**لطفا به موارد ذیل توجه فرمائید.**

1. ارسال صورتجلسات به پیوست پروپوزالهای مصوب(در قالب word-pdf-print) در آن جلسه در پایان هفته برای معاونت (قبل از جلسه شورای پژوهشی چهارشنبه ها) جهت طرح و تصویب نهایی در شورای آن هفته.
2. صدور فرم تصویب نهایی و نامه معرفی جهت شروع طرح توسط معاونت منوط به وجود پروپوزال، صورتجلسه شورای پژوهشی واحد مربوطه و معاونت، و وجود کد اخلاق می باشد.
3. صدور گواهی پایان طرح توسط معاونت منوط به ارسال گزارش نهایی (در قالب فرمت ارسال شده) از سوی دانشکده ها، معاونتها، مراکز تحقیقاتی و بیمارستانها به معاونت می باشد.
4. صدور گواهی پرداخت اقساط منوط به ارسال گزارشات حین کار و نهایی از دانشکده ها به معاونت می باشد.
5. صدور گواهی برای طرحهای انجام شده توسط مجریان و همکاران طرح از طریق معاونت منوط به ثبت طرحها در سامانه و تکمیل اطلاعات مرتبط توسط دانشکده ها، معاونتها، مراکز تحقیقاتی و بیمارستانها می باشد.
6. با توجه به اینکه فرایند داوری در واحدهای مربوطه انجام میشود، صدور گواهی برای داوریهای طرح توسط خود دانشکده ها، معاونتها، مراکز تحقیقاتی و بیمارستانها انجام می گیرد.؟؟؟؟؟؟
7. بایگانی یک رونوشت از اصل قرارداد
8. معرفی کتبی اعضای شورای پژوهشی دانشکده ها، معاونتها، مراکز تحقیقاتی و بیمارستانها به معاونت
9. گزارش نهایی طرحهای تحقیقاتی دریافتی بایستی به داوری ارسال گردند.