

**ماده ۱. مشخصات طرفین**

در راستای اجرای مفاد توافق‌نامه همکاری بین دانشگاه صنعتی شریف و دانشگاه عالی دفاع ملی در خصوص « بکارگیری نخبگان وظیفه »، این تفاهم‌نامه همکاری نخبه وظیفه میان دانشگاه صنعتی شریف به نمایندگی آقای/خانم دکتر ----- که در ادامه این سند "دانشگاه" نامیده می‌شود به عنوان طرف اول و آقای ----- با کد ملی ----- که در این تفاهم‌نامه "نخبه وظیفه" نامیده می‌شود به عنوان طرف دوم و استاد میزبان آقای/خانم دکتر ----- به عنوان طرف سوم، مطابق مفاد ذیل منعقد می‌گردد.

تبصره ۱: متقاضی همکاری نخبه وظیفه بعنوان پژوهشگر در دانشگاه موظف است مفاد مقررات این تفاهم‌نامه را بدقت مطالعه کرده و آن را امضاء نماید و متعهد می‌شود که در حین انجام دوره پژوهش، مقررات ذکر شده را رعایت نماید. هر گونه تخطی از این مقررات، این اختیار را به دانشگاه می‌دهد که این تفاهم‌نامه را به صورت یک طرفه فسخ نماید.

تبصره ۲: فعالیت‌های موضوع این تفاهم‌نامه در محل یک دانشکده/ پژوهشکده/ مرکز در دانشگاه صنعتی شریف انجام می‌گیرد که در این تفاهم‌نامه، دانشکده/ پژوهشکده/ مرکز میزبان خوانده می‌شود. این فعالیت‌ها تحت نظارت آقای/خانم دکتر ----- از اعضای هیات علمی دانشگاه صنعتی شریف که در این تفاهم‌نامه "استاد میزبان" نامیده می‌شود انجام می‌گردد و تایید استاد میزبان ملاک انجام شرح کار این تفاهم‌نامه خواهد بود.

تبصره ۳: سهمیه نخبه وظیفه طبق دستورالعمل دانشگاه عالی دفاع ملی و به پروژه‌های مورد تأیید آن مجموعه اختصاص پیدا می‌کند.

ماده ۲. موضوع همکاری نخبه وظیفه

موضوع همکاری نخبه وظیفه انجام فعالیت‌های پژوهشی بر اساس برنامه‌ی کاری پژوهشی مورد توافق بین نخبه وظیفه و استاد میزبان و تحت نظر معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و تایید دانشگاه عالی دفاع ملی خواهد بود.

تبصره ۴: این برنامه شامل شرح کار و زمان‌بندی آن پیوست این تفاهم‌نامه می‌باشد. نخبه وظیفه و استاد میزبان باید با اطلاع کامل از مفاد این تفاهم‌نامه و پیوست آن، آن‌ها را امضاء نمایند و پس از آن مورد تایید و امضای رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ مرکز قرار گیرد.

ماده ۳. مدت همکاری نخبه وظیفه

مدت همکاری طرح جایگزین خدمت سربازی حداقل ۱۴ ماه و حداکثر ۱۹ ماه با احتساب ۲ ماه دوره آموزشی جمعا ۲۱ ماه خواهد بود.

ماده ۴. مبلغ و نحوه پرداخت نخبه وظیفه

حقوق و بیمه اشتغال نخبه وظیفه بر اساس حداقل میزان حقوق و بیمه سازمان کارکنان نیروهای مسلح مطابق فرم پیوست خواهد بود که به صورت ماهانه پس از تایید استاد میزبان به عنوان ناظر تفاهم‌نامه، به نخبه وظیفه پرداخت خواهد شد.

تبصره ۵: دانشگاه هیچ‌گونه تعهد مالی در پرداخت به استاد میزبان یا مرکز بکارگیرنده نخبه وظیفه ندارد.

تبصره ۶: ترجیح دانشگاه بر این است که دوره تحقیقاتی نخبه وظیفه با دوره پسا دکتری همزمان نباشد ولی در موارد اضطراری حداکثر پرداختی به مشمول طرح برابر حداکثر مبلغ آیین‌نامه پسا دکتری است.

ماده ۵. تعهدات طرفین**۵-۱- تعهدات دانشگاه**

۵-۱-۱. دانشگاه موظف است درخواست انجام طرح جایگزین خدمت متقاضیان را مطابق معیارها و اهداف این طرح در کمیته ارزیابی مورد

بررسی قرار داده و نسبت به پذیرش یا رد درخواست اظهار نظر نماید.

امضای استاد میزبان: آقا/خانم دکتر	امضای ریاست دانشکده/مرکز: آقا/خانم دکتر	امضای نخبه وظیفه: آقای	امضای نماینده دانشگاه: آقا/خانم دکتر
--------------------------------------	--	---------------------------	---



۵-۱-۲. دانشگاه موظف است پس از انعقاد این تفاهم‌نامه و شروع کار نخبه وظیفه، نسبت به پرداخت حقوق و بیمه وی مطابق ماده ۴ این تفاهم‌نامه اقدام نماید.

تبصره ۷: هزینه‌ی حقوق و بیمه اشتغال نخبه وظیفه توسط استاد میزبان تامین می‌گردد و دانشگاه در این قبال نقش واسطه پرداخت را خواهد داشت. در صورت عدم تامین مالی این هزینه‌ها توسط استاد میزبان، دانشگاه مجاز است استاد میزبان را بدهکار نموده و در صورت عدم تسویه حساب، نسبت به کسر هزینه‌ها از محل حقوق و یا سایر درآمدهای استاد اقدام نماید.

۵-۱-۳. دانشکده/ پژوهشکده/ مرکز و استاد میزبان طبق توافقات انجام شده، نسبت به تامین فضای کاری و امکانات لازم در حد متعارف جهت استقرار و انجام وظایف نخبه وظیفه اقدام خواهد نمود.

۵-۱-۴. تامین هزینه‌های لازم برای انجام پژوهش طبق توافق استاد میزبان و نخبه وظیفه، بر عهده استاد میزبان خواهد بود.

۵-۱-۵. دانشگاه مکلف است امکان بهره‌مندی نخبه وظیفه از امکانات متعارف نظیر دسترسی به کتابخانه مرکزی دانشگاه، بانک‌های اطلاعاتی و حساب کاربری دانشگاه را فراهم نماید.

۵-۲- تعهدات نخبه وظیفه

۵-۲-۱. نخبه وظیفه تعهد می‌نماید طبق راهنمایی و توافق با استاد میزبان پیشنهاد پژوهشی خود را تهیه و با حضور دو استاد داور از آن دفاع نماید.

۵-۲-۲. نخبه وظیفه تعهد می‌نماید که به صورت تمام وقت در ساعات اداری (برای فارغ‌التحصیلان کارشناسی ارشد و دانشجویان دکتری ۴۰ ساعت در هفته و برای فارغ‌التحصیلان دکتری ۳۵ ساعت در هفته) در محل توافق شده با استاد میزبان مشغول به انجام کار پژوهشی موضوع این تفاهم‌نامه باشد.

۵-۲-۳. نخبه وظیفه موظف است ساعات حضور خود را از طریق سامانه ثبت الکترونیکی دانشگاه ثبت نماید و همراه هر گزارش پیشرفت و گزارش نهایی صورت گزارش سامانه ثبت حضور را به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارائه نماید. لازم به ذکر است دو برابر تعداد روزهای غیبت نخبه وظیفه به طول دوره اضافه خواهد شد.

۵-۲-۴. نخبه وظیفه متعهد به انجام تحقیقات و امور محوله مطابق ضوابط حرفه‌ای و با رعایت کلیه استانداردهای مربوطه می‌باشد.

۵-۲-۵. نخبه وظیفه ملزم به رعایت ضوابط اخلاقی، صنفی و کلیه مقررات جاری در دانشگاه می‌باشد.

۵-۲-۶. نخبه وظیفه متعهد می‌گردد انجام پروژه پژوهشی را به غیر واگذار ننماید.

۵-۲-۷. نخبه وظیفه مجاز نیست بدون هماهنگی استاد میزبان اقدام به ارائه نتایج مربوط به پروژه پژوهشی خود در نشریات، کنفرانس‌ها یا محافل علمی دیگر نماید. در انتشار نتایج حاصله، لازم است نویسنده مسئول همواره استاد میزبان باشد. حفظ حقوق مادی و معنوی دانشگاه حین ارائه نتایج پژوهش مربوطه الزامی است.

۵-۲-۸. نخبه وظیفه مکلف است گزارش عملکرد و پیشرفت تحقیق خود را (مطابق با فرمت مشخص شده و محتوی گزارش مناسب و در خور دانشگاه) در مقاطع ۶ ماه و ۱۰ ماه پس از شروع فعالیت تهیه کرده و به همراه فرم تکمیل شده‌ی خلاصه گزارش (در قالب جدول پیوستی در دو برگ) و با تایید و امضای استاد میزبان، یک نسخه از آن‌ها را به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال نماید. دانشگاه این گزارش‌ها را به پیوست نامه سازمان بکارگیرنده به دانشگاه عالی دفاع ملی ارسال می‌نماید. پرداخت حقوق و بیمه به نخبه وظیفه (ماده ۴) منوط به تایید عملکرد ماهانه توسط استاد میزبان می‌باشد.

۵-۲-۹. پس از دوره ۱۴ ماهه نخبه وظیفه مکلف به تهیه و دفاع از گزارش نهایی خود و اخذ تاییدیه دفاع موفق از کمیته داوران است و گواهی انجام پروژه جایگزین خدمت منوط به اخذ این تاییدیه خواهد بود حتی اگر نیاز به زمان بیشتری (حداکثر ۱۹ ماه پس از شروع طرح پژوهشی) برای تکمیل کار باشد.

امضای استاد میزبان : آقا/خانم دکتر	امضای ریاست دانشکده/مرکز : آقا/خانم دکتر	امضای نخبه وظیفه: آقای	امضای نماینده دانشگاه : آقا/خانم دکتر
---------------------------------------	---	---------------------------	--



- ۵-۲-۱۰. پس از دفاع نهایی موفق و اتمام پروژه، نخبه وظیفه موظف است که در جلسه کمیته ارزیابی طرح جایگزین خدمت در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه دستاوردهای مهم پروژه خود را ارائه و تأیید این کمیته را نیز اخذ نماید.
- ۵-۲-۱۱. نخبه وظیفه مسئول جبران کلیه خساراتی است که در اثر قصور و سهل‌انگاری در انجام تعهدات وی مستقیماً به مرکز بکارگیرنده وارد می‌آید.
- ۵-۲-۱۲. اجازه خروج از کشور موقت (حداکثر به مدت ۱۰ روز) نخبه وظیفه فقط در موارد اضطراری و در صورت ارائه وثیقه مالی معادل با وثیقه خروج از کشور دانشجویان (تعیین شده توسط ستاد خدمت وظیفه نیروهای مسلح) توسط نخبه وظیفه و همچنین تضمین استاد میزبان مقدور است و بیش از این مدت اجازه داده نخواهد شد.
- ۵-۲-۱۳. نخبه وظیفه مکلف است پس از اتمام دوره تفاهم‌نامه و اخذ تاییدیه دفاع، فرم تسویه حساب دوره خود را (پیوست ۳) تکمیل کرده و پس از انجام مراحل اداری مربوطه، آن را تسلیم دانشگاه نماید.

۵-۳- تعهدات استاد میزبان

- ۵-۳-۱. تامین اعتبار حقوق ماهیانه و بیمه اشتغال نخبه وظیفه بر عهده استاد راهنما یا مرکز پژوهشی میزبان می‌باشد، که می‌تواند از محل قرارداد ارتباط با صنعت، اعتبارات پژوهشی استاد و نظیر آن تامین شود. معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه حق دارد در صورت عدم تامین، این هزینه‌ها را از محل تامین شده فوق کسر نماید.
- ۵-۳-۲. استاد میزبان موظف است همراه با هر گزارش پیشرفت، کلیه‌ی هزینه‌های پرداختی از طرف دانشگاه به نخبه وظیفه تا تاریخ ارائه گزارش را به یکی از روش‌های کسر از اعتبارات گرنه، پروژه‌های ارتباط با صنعت و یا ارائه چک‌های بانکی با معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تسویه نماید.
- ۵-۳-۳. تامین مسکن نخبه وظیفه در صورت نیاز با استاد راهنما یا مرکز بکارگیرنده است و دانشگاه در ارتباط با تامین خوابگاه و اقامت نخبه وظیفه تعهدی ندارد.
- ۵-۳-۴. تایید و قبول مسئولیت همه مستندات پژوهش شامل پیشنهاد پژوهشی، گزارشات میانی و نهایی بر اساس روال جاری دانشگاه و بر عهده استاد میزبان است و استاد میزبان نسبت به صحت و دقت گزارشات به نحوی که اعتبار دانشگاه را خدشه‌دار نکند مسئول است.
- ۵-۳-۵. در صورتی که استاد میزبان قبلاً راهنمایی نخبه یا نخبه‌های وظیفه دیگری را بر عهده داشته است، موافقت با اختصاص نخبه وظیفه جدید برای این استاد منوط به ارائه خروجی‌های قابل قبول نخبه یا نخبه‌های وظیفه قبلی است که تحت سرپرستی استاد متقاضی پروژه جایگزین خدمت خود را انجام داده باشند. بررسی کیفیت خروجی‌های پژوهشی نخبگان وظیفه بر عهده معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه است.
- ۵-۳-۶. مسئولیت برگزاری جلسات داوری دفاع پیشنهاد پژوهشی و دفاع نهایی بر عهده استاد میزبان می‌باشد. در این جلسات حضور دو داور متخصص در زمینه پژوهش ضروری است که حق‌الزحمه اساتید هم از محل اعتبار بند ۵-۱-۳ و مبلغ آن مطابق با جلسات دفاع تحصیلات تکمیلی دانشگاه خواهد بود. دعوت‌نامه دفاع نهایی باید حداقل دو هفته قبل جلسه به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و دانشگاه عالی دفاع ملی ارسال شود. در صورت عدم حضور نماینده هر یک از طرفین فیلم جلسه به همراه سایر مستندات نظیر صورت‌جلسه دفاع، متن نهایی پژوهش (دو نسخه گالینگور با پرینت پشت و رو)، فایل‌های الکترونیکی و نرم‌افزارهای مربوطه به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال شود.

۵-۴- سایر تعهدات

- ۵-۴-۱. استفاده از امکانات آموزشی، پژوهشی، اداری و رفاهی دانشگاه توسط نخبه وظیفه منوط به موافقت مراجع ذیربط و حسب مورد با پرداخت هزینه‌های مربوط به آن می‌باشد.

امضای استاد میزبان : آقا/خانم دکتر	امضای ریاست دانشکده/مرکز : آقا/خانم دکتر	امضای نخبه وظیفه: آقای	امضای نماینده دانشگاه : آقا/خانم دکتر
---------------------------------------	---	---------------------------	--



- ۵-۴-۲. این تفاهم‌نامه هیچ گونه رابطه استخدامی را میان نخبه وظیفه و دانشگاه ایجاد نمی‌نماید و دانشگاه تعهدی در قبال تمدید این تفاهم‌نامه و یا استخدام پژوهشگر در دانشگاه پس از اتمام این تفاهم‌نامه را ندارد.
- ۵-۴-۳. کلیه حقوق مادی و معنوی ناشی از فعالیت‌های پژوهشی مربوط به موضوع این تفاهم‌نامه متعلق به دانشگاه صنعتی شریف و دانشگاه عالی دفاع ملی می‌باشد و نخبه وظیفه حق استفاده بعدی از اطلاعات و پژوهش‌های انجام شده را (مانند انتشار در کتب، مقالات، طرح‌های پژوهشی، سخنرانی‌ها) بدون اجازه رسمی از این دو سازمان ندارد.
- ۵-۴-۴. سازمان بکارگیرنده مجاز به ارائه هیچ گونه تسهیلات (گواهی‌ها و ...) به نخبگان وظیفه نمی‌باشد و این امر فقط از طریق دانشگاه عالی دفاع ملی صورت می‌گیرد.
- ۵-۴-۵. با توجه به نوع فعالیت پژوهش، تهیه مقاله برای انتشار نتایج حاصله الزامی نمی‌باشد لیکن اقدامی توافقی است که می‌بایست در زمان تدوین پیشنهاد پژوهشی به لزوم یا عدم لزوم تهیه آن اشاره شده باشد. در صورت تهیه مقاله ملاک کفایت کار نخبه وظیفه تا مرحله اخذ تاییدیه استاد راهنما برای ارسال مقاله می‌باشد و نباید صدور پایان کار برای نخبه وظیفه به پذیرش مقاله موکول گردد.
- ۵-۴-۶. در صورت تغییر مکان جغرافیایی و یا تغییر نماینده و شماره تلفن هر یک از طرفین تفاهم‌نامه می‌بایست مراتب به صورت مکتوب به سایر طرفین تفاهم‌نامه اعلام گردد.

ماده ۶. مرخصی و موارد ترک اضطراری محل خدمت

- ۶-۱- استفاده از مرخصی استعلاجی نخبه وظیفه مشابه قوانین هیأت علمی دانشگاه و با تایید استاد میزبان می‌باشد. دانشگاه در مقابل هزینه‌های درمانی نخبه وظیفه (غیر ناشی از فعالیت وی در دانشگاه) در طول مرخصی استعلاجی مسئولیتی نخواهد داشت.
- ۶-۲- نخبه وظیفه موظف است مرخصی استحقاقی و مرخصی استعلاجی خود را به صورت کتبی به استاد میزبان اعلام نموده و موافقت وی را کسب نماید.
- ۶-۳- نخبه وظیفه مجاز است در موارد اضطراری قید شده به شرح زیر با اعلام قبلی به استاد میزبان، از مرخصی استفاده کند. ارائه مدارک مربوطه به دانشگاه در این موارد الزامی است. میزان مرخصی استحقاقی حداکثر ۳۰ روز کاری در ۱۴ ماه فعالیت نخبه وظیفه است.
- الف) ازدواج: به مدت ۶ روز کاری
ب) تولد فرزند: به مدت ۴ روز کاری
ج) فوت بستگان درجه یک به مدت ۳ روز کاری

ماده ۷. حق فسخ و خسارت

- ۷-۱- نخبه وظیفه و دانشگاه می‌توانند تحت شرایط مندرج در این ماده اقدام به فسخ یک طرفه این تفاهم‌نامه نمایند. فسخ یک طرفه تفاهم‌نامه لازم است حداقل ۱ ماه پیش از اعمال آن به صورت کتبی به طرف مقابل اعلام گردد. در صورت فسخ یک طرفه قرارداد از سوی نخبه وظیفه، وی مکلف به بازگرداندن وجوه دریافتی به دانشگاه خواهد بود و فرصت دوباره اخذ پروژه نخبگی وظیفه را از دست خواهد داد. اعمال حق فسخ مانع مطالبه خسارت احتمالی نخواهد شد و هر یک از طرفین نسبت به تعهدات مندرج در ماده‌های ۱ الی ۶ این تفاهم‌نامه پیش و پس از فسخ آن مسئولیت حقوقی یا کیفری دارند. در هر مرحله از انجام کار، در صورت بروز اختلاف نظر روی مواد این تفاهم‌نامه که با مذاکره مستقیم میان طرفین حل و فصل نگردد، رأی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه به عنوان داور مرضی‌الطرفین قطعی و لازم‌الاجرا خواهد بود. در این صورت، رأی مذکور به صورت کتبی به طرفین ابلاغ خواهد شد.

امضای استاد میزبان : آقا/خانم دکتر	امضای ریاست دانشکده/مرکز : آقا/خانم دکتر	امضای نخبه وظیفه: آقای	امضای نماینده دانشگاه : آقا/خانم دکتر
---------------------------------------	---	---------------------------	--



۷-۲- دانشگاه مجاز است در صورت بروز هر یک از موارد زیر اقدام به فسخ یک طرفه این تفاهم‌نامه و اعلام عدم نیاز به دانشگاه عالی دفاع ملی نماید:

- الف) عدم توانایی کافی یا بازدهی پایین نخبه وظیفه در انجام پروژه پژوهشی به تشخیص استاد میزبان.
- ب) واگذاری موضوع پروژه پژوهشی به غیر بدون اجازه کتبی و اطلاع دانشگاه.
- ج) تأخیر غیر مجاز بیش از یک ماه از زمان تعیین شده برای ارائه گزارش‌های پیشرفت مربوطه.
- د) نقض هر یک از تعهدات کاری مذکور در این تفاهم‌نامه توسط نخبه وظیفه.
- ح) نقض قوانین اخلاقی، انضباطی و انتظامی دانشگاه توسط نخبه وظیفه به تشخیص کمیته انضباطی دانشگاه.

۷-۳- نخبه وظیفه مجاز است در صورت انجام نگرفتن هر یک از موارد تعهدات دانشگاه در ماده ۵، تفاهم‌نامه را به صورت یک طرفه فسخ نماید. در این صورت با تایید رئیس دانشکده/ پژوهشکده/ مرکز ذیربط به عنوان داور مرضی الطرفین حق نخبه وظیفه محفوظ بوده و می‌تواند دوباره نسبت به اخذ پروژه نخبگی وظیفه اقدام کند.

ماده ۸. موارد اضطراری

در صورت بروز حوادث غیر مترقبه مانند جنگ، آتش‌سوزی، زلزله، سیل، طوفان و غیره، این تفاهم‌نامه با رعایت مقررات قانونی به حالت تعلیق در خواهد آمد و پس از برطرف شدن موانع و برقراری شرایط عادی با توافق طرفین ضمن تمدید مدت نسبت به اجرای آن اقدام خواهد شد.

ماده ۹. نشانی و تماس طرفین

۹-۱- مشخصات تماس با دانشگاه به شرح زیر است:

نشانی: تهران، خیابان آزادی، دانشگاه صنعتی شریف، معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

ایمیل: Sutrss@sharif.edu

تلفن ثابت: ۰۲۱-۶۶۱۶۸۰۴۰

۹-۲- مشخصات تماس با نخبه وظیفه به شرح زیر است:

نشانی:

ایمیل:

تلفن ثابت: تلفن همراه:

۹-۳- مشخصات تماس با استاد میزبان به شرح زیر است:

نشانی:

ایمیل:

تلفن ثابت:

۹-۴- نخبه وظیفه موظف است تغییر احتمالی مشخصات تماس و نشانی خود را فوراً به صورت کتبی به نماینده‌ی دانشگاه اعلام نماید.

ماده ۱۰. نسخ تفاهم‌نامه

این تفاهم‌نامه در ۱۰ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ----- در دانشگاه صنعتی شریف و در دو نسخه تنظیم، امضاء و مبادله گردید. تمامی نسخ اعتبار واحد و یکسان دارند.

امضای استاد میزبان : آقا/خانم دکتر	امضای ریاست دانشکده/مرکز : آقا/خانم دکتر	امضای نخبه وظیفه: آقای	امضای نماینده دانشگاه : آقا/خانم دکتر
---------------------------------------	---	---------------------------	--