جدول تعیین مراحل گردش کار ارائه زیر خدمت

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **عنوان زیر خدمت: انجام امور طرح های پژوهشی** | | | | |
| **مدارک مورد نیاز: پروپوزال، صورت جلسات گروه آموزشی و شورای پژوهشی دانشکده- نتیجه داوری ، حکم کارگزینی مجری طرح و قرارداد طرح** | | | | |
| **مدت زمان انجام** | **شماره تلفن انجام دهنده** | **واحد سازمانی مسئول انجام هر مرحله** | **عنوان مرحله** | **ردیف** |
| 5 دقیقه | 04531505321 | اداره پشتیبانی امور پژوهشی | دریافت مدارک مورد نیاز از دانشکده | 1 |
| 10-15 دقیقه | 04531505321 | اداره پشتیبانی امور پژوهشی | بررسی مدارک دریافتی و مستندات از هر لحاظ تاریخ صورت جلسات و ... | 2 |
| در اسرع وقت | 04531505321 | اداره پشتیبانی امور پژوهشی | در صورت صحیح و تکمیل بودن موارد بند2 تشکیل پرونده و ارسال قرارداد برای امضا | 3 |
| در اسرع وقت | 04531505321 | اداره پشتیبانی امور پژوهشی | پس از امضا قراردادها توسط مدیر و معاون محترم پژوهشی ارسال قرارداد به دبیرخانه مرکزی جهت ثبت | 4 |
| 10 دقیقه | 04531505321 | اداره پشتیبانی امور پژوهشی | پس از ثبت و دریافت نسخه امور پژوهشی قرارداد تشکیل قرارداد و تشکیل پرونده و ثبت در سیستم و بایگانی | 5 |
| در اسرع وقت | 04531505321 | اداره پشتیبانی امور پژوهشی | تسویه گزارش نهایی طرح | 6 |
| 10 دقیقه | 04531505321 | اداره پشتیبانی امور پژوهشی | تحویل طرح ها و کنترل صحت عنوان طبق قرارداد | 7 |
| 10 دقیقه | 04531505321 | اداره پشتیبانی امور پژوهشی | صدور گواهی اتمام طرح | 8 |

**توضیحات:**