

راهنمای انجام امور نخبگان توسط دانشگاه ها

۱. پس از تائید درخواست نخبه توسط دانشگاه در سامانه ساجد، و پس از تصویب پورپزال توسط دانشگاه، دانشگاه باید نامه تصویب پورپزال نخبه وظیفه همراه با پیوست گزارش پورپزال و صورتجلسه امضاء شده دفاع از پورپزال را خطاب به دکتر محمدسعید سیف، مدیر دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، از طریق سامانه اتوماسیون نامه نگاری (ERP) ارسال نماید. نامه ارسالی باید شامل اطلاعات زیر باشد:

- نام و نام خانوادگی نخبه وظیفه
- کد ملی نخبه وظیفه
- موضوع پورپزال تصویب شده
- تاریخ دقیق تصویب پورپزال
- شماره همراه نخبه وظیفه

۲. سپس نامه ارسالی همراه با پیوست آن توسط کارگروه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در زمان یک هفته کاری مورد بررسی قرار گرفته و در صورت تائید نامه ای تحت عنوان "تائید تصویب پورپزال" به نخبه وظیفه ارائه داده خواهد شد.

۳. همزمان دانشگاه فیش واریزی حق آموزشی به مبلغ ۵ میلیون تومان را پرداخت و اصل فیش را به نخبه وظیفه تحویل می دهد تا نخبه وظیفه فیش واریزی، CD پورپزال تصویب شده و نامه تائید تصویب پورپزال تحویل گرفته شده از دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری را تحویل مرکز نخبگان و استعدادهای برتر نیروهای مسلح دهد

۴. سپس نخبه وظیفه نامه شروع به کار خود را از مرکز نخبگان و استعدادهای برتر نیروهای مسلح دریافت و به دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تحویل می دهد.

۵. پس از آن نامه تائید شروع به کار نخبه وظیفه از دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، در مدت زمان یک هفته کاری پس از تحویل، از طریق اتوماسیون نامه نگاری (ERP) به دانشگاه مربوطه ارسال می گردد.

۶. پس از آن نخبه وظیفه شروع به کار خود را انجام داده و ۳ گزارش پیشرفت مرحله اول (۳۰٪)، پیشرفت مرحله دوم (۶۰٪) و پایان کار را در سه نوبت تحویل دانشگاه و از آن طریق تحویل دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می دهد که توضیح داده خواهد شد.

۷. نخبه گزارش پیشرفت مرحله اول (۳۰٪) خود را به تائید دانشگاه می رساند
۸. دانشگاه نامه ای تحت عنوان گزارش پیشرفت مرحله اول (۳۰٪) نخبه وظیفه، همراه با پیوست گزارش پیشرفت مرحله اول (۳۰٪) و صورتجلسه امضاء شده دفاع از گزارش، خطاب به دکتر محمد سعید سیف، مدیر دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری را از طریق سامانه اتوماسیون نامه نگاری (ERP) ارسال می کند.
۹. نامه و گزارش پیشرفت مرحله اول (۳۰٪) نخبه وظیفه به کار گروه دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارجاع داده شده و بررسی می گردد.
۱۰. در صورت تائید گزارش پیشرفت مرحله اول (۳۰٪) نخبه وظیفه، در مدت زمان یک هفته کاری پس از ارسال نامه ای تحت عنوان تائید گزارش پیشرفت مرحله اول (۳۰٪) نخبه وظیفه تحویل نخبه وظیفه داده خواهد شد.
۱۱. نخبه وظیفه نامه دریافتی از دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری را همراه با CD گزارش پیشرفت مرحله اول (۳۰٪) را تحویل مرکز نخبگان و استعدادهای برتر نیروهای مسلح می دهد.
۱۲. سپس نخبه گزارش پیشرفت مرحله دوم (۶۰٪) خود را به تائید دانشگاه می رساند
۱۳. دانشگاه نامه ای تحت عنوان گزارش پیشرفت مرحله دوم (۶۰٪) نخبه وظیفه، همراه با پیوست گزارش پیشرفت مرحله دوم (۶۰٪) و صورتجلسه امضاء شده دفاع از گزارش، خطاب به دکتر محمد سعید سیف، مدیر دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری را از طریق سامانه اتوماسیون نامه نگاری (ERP) ارسال می کند.
۱۴. نامه و گزارش پیشرفت مرحله دوم (۶۰٪) نخبه وظیفه به کار گروه دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارجاع داده شده و بررسی می گردد.
۱۵. در صورت تائید گزارش پیشرفت مرحله دوم (۶۰٪) نخبه وظیفه، در مدت زمان یک هفته کاری پس از ارسال نامه ای تحت عنوان تائید گزارش پیشرفت مرحله دوم (۶۰٪) نخبه وظیفه تحویل نخبه وظیفه داده خواهد شد.
۱۶. نخبه وظیفه نامه دریافتی از دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری را همراه با CD گزارش پیشرفت مرحله دوم (۶۰٪) را تحویل مرکز نخبگان و استعدادهای برتر نیروهای مسلح می دهد.
۱۷. سپس نخبه گزارش پایان کار خود را به تائید دانشگاه می رساند

۱۸. دانشگاه نامه ای تحت عنوان گزارش پایان کار نخبه وظیفه، همراه با پیوست گزارش پایان کار و صورتجلسه امضاء شده دفاع از گزارش، خطاب به دکتر محمد سعید سیف، مدیر دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری را از طریق سامانه اتوماسیون نامه نگاری (ERP) ارسال می کند.
۱۹. نامه و گزارش پایان کار نخبه وظیفه به کار گروه دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارجاع داده شده و بررسی می گردد.
۲۰. در صورت تائید گزارش پایان کار نخبه وظیفه، در مدت زمان یک هفته کاری پس از ارسال نامه ای تحت عنوان تائید گزارش پایان کار نخبه وظیفه تحویل نخبه وظیفه داده خواهد شد.
۲۱. نخبه وظیفه نامه دریافتی از دفتر ارتباط با جامعه و صنعت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری را همراه با CD گزارش پایان کار را تحویل مرکز نخبگان و استعدادهای برتر نیروهای مسلح می دهد.
- ۲۲.