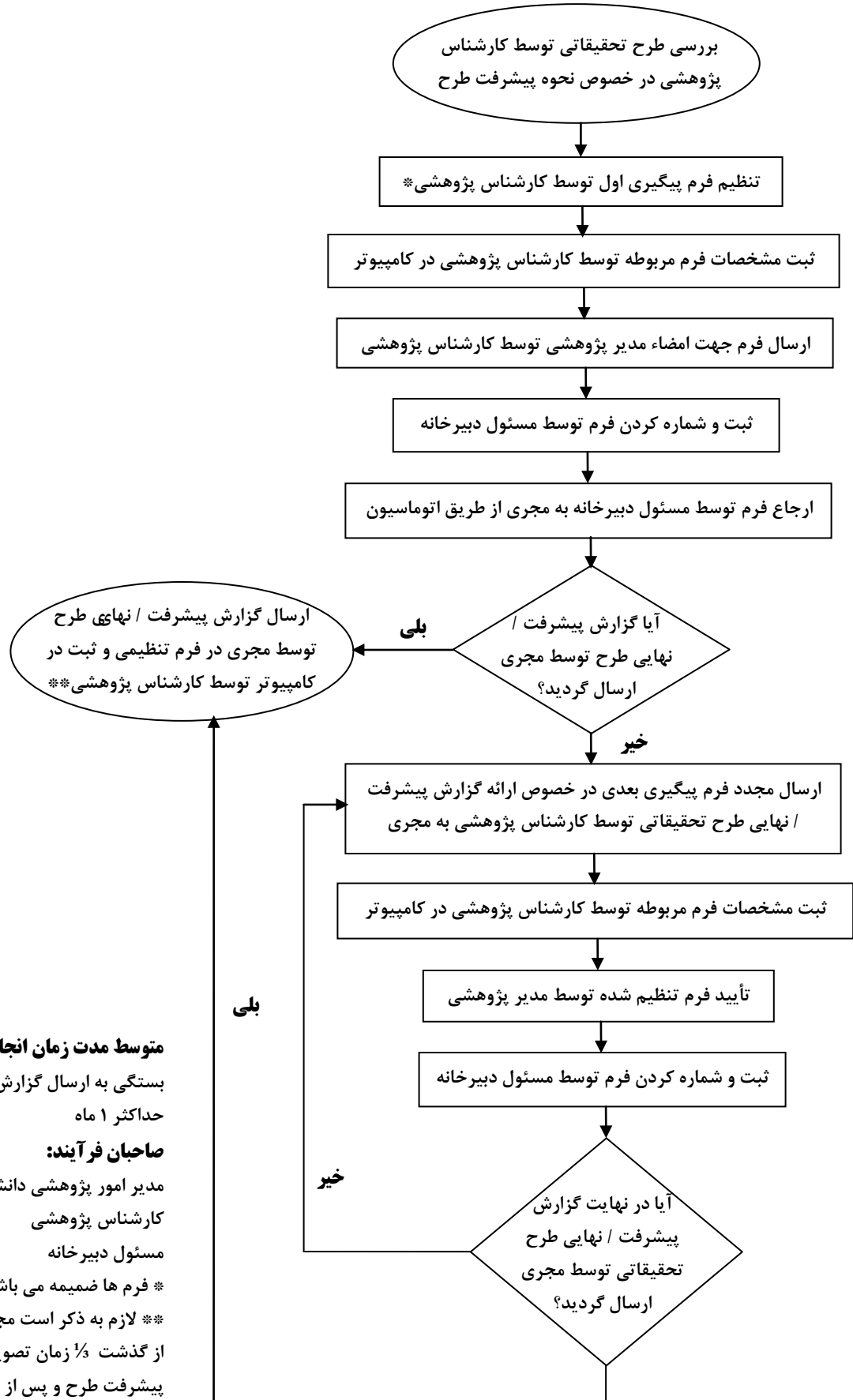


فرآیند پیگیری گزارش پیشرفت / نهایی طرح‌های تحقیقاتی مصوب دانشگاه



متوسط مدت زمان انجام فرآیند:

بستگی به ارسال گزارش توسط مجری طرح دارد و حداکثر ۱ ماه

صاحبان فرآیند:

مدیر امور پژوهشی دانشگاه
کارشناس پژوهشی
مسئول دبیرخانه

* فرم‌ها ضمیمه می‌باشد.

** لازم به ذکر است مجری طرح موظف است پس از گذشت $\frac{1}{3}$ زمان تصویب طرح تحقیقاتی گزارش پیشرفت طرح و پس از اتمام مدت زمان پیش بینی شده در فرم قرارداد گزارش نهایی طرح را به معاونت پژوهشی ارائه دهد.

همکار ارجمند.....
مجری محترم طرح تحقیقاتی تحت عنوان

.....

به شماره:

با سلام؛

احتراماً، نظر به اینکه جهت تکمیل شناسنامه طرحهای تحقیقاتی و نهایتاً ثبت وضعیت آن در بانک اطلاعاتی طرحهای تحقیقاتی کشور، طرح تحقیقاتی شما که در تاریخ..... تصویب گردیده است تا کنون فاقد گزارش پیشرفت می باشد. لذا خواهشمند است گزارش مذکور را در اسرع وقت به فرمت ذیل حداقل در یک صفحه مرقوم و ارسال فرمائید:

- فعالیتهای انجام گرفته با ذکر مدت زمان

- فعالیتهای در دست اقدام

- فعالیتهای آتی

- پیش بینی پیشرفت طرح

- مشکلات

- پیشنهادات و درخواستها

در صورتیکه گزارش پیشرفت طرح آماده شده است خواهشمند است یک نسخه تایپ شده از آن را به فرمت ذکر شده به این معاونت ارسال فرمائید.

ضمناً می توانید موارد فوق را به پست الکترونیک این معاونت به آدرس vcrdep@sums.ac.ir ارسال

فرمائید.

.....

امضاء مجری

مدیر امور پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی

همکار ارجمند.....

مجری محترم طرح تحقیقاتی تحت عنوان

.....

به شماره:

با سلام؛

احتراماً، نظر به اینکه جهت تکمیل شناسنامه طرحهای تحقیقاتی و نهایتاً ثبت وضعیت آن در بانک اطلاعاتی طرحهای تحقیقاتی کشور، طرح تحقیقاتی شما که در تاریخ..... تصویب گردیده است تا کنون فاقد گزارش پیشرفت می باشد. لذا خواهشمند است گزارش مذکور را در اسرع وقت به فرمت ذیل حداقل در یک صفحه مرقوم و ارسال فرمائید:

- فعالیتهای انجام گرفته با ذکر مدت زمان
- فعالیتهای در دست اقدام
- فعالیتهای آتی
- پیش بینی پیشرفت طرح
- مشکلات
- پیشنهادات و درخواستها

در صورتیکه گزارش پیشرفت طرح آماده شده است خواهشمند است یک نسخه تایپ شده از آن را به فرمت ذکر شده به این معاونت ارسال فرمائید.

ضمناً می توانید موارد فوق را به پست الکترونیک این معاونت به آدرس vcrdep@sums.ac.ir ارسال فرمائید.

لازم به ذکر است پرداخت کلیه صورت هزینه های طرح مربوطه منوط به ارائه گزارش مذکور می باشد.

.....

امضاء مجری

مدیر امور پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی

همکار ارجمند.....

مجری محترم طرح تحقیقاتی تحت عنوان

.....

به شماره:

با سلام؛

احتراماً، نظر به اینکه جهت تکمیل شناسنامه طرحهای تحقیقاتی و نهایتاً ثبت وضعیت آن در بانک اطلاعاتی طرحهای تحقیقاتی کشور، طرح تحقیقاتی شما که در تاریخ..... تصویب گردیده است تا کنون فاقد گزارش نهایی می باشد. لذا خواهشمند است گزارش مذکور را در اسرع وقت به فرمت ذیل مرقوم و ارسال فرمائید:

- عنوان و نویسندگان

- خلاصه به زبان فارسی و انگلیسی

- مقدمه

- هدف

- روش پژوهش و مواد

- نتیجه

- بحث

- فهرست منابع

در صورتیکه گزارش نهایی طرح آماده شده است خواهشمند است یک نسخه تایپ شده از آن را به فرمت ذکر شده به این معاونت ارسال فرمائید.

ضمناً می توانید موارد فوق را به پست الکترونیک این معاونت به آدرس vcrdep@sums.ac.ir ارسال فرمائید.

.....

امضاء مجری

مدیر امور پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی

همکار ارجمند.....
مجری محترم طرح تحقیقاتی تحت عنوان

.....

به شماره:

با سلام؛

احتراماً، نظر به اینکه جهت تکمیل شناسنامه طرحهای تحقیقاتی و نهایتاً ثبت وضعیت آن در بانک اطلاعاتی طرحهای تحقیقاتی کشور، طرح تحقیقاتی شما که در تاریخ..... تصویب گردیده است تا کنون فاقد گزارش نهایی می باشد. لذا خواهشمند است گزارش مذکور را در اسرع وقت به فرمت ذیل مرقوم و ارسال فرمائید:

- عنوان و نویسندگان

- خلاصه به زبان فارسی و انگلیسی

- مقدمه

- هدف

- روش پژوهش و مواد

- نتیجه

- بحث

- فهرست منابع

در صورتیکه گزارش نهایی طرح آماده شده است خواهشمند است یک نسخه تایپ شده از آن را به فرمت ذکر شده به این معاونت ارسال فرمائید.

ضمناً می توانید موارد فوق را به پست الکترونیک این معاونت به آدرس vcrdep@sums.ac.ir ارسال فرمائید. در ضمن اگر نتیجه طرح در مجله ای منتشر گردیده است کپی مقاله چاپ شده طرح مذکور را ارسال فرمائید.

لازم به ذکر است پرداخت کلیه صورت هزینه های طرح مربوطه منوط به ارائه گزارش مذکور می باشد.

.....

امضاء مجری

مدیر امور پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی