|  |
| --- |
| **فرایندهای حوزه معاونت پژوهش و فناوری** |

**سندتحلیل فرایند**

**کدفرایند: 19 گروه هدف: اعضای هیأت علمی دانشگاه**

|  |
| --- |
|  |

**حوزه: معاونت پژوهش و فناوری**

**نام فرایند: درخواست پسادکتری**

**انجام فرایند به وسیله: نرم افزار - دستی - ترکیب هر دو \***

**خروجی اصلی فرایند: درخواست پسادکتری**

|  |
| --- |
|  |

**شرح فرایند :** درخواست پسادکتری

**نحوه اجرا :**

1. ارسال درخواست از سوی استاد میزبان دوره پسادکتری به گروه در دانشکده
2. بررسی درخواست به همراه مستندات مطابق آیین نامه و تأیید /عدم تأیید در گروه/شورای دانشکده
3. ارسال درخواست از سوی رئیس دانشکده به معاونت پژوهش و فناوری به همراه مستندات شامل(روزمه استاد، روزمه متقاضی، پروپوزال)
4. طرح و بررسی در کمیته پسادکتری در معاونت پژوهشی
5. در صورت تایید ارسال نامه به اداره حقوقی دانشگاه جهت اخذ تضامین بانکی مطابق آیین نامه مصوب در غیر این صورت ارسال نامه عدم تأیید به دانشکده
6. عقد قرارداد/تعهد نامه داخلی با متقاضی
7. ارسال نامه آغاز طرح به دانشکده/معاونت دانشجویی/مدیریت حراست دانشگاه
8. ارسال به امور مالی جهت پرداخت(مالی پژوهشی)

**صاحب فرایند: حوزه معاونت پژوهش و فناوری**