

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 داعا

اطلاع به نخبه‌وظیفه

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

تهیه و ثبت پروپوزال در سامانه پژوهشی دانشگاه حداکثر تا دوماه بعد از تاریخ صدور معرفی‌نامه داعا

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

فایل PDF فیش واریزی

فایل پروپوزال با دو فرمت Word و PDF

فایل Excel و جدول ۲

تاریخ تصویب پروپوزال باید بعد از تاریخ معرفی‌نامه داعا باشد

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

ارسال نامه پروپوزال مصوب همراه با مستندات به داعا توسط دانشگاه و همزمان ایمیل آن به وزارت بهداشت

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

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

ارسال گزارش‌های اول و دوم (۳۰ درصد و ۶۰ درصد) توسط دانشگاه متقاضی به داعا

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 داعا؛ به منظور صدور کارت پایان خدمت