عنوان خدمت: طرح تحقیقاتی دانشجویی	شناسه خدمت
نوع خدمت: ■ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☐ خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G)	
شرح خدمت: دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی قزوین می توانندطرح های خود را در قالب پرسشنامه طرح تحقیقاتی دانشجویی تکمیل و به شورای پژوهشی دانشکده خود ارائه نمایند.	
مدارک مورد نیاز: فرم های مرتبط با طرح تحقیقاتی دانشجویی	

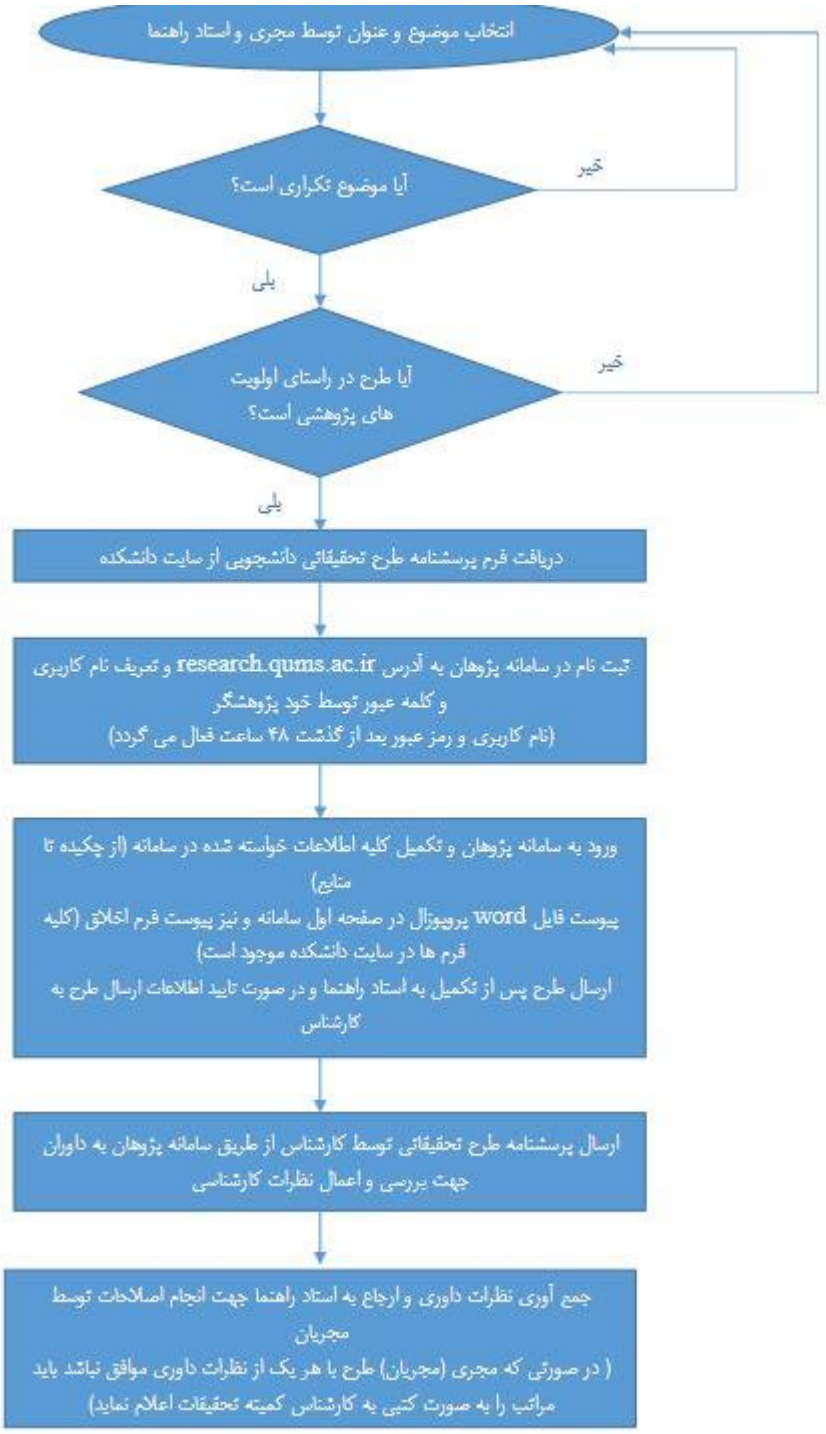
جزییات خدمت			
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	۱ تا ۲ ماه	
	ساعات ارائه خدمت:	۸ – ۱۴	
	تعداد بار مراجعه حضوری		
	هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ(مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی
		...	

نحوه دسترسی به خدمت	
☐ اینترنتی crs.qums.ac.ir	
☐ پست الکترونیک: healthresearch@qums.ac.ir	
☐ تلفن گویا یا مرکز تماس: (در صورت وجود ارائه شماره مرکز تماس یا تلفن گویا با کلیک روی نماد نمایش داده شود)	
☐ تلفن همراه (پیوند دریافت برنامه کاربردی ارائه خدمت روی تلفن همراه)	
☐ پیام کوتاه (شماره سامانه پیامکی ارائه خدمت در صورت وجود با کلیک روی نماد نمایش داده شود)	
☐ دفاتر ارائه خدمت ☐دفاتر پیشخوان خدمات (لیست بازشونده یا پیوند آدرس دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان ارائه خدمت)	

نحوه دسترسی به شکایت از خدمت:

http://url.qums.ac.ir/vcecomplaint

نمودار مراحل دریافت خدمت/زیرخدمت




انجام اصلاحات در سامانه و پیوست فایل پروپوزال اصلاح و هایلایت شده طرح تحقیقاتی توسط مجری و ارسال آن توسط استاد راهنما
ارسال پروپوزال اصلاحی و پاسخ مجری به داور نهایی
آیا اصلاحات مورد تایید است؟
خیر
بلی
قرار دادن طرح در دستور کار شوراس پژوهشی دانشکده و تشکیل شورا با حضور اعضای شورا و استاد راهنمای طرح و تصویب طرح در صورت کامل بودن و توافق کلیه اعضای شورا
انجام امور مربوط به دریافت کد اخلاق و سپس عقد قرارداد انجام طرح پژوهشی و ارسال به کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه و اعلام به مجری
شروع به انجام طرح توسط مجریان تحت نظر استاد راهنما با توجه به زمان معین شده در پروپوزال و تهیه مقاله از طرح تحقیقاتی و ارسال به مجلات معتبر طبق ایندکس مندرج در قرارداد
ارائه پذیرش چاپ مقاله و فاکتور جهت هزینه آزمایشات، وسایل، مسافرت و هزینه های دیگر و فرم های تایید ناظر و تکمیل ترجمان دانش در سامانه پژوهان
تشکیل جلسه شورای پژوهشی دانشکده با حضور اعضای شورا و ارائه طرح پایان یافته و اعلام خاتمه طرح در صورت توافق کلیه اعضای شورا
انجام امور مربوط به خاتمه طرح و ارسال طرح تصویب شده به کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه و ارجاع خاتمه طرح به امور مالی دانشکده