**ارائه نسخه خطی پروپوزال طرح تحقیقاتی توسط مجری به کارشناس پژوهش جهت تصویب درشورا و تصحیح آن توسط کارشناس پژوهش به جهت فنی و رفع ایرادات نگارشی آن توسط دانشجو**

**-بارگذاری پروپوزال اصلاح شده در سامانه پژوهان(یا سامانه مشابه) توسط مجری طرح و ارسال به مدیر گروه آموزشی مربوطه**

 **- تنظیم نامه به داوران پروپوزال توسط کارشناس پژوهش**

 فرآیند2 - تصویب پروپوزال پایان نامه و طرح تحقیقاتی

**بدون اعمال اصلاحات مصوب می گردد**

**پس از اعمال اصلاحات مندرج در فرم پیشنهادات و تایید نماینده شورا مصوب می گردد**

**بررسی طرح در شورای پژوهشی با حضور مدیرگروه آموزشی مربوطه**

**ضمیمه نمودن نامه تصویب پروپوزال در شورای دانشکده توسط کارشناس و ارسال به دبیر ستادجهت طرح در شورای پژوهش دانشگاه جهت تصویب و اخذ بودجه و کد اخلاق**

**ارسال به کارشناس پژوهش جهت بررسی نهایی فایل های بارگذاری شده**

**تکمیل فرم داوری موجود در سامانه توسط داوران و ارسال نظرات و پیشنهادات توسط داوران طرح از طریق سامانه به مدیر پژوهش (حداکثر 2 هفته پس از دریافت پروپوزال)**

**اعمال نظرات و پیشنهادات داوران توسط مجری طرح و تهیه فایل Word با عنوان پاسخنامه به پیشنهادات داوران توسط مجری**

**گرفتن امضاء و تایید از داوران در فایل Word پاسخنامه – ارائه دو فایل پروپوزال اصلاح شده و فایل Word تایید شده (پاسخ مجری به نظرات داوران) توسط دانشجو به کارشناس پژوهش جهت تصویب در شورا**

 **درصورت تصویب بارگذاری آخرین فرمت اصلاح شده طرح تحقیقاتی، پاسخ مجری به داوران و فرم پیشنهادات شورای پژوهشی در سامانه و ارسال مجدد به مدیر گروه آموزشی توسط مجری طرح**

**ارسال به مدیر پژوهش توسط مدیر گروه**

**ارسال نظرات داوران به مجری طرح جهت اصلاح توسط مدیر پژوهش**

**ارسال طرح توسط مدیر پژوهش از طریق سامانه به داوران**

**ارسال پروپوزال توسط مدیر گروه آموزشی به مدیر پژوهش از طریق سامانه پژوهان یا سامانه مشابه**