۱

فراخوان به دانشگاه های کشور به جهت ثبت نام متقاضیان دوره های پسادکتری در دانشگاه اصفهان

۲

بررسی رزومه های متقاضیان و انتخاب پژوهشگران برتر توسط دانشکده ها

۳

بررسی نهایی در معاونت پژوهش و فناوری

۴

معرفی به منابع انسانی

۵

دریافت مدارک از پژوهشگر به جهت تنظیم قرارداد (مدارک مربوطه:کپی تمام صفحات شناسنامه و کارت ملی ، کپی کارت پایان خدمت، کپی مدرک تحصیلی، پیشنهادیه با تایید استاد میزبان)

۶

صدور قرارداد شروع به کار توسط معاونت مالی و اداری

الف – امضای قرارداد سه جانبه توسط معاون اداری، استاد میزبان و متقاضی

ب – دریافت قرارداد از کارشناس منابع انسانی به متقاضی

ج – تحویل قرارداد به معاونت پژوهش و فناوری

۷

فعالسازی تسهیلات مربوطه برای پژوهشگران

۸

میزان کمک هزینه پژوهشگر نوع ۳ که از طرف دانشگاه پرداخت می‌شود برابر با ۵۰ درصد حقوق استادیار پایه ۱ در دانشگاه اصفهان در همان سال تعیین می‌شود

۹

درخواست تمدید و خاتمه از طرف استاد میزبان به معاونت پژوهشی دانشکده و ارسال نامه دانشکده به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

۹–۱– تمدید :الف– تمدید دوره به مدت یکسال بدون پرداخت کمک هزینه به جهت ارائه بروندادهای تعیین شده

۹–۲– خاتمه:الف – بررسی بروندادها به جهت تطابق با تعهدات تعیین شده در کارگروه پسادکتری

ب– در صورت تطابق ، صورتجلسه پایان کار و فرم تسویه حساب تنظیم می شود.

۱۰

صدور گواهی پایان دوره و تسویه حساب توسط معاونت پژوهش و فناوری