها را بنیاد ملی اعلام می‌کند.

ب. سامانه باتوجه به نوع عضویت (پیوسته، افتخاری و وابسته) در انجمن‌های علمی تخصصی، امتیاز متقاضی را محاسبه می‌کند.

ج. سامانه باتوجه به نوع نشریه (پژوهشی، ترویجی و دانشجویی) امتیاز مربوط به عضویت در هیئت تحریریه نشریه و سردبیری نشریه را برای متقاضی محاسبه می‌کند.

3. روند اجرایی بررسی درخواست متقاضیان

درخواست متقاضیان استفاده از تسهیلات شیوه‌نامه «بهره‌مندی دانش‌آموختگان برتر فناور از تسهیلات خدمت نظام وظیفه تخصصی» باتوجه به اطلاعاتی که در سامانه بارگذاری می‌کنند بررسی و بعد از انتخاب اولیه، سوابق آنان توسط بنیادهای استانی بررسی و راستی آزمایی می‌شود. از این رو به‌منظور وحدت روش میان کارشناسان محترم بنیادهای استانی، اهم مواردی که کارشناسان می‌باید در بررسی فعالیت‌های نخبگانی مورد توجه قرار دهند، به شرح زیر است:

یادآوری: بررسی سوابق متقاضی توسط بنیاد استان محل تحصیل وی انجام می‌شود. لیکن متقاضی برای ارائه اصل مدارک خود (راستی‌آزمایی) می‌تواند به بنیاد محل سکونت (یا هر یک از بنیادهای استانی) مراجعه کند.

1.3. تعاریف

الف. مؤسسه علمی: منظور هریک از مراکز آموزش عالی، پژوهش و فناوری داخل یا خارج از کشور است که صحت مدارک صادره آنها به تأیید وزارت علوم، تحقیقات و

نمای بررسی معایت نخبگان

فناوری؛ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛ یا شورای عالی انقلاب فرهنگی رسیده باشد.

ب. **کارشناس:** هریک از کارشناسان بنیادهای نخبگان استانی که مسئولیت بررسی سوابق متقاضیان را در سامانه بر عهده دارد.

ج. **نشریه های علمی:** منظور نشریه های پژوهشی، ترویجی یا دانشجویی دارای مجوز از دستگاه های ذی ربط است.

د. **انجمن های علمی:** منظور انجمن های دارای مجوز از دستگاه های ذی ربط است.

2.3. رتبه های آزمون های ورود به مؤسسه

الف. برای بررسی رتبه آزمون سراسری در مقطع کارشناسی، گواهی تأیید رتبه کل کشوری ارائه شده از سوی سازمان سنجش آموزش کشور مورد تأیید است و درج کارنامه یا تصویر وبگاه یا روزنامه و ... قابل تأیید نیست.

ب. برای بررسی رتبه آزمون سراسری در مقطع کارشناسی ارشد، گواهی تأیید رتبه کل در مجموعه امتحانی (بدون گرایش) ارائه شده از سوی سازمان سنجش آموزش کشور/ مرکز سنجش آموزش پزشکی (رتبه های گروه پزشکی) مورد تأیید است و درج کارنامه یا تصویر وبگاه یا روزنامه و ... قابل تأیید نیست.

ج. برای بررسی رتبه آزمون مؤسسه آزاد اسلامی در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی گواهی تأیید رتبه کل ارائه شده از سوی مرکز آزمون مؤسسه آزاد اسلامی مورد تأیید است.

د. چنانچه رتبه آزمون در مقطع کارشناسی ارشد فردی بالاتر از 30 بود و گواهی مناسب ارائه نشده بود، اعلام نقص لزومی ندارد چراکه در هیچ یک از آیین نامه های بنیاد

امتیازی به او تعلق نخواهد گرفت. در این موارد تأیید صورت نگیرد و اعلام نقص نیز نشود و در بخش توضیحات نقص عبارت «رتبه بالاتر از حد مجاز است» ذکر شود.

ه. چنانچه رتبهٔ آزمون سراسری در مقطع کارشناسی فردی در گروه های تجربی، انسانی و ریاضی بیش از 1000 باشد و گواهی مناسب ارائه نشده باشد، مطابق بند «د» اقدام شود.

و. چنانچه رتبهٔ آزمون سراسری در مقطع کارشناسی فردی در گروه های زبان و هنر بیش از 300 باشد و گواهی مناسب ارائه نشده باشد، مطابق بند «د» اقدام شود.

ز. چنانچه رتبهٔ آزمون ورودی مؤسسه آزاد اسلامی در مقطع کارشناسی فردی بالاتر از 300 باشد و گواهی مناسب ارائه نشده باشد، مطابق بند «د» اقدام شود.

ح. چنانچه فرد رتبهٔ برتر در چند آزمون را همزمان و در یک مقطع کسب کرده باشد، رتبه‌ای مورد تأیید است که به واسطهٔ آن در مقطع جدید مشغول به تحصیل شده باشد.

ط. لازم است عدد رتبهٔ آزمون درج شده توسط متقاضی با گواهی مطابقت داشته باشد.

ی. نوع آزمون (سراسری یا آزاد) مشخص شده باشد در غیر این صورت کارشناس با ویرایش سطر در قسمت نوع دانشگاه، نوع آزمون را مشخص کند.

3.3. سهمیهٔ استعداد درخشان برای ورود به مقطع تحصیلی بالاتر

الف. افرادی که از طریق سهمیهٔ استعداد درخشان و بدون آزمون وارد مقطع کارشناسی ارشد شده‌اند، می‌باید گواهی از مؤسسه محل تحصیل خود (دفتر استعداد درخشان/ معاونت آموزشی) را ارائه کنند، مبنی بر اینکه پذیرش آنان بدون آزمون و از طریق سهمیهٔ استعداد درخشان انجام شده است.

ب. چنانچه فرد سهمیهٔ استعداد درخشان را کسب کرده باشد ولی به واسطهٔ آن مشغول به تحصیل در مقطع تحصیلی جدید نشده باشد، آن فعالیت مورد تأیید نیست.

نمای بررسی فعالیت پژوهگانی

- ج. چنانچه مؤسسه علمی از دادن گواهی به متقاضی خود داری می‌کند، می‌باید بنیاد استانی موضوع را از مؤسسه مربوطه استعلام کند.
- د. افرادی که رتبه برتر رشته خود را کسب کرده‌اند و پس از شرکت در آزمون سراسری و کسب 90 درصد نمره آزمون در مقطع جدید ادامه تحصیل داده باشند، در صورت ارائه گواهی از سازمان سنجش آموزش کشور مبنی بر پذیرش از طریق سهمیه استعداد درخشان (سهمیه رتبه اولی) مورد تأیید است.

4.3. فعالیت‌های آموزشی

الف. گواهی دانش‌آموختگی

- الف 1. گواهی دانش‌آموختگی می‌باید از سوی مؤسسه صادر و در آن «تاریخ دانش‌آموختگی» و «میانگین کل دوره» ذکر شده باشد.
- الف 2. چنانچه گواهی برای سازمان دیگری صادر شده و در آن بیان شده باشد «تنها برای استفاده همان سازمان است»، گواهی مورد تأیید نیست.
- الف 3. باتوجه به اینکه در محاسبه امتیاز متقاضی، طول دوره تحصیل مؤثر است می‌باید در گواهی ارائه شده طول دور یا تاریخ شروع به تحصیل نامبرده درج شده باشد.
- الف 4. برای مقاطع تحصیلی که در خارج از کشور طی شده‌اند، تصویر ارزشیابی مدرک تحصیلی توسط وزارت علوم/وازررت بهداشت به همراه تصویر ریز نمره‌ها باید در قالب پرونده‌ای الکترونیکی (مثلاً به شکل pdf) تحویل شود.
- الف 5. نامه معرفی به خدمت، خطاب به ستادکل نیروهای مسلح، چنانچه دارای تاریخ پایان تحصیل و میانگین کل دوره باشد، به جای گواهی پایان تحصیلی پذیرفته می‌شود.

ب. گواهی اشتغال به تحصیل

ب 1. گواهی اشتغال به تحصیل باید از سوی معاونت آموزشی مؤسسه خطاب به بنیاد ملی نخبگان یا به صورت کلی صادر شده و در آن، «تاریخ شروع به تحصیل» و «میانگین کل دوره» مشخص شده باشد.

ب 2. تاریخ اعتبار گواهی اشتغال به تحصیل نباید سپری شده باشد.

ب 3. اگر وضعیت تحصیلی دانشجو و گواهی اشتغال به تحصیل وی تأیید شده باشد، لازم است در هر بار بررسی، آن گواهی بررسی شود تا چنانچه اعتبار آن به پایان رسیده باشد به نامبرده نقص اعلام شود.

ب 4. چنانچه فرد اطلاعات مقطع تحصیلی خود را به صورت تکراری درج کرده باشد، پس از اطمینان از یکسان بودن اطلاعات هر دو مورد، یکی از موارد، پس از انتخاب سطر مربوطه با کلیک بر روی گزینه «حذف»، حذف شود.

ج. دانشجوی نمونه کشوری

برای دانشجویان نمونه کشوری گواهی ارائه شده از سوی وزارت علوم/وزارت بهداشت مورد تأیید است.

د. نکات کلی

د- 1. دقت شود اطلاعات مقطع «کارشناسی ارشد»، به اشتباه «کارشناسی ارشد پیوسته» درج نشده باشد. همچنین درج جابه‌جای مقطع دکتری حرفه‌ای (پزشکی) و دکتری تخصصی مورد توجه قرار گرفته و در صورت درج جابه‌جای مقاطع، نقص لحاظ شود.

د- 2. چنانچه گواهی به صورت تصویری از صفحه وبگاه مؤسسه فرد باشد، لازم است وضعیت تحصیلی (اشتغال / فراغت) و میانگین تا کنون در آن مشخص باشد. ضمناً

ضروری است تاریخ شروع و پایان تحصیل در حدود ادعای فرد از گواهی قابل استنباط باشد.

- د-3. چنانچه ریز نمره‌ها به عنوان پیوست درج شده باشد باید وضعیت تحصیلی (اشتغال / فراغت) و میانگین کل در آن موجود باشد؛ همچنین لازم است نیم‌سال تحصیلی شروع و پایان، برای تشخیص تاریخ شروع و پایان، موجود باشد.
- د-4. در بررسی مدارک تحصیلی به مقطع، رشته، نام فرد و مؤسسه دقت شود. (بعضاً تصویر گواهی به اشتباه یا جابه‌جا پیوست می‌شود).
- د-5. لازم است تاریخ شروع به تحصیل و پایان تحصیل (ثبت شده در سامانه) با گواهی ارائه شده تطبیق داشته باشد.

3-5. فعالیت‌های پژوهشی

الف. مقالات بین‌المللی و علمی - پژوهشی

- الف 1. عنوان نشریه، عنوان مقاله و ترتیب نویسندگان باید در تمامی مستندات (پرونده پیوست = اطلاعات درج شده توسط فرد در سامانه = صفحه اینترنتی پیوند مقاله در صورت وجود پیوند و بررسی برخط) یکسان باشد.
- الف 2. برای سهولت در بررسی می‌توان مندرجات سطر مقاله در سامانه را در یک نرم افزار پرونده متنی مانند Notepad کپی و با پرونده نشریه و صفحه وب، مقایسه کرد.
- الف 3. فیلدهای «جایگاه فرد»، «تعداد کل نویسندگان»، «سال چاپ/پذیرش»، «تأیید پیوست» و «تأیید وضعیت کلی»، پنج فیلدی هستند که باید برای هر مقاله مشخص شود.

الف - 4. جایگاه فرد می‌باید پس از حذف نام استاد راهنما و مشاور (مندرج در جدول استادان راهنما) تعیین و ثبت شود.

الف - 5. چنانچه مقاله‌ای که در بخش نشریات بین‌المللی بارگذاری شده باشد، مقاله کنفرانسی باشد که در نشریه نیز به چاپ رسیده است، لازم است کارشناس مربوطه به متقاضی اعلام نقص کند و از ایشان بخواهد مقاله مربوطه را در بخش مقالات همایشی و کنفرانسی بارگذاری کند.

الف - 6. پرونده مقاله باید مقاله کامل (Full Paper) باشد (خلاصه یا صفحه اول قابل قبول نیست). همچنین به دلیل محدودیت حجم تا سه مگابایت چنانچه حجم فایل ناقص ارسال شده تا سه مگابایت باشد، قابل قبول است.

الف - 7. چنانچه پس از بررسی مشخص شد مقاله‌ای به صورت تکراری درج شده است، یکی از دو مورد با انتخاب گزینه «حذف» (ضربدر قرمز در نوار ابزار پایینی جدول مربوطه) از فهرست مقالات حذف شود. دقت شود در مواردی که تعداد مقالات زیاد است، امکان درج تکراری بیشتر است. در این موارد با کلیک بر روی سرتیتر عنوان مقاله و مرتب شدن فهرست بر اساس آن، بهتر می‌توان مقالات تکراری را ملاحظه کرد.

الف - 8. قرارداد پيوند مقاله برای مقالات بین‌المللی چاپ شده، الزامی است و چنانچه پیوند نادرست باشد ضروری است توسط کارشناس اصلاح یا اعلام نقص اعلام شود.

الف - 9. باتوجه به اینکه برخی از نشریه‌های داخلی برخط نیستند قرار دادن پیوند مقاله برای مقالات داخلی چاپ شده اختیاری است. چنانچه پیوند نادرست ثبت شده باشد، ضروری است کارشناس آن را اصلاح یا حذف کند چراکه تأیید پیوند نادرست موجب می‌شود مقاله راستی‌آزمایی نشود.

نمای بررسی فعالیت مجله

الف 10. ضروری است پیوند مقاله به وبگاه نشریه یا وبگاه معتبر دیگری ارتباط داشته باشد (رایگاه(فروم) و وب نوشت (وبلاگ) و ... قابل قبول نیست).

الف 11. قالب پیوست مقاله چاپ شده داخلی باید به نحوی باشد که بتوان چاپ شده بودن آن را احراز کرد.

الف 12. چنانچه مقاله‌های بارگذاری شده در مرحله پذیرش باشند برای بررسی گواهی پذیرش لازم است موارد زیر در نظر گرفته شود:

1. برای مقالات داخلی، نامه به امضای سردبیر نشریه و در سربرگ نشریه باشد و الزامی به مهر نیست. چنانچه نام فرد در نامه موجود باشد، قابل تأیید است. اگر نام وی در نامه نباشد باید نقص ذکر شود و فرد موظف است رونوشت این نامه و صفحه اول مقاله حاوی ترتیب نویسندگان را به امضای استاد راهنمای خود برساند و ارسال کند.

2. برای مقالات خارجی، تصویر نامه الکترونیکی پذیرش دریافتی از نشانی الکترونیکی رسمی نشریه حاوی نام فرد، نام مقاله و نشریه و یا صفحه برخط محتوی تأیید پذیرش مقاله ایشان در وبگاه نشریه قابل قبول است. اگر نام وی در تصویر نباشد باید نقص اعلام شود و فرد موظف است تصویر چاپ شده را به همراه صفحه اول مقاله حاوی ترتیب نویسندگان، به امضای استاد راهنمای خود برساند و ارسال کند (چنانچه نشانی الکترونیکی ثبت شده مربوط به متقاضی باشد نیز به عنوان نام فرد قابل قبول است).

3. به صورت کلی اگر نامه پذیرش مهر و تأیید استاد راهنما را نداشت ولی نام فرد در نامه بود، در بررسی قبول شود ولی در راستی آزمایی باید مهر نشریه یا تأیید استاد راهنما روی نامه خواسته شود.

ب. مقالات سایر

در مورد نشریه بین‌المللی «سایر»، در وبگاه «تامسون - رويترز» و درباره مجلات داخلی سایر، در فهرست وزارت علوم/وزارت بهداشت جستجو شود:

ب 1. چنانچه نام نشریه سایر در منابع ذکر شده یافت شد، ابتدا در فهرست نشریات بنیاد در پرونده Total journals+Black List، که در زیر منوی راهنمای کاربری در سامانه نیز قابل دریافت است، جستجو شود و چنانچه یافت شد، برای فرد نقصی مبنی بر وجود نام نشریه در فهرست سامانه و لزوم انتخاب از فهرست مربوطه درج شود. در صورت نبود نشریه در فهرست بنیاد، بررسی مربوطه به روال مجلات غیر «سایر» انجام شود و نیز در بخش توضیحات کارشناس برای این نشریه، یافت شدن آن در وبگاه «تامسون - رويترز» یا مجلات وزارتخانه‌ها، به عنوان توضیح درج شود.

ب 2. چنانچه نام نشریه «سایر» در منابع مذکور یافت نشود، در بخش توضیحات کارشناس برای این نشریه، یافت نشدن آن، درج و جایگاه فرد در مقاله، صفر درج شود و وضعیت کلی نیز «تأیید نشده» قرار داده شود.

ج. مقالات همایشی یا کنفرانسی

ج 1. متقاضیانی که دارای مقاله‌های منتشر شده در همایش‌های علمی معتبر (داخلی و بین‌المللی) هستند می‌باید صفحه چاپ شده در کتابچه همایش و گواهی ارائه مقاله از سوی دبیرخانه همایش را در سامانه بارگذاری کنند. شایان ذکر است مقاله‌هایی که به صورت پوستر چاپ شده‌اند مور تأیید نیست و نقص هم اعلام نشود و جایگاه فرد صفر درج شود.

نمای بررسی فعالیت تجزیه‌گانی

ج 2. چنانچه همایش کتابچه مقالات را منتشر نکرده باشد و مقالات را در قالب لوح فشرده ارائه کرده باشد، متقاضی باید صفحه اول کنفرانس به همراه و فهرست مقالات را در سامانه بارگذاری کند.

ج 3. جایگاه فرد و تعداد نویسندگان درج/اصلاح شود.

ج 4. سطح همایش به عنوان ملی/بین‌المللی حتماً بررسی شده و در صورت نیاز اصلاح شود.

ج 5. همایش منطقه‌ای و دانشجویی قابل تأیید نیست و برای آن به متقاضی نقص نیز اعلام نمی‌شود. در این موارد در بخش توضیحات کارشناس با اشاره به نوع همایش، عبارت «عدم تأیید» نوشته و جایگاه فرد نیز صفر درج شود.

ج 6. مقاله‌هایی که سطح همایش سراسری درج شده است به عنوان همایش ملی در نظر گرفته شود.

د. مقاله‌های نشریه‌های فهرست سیاه (Black List)

در باره این مقالات، چنانچه عنوان مقاله و نشریه درج شده در سامانه با پرونده فرد مطابقت داشته باشد، جایگاه فرد صفر درج شده و وضعیت کلی تأیید گردد (نیاز به بررسی بیشتر نیست)؛ در غیر این صورت اعلام نقص شود.

ه. همکاری در اجرای طرح‌های پژوهشی مصوب

ه 1. چنانچه گواهی از سوی معاون پژوهشی مؤسسه مبنی بر همکاری متقاضی در طرح‌های پژوهشی ارائه شود و در آن به زمان تصویب طرح پژوهشی، تاریخ پایان طرح، تعداد همکاران و جایگاه فرد اشاره شده باشد، مورد تأیید است و در غیر این صورت به متقاضی اعلام نقص شود.

ه 2. فیلدهای مربوط به تعداد همکاران طرح پژوهشی، جایگاه فرد و تاریخ پایان طرح می‌باید توسط متقاضی تکمیل شده باشد در غیر این صورت لازم است کارشناس براساس گواهی ارائه شده آن را تکمیل کند.

6.3. فعالیت‌های فناورانه

الف. متقاضیانی که از سوی بنیاد به عنوان مخترع سطح ۳،۲ و 1 انتخاب شده‌اند می‌باید گواهی ثبت مالکیت صنعتی دارای سهم مشارکت و گواهی ابلاغ اعتبار دریافتی از سوی بنیاد را ارائه کنند. چنانچه در گواهی ثبت مالکیت صنعتی میزان مشارکت درج نشده باشد می‌باید وکالت‌نامه محضری دارای سهم مشارکت را ارائه کند.

ب. کارشناس باید میزان مشارکت درج شده در سامانه را با گواهی‌های فوق مطابقت دهد و چنانچه مغایرت داشته باشد، لازم است اصلاح شود.

ج. فعالیت‌های مربوط به شرکت‌های دانش بنیان (عضویت در هیئت مدیره، مدیریت عامل و فعالیت تمام وقت در شرکت دانش بنیان) نیاز به بررسی ندارد لیکن باید راستی آزمایی آنان توسط کارشناس انجام شود.

7.3. فعالیت‌های فرهنگی و اجتماعی

الف. رتبه اول تا سوم جشنواره‌های معتبر ادبی و هنری یا فعالیت‌های قرآنی مورد تأیید بنیاد در صورت ارائه گواهی از دبیرخانه جشنواره مورد تأیید است.

ب. متقاضی که دارای مدرک تخصصی درجه ۲،۱ و 3 قرائت و تدریس است باید گواهی تخصصی قرائت و تدریس خود را که به امضای وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی و رئیس شورای عالی قرآن صدا و سیما رسیده است، بارگذاری کند.

انجمن‌های علمی فعالیت پژوهشی

ج. متقاضی که دارای مدرک تخصصی درجه ۲، ۱ و ۳ حفظ است باید گواهی تخصصی حفظ خود را که به امضای وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی و رئیس سازمان تبلیغات اسلامی رسیده است، بارگذاری کند.

د. متقاضیانی که در انجمن‌های علمی/فرهنگی دانشجویی یا انجمن‌های علمی تخصصی عضو هستند، باید رونوشت کارت عضویت خود را که در آن به نام انجمن و تاریخ عضویت آن اشاره شده است، بارگذاری کنند. کارشناس می‌باید اطلاعات موجود در ستون نام انجمن و تاریخ عضویت را با رونوشت کارت عضویت تطبیق دهد.

ه. انجمن‌های علمی/فرهنگی دانشجویی می‌باید دارای مجوز از مؤسسه‌های ذی‌ربط باشند. از این رو متقاضی می‌باید رونوشت مجوز یا گواهی مبنی بر تأیید مجوز نشریه را از معاون دانشجویی و فرهنگی یا معاون پژوهشی دانشکده/دانشگاه دریافت و در سامانه بارگذاری کند.

و. افرادی که عضو انجمن‌های علمی تخصصی هستند باید نوع عضویت (پیوسته، افتخاری و وابسته) خود را مشخص کنند. کارشناسان نیز باید اطلاعات این قسمت را با اطلاعات کارت فرد تطبیق دهد.

ز. انجمن‌های علمی تخصصی می‌باید دارای مجوز از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری/وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشند. برای تأیید آنها کارشناس می‌تواند به وبگاه‌های www.isacmsrt.ir (انجمن‌های دارای مجوز از وزارت علوم)، www.edc.behdasht.gov.ir (انجمن‌های دارای مجوز از وزارت بهداشت) مراجعه کند.

ح. عضویت متقاضیان در هیئت مدیره انجمن، با ارائه گواهی از سوی رئیس یا دبیر انجمن مورد تأیید است.

ط. عضویت در هیئت تحریریه نشریه‌های علمی، با ارائه حکم عضویت در هیئت تحریریه مورد تأیید است.

ی. چنانچه متقاضی خود را به عنوان سردبیر نشریه‌های علمی دارای مجوز از وزارت علوم معرفی کرده باشد، کارشناس می‌باید صحت اطلاعات فرد را باتوجه به فهرست نشریات معتبر وزارت علوم بررسی کند. سردبیر نشریه‌های علمی دارای مجوز از وزارت بهداشت نیز با ارائه گواهی از صاحب امتیاز نشریه مورد تأیید است. همچنین در صفحه شناسنامه نشریه اطلاعات مربوط به سردبیر نشریه وجود دارد که متقاضیان می‌توانند آن را در سامانه بارگذاری کنند.

ک. عضویت در هیئت تحریریه و سردبیر نشریه‌های پژوهشی و ترویجی، چنانچه نشریه دارای مجوز از دستگاه‌های ذی ربط باشد مورد بررسی قرار می‌گیرد. از این رو ابتدا کارشناس می‌باید براساس فهرست نشریات معتبر وزارت علوم / بهداشت، نشریه علمی را بررسی کند و در صورت تأیید، سایر اطلاعات متقاضی مورد بررسی قرار گیرد.

ل. عضویت در هیئت تحریریه و سردبیر نشریه‌های دانشجویی، چنانچه نشریه دارای مجوز از کمیته ناظر بر نشریات دانشگاهی باشند مورد بررسی قرار می‌گیرد. بدین منظور باید گواهی صادره از دبیر کمیته مربوطه در سامانه بارگذاری شود. همچنین متقاضی می‌تواند صفحه شناسنامه نشریه را که در آن اطلاعات مربوط مجوز نشریه وجود دارد، در سامانه بارگذاری کند.

8.3. جشنواره مورد تأیید

الف. باتوجه به اینکه اطلاعات افرادی که دارای رتبه اول تا سوم جشنواره هستند در سامانه وجود دارد، این موضوع به صورت خودکار توسط سامانه تأیید می‌شود در

نمای بررسی مهارت تجربی

غیراین صورت گواهی ارائه شده از سوی سازمان سنجش برای المپیاد دانشجویی و باشگاه پژوهشگران جوان برای المپیاد دانش آموزی مورد تأیید است.

ب. دارندگان رتبه اول تا سوم جشنواره‌ها و مسابقه‌ها که اطلاعات آنان توسط سامانه تأیید نشده است چنانچه گواهی از دبیرخانه جشنواره مربوطه با مشارکت دست کم 45 درصدی در سامانه بارگذاری کرده باشند، مورد تأیید است.

9.3. آزمون‌های علوم پزشکی

الف. اطلاعات مربوط به رتبه اول تا سوم آزمون‌های جامع پزشکی، دندان پزشکی و داروسازی در سامانه اطلاعاتی وجود دارد و به شکل خودکار توسط سامانه بررسی می‌شود.

ب. رتبه اول تا سوم آزمون پیش‌کارورزی، آزمون دستیاری پزشکی، دندان پزشکی و داروسازی و آزمون دانش‌نامه تخصصی دندان پزشکی و داروسازی و دارندگان رتبه اول تا پنجم دانش‌نامه تخصصی پزشکی با ارائه گواهی از وزارت بهداشت یا معاون آموزشی مؤسسه مورد تأیید است.

ج. چنانچه گواهی برای سازمان دیگری صادر شده و در آن بیان شده باشد که تنها برای استفاده همان سازمان است، گواهی مورد تأیید نیست.

10.3. المپیاد علمی

الف. اطلاعات مربوط به دارندگان رتبه اول تا سوم المپیاد دانشجویی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و دانش‌آموزی (ملی و جهانی) در سامانه اطلاعاتی وجود دارد و به شکل خودکار بررسی می‌شود.

- ب. برای دارندگان رتبه اول تا سوم المپیاد دانشجویی (وزارت بهداشت)، گواهی ارائه شده از سوی وزارت بهداشت مورد تأیید است.
- ج. چنانچه گواهی برای سازمان دیگری صادر شده و در آن بیان شده باشد که تنها برای استفاده همان سازمان است گواهی مورد تأیید نیست.
- د. در المپیاد دانشجویی وزارت بهداشت رتبه انفرادی مورد تأیید بنیاد است.

11.3. المپیاد مهارت

اطلاعات دارندگان رتبه اول تا سوم المپیادهای مهارت (ملی و بین‌المللی) در سامانه اطلاعاتی وجود دارد و به شکل خودکار بررسی می‌شود در غیر این صورت گواهی ارائه شده از سوی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مورد تأیید است.

12.3. کاربرگ موافقت استاد راهنما و مؤسسه

- الف. کاربرگ موافقت استاد راهنمای اول و دوم و مؤسسه می‌باید به امضای استاد راهنما و معاون پژوهشی/آموزشی مؤسسه رسیده باشد.
- ب. کاربرگ لازم است مهر و امضای معاون پژوهشی/آموزشی مؤسسه را داشته باشد. چنانچه مؤسسه، مرجعی را به عنوان نماینده معرفی کند، پذیرش کاربرگ با مهر و امضای نماینده بلامانع است.
- ج. تاریخ دفاع از طرح‌نامه رساله متقاضی که در کاربرگ ذکر شده است با تاریخ بارگذاری شده در سامانه یکسان باشد.

13.3. نکات عمومی

- الف. مواردی که در این راهنما بیان نشده از قبیل سوابق دانش‌آموزی، رتبه اول دانشگاه و ... نیاز به بررسی ندارد.

نمای بررسی فعالیت تجزیه گانی

ب. چنانچه متقاضی گواهی هر یک از فعالیت‌های خود را در سامانه بار گذاری نکند، برای بار اول به متقاضی اعلام نقص شود و در توضیحات نقص به نامبرده اعلام شود در صورت نداشتن گواهی سطر مربوطه را حذف کند.

فصل سوم

راهنمای کار با سامانه اطلاعاتی بنیاد

1. مقدمه

سامانه اطلاعاتی بنیاد (ثریا¹) شامل بخش های مختلفی است اما از آنجا که مجموعه حاضر به منظور بهره برداری مسئولان بنیادهای نخبگان استانی برای اجرای فرایندهای شناسایی دانش آموختگان برتر دانشگاهی برای استفاده از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی تدوین شده است، این بخش نیز از این منظر به معرفی این سامانه می پردازد.

2. ورود کاربر

نحوه ورود به صفحه کاربری در شکل 1 نشان داده شده است.²



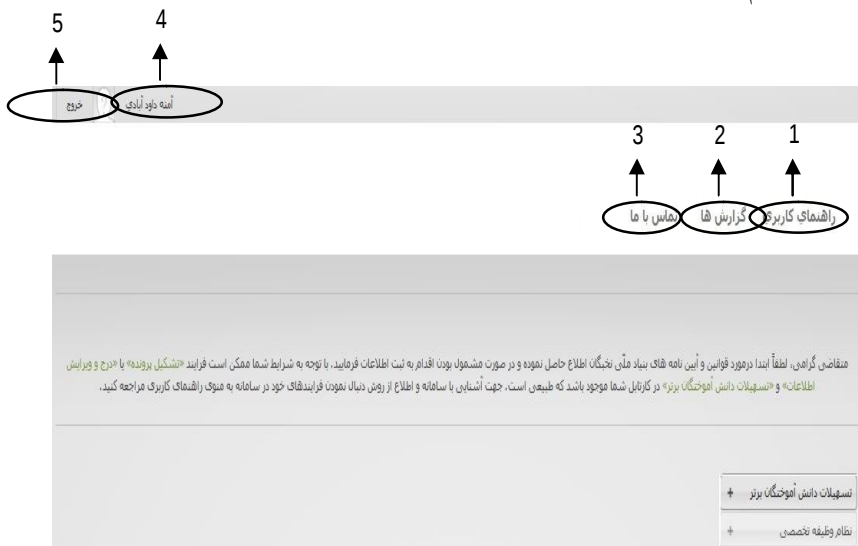
3. کاربری شخصی

پس از ورود کاربر، صفحه شخصی وی مطابق شکل 2 نمایش داده می شود. توضیحات هر شماره در ادامه آمده است:

1. نشانی سامانه ثریا: soraya.bmn.ir

2. برای کار با سامانه ثریا از مرورگرهای Google Chrome یا Mozilla Fire Fox استفاده کنید.

1. با انتخاب گزینه «راهنمای کاربری»، راهنمای استفاده از سامانه نمایش داده می‌شود.
 2. با انتخاب گزینه «گزارش‌ها»، درخواست‌های ثبت شده در سامانه قابل مشاهده است.
 3. با انتخاب گزینه «تماس با ما»، راه‌های ارتباطی با پشتیبانی فنی سامانهٔ ثریا قابل مشاهده است.
 4. در قسمتی که با شمارهٔ 4 نشان داده شده، نام و نام خانوادگی کاربر قابل مشاهده است.
 5. با انتخاب گزینه «خروج»، می‌توان از حساب کاربری خارج شد.
 6. فرایندهای قابل دسترس کاربر به شرح زیر قابل مشاهده است:
- 1-6. تسهیلات دانش‌آموختگان برتر (جدید)
- 2-6. نظام وظیفه تخصصی



شکل 2: کارپوشه شخصی

اینه نامی کار با سامانه ملاقاتی بنیاد

16. تسهیلات دانش آموختگان برتر

فرایند «تسهیلات دانش آموختگان برتر» مطابق شکل 3 است. رقم مشخص شده در هر پوشه، نشان دهندهٔ تعداد درخواست‌های بارگذاری شده مربوط به آن مرحله است.

1. مراحل قابل دسترس کاربر به شرح زیر قابل

مشاهده است:

الف. بررسی تأییدی استاد راهنما و معاون

يژوهشی مؤسسه

ب. مشاهدۀ اطلاعات شرکت دانش بنیان

ج. مشاهدہ امتیاز۔ نظام وظیفہ

د. مقایسه امتیاز- نظام وظیفه



شکل 3: تسهیلات دانش آموختگان برتر

6-1-1. بررسی تأییدیه استاد راهنما و معاون پژوهشی مؤسسه

مرحله «بررسی تأییدی» استاد راهنما و معاون پژوهشی» مطابق شکل 4 است.

3	2	لیست افراد در وضعیت	تشکیل یوده
ادامه	توضیحات	نام مشرف	درج و واریش اطلاعات
			تسهیلات دانش آموختگان بزرگ (جدید)
			شروع فرایند
			تاییدیه استاد راهنما و معاون آموزشی (21)
			مشاهده امضا - نظام وظیفه (24)
			تاییدیه امضا - نظام وظیفه (84)

شکل 4: بررسی تأییدیه استاد راهنما و معاون پژوهشی

1. همه درخواست‌های ثبت شده از سوی دانشجویان وارد پوشه «بررسی تأییدی استاد

راهنما و معاون پژوهشی مؤسسه» می‌شود. رقم مشخص شده در این پوشه، نشان دهندهٔ تعداد درخواست‌های بارگذاری شده است.

2. در قسمت «لیست افراد در وضعیت» مشخصات درخواست‌های بارگذاری شده نشان داده می‌شود.

3. با انتخاب گزینه «ادامه»، صفحه‌ای از سامانه مطابق شکل 5 نمایان خواهد شد.

شکل 5: اطلاعات مربوط به تأیید استاد راهنما و مؤسسه علمی

1. در قسمت «پیوست تأیید استاد راهنما و معاون پژوهشی مؤسسه»، کاربرگ موافقت استاد(ان) راهنما و مؤسسه علمی برای بهره‌مندی از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی که توسط متقاضی تکمیل شده قابل مشاهده است.

2. در قسمت «تاریخ دفاع پروپوزال»، تاریخ تصویب طرح‌نامه رساله متقاضی نشان داده می‌شود که باید با تاریخ درج شده در کاربرگ موافقت داشته باشد.

ایزمای کاربر سامانه‌های قی‌زیاد

3. چنانچه کاربرگ مورد تأیید باشد دکمه «تأیید» انتخاب شود.
4. چنانچه اطلاعات کاربرگ کامل نباشد، برای اعلام نقص به متقاضی دکمه «علام نقص» انتخاب شود.
5. چنانچه اطلاعات متقاضی مورد تأیید نباشد دکمه «عدم تأیید» انتخاب شود.
6. نواقص موجود در قسمت «توضیحات نقص» نوشته شود.
7. با انتخاب گزینه «مرحله بعد»، صفحه‌ای از سامانه مطابق شکل 6 نمایان خواهد شد.

2-1-6. مشاهده اطلاعات شرکت دانش بنیان

[illegible]

شکل 6: مشاهده اطلاعات شرکت دانش بنیان

1. امور شرکت‌ها با توجه به سابقه شرکت، میزان فروش شرکت را وارد می‌کنند.
2. امور شرکت‌ها، امتیاز مربوط به کارایی فرد را وارد می‌کند.

ابزارهای کاربری سامانه اطلاع رسانی

3. چنانچه امور شرکت‌ها، دانش‌بنیان بودن شرکت را تأیید کند، سایر موارد را مطابق

شکل 6 بررسی می‌کند و چنانچه تمام اطلاعات صحیح باشد دکمه «تأیید» انتخاب می‌شود.

4. چنانچه امور شرکت‌ها دانش‌بنیان بودن شرکت را تأیید کند، سایر موارد را مطابق شکل

6 بررسی می‌کند و چنانچه مدارک دارای نقص باشد، دکمه «اطلاع رسانی نقص» انتخاب می‌شود.

5. چنانچه امور شرکت‌ها دانش‌بنیان بودن شرکت را تأیید نکند، دکمه «عدم تأیید»

انتخاب می‌شود.

3.1-6. مشاهده امتیاز - نظام وظیفه

مرحله «مشاهده امتیاز - نظام وظیفه» مطابق شکل 7 است.

ادامه	دانش بنیان	دستورسی خاص	آخرین مقطع	امتیاز	تاریخ ثبت	توضیحات	نام مشتری	لیست افراد در وضعیت	تشکیل پرونده	درج و ویرایش اطلاعات
										تسهیلات دانش آموختگان برتر (جدید)
	خیر	دارد	دکتری تخصصی	273	13:27 1394/04/06		رضا حسن زاده	1		
	خیر	---	کارشناسی ارشد	186.46	13:27 1394/04/06		بهروز جانی زاده حاجی	2		
	خیر	---	دکتری تخصصی	285.33	15:54 1394/04/30		سید ابراهیم موسوی فرد	3		
	خیر	---	کارشناسی ارشد	187.33	13:27 1394/04/06		محمد مهدی نوروری	4		
	خیر	---	کارشناسی ارشد	184.35	13:27 1394/04/06		سیاوش زرگری	5		
	خیر	---	کارشناسی ارشد	194.88	12:22 1394/04/07		نوبا تراب احمدی	6		
	خیر	---	دکتری تخصصی	288.74	13:57 1394/04/09		مجتبی قاسمی	7		
	خیر	---	دکتری تخصصی	297.11	16:10 1394/04/30	با هماهنگی آفای بیات تأیید گردید	محمد محمدرضا شمس الدین	8		

شکل 7: مشاهده امتیاز - نظام وظیفه

1. همه درخواست‌های ثبت شده از سوی دانش آموختگان و دانشجویانی که اطلاعات آنان در

مرحله قبل (بررسی تأییدیه استاد راهنما و معاون پژوهشی مؤسسه) تأیید شده، وارد مرحله «مشاهده امتیاز - نظام وظیفه» می‌شود.

2. چنانچه در ستون دانش بنیان، «بله» نمایش داده شده باشد، فرد متقاضی استفاده از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی فناوری است و کاربر بدون توجه به امتیاز وی می باید درخواست نامبرده را به مرحله راستی آزمایی ارسال کند. چنانچه در این قسمت «خیر» نمایش داده شده باشد، فرد متقاضی استفاده از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی دانشگاهی است و با انتخاب این گزینه، صفحه ای از سامانه مطابق شکل 8 نمایان خواهد شد.

نام : مهرداد
نام خانوادگی : بهارگر
کد ملی : 2219900241
آخرین مقطع تحصیلی : دکتری تخصصی
دانشگاه آخرین مقطع : دانشگاه تهران
رشته تحصیلی : دانشکده تهران
موضوعات تخصصی : مجموعه هوشمندی برق
موضوعات تخصصی : مجموعه هوشمندی برق
موضوعات تخصصی : مجموعه هوشمندی برق
تاریخ فراغت : 17.06
وضعیت تحصیلی : دانشجو
امضا : 368.22
تاریخ دفاع پروپوزال : 1392/10/08 12:00:00 ق.ظ
موضوعات تخصصی : مجموعه هوشمندی برق
بله
خیر
چاپ گزارش : چاپ گزارش لیست مشمولین تسهیلات موقت نظام وظیفه - دانش بنیان
خروجی PDF لیست مشمولین تسهیلات موقت نظام وظیفه - دانش بنیان
انگسل
انگسل
نمایشنامه را بازنویس کنید
مرحله بعدی

شکل 8: اطلاعات متقاضی

1. چنانچه امتیاز متقاضی بیش از حد نصاب باشد، دکمه «تأیید» انتخاب و درخواست وارد مرحله راستی آزمایی می شود.
2. چنانچه امتیاز متقاضی کمتر از حد نصاب باشد، دکمه «رد درخواست» انتخاب می شود.
3. در بخش «چاپ گزارش»، امکان دریافت گزارش متقاضیان استفاده از تسهیلات نظام وظیفه به تفکیک نوع تقاضا (دانشگاهی و فناوری) وجود دارد.

4.1.6. مقایسه امتیاز - نظام وظیفه

مرحله «مقایسه امتیاز - نظام وظیفه» مطابق شکل 9 است.

ایزهای کاربر سامانه اقای بنیاد

تسکیل پرونده	لیست افراد در وضعیت	نام مشترک	توضیحات	تاریخ ثبت	امتیاز	آخرین مقطع	دستورسی خاصی	دانش بنیان	ادامه
درج و ویرایش اطلاعات									
تسهیلات دانش آموختگان برتر (جدید)									
شروع فرآیند									
مقایسه امتیاز - نظام وظیفه (24)									
بررسی تأییدیه اسناد راهیما و معاون پروتشی (21)									
مقایسه اطلاعات شرکت دانش بنیان (16)									
مقایسه امتیاز - نظام وظیفه (84)									
1									

شکل 9: مقایسه امتیاز - نظام وظیفه

1. درخواست متقاضیانی که مرحله راستی آزمایی را طی کرده‌اند وارد مرحله «مقایسه امتیاز» می‌شود که در بخش «لیست افراد در وضعیت» قابل مشاهده است.
2. با انتخاب گزینه «ادامه»، صفحه‌ای از سامانه مطابق شکل شماره 10 نمایان خواهد شد.

نام : حسین
نام خانوادگی : داودی
آخرین مقطع تحصیلی : دیگری تخصصی

1

امتیاز قبلی : 309.99
امتیاز جدید : 260.99
دستورسی ویژه : ندارد

مقایسه شرکت دانش بنیان : بله
مقایسه شرکت دانش بنیان : خیر

2

مرحله بعدی : اطلاع رسانی به متقاضی
رد درخواست نظام وظیفه

خروجی PDF گزارش لیست مشمولین تسهیلات موقت نظام وظیفه
اکسل

جواب گزارش لیست مشمولین تسهیلات موقت نظام وظیفه
جواب گزارش لیست مشمولین تسهیلات موقت نظام وظیفه - دانش بنیان
اکسل

شکل 10: مقایسه امتیاز - نظام وظیفه

1. با ورود به صفحه مربوط به هر متقاضی امتیاز اولیه متقاضی و امتیاز نهایی متقاضی که بعد از راستی آزمایی و براساس اطلاعات تأیید شده محاسبه شده است نمایش داده می‌شود.
2. در بخش «مرحله بعدی» رد یا تأیید درخواست به متقاضی اعلام می‌شود.

2.6. نظام وظیفه تخصصی

فرایند «نظام وظیفه تخصصی» مطابق شکل 11 است.

1. مراحل قابل قابل دسترس کاربر به شرح زیر قابل مشاهده است:

الف. چاپ نامه معرفی به ستاد کل نیروهای مسلح

ب. ثبت شماره نامه معرفی به ستاد کل نیروهای

مسلح

شکل 11: فرایند نظام وظیفه

1-2-6. چاپ نامه معرفی به ستاد کل نیروهای مسلح

مرحله «چاپ نامه معرفی به ستاد کل نیروهای مسلح» مطابق شکل 12 است.

ردیف	نام خانوادگی	نام دانشگاه	معدل یا درصد
1	کارشناسی ارشد	دانشگاه علوم پزشکی و توانبخشی تهران	18.87
2	کارشناسی	دانشگاه علامه طباطبائی	17.41
3	دیپلم	دانشگاه علوم پزشکی و توانبخشی تهران	18.54
4	دکتر تخصصی	دانشگاه علوم پزشکی و توانبخشی تهران	18.80

شکل 12: چاپ نامه معرفی به ستاد کل نیروهای مسلح

1. با ورود به مرحله «چاپ نامه معرفی به ستاد کل نیروهای مسلح» برای هر متقاضی،

وضعیت تحصیلی وی نمایان می شود.

این‌مای کاربر با سامانه اطلاعاتی بنیاد

2. کاربرگ تکمیل شده اطلاعات فردی دانش آموخته برتر از قسمت «فرم معرفی فرد» قابل دریافت است.

3. در قسمت «نامه معرفی به ستاد کل نیروهای مسلح» می‌توان آن نامه را دریافت کرد.

2-2-6. ثبت شماره نامه معرفی به ستاد کل نیروهای مسلح

مرحله «ثبت شماره نامه معرفی به ستاد کل نیروهای مسلح» مطابق شکل 13 است.

نام و نام خانوادگی: حسین دلاوری پور

1 ← شماره نامه دبیرخانه

2 ← تاریخ ثبت دبیرخانه

توضیحات را وارد نمایید...

بستن برگشت **مرحله بعدی** 3

Powered by RadmanITD Company

شکل 13: مرحله ثبت شماره نامه معرفی به ستاد کل نیروهای مسلح

1. در قسمت «شماره نامه دبیرخانه» شماره معرفی نامه درج می‌شود.
2. در قسمت «تاریخ ثبت دبیرخانه» تاریخ معرفی نامه درج می‌شود.
3. با انتخاب دکمه «مرحله بعد»، شماره و تاریخ نامه برای متقاضی ارسال می‌شود.

4. بررسی پرونده

1-4. بررسی اطلاعات شخصی

بررسی اطلاعات شخصی فرد

==== همکار محترم، لطفاً جهت مشاهده نکات مربوط به بررسی مدارک این مرحله بر روی این منظره کلیک نمایید. =====

	تصویر پرسنلی :
نامیده	نامیده :
	تصویر کارت ملی :
2050303203	کد ملی :
نام	نام :
نام خانوادگی	نام خانوادگی :
1370/05/25	تاریخ تولد :
2050303203	شماره شناسنامه :
نام پدر	نام پدر :
جنسیت	جنسیت :
زیت	زیت :
نامیده	نامیده تصویر کارت ملی :
	تصویر صفحه اول :
کشور محل تولد	کشور محل تولد :
شهر محل تولد	شهر محل تولد :
نامیده	نامیده تصویر صفحه اول :
	تصویر صفحه تاهل :
وضعیت تاهل	وضعیت تاهل :
نامیده	نامیده تصویر صفحه :
تاهل شناسنامه	تاهل شناسنامه :
تصویر صفحه اول	تصویر صفحه اول :
نامیده	نامیده تصویر صفحه :
توضیحات شناسنامه	توضیحات شناسنامه :
وضعیت کلی	وضعیت کلی :
نامیده	نامیده :
توضیحات اطلاعات	توضیحات اطلاعات :
نامیده	نامیده :

توضیحات یا موارد نامشخص

برگشت به صفحه قبلی

شکل 14. مرحله بررسی اطلاعات شخصی

در مرحله «بررسی اطلاعات شخصی» با کلیک بر روی هریک از تصاویر، شامل عکس پرسنلی، تصویر کارت ملی، تصویر صفحه اول، تصویر صفحه تاهل شناسنامه و تصویر صفحه توضیحات شناسنامه و مشاهده آن‌ها، در صورت تأیید بودن آن‌ها، به ترتیب بر

اینه نای کار با سامانه ملاقاتی بنیاد

روی دکمه تأیید عکس، تأیید تصویر کارت ملی، تأیید تصویر صفحه اول، تأیید تصویر صفحه تأهل شناسنامه و تأیید تصویر صفحه توضیحات شناسنامه به منظور درج تأیید کلیک می شود.

چنانچه ایرادی در تصاویر ارسال شده وجود داشته باشد در جعبه متن «نواقص اطلاعات شخصی» خطاب به متقاضی درج شود.

اطلاعات درج شده متقاضی مانند نام و نام خانوادگی، تاریخ تولد و ... با محتوای تصویر مدارک مطابقت داده شود و در صورت نیاز اصلاح شود و در چنانچه امکان اصلاح وجود ندارد به عنوان نقص در جعبه متن مربوطه درج می شود.

پس از اتمام بررسی این مرحله بر روی دکمه «مرحله بعدی» کلیک می شود و در منوی باز شده بالای دکمه، بر روی گزینه «بررسی سوابق تحصیلی» به عنوان مرحله مقصد کلیک می شود.

2.4. بررسی سوابق تحصیلی

بررسی سوابق تحصیلی

«در هنگام حضور، لطفاً جهت ملاحظه نكات مربوط به بررسی مدارك این مرحله، بروق این دستور كنك، بناید.»»

نام و نام خانوادگی: **سیدمسعود 1663992745**

تصویر کارت ملی: 

بررسی سوابق تحصیلی ریاضی، فیزیک، زمین، آشنایی با دانشگاه									
ردیف	نام خانوادگی	نام	تاریخ شروع	تاریخ فراغت	نوعیت	نماد نوعیت	وضعیت کنی	وضعیت کنی	وضعیت کنی
1	سیدمسعود	سیدمسعود	1380/07/01	1383/03/30	فراغت	🟡	فراغت	فراغت	فراغت

View 1 - 1 of 1

بررسی سوابق تحصیلی کارآزمایی، کارشناسی ارشد، کارشناسی رایزنه، دکتری، حرفه ای، دکتری تخصصی									
ردیف	نام خانوادگی	نام	تاریخ شروع	تاریخ فراغت	نوعیت	نماد نوعیت	وضعیت کنی	وضعیت کنی	وضعیت کنی
1	سیدمسعود	سیدمسعود	1390/07/01	1393/06/30	کارشناسی ارشد	🟡	کارشناسی ارشد	کارشناسی ارشد	کارشناسی ارشد
2	سیدمسعود	سیدمسعود	1390/07/01	1393/06/30	کارشناسی ارشد	🟡	کارشناسی ارشد	کارشناسی ارشد	کارشناسی ارشد

View 1 - 2 of 2

توضیحات: **توجه داشته باشید:**

بررسی سوابق تحصیلی
بررسی سوابق تحصیلی
بررسی سوابق تحصیلی

شکل 15: مرحله بررسی سوابق تحصیلی

1. در مرحله «بررسی سوابق تحصیلی» بر روی سطر اطلاعات تحصیلی مورد نظر برای ویرایش کلیک می شود تا انتخاب صورت گیرد.
2. با کلیک بر روی دکمه «حذف»، سطر انتخاب شده به طور کامل از سامانه حذف می شود. دقت شود امکان بازیابی سطر حذف شده وجود ندارد.
3. با کلیک بر روی دکمه «پیوست» فایل بارگذاری شده از طرف متقاضی قابل مشاهده است.
4. با انتخاب دکمه «ویرایش»، صفحه شکل 16 نمایش داده می شود که در آن می توان اطلاعات درج شده را با تصویر پیوست مطابقت داد و در صورت نیاز اصلاح کرد.

بررسی سوابق تحصیلی

«همکار محترم، لطفاً جهت ملاحظه کتاب مربوط به بررسی مدارک این مرحله بر روی این سطر کلیک نمایید»»»

نام و نام خانوادگی: سیمنا رستمگار 1063992745

تصویر کارت ملی:

تاریخ شروع	تاریخ فراغت	پیوست	تایید پیوست	وضعیت کلی: اطلاع	امضا (داخلی)
1380/07/01	1383/03/30	🚩	👍	1	خراسان رضوی

ویرایش رکورد:

نام خانوادگی: سیمنا رستمگار

نام: سیمنا رستمگار

تصویر کارت ملی:

تاریخ شروع: 1380/07/01

تاریخ فراغت: 1383/03/30

وضعیت کلی: اطلاع

امضا (داخلی):

کارشناسی نابینا، دکتری حرفه ای، دکتری تخصصی

تاریخ شروع	تاریخ فراغت	پیوست	تایید پیوست	وضعیت کلی: اطلاع	امضا (داخلی)
1390/06/30	1393/06/30	🚩	👍	1	خراسان رضوی
1385/06/26	1390/06/26	🚩	👍	0	خراسان رضوی

ویرایش رکورد:

نام خانوادگی: سیمنا رستمگار

نام: سیمنا رستمگار

تصویر کارت ملی:

تاریخ شروع: 1390/06/30

تاریخ فراغت: 1393/06/30

وضعیت کلی: اطلاع

امضا (داخلی):

شکل 16: مرحله بررسی سوابق تحصیلی

چنانچه مندرجات صفحه با پیوست ها مطابقت داشته باشد وضعیت کلی به مقدار «تأیید شده» تغییر داده می شود و گزینه «تأیید پیوست» علامت زده می شود و روی دکمه «ثبت» کلیک می شود.

انتهای کار با سامانه اوراق قرضه

5. چنانچه ایرادی در تصاویر ارسال شده وجود داشته باشد در جعبه متن «تواقص تحصیلی» خطاب به متقاضی درج می شود.

پس از اتمام بررسی این مرحله، دکمه «مرحله بعدی» انتخاب می شود و در منوی باز شده بالای دکمه، گزینه «بررسی سوابق کاری» به عنوان مرحله مقصد انتخاب می گردد.

3.4. بررسی سوابق کاری

بررسی سوابق کاری

«همکار محترم، لطفاً جهت ملاحظه نکات مربوط به بررسی مدارک این مرحله بر روی این سطر کلیک نمایید»»

نام و نام خانوادگی : سینا رسنگار 1063992745

تایید سوابق کاری (عضو هیئت علمی)

ردیف	پایه	دانشگاه/موسسه	اولین حکم کارگزینی	تایید پیوست اول	تاریخ شروع به	تایید آخرین حکم	تاریخ خاتمه	هنگام وضعیت کلی اظ
1	استادیار	دانشگاه علم و صنعت ایران واحد پوششور		☐	1394/05/01		0	3

View 1 - 1 of 1

نواقص کاری :

توضیحات را وارد نمایید...

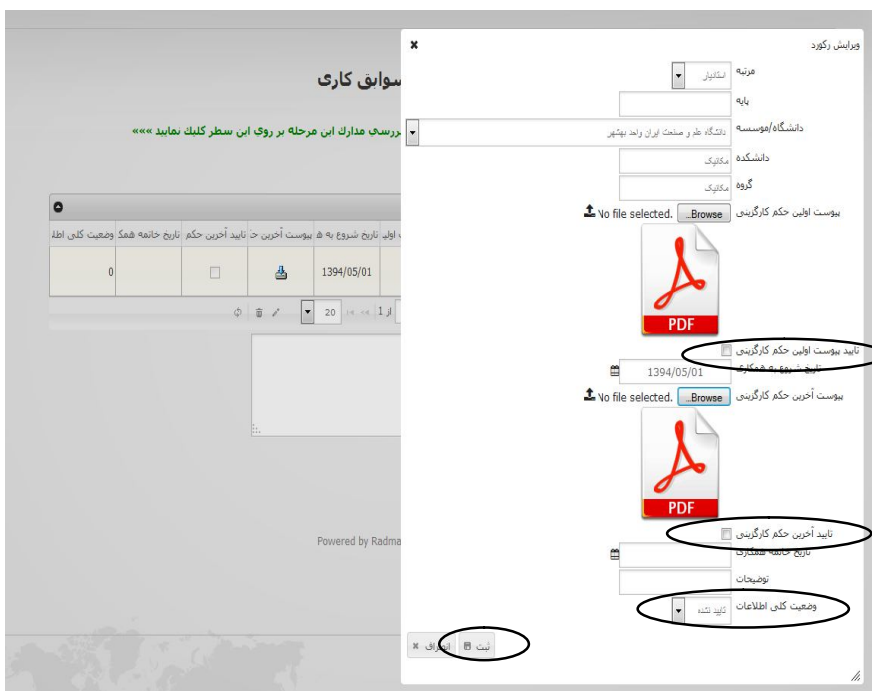
شکل 17: مرحله بررسی سوابق کاری

1. در مرحله «بررسی سوابق کاری» روی سطر اطلاعات کاری مورد نظر برای ویرایش کلیک می شود تا انتخاب صورت گیرد.

2. با انتخاب دکمه «حذف»، سطر انتخاب شده به طور کامل از سامانه حذف می شود. دقت شود امکان بازبینی سطر حذف شده وجود ندارد.

3. با کلیک بر روی دکمه «پیوست»، فایل بارگذاری شده از طرف متقاضی قابل مشاهده است.

4. با انتخاب دکمه «ویرایش» شکل 18 نمایش داده می‌شود که در آن می‌توان اطلاعات درج شده را با تصویر پیوست مطابقت داد و در صورت نیاز اصلاح کرد.



18: مرحله بررسی سوابق کاری

چنانچه مندرجات کاربرگ با پیوست‌ها مطابقت داشته باشد وضعیت کلی اطلاعات به مقدار «تأیید شده» تغییر داده می‌شود و گزینه تأیید پیوست اولین و آخرین حکم کارگزینی علامت زده می‌شود و روی دکمه «ثبت» کلیک می‌گردد.

چنانچه ایرادی در تصاویر ارسال شده وجود داشته باشد در جعبه متن، نواقص کاری خطاب به متقاضی درج می‌شود.

اینه نهای کار با سامانه ملاقاتی بنیاد

پس از اتمام بررسی این مرحله دکمه «مرحله بعدی» انتخاب می‌شود و در منوی باز شده بالای دکمه، گزینه «بررسی رتبه ها و سوابق علمی» به عنوان مرحله مقصد انتخاب می‌شود.

4-4. بررسی رتبه‌ها و سوابق علمی

[illegible]

شکل 19: مرحله بررسی رتبه ها و سوابق علمی

1. در مرحله «بررسی رتبه‌ها» روی سطر اطلاعات رتبه مورد نظر برای ویرایش کلیک می‌شود تا انتخاب صورت گیرد.
2. با انتخاب دکمه «حذف» سطر انتخاب شده به طور کامل از سامانه حذف می‌شود. دقت شود امکان بازیابی سطر حذف شده وجود ندارد.
3. با کلیک بر روی دکمه «پیوست» فایل بارگذاری شده از طرف متقاضی قابل مشاهده است.
4. با انتخاب دکمه «ویرایش» فرم شکل 20 نمایش داده می‌شود که در آن می‌توان اطلاعات درج شده را با تصویر پیوست مطابقت داد و در صورت نیاز اصلاح کرد.

بررسی رتبه ها

«همکار محترم، لطفاً جهت ملاحظه نکات مربوط به بررسی مدارک این مرحله بر روی این سطر کلیک نمایید»»»

ویرایش رکورد

نوع انتخاب:

رتبه:

سال به فرمت (13-):

دانشگاه:

گرایش:

مقطع:

گروهی کسب رتبه 250 کیلو بایت GIF, JPEG, PNG, TIFF, PDF

No file selected.

وضعیت کلی اطلاعات:

توضیحات کارشناس:

☐ تأیید پیوست

رتبه	وضعیت کلی اطلاعات	توضیحات کارشناس	تأیید پیوست
1	مطابق		تأیید
0			تأیید
0			تأیید

توضیحات را وارد نمایید...

شکل 20: مرحله بررسی رتبه‌ها و سوابق علمی

چنانچه مندرجات صفحه با پیوست‌ها مطابقت داشته باشد وضعیت کلی اطلاعات به مقدار «تأیید شده» تغییر می‌یابد و گزینه «تأیید پیوست» علامت زده می‌شود و روی دکمه «ثبت» کلیک می‌گردد.

چنانچه ایرادی در تصاویر ارسال شده وجود داشته باشد در جعبه متن، نواقص رتبه‌ها خطاب به متقاضی درج می‌شود.

پس از اتمام بررسی این مرحله بر روی دکمه «مرحله بعدی» کلیک می‌شود و در منوی باز شده بالای دکمه، بر روی گزینه «بررسی مقالات» به‌عنوان مرحله مقصد کلیک می‌شود.

5.4. بررسی مقالات

بررسی مقالات

«همکار محترم، لطفاً جهت ملاحظه نکات مربوط به بررسی مدارک این مرحله بر روی این سطر کلیک نمایید»»

نام و نام خانوادگی : وحید شریفیان جزئی 5110725251
تعداد مقاله تأیید نشده 0

لیست مقالات در نشریات علمی پژوهشی و علمی ترویجی									
گروه مجله	نام مجله	عنوان مجله (یا عنوان مقاله)	وضعیت پذیرش	پیوست	تایید پیوست	جایگاه فرد در	وضعیت کلی از توضیحات کارکن قابل پذیرش	وضعیت کلی	هیچ رکوردی پیدا نشد
1	JCR	SYNTHESIS AND REACTIVITY IN INORGANIC METAL-ORGANIC AND BIANO-METAL CHEMISTRY	درج شده	0	1	2	1	1	1

View 1 - 1 of 1

لیست مقالات در همایش های بین المللی و ملی									
عنوان همایش	عنوان مقاله	سطح همایش	سال	پیوست	گواهی شرکت	جایگاه فرد در	وضعیت کارکن	تایید پیوست	وضعیت کلی
2	4	0	1	2	1	2	1	2	2

View 1 - 2 of 2

اسناد راهنما و مشاور									
نوع تحصیلات		استاد راهنما		استاد مشاور					
1	کارشناسی								
2	کارشناسی ارشد								

View 1 - 2 of 2

بررسی سوابق تحصیلی کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد، کارشناسی ناپیوسته، دکتری حرفه ای، دکتری تخصصی									
ردیف	نوع تحصیلات	تاریخ شروع	تاریخ فراغت از تحصیل	وضعیت					
1	لیسانس	1382/07/01	1385/04/30	1					
2	پیش دکترا	1385/07/01	1386/04/30	1					
3	کارشناسی	1387/07/01	1391/06/30	1					
4	کارشناسی ارشد	1391/07/01	1393/10/29	1					

View 1 - 4 of 4

توضیحات را وارد نمایید...

مرحله بعدی برگشت منتهی

شکل 21: مرحله بررسی مقالات

1. در این مرحله روی سطر اطلاعات رتبه مورد نظر برای ویرایش کلیک می شود تا انتخاب صورت گیرد.
2. با کلیک بر روی دکمه «حذف» سطر انتخاب شده به طور کامل از سامانه حذف می شود. دقت شود امکان بازایی سطر حذف شده وجود ندارد.

4. با کلیک بر روی دکمه «ویرایش»، شکل 22 نمایش داده می‌شود که در آن می‌توان اطلاعات درج شده را با تصویر پیوست مطابقت داده و در صورت نیاز اصلاح کرد.

شکل 22: مرحله بررسی مقالات

چنانچه مندرجات صفحه با پیوست‌ها مطابقت داشته باشد وضعیت کلی اطلاعات به مقدار «تأییدشده» تغییر می‌یابد و گزینه «تأیید پیوست» علامت زده می‌شود و روی دکمه «ثبت» کلیک می‌گردد.

چنانچه ایرادی در تصاویر ارسال شده وجود داشته باشد در جعبه متن، نواقص مقالات خطاب به متقاضی درج می‌شود.

پس از اتمام بررسی این مرحله بر روی دکمه «مرحله بعدی» کلیک می‌شود و در منوی باز شده بالای دکمه، بر روی گزینه «بررسی فعالیت‌های علمی پژوهشی اجتماعی» به عنوان مرحله مقصد کلیک می‌شود.

4-6. بررسی سایر فعالیت‌ها

بررسی سایر فعالیتهای

«» همکار محترم، لطفاً جهت ملاحظه نکات مربوط به بررسی مدارک این مرحله بر روی این سطر کلیک نمایید «»

نام و نام خانوادگی : وحید شریفیان جری 5110725251

لیست فعالیت ها											
ردیف	نام فعالیت	مشخصات	مختصات	نویسنده	تاریخ ثبت	تاریخ تایید	تاریخ انقضای مهلت	وضعیت	تاریخ اعلام	تاریخ اعلام	تاریخ اعلام
1	درخواست انجام کارهای اداری / فرهنگی دانش آموزان	مطافچه امکان جستجو و تهیه طرح جامع همکاری در اجرای سیستم طرح های حمل و بارشویی نقل و تحویل				3			93/06/31	گروه مشاوران جوان شورای اسلامی شهر گر بروجرد	تایید نشده
2						3	84/12/01	93/12/01	93/10/01		تایید نشده

View 1 - 3 of 3

توضیحات را وارد نمایید:

شکل 23: مرحله بررسی سایر فعالیت‌ها

1. در مرحله «سایر فعالیت‌ها» روی سطر اطلاعات رتبه مورد نظر برای ویرایش کلیک می‌شود تا انتخاب صورت گیرد.
2. با کلیک بر روی دکمه «حذف» سطر انتخاب شده به طور کامل از سامانه حذف می‌شود. دقت شود امکان بازیابی سطر حذف شده وجود ندارد.
3. با کلیک بر روی دکمه «پیوست» فایل بارگذاری شده از طرف متقاضی قابل مشاهده است.
4. با کلیک بر روی دکمه «ویرایش» شکل 24 نمایش داده می‌شود که در آن می‌توان اطلاعات درج شده را با تصویر پیوست مطابقت داد و در صورت نیاز اصلاح کرد.

ویرایش رکورد

نام فعالیت: ...

عنوان فعالیت: ...

تاریخ تصویب: 1393/10/01

تاریخ شروع: 1393/12/01

تاریخ پایان: 1394/12/01

تعداد همکاران: 8

جایگاه فرد: 3

توضیحات: ...

گواهی تأییدیه 2000 کلمات
GIF, JPEG, PNG, TIFF, PDF

تایید کننده: ...

توضیحات: ...

تایید پیوست

حذف

ویرایش

شکل 24: مرحله بررسی سایر فعالیت‌ها

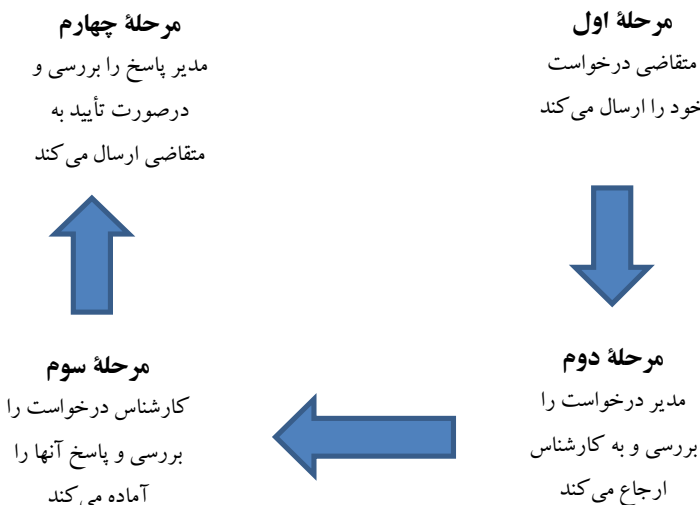
چنانچه مندرجات کاربرگ با پیوست‌ها مطابقت داشته باشد وضعیت کلی اطلاعات به مقدار «تأیید شده» تغییر می‌یابد و گزینه «تأیید پیوست» علامت زده می‌شود و روی دکمه «ثبت» کلیک می‌گردد.

چنانچه ایرادی در تصاویر ارسال شده وجود داشت در جعبه متن، نواقص رتبه‌ها خطاب به متقاضی درج می‌شود.

پس از اتمام بررسی این مرحله بر روی دکمه «مرحله بعدی» کلیک می‌شود و در منوی باز شده بالای دکمه، بر روی گزینه «جمع بندی بررسی پرونده» به عنوان مرحله مقصد کلیک می‌شود.

5. پاسخ گویی به درخواست متقاضیان

در این بخش چگونگی کار با زیر سامانه «بررسی درخواست‌ها» به طور تصویری آموزش داده می‌شود. روند کاری این زیر سامانه در شکل 25 نشان داده شده است:



شکل 25. روند کاری زیر سامانه «بررسی درخواست‌ها»

چنانچه در شکل 25 ملاحظه می شود ابتدا کاربر وارد صفحه اصلی زیرسامانه می شود (شکل 26):

سامانه پاسخگویی به درخواست های بنیاد ملی نخبگان

ورود به سامانه

ورود متقاضی جهت ثبت درخواست

برای ثبت درخواست درسیستم اینجا کلیک کنید

توجه

برای بگیری درخواست کد ملی خود را وارد کرده سپس بگیری را کلیک نمایید.

بگیری

ورود کارشناس بنیاد ملی نخبگان

نام کاربری *

کلمه عبور *

ورود

شکل 26. صفحه اصلی زیرسامانه بررسی درخواست ها

پس از ورود به این صفحه، متقاضی اطلاعات و درخواست خود را وارد و ارسال کند، این صفحه در شکل 27 نشان داده شده است:

هم چنان که ملاحظه می شود کاربر پس از ورود اطلاعات شخصی و بیان درخواست خود در صورت نیاز می تواند فایلی را ضمیمه و همراه با درخواست خود ارسال کند.



کد ملی	4132574229
نام	داور
نام خانوادگی	گیوکی
آدرس ایمیل	da.giveki@test.com
تلفن همراه	09121234567
نوع درخواست	نظام وظیفه دانشگاهی
استان	استان تهران
نام دانشگاه	دانشگاه تهران
شرح درخواست	تست - گیوکی

☐ آیا نیاز به پیوست می باشد؟

ثبت درخواست

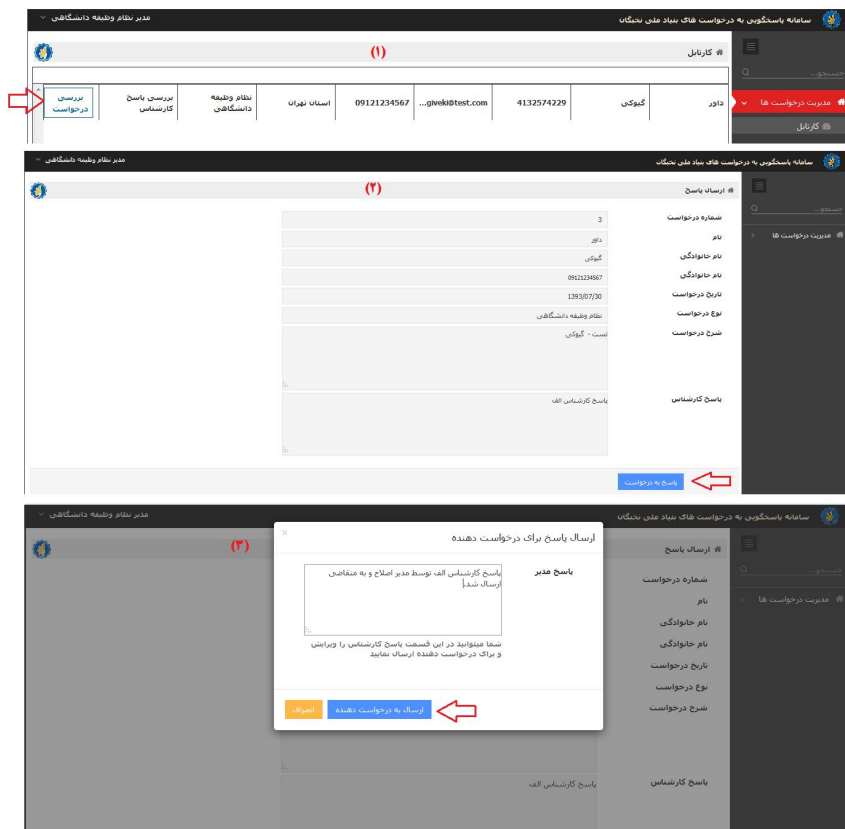
شکل 27. صفحه‌ای که متقاضی اطلاعات خود را وارد و درخواست خود را ارسال می‌کند

پس از ارسال درخواست توسط متقاضی، مدیر وارد زیرسامانه شده و چنان‌که در شکل 28 ملاحظه می‌شود، درخواست را به یکی از کارشناسان ارجاع می‌دهد. در قسمت (4) که در شکل 28 مشخص شده‌است مدیر، کارشناس «الف» را برای پاسخ‌گویی انتخاب می‌کند. اکنون کارشناس الف وارد زیرسامانه می‌شود و درخواست متقاضی را ملاحظه و پاسخ را تهیه و آن را به مدیر ارسال می‌کند. شکل 29 این مرحله را نشان می‌دهد.

پس از ارسال پاسخ کارشناس به مدیر، مدیر می‌تواند این پاسخ را در صورت صلاحدید اصلاح و پاسخ اصلاح شده را به متقاضی ارسال کند. شکل 30 این روند را نشان می‌دهد. در مرحله آخر متقاضی با وارد کردن کد ملی خود در صفحه ابتدایی (شکل 26) می‌تواند پاسخ تقاضای خود را ببیند. شکل 31 پاسخ ارسال شده به متقاضی را نشان می‌دهد. البته این امکان برای متقاضی وجود دارد که در صورت عدم رضایت از پاسخ دریافتی، گزینه خیر در شکل 31 را انتخاب و توضیح دهد چرا از پاسخ ناراضی است. این امکان که متقاضی بتواند به پاسخ اعتراض کند تا دو بار امکان پذیر است.



شکل 28. مراحل انتخاب کارشناس توسط مدیر و ارجاع درخواست به کارشناس



شکل 30. بررسی و اصلاح پاسخ توسط مدیر و ارسال آن به متقاضی

# مشاهده پاسخ	
شماره درخواست	3
تاریخ درخواست	1393/07/30
نوع درخواست	نظام وظیفه دانشجویی
سوال	تست - گوگلی
پاسخ کارشناس	پاسخ کارشناس الف توسط مدیر اصلاح و به متقاضی ارسال شد.

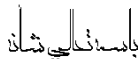
شکل 31. متقاضی پاسخ درخواست خود را ملاحظه می کند

فصل چہارم

کاربرگہا

کاربرگ 1

**کاربرگ معرفی نامه رسمی شرکت دانش بنیان
برای متقاضیان استفاده از تسهیلات نظام وظیفه
تخصصی بنیاد ملی نخبگان**



**الف. کاربرگ معرفی نامه رسمی شرکت دانش بنیان برای
متقاضیان استفاده از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی بنیاد ملی نخبگان
(این کاربرگ در سربرج شرکت تکمیل شود)**

از: شرکت

به: بنیاد ملی نخبگان

باسلام و احترام، به استحضار می‌رساند شرکت به شناسه ملی حقوقی در تاریخ به تأیید کارگروه ارزیابی شرکت‌های دانش بنیان رسیده و هم‌اکنون این تأییدیه معتبر است. این شرکت دارای «ظهارنامه مالیاتی» بوده و کالاها و خدمات دانش بنیان خود را براساس اطلاعات اظهارنامه مالیاتی به فروش رسانده است^۱.

باتوجه به اطلاعات فوق، جناب آقای با شماره ملی متولد برای استفاده از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی (از سهمیه این شرکت) معرفی می‌شود. ضمناً گواهی می‌شود نامبرده براساس فهرست بیمه شرکت به مدت ماه به‌طور «تمام وقت» در این شرکت فعالیت داشته است. ضمناً شرح فعالیت‌های نامبرده مطابق کاربرگ «رائه سوابق فعالیت‌های فرد متقاضی استفاده از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی بنیاد ملی نخبگان» (پیوست) است.

یادآور می‌شود صحت اطلاعات این شرکت که از سوی نامبرده در سامانه اطلاعاتی بنیاد ملی نخبگان بارگذاری می‌شود، مورد تأیید است.

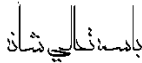
با احترام

نام مدیرعامل.....

امضا.....

مهر شرکت

1. چنانچه شرکت نوپا تأیید شده است و پیشتر اظهارنامه مالیاتی خود را در سامانه ارزیابی شرکت‌های دانش بنیان (به نشانی: www.daneshbonyan.ir) بارگذاری نکرده، لازم است اظهارنامه مالیاتی همراه با معرفی نامه در سامانه بنیاد (به نشانی soraya.bmn.ir) بارگذاری شود.



ب. کاربرگ ارائه فعالیت های فرد متقاضی
(این کاربرگ در سربزرگ شرکت تکمیل شود)

گواهی می شود مسئولیت جناب آقای دانش آموخته دوره رشته تحصیلی در شرکت از تاریخ تا به شرح زیر بوده است:

1. نقش فعلی فرد متقاضی در شرکت: (فقط یک مورد را با علامت مشخص نمایید)

- ☐ **کارشناس:** (ایشان یکی از کارکنان عادی فعال در طرح های پژوهشی یا طرح های توسعه تولید شرکت است)
- ☐ **کارشناس ارشد:** (ایشان یکی از کارکنان کلیدی فعال در طرح های پژوهشی یا طرح های توسعه تولید شرکت است)
- ☐ **مدیر بخش:** (ایشان مدیریت نفر را در واحد / طرح پژوهشی / طرح های توسعه تولید بر عهده دارد)
- ☐ **مدیر ارشد (مدیر عامل یا عضو هیئت مدیره شرکت)**

تعداد کل افراد در شرکت: نفر

2. سابقه فعالیت های فرد متقاضی در شرکت

ردیف	عنوان طرح پژوهشی / طرح توسعه محصول شرکت	مدت فعالیت (سال)	شرح فعالیت انجام شده و نقش فرد در اجرای طرح
1			
2			
3			

3. درباره تناسب رشته تحصیلی فرد متقاضی و سابقه فعالیت در شرکت توضیح دهید.

....

4. سایر توضیحات ضروری درباره نقش فرد متقاضی در شرکت ارائه شود.

....

با احترام

نام مدیر عامل

امضا

مهر شرکت

کاربرگ 2

کاربرگ اطلاعات داوطلبان احراز
دانش آموخته برتر فناور

1. جدول مشخصات فردی

نام خانوادگی:	نام:	نام پدر:	جنسیت: زن ☐ مرد ☐	تاریخ تولد: / /
شماره شناسنامه:	محل تولد:	کد ملی:	مجرد ☐ متأهل ☐	
تلفن منزل:	تلفن همراه:	تلفن ضروری:		
وضعیت نظام وظیفه:	شغل:	تلفن محل کار:		
نشانی محل سکونت تهران:				
نشانی محل سکونت شهرستان:				
نشانی محل کار:				
نشانی پست الکترونیکی:		1.	2.	

2. ورود به دانشگاه

الف. رتبه‌های برتر آزمون سراسری کارشناسی

ردیف	گروه آزمایشی	سال	رتبه کشوری	سهمیه	رتبه در سهمیه
1	1. ریاضی ☐ 2. تجربی ☐ 3. انسانی ☐ 4. هنر ☐ 5. زبان ☐				
2	1. ریاضی ☐ 2. تجربی ☐ 3. انسانی ☐ 4. هنر ☐ 5. زبان ☐				
3	1. ریاضی ☐ 2. تجربی ☐ 3. انسانی ☐ 4. هنر ☐ 5. زبان ☐				

توضیحات:

ب. رتبه‌های برتر آزمون سراسری کارشناسی ارشد

ردیف	رشته کنکور	سال	رتبه کشوری	سهمیه	رتبه در سهمیه
1					
2					

توضیحات:

ج. ورود به مقطع کارشناسی ارشد از طریق سهمیه استعداد درخشان (بدون کنکور)

ردیف	رشته	سال	مقطع
1			
2			

توضیحات:

3. فعالیت‌های آموزشی

الف. جدول اطلاعات و سوابق تحصیلی (از دیپلم تا آخرین مدرک)

ردیف	مقطع	رشته	گرایش	معدل	نام دانشگاه / مدرسه	از تاریخ	تا تاریخ	کشور	شهر
1	دیپلم								
2	پیش دانشگاهی								
3	کاردانی								
4	کارشناسی								
5	کارشناسی ارشد								
6	دکتری حرفه‌ای								
7	دکتری تخصصی								
8	عنوان پایان‌نامه کارشناسی ارشد:								
9	عنوان رساله دکتری:								

توضیحات:

ب. دانشجویان نمونه کشوری

ردیف	مقطع	رشته	سال	دانشگاه
1				
2				

توضیحات:

4. فعالیت‌های پژوهشی

الف. مقاله

خلاصه‌ای از عناوین مقالات و سایر تألیفات خود را با توجه به جدول پیوست نوشته و ضمیمه کنید.

- مقاله‌های منتشر شده در نشریه‌های با نمایه معتبر بین‌المللی ☐
- مقاله‌های منتشر شده در نشریه‌های علمی - پژوهشی ☐
- مقاله‌های منتشر شده در همایش‌های علمی معتبر (داخلی و بین‌المللی) ☐

ب. همکاری در اجرای طرح‌های پژوهشی مصوب مؤسسه

ردیف	نام طرح	نام مؤسسه	تاریخ تصویب	تاریخ پایان	جایگاه فرد در طرح	تعداد همکاران
1						
2						

توضیحات:

5. اختراع مورد تأیید بنیاد

ردیف	سطح	سال	میزان مشارکت
1	سطح 1 ☐ سطح 2 ☐ سطح 3 ☐		
2			

توضیحات:

6. فعالیت‌های فرهنگی و اجتماعی

الف. برگزیده جشنواره‌های معتبر ادبی و هنری یا فعالیت‌های قرآنی

ردیف	عنوان جشنواره	زمینه یا رشته	سال	رتبه	میزان مشارکت
1				اول ☐ دوم ☐ سوم ☐	
2				اول ☐ دوم ☐ سوم ☐	

توضیحات:

ب. عضویت در انجمن‌های علمی / فرهنگی دانشجویی

ردیف	نام انجمن	تاریخ اعتبار
1		
2		

توضیحات:

ج. عضویت در انجمن های علمی تخصصی

ردیف	نام انجمن	تاریخ اعتبار	نوع عضویت
1			پيوسته ☐ افتخاری ☐ وابسته ☐
2			پيوسته ☐ افتخاری ☐ وابسته ☐

توضیحات:

د. عضویت

ردیف	نوع عضویت	نام انجمن / نشریه علمی	نوع نشریه
1	عضو هیئت تحریریه نشریه ☐ عضو هیئت مدیره انجمن ☐		پژوهشی ☐ ترویجی ☐ دانشجویی ☐
2	عضو هیئت تحریریه نشریه ☐ عضو هیئت مدیره انجمن ☐		پژوهشی ☐ ترویجی ☐ دانشجویی ☐

توضیحات:

ه. سردیر نشریه های علمی

ردیف	نام نشریه	نوع نشریه
1		پژوهشی ☐ ترویجی ☐ دانشجویی ☐
2		پژوهشی ☐ ترویجی ☐ دانشجویی ☐

توضیحات:

7. جایزه های تحصیلی

ردیف	سال مشمولیت	مقطع تحصیلی
1		
2		

8. جشنواره

ردیف	عنوان جشنواره	زمینه یا رشته	سال	رتبه	میزان مشارکت
1				اول ☐ دوم ☐ سوم ☐	
2				اول ☐ دوم ☐ سوم ☐	

توضیحات:

9. آزمون‌های علوم پزشکی

الف. آزمون جامع علوم پایه

ردیف	رشته	سال	نوبت برگزاری آزمون	رتبه
1	1. پزشکی □ 2. دندانپزشکی □ 3. داروسازی □ 4. پیش‌کارورزی □		اول □ دوم □ سوم □	
2	1. پزشکی □ 2. دندانپزشکی □ 3. داروسازی □ 4. پیش‌کارورزی □		اول □ دوم □ سوم □	

توضیحات:

ب. آزمون پذیرش دستیاری (رشته‌های پزشکی)

ردیف	رشته	سال	رتبه
1	1. پزشکی □ 2. دندانپزشکی □ 3. داروسازی □		اول □ دوم □ سوم □
2	1. پزشکی □ 2. دندانپزشکی □ 3. داروسازی □		اول □ دوم □ سوم □

توضیحات:

ج. آزمون دانش‌نامه تخصصی (رشته‌های پزشکی)

ردیف	رشته	سال	رتبه
1	1. پزشکی □ 2. دندانپزشکی □ 3. داروسازی □		اول □ دوم □ سوم □ چهارم □ پنجم □
2	1. پزشکی □ 2. دندانپزشکی □ 3. داروسازی □		اول □ دوم □ سوم □ چهارم □ پنجم □

توضیحات:

10. المپیاد

الف. المپیاد پزشکی

ردیف	رشته	سال	رتبه
1			اول □ دوم □ سوم □
2			اول □ دوم □ سوم □

توضیحات:

ب. المپیادهای دانشجویی

ردیف	حیطه آزمون	سال	رتبه
1			اول □ دوم □ سوم □
2			اول □ دوم □ سوم □

توضیحات:

ج. المپیادهای دانش آموزی

ردیف	عنوان افتخار	حیطه آزمون	سال	رتبه
1	1. المپیاد جهانی □ 2. المپیاد کشوری □			اول □ دوم □ سوم □
2	1. المپیاد جهانی □ 2. المپیاد کشوری □			اول □ دوم □ سوم □

توضیحات:

11. المپیاد مهارت

ردیف	عنوان افتخار	رشته	کشور	سال	رتبه
1	1. مسابقات کشوری □ 2. اعزامی به مسابقات جهانی □ 3. دارندگان مدال جهانی □				اول □ دوم □ سوم □
2	11. مسابقات کشوری □ 2. اعزامی به مسابقات جهانی □ 3. دارندگان مدال جهانی □				اول □ دوم □ سوم □

توضیحات:

12. سایر افتخارات

ردیف	توضیح راجع به افتخار
1	
2	

13. در سامانهٔ بنیاد ملی نخبگان تشکیل پرونده داده‌ام: بلی □، خیر □

نام و نام خانوادگی

تاریخ و امضا

جدول ضمیمه مقالات

الف . مقالات چاپ شده در نشریات نمایه شده در مؤسسه های علمی بین المللی معتبر

ردیف	عنوان مقاله	عنوان مجله	نویسندگان	IF	نمایه شده در (ISI و ...)	مستخرج از مقطع	وضعیت پذیرش	تاریخ پذیرش / چاپ
1							پذیرش ☐ چاپ ☐	
2							پذیرش ☐ چاپ ☐	

* در صورتی که مقاله مستخرج از فعالیتهای پژوهشی دوران تحصیلی است ، اسامی اساتید راهنما و مشاور و اساتید

همکار به صورت Underline مشخص شود.

ب . مقالات علمی پژوهشی و علمی ترویجی

ردیف	عنوان مقاله	عنوان مجله	* نویسندگان	نمایه شده در (ISC و ...)	مستخرج از مقطع	وضعیت پذیرش	تاریخ پذیرش / چاپ
1						پذیرش ☐ چاپ ☐	
2						پذیرش ☐ چاپ ☐	

ج . مقالات همایشی

ردیف	عنوان مقاله	عنوان همایش	* نویسندگان	سال	نوع مقاله خلاصه / کامل	سطح همایش ملی / بین المللی	برگزار کننده	کشور برگزاری
1								
2								

کاربرگ 3

**کاربرگ موافقت استاد(ان) راهنما و مؤسسه
علمی برای بهره‌مندی از تسهیلات نظام وظیفه
تخصصی**

کار برگ موافقت استاد(ان) راهنما و مؤسسه علمی برای بهره‌مندی از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی

درخواست دانشجو

اینجانب دانشجوی دوره دکتری تخصصی در رشته هستم. با توجه به اینکه در تاریخ از طرح نامه رساله (پروپزال) خود تحت عنوان «.....» با راهنمایی خانم / آقای دکتر با موفقیت دفاع کرده‌ام، درخواست استفاده از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی بنیاد ملی نخبگان را دارم.

امضا و تاریخ

نظر استاد راهنما

اینجانب دکتر، استاد راهنمای اول آقای با اطلاع از مفاد آیین نامه «شناسایی و پشتیبانی از دانش‌آموختگان برتر دانشگاهی» بنیاد ملی نخبگان، موافقت خود را با گذراندن دوره نظام وظیفه تخصصی نامبرده در حین تحصیل و همزمان با اجرای رساله دکتری اعلام می‌کنم.

امضا و تاریخ

نظر استاد راهنما

اینجانب دکتر، استاد راهنمای دوم آقای با اطلاع از مفاد آیین نامه «شناسایی و پشتیبانی از دانش‌آموختگان برتر دانشگاهی» بنیاد ملی نخبگان، موافقت خود را با گذراندن دوره نظام وظیفه تخصصی نامبرده در حین تحصیل و همزمان با اجرای رساله دکتری اعلام می‌کنم.

امضا و تاریخ

نظر معاون پژوهشی دانشگاه

موارد فوق مورد تأیید دانشگاه است.

نام و نام خانوادگی معاون پژوهشی دانشگاه

تاریخ

مهر و امضا

کاربرگ 4

کاربرگ اطلاعات فردی دانش آموخته برتر

کاربرگ اطلاعات فردی دانش آموخته برتر

1. مشخصات فردی

						شماره شناسنامه
						سریال شناسنامه

[illegible]

محل صدور شناسنامه :

[illegible]

استان محل تولد : تاریخ تولد : / /

قد: وزن: رنگ چشم: رنگ مو: نشانه خاص گروه خون:
وضعیت تأهل:

در صورت تأهل نام و نام خانوادگی همسر: کد ملی همسر:

تاریخ عقد نامه تعداد فرزند: نام فرزند: کد ملی فرزند:

2. وضعیت نظام وظیفه

الف: خدمت نکرده‌ام □ 1. برگه آماده به خدمت: دریافت کرده‌ام □، دریافت نکرده‌ام □

2. تاریخ و محل اعزام مندرج در برگ اعزام

ب: خدمت کرده ام □، شماره کارت:

ج: در حال انجام خدمت سربازی □ نام سازمان و یگان محل خدمت

..... تاریخ اعزام محل آموزش

د: خدمت قبلې □ تاریخ اعزام: تاریخ پایان: یگان محل خدمت:

3. سابقه همکاری با بسیج

نداشته‌ام □

داشته‌ام □، مدت همکاری

4. وضعیت تحصیلی

الف: اشتغال به تحصیل □، تاریخ شروع : نام دانشگاه / مؤسسه :
مقطع تحصیلی رشته گرایش واحد گذرانده

ب: فراغت از تحصیل □، تاریخ پذیرش و فراغت از تحصیل : نام دانشگاه / مؤسسه :
مقطع تحصیلی رشته گرایش معدل

5. پیشینه علمی

الف: مؤسسات / شرکت‌های همکار :

ب: عناوین مقالات :

ج: سابقه شرکت در همایش‌ها و نشست‌های علمی داخل و خارج از کشور (به ترتیب از زمان حاضر)

ردیف	نام کشور	تاریخ و مدت	موضوع همایش ، دوره آموزشی و

6. عنوان و شرح مختصری از پایان‌نامه تحصیلی:

7. نشانی

الف: محل سکونت خانواده

استان شهرستان خیابان

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

کد پستی:

شماره تلفن ثابت : شماره تلفن همراه:

رایانامه (پست الکترونیکی)

ب: محل سکونت فعلی

استان شهرستان خیابان

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

کد پستی:

کاربرگ 5

نامه معرفی به ستاد کل نیروهای مسلح

باسمه تعالی

محرمانه

جناب آقای دکتر علی آبادی
رئیس محترم بنیاد نخبگان نیروهای مسلح

با سلام و احترام؛

حسب بند الف 3 از ماده 4 آیین نامه «شناسایی و پشتیبانی از دانش آموختگان برتر دانشگاهی» (موضوع مصوبه هیئت امنای بنیاد ملی نخبگان در تاریخ 94/3/13)، آقای، فرزند، متولد، به شماره شناسنامه، به منظور اجرای طرح پژوهشی / فناوریانه جایگزین خدمت نظام وظیفه معرفی می شود. لطفاً مقرر فرمایید اقدام لازم در این خصوص صورت پذیرد.

این نامه صرفاً به منظور ارائه تسهیلات نظام وظیفه تخصصی صادر شده و فاقد ارزش دیگری است. خواهشمند است مقرر فرمایید از ارائه اصل یا رونوشت آن به نامبرده خودداری شود.

شماره تماس نامبرده:

با آرزوی توفیق الهی

.....

رونوشت

□ جناب آقای دکتر منتظر، معاون برنامه ریزی و نظارت، برای استحضار

فصل پنجم

پریشان

1. مقدمه

به منظور شفاف‌سازی، برطرف کردن ابهامات احتمالی و کمک به فهم بیشتر مراحل اجرایی تسهیلات نظام وظیفه تخصصی، برخی از پرسش‌های متداول و پاسخ‌های آن‌ها در این فصل ارائه شده است.

2. پرسش و پاسخ

1. تسهیلات خدمت نظام وظیفه تخصصی با چه هدفی به دانش‌آموختگان اعطا می‌شود؟
این تسهیلات با هدف استفاده بهینه از توانایی‌های دانش‌آموختگان برتر در جهت توسعه فعالیت‌های پژوهشی، فناورانه یا فرهنگی به آنان اعطا می‌شود.

2. تسهیلات خدمت نظام وظیفه تخصصی چه امکاناتی را در اختیار مشمولان قرار می‌دهد؟
مشمولان این جایزه با معرفی بنیاد، دوره خدمت نظام وظیفه خود را، مشتمل بر «دوره آموزش نظامی» و «اجرای طرحی پژوهشی، فناورانه، فرهنگی یا مشابه آن»، طی می‌کنند. زمان این دوره دست کم نصف دوره سایر مشمولان است.

3. آیا دانش‌آموختگان برتر از معافیت نخبگانی بهره‌مند می‌شوند؟
خیر! استفاده از این تسهیلات به معنی معافیت نیست و فرد باید خدمت خود را با شرایط متفاوت (دست کم نصف دوره معمول) و همراه با اجرای فعالیتی تخصصی (مثلاً طرحی پژوهشی یا فرهنگی) سپری کند.

4. آیا موضوع اجرای طرح برای گذراندن خدمت نظام وظیفه تخصصی توسط بنیاد تعیین می‌شود؟

خیر! موضوع و مکان طرح‌های پژوهشی بر اساس تشخیص ستاد کل نیروهای مسلح تعیین می‌شود.

5. آیا دانش‌آموختگان مشمول خدمت نظام وظیفه تخصصی نیاز به گذراندن دوره آموزش نظامی دارند؟

بله! این دوره برای آشنایی با اصول دفاع شخصی و به مدت 45 روز در دو مقطع زمانی (تیرماه و دی ماه هر سال) برگزار می‌شود.

6. زمان دوره خدمت نظام وظیفه تخصصی چه مدت است؟
حداقل برابر با نیمی از دوره رسمی نظام وظیفه سایر مشمولان هم‌تراز است.

7. آیا مشمولان می‌توانند در دوره خدمت نظام وظیفه تخصصی به تحصیل مشغول شوند؟
خیر! مگر اینکه دانشجوی دوره دکتری تخصصی و در حال گذراندن رساله باشند.

8. چنانچه متقاضیان در دوران تحصیل، مشمول جایزه‌های تحصیلی بنیاد شده باشند، می‌توانند از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی استفاده کنند؟
خیر! هر ساله فعالیت‌های نخبگانی دانش‌آموختگان باید با سایر دانش‌آموختگان متقاضی مقایسه شود و در صورت کسب بیشترین امتیاز مشمول این تسهیلات می‌شوند. البته چنانچه متقاضی در زمان تحصیل مشمول جوایز تحصیلی بنیاد شود، این موضوع به عنوان یکی از فعالیت‌های نخبگانی وی در نظر گرفته می‌شود و به ازای هر سال مشمولیت، امتیازی به وی اختصاص می‌یابد.

9. دانش‌آموختگان کدام دانشگاه‌ها مشمول تسهیلات نظام وظیفه تخصصی می‌شوند؟
مشمولان از میان دانش‌آموختگان همه مراکز آموزشی عالی، پژوهش و فناوری داخل یا خارج از کشور است که صحت مدارک صادره آنها به تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛ یا شورای عالی انقلاب فرهنگی رسیده باشد، انتخاب می‌شود.

10. نحوه ارسال درخواست استفاده از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی به چه نحو است؟
دانش‌آموختگان داخل کشور برای استفاده از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی دانشگاهی و تسهیلات نظام وظیفه فَنَاور می‌باید به پایگاه اطلاعاتی بنیاد (به نشانی: <http://soraya.bmn.ir>) مراجعه و درخواست خود را بارگذاری کنند. دانش‌آموختگان دانشگاه‌های خارج از کشور نیز برای استفاده از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی غیر مقیم باید به پایگاه اطلاعاتی متخصصان غیر مقیم (به نشانی: <http://international.bmn.ir>) مراجعه و درخواست خود را باگذاری کنند.

11. چنانچه متقاضی یک‌بار درخواست استفاده از تسهیلات را در سامانه بارگذاری کند و با آن مخالفت شود، آیا امکان ارسال درخواست مجدد وجود دارد؟
بله! متقاضی می‌تواند با ارتقای فعالیت‌های خبگانی خود حداکثر یک‌بار دیگر درخواست خود را در سامانه بارگذاری کند.

12. آیا دانش‌آموختگان دوره‌های دکتری حرفه‌ای و تخصصی و فوق تخصصی پزشکی نیز می‌توانند از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی استفاده کنند؟
بله! دانش‌آموختگان دوره‌های «دکتری حرفه‌ای» مورد تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، معادل با دانش‌آموختگان دوره «کارشناسی ارشد» محسوب می‌شوند و دانش‌آموختگان دوره‌های «تخصصی و فوق تخصصی بالینی و پزشکی و فلوشیپ» مورد تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛ معادل با دانش‌آموختگان دوره «دکتری تخصصی» محسوب می‌شوند.

13. دانش‌آموختگان کدام مقطع تحصیلی می‌توانند متقاضی استفاده از تسهیلات خدمت نظام وظیفه تخصصی باشند؟

این جایزه به دانش‌آموختگان برترِ دوره کارشناسی و دانش‌آموختگان برترِ دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی اعطا می‌شود. نکته مهم آن است که فرد باید در زمان تقاضا دانش‌آموخته باشد.

14. آیا دانشجویان می‌توانند از تسهیلات خدمت نظام وظیفه تخصصی بهره‌مند شوند؟

تنها دانشجویان دوره دکتری تخصصی پس از دفاع موفقیت آمیز از طرح پیشنهادی رساله دکتری (پروپوزال) و مشروط به موافقت استاد راهنما و دانشگاه متبوع خود می‌توانند هم‌زمان با گذراندن رساله دکتری از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی بهره‌مند شوند.

15. آیا دانش‌آموخته برتر می‌تواند هم‌زمان از جایزه شهید چمران و دوره خدمت نظام وظیفه تخصصی بهره‌مند شود؟

دانش‌آموختگان دوره دکتری تخصصی مجازند هم‌زمان با دوره نظام وظیفه تخصصی، به عنوان پژوهشگر پسادکتری به فعالیت پردازند و از جایزه شهید چمران نیز بهره‌مند شوند.

16. اگر فرد مشمول خدمت نظام وظیفه، در میانه خدمت در مقطعی بالاتر در دانشگاه پذیرفته شود چه می‌شود؟

در این صورت لازم است دانش‌آموخته از خدمت نظام وظیفه ترخیص شود و پس از پایان تحصیل در مقطع بعدی دوباره باید در فرایند انتخاب دانش‌آموخته برتر شرکت کند تا بتواند از تسهیل نظام وظیفه بهره‌مند شود.

17. مشمولان در صورت ادامه تحصیل در حین خدمت نظام وظیفه تخصصی و در همان مقطع تحصیلی، بعد از پایان تحصیل همچنان می‌توانند از مزایای این جایزه استفاده کنند؟

خیر! در این صورت لازم است دانش‌آموخته از خدمت نظام وظیفه ترخیص شود و پس از پایان تحصیل دوباره باید در فرایند انتخاب دانش‌آموخته برتر شرکت کند تا بتواند از تسهیل نظام وظیفه بهره‌مند شود.

18. چنانچه فرد مشمول خدمت نظام وظیفه، در میانه خدمت مشغول به تحصیل شود و انصراف خود را اعلام کند، سپس بعد از پایان مقطع جدید دوباره مشمول تسهیلات نظام وظیفه شود، آیا امکان ادامه طرح قبلی برای وی وجود دارد؟
تصمیم گیری در این مورد در اختیار ستاد کل نیروهای مسلح است و بنیاد در این زمینه ورود پیدا نمی کند.

19. چرا اگر مشمول خدمت نظام وظیفه، در میانه خدمت در دانشگاه پذیرفته شود، نمی تواند همزمان هر دو را ادامه دهد؟
باتوجه به اینکه تسهیلات خدمت نظام وظیفه تخصصی صرفاً برای جامعه دانش آموختگان طراحی شده است، تنها این افراد می توانند از این تسهیلات بهره مند شوند. از این رو چنانچه دانش آموخته در دانشگاه پذیرفته شود از جامعه دانش آموختگان خارج و وارد جامعه دانشجویی می شود به همین دلیل باید انصراف خود از تسهیلات خدمت نظام وظیفه را اعلام کند.

20. پرداخت حقوق دوره نظام وظیفه تخصصی به مشمولان به چه نحو است؟
پرداخت حقوق دوره نظام وظیفه تخصصی، مطابق مقررات ستاد کل نیروهای مسلح صورت می پذیرد.

21. برای کسب موافقت استاد راهنما و دانشگاه متبوع قالب مشخصی وجود دارد؟
بله! بدین منظور دانشجویانی که به طور موفقیت آمیز از طرح پیشنهادی خود دفاع کرده اند می باید کاربرگ «موافقت استاد(ان) راهنما و دانشگاه را برای بهره مندی از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی» که در سامانه اطلاعاتی بنیاد قابل دسترسی است، تکمیل کنند.

22. شرایط اولیه دانش آموخته برای بهره مندی از تسهیلات خدمت نظام وظیفه تخصصی فناوری چیست؟

دانش آموختگان دوره های کارشناسی، کارشناسی ارشد یا دکتری تخصصی (و دانشجویان دکتری که از طرح پیشنهادی رساله خود دفاع موفقیت آمیز کرده اند) چنانچه

در یکی از شرکت‌های دانش‌بنیان مشغول به فعالیت باشند، می‌توانند درخواست خود را مبنی بر استفاده از تسهیلات خدمت نظام وظیفه تخصصی را ارائه کنند.

23. شرایط شرکت دانش بنیان برای اینکه بتوانند از سهمیه دانش آموخته برتر فناوری استفاده کنند، چیست؟

شرکت دانش بنیان باید دارای اظهارنامه مالیاتی باشد و کالاها و خدمات دانش بنیان خود را بر اساس اطلاعات اظهارنامه مالیاتی به فروش رسانده باشد.

24. کدام یک از شرکت‌ها به عنوان شرکت دانش بنیان شناخته می‌شوند؟

هر یک از شرکت‌ها و مؤسسه‌های دانش بنیان مشمول مزایای قانون «حمایت از شرکت‌ها و مؤسسات دانش بنیان و تجاری سازی نوآوری و اختراعات» مصوب مجلس شورای اسلامی در تاریخ 1389/8/5 که فهرست آنان در وبگاه www.daneshbomyan.ir قابل مشاهده است.

25. شرایط دانش آموختگان کارشناسی ارشد و دکتری برای بهره‌مندی از تسهیلات خدمت نظام وظیفه تخصصی فناوری چیست؟

الف. بیش از سه سال از تاریخ دانش آموختگی وی نگذشته باشد. چنانچه متقاضی دانش آموخته مؤسسه‌ای خارج از کشور باشد این مهلت به شش سال ارتقا می‌یابد.
ب. در حال حاضر به صورت تمام وقت در شرکت دانش بنیان مورد نظر مشغول به فعالیت باشد و برای دست کم شش ماه اخیر، سابقه بیمه پرداختی در شرکت داشته باشد.

ج. میانگین کلّ دروس وی در دوره کارشناسی بیش از 14 و در دوره تحصیلات تکمیلی بیش از 15 باشد.

د. حداقل امتیاز مورد نیاز از فعالیت‌های نخبگانی را کسب کرده باشد.

26. شرایط دانش آموختگان کارشناسی برای بهره‌مندی از تسهیلات خدمت نظام وظیفه

تخصصی فناوری چیست؟

الف. بیش از سه سال از تاریخ دانش آموختگی وی نگذشته باشد. چنانچه متقاضی

دانش آموخته مؤسسه‌ای خارج از کشور باشد این مهلت به شش سال ارتقا می‌یابد.

ب. عضو مؤسسان شرکت دانش‌بنیان (عضو اولین دوره هیئت مدیره شرکت) یا

مدیرعامل فعلی آن باشد و همچنان در شرکت فعالیت تمام وقت داشته باشد.

ج. دانش آموخته یکی از دانشگاه‌های برتر کشور باشد.

د. در حال حاضر به صورت تمام وقت در شرکت دانش‌بنیان مورد نظر مشغول به

فعالیت باشد و برای دست کم شش ماه اخیر، سابقه بیمه پرداختی در شرکت

داشته باشد.

ه. میانگین کلّ دروس وی در دوره کارشناسی بیش از 14 و در دوره تحصیلات

تکمیلی بیش از 15 باشد.

و. حداقل امتیاز مورد نیاز از فعالیت‌های نخبگانی را کسب کرده باشد.

27. کدام یک از دانشگاه‌ها به عنوان دانشگاه برتر معرفی شده‌اند؟

دانشگاه‌های اصفهان، آزاد اسلامی (واحد علوم و تحقیقات تهران)، تبریز، تهران،

شهید بهشتی، شیراز، صنعتی اصفهان، صنعتی امیرکبیر، صنعتی خواجه نصیر، صنعتی

شریف، علامه طباطبائی، علم و صنعت ایران، فردوسی مشهد، هنر تهران، علوم

پزشکی ایران، علوم پزشکی اصفهان، علوم پزشکی تهران، علوم پزشکی شهید

بهشتی، علوم پزشکی شیراز و علوم پزشکی مشهد

28. باتوجه به اینکه فرد از زمانی که به خدمت نظام وظیفه مشغول می شود، بیمه آن در شرکت قطع می شود، بنابراین دانش آموختگانی که مشغول به خدمت هستند از زمانی که خدمت آنان آغاز شده نمی توانند سابقه بیمه داشته باشند. در این صورت چگونه می توانند از این تسهیلات بهره مند شوند؟

سابقه بیمه پرداختی متقاضیانی که در حین گذراندن دوره خدمت نظام وظیفه هستند، تا قبل از تاریخ شروع خدمت آنان در نظر گرفته می شود.

29. حداقل امتیاز لازم از مجموع فعالیت های نخبگانی برای استفاده از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی چه میزان است؟

دانش آموخته در دوره کارشناسی باید دست کم 140 امتیاز، در دوره کارشناسی ارشد باید دست کم 180 امتیاز و در دوره دکتری تخصصی می باید دست کم 220 امتیاز از مجموع فعالیت های نخبگانی کسب کند تا بتواند در فرایند مقایسه با سایر متقاضیان قرار گیرد.

30. میزان امتیازی که دانش آموخته دوره کارشناسی باید از فعالیت های فناورانه به دست آورد، چقدر است؟

دانش آموخته دوره کارشناسی لازم است دست کم 90 امتیاز از فعالیت های فناورانه و 25 امتیاز از فعالیت های علمی کسب کند. مجموع امتیاز مورد نیاز 140 امتیاز است که فرد می تواند باقی امتیازها را از فعالیت های فرهنگی و اجتماعی کسب کند.

31. میزان امتیازی که دانش آموخته دوره کارشناسی ارشد باید از فعالیت های فناورانه به دست آورد، چقدر است؟

دانش آموخته دوره کارشناسی ارشد لازم است دست کم 90 امتیاز از فعالیت های فناورانه و 70 امتیاز از فعالیت های علمی کسب کند. مجموع امتیاز مورد نیاز 180 امتیاز است که فرد می تواند باقی امتیازها را از فعالیت های فرهنگی و اجتماعی کسب کند.

32. میزان امتیازی که دانش آموخته دوره دکتری تخصصی باید از فعالیت های فناورانه به دست آورد، چقدر است؟

دانش آموخته دوره دکتری لازم است دست کم 90 امتیاز از فعالیت های فناورانه و 90 امتیاز از فعالیت های علمی کسب کند. مجموع امتیاز مورد نیاز 220 امتیاز است که فرد می تواند باقی امتیازها را از فعالیت های فرهنگی و اجتماعی کسب کند.

33. آیا امتیاز دانش آموخته دوره دکتری با دانشجوی دکتری متفاوت است؟

خیر! دانشجوی دوره دکتری نیز لازم است دست کم 90 امتیاز از فعالیت های فناورانه و 90 امتیاز از فعالیت های علمی کسب کند. مجموع امتیاز مورد نیاز 220 امتیاز است که فرد می تواند باقی امتیازها را از فعالیت های فرهنگی و اجتماعی کسب کند.

34. مصادیق فعالیت های فناورانه چیست؟

الف. اشتغال در شرکت های دانش بنیان (فعالیت تمام وقت در شرکت)

ب. عضویت در هیئت مدیره، عضویت در هیئت مؤسس، مدیریت عامل

ج. برگزیده شدن در مسابقات ملی و جهانی مهارت/ جشنواره های مورد تأیید بنیاد

د. دارا بودن اختراعات برگزیده

35. مصادیق فعالیت های علمی چیست؟

الف. کسب رتبه برتر در آزمون های ورود به مؤسسه های علمی/ آزمون های

سراسری علوم پزشکی

ب. موفقیت در دوره تحصیل (آموزشی، پژوهشی و ...)

ج. کسب جایزه های تحصیلی بنیاد

د. کسب رتبه برتر در المپیادهای دانش آموزی/ دانشجویی

36. مصادیق فعالیت‌های فرهنگی و اجتماعی چیست؟

الف. عضویت در انجمن‌های علمی/فرهنگی دانشجویی، علمی تخصصی، هیئت مدیره انجمن‌های علمی، هیئت تحریر نشریه‌های علمی و سردبیری نشریه‌های علمی
ب. برگزیده جشنواره‌های معتبر ادبی و هنری یا فعالیت‌های قرآنی

37. سهمیه شرکت‌های دانش بنیان برای استفاده از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی فناوری چگونه تعیین می‌شود؟

هر یک از شرکت‌های مشمول می‌تواند در بدو امر یک تن و به ازای هر پنج میلیارد ریال فروش سالانه (بر اساس اظهارنامه مالیاتی) یا به ازای هر ده نفر نیروی کارشناسی شاغل تمام وقت در شرکت (بر اساس فهرست بیمه)، یک تن دیگر را که دارای شرایط اولیه است معرفی کند.

38. حداکثر سهمیه هر شرکت برای استفاده از تسهیلات نظام وظیفه چقدر است؟

سهمیه هر شرکت در هر سال (و براساس سال مالی شرکت) حداکثر ده نفر تعیین شده است.

39. چنانچه شرکتی از سهمیه خود در آن سال استفاده نکند، آیا سهمیه آن قابل انتقال به سال آتی است؟

خیر! سهمیه هر شرکت براساس سال مالی شرکت تعیین می‌شود و صرفاً برای همان سال قابل استفاده است

40. چه نوع فعالیتی در شرکت دانش بنیان از مصادیق فعالیت‌های نخبگانی محسوب می‌شود؟

عضویت در هیئت مدیره، عضویت در هیئت مؤسس، مدیریت عامل و فعالیت تخصصی تمام وقت در شرکت دانش بنیان مصادیقی از فعالیت‌های نخبگانی مربوط به دانش آموخته برتر فناوری است.

41. دانش‌آموختگان تا چه زمانی فرصت دارند از تسهیلات نظام‌وظیفه تخصصی فناوری

استفاده کنند؟

دانش‌آموختگان مؤسسه‌های علمی داخل کشور حداکثر ظرف سه سال بعد از تاریخ رسمی دانش‌آموختگی و دانش‌آموختگان مؤسسه‌های علمی خارج از کشور حداکثر ظرف شش سال بعد از تاریخ رسمی دانش‌آموختگی مجازند از این تسهیلات بهره‌مند شوند.

42. آیا مقاله نیز به عنوان فعالیت نخبگانی محسوب می‌شود؟

بله! مقالات سه سال اخیر دانش‌آموختگان کارشناسی ارشد (و دانشجویان دکتری) و پنج سال اخیر دانش‌آموختگان مقطع دکتری به عنوان فعالیت نخبگانی متقاضیان در نظر گرفته می‌شود و هر یک دارای امتیازی است لیکن صرفاً به استناد داشتن مقاله، کسی نمی‌تواند از این تسهیل بهره‌مند شود.

43. آیا با داشتن دو مقاله امتیاز لازم برای استفاده از تسهیلات نظام‌وظیفه را به دست

می‌آوریم؟

امتیاز مقاله با توجه به نوع آن (علمی - پژوهشی، بین‌المللی، کنفرانسی)، تعداد نویسندگان، جایگاه متقاضی در مقاله متفاوت است. از این رو نمی‌توان گفت با داشتن دو مقاله می‌توان امتیاز لازم را کسب کرد یا خیر.

44. امتیاز مقاله چگونه محاسبه می‌شود؟

امتیاز مقاله با توجه به جایگاه فرد و تعداد نویسندگان مقاله متفاوت است که این امتیاز براساس آیین‌نامه ارتقای اعضای هیئت علمی محاسبه می‌شود.

45. آیا سال انتشار مقاله نیز اهمیت دارد؟

بله! تنها مقالات پنج سال آخر دانش‌آموختگان دوره دکتری و سه سال اخیر دانش‌آموختگان دوره کارشناسی ارشد (و دانشجویان دوره دکتری) در محاسبه امتیاز در نظر گرفته می‌شود.

46. آیا رتبه برتر آزمون سراسری ورود به مقطع کارشناسی یا کارشناسی ارشد نیز امتیاز دارد؟

بله! رتبه‌های زیر 1000 آزمون کارشناسی و زیر 30 آزمون کارشناسی ارشد نیز به عنوان فعالیت نخبگانی محسوب می‌شود و دارای امتیاز است.

47. چنانچه فردی دارای شرایط استفاده از سهمیه استعداد درخشان برای ورود به مقطع کارشناسی ارشد بوده اما بدون استفاده از این سهمیه و از طریق آزمون ورودی در آن مقطع پذیرش شده باشد، آیا از امتیاز مربوط به آن بهره‌مند می‌شود؟
خیر! چنانچه فرد به واسطه سهمیه استعداد درخشان و بدون آزمون در دوره کارشناسی ارشد به تحصیل مشغول شود، می‌تواند از امتیاز آن استفاده کند.

48. منظور از رتبه‌های برتر آزمون ورود به دوره کارشناسی ارشد، رتبه در گرایش است یا رتبه کل در کد رشته امتحانی؟
منظور رتبه کل در کد رشته امتحانی اعلام شده است.

49. آیا رتبه‌های آزمون دانشگاه آزاد اسلامی نیز به عنوان فعالیت نخبگانی محسوب می‌شود؟

بله! رتبه‌های زیر 300 آزمون دانشگاه آزاد اسلامی در دوره کارشناسی و زیر 30 در دوره کارشناسی ارشد به عنوان فعالیت نخبگانی محسوب می‌شود و دارای امتیاز است.

50. آیا داشتن اختراع هم مشمول کسب امتیاز از فعالیت‌های نخبگانی می‌شود؟
بله! مخترعان برگزیده بنیاد ملی نخبگان چنانچه شرایط اولیه را داشته باشند می‌توانند درخواست خود را در سامانه بارگذاری کنند. بنیاد درخواست آنان را مانند سایر متقاضیان بررسی می‌کند. شایان ذکر است اختراع سطح 1، 2 و 3 بنیاد به عنوان فعالیت نخبگانی محسوب می‌شود و هر یک از آنها دارای امتیاز ویژه‌ای است.

51. اگر متقاضی اطلاعات خلافی را در سامانه بارگذاری کند چه می‌شود؟

چنانچه خلاف اطلاعات بارگذاری شده توسط متقاضی در هر مرحله از بررسی مشخص شود، هم از تسهیل نظام وظیفه و هم از تمامی تسهیلات بنیاد برای همیشه محروم می‌شود. همچنین عدم صداقت وی به دستگاه‌های ذی‌ربط اعلام تا به لحاظ حقوقی موضوع را پیگیری کند.

52. برای انتخاب متقاضیان استفاده از تسهیلات نظام وظیفه، همه افراد با رشته‌های متفاوت در قیاس باهم قرار می‌گیرند و این باتوجه به اینکه فرصت‌های آموزشی و پژوهشی رشته‌ها متفاوت است، عادلانه نیست؟

باتوجه به تفاوتی که از نظر آموزشی در رشته‌ها وجود دارد، سازمان سنجش آموزش کشور برای معدل رشته‌ها، ضریب مؤثری تعیین کرده است که بنیاد در بررسی سوابق متقاضیان آن را لحاظ می‌کند.

همچنین باتوجه به اینکه فعالیت‌های نخبگانی که بنیاد در نظر گرفته است در برگیرنده طیف متفاوتی از فعالیت‌ها است بنابراین هر فرد می‌تواند با کسب امتیاز از فعالیت‌های مرتبط با رشته تخصصی خود در قیاس با سایر افراد قرار بگیرد.

53. چنانچه دانش آموخته‌ای به‌طور عادی مشغول خدمت نظام‌وظیفه باشد، می‌تواند درخواست بهره‌مندی از تسهیلات نظام‌وظیفه تخصصی را ارائه کند؟

بله! چنانچه دانش آموخته در حال گذراندن خدمت نظام وظیفه باشد و شرایط بهره‌مندی از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی بنیاد را احراز کند، می‌تواند درخواست خود را در پایگاه اطلاعاتی بنیاد بارگذاری کند. در صورت برگزیده شدن، متقاضی می‌تواند باقیمانده زمان خدمت سربازی خود را با انجام طرح پژوهشی به پایان برساند.

54. چنانچه با درخواست دانش آموخته برای بار اول موافقت نشود، امکان ارسال مجدد درخواست برای بهره‌مندی از تسهیلات نظام‌وظیفه وجود دارد؟
چنانچه با درخواست نامبرده برای بار اول موافقت نشود، دانش آموخته می‌تواند با ارتقای فعالیت‌های نخبگانی خود حداکثر برای یک‌بار دیگر درخواست خود را در سامانه بارگذاری کند.

55. چرا به دانشجویان تسهیلات خدمت نظام‌وظیفه تعلق نمی‌یابد؟
در دوره تحصیل انتظار این است دانشجو وقت خود را برای آموزش و فعالیت‌های آموزشی صرف کند و جداسدن وی از محیط علمی، به‌شدت بر کیفیت تحصیل وی تأثیر منفی می‌گذارد، به‌همین دلیل این تسهیلات دوره دانشجویی حذف شده است.

56. متقاضیان درخواست بهره‌مندی از تسهیلات نظام‌وظیفه تخصصی فناور را چگونه ارسال کنند؟
دانش آموختگان چنانچه متقاضی بهره‌مندی از تسهیلات نظام‌وظیفه فناور باشند، می‌باید پس از دریافت معرفی‌نامه از شرکت دانش‌بنیان اطلاعات خود و درخواست بهره‌مندی از تسهیلات را در پایگاه اطلاعاتی بنیاد (soraya.bmn.ir) بارگذاری کنند.

57. چه کسی باید فعالیت‌های انجام شده در شرکت دانش‌بنیان متقاضی را تأیید کند؟
فعالیت‌هایی که متقاضی در شرکت دانش‌بنیان انجام داده (از قبیل عضویت در هیئت‌مدیره، عضویت در هیئت‌مؤسس، مدیریت عامل و فعالیت تمام وقت در شرکت دانش‌بنیان) باید از سوی شرکت دانش‌بنیان گزارش و در امور شرکت‌ها بررسی و تأیید شود.

58. آیا مشمولانی که دارای غیبت نظام وظیفه هستند در صورت داشتن شرایط می توانند

از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی بنیاد ملی نخبگان استفاده کنند؟

بنیاد ملی نخبگان بدون در نظر گرفتن غیبت متقاضیان وضعیت آنان را بررسی می کند و در صورت احراز شرایط برگزیدگان را به ستاد کل نیروهای مسلح معرفی می کند و تعیین تکلیف درباره غیبت برگزیدگان توسط ستاد کل انجام می شود.

59. آیا بنیاد می تواند محل خدمت دانش آموخته را تعیین کند؟

خیر! براساس توافق انجام شده با ستاد کل نیروهای مسلح، بنیاد مسئولیت شناسایی مشمولان و ستاد کل مسئولیت تعیین محل خدمت و طرح پژوهشی را برعهده دارد.

60. آیا خود مشمولان می توانند محل خدمت خود را تعیین کنند؟

خیر! ستاد کل نیروهای مسلح با توجه به تخصص و رشته متقاضی، محل خدمت متقاضی را تعیین می کند.

61. آیا امکان درخواست تجدید نظر به نتیجه درخواست تسهیلات نظام وظیفه تخصصی

وجود دارد؟

بله! چنانچه متقاضی به نتیجه درخواست خود معترض باشد و درخواست بررسی مجدد درخواست خود را داشته باشد می تواند با مراجعه به پایگاه اطلاعاتی بنیاد (به نشانی: <http://ask.bmn.ir>) اطلاعات و درخواست خود را بارگذاری کند. شایان ذکر است به هیچ عنوان به پرسش هایی که از طریق مراجعه حضوری یا مکتوب برای بنیاد ارسال می شود پاسخ داده نمی شود.

62. در صورت وجود ابهام در استفاده از این تسهیلات به چه نحوی می توان آن را

برطرف کرد؟

چنانچه متقاضی پرسشی درباره استفاده از تسهیلات داشته باشد با مراجعه به پایگاه اطلاعاتی بنیاد (به نشانی: <http://ask.bmn.ir>) اطلاعات و پرسش خود را بارگذاری کند.

63. آیا متقاضی مجاز است هم از مسیر «دانش آموخته برتر دانشگاه» و هم مسیر

«دانش آموخته برتر فناوری» تقاضای خود را ارائه کند؟

بله! چنانچه دانش آموخته شرایط هر دو مسیر را داشته باشد مجاز است از هر مسیر بنا به تمایل خود اقدام کند.

64. اولین گام برای درخواست تسهیلات نظام وظیفه تخصصی چیست؟

دانش آموختگان مؤسسه‌های علمی می‌توانند درخواست خود برای استفاده از تسهیلات را در پایگاه اطلاعاتی بنیاد به نشانی <http://soraya.bmn.ir> بارگذاری کنند.

65. متقاضیان در چه بازه‌های زمانی می‌توانند درخواست خود را برای بهره‌مندی از تسهیلات برای بنیاد ارسال کنند؟

متقاضیان می‌توانند در هر زمانی که دانش آموخته شوند، مجازند درخواست خود را برای استفاده از تسهیلات نظام وظیفه تخصصی در سامانه بارگذاری کنند و بنیاد حداکثر تا 45 روز پس از بارگذاری درخواست، سوابق را بررسی و نتیجه را اعلام می‌کند.

فصل ششم

پیوست‌ها

پیوست 1

آیین نامه شناسایی و پشتیبانی از
دانش آموختگان برتر دانشگاهی

آیین‌نامه شناسایی و پشتیبانی از دانش‌آموختگان برتر دانشگاهی

مقدمه

در اجرای بند 1 ماده 3 از اساسنامه بنیاد ملی نخبگان و به منظور اجرای اقدام‌های ملی 1-1-1، 2-1-2، 3-1-3، 2-1-3 و 5-1-3 از سند راهبردی کشور در امور نخبگان، آیین‌نامه «شناسایی و پشتیبانی از دانش‌آموختگان برتر دانشگاهی» به شرح زیر تصویب می‌شود:

ماده 1: تعاریف

برای رعایت اختصار، تعاریف زیر در این آیین‌نامه رعایت می‌شود:

الف. بنیاد: منظور بنیاد ملی نخبگان است.

ب. مؤسسه علمی: منظور هریک از مراکز آموزشی عالی، پژوهش و فناوری داخل یا خارج از کشور است که صحت مدارک صادره آنها به تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛ یا شورای عالی انقلاب فرهنگی رسیده باشد.

ج. دانش‌آموخته برتر: منظور هریک از دانش‌آموختگان برتر دانشگاهی موضوع این آیین‌نامه است.

د. دستگاه اجرایی: منظور هریک از دستگاه‌های موضوع مواد 5 و 117 از «قانون مدیریت خدمات کشوری» مصوب مجلس شورای اسلامی در تاریخ 1386/7/8 است.

ماده 2: هدف

هدف از تدوین این آیین‌نامه، ایجاد چارچوبی برای شناسایی برترین دانش‌آموختگان دانشگاهی در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی و ایجاد تمهیدات

لازم برای «تسهیل رشد و هدایت آنها در حوزه تخصصی» و نیز «به کارگیری و اثرگذاری آنان در اجتماع تخصصی مرتبط» است.

تبصره: دانش آموختگان دوره‌های «دکتری حرفه‌ای» و نیز دوره‌های «تخصصی بالینی، پزشکی و فلوشیپ» مورد تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛ به ترتیب معادل با دانش آموختگان دوره «کارشناسی ارشد» و دوره «دکتری تخصصی» محسوب می‌شوند.

ماده 3: معیارهای شناسایی

دانش آموختگان برتر از میان دانش آموختگان دانشگاهی در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری و بر اساس معیارهای زیر شناسایی می‌شوند:

الف. فعالیت‌های آموزشی؛ شامل: پیشینه تحصیلی، کسب موفقیت‌های آموزشی و موارد مشابه

ب. فعالیت‌های پژوهشی و فناوریانه؛ شامل: پیشینه پژوهشی و نوآورانه، کسب موفقیت‌های پژوهشی و فناوریانه و موارد مشابه آن

ج. فعالیت‌های فرهنگی و اجتماعی؛ شامل: ایفای نقش فرهنگی و اجتماعی در مؤسسه‌های علمی کشور، اشتغال اخلاقی در زمان تحصیل، کسب موفقیت‌های ادبی، هنری، قرآنی و مشابه آن

تبصره: شاخص‌های سنجش معیارهای فوق در هریک از مقاطع تحصیلی و نحوه محاسبه امتیاز هر شاخص، بر اساس شیوه‌نامه‌ای است که به تصویب بنیاد می‌رسد.

ماده 4: پشتیبانی

بنیاد هر ساله به تعدادی از دانش آموختگان برتر، تسهیلاتی را برای «هدایت و تواناسازی» و نیز «اشتغال و اثرگذاری» و به نام مفاخر تمدن اسلامی - ایرانی به شرح زیر اعطا می‌کند:

الف. تسهیلات هدایت و تواناسازی؛ شامل:

الف 1. ادامه تحصیل: برای پذیرش دانش‌آموختگان برتر دوره‌های کارشناسی ارشد در

مقطع دکتری تخصصی

الف 2. دورهٔ پسادکتری: برای هدایت دانش‌آموختگان برتر دورهٔ دکتری تخصصی در

دوره‌های پسادکتری

الف 3. خدمت نظام وظیفهٔ تخصصی: برای بهره‌مندی دانش‌آموختگان برتر دوره‌های

کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی از خدمت نظام وظیفهٔ تخصصی

الف 4. تسهیلات فرهنگی: برای بهره‌مندی دانش‌آموختگان برتر از تسهیلات عمومی (مانند

وام مسکن، هدیهٔ ازدواج، سفرهای زیارتی و مشابه آن)

تبصرهٔ 1: تسهیلات بند الف 3 شامل دانشجویان دورهٔ دکتری تخصصی که از طرح

پیشنهادی رسالهٔ دکتری خود با موفقیت دفاع کرده باشند (یا مرحلهٔ متناظر در

دوره‌های «تخصصی بالینی، پزشکی و فلوشیپ») نیز می‌شود.

ب. تسهیلات اشتغال و اثرگذاری؛ شامل:

ب 1. جذب در نهادهای فناوریانه: برای جذب دانش‌آموختگان برتر در نهادهای

صنعتی و فناوریانه

ب 2. جذب در مؤسسه‌های علمی: برای جذب دانش‌آموختگان برتر دورهٔ دکتری تخصصی

به عنوان عضو هیئت علمی در مؤسسه‌های علمی کشور

ب 3. جذب در دستگاه‌های اجرایی: برای استخدام دانش‌آموختگان برتر در دستگاه‌های اجرایی

تبصرهٔ 2: تعداد، مبالغ و فرایند اعطای جایزه‌های این ماده بر اساس بودجهٔ بنیاد و بنا به شیوه-

نامه‌ای تعیین می‌شود که به تصویب بنیاد می‌رسد.

تبصره 3: بنیاد مجاز است بر اساس اختیارات قانونی خود یا با همکاری سایر مراجع قانونی و دستگاه‌های اجرایی تسهیلات دیگری را برای تحقق اهداف این ماده تدوین و به موقع اجرا گذارد.

ماده 5: دانش‌آموختگان مؤسسه‌های علمی داخل کشور حداکثر ظرف مدت سه سال و دانش‌آموختگان مؤسسه‌های علمی خارج از کشور، حداکثر ظرف مدت شش سال پس از تاریخ رسمی دانش‌آموختگی مجازند از مزایای این آیین‌نامه بهره‌مند شوند.

ماده 6: تصویب و اجرا

این آیین‌نامه مشتمل بر یک مقدمه، شش ماده و پنج تبصره در تاریخ 1394/2/30 به تصویب کمیسیون دائمی و مطابق مصوبه جلسه پنجم هیئت‌امنا (تبصره 1 ماده 3 آیین‌نامه کمیسیون دائمی) در تاریخ 1394/3/13 به تصویب هیئت‌امنای بنیاد ملی نخبگان رسید و جایگزین آیین‌نامه «شناسایی و پشتیبانی از دانش‌آموختگان برتر دانشگاهی» (مصوب هیئت‌امنای بنیاد ملی نخبگان در تاریخ 1393/9/12) می‌شود و از تاریخ تصویب لازم‌الاجراست.

پیوست 2

توافق نامه بنیاد ملی نخبگان با ستاد کل نیروهای
مسلح در اعطای جایزه خدمت نظام وظیفه
تخصصی

توافق نامه بنیاد ملی نخبگان با ستاد کل نیروهای مسلح در اعطای جایزه خدمت نظام وظیفه تخصصی

در اجرای اقدام ملی 3-1-5 از سند راهبردی کشور در امور نخبگان، موارد زیر میان بنیاد ملی نخبگان و ستاد کل نیروهای مسلح توافق می شود :

1. وظیفه شناسایی و معرفی مستعدان برتر مشمولان تسهیلات خدمت نظام وظیفه تخصصی بر عهده بنیاد ملی نخبگان و وظیفه به کارگیری آنان بر عهده ستاد کل نیروهای مسلح است.

2. اولویت محل خدمت مشمولان، بخش های مختلف حوزه دفاعی کشور است که بر اساس اجرای طرحی پژوهشی، فناوریانه یا فرهنگی در آن حوزه انجام می شود.

3. علاوه بر بخش های مختلف دفاعی، اجرای خدمت نظام وظیفه تخصصی در بخش های زیر نیز مجاز است:

3-1. مؤسسه های پژوهشی مورد تأیید وزارت علوم/ وزارت بهداشت/ شورای عالی انقلاب فرهنگی

3-2. شرکت های دانش بنیان (نوپا و رشد یافته) مورد تأیید معاونت علمی و فناوری

3-3. مؤسسه های آموزش عالی مورد تأیید وزارت علوم/ وزارت بهداشت/ شورای عالی انقلاب فرهنگی

تبصره 1: موضوع فعالیت مشمولان در هریک از مؤسسه های فوق، اجرای پروژه های پژوهشی یا فناوریانه است که باید بنا به تأیید ستاد کل نیروهای مسلح، پروژه ای ملی باشد.

تبصره 2: برای اجرای این بند لازم است هر یک از مؤسسه‌های فوق فهرست پروژه‌های ملی خود را به همراه تعداد نیروی وظیفه مورد نیاز به ستاد کل نیروهای مسلح اعلام کنند.

4. معرفی برگزیدگان به صورت فردی و با توجه به زمان تکمیل مدارک و انجام مراحل بررسی، به‌طور پیوسته و در طول سال از سوی بنیاد ملی نخبگان صورت می‌گیرد.

5. دوره زمانی نظام وظیفه تخصصی، حداقل برابر با نصف دوره خدمت سایر مشمولان هم‌تراز است که بر اساس مدت زمان اجرای پروژه تعیین می‌شود.

تبصره: دوره آموزش نظامی مشمولان، 45 روز است که در دو دوره زمانی (اول تیرماه و اول دی‌ماه هر سال) برگزار می‌شود. در صورت تغییر طول دوره، معرفی شدگان مشمول تغییرات جدید خواهند شد.

6. مراکز پذیرنده مشمولان خدمت نظام وظیفه تخصصی، مکلف به تأمین حقوق مشمولان به همراه حق بیمه درمانی و نیز حق بیمه بازنشستگی هستند.

7. مشمولان موظفند ظرف مدت قانونی (حداکثر 6 ماه پس از دانش‌آموختگی) برای اخذ دفترچه آماده به خدمت اقدام کنند.

8. افرادی که در هریک از مراحل شناسایی و معرفی در این فرایند موفق به احراز شرایط لازم نشده یا در حین به‌کارگیری به تشخیص دستگاه به‌کارگیرنده و ستاد کل نیروهای مسلح از پویایی پژوهشی/فناورانه خارج شوند، برای ادامه خدمت در اختیار نظام وظیفه عمومی قرار خواهند گرفت.

دکتر سورنا ستاری
معاون علمی و فناوری رئیس‌جمهور و
رئیس بنیاد ملی نخبگان

سردار سرلشکر دکتر حسن فیروزآبادی
رئیس کل ستاد نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران



بنیاد ملی اسناد و کتابخانه ملی

معاونت برنامه ریزی و نظارت

نظام نامه خدمت دهنده