**مراحل انجام روند اداری طرح نخبه وظیفه:**

1-ارائه درخواست توسط نخبه وظیفه به عضو هیات علمی مسئول پروژه

2-در صورت موافقت مسئول پروژه، طرح و تصویب درخواست در شورای گروه آموزشی مربوطه

3- در صورت موافقت گروه آموزشی، طرح و تصویب درخواست در شورای پژوهشی دانشکده

4- در صورت موافقت شورای پژوهشی دانشکده، ارسال نامه موافقت از دانشکده به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

5-ارسال نامه اعلام نیاز نخبه‌وظیفه از طرف معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه به داعا

6-در صورت تایید داعا، ارسال مکتوب نامه از داعا به دانشگاه

7- تهیه و تحویل پروپوزال طرح پژوهشی به معاونت پژوهش و فناوری جهت ارسال رسمی از دانشگاه به داعا

8-تکمیل تعهد نامه پرداخت بیمه توسط عضو هیات علمی مسئول طرح

9-ارسال نامه شروع به کار همچنین پروپوزال نخبه‌وظیفه به داعا

10-ارسال گزارش پیشرفت 30 و 60 درصد طرح پژوهشی به داعا و معاونت پژوهش و فناوری

11-دفاع از طرح پژوهشی توسط نخبه‌وظیفه در دانشگاه و پس از تایید، ارسال آن به داعا توسط معاونت پژوهشی.