



دانشگاه شهید مدنی آذربایجان  
معاونت پژوهش و فناوری

## فرآیند اجرایی دستورالعمل اجرایی آیین نامه پژوهانه (Grant) اعضای هیأت علمی

### دانشگاه شهید مدنی آذربایجان

۱. ثبت فعالیت‌های پژوهشی منضم به مستندات و مدارک لازم توسط عضو هیأت علمی متقاضی استفاده از پژوهانه (اعتبار پژوهشی) در سامانه مدیریت اطلاعات پژوهشی و ارسال به مدیر گروه؛
۲. بررسی و اعمال امتیاز، براساس دستورالعمل اجرایی مربوطه و ارسال به رییس / معاون دانشکده توسط مدیر گروه؛
۳. بررسی و اعمال امتیاز، براساس دستورالعمل اجرایی مربوطه و ارسال به مدیر امور پژوهشی توسط رییس / معاون دانشکده؛
۴. ارجاع به کارشناس مربوطه توسط مدیر امور پژوهشی؛
۵. بررسی و کنترل مدارک و اعمال امتیاز براساس دستورالعمل اجرایی مربوطه و ارجاع به مدیر امور پژوهشی توسط کارشناس مربوطه؛
۶. تأیید نهایی توسط مدیر امور پژوهشی؛
۷. جمع‌بندی امتیازات توسط سامانه مدیریت اطلاعات پژوهشی؛
۸. تنظیم قرارداد جدید پژوهانه برای فعالیت‌های یک سال قبل (از اول فروردین ماه تا پایان اسفندماه) پس از دریافت برنامه پژوهشی (در بازه پنج ساله) / ارزیابی برنامه پژوهشی (بصورت سالانه) توسط کارشناس مربوطه.