



دانشگاه شهید مدنی آذربایجان
معاونت پژوهش و فناوری

فرآیند اجرایی ارائه برنامه پژوهشی توسط اعضای هیأت علمی

۱. ورود به سامانه مدیریت امور پژوهشی توسط عضو هیأت علمی
۲. انتخاب برنامه پژوهشی از لینک «درخواست‌ها» و تکمیل گام‌های مربوطه و تأیید و ارسال به مدیر گروه توسط عضو هیأت علمی
۳. بررسی و تأیید برنامه پژوهشی، توسط مدیر گروه و ارسال به رئیس / معاون پژوهشی دانشکده
۴. بررسی و تأیید توسط رئیس / معاون پژوهشی دانشکده و ارسال به مدیر امور پژوهشی
۵. بررسی و تأیید توسط کارشناس و ارسال به مدیر امور پژوهشی
۶. اقدام به تنظیم و صدور قرارداد پژوهانه (Grant) عضو هیأت علمی توسط کارشناس
۷. تأیید نهایی برنامه پژوهشی توسط مدیر امور پژوهشی

توضیح : در صورت عدم ارسال برنامه پژوهشی توسط اعضای هیأت علمی، قرارداد پژوهانه (Grant) صادر نخواهد شد.