



ردیف	شرح	مسئول
1	ثبت نام ایده دهنده: ..... و مشخصات در بخش مشخصات افراد در سایت	روابط عمومی مرکز
2	ثبت ایده ..... و تاریخ اولین ارتباط و ثبت اختراع و اسامی سایر همکاران	
3	الف) در صورت پذیرش در شورای مرکز، تکمیل مشخصات زیر: 1- تایید پذیرش 2- نام واحد و نوع واحد 3- تاریخ شورای اولیه، شماره صورتجلسه 4- تصحیح عنوان ایده مطابق صورتجلسه شورا 5- زمینه تخصصی 6- داوران 7- تاریخ شورای پذیرش 8- تاریخ شورای تصویب و شماره صورتجلسه 9- تخصیص شماره ردیف پیشنهادی ب) در صورت عدم پذیرش: درج عدم پی گیری در قسمت ملاحظات	
4	الف) اگر قرارداد تنظیم نمودند: 1- تبدیل نماینده واحد از (ایده دهنده) به (پرسنل واحد) و تکمیل سایر مشخصات وی (عکس و...) 2- وارد کردن مشخصات سایر افراد همکار واحد در بخش مشخصات افراد در سایت تحت عنوان پرسنل واحد 3- تصحیح شماره ردیف و تخصیص کد استقرار 4- تکمیل مشخصات زیر در بخش واحدها برای واحد مورد نظر: 1. وضعیت 2. نام نماینده 3. شماره قرارداد 4. نوع شرکت 5. محل استقرار ب) در صورت عدم تنظیم قرارداد: اعلام به روابط عمومی جهت برداشتن تیک پذیرش و درج عدم پی گیری	دفتر مدیریت