

- فرایند در گروه
- فرایند در دانشکده
- فرایند خارج دانشکده

# مراحل بررسی تقاضای هزینه کرد اعتبار پژوهشی

فعالیت مربوط به عضو هیات علمی

تکمیل فرم ( درج در سایت دانشکده و سایت معاونت پژوهشی دانشگاه)

ضمیمه کردن فاکتورهای مربوطه

ضمیمه کردن قبض اموال و انبار در صورت لزوم ( طبق دستورالعمل موجود در سایت دانشکده) دریافت فرم صدور قبض انبار یا اموال از سامانه اتوماسیون اداری و امضا توسط هیئت علمی

ارسال اصل فاکتور و قبض به رئیس دانشکده جهت امضا

قبض (انبار، اموال) + اصل فاکتورها ارسال به آقای رجبی جهت صدور قبض

ارسال به کارشناس پژوهش دانشکده

ارسال به معاون پژوهشی دانشکده

ارسال به رئیس دانشکده

ارسال به معاونت پژوهشی دانشگاه