نحوه عملکرد:

1 - دانشجو فرم را تکمیل و پس از گرفتن امضای استاد راهنما تحویل اداره پژوهش دانشکده می دهد.

2 - اداره پژوهش دانشکده فایل word فرم تکمیل شده را به همراه فرم امضا شده و اسکن شده به مدیریت پژوهشی دانشگاه ارسال می نماید.

3 – کارشناس مدیریت پژوهشی دانشگاه پس از تهیه نامه و امضای آن توسط مدیر پژوهشی دانشگاه به پژوهش دانشکده ارسال می نماید.