|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\niroomand\Desktop\Daneshkadeh.png** | **عنوان سند: فلوچارت انواع طرحهای تحقیقاتی** |
| **شماره سند: SBMU-ATM-1** |

|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\niroomand\Desktop\Daneshkadeh.png** | **عنوان سند: فلوچارت فقط پایان نامه (جهت اخذ کد اخلاق)** |
| **شماره سند: SBMU-ATM-2** |

ارسال طرح به دانشگاه جهت اخذ کد اخلاق ⇦ **اخذ کد اخلاق** ⇦ **تایید و شروع انجام پایان نامه در دانشکده (طرح های در دست اجرا)**

تهیه صورتجلسه مجزا مربوط به پایان نامه در سامانه پژوهان و درج مستندات مربوطه

ارسال پایان نامه به داوران پروپوزال جهت تایید

**ثبت طرح پایان نامه در سامانه پژوهان** ⇦ **ارسال به راهبر**

* جدول هزینه ها صفر باشد.
* استاد راهنمای اول مجری اصلی و دانشجو بعنوان مجری
* یکی از اساتید بعنوان مشاور روش شناسی طرح معرفی شود.

|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\niroomand\Desktop\Daneshkadeh.png** | **عنوان سند: فلوچارت طرح برگرفته از پایان نامه**  |
| **شماره سند: SBMU-ATM-3** |

**انجام پرسش و پاسخ بین** داور **و مجری تا تائید نهایی طرح توسط داور (حداقل دو داور)**

**(ترجیحا داوران پروپوزال دانشجو )**

**مطرح شدن طرح در جلسه شورای پژوهشی دانشکده**

ثبت طرح در سامانه پژوهان ⇦ درج کد اخلاق پایان نامه در بخش مربوطه ⇦ ارسال به راهبر دانشکده/ مرکز ⇦ارسال به داوری

|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\niroomand\Desktop\Daneshkadeh.png** | **عنوان سند: فلوچارت طرح برگرفته از پایان نامه**  |
| **شماره سند: SBMU-ATM-4** |

**انجام پرسش و پاسخ بین** داور **و مجری تا تائید نهایی طرح توسط داور (حداقل دو داور)**

**مطرح شدن طرح در جلسه شورای پژوهشی دانشکده**

ثبت طرح در سامانه پژوهان ⇦ درج کد اخلاق پایان نامه در بخش مربوطه ⇦ ارسال به راهبر دانشکده/ مرکز ⇦ارسال به داوری

|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\niroomand\Desktop\Daneshkadeh.png** | **عنوان سند: فلوچارت گرنت همتاپروری** |
| **شماره سند: SBMU-ATM-5** |

**ارسال مستندات و صورتجلسه به مدیریت پژوهشی** ⇦ **اخذ کد اخلاق**

**ثبت طرح در سامانه پژوهان** ⇦ **ارسال به راهبر دانشکده**⇦ **ارسال طرح جهت داوری (داوران پایان نامه دانشجو)**

**ا**

**نامه نگاری معاونت پژوهشی با مدیر پژوهشی دانشگاه و دریافت تائیدیه گرنت**

**ارسال درخواست گرنت توسط مجری دارای شرایط استفاده از گرنت به همراه مستندات به معاونت پژوهشی**

**عقد قرارداد با معاونت پژوهشی دانشگاه (به مبلغ سالانه منصوب گرنت همتاپروری)**

مطرح شدن طرح در شورای پژوهشی دانشکده و تنظیم صورتجلسه

|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\niroomand\Desktop\Daneshkadeh.png** | **عنوان سند: فلوچارت سایر گرنتها** |
| **شماره سند: SBMU-ATM-6** |

**ارسال درخواست دریافت گرنت توسط مجری دارای شرایط استفاده از گرنت به همراه مستندات به معاونت پژوهشی**

**نامه نگاری معاونت پژوهشی با مدیر پژوهشی دانشگاه و دریافت تائیدیه گرنت**

**ثبت طرح در سامانه پژوهان ⇦ ارسال به راهبر دانشکده⇦ ارسال طرح جهت داوری**

**انجام پرسش و پاسخ بین مجری و داور تا تائید نهایی طرح توسط داور (حداقل دو داور)**

**مطرح شدن طرح در شورای پژوهشی دانشکده**

**عقد قرارداد با معاونت پژوهشی دانشگاه (به مبلغ مصوب گرنت)**