

به نام خدا



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی ایران

شیوه نامه بهره مندی دانش آموختگان برتر از تسهیلات خدمت نظام وظیفه تخصصی

(طرح جایگزین خدمت)

شهریور ۱۴۰۱

مقدمه

به استناد تفاهم نامه همکاریهای علمی-پژوهشی و بکارگیری نخبگان و استعدادهای برتر وظیفه فی مابین مرکز نخبگان و استعدادهای برتر نیروهای مسلح و دانشگاه علوم پزشکی ایران در تاریخ و تبصره ماده ۳ و تبصره ماده ۴ " آیین نامه شناسایی و پشتیبانی از دانش آموختگان برتر دانشگاهی " مصوب هیئت امنای بنیاد ملی نخبگان در تاریخ ۱۳۹۴/۳/۱۳ و به منظور اجرایی سازی بند «الف-۳» از ماده ۴ آیین نامه مذکور و بر اساس دستور عمل اجرایی نحوه ارائه تسهیلات و خدمات اداری به نخبگان، استعدادهای برتر و پژوهشگران (موضوع ابلاغیه شماره ۱۳۸۷/۲/۵ ستاد کل نیروهای مسلح)، شیوه نامه بهره مندی دانش آموختگان برتر از تسهیلات خدمت نظام وظیفه تخصصی (طرح شهید صیاد شیرازی)، با هدف استفاده بهینه از فرصت خدمت مقدس نظام وظیفه برگزیدگان دانشگاهی داخل و خارج از کشور، برای حل مسائل مختلف دانشگاه و کشور از یک سو و تسهیل شرایط خدمت آنان از سوی دیگر، تدوین گردیده است.

ماده ۱: تعاریف

۱. بنیاد: به جای بنیاد ملی نخبگان
۲. دانشگاه: به جای دانشگاه علوم پزشکی ایران
۳. مرکز نخبگان: مرکز نخبگان و استعدادهای برتر نیروهای مسلح واقع در دانشگاه عالی دفاع ملی
۴. مرکز شرکت های دانش بنیان: به جای مرکز شرکت ها و موسسات دانشبنیان معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری
۵. مرکز تعاملات بین الملل: به جای مرکز تعاملات بین المللی علم و فناوری معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری.
۶. نخبه وظیفه: به دانشجویان و دانش آموختگانی که از طرف بنیاد ملی نخبگان حائز شرایط طرح شهید صیاد شیرازی (طرح جایگزین خدمت بنیاد ملی نخبگان) شده اند و نامه آنان به نیروهای مسلح جهت انجام طرح جایگزین خدمت صادر شده است (نمونه تصویر سامانه سینا)
۷. مراکز تحقیقاتی: به جای مراکز تحقیقاتی و پژوهشکده های تحت نظر دانشگاه علوم پزشکی ایران
۸. لیست ظرفیت: مشخص نمودن نقش و عنوان پروژه به همراه رشته، گرایش و حوزه تخصصی به کارگیری و تعداد نخبه وظیفه مورد نیاز هریک از پژوهشکده ها و مراکز تحقیقاتی تحت نظر دانشگاه می باشد که توسط دانشگاه به صورت سالیانه و موردی (به صورت محدود) به مرکز نخبگان ارائه می دهد.
۹. دفتر نخبگان: به جای دفتر امور نخبگان دانشگاه علوم پزشکی ایران
۱۰. نماینده سازمان: فرد معرفی شده از جانب دانشگاه علوم پزشکی ایران به مرکز نخبگان، به جهت پیگیری امور نخبگان وظیفه در دانشگاه و ارتباط با مرکز نخبگان می باشد.
۱۱. نامه اعلام نیاز: نامه درخواست اعلام نیاز به یک شخص نخبه وظیفه از دفتر نخبگان به مرکز نخبگان

۱۲. نامه معرفی: نامه معرفی نخبه وظیفه از مرکز نخبگان به دانشگاه علوم پزشکی ایران جهت انجام طرح جایگزین خدمت می‌باشد. نامه معرفی می‌تواند بر اساس نامه اعلام نیاز به یک فرد نخبه وظیفه مشخص و یا به طور مستقیم براساس لیست ظرفیت تعریف شده به مرکز نخبگان باشد (نمونه ۱).

ماده ۲: دسته بندی دانش آموختگان

متقاضیان، برای بهره مندی از این شیوه نامه بایستی حائز شرایط طرح شهید صیاد شیرازی بنیاد ملی نخبگان باشند و توسط کارگروه بنیاد ملی نخبگان پذیرفته شده باشند. بر اساس شیوه نامه طرح شهید صیاد شیرازی، متقاضیان به ۳ دسته دانش آموختگان فناور، دانش آموختگان داخل کشور و دانش آموختگان خارج کشور دسته بندی می شوند که نحوه پذیرش و شرایط آنان در شیوه نامه طرح شهید صیاد شیرازی بیان شده است.

ماده ۳: تسهیلات

۳-۱ متقاضیان برگزیده، دوره خدمت نظام وظیفه خود را در قالب اجرای طرحی پژوهشی، فناورانه، فرهنگی یا مشابه آن، طی و کارت پایان خدمت را دریافت می کنند.

۳-۲ دوره طرح اجباری آن دسته از افرادی که دوره خدمت سربازی را از طریق طرح شهید صیاد شیرازی گذرانده اند، حذف می شود.

۳-۳ بر اساس دستورالعمل به کارگیری نخبگان وظیفه حضور نخبه در محل پژوهش الزامی است، لیکن با توافق مسئولین ذی ربط دانشگاه و یا مراکز تحقیقاتی، نخبه وظیفه می تواند بخشی از فعالیت پژوهشی خود را در خارج از محیط دانشگاه به صورت دورکاری به انجام برساند.

۳-۴ برای حضور تمام وقت نخبگان وظیفه که نیازمند محل اسکان و سایر پشتیبانی ها می باشند (مانند افرادی که ساکن سایر مکان های جغرافیایی خارج از محدوده شهری دانشگاه هستند) پیش بینی های لازم صورت پذیرد.

۳-۵ پرداخت حداقل حقوق و بیمه دوره نظام وظیفه مشمولان این تسهیلات، بر اساس آخرین ابلاغیه مرکز نخبگان نیروهای مسلح می باشد که توسط دانشگاه یا مراکز تحت نظر پرداخت می شود.

۳-۶ امکان استفاده از تسهیلات دانشگاه از جمله مشاوره ای، تربیت بدنی، خدمات درمانی، کتابخانه ای و...

۳-۷ حمایت و پشتیبانی مرکز رشد و نوآوری دانشگاه از طرح های فناورانه پیشنهادی نخبه وظیفه

۳-۸ استفاده از نامه عدم منع استخدام از مرکز نخبگان که این نامه معادل کارت پایان خدمت او در حین انجام پروژه می باشد.

۳-۹ امکان درخواست خروج از کشور از مرکز نخبگان تحت شرایط و ضوابط خاص.

ماده ۴: فرآیند اجرا

۴-۱ احراز نخبگی

- احراز شرایط توسط بنیاد ملی نخبگان بر اساس شیوه نامه طرح شهید صیاد شیرازی می باشد. پس از احراز شرایط و ارسال کاربرگ در سامانه سینا، تاریخ و شماره نامه معرفی به نیروهای مسلح به نخبه وظیفه داده می شود.
- فرآیند طرح جایگزین خدمت نخبه وظیفه پس از صدور تاریخ و شماره نامه معرفی به نیروهای مسلح، برعهده مرکز نخبگان می باشد.
- شماره و تاریخ نامه معرفی به نیروها مسلح توسط سامانه سینا بنیاد ملی به نخبه وظیفه اطلاع داده می شود و هیچ نامه رسمی به ایشان داده نمی شود.
- پرونده نخبه وظیفه پس از صدور تاریخ و شماره نامه به نیروهای مسلح در مرکز نخبگان ایجاد می شود و نخبه وظیفه می بایست جهت تکمیل مدارک مورد نیاز به مرکز نخبگان مراجعه نماید.

۴-۲ نامه اعلام نیاز

- نخبه وظیفه می تواند پس از صدور تاریخ و شماره نامه معرفی به نیروهای مسلح در سامانه سینا به جهت دریافت نامه اعلام نیاز به دانشگاه مراجعه نماید.
- دانشگاه می بایست بر اساس مهارت ها و نیازهای تعریف شده در لیست ظرفیت به افراد نخبه وظیفه نامه اعلام نیاز صادر کند.
- دانشگاه میتواند از ایده های جدید نخبه وظیفه حمایت نماید و به صورت موردی خارج از لیست ظرفیت به آنان اعلام نیاز ارائه دهد و به مراکز تحقیقاتی معرفی نماید. موضوعاتی که منجر به افزایش سرمایه، ایجاد محصول کاربردی و یا کارآفرینی می باشد از اولویت بالاتری برخوردار بوده است و نخبه وظیفه از حقوق مادی و معنوی در این طرح ها برخوردار است.
- نامه اعلام نیاز میبایست در کمترین زمان برای نخبه وظیفه صادر گردد چرا که در صورت نداشتن نامه اعلام نیاز از دانشگاه، نخبه وظیفه توسط مرکز نخبگان به دیگر مراکز و سازمان های دارای تفاهم نامه معرفی می شود.
- نامه اعلام نیاز به یک شخص نخبه وظیفه توسط دانشگاه به منزله درخواست استفاده و به کارگیری از نخبه وظیفه در دانشگاه می باشد و دلیل قطعی به معرفی نخبه وظیفه به دانشگاه از جانب مرکز نخبگان نمی باشد.
- دانشگاه میتواند با درخواست از مرکز نخبگان با دیگر سازمان ها و وزارت خانه های طرف تفاهم نامه با مرکز نخبگان، پروژه مشترک تعریف نماید.
- طبق مصوبه هیات رئیسه و بر اساس شیوه نامه تشویق دانشجویان استعداد درخشان اولویت با دانشجویان استعداد درخشان دانشگاه علوم پزشکی ایران است.

- چنانچه رشته های متقاضیان در دانشگاه وجود داشت اولویت با دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی ایران است.

تبصره ۱: چنانچه تخصص متقاضی خارج دانشگاه با طرح مورد نظر هماهنگی داشت دانشگاه می تواند متقاضی را با ارائه ادله کافی بردارد.

تبصره ۲: در مورد رشته هایی که دانشگاه ندارد خصوصا رشته های فنی مهندسی و علوم پایه در صورت نیاز دانشگاه اولویت تخصص فرد و تطابق آن با طرح مذکور می باشد.

- هر مرکز در وهله اول می تواند یک نفر سرباز نخبه بگیرد ولی در صورتیکه جذب سرباز نخبه بر اساس گزینشهای ملی یا بین المللی خارج دانشگاه باشد، مراکز برتر و یا طرح های اولویت دار مراکز در جهت رفع نیاز کشور باشد، مرکز این امتیاز را دارد که بیش از یک سرباز نخبه را جذب نماید.

- سایر معاونتهای دانشگاه چنانچه طرح تحقیقاتی در راستای وظایف خود داشته باشند نیز می توانند سرباز نخبه در قالب طرح پژوهشی جذب کنند.

- سایر معاونتهای دانشگاه می توانند راسا سرباز نخبه جذب نمایند مشروط بر اینکه هزینه ها را پرداخت نمایند.

- پایش نتایج جذب سرباز نخبه کارگروه امور نخبگان دانشگاه انجام می گیرد و چنانچه نتایج طرح های مراکز جذب کننده سرباز در راستای رفع نیاز کشور، دانشگاه، محصول محور، تولید پروتو تایپ و ... باشد، سهمیه آنها بیشتر خواهد شد و چنانچه نتایج طرح ها در راستای رفع مشکلات کشور و دانشگاه نباشد و یا خروجی قابل قبول نداشته باشد سهمیه مراکز قطع خواهد شد.

- شرکتهای دانش بنیان دانشگاهی می توانند سرباز نخبه جذب کنند. کلیه هزینه آموزشی، حقوق و مزایای نخبه وظیفه و همچنین محل اسکان نخبه وظیفه توسط شرکت دانشبنیان صورت میگردد.

- اساتید با رتبه استادی می توانند سرباز نخبه جذب کنند هزینه آموزشی، حقوق و مزایای نخبه وظیفه و همچنین محل اسکان نخبه وظیفه توسط استاد صورت میگردد.؟

۳-۴ نامه معرفی

- نامه معرفی نخبه وظیفه توسط مرکز نخبگان به دانشگاه می باشد. معرفی نخبه وظیفه به ۲ صورت می باشد.

مستقیم: معرفی از مرکز نخبگان به دانشگاه با توجه به لیست ظرفیت مورد نیاز تعریف شده توسط دانشگاه غیر مستقیم: در پاسخ به درخواست اعلام نیاز به یک نخبه وظیفه خاص

- دانشگاه می تواند به افراد معرفی شده به صورت مستقیم به دلیل نداشتن طرح پروژه ای یا پژوهشی مناسب با مهارت نخبه وظیفه و با اطلاع و رضایت نخبه وظیفه در کمتر از یک ماه پس از معرفی، نامه عدم نیاز برای او صادر نماید.

۴-۴ تعریف پروپوزال

- دانشگاه می بایست پروپوزال طرح پیشنهادی و حیطه وظایف نخبه وظیفه را به همراه فیش واریزی هزینه آموزشی را حداکثر تا ظرف مدت یکماه پس از معرفی نخبه وظیفه به دانشگاه، به مرکز نخبگان ارائه دهد.
- پروژه نخبه وظیفه می بایست از سطح بالای علمی و فناوری برخوردار باشد. این پروژه می تواند به صورت تعریف یک طرح پژوهشی/ فناورانه جدید در سامانه پژوهشیار باشد و یا میتوان از طرح های تعریف شده نیز استفاده نمود به شرط آن که طرح در مراحل پایانی نباشد.
- در پروپوزال بیان شده بایستی حیطه و فعالیت نخبه وظیفه و استاد راهنمای مربوطه تعریف شده باشد و استفاده نخبه وظیفه خارج از چهارچوب پروپوزال ممنوع می باشد.
- به کار گیری نخبه وظیفه در دانشگاه و تعریف موضوع پروژه می تواند توسط معاونت ها، مراکز تحقیقاتی و پژوهشکده ها، شرکت های دانش بنیان در دانشگاه مشروط به تایید معاونت تحقیقات و فناوری (دانش بنیان دانشگاهی) باشد.
- در صورت به کار گیری نخبه وظیفه در شرکت های دانش بنیان تحت نظر دانشگاه می بایست با تایید معاونت فناوری و تحقیقاتی دانشگاه باشد و نیز هزینه آموزشی، حقوق و مزایای نخبه وظیفه و همچنین محل اسکان نخبه وظیفه توسط شرکت دانشبنیان صورت میگردد.
- معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می تواند نامه تایید موضوع پروپوزال طرح های جدید تعریف شده در مراکز تحقیقاتی را قبل از تایید کد اخلاق (به دلیل زمانبر بودن فرآیند کد اخلاق در طرح پژوهشی / فناورانه) به مرکز نخبگان صادر کند. تغییرات و اصلاحات در طرح پژوهشی/فناورانه بایستی در گزارش پیشرفت اول (گزارش ۳۰ درصد) به مرکز نخبگان ارائه شود.
- در صورتی که پروژه نخبه وظیفه به صورت طرح پژوهشی/ فناوری تعریف شده در مراکز تحقیقاتی باشد، بایستی اسم استاد راهنما در آن طرح وجود داشته باشد.
- با تایید معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و مرکز نخبگان نیروهای مسلح، میتوان از چند نخبه وظیفه در یک پروژه بزرگ استفاده نمود به شرط آن که پروپوزال ها و شرح فعالیت نخبه وظیفه ها در آن پروژه با یکدیگر مشترک نباشد.
- حداقل زمان انجام پروژه جایگزین خدمت نخبه وظیفه به صورت پیوسته ۱۴ و حداکثر ۱۹ ماه میباشد. دانشگاه میتواند با درخواست کتبی از مرکز نخبگان، پروژه با مدت ۲۱ ماه نیز تعریف نماید.
- کلیه حقوق مادی و معنوی نتایج حاصل از طرح تعریف شده متعلق به مجری طرح می باشد.
- در صورتی که ایده اصلی موضوع پروژه توسط نخبه وظیفه بوده بایستی اسم نخبه وظیفه به صورت مجری طرح باشد و از حقوق مادی و معنوی طرح تعریف شده بهره مند می گردد.

۴-۵ نامه شروع به کار

- شروع فعالیت نخبه وظیفه پس از بررسی و تایید پروپوزال توسط مرکز نخبگان می باشد که به صورت نامه شروع به کار نخبه وظیفه به دانشگاه صادر می شود.
- شروع دوره طرح جایگزین خدمت نخبه وظیفه در تاریخ درج شده در نامه شروع به کار می باشد.
- صدور نامه شروع به کار بعد از پرداخت هزینه آموزش سربازی توسط دانشگاه و گذراندن دوره آموزش سربازی می باشد.
- هزینه دوره آموزش سربازی نخبه وظیفه و شماره حساب واریزی بر اساس آخرین ابلاغیه مرکز نخبگان نیروهای مسلح می باشد.

۴-۶ پرداخت حقوق و مزایا

- صدور حکم کارگزینی و واریز حقوق و مزایای نخبه وظیفه از تاریخ شروع به کار تا زمان پایان دفاع نهایی او می باشد.
- میزان حقوق و مزایای نخبه وظیفه بر اساس آخرین ابلاغیه مرکز نخبگان می باشد که شامل حقوق سربازی و هزینه های بیمه می باشد.
- فعال شدن دفترچه خدمات درمانی نیروهای مسلح سرباز نخبه منوط ارائه فیش های واریزی بیمه به مرکز نخبگان می باشد.
- حداکثر مدت واریز حقوق و مزایای نخبه وظیفه به مدت ۲۱ ماه می باشد، برای انجام طرح هایی که بیش از ۲۱ ماه می باشد دانشگاه حقوق و مزایایی برای نخبه وظیفه ارائه نمیدهد.
- نخبه وظیفه موظف به اتمام انجام پروژه با دانشگاه می باشد. در صورتی که به هر دلیل خدمت خود را نیمه تمام بگذارد می بایست برای تسویه حساب، هزینه های صرف شده را به دانشگاه پرداخت نماید.
- در موارد خاص که به تشخیص معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه مشکل ایجاد شده برای ادامه همکاری از طریق نخبه وظیفه نبوده است، حقوق نخبه وظیفه محفوظ می ماند و دانشگاه موافقت خود را با درخواست قطع همکاری اعلام کرده و به مرکز نخبگان منعکس می نماید.

۴-۷ محل اسکان

- آن دسته از نخبه وظیفه هایی که ساکن شهر تهران نمی باشند و نیاز به حضور تمام وقت برای انجام پروژه جایگزین خدمت خود در مراکز تحقیقاتی و یا دانشگاه می باشند میتوانند از ظرفیت خوابگاه های دانشجویی بهره مند شوند و دانشگاه مسئولیت تهیه غذای آنان را برعهده دارد.
- درخواست استفاده از خوابگاه های دانشجویی از طریق مراکز تحقیقاتی و یا مراکزی که نخبه وظیفه در آن مشغول هست به معاونت تحقیقات و فناوری ارائه می شود.

۴-۸ گزارش پیشرفت

- ارائه گزارش های پیشرفت ۳۰ و ۶۰ درصدی از فعالیت نخبه وظیفه به مرکز نخبگان باتوجه به قالب تعریف شده توسط مرکز نخبگان می باشد.
- این گزارش توسط نخبه وظیفه و استاد راهنمای او نگارش می شود که به تایید مراکز تحقیقاتی و یا مراکز به کارگیرنده نخبه وظیفه رسیده باشد و به جهت ارسال به مرکز نخبگان به معاونت تحقیقات و فناوری ارائه می شود.

۴-۹ گزارش نهایی

- تایید پروژه انجام شده و یا در صورت نیاز برگزاری جلسه دفاع نهایی بر عهده مرکز به کار گیرنده و استاد راهنمای مربوطه بوده است.
- دانشگاه موظف است پس از اتمام طرح پژوهشی و تسویه حساب نخبه وظیفه، گواهی مبنی بر اتمام طرح پروژه جایگزین خدمت و گزارش فیش های واریزی حقوق و مزایا را به وی ارائه نماید.
- می بایست صورت جلسه ارائه نهایی پروژه به صورت قالب از پیش تعریف شده به همراه متن گزارش نهایی به مرکز نخبگان ارائه شود.
- استفاده از نخبه وظیفه خارج از چهارچوب تعریف شده او ممنوع می باشد و نخبه وظیفه می بایست در صورت بروز هر گونه مشکل به مرکز نخبگان منعکس نماید در غیر این صورت مشکلات آینده بر عهده خود او می باشد.
- دانشگاه میتواند به منظور حمایت از نخبه وظیفه و ایده های جدید، او را به مرکز رشد دانشگاه معرفی نماید.

۴-۱۰ لیست ظرفیت

- لیست ظرفیت مورد نیاز دانشگاه، مشخص نمودن نقش و عنوان پروژه به همراه رشته، گرایش و حوزه تخصصی به کارگیری و تعداد نخبه وظیفه مورد نیاز دانشگاه می باشد که به صورت سالیانه و موردی (به صورت محدود) توسط هیئت مدیره دانشگاه تصویب و به مرکز نخبگان ارائه می شود.
- به منظور برنامه ریزی مرکز نخبگان، لیست ظرفیت سال جدید می بایست قبل از اسفند ماه به مرکز نخبگان ارائه شود.

۴-۱۱ ظرفیت مورد نیاز مراکز تحقیقاتی

- ظرفیت مورد نیاز مراکز تحقیقاتی شامل تعداد نخبه وظیفه مورد نیاز، مهارت و گرایش آنان و تعریف موضوع پروژه های مراکز تحقیقاتی می باشد که می بایست قبل از ایجاد لیست ظرفیت دانشگاه توسط مراکز تحقیقاتی به معاونت تحقیقات و فناوری ارسال گردد.
- تایید ظرفیت مراکز تحقیقاتی که شامل تعداد نخبه وظیفه و مهارت و گرایش آنان در پروژه های پیشنهادی مراکز تحقیقاتی می باشد توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه بوده است.

- اولویت ظرفیت مراکز تحقیقاتی بر اساس میزان عملکرد سال قبل آنان و بر اساس ویژگی پروژه های پیشنهادی مراکز از جمله بازگشت سرمایه ای، کارآفرینی، محصول جدید و غیره می باشد.

ماده ۵: تفسیر مفاد، موارد خاص و نظارت

۵-۱ شرح موارد مسکوت و تفسیر مفاد این شیوه نامه، برعهده دانشگاه علوم پزشکی ایران و تشخیصی و تصمیم گیری در مواردی که به تشخیص دفتر نخبگان دانشگاه، موارد خاص شناخته می شوند، برعهده هیات رئیسه دانشگاه می باشد.

۵-۲ دفتر نخبگان موظف است هر سال، گزارشی از اجرای این شیوه نامه را به رئیس دانشگاه ارائه نماید.

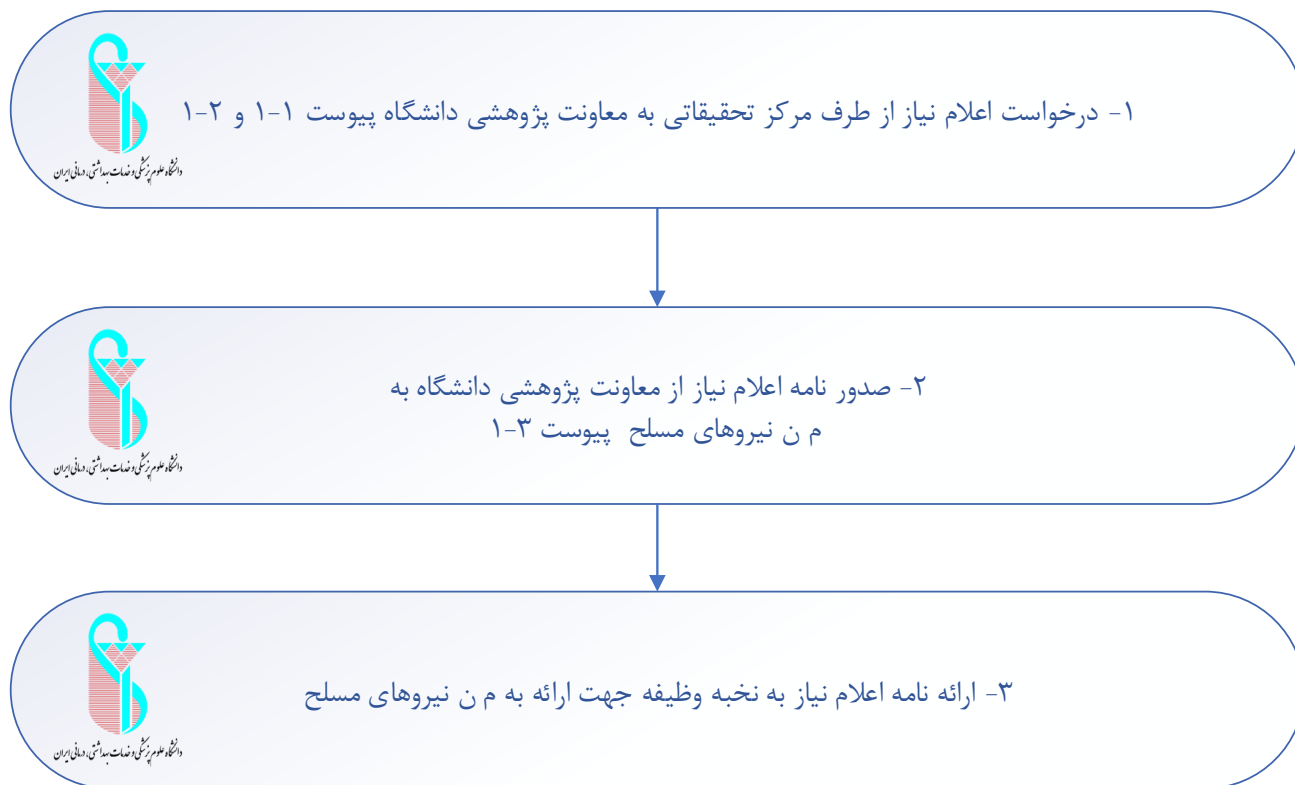
ماده ۶: تصویب و اجرا

این شیوه نامه متشکل بر یک مقدمه، شش ماده (و ۳ تبصره) و یک فلوچارت، در تاریخ ۱۴۰۱/۱۱/۲۴ به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسیده است و از تاریخ مذکور قابل اجرا می باشد.

شماتیک کلی از طرح جایگزین خدمت



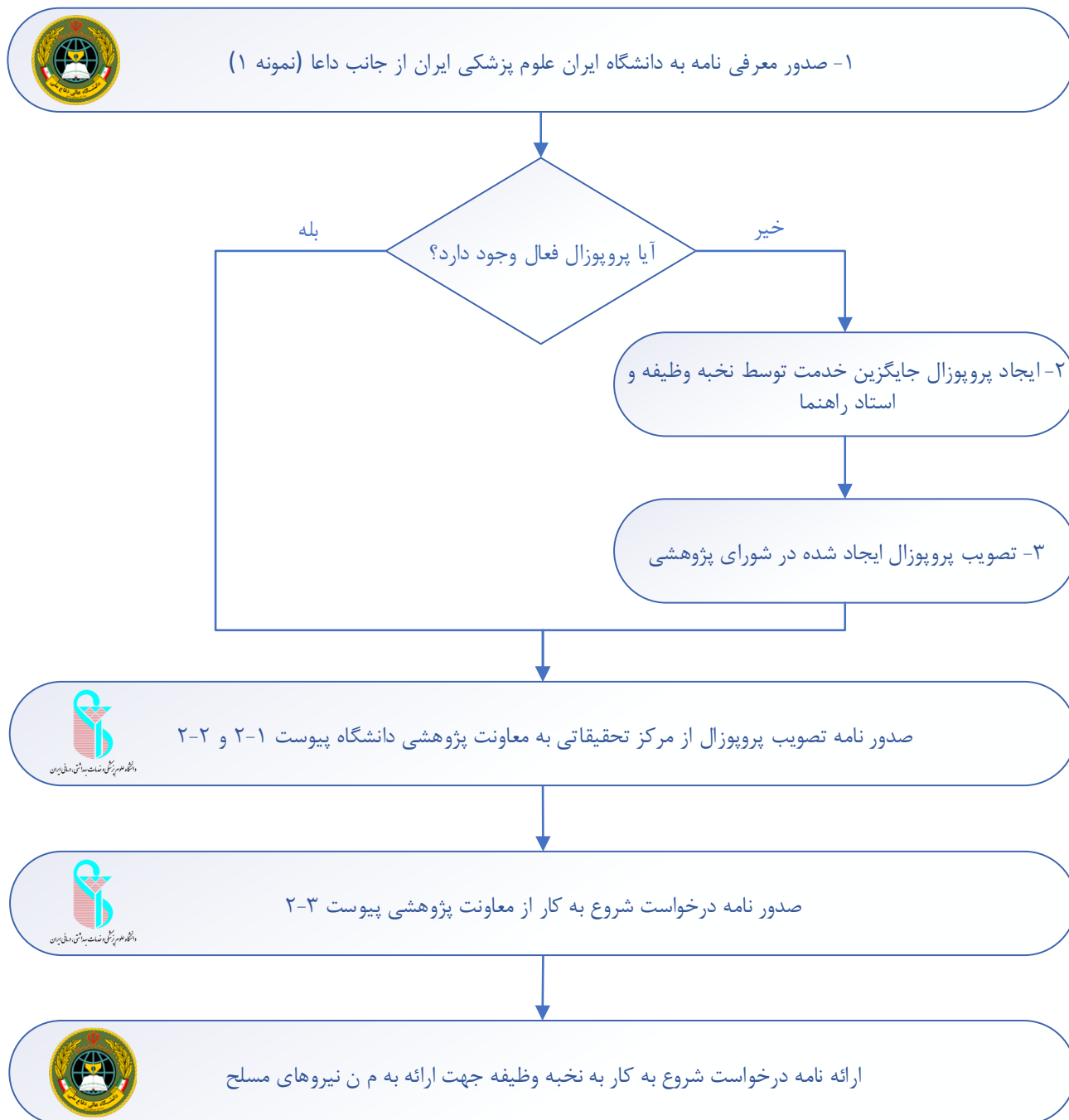
فلوچارت اعلام نیاز



تذکر: سازمان‌های لشکری در اولویت اول طرح جایگزین خدمت می‌باشد و ممکن است در صورت تاخیر در ارائه اعلام نیاز، نخبه وظیفه به سازمان دیگری جهت انجام طرح جایگزین خدمت از سوی م ن نیروهای مسلح معرفی گردد. به همین دلیل سعی گردد نامه اعلام نیاز حداکثر ظرف یک هفته کاری به نخبه وظیفه ارائه گردد.

پ) نامه معرفی و ارسال پروپوزال

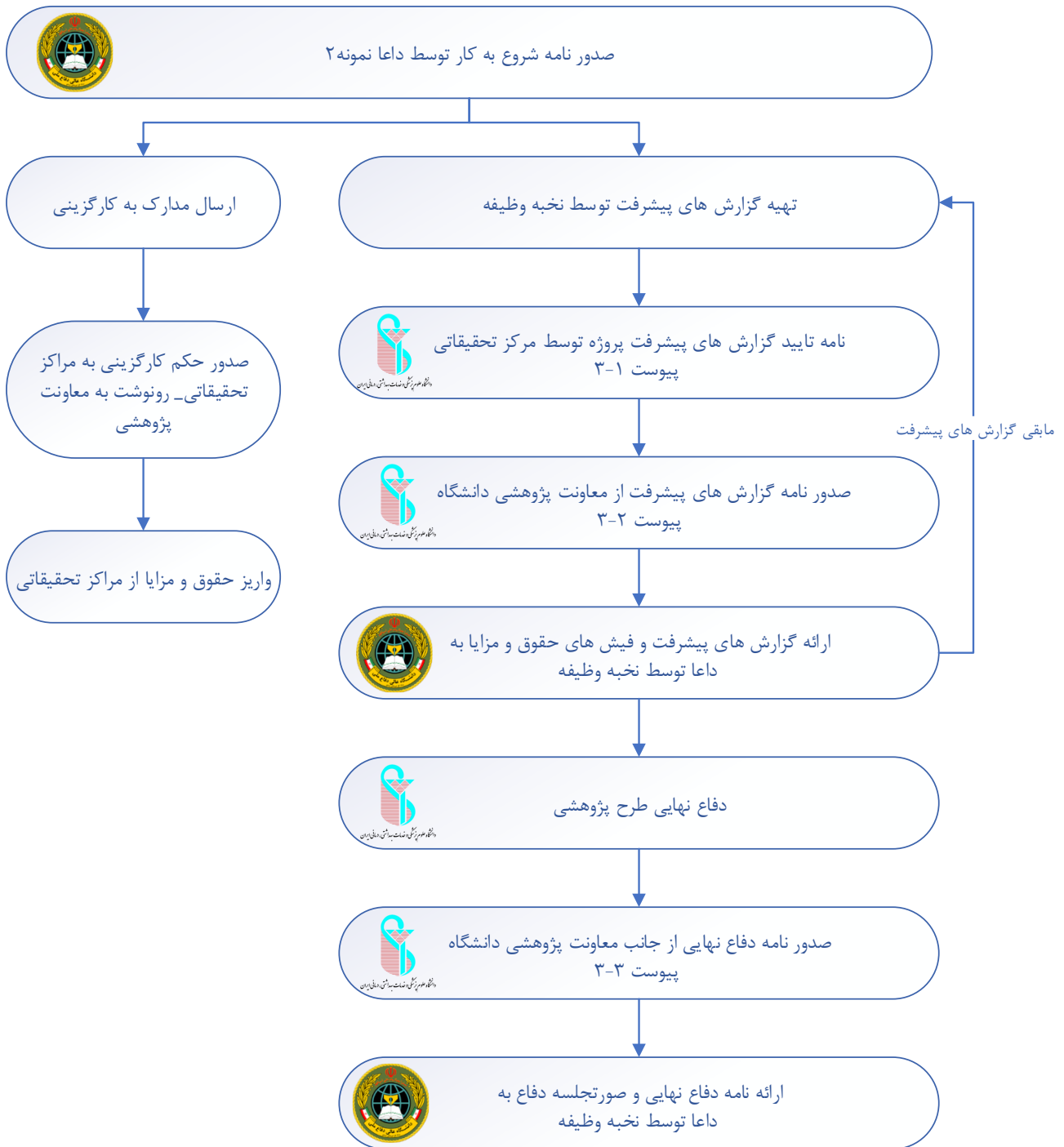
فلوجارت تصویب پروپوزال



تذکر: در صورت عدم وجود پروژه با توانایی‌های نخبه وظیفه معرفی شده از جانب م ن نیروهای مسلح، نامه عدم نیاز از معاونت پژوهشی صادر می‌گردد. (پیوست ۴-۲)

ت) گزارش های پیشرفت و دفاع نهایی

فلوچارت شروع به کار و گزارش پیشرفت



تذکر:

- ۱- شروع واریز حقوق و مزایای نخبه وظیفه از تاریخ مندرج در نامه شروع به کار می باشد.
- ۲- ارائه حداقل ۲ گزارش پیشرفت ۳۰ و ۶۰ درصدی به دانشگاه عالی دفاع ملی الزامی می باشد.
- ۳- قالب گزارش های پیشرفت و صورت جلسه دفاع نهایی در سایت استعدادهای برتر نخبگان نیروهای مسلح موجود است. (پیوست ۳-۴ و ۳-۵)