

شروع

۱- ارائه گزارش نهایی طرح تحقیقاتی توسط مجری طرح به دانشکده/مرکز (تصویب کننده پروپوزال همان طرح تحقیقاتی)

۲- انجام فرآیند داوری گزارش نهایی توسط دانشکده/مرکز

۳- تصویب گزارش نهایی در شورای پژوهشی دانشکده/مرکز

۴- ارسال گزارش نهایی تصویب شده (شامل چکیده فارسی، انگلیسی و پیام پژوهشی) توسط دانشکده/مرکز به معاونت تحقیقات

۵- پس از تأیید پیام پژوهشی، تصویب گزارش نهایی در شورای پژوهشی دانشگاه

۶- اعلام تصویب نهایی به مجری و هماهنگی با وی جهت ارائه مستندات لازم جهت تسویه حساب مالی طرح

۷- هماهنگی مجری طرح با امین اموال حوزه معاونت تحقیقات و فناوری در خصوص اموال غیرمصرفی
شماره تماس امین اموال معاونت: ۳۸۳۹۳۱۵۵

۸- صدور رسید انبار و برجسب اموال توسط امین اموال و تحویل سند تکمیل شده به واحد گزارش نهایی طرحهای تحقیقاتی

۹- مکاتبه با امور مالی معاونت تحقیقات جهت انجام تسویه حساب مالی طرح تا مرحله تصویب گزارش نهایی

۱۰- تغییر وضعیت طرح از حالت " در حال اجرا" به " پایان یافته" در سامانه پژوهان

پایان فرآیند