

# دیاگرام فرآیند جذب نخبه وظیفه معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت

ارسال نامه اعلام نیاز مرکز تحقیقاتی مصوب وزارت بهداشت، توسط دانشگاه متقاضی به معاونت تحقیقات وزارت بهداشت

نامه اعلام نیاز با مستندات (احراز نخبگی، جدول ۱، اکسل اطلاعات، نامه رئیس مرکز تحقیقات، تعهدنامه چاپ مقاله استاد راهنما) به وزارت

به مدارک ناقص رسیدگی نمی‌شود

بررسی نامه اعلام نیاز در جلسه کارگروه نخبگان

مستندات باید صحیح و کامل باشد

مخالفت

موافقت

اصلاحیه

اطلاع به نخبه‌وظیفه

معرفی نخبه‌وظیفه از معاونت تحقیقات وزارت بهداشت به دعا

اطلاع به نخبه‌وظیفه

در صورت تخصیص؛ صدور معرفی‌نامه توسط دعا | ارسال به معاونت تحقیقات وزارت بهداشت | مکاتبه با دانشگاه متقاضی

تهیه و ثبت پروپوزال در سامانه پژوهان دانشگاه حداکثر تا دوماه بعد از تاریخ صدور معرفی‌نامه دعا

متن نامه پروپوزال باید مطابق الگوی وزارت بهداشت و شامل جدول ۲ باشد (همسان بودن اطلاعات اکسل و جدول ۲)

فایل PDF فیش و ارزی

فایل پروپوزال با دو فرمت Word و PDF

فایل Excel و جدول ۲

تاریخ تصویب پروپوزال باید بعد از تاریخ معرفی‌نامه دعا باشد

تغییر موضوع پروپوزال باید با هماهنگی وزارت بهداشت و قبل از ارسال به دعا باشد. در صورت تغییر موضوع پروپوزال بعد از ارسال به دعا، تأیید موضوع جدید توسط کارگروه تخصصی نخبگان وزارت بهداشت و دعا؛ الزامی می‌باشد.

پست نامه پروپوزال مصوب همراه با مستندات به دعا توسط دانشگاه و همزمان ایمیل آن به وزارت بهداشت

ارسال نامه شروع به کار نخبه‌وظیفه توسط دعا به معاونت تحقیقات وزارت بهداشت

ارسال «نامه شروع به کار دعا» از معاونت تحقیقات وزارت بهداشت به دانشگاه؛ به منظور برقراری بیمه و حقوق نخبه‌وظیفه «پرداخت حقوق» توسط دانشگاه بر اساس نامه ابلاغی دعا از تاریخ شروع به کار نخبه‌وظیفه

پست گزارش‌های اول و دوم (۳۰ درصد و ۶۰ درصد) توسط دانشگاه متقاضی به دعا

ارسال گزارش نهایی نخبه‌وظیفه از دانشگاه به وزارت بهداشت به منظور بررسی در جلسه کارگروه تخصصی نخبگان

اعلام پایان کار از معاونت تحقیقات وزارت بهداشت به دعا؛ به منظور صدور کارت پایان خدمت