



جمهوری اسلامی ایران  
ریاست جمهوری

تاریخ:.....  
شماره:.....  
پست:.....

باسمه تعالی

## شیوهنامه حمایت از بازدیدهای علمی، صنعتی و فرهنگی دانشجویان مستعد

### مقدمه

در راستای امیدآفرینی، انگیزش و ارتقاء سطح دانایی، ینش و نگرش دانشجویان، بخصوص دانشجویان مستعد و برگزیده از طریق بازدید پیشرفت‌ها و دستاوردهای کشور با کمک اعضای هیئت علمی سرآمد دانشگاهها و موسسات علمی کشور و تحقق فرمایش مقام معظم رهبری (مد ظله العالی) برای آشنایی نخبگان با ظرفیت‌های کشور در قالب تورهای گردشگری و به منظور اجرایی‌سازی اقدام‌های ملی ۵-۱-۲ و ۵-۱-۳ از سند راهبردی کشور در اجرای امور نخبگان و آیین‌نامه «شناسایی و پشتیبانی از اعضای هیئت علمی برگزیده دانشگاهی» موضوع مصوبه هیئت امنای بنیاد ملی نخبگان، شیوهنامه ذیل تدوین شده است.

### ماده ۱: تعاریف

در این شیوهنامه، عنوان‌های اختصاری زیر، جایگزین عبارت‌های کامل آن‌ها می‌شود:

- الف. «بنیاد» به جای «بنیاد ملی نخبگان»؛
- ب. «معاونت سرآمدان» به جای «معاونت سرآمدان و نخبگان بنیاد»؛
- ج. «معاونت آینده‌سازان» به جای «معاونت مستعدان و آینده‌سازان بنیاد»؛
- د. «موسسه علمی» به جای «هر یک از مراکز آموزش عالی، پژوهشی، فناوری، فرهنگی و حوزوی کشور که مطابق ضوابط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، شورای عالی حوزه‌های علمیه یا شورای عالی انقلاب فرهنگی، مشغول فعالیت هستند»؛
- ه. «پیشنهاد بازدید» به جای «برنامه پیشنهادی بازدید»؛
- و. «استاد راهبر» به جای «هر یک از اعضای هیئت علمی که بعد از تأیید پیشنهاد بازدید توسط بنیاد، مسئولیت اجرای آن را بر عهده دارد»؛
- ز. «دبیر برنامه» به جای «دبیر برنامه بازدیدها» است که توسط معاونت سرآمدان انتخاب می‌شود.

### ماده ۲: اهداف

بنیاد از اجرای برنامه‌های بازدید و گردشگری علمی، صنعتی، اجتماعی و فرهنگی توسط استاد راهبر برای دانشجویان با اولویت دانشجویان مستعد برگزیده با اهداف زیر حمایت می‌کند:  
۱- امیدآفرینی، انگیزش و معرفی فرصت‌ها و امکان انجام فعالیت‌های موثر در کشور؛



جمهوری اسلامی ایران  
ریاست جمهوری



بنیاد ملی نخبگان

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پست: .....

- ۲- ارتقای آگاهی و حس دلبستگی به میهن و خدمت به جامعه؛
- ۳- ترویج و تقویت روحیه خودباوری با آگاهی از دستاوردهای ملی؛
- ۴- معرفی الگوهای برجسته، الهامبخش و موفق و کمک به انتقال تجربیات ایشان؛
- ۵- کمک به ارتقای بینش و اخلاق حرفه‌ای؛
- ۶- شناخت نیازهای جامعه و صنعت و آشنایی با زمینه‌های اشتغال و اثرگذاری؛

### ماده ۳: ساختار اجرایی و نظارت

- مسئولیت اجرای این شیوه‌نامه برعهده معاونت سرآمدان با همکاری بخش روابط عمومی بنیاد است و برای پی‌گیری فرآیندهایی اجرایی و نظارت بر آن، ساختار زیر ایجاد می‌شود:
- ۱- تشکیل «کارگروه راهبری» برای نظارت بر حسن اجرای این شیوه‌نامه شامل معاون سرآمدان یا نماینده وی، معاون آینده‌سازان یا نماینده وی و دبیر برنامه است.
  - ۲- راه‌اندازی «دبیرخانه برنامه» برای اجرای فرآیندهای شیوه‌نامه و تعامل با موسسه‌های علمی و بررسی درخواست‌ها و پیشنهادهای دریافتی.
  - ۳- انتخاب یک صاحب‌نظر به‌عنوان «دبیر برنامه» که مسئولیت دبیرخانه به وی واگذار می‌شود.

### ماده ۴: نحوه انتخاب استاد راهبر

- کارگروه راهبری از میان اعضای هیئت علمی تمام وقت موسسه‌های علمی، اساتید راهبر که دارای شرایط عمومی و حداقل یکی از شرایط تخصصی زیر باشند را انتخاب و تایید می‌کند.

#### ۴-۱. شرایط عمومی

- الف. دارای اشتهار و حسن سابقه اخلاقی، آموزشی، پژوهشی، فناورانه و فرهنگی؛
- ب. تجربه کافی در حوزه تربیت، توانمندسازی و مهارت‌افزایی دانشجویان؛
- ج. توانمند در مدیریت فعالیت‌های گروهی و علاقه‌مند به اجرای بازدیدهای علمی، صنعتی و فرهنگی منطبق با اهداف این شیوه‌نامه.

#### ۴-۲. شرایط تخصصی

- الف. برگزیده به عنوان «سرآمد علمی» بنیاد؛
- ب. برگزیده به عنوان «سرآمد ارتباط با جامعه و صنعت» بنیاد؛
- ج. برگزیده طرح «استادیاران جوان» بنیاد؛



جمهوری اسلامی ایران  
ریاست جمهوری

تاریخ:.....  
شماره:.....  
پست:.....

- د. برگزیده طرح «تسهیلات جذب در مؤسسه‌های علمی» بنیاد؛
- ه. برگزیده طرح «تسهیلات دوره پسادکتری» بنیاد؛
- و. راهبر طرح «توسعه هسته‌های مسئله‌محور پژوهشی و فناورانه» بنیاد؛
- ز. عضو طرح «هسته‌های مسئله‌محور اعضای هیئت علمی» بنیاد.
- ح. برگزیده کارگروه راهبری موضوع بند ۳ ماده ۳ این شیوه‌نامه؛

#### ماده ۵: وظایف و تعهدات استاد راهبر

- ۱- ارایه کتبی پیشنهاد طرح بازدید به موسسه علمی؛
  - ۲- اخذ مجوز برگزاری برنامه بازدید از موسسه علمی؛
  - ۳- مدیریت و پذیرش مسئولیت برگزاری برنامه بازدید؛
  - ۴- تردد به همراه شرکت‌کنندگان و با وسیله نقلیه آن‌ها و حرکت وسایل نقلیه مشروط به حضور ایشان؛
  - ۵- ارائه گزارش برگزاری برنامه بازدید پس از اتمام به موسسه علمی و دبیر برنامه
- تبصره: در طول زمان بازدید، دانشجویان نمی‌توانند بدون اجازه استاد راهبر، برنامه را ترک کنند؛

#### ماده ۶: وظایف و تعهدات موسسه علمی

- مسئولیت نهایی اجرای برنامه بازدید به عهده موسسه علمی است و معاونت دانشجویی و فرهنگی موسسه علمی صادر کننده مجوز برنامه بازدید برای استاد راهبر، ضروری است موارد زیر را اطلاع‌رسانی (و در صورت لزوم، آموزش دهد) و بر حسن اجرای آنها نظارت کند.
- ۱- رعایت آئین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی در تاریخ ۱۳۹۵/۰۶/۱۵.
  - ۲- محل بازدید و مسیر آن در اطلاق مقررات به منزله محدوده موسسه علمی محسوب می‌شود و در مدت برگزاری برنامه، رعایت مقررات و اخلاق حرفه‌ای الزامی است.
  - ۳- تنظیم زمان برنامه بازدید به طوری که در نظم آموزشی موسسه علمی اختلال ایجاد نکند.
  - ۴- حضور در بازدید افراد خارج از موسسه علمی، حسب مورد، با مجوز موسسه علمی امکان‌پذیر است.
  - ۵- رعایت ملاحظات ایمنی سفر بازدید شامل: بیمه مسئولیت مدنی، استفاده از وسایل نقلیه دارای برگه معاینه فنی و بیمه‌نامه همراه با رانندگان صلاحیت‌دار، همراه داشتن وسایل و تجهیزات کمک‌های اولیه و عدم حضور سرنشینان مازاد بر ظرفیت در وسیله نقلیه الزامی است.



جمهوری اسلامی ایران  
ریاست جمهوری

تاریخ:.....  
شماره:.....  
پست:.....

۶- گزارش استاد راهبر پس از اجرای برنامه و تایید عملکرد راهبر به عنوان فعالیت فرهنگی، تربیتی و اجتماعی یا فعالیت علمی و اجرایی برای آیین نامه ارتقا و ترفیع در هماهنگی با هیئت اجرایی جذب موسسه علمی ارزیابی و اعمال می شود.  
تبصره ۵: چنانچه تخلفی در برنامه بازدید صورت گیرد، مرجع تشخیص و رسیدگی، طبق مقررات موسسه علمی است.

### ماده ۷: ویژگی های کلی پیشنهاد بازدید

در تدوین پیشنهاد بازدید، نکات زیر در نظر گرفته شود:

- ۱- پیشنهاد بازدید، ناظر به تحقق اهداف این شیوه نامه، آشنایی با پیشرفت ها، افزایش مهارت های اجتماعی، آشنایی با فرصت ها و زمینه های شغلی و ایجاد حس خودباوری و حس دلبستگی به میهن و خدمت به جامعه باشد.
- ۲- پیشنهاد بازدید شامل اهداف برنامه، مبدا و مقصد و مسیر حرکت، تاریخ برنامه، محل اقامت، نوع وسیله نقلیه، تعداد و مشخصات شرکت کنندگان باشد.
- ۳- هریک از مراکز علمی و پژوهشی، مراکز نوآوری و کارآفرینی، مراکز تولیدی، مراکز دانش بنیان و خلاق، پارک های علم و فناوری، مراکز رشد، شتاب دهنده ها، زیرساخت های راهبردی، صنایع دفاعی، نمایشگاه های تخصصی و طرح های عمرانی می توانند برای مقصد بازدید مدنظر باشند.
- ۴- برگزاری برنامه بازدید فقط در محدوده درون استان موسسه علمی امکان پذیر است. در موارد خاص بازدید برون استانی، تایید بنیاد لازم است.
- ۵- محل های مقصد برای بازدید، ترجیحا در دسترس، نیازمند حداقل پشتیبانی و حمل و نقل و برای مدت نیم روزه باشند.

### ماده ۸: تسهیلات بنیاد

- ۱- پرداخت هزینه های اجرایی بازدیدها و بالاسری موسسه علمی در قالب قرارداد جداگانه؛
  - ۲- پرداخت حق الزحمه استاد راهبر طبق ضوابط بنیاد؛
  - ۳- لحاظ امتیاز فعالیت نخبگانی برای استاد راهبر در چارچوب طرح های مرتبط بنیاد؛
  - ۴- همکاری با موسسه علمی برای منظور کردن امتیاز فعالیت فرهنگی، و اجتماعی یا فعالیت علمی و اجرایی طبق آیین نامه ارتقا و ترفیع برای استاد راهبر با هماهنگی مراجع ذی ربط.
- تبصره ۱: اعتبارات مورد نیاز اجرای این طرح از محل ابلاغ اعتبار یا کمک های معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش بنیان ریاست جمهوری و با نظارت این معاونت و یا سایر منابع بنیاد تامین خواهد شد.



جمهوری اسلامی ایران  
ریاست جمهوری



بنیاد ملی نخبگان

تاریخ:.....  
شماره:.....  
پوست:.....

تبصره ۴: تعداد بازدیدهای سالانه و میزان هزینه‌های اجرایی بازدیدها و حق‌الزحمه استاد راهبر در هر سال توسط قائم مقام بنیاد تعیین و ابلاغ خواهد شد.

#### ماده ۹: مراحل اجرا

- ۱- عقد تفاهم‌نامه همکاری مشترک بنیاد با موسسه علمی برای اجرای این شیوه‌نامه؛
  - ۲- تعیین رویه‌ها و مرجع داخلی نظارت و صدور مجوز برنامه بازدید (مانند معاونت فرهنگی و اجتماعی، معاونت پژوهش و فناوری، معاونت آموزشی، معاونت دانشجویی و نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری) برای استاد راهبر توسط موسسه علمی؛
  - ۳- ارایه بازدید اساتید راهبر توسط موسسه علمی به بنیاد برای بررسی و تأیید؛
  - ۴- اجرای برنامه بازدید توسط اساتید راهبر تأیید شده توسط بنیاد؛
  - ۵- ارزیابی عملکرد استاد راهبر توسط موسسه علمی و بنیاد و تسویه حساب مالی؛
  - ۶- ارزیابی اثرات بازدید و نظرات و دیدگاه‌های دانشجویان شرکت کننده؛
  - ۷- تأیید عملکرد استاد راهبر توسط موسسه علمی و لحاظ فعالیت برای آیین‌نامه ارتقا و ترفیع.
- تبصره ۵: بنیاد می‌تواند به طور مستقیم نسبت به انتخاب اساتید راهبر و حمایت از پیشنهاد بازدید ایشان اقدام کند.

#### ماده ۱۰: تفسیر مفاد و موارد خاص

شرح موارد مسکوت و تفسیر مفاد این شیوه‌نامه بر عهده معاونت سرآمدان و تصمیم‌گیری در موارد خاص بر عهده قائم مقام بنیاد است.

#### ماده ۱۱: تصویب و اجرا

این شیوه‌نامه مشتمل بر یک مقدمه، یازده ماده و چهار تبصره در تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۰۹ به تصویب رییس بنیاد رسید و از تاریخ ابلاغ، قابل اجرا است.

روح‌اله دهقانی فیروزآبادی  
رئیس بنیاد ملی نخبگان