

به نام خدا

وزارت نیرو



شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور

شیوه نامه‌ی حمایت از نخبگان و وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب

شناسه سند: RD-WI-002-00

نوع مدرک: دستورعمل

جدول تایید و تصویب مدرک

عنوان	تهیه کنندگان	تایید کننده	تصویب کننده
نام	مجید قنادی	هوشنگ ملایی	هاشم امینی
سمت	مدیرکل مرکز تحقیقات، توسعه‌ی فناوری و ارتباط با صنعت	معاون توسعه مدیریت، منابع انسانی و پشتیبانی	رییس مجمع عمومی و مدیرعامل
امضاء			

مرکز تحقیقات، توسعه‌ی فناوری و ارتباط با صنعت

مرداد ماه ۱۴۰۳



جدول سوابق تغییرات

شرح تغییرات	تاریخ بازنگری	شماره نسخه
تدوین	۱۴۰۳/۰۷/۲۱	۰۰۱



شناسه سند : RD-WI-002-00

تاریخ صدور : ۱۴۰۳/۰۷/۲۱

تاریخ تجدیدنظر : _____

شیوه نامه‌ی ارزیابی کتاب‌های تخصصی صنعت آب و فاضلاب




فهرست مطالب

۲	..... مقدمه
۳	..... ۱- هدف
۳	..... ۲- محدودهی اجرا
۳	..... ۳- مسؤولیتها
۳	..... ۴- تعاریف
۴	..... ۵- فرآیند انجام کار
۶	..... ۶- فرمت تهیهی گزارش طرح پژوهشی نخبهی وظیفه
۷	..... ۷- کار بهای نخبهی وظیفه
۷	..... ۸- مدت زمان دورهی نخبهی وظیفه
۷	..... ۹- الزامهای صدور پایان دورهی نخبهی وظیفه
۸	..... ۱۰- اسناد بالادستی
۸	..... ۱۱- اسناد مرتبط و پیوست
۱۰	..... پیوست ۱
۱۱	..... پیوست ۲
۱۲	..... پیوست ۳: فرمت تهیه گزارش نهایی نخبگان وظیفه
۲۷	..... پیوست ۴:
۲۸	..... کنترل سند

الف



شناسه سند: RD-FR-001-01 تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷ تاریخ تجدید نظر: _____	شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب	 شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
---	---	---


مقدمه

با هدف بهره‌گیری از توانمندی‌های علمی نخبگان در اجرا و پیشبرد طرح‌های پژوهشی و هم‌چنین آشنایی و تجربه‌اندوختن آنان در میدان کار و عمل، برنامه‌ی جذب و به‌کارگیری نخبگان وظیفه در شرکت‌های زیرمجموعه‌ی وزارت نیرو، برای گذراندن دوره‌ی خدمت سربازی در قالب انجام یک طرح پژوهشی تعریف شده است.

تجربه‌های چند ساله‌ی به خدمت گرفتن استعدادهای برتر وظیفه و نکته‌نظرهای نقش‌آفرینان نظام تحقیقات، فناوری و نوآوری صنعت آب و فاضلاب کشور، این ضرورت را ایجاد نمود تا به منظور تعمیق آگاهی‌ها و سرعت بخشیدن به فرآیند جذب و به‌کارگیری نخبگان وظیفه، سند «شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه در شرکت‌های آب و فاضلاب» بر اساس اسناد بالادستی (بند ۹-۱ نظام‌نامه‌ی تحقیقات و فناوری صنعت آب و فاضلاب کشور، ابلاغی شماره‌ی ۱۴۰۳/۱۰/۱۳۸۳۵ به تاریخ ۱۴۰۳/۶/۱۱) تدوین شود.

انتظار می‌رود این شیوه‌نامه، هماهنگی بیش‌تر عناصر حوزه‌ی تحقیقات، فناوری و نوآوری شرکت‌های آب و فاضلاب را در جذب و به‌کارگیری نخبگان وظیفه فراهم و در تحقق هدف‌های زیست بوم نوآوری نیرو اثرگذار باشد. یادآور می‌شود نخبگان وظیفه‌ی متقاضی خدمت در شرکت‌های آب و فاضلاب، ابتدا باید به سامانه‌ی مرکز نخبگان به نشانی <http://mneb.ir/fa> مراجعه و رمز کاربری مختص خود را دریافت دارند و از مراجعه‌ی حضوری به ستاد وزارت نیرو و یا شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور خودداری کنند.



شناسه سند: RD-FR-001-01 تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷ تاریخ تجدید نظر: _____	شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب	 وزارت نیرو شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
---	---	--

۱- هدف

- ۱-۱ چگونگی بهره‌گیری از ظرفیت‌های استعداد‌های برتر وظیفه در اجرای طرح‌های پژوهشی
- ۲-۱ آشنایی شرکت‌های آب و فاضلاب با مراحل و چگونگی به کارگیری نخبگان وظیفه
- ۳-۱ تسهیل در فرآیندهای سازمانی جذب و به کارگیری نخبگان وظیفه
- ۴-۱ شفاف سازی چگونگی تدوین، انتشار و ارزیابی یافته‌های پژوهشی نخبگان وظیفه

۲- محدوده‌ی اجرا

حوزه‌ی ستادی شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور و شرکت‌های آب و فاضلاب

۳- مسؤولیت‌ها

- ۱-۳ مسؤولیت اجرای این نظام‌نامه در شرکت‌های آب و فاضلاب، بر عهده‌ی مدیرعامل، به عنوان رییس کمیته‌ی پژوهش و فناوری می‌باشد.
- ۲-۳ نظارت عالی بر حسن اجرای این نظام‌نامه، بر عهده‌ی معاون توسعه‌ی مدیریت، منابع انسانی و پشتیبانی شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور است.

۴- تعاریف

- ۱-۴ وزارت: منظور وزارت نیرو است.
- ۲-۴ معاونت: منظور معاونت توسعه‌ی مدیریت، منابع انسانی و پشتیبانی شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور است.
- ۳-۴ نخبه‌ی وظیفه: مشمول خدمت وظیفه‌ی عمومی است که طبق اعلام بنیاد ملی نخبگان، معرفی شده است.
- ۴-۴ شرکت: منظور شرکت آب و فاضلاب است.
- ۵-۴ شرکت مهندسی: منظور شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور است.



شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب




- ۶-۴ مرکز تحقیقات: منظور مرکز تحقیقات، توسعه‌ی فناوری و ارتباط با صنعت شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور است.
- ۷-۴ مرکز توسعه: منظور مرکز توسعه‌ی منابع انسانی و تحول اداری شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور است.
- ۸-۴ بنیاد: منظور بنیاد ملی نخبگان معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری است.
- ۹-۴ داعا: منظور مرکز نخبگان و استعدادهای برتر نیروهای مسلح دانشگاه عالی دفاع ملی است.

۵- فرآیند انجام کار

- ۱-۵ نخبه‌ی وظیفه، پس از تایید صلاحیت از طریق بنیاد، به داعا معرفی می‌شود.
- ۲-۵ داعا، نخبه‌ی وظیفه‌ی منتخب را بر اساس رشته و پیشینه‌ی تحصیلی، به معاونت سرمایه‌ی انسانی، تحقیقات و فناوری اطلاعات وزارت معرفی می‌کند و سپس از طریق مدیریت دفتر سرمایه‌ی انسانی وزارت، به معاونت، ارجاع می‌شود.
- ۳-۵ مراتب برای پیگیری از سوی معاونت، ابتدا به مرکز توسعه و سپس به مرکز تحقیقات ارجاع می‌شود.
- ۴-۵ مرکز تحقیقات، هم‌خوانی رشته‌ی تحصیلی نخبه‌ی وظیفه را با اولویت‌های پژوهشی و فناوری شرکت‌ها، بررسی و پس از تأیید، برای انتخاب عنوان طرح پژوهشی، به یکی از شرکت‌ها، به ترجیح شرکت محل سکونت نخبه‌ی وظیفه، معرفی می‌کند.
- ۵-۵ نخبه‌ی وظیفه‌ی معرفی شده به شرکت، از بین اولویت‌های پژوهشی مصوب، حسب رشته‌ی تحصیلی و علاقمندی، یک اولویت را انتخاب می‌کند.
- تبصره‌ی ۱. در صورتی که رشته‌ی تحصیلی نخبه‌ی وظیفه، با هیچ یک از اولویت‌های پژوهشی مصوب، مطابقت نداشته باشد، شرکت می‌تواند حسب نیاز خود، اولویت ویژه‌ای را متناسب با رشته‌ی تحصیلی و پایه‌ی دانشی نخبه‌ی وظیفه‌ی معرفی شده، پیشنهاد و پس از تصویب در کمیته‌ی پژوهش و فناوری شرکت، به مرکز تحقیقات اعلام کند. در غیر این صورت، شرکت، عدم نیاز به نخبه‌ی وظیفه معرفی شده را به مرکز تحقیقات اعلام می‌کند.



شناسه سند: RD-FR-001-01 تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷ تاریخ تجدید نظر: _____	شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب	 وزارت نیرو شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
---	---	--

تبصره‌ی ۲. هزینه‌ی طرح پژوهشی نخبه‌ی وظیفه، از محل اعتبارات پژوهشی شرکت و یا سایر منابع، به تشخیص و تایید کمیته‌ی پژوهش و فناوری شرکت باید تامین شود.

۶-۵ نخبه‌ی وظیفه، پس از تایید عنوان پژوهشی، پیشنهاد طرح مصوب را تهیه و به کمیته‌ی پژوهش و فناوری شرکت اعلام می‌کند.

۷-۵ پیشنهادی پژوهشی نخبه‌ی وظیفه در کمیته‌ی پژوهش و فناوری شرکت بررسی می‌شود. شرکت پس از تایید پیشنهاد و تعیین ناظر(ان) متخصص علمی و اجرایی متناسب با موضوع طرح، پیشنهادی پژوهشی نخبه‌ی وظیفه را در قالب لوح فشرده (CD)، به همراه صورتجلسه‌ی کمیته‌ی پژوهش و فناوری و رسید پرداخت هزینه‌ی دوره‌ی آموزشی نخبه‌ی وظیفه، به مرکز تحقیقات ارسال می‌دارد.

تبصره‌ی ۳. دبیر کمیته‌ی پژوهش و فناوری، وظیفه‌ی انجام هماهنگی‌های لازم را با واحدهای ذی‌ربط برای تردد نخبه‌ی وظیفه، اخذ نمونه‌های لازم و دریافت اطلاعات تخصصی مرتبط با طرح برعهده دارد.

تبصره‌ی ۴. شرکت موظف است نخبه‌ی وظیفه را صرفاً در پروژه‌ی تحقیقاتی مصوب به کار گیرد.


تبصره‌ی ۵. در پیشنهادی پژوهشی نخبه‌ی وظیفه، تدوین و ارزیابی حداقل یک مقاله‌ی مستخرج از طرح تحقیقاتی، منطبق با ضوابط پذیرش مقاله در مجلات معتبر، به عنوان نویسنده‌ی مسؤول، با قید نام شرکت (نخبه‌ی وظیفه‌ی شرکت آب و فاضلاب استان...) (مطابق بند ۱-۹ و تبصره‌های ۱۰ و ۱۱) و یا تولید حداقل یک محصول فناورانه که به تایید مرکز تحقیقات رسیده باشد (مطابق بند ۲-۹) و یا ثبت حداقل یک مورد اختراع با پتنت داخلی / خارجی (مطابق بند ۳-۹) باید آورده شود.

۸-۵ مرکز تحقیقات، پیشنهادی مصوب طرح پژوهشی نخبه‌ی وظیفه را بررسی و پس از تأیید، به معاونت و از طریق آن، به وزارت، جهت اعلام به دایره ارسال می‌کند و رونوشت آن را به شرکت اعلام می‌دارد.

تبصره‌ی ۶. در صورت عدم تایید مرکز تحقیقات، مراتب برای اصلاح به شرکت ارجاع داده می‌شود.

۹-۵ شروع به کار نخبه‌ی وظیفه، از طریق دایره، وزارت و شرکت مهندسی به شرکت اعلام می‌شود.



شناسه سند: RD-FR-001-01 تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷ تاریخ تجدید نظر: _____	شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب	 وزارت نیرو شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
---	---	--

تبصره‌ی ۷. شرکت می‌تواند نخبه‌ی وظیفه را پس از شروع به کار، حسب موضوع طرح و ضرورت‌های اجرایی آن، موظف به حضور در محل اجرای طرح، با ساعت‌های مشخص در مدت زمان اداری نماید.

۱۰-۵ شرکت، پیشرفت فیزیکی طرح پژوهشی نخبه‌ی وظیفه را، پس از تایید ناظر و کمیته‌ی پژوهش و فناوری، در قالب فرم‌های استاندارد پیشرفت فیزیکی داعا (فرم‌های سی (۳۰) / شصت (۶۰) درصد) پیوست‌های یک (۱) و دو (۲) و پایان کار، به همراه گزارش پژوهشی مربوطه و صورت‌جلسه‌های آن، به مرکز تحقیقات اعلام می‌کند.

۱۱-۵ مرکز تحقیقات، فرم‌های استاندارد و گزارش‌های پژوهشی نخبه‌ی وظیفه را بررسی و پس از تایید، نتیجه‌ی نهایی را از طریق معاونت به وزارت، ارسال می‌کند و رونوشت آن را به شرکت اعلام می‌دارد.

تبصره‌ی ۸. بررسی و تایید گزارش پایانی (نهایی) طرح پژوهشی نخبه‌ی وظیفه، در کمیته‌های علمی-تخصصی مرکز تحقیقات و بر اساس شرح خدمات پیشنهاد، با حضور و ارایه‌ی گزارش طرح، توسط نخبه‌ی وظیفه انجام می‌شود.

تبصره‌ی ۹. مرکز تحقیقات در بررسی گزارش پایانی طرح پژوهشی نخبه‌ی وظیفه، در زیر کمیته‌های تخصصی، باید حتی‌الامکان از اعضای که در تصویب پیشنهاد مشارکت داشته‌اند، استفاده کند.

۱۲-۵ مدت زمان انجام فرایند معرفی نخبه‌ی وظیفه به وزارت، تا اعلام شروع به کار آن به داعا (موضوع بندهای ۳-۵ تا ۸-۵) حداکثر یک ماه است.


۱۳-۵ فرم پایان کار نخبه‌ی وظیفه، مَمهور به مَهر شرکت محل خدمت نخبه‌ی وظیفه باید باشد.

۶- فرمت تهیه‌ی گزارش طرح پژوهشی نخبه‌ی وظیفه

۱-۶ ۶-۱. فایل گزارش نهایی طرح پژوهشی نخبه‌ی وظیفه، بر اساس پیوست سه (۳) باید تهیه شود.

۲-۶ ۶-۲. شروع به کار، میزان پیشرفت و خاتمه‌ی طرح پژوهشی نخبه‌ی وظیفه، بر اساس چک لیست پیوست چهار (۴) باید تکمیل شود.



شناسه سند: RD-FR-001-01 تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷ تاریخ تجدید نظر: _____	شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب	 وزارت نیرو شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
---	---	--

۷- کار بهای نخبه‌ی وظیفه

پرداخت به موقع حقوق، هزینه‌ی انواع بیمه و هزینه‌ی دوره‌ی آموزش نظامی نخبه‌ی وظیفه، بر اساس آخرین ضوابط اعلام شده‌ی دعا، بر عهده‌ی شرکت است.


۸- مدت زمان دوره‌ی نخبه‌ی وظیفه

- ۱-۸ طول دوره‌ی خدمت نخبه‌ی وظیفه، مطابق با آیین نامه‌ها و ضوابط دعا است.
- ۲-۸ تاریخ شروع خدمت ابلاغ شده‌ی نخبه‌ی وظیفه، قابل تغییر نیست.
- ۳-۸ در طول دوره‌ی خدمت نخبه‌ی وظیفه، مجوز خروج از کشور برای فرصت مطالعاتی، حضور در سمینارهای خارج از کشور، تحقیق و مانند آن، به استثنای سفرهای زیارتی صادر نمی‌شود و فرآیند آن، مطابق با آیین نامه‌ها و ضوابط دعا است.

۹- الزام‌های صدور پایان دوره‌ی نخبه‌ی وظیفه

- برای اعلام پایان دوره‌ی پژوهشی نخبه‌ی وظیفه، علاوه بر گزارش نهایی تایید شده، باید حداقل یکی از موارد زیر را ارائه دهد:
- ۱-۹ تدوین و ارائه‌ی حداقل یک مقاله‌ی مُستخرج از طرح تحقیقاتی، منطبق با ضوابط پذیرش مقاله در مجلات معتبر، به عنوان نویسنده‌ی مسؤؤل، با قید نام شرکت (نخبه‌ی وظیفه‌ی شرکت آب و فاضلاب استان...) به ضمیمه‌ی گزارش نهایی طرح تحقیقاتی
- تبصره‌ی ۱۰. مقاله، بخشی از گزارش نهایی طرح تحقیقاتی نخبه‌ی وظیفه است و چاپ و انتشار آن در مجلات معتبر، به تشخیص و تصمیم مرکز می‌باشد.
- تبصره‌ی ۱۱. ساختار مقاله، واجد عنوان متناسب با طرح تحقیقاتی، چکیده، (حداکثر در ۳۰۰ کلمه)، کلمات کلیدی، سرآغاز (بیان مسأله)، مواد و روش‌ها (روش و تحقیق)، نتایج عمده و منابع مورد استفاده، حداکثر در پانزده (۱۵) صفحه باید باشد.



شناسه سند: RD-FR-001-01 تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷ تاریخ تجدید نظر: _____	شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب	 وزارت نیرو شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
---	---	--

۲-۹ تولید حداقل یک محصول فناورانه که به تایید مرکز تحقیقات رسیده باشد.

۳-۹ ثبت حداقل یک مورد اختراع با پتنت داخلی / خارجی

۱۰- اسناد بالادستی


۱-۱۰ «دستورالعمل به کارگیری نخبگان وظیفه»، منضم به نامه‌ی شماره‌ی ۹۷/۱۲۰۴۷/۵۳۰ به تاریخ ۱۳۹۷/۲/۱ مدیرکل دفتر توسعه‌ی انسانی وزارت نیرو

۲-۱۰ نامه‌ی شماره‌ی ۳۱۲۳/۱/۱۶۱۲/۱۱۰/۳۸ به تاریخ ۱۴۰۲/۱۱/۳ مرکز نخبگان و استعدادهای برتر نیروهای مسلح در خصوص ابلاغ ضوابط جدید حقوق پایه و فوق‌العاده‌های کارکنان وظیفه‌ی استعداد برتر و نخبه در سال ۱۴۰۲

۱۱- اسناد مرتبط و پیوست

شماره‌ی پیوست	عنوان	تعداد صفحه
۱	فرم گزارش داخلی عملکرد سه (۳) / شش (۶) ماهه نخبگان وظیفه	۱
۲	فرم خلاصه گزارش پیشرفت پروژه‌ی تحقیقاتی نخبگان وظیفه (جهت دعا)	۱
۳	فرمت تهیه‌ی گزارش نهایی نخبگان وظیفه	۱۹
۴	چک‌لیست شروع به کار، پیشرفت انجام و خاتمه طرح پژوهشی نخبگان وظیفه	۱
جمع تعداد صفحات		۲۲



شناسه سند: RD-FR-001-01 تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷ تاریخ تجدید نظر: _____	شبه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب	 وزارت نیرو شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
---	--	--

گردآوردندگان:

شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور (به ترتیب حروف الفبا)

- | | |
|---|-------------------|
| رییس گروه تحقیقات و استانداردهای فنی فاضلاب مرکز تحقیقات، توسعه‌ی فناوری و ارتباط با صنعت | محمد اکرمی (۱) |
| کارشناس مرکز تحقیقات، توسعه‌ی فناوری و ارتباط با صنعت | ندا خوش‌بخت (۲) |
| رییس گروه تحقیقات و استانداردهای فنی آب مرکز تحقیقات، توسعه‌ی فناوری و ارتباط با صنعت | حمیدرضا خستو (۳) |
| معاون مرکز تحقیقات، توسعه‌ی فناوری و ارتباط با صنعت | حسین عطایی‌فر (۴) |
| رییس گروه تدوین دستورالعمل‌های فنی مرکز تحقیقات، توسعه‌ی فناوری و ارتباط با صنعت | مجید کلاتری (۵) |

وزارت نیرو

- | | |
|--|---------------|
| کارشناس مسؤول نخبگان وظیفه‌ی دفتر سرمایه‌ی انسانی وزارت نیرو | رضا زربخش (۱) |
|--|---------------|


شرکت‌های آب و فاضلاب (به ترتیب حروف الفبا)

- | | |
|--|------------------------|
| مدیر دفتر تحقیقات و توسعه‌ی مدیریت شرکت آب و فاضلاب مشهد | مهدی اقبال سرابی (۱) |
| مدیر دفتر تحقیقات و توسعه‌ی مدیریت شرکت آب و فاضلاب استان تهران | سهیل امیری (۲) |
| مدیر دفتر تحقیقات و توسعه‌ی مدیریت شرکت آب و فاضلاب استان آذربایجان شرقی | اکبر بابایی (۳) |
| مدیر دفتر تحقیقات و توسعه‌ی مدیریت شرکت آب و فاضلاب شیراز | لیلا پیروی (۴) |
| مدیر دفتر تحقیقات و توسعه‌ی مدیریت شرکت آب و فاضلاب استان یزد | بی بی سعیده تابافر (۵) |
| رییس گروه دفتر تحقیقات و توسعه‌ی مدیریت شرکت آب و فاضلاب استان اصفهان | زهره صهبایی (۶) |
| مدیر دفتر تحقیقات و توسعه‌ی مدیریت شرکت آب و فاضلاب استان قزوین | فاطمه قاسمی (۷) |
| رییس گروه دفتر تحقیقات و توسعه‌ی مدیریت شرکت آب و فاضلاب مشهد | فریبا قنبری (۸) |

تصویب‌کنندگان (به ترتیب حروف الفبا)

- | | |
|---|--------------------------|
| مدیرکل دفتر برنامه ریزی و بودجه شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور | مسعود باقرزاده کریمی (۱) |
| عضو هیأت علمی دانشگاه تهران | غلامرضا نبی بیدهندی (۲) |
| مشاور معاون مهندسی و توسعه‌ی شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور | نوراله تیموری (۳) |
| معاون راهبری و نظارت بر بهره‌برداری شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور | علیرضا جزء قاسمی (۴) |
| مدیرعامل شرکت آب و فاضلاب استان آذربایجان شرقی | محمد خانی (۵) |
| معاون منابع انسانی و تحقیقات شرکت آب و فاضلاب استان تهران | شهرام درخشان‌پور (۶) |
| معاون مدیرکل دفتر آموزش، تحقیقات و نوآوری وزارت نیرو | اسماعیل درویشی (۷) |
| مشاور مدیرعامل، مدیرکل حوزه و بازرسی ویژه‌ی مدیرعامل شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور | مجید عبدالمهدی (۸) |
| استاد دانشگاه | مجتبی فاضلی (۹) |
| مدیرکل مرکز تحقیقات، توسعه‌ی فناوری و ارتباط با صنعت شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور | مجید فتادی (۱۰) |
| معاون توسعه‌ی مدیریت، منابع انسانی و پشتیبانی شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور | هوشنگ ملایی (۱۱) |



شناسه سند: RD-FR-001-01 تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷ تاریخ تجدید نظر: _____	شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب	 وزارت نیرو شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
---	---	--

پیوست ۱

شماره مدرک : تاریخ : طبقه بندی : داخلی	گزارش عملکرد سرباز نخبه					
۱- مشخصات						
گزارش عملکرد سه ماهه <input type="checkbox"/> شش ماهه <input type="checkbox"/> نام سرباز نخبه همکار پروژه: _____ تاریخ شروع پروژه: _____ نام شرکت محل اجرای پروژه: _____ محدوده زمانی گزارش: از تاریخ _____ تا تاریخ _____ عنوان پروژه : _____						
میزان رضایتمندی و ارزیابی کلی از فعالیت سرباز نخبه	میزان رضایتمندی و ارزیابی کلی از پروژه	مستند سازی الکترونیکی فعالیت‌های انجام شده	درصد پیشرفت	رعایت زمان بندی ارائه شده	نوع فعالیت	نوع همکاری
زیاد متوسط کم	زیاد متوسط کم	زیاد متوسط کم	زیاد متوسط کم	زیاد متوسط کم	زیاد متوسط کم	زیاد متوسط کم
خلاصه اقدامات انجام شده :						
امضاء سرباز نخبه : _____ تاریخ تکمیل : _____						
تایید کننده : _____ تصویب کننده : _____						

فرم گزارش داخلی عملکرد سه (۳) شش (۶) ماهه‌ی نخبگان وظیفه



شناسه سند: RD-FR-001-01

تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷

تاریخ تجدید نظر: _____

شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب



پیوست ۲

	خلاصه گزارش پیشرفت پروژه تحقیقاتی نخبگان وظیفه							
۱- مشخصات								
<p>گزارش پیشرفت پروژه <input type="checkbox"/> اول <input type="checkbox"/> دوم</p> <p>نام و نام خانوادگی نخبه‌ی وظیفه: شماره پرونده نخبگی: شماره ملی:</p> <p>رشته تحصیلی/اگرایش: مقطع تحصیلی: دانشگاه محل تحصیل:</p> <p>شماره تماس: تاریخ شروع به کار: نام شرکت محل اجرای پروژه:</p> <p>ناظر فنی پروژه: مدرک تحصیلی ناظر: شماره تماس ناظر:</p> <p>عنوان پروژه:</p>								
ردیف	مرحله / فاز	اهم فعالیت‌های انجام شده	تاریخ شروع	تاریخ پایان	پیشرفت جزیی (درصد)	وزن فعالیت	پیشرفت نهایی (درصد)	توضیح
۱								
۲								
۳								
۴								
خلاصه فعالیت‌های انجام شده و نتایج حاصله:								
نام و نام خانوادگی نماینده شرکت به کارگیرنده: تاریخ تکمیل: امضا:					نام و نام خانوادگی ناظر: تاریخ تکمیل: امضا:			
توضیحات:								



شناسه سند: RD-FR-001-01

تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷

تاریخ تجدید نظر: _____

شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب



شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور

پیوست ۳: فرمت تهیه‌ی گزارش نهایی نخبگان وظیفه

نمونه صفحه جلد



دانشگاه عالی دفاع ملی
مرکز نخبگان و استعدادهای برتر نیروهای مسلح



شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
دفتر تحقیقات، توسعه فناوری و ارتباط با صنعت

عنوان طرح پژوهشی:

.....

نام استاد راهنما/ ناظر طرح:

.....

نام سرباز نخبه:

.....

مقطع و رشته تحصیلی:

.....

نام شرکت آب و فاضلاب حامی طرح:

.....

تاریخ تهیه گزارش:

.....

۱



شناسه سند: RD-FR-001-01

تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷

تاریخ تجدید نظر: _____

شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی
صنعت آب و فاضلاب



صفحه سفید



شناسه سند: RD-FR-001-01

تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷

تاریخ تجدید نظر: _____

شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب



شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



شناسه سند: RD-FR-001-01

تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷

تاریخ تجدید نظر: _____

شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب



صفحه عنوان روی جلد، به همان صورت که روی جلد چاپ شده است.



شناسه سند: RD-FR-001-01

تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷

تاریخ تجدید نظر: _____

شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب



صور تجلسه تصویب پروپوزال طرح پژوهشی سرباز نخبه

۵



شناسه سند: RD-FR-001-01

تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷

تاریخ تجدید نظر: _____

شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب



چکیده فارسی (حداکثر سیصد کلمه) همراه با کلمات کلیدی



شناسه سند: RD-FR-001-01

تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷

تاریخ تجدید نظر: _____

شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب



فهرست مطالب



شناسه سند: RD-FR-001-01

تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷

تاریخ تجدید نظر: _____

شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی
صنعت آب و فاضلاب



شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور

فهرست جداول



شناسه سند: RD-FR-001-01

تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷

تاریخ تجدید نظر: _____

شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب



فهرست نمودارها



شناسه سند: RD-FR-001-01

تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷

تاریخ تجدید نظر: _____

شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب



فهرست اشکال



بخش‌های طرح پژوهشی سرباز نخبه:

بخش‌های گزارش پژوهشی سرباز نخبه، شامل بخش‌های زیر است:

- طرح روی جلد (مطابق الگوی تعریف شده).
- صفحه سفید
- صفحه بسم الله الرحمن الرحيم (به شکل ساده صفحه آرایه و از رسم چارچوب و تزیینات مختلف خودداری شود)
- عنوان فارسی طرح پژوهشی (همان عنوان موجود روی طرح جلد)
- فرم صورتجلسه تصویب پروپوزال
- صفحه تاییدیه شرکت آب و فاضلاب حامی طرح پژوهشی سرباز نخبه
- صفحه تقدیر و سپاسگزاری
- چکیده فارسی (حداکثر سیصد کلمه) همراه با کلمات کلیدی
- فهرست مطالب
- فهرست جداول (در صورت نیاز)
- فهرست نمودارها (در صورت نیاز)
- فهرست شکل‌ها (در صورت نیاز)
- خلاصه مقالات مستخرج از طرح

متن اصلی گزارش طرح پژوهشی سرباز نخبه، شامل موارد زیر است:

فصل اول: معرفی پژوهش (کلیات)

- مقدمه (مشمول بر هدف طرح پژوهشی سرباز نخبه)
- بیان مسأله و ضرورت اجرای پژوهش
- اهداف پژوهش (مشمول بر اهداف کلی، اختصاصی و کاربردی)
- فرضیات پژوهش
- پیشینه پژوهش
- روش کار و انجام پژوهش

فصل دوم: مروری بر ادبیات تحقیق و پیشینه پژوهش

- مقدمه
- مبانی نظری پژوهش
- مروری بر پیشینه پژوهش در ایران و خارج از کشور
- توسعه فرضیات
- نوآوری طرح یا موضوع پیشنهاد شده نسبت به طرح‌های موجود



فصل سوم: مواد و روش ها

- مقدمه
- نوع مطالعه (بنیادی، کاربردی)
- قلمرو زمانی و مکانی پژوهش
- جامعه آماری پژوهش
- نمونه آماری پژوهش
- ابزار گردآوری داده
- روش تجزیه و تحلیل داده ها
- نرم افزارهای مورد استفاده در خصوص تجزیه و تحلیل داده ها

فصل چهارم: یافته های پژوهش

- مقدمه
- توصیف داده ها
- آزمون فرضیات یا پاسخگویی به سوالات تحقیق
- بررسی اختلاف نظرها
- بررسی وضعیت متغیرهای مورد بررسی

فصل پنجم: بحث و نتیجه گیری

- بحث علمی
- ارائه یافته های تحقیق و نتیجه گیری
- بیان محدودیت ها و مشکلات انجام پژوهش
- ارائه پیشنهادات کاربردی
- ارائه پیشنهادات برای طرح های پژوهشی آتی

پیوست ها مشتمل بر:

- فهرست منابع (فارسی و لاتین)
- فهرست نام ها (برای رشته های علوم انسانی)
- پرسشنامه یا جداول
- چکیده انگلیسی
- عنوان انگلیسی طرح پژوهشی سرباز نخبه (معادل دقیق همان عنوان موجود روی طرح جلد)

توجه: تعداد فصول طرح پژوهشی سرباز نخبه، متناسب با گستردگی موضوع، می تواند متغیر باشد. اما آخرین فصل هر طرح، الزاما باید به نتیجه‌گیری و ارائه پیشنهادات اختصاص داده شود.



نکات کلیدی:

الف. اطلاعات کلی

- عنوان طرح پژوهشی سرباز نخبه باید مختصر و مفید باشد.
- جهت ارجاع خواننده به منابعی که در گزارش طرح پژوهشی خود به آن استناد می‌کنید می‌توانید به دو شکل عمل کنید:
 - ۱- نام نویسنده را به مطلب او استناد کنید، ضمن متن بیاورید و جلوی نام سال انتشار مقاله یا کتاب را در داخل پرانتز قید کنید.
 - ۲- هم چنین می‌توانید پس از بیان مطلب مورد استفاده نام نویسنده و سال انتشار کتاب، مقاله را در داخل پرانتز بیاورید. توجه کنید که در این مورد، باید بین نام نویسنده و سال انتشار کتاب یا مقاله علامت ویرگول قرار دهید.
- در حد امکان از صفحات بزرگ در متن نوشتار خود استفاده نکنید و آنرا از طریق فتوکپی‌های مخصوص کوچک و استاندارد نمایید که از صفحات بیرون نزنند.
- ترجیحا "ضمائم و پیوست‌های بزرگتر از صفحات اصلی متن نوشتار را درون جیبی قرار دهید که در صفحه جلد تعبیه می‌شود.

ب. شماره گذاری

- شماره گذاری صفحات

صفحات ابتدایی قبل از متن اصلی گزارش طرح پژوهشی سرباز نخبه، مشتمل بر «بسم الله الرحمن الرحیم»، صفحه سفید، صفحه فرم‌های صورتجلسه و تاییدیه، تقدیر و سپاسگزاری و ... شماره گذاری نمی‌شود.
- شماره گذاری موضوع

موضوعات اصلی گزارش طرح پژوهشی غالبا چند فصل است و هر فصل نیز ممکن است به چند بخش تقسیم شود. صفحه اول هر فصل باید از خط پنجم شروع شود.

هر یک از بخشهای هر فصل با دو شماره که با خط تیره از یکدیگر جدا شده‌اند، مشخص می‌گردد. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ شماره ترتیب بخش مورد نظر است در صورتی که هر بخش دارای زیربخش باشد شماره هر زیربخش در سمت چپ شماره مذکور قرار می‌گیرد مثلا "۲-۴-۳" یعنی زیربخش سوم از بخش چهارم فصل دوم.
- شماره گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها

شماره گذاری شکل‌ها، جدول‌ها، نمودارها و نقشه‌ها مانند روال قبلی است مثلا دهمین شکل در فصل سوم به صورت (شکل ۳-۱۰) نوشته می‌شود.
- شماره گذاری پیوست‌ها

پیوست‌ها با حروف الفبای فارسی نامگذاری می‌شوند. اشکال و جداول موجود در هر پیوست با توجه به پیوست مربوط شماره‌گذاری می‌شوند. به عنوان مثال، سومین جدول در پیوست «ب» این‌گونه نوشته می‌شود (جدول ب-۳)
- شماره گذاری روابط و فرمول‌ها

هر رابطه در متن گزارش طرح پژوهشی، با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا می‌شوند مشخص می‌گردد.



عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ، شماره رابطه مورد نظر است. مثلاً هشتمین رابطه در فصل سوم به صورت (۸-۳) نوشته می‌شود.

پ- منابع

- فهرست منابع بر حسب حروف الفبای فارسی به این ترتیب تنظیم می‌شود.
- ۱- شماره و ردیف
- ۲- نام خانوادگی نویسنده
- ۳- حرف اول نام نویسنده
- ۴- سال انتشار
- ۵- عنوان کتاب، مقاله، گزارش یا رساله تحصیلی همراه با ذکر عنوان پایان نامه دوره کارشناسی ارشد یا رساله دکتری (این قسمت باید با حروف ایتالیک و سیاه حروفچینی شود)
- ۶- نام ناشر، مجله، سمینار یا موسسه علمی که مقاله در آن چاپ شده و یا نام دانشگاهی که رساله یا پایان نامه در آنجا ارائه گردیده است.
- ۷- شماره مجله یا شماره جلد کتاب
- ۸- شماره صفحاتی که مطلب مورد نظر از آنها استخراج شده است (در صورتی که کل منبع مورد نظر به عنوان مرجع مورد استفاده قرار گرفته باشد، لزومی به ذکر شماره صفحه‌ها نیست)
- توجه شود که مطالب فوق با علامت «ویرگول» از یکدیگر جدا شوند و در مورد حرف اول نام نویسنده بعد از علامت نقطه، از علامت ویرگول استفاده شود.
- در زمینه منابع غیر فارسی ضمن رعایت مرجع بر حسب حروف الفبای مربوط دقت شود اگر مجله ای مورد استفاده قرار گرفته باشد در صورتی که نام مخفف شناخته شده ای برای آن وجود دارد. مورد استفاده قرار گیرد و در غیر اینصورت نام کامل مجله قید گردد همچنین سعی شود در هر رشته تحصیلی، روش ارجاع دادن غیر فارسی متداول و استاندارد آن رشته، تا حد امکان رعایت شود.
- در زمینه کتاب‌ها یا مقالاتی که به یک نویسنده تعلق دارند رعایت ترتیب زمانی انتشار آنها، ضمن ارجاع دادن ضرورت دارد.
- در صورتی که کتاب یا مقاله، اثر ترجمه شده باشد، ذکر نام مترجم، پس از نام نویسنده ضرورت دارد.
- تبصره یک: در صورتی که کتاب، سال چاپ نداشته باشد. با علامت اختصاری "بی تا" (بی تاریخ نشر) نشان داده شود. در این حالت، ذکر نام ناشر الزامی است.
- تبصره دو: در صورتی که سال چاپ درج نشده باشد، اما مقدمه کتاب، تاریخ داشته باشد می‌توان آن تاریخ را به جای سال چاپ، ذکر کرد. بدین صورت: تاریخ مقدمه، ۱۳۵۸ (ه. ش)
- تبصره سه: اگر در متن، به جلد و صفحه ماخذ مورد استفاده اشاره شده باشد، در ماخذ پایانی ذکر صفحه لازم نیست.



شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب



ت. چکیده به زبان فارسی

- موکدا تاکید می گردد تا در ابتدای گزارش طرح پژوهشی سرباز نخبه، چکیده فارسی همراه با کلمات کلیدی آورده شود. (حداکثر سیصد کلمه و در یک صفحه) این چکیده باید به گونه‌ای باشد که به طور مختصر، اهداف و یافته های پژوهش صورت گرفته را گزارش دهد و مخاطب با مطالعه آن، بتواند دیدی اجمالی از محتوای طرح بدست آورد.

ث. مقدمه

- مقدمه شامل خلاصه ای از اهداف، روش‌ها، محتوای اصلی و نتیجه کار است و باید جامع، مختصر، شفاف و دقیق باشد و سبب ترغیب و تمایل بیشتر خوانندگان به مطالعه متن اصلی گزارش طرح پژوهشی سرباز نخبه شود.

ج. چکیده به زبان انگلیسی

- در انتهای گزارش طرح پژوهشی سرباز نخبه، چکیده همراه با کلمات کلیدی به زبان انگلیسی آورده شود (حداکثر ۳۰۰ کلمه در یک صفحه) تا راهنمای غیر فارسی زبانان باشد. رعایت ترجمه صحیح و وفاداری به متن چکیده فارسی در این قسمت الزامی است.

ج. پیوست ها

- برای پیوست ها و ضمیمه‌ی مانند جداول، نمودارها، اشکال و نقشه‌ها (در صورتی که تعداد آنها زیاد باشد) باید فهرست تهیه شود.

ح. طرح انگلیسی پشت جلد

- برای صفحه پشت جلد، عبارتهای Advisor ، Thesis Advisor ، Supervisor برای عنوان «استاد راهنما» و عبارت Consulting Advisor برای عنوان استاد مشاور، پیشنهاد می گردد.



شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب



پیوست ۴:

"چک لیست شروع به کار، پیشرفت انجام و خاتمه طرح سرباز نخبه در قالب طرح پژوهشی"

نام و نام خانوادگی سرباز نخبه: _____

محل خدمت: شرکت آب و فاضلاب _____

عنوان طرح تحقیقاتی: _____

ناظرین طرح: _____

زمان شروع: _____

رشته و مقطع تحصیلی: _____

زمان خاتمه: _____


دانشگاه: _____

ردیف	فهرست	موارد قابل ارائه توسط دفتر تحقیقات	موارد قابل ارائه توسط سرباز نخبه
۱	نام معرفی سرباز نخبه از داغاً به وزارت نیرو	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۲	نامه معرفی وزارت نیرو به شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۳	نامه معرفی شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور به شرکت آب و فاضلاب مربوطه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۴	معرفی عنوان طرح پژوهشی با پیش پروپوزال از دفتر تحقیقات شرکت مربوطه به شرکت مهندسی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۵	اعلام تأییدیه عنوان و پیش پروپوزال طرح از شرکت مهندسی به دفتر تحقیقات شرکت	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۶	تهیه پروپوزال طرح و بررسی و تأیید در کمیته تحقیقات شرکت آب و فاضلاب مربوطه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۷	ارسال صورتجلسه با نامه مدیر عامل به شرکت آب و فاضلاب مربوطه به شرکت مهندسی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۸	بررسی پروپوزال طرح تحقیقاتی و اعلام تأییدیه دفتر تحقیقات به معاونت منابع انسانی و پشتیبانی شرکت مهندسی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۹	نامه تأیید به کار سرباز نخبه از داغاً- وزارت نیرو - شرکت مهندسی - شرکت آبفای مربوطه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۰	نامه منضم به گزارش پیشرفت و مستند گزارش ۳۰ درصد پیشرفت از شرکت آبفای مربوطه به معاونت منابع انسانی و پشتیبانی شرکت مهندسی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۱	بررسی گزارش ۳۰ درصد پیشرفت طرح توسط کارشناس مسئول و ارسال از دفتر تحقیقات به معاونت منابع انسانی و پشتیبانی شرکت مهندسی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۲	نامه منضم به گزارش پیشرفت و مستند گزارش ۶۰ درصد پیشرفت از شرکت آبفای مربوطه به شرکت مهندسی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۳	بررسی گزارش ۶۰ درصد پیشرفت طرح توسط کارشناس مسئول و در صورت نیاز تشکیل جلسه کمیته تخصصی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۴	ارسال تأییدیه ۶۰ درصد پیشرفت طرح از دفتر تحقیقات به معاونت منابع انسانی و پشتیبانی شرکت مهندسی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۵	بررسی و تأییدیه کل طرح تحقیقاتی توسط ناظرین، کمیته تحقیقات با ارسال نامه مدیر عامل منضم به صورتجلسه شرکت آبفای مربوطه به شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۶	جمع بندی مستندات و طرح موضوع خاتمه طرح تحقیقاتی سرباز نخبه در کمیته تخصصی دفتر تحقیقات، توسعه فناوری و ارتباط با صنعت شرکت مهندسی با مهیا نمودن موارد ذیل:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱-۱۶	• فایل گزارش طرح تحقیقاتی قبل از ارائه (word)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۲-۱۶	• فایل گزارش طرح تحقیقاتی قبل از ارائه (pdf)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۳-۱۶	فایل گزارش طرح تحقیقاتی قبل از ارائه (PowerPoint)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۴-۱۶	• فایل گزارش طرح تحقیقاتی بعد از اصلاح (Word)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۵-۱۶	• فایل گزارش طرح تحقیقاتی بعد از اصلاح (Pdf)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۶-۱۶	فایل گزارش طرح تحقیقاتی بعد از اصلاح (PowerPoint)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۷-۱۶	فایل ستنز طرح تحقیقاتی (word)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۸-۱۶	فایل ستنز طرح تحقیقاتی (Pdf)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۹-۱۶	• گزارش فیزیکی طرح تحقیقاتی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۷	نامه حضور سرباز نخبه در محل شرکت آب و فاضلاب مربوطه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

امضاء کارشناس ارشد مسئول:


امضاء مدیر کل دفتر تحقیقات، توسعه فناوری و ارتباط با صنعت:




شناسه سند: RD-FR-001-01 تاریخ صدور: ۱۴۰۳/۰۵/۲۷ تاریخ تجدید نظر: _____	شیوه‌نامه‌ی حمایت از نخبگان وظیفه‌ی صنعت آب و فاضلاب	 وزارت بهداشت شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور
---	---	--

کنترل سند

۱- صدور و تهیه سند

مهر و امضاء  مرکز تحقیقات شرکت مهندسی، توسعه‌ی فناوری و ارتباط با صنعت	■ سند با ضوابط آیین‌نامه تدوین، بهره‌برداری و بازنگری اسناد اداری مطابقت دارد. نام و نام خانوادگی تهیه کننده: مجید قنادی سمت: مدیر کل مرکز تحقیقات شرکت مهندسی، توسعه‌ی فناوری و ارتباط با صنعت (شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور)
--	---

۲- دریافت سند و کنترل‌های لازم

مهر و امضاء  مرکز توسعه‌ی منابع انسانی و تحول اداری	نام سازمان: مرکز توسعه‌ی منابع انسانی و تحول اداری تاریخ دریافت سند: ■ سند از نظر شکلی (تعداد اوراق، خوانایی و ...) کامل است. ■ سند در فرم‌های مربوطه ثبت گردید. ■ اسناد منسوخ و یا بی‌اعتبار مرتبط ابطال شد. نام و نام خانوادگی کنترل کننده: سید محسن حسینی سالکده سمت: رئیس مرکز توسعه‌ی منابع انسانی و تحول اداری (شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور)
--	---

۳- متولیان و مجریان

مهر واحد دریافت کننده (استفاده کننده)	نام واحد سازمانی: شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور و کلیه‌ی شرکت‌های آب و فاضلاب دریافت سند <input type="checkbox"/> تاریخ: خاتمه دوره اجراء <input type="checkbox"/> تاریخ: نام و نام خانوادگی کنترل کننده: سمت:
--	--

۴- ابطال سند

مهر و امضاء	این سند در تاریخ: به استناد: ابطال گردید. نام و نام خانوادگی کنترل کننده: سمت:
-------------	---

