

نمودار گردش کار تصویب طرح پژوهشی

شروع

دریافت فرم پرسشنامه طرح فرمهای شماره ۱ و ۲ از معاونت پژوهشی دانشکده و تکمیل و ارائه آن به معاونت مذکور	متقاضی
بررسی اولیه طرح در کمیته پژوهشی و داوری آن با استفاده از فرمهای (۳-۱-۲۲-۳)	معاونت پژوهشی دانشکده
در صورت تصویب طرح ضمن نگهداری يك نسخه از مدارك طرح با استفاده از فرم طرح پژوهشی شماره ۲ فرم پرسشنامه طرح به انضمام نظرات داوری و صورتجلسه کمیته پژوهشی دانشکده به معاونت پژوهشی دانشکاه ارسال می‌شود.	معاون پژوهشی دانشکده
بررسی و اعمال کنترل‌های لازم توسط مدیریت پژوهشی و ارائه طرح در شورای پژوهشی دانشکاه	معاونت پژوهشی دانشکاه
بررسی اعلام نظر نهایی (تصویب، اصلاح یا رد طرح) به مدیریت پژوهشی دانشکاه در صورت لزوم با پیشنهاد شورا، داوری مجدد طرح با استفاده از فرمهای (۳-۱، ۳-۲)	شورای پژوهشی
ابلاغ تصویب طرح به معاونت پژوهشی دانشکده با استفاده از فرم شماره ۵	معاونت پژوهشی دانشکاه
اعلام تاریخ شروع طرح از طرف معاونت پژوهشی دانشکده جهت تنظیم قرارداد	معاونت پژوهشی
عقد قرارداد با استفاده از فرم شماره ۶	معاونت پژوهشی دانشکاه

شروع پروژه