



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری

## سامانه سدف (سامانه داده‌ها و فرآیندها)

Business Process Management System (BPMS)

دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

راهنمای گردشکار درخواست گزنت جوانه

ویژه مسئولین هسته

نسخه ۱-۱

خرداد ۱۴۰۰

## بخش اول: مقدمه و نحوه ورود به سامانه

### ۱ مقدمه: معرفی اجمالی سامانه سدف

مفهوم Business Process Management System (سیستم‌های مدیریت فرآیندهای کسب و کار) به معنای وجود رویکردی سیستماتیک در مدیریت و بهینه‌سازی فرآیندهای کسب و کار در جهت بهبود کارایی آن و تسریع در اجرای عملیات در سازمان‌ها است. سیستم‌های BPMS قابلیت خودکارسازی و مکانیزه کردن و اعمال تغییرات در فرآیندها را با حداقل برنامه‌نویسی فراهم می‌کند و قادر به یکپارچه‌سازی زیرساخت‌های نرم‌افزاری سازمان و الکترونیکی کردن خدمات آن است.

نرم افزار MyProcess BPMS یک محصول کاملاً ایرانی مبتنی بر وب است که در زمینه‌ی پیاده‌سازی فرآیندهای کسب و کار یک شرکت یا سازمان استفاده می‌شود. این محصول که بر پایه استاندارد BPMN<sup>۲</sup> طراحی شده است، ابزار مورد نیاز جهت جمع‌آوری اطلاعات با پیاده‌سازی، اجرا، کنترل و بهبود فرآیندها را در سازمان‌ها ارائه می‌کند. با توجه به تجربه قبلی به‌کارگیری این نرم‌افزار برای سایر فرآیندهای دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری، این سامانه برای اجرای طرح گزینت جوانه مورد استفاده قرار گرفته است و متقاضیان دریافت این گزینت می‌توانند تمام فرآیندهای لازم در مسیر دریافت گزینت خود را روی این سامانه به جریان ببندازند.

در این سامانه هر شخصی که در فرآیند، انجام‌دهنده یک جز از فرآیند (وظیفه) باشد، درون سیستم دارای نام کاربری و پسورد است که با ورود به سیستم به کارتابل شخصی خود دسترسی دارد. کارتابل هر کاربر لیستی از وظایف است که با کلیک بر روی هر وظیفه، فرم مربوطه باز می‌شود و کاربر می‌تواند آن را پر کند و کارهای موردنیاز را انجام دهد و پس از ارسال وظیفه بعدی به فرد بعدی در فرآیند به صورت اتوماتیک ارسال می‌شود. بدین ترتیب اطلاعات در رفت و برگشت فرم بین کاربران مختلف تکمیل و نهایی می‌شوند.

۲،۱ پس از انجام مراحل ثبت نام و دریافت نام کاربری و کلمه عبور از طریق پیامک و ایمیل، از منوی سایت دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری (شکل ۱) به آدرس <https://techno.msrt.ir> روی لینک "برنامه گرننت فناوری" کلیک کنید تا به صفحه برنامه گرننت فناوری هدایت شوید (شکل ۲). همچنین آدرس [techgrant.msrt.ir](http://techgrant.msrt.ir) صفحه برنامه گرننت فناوری است و شما را مستقیماً به صفحه اختصاصی برنامه هدایت می‌کند.



شکل ۱ – لینک ورود به صفحه برنامه گرننت فناوری در سایت دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری

تعداد بازدید: ۴۱۵۸۱

برنامه گزنت فناوری، با هدف ارتقاء فعالیت‌های توسعه و تجاری‌سازی فناوری در دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و حرکت به سوی شکل‌گیری دانشگاه‌های نسل سوم، پاستکو، کارآفرین، جامعه‌محور، مولد، ثروت‌ساز و ارزش‌آفرین برنامه‌ریزی شده است. در واقع این برنامه سازوکار اجرایی و مالی است که بخشی از منابع مالی فعال در عرصه توسعه فناوری و نوآوری را در یک چرخه کاری هدفمند، به حوزه فناوری و نوآوری این موسسات هدایت می‌کند.

اجرای این برنامه به منظور تحقق هدف فوق، با راهبری و هدایت معاونت پژوهش و فناوری وزارت عتف به عنوان نهاد مجری ملی و با پشتیبانی نهادهای ملی حامی، مانند سازمان برنامه و بودجه، معاونت علمی و فناوری، صندوق نوآوری و شکوفایی، وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات، پارک فناوری و نوآوری صنعت نفت و دیگر حامیان ملی، برنامه‌ریزی شده است. در این برنامه پارک‌های علم و فناوری علاوه بر مسئولیت اجرای برنامه در سطح محلی، مسئولیت تأمین بخشی از منابع مالی-حمایتی برنامه را بعهده دارند. دبیرخانه ملی این طرح زیر نظر دفتر برنامه‌ریزی امور فناوری فعالیت می‌کند و مسئولیت هماهنگی اجرای برنامه گزنت فناوری را در سطح ملی بعهده دارد. این برنامه در سه بخش حمایت از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های فناورانه و نوآورانه، حمایت از تحقیقات فناورانه و نوآورانه آزمایشگاه‌های تحقیقاتی اعضای هیات علمی و محققین در دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و حمایت از شرکتی‌های نوپا فناور و نوآور زایشی این موسسات، و از طریق فراخوان سراسری انجام می‌گیرد.

جدول توزیع طرح‌های گزنت جوانه و شکوفایی به تفکیک استان‌ها

طرح جوانه ←  
طرح شکوفایی

مهلت ثبت‌نام و دریافت کاربری از دهم خرداد تا دهم تیر ماه ۱۴۰۰ است

ثبت نام

شکل ۲ - صفحه برنامه گزنت فناوری و لینک طرح جوانه

۲,۲ پس از کلیک بر لینک "طرح جوانه" (شکل ۲) ، نام کاربری و رمز عبور خود را وارد کنید (شکل ۳).



شکل ۳ - صفحه ورود به سامانه

پس از ورود به سامانه صفحه شکل ۴ را مشاهده خواهید کرد.



شکل ۴ - صفحه اصلی سامانه

در ادامه آیتم‌های صفحه اصلی در شکل ۴ را معرفی می‌کنیم:

• لینک **صفحه اصلی (آیتم ۱)** به شما کمک خواهد کرد که در همه قسمت‌های سامانه، بتوانید به راحتی به صفحه اصلی منتقل شوید.

• با کلیک بر روی **کارتابل (آیتم ۲)** در منو سامانه و یا در قسمت وسط صفحه می‌توانید به قسمت‌های مختلف کارتابل خود دسترسی داشته باشید. در ادامه گزینه‌های مربوط به کارتابل نام‌برده و توضیح داده می‌شوند.

- **شروع فرآیند:** در این قسمت لینک فرآیندهایی که قادر به شروع و به جریان انداختن آنها هستید را مشاهده می‌کنید.

- **پیش‌نویس:** در این قسمت لیست وظایف، فرم‌ها و اطلاعاتی که به صورت **موقت** در شروع و یا طی فرآیند تنها **ذخیره** کرده‌اید و به مرحله بعدی ارسال نکرده‌اید را مشاهده می‌کنید.

- **دریافتی:** در این قسمت لیست وظایف، فرم‌ها و اطلاعاتی را که برای انجام وظایف محول شده دریافت کرده‌اید، مشاهده می‌کنید. مواردی که در پیش‌نویس ذخیره می‌شوند، در قسمت دریافتی نیز قابل مشاهده هستند.

- **کارپوشه شخصی:** شما می‌توانید وظایف موجود در بخش‌های دیگر کارتابل (از جمله دریافتی، پیش‌نویس و ...) را در پوشه‌های جداگانه، به صورت سفارشی، برای خود دسته‌بندی کند.

- **ارسال‌شده:** در این قسمت لیست وظایف انجام‌شده و فرم‌ها و اطلاعاتی که پر شده و به مرحله بعد ارسال شده است را مشاهده می‌کنید.

• با کلیک بر روی **کارتابل (آیتم ۲)** در منو سامانه، علاوه بر آیتم‌های فوق، دو آیتم دیگر را نیز مشاهده خواهید کرد:

- **پایان‌یافته** (زیرمجموعه کارتابل (آیتم ۲)): لیست وظایف، فرم‌ها و اطلاعاتی که در آخرین مرحله توسط شما به اتمام رسیده است در این قسمت قرار می‌گیرند.

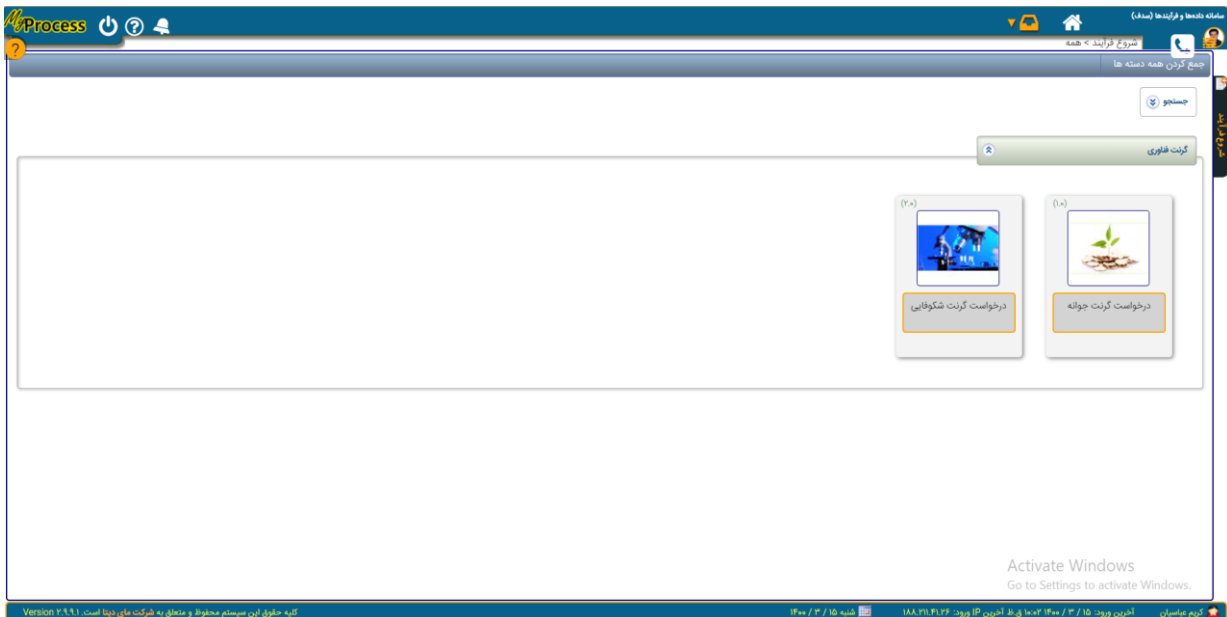
- **جستجو** (زیرمجموعه کارتابل (آیتم ۲)): با استفاده از این قسمت می‌توانید در درون همه‌ی قسمت‌های مختلف کارتابل به صورت پیشرفته جستجو داشته باشید.

• با کلیک بر روی لینک گزارش‌های برنامه گزنت فناوری (**آیتم ۳**) می‌توانید گزارشی از درخواست‌های گزنت خود را به همراه وضعیت آن‌ها مشاهده نمایید.

• **خروج (آیتم ۴):** با کلیک بر روی آیکون خروج، شما از سامانه خارج (Log Out) می‌شوید.

## بخش دوم: فرآیند درخواست گرنٹ جوانه

پس از ورود به سامانه، از قسمت شروع فرآیند دو آیکن فرآیندهای درخواست گرنٹ جوانه و درخواست گرنٹ شکوفایی را مشاهده می‌نمایید (شکل ۵). در این راهنما نحوه ثبت درخواست گرنٹ جوانه توضیح داده می‌شود. با کلیک روی این فرآیند، فرم شکل ۶ را مشاهده خواهید نمود.



شکل ۵- شروع فرآیند درخواست گرنٹ جوانه

پس از مطالعه متن تذکر و راهنمایی و تایید آن از دکمه مطالعه شد، به شما یادآوری می‌شود که در هر فراخوان و در کل بازه ۵ ساله گرنٹ فناوری، می‌توانید به ترتیب ۳ و ۵ واحد درخواست گرنٹ جوانه ثبت نمایید و در صورت عدم رعایت سقف مذکور درخواست شما قابلیت ارسال نخواهد داشت. با کلیک روی دکمه متوجه شدم، فرم درخواست را در ۵ بخش مشاهده می‌نمایید.

شماره تماس و فرآیندها (ساز)

شروع فرآیند - همه

### درخواست گزینت جوانه - ثبت درخواست گزینت

ذخیره و ارسال به مرحله بعد  انصراف از درخواست  یادداشت گذاری

ثبت پروژه

تذکر

متقاضی محترم گزینت جوانه با سلام و احترام؛ ضمن عرض خوش آمد، خواهشمند است قبل از شروع به تکمیل فرم درخواست، متن زیر و مستندات مورد اشاره در آن را با دقت و فرصت، مرور کرده و در پایان یا با تایید دکمه "مطالعه شد" در انتهای متن اقدام به تکمیل فرم کرده و یا با فشردن دکمه "انصراف از درخواست" در توار بالای این صفحه، فرم حاضر را بسته و به این درخواست خاتمه دهید. مواردی که لازم است قبل از شروع به تکمیل فرم مدنظر قرار دهید به این شرح است: ۱. مجموعه مستنداتی که لازم است برای درخواست گزینت جوانه تکمیل و در فرم درخواست سامانه سدف بارگذاری شود، به همراه فایل متنی و تصویری درخواست روی صفحه برنامه گزینت فناوری به آدرس [techgrant.msrt.ir](http://techgrant.msrt.ir) قرار داده شده است. ضرورت دارد فایل‌های راهنما مورد بررسی و استفاده قرار گیرند و فرمها نیز قبل از اقدام به شروع درخواست در سامانه، به طور دقیق تکمیل و آماده شوند. ۲. در خصوص گزینت جوانه در نظر داشتن مواردی که در ادامه آورده می‌شود، ضروری است. - در فراخوان دوم، درخواست صرفاً از استان‌ها و دانشگاه‌های اعلام شده، پذیرفته می‌شود. - پایان‌نامه یا رساله مربوطه می‌تواند در تمامی حوزه‌ها باشد و در این صورت مشمول حمایت سازمان حامی نخواهد بود. چنانچه درخواستی مرتبط با حوزه ICT یا صنعت نفت باشد، پس از بررسی و تایید توسط سازمان حامی مربوط، مشمول حمایت مضاعف آن سازمان نیز قرار می‌گیرد. - عدد پایه در فراخوان دوم برای پایان‌نامه و رساله به ترتیب ۲ و ۴ میلیون تومان است.

مطالعه شد

نظفا موارد زیر را بررسی کنید:  
ورود اطلاعات در می‌پذیرم از این است.

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

نیم ساعت | آخرین ورود: ۱۴۰۲/۳/۱۵ | آخرین ورود: ۱۸۸.۲۱۱.۶۱.۶۶ | شبکه IP: ۱۴۰۲/۳/۱۵

کلیه حقوق این سیستم محفوظ و متعلق به شرکت مایا است. | Version ۲.۹.۹.۱

شماره تماس و فرآیندها (ساز)

شروع فرآیند - همه

### درخواست گزینت جوانه - ثبت درخواست گزینت

ذخیره و ارسال به مرحله بعد  انصراف از درخواست  یادداشت گذاری

ثبت پروژه

تذکر

متقاضی محترم گزینت جوانه با سلام و احترام؛ ضمن عرض خوش آمد، خواهشمند است قبل از شروع به تکمیل فرم درخواست، متن زیر و مستندات مورد اشاره در آن را با دقت و فرصت، مرور کرده و در پایان یا با تایید دکمه "مطالعه شد" در انتهای متن اقدام به تکمیل فرم کرده و یا با فشردن دکمه "انصراف از درخواست" در توار بالای این صفحه، فرم حاضر را بسته و به این درخواست خاتمه دهید. مواردی که لازم است قبل از شروع به تکمیل فرم مدنظر قرار دهید به این شرح است: ۱. مجموعه مستنداتی که لازم است برای درخواست گزینت جوانه تکمیل و در فرم درخواست سامانه سدف بارگذاری شود، به همراه فایل متنی و تصویری درخواست روی صفحه برنامه گزینت فناوری به آدرس [techgrant.msrt.ir](http://techgrant.msrt.ir) قرار داده شده است. ضرورت دارد فایل‌های راهنما مورد بررسی و استفاده قرار گیرند و فرمها نیز قبل از اقدام به شروع درخواست در سامانه، به طور دقیق تکمیل و آماده شوند. ۲. در خصوص گزینت جوانه در نظر داشتن مواردی که در ادامه آورده می‌شود، ضروری است. - در فراخوان دوم، درخواست صرفاً از استان‌ها و دانشگاه‌های اعلام شده، پذیرفته می‌شود. - پایان‌نامه یا رساله مربوطه می‌تواند در تمامی حوزه‌ها باشد و در این صورت مشمول حمایت سازمان حامی نخواهد بود. چنانچه درخواستی مرتبط با حوزه ICT یا صنعت نفت باشد، پس از بررسی و تایید توسط سازمان حامی مربوط، مشمول حمایت مضاعف آن سازمان نیز قرار می‌گیرد. - عدد پایه در فراخوان دوم برای پایان‌نامه و رساله به ترتیب ۲ و ۴ میلیون تومان است.

مطالعه شد

متقاضی محترم لطفاً دقت فرمایید هر پایان‌نامه و رساله به ترتیب معادل ۲ واحد حمایتی است و بین استاد راهنمای اول و دوم (در صورت وجود) به صورت مساوی تقسیم می‌شود. هر عضو هیئت علمی در هر دوره فراخوان گزینت جوانه و در هر ۵ سال مجاز به دریافت به ترتیب ۳ و ۷ واحد حمایتی می‌باشد. پس از تکمیل اطلاعات مربوطه در فرم، امکان پذیرش درخواست جنبه‌ای با توجه به تعداد پارساهای پذیرفته شده جنبه‌ای و استاد راهنمای همکار (در صورت وجود) بررسی و در صورت عدم رعایت سقف‌های اعلام شده، پذیرش درخواست رد شده و الزاماً باید از طریق انصراف، این درخواست خاتمه داده شود. اطلاعات درخواست‌های پذیرفته شده/ در دست بررسی در بخش اطلاعات استاد/ استادیار راهنما از طریق دکمه مربوطه قابل مشاهده است.

می‌پذیرم

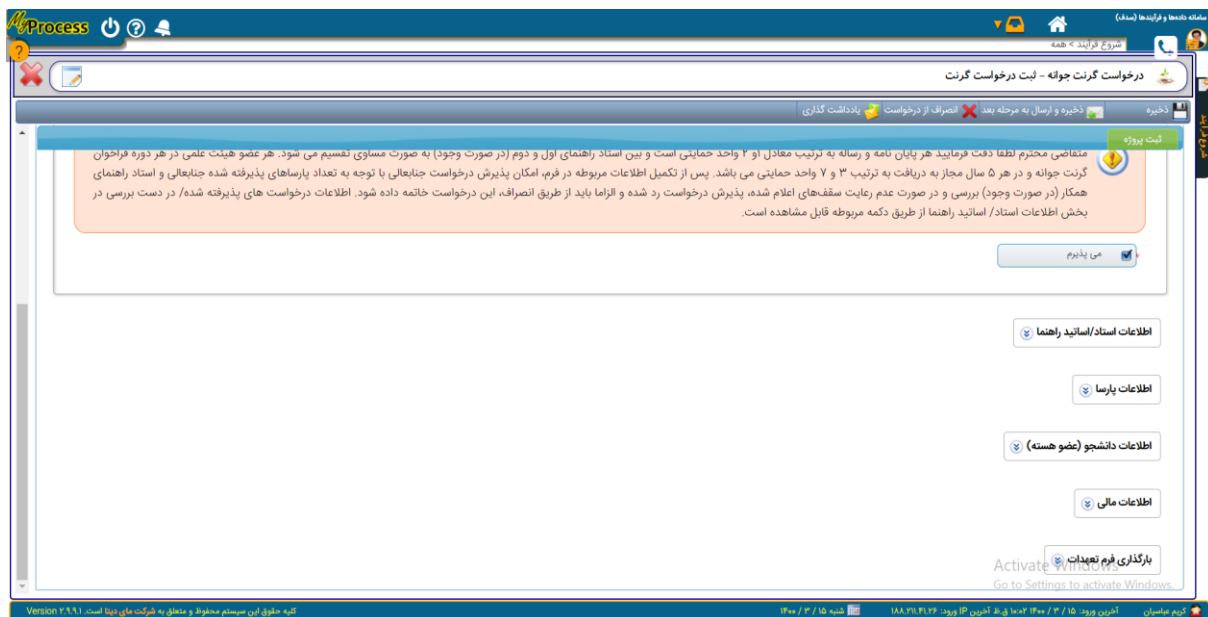
نظفا موارد زیر را بررسی کنید:  
ورود اطلاعات در می‌پذیرم از این است.

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

نیم ساعت | آخرین ورود: ۱۴۰۲/۳/۱۵ | آخرین ورود: ۱۸۸.۲۱۱.۶۱.۶۶ | شبکه IP: ۱۴۰۲/۳/۱۵

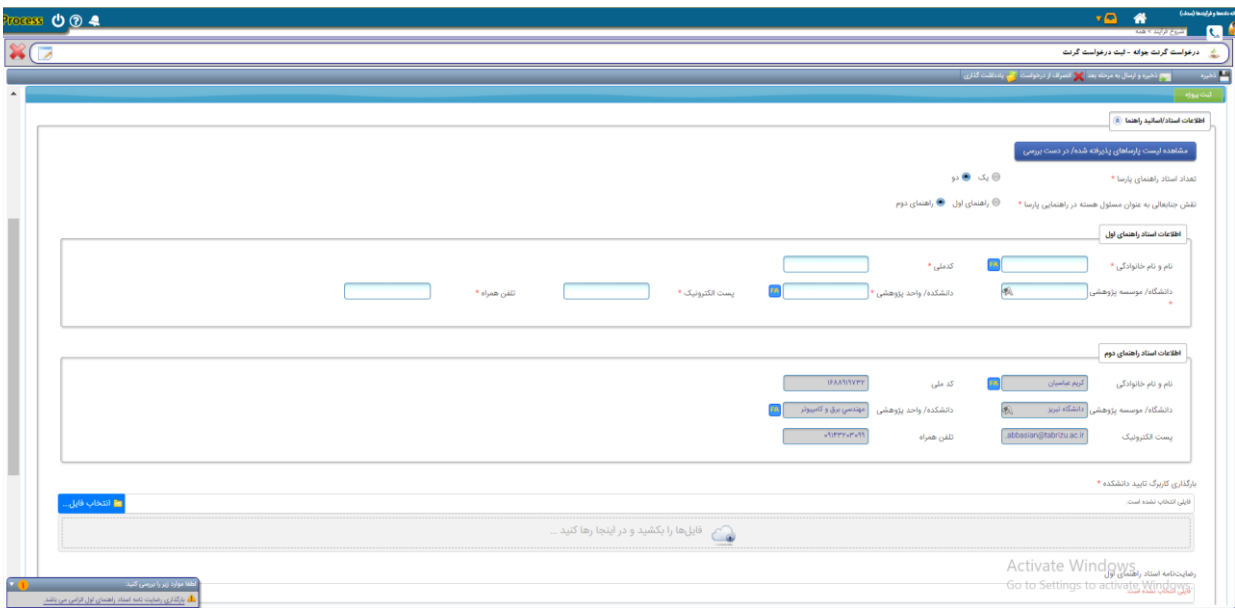
کلیه حقوق این سیستم محفوظ و متعلق به شرکت مایا است. | www.mydata-co.com





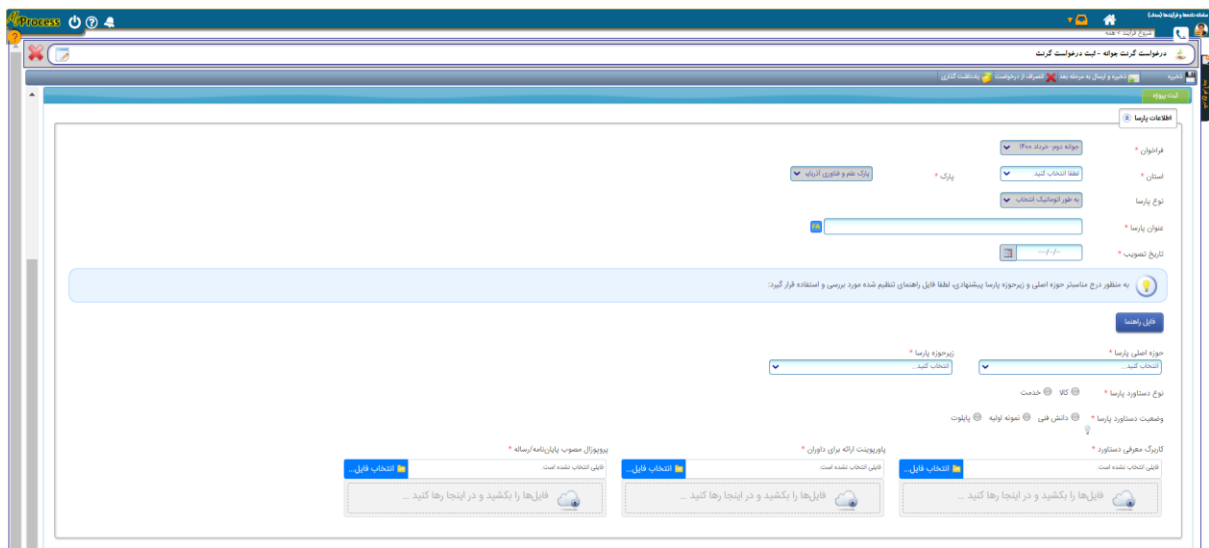
شکل ۶- فرم درخواست گزنت جوانه

قسمت اول این فرم، مربوط به اطلاعات استاد/ اساتید راهنما است (شکل ۷). با کلیک بر روی آن ابتدا تعداد اساتید راهنمای پارسا و نقش خود را در هدایت آن تعیین می‌نمایید. اطلاعات شما به عنوان تکمیل کننده فرم از مرحله ثبت نام بازخوانی می‌شود و غیر قابل ویرایش توسط شماست. در صورت وجود استاد راهنمایی به غیر از شما، لازم است که اطلاعات ایشان نیز در سامانه درج شود. لازم به ذکر است که سهم واحد هر پایان‌نامه یا رساله به صورت مساوی بین اساتید راهنما تقسیم می‌شود. همچنین برای اساتید راهنمای دومی که مسئول هسته نیز باشند، لازم است که فرم رضایت نامه مضموم به امضای استاد راهنمای اول، در سامانه بارگذاری شود. در این قسمت فرم تایید دانشکده که می‌بایست حتماً به مهر و امضای مسئول یا رئیس تحصیلات تکمیلی دانشکده رسیده باشد را بارگذاری بفرمایید. همچنین از دکمه مشاهده لیست پارساهای پذیرفته‌شده/ در دست بررسی تمام درخواست‌های گزنت جوانه ثبت شده توسط شما و استاد راهنمای همکار (در صورت وجود) به همراه وضعیت آن‌ها قابل مشاهده است.

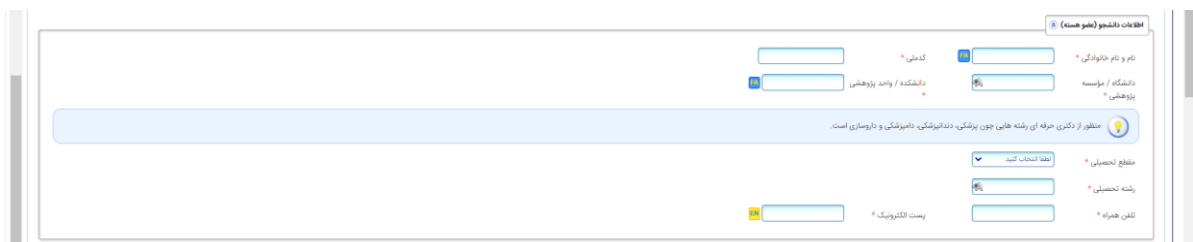


شکل ۷- قسمت اطلاعات استاد/اساتید راهنما

در قسمت بعدی فرم با نام اطلاعات پارسا، عنوان پارسای مربوط، تاریخ تصویب، حوزه و زیرحوزه کاری، نوع و وضعیت دستاورد پارسا را نیز درج نمایید. فرم‌های معرفی دستاورد پارسا، پاورپوینت ارائه به داوران و پروپوزال مصوب پایان‌نامه/ رساله را در این قسمت بارگذاری نمایید.

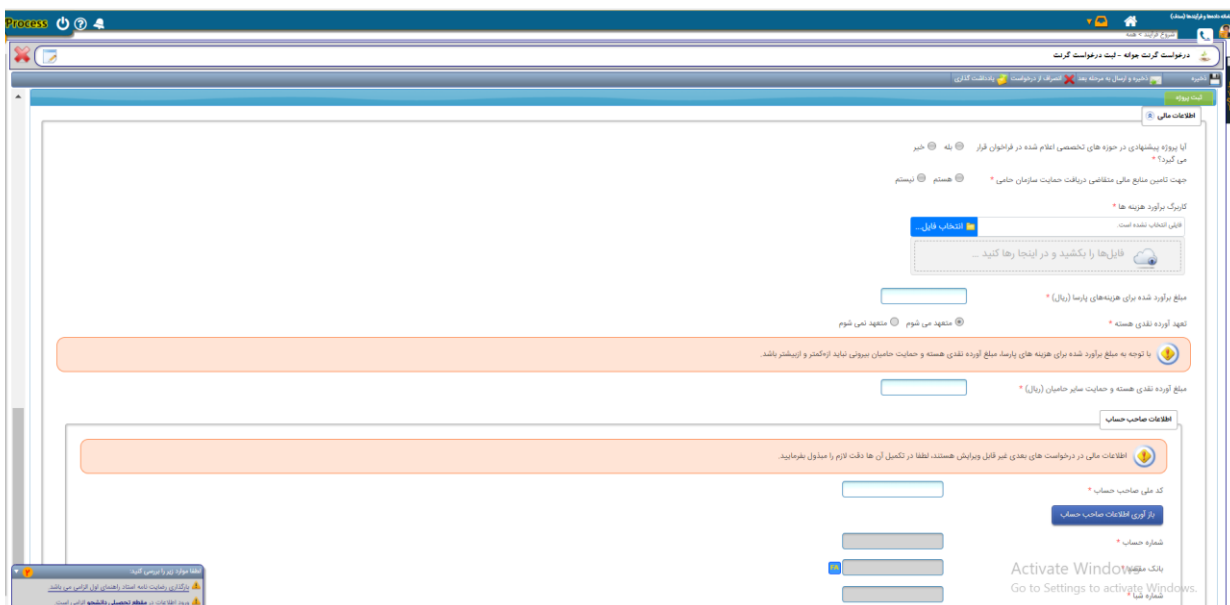


شکل ۸- قسمت اطلاعات پارسا



شکل ۹- قسمت اطلاعات دانشجو (عضو هسته)

در قسمت اطلاعات دانشجوی (عضو هسته)، علاوه بر درج اطلاعات شخصی دانشجوی، مقطع تحصیلی وی را نیز مشخص نمایید. کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای معادل ۱ واحد و دکتری تخصصی معادل ۲ واحد است.



شکل ۱۰- قسمت اطلاعات مالی

در قسمت بعدی فرم با نام اطلاعات مالی، می‌بایست تعیین نمایید که آیا پروژه پیشنهادی در حوزه‌های تخصصی اعلام شده در فراخوان قرار می‌گیرد یا خیر؟ در صورت انتخاب گزینه بله، تعیین می‌نمایید که پارسای مربوط در کدام حوزه تخصصی قرار می‌گیرد. با انتخاب گزینه خیر در واقع در فراخوان عمومی جوانه شرکت داده می‌شوید. پس از آن در سوال "جهت تامین منابع مالی متقاضی دریافت حمایت سازمان حامی هستم/ نیستم"، تعیین می‌نمایید که آیا خواهان بررسی فرم درخواست خود توسط سازمان حامی مربوط به حوزه تخصصی انتخاب شده هستید یا خیر. در صورت انتخاب گزینه خیر، فرم شما تنها توسط داوران پارک مجری بررسی شده و متعاقبا مشمول حمایت هیچ یک از سازمان‌های حامی نخواهید بود. در ادامه کاربرگ برآورد هزینه را بارگذاری نموده و مبلغ برآورد شده برای هزینه‌های پارسا و آورده نقدی هسته و حمایت سایر حامیان را درج بفرمایید. دقت فرمایید در این فراخوان تمامی مسئولین هسته ملزم به تامین ۲۵ درصد از عدد پایه (برای کارشناسی ارشد ۵ میلیون تومان و برای دکتری ۱۰ میلیون تومان) هستند. در قسمت اطلاعات صاحب حساب، کدملی صاحب حساب (یکی از اساتید راهنما حسب توافق خود آن‌ها) را وارد نمایید و با کلیک بر دکمه بازآوری اطلاعات صاحب حساب، چنانچه پیش از این اطلاعات حسابی را درج نموده باشید، در اینجا بازخوانی می‌شود و برای شما غیر قابل ویرایش خواهد بود. در غیر اینصورت می‌بایست شماره حساب، بانک مقصد و شماره شبا را برای بار اول درج نمایید.

چنانچه متقاضی حمایت سازمان حامی باشید، قسمت دیگری در فرم با عنوان اطلاعات درخواستی سازمان حامی نمایش داده

می‌شود. در این قسمت نام سازمان حامی، زمینه اولویت دار آن، حوزه فناوری و زمینه کاری را مشخص نموده و فرم معرفی محصول را بارگذاری نمایید.

شکل ۱۱- اطلاعات درخواستی سازمان حامی

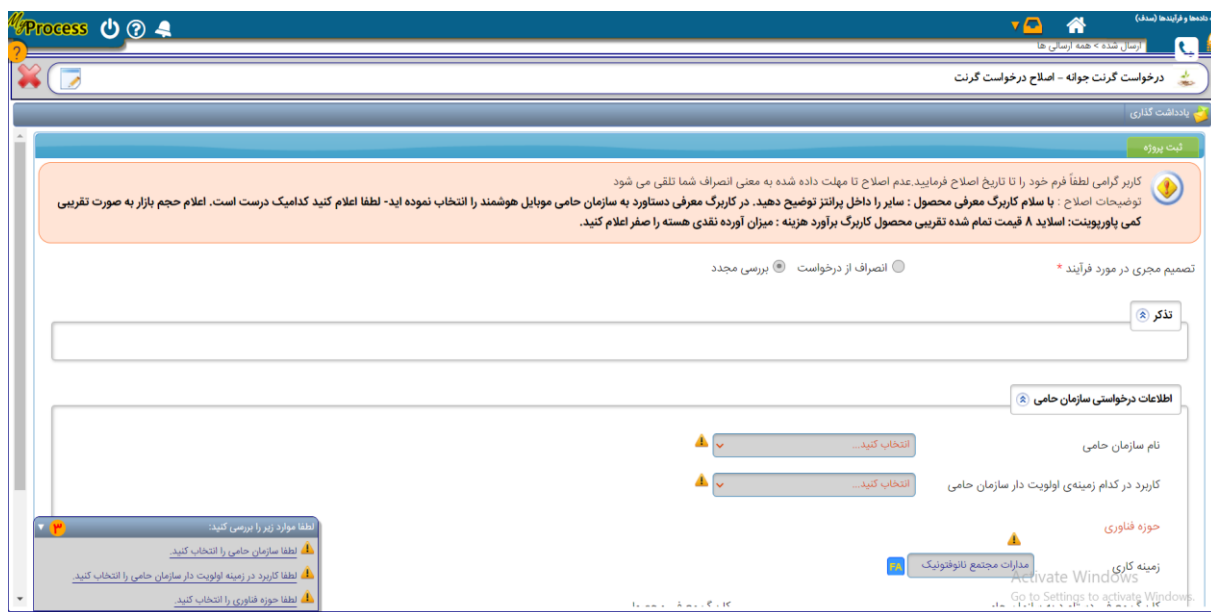
شکل ۱۲- قسمت بارگذاری فرم تعهدات

در آخرین قسمت، فرم تعهدنامه به وزارت عتف و پارک مجری و تعهدنامه به سازمان حامی را بارگذاری نمایید. پس از تکمیل فرم، با انتخاب دکمه ذخیره، فرم در پیش نویس شما قرار گرفته و جهت بررسی به کارشناس پارک ارسال خواهد شد. در واقع چنانچه هنوز از صحت یا تکمیل بودن فرم اطمینان ندارید، می‌توانید با ذخیره در پیش نویس، آن را برای دفعات بعدی قابل ویرایش نزد خودتان نگاه دارید. تنها با انتخاب دکمه ذخیره و ارسال به مرحله بعد، فرم وارد کارتابل دریافتی کارشناس شده و از دسترس شما برای ویرایش خارج خواهد شد. پس از ارسال شما می‌بایست منتظر نتیجه بررسی فرم توسط کارشناس باشید. کارشناس در مورد فرم دریافتی شما ۳ گزینه را در اختیار دارد: تایید، عدم تایید و نیازمند اصلاح. در هر یک از این موارد نتیجه بررسی از طریق پیامک و ایمیل به شما اطلاع داده شده و فرم به همراه توضیحات به کارتابل دریافتی شما باز می‌گردد. با عدم تایید فرم شما توسط کارشناس، فرم مربوطه از دسترس خارج شده و دیگر توسط شما قابل ویرایش نخواهد بود. عدم تایید فرم از طریق پیامک و ایمیل به شما اطلاع داده می‌شود. با انتخاب نیازمند اصلاح، فرم به همراه توضیحات کارشناس و مهلت نهایی ایجاد اصلاحات به کارتابل دریافتی شما باز می‌گردد.



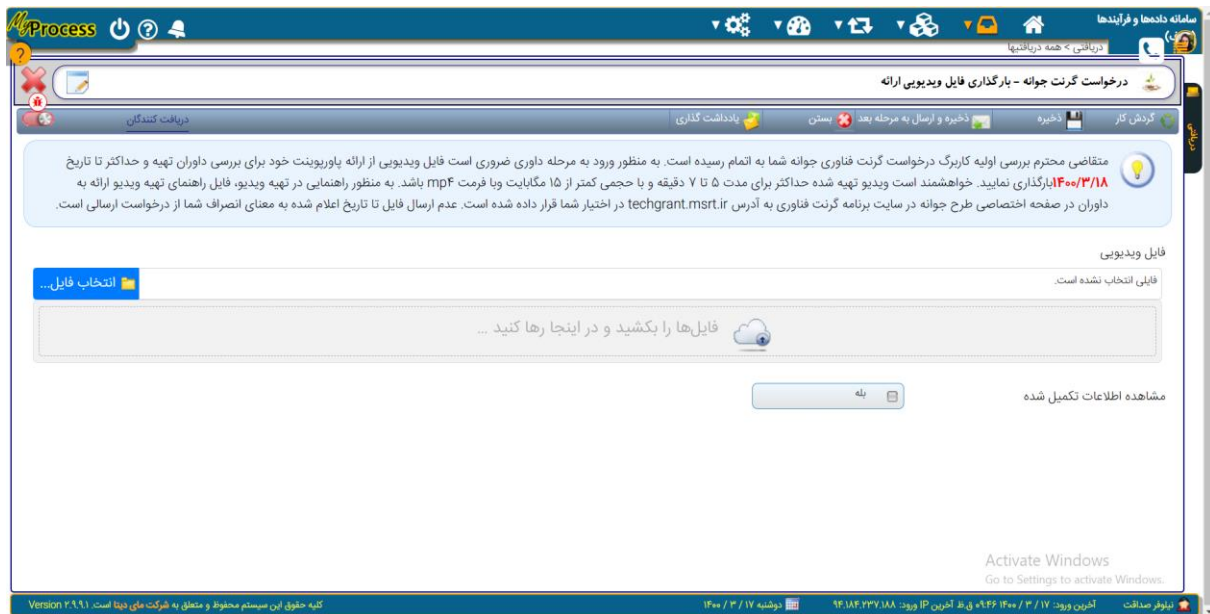
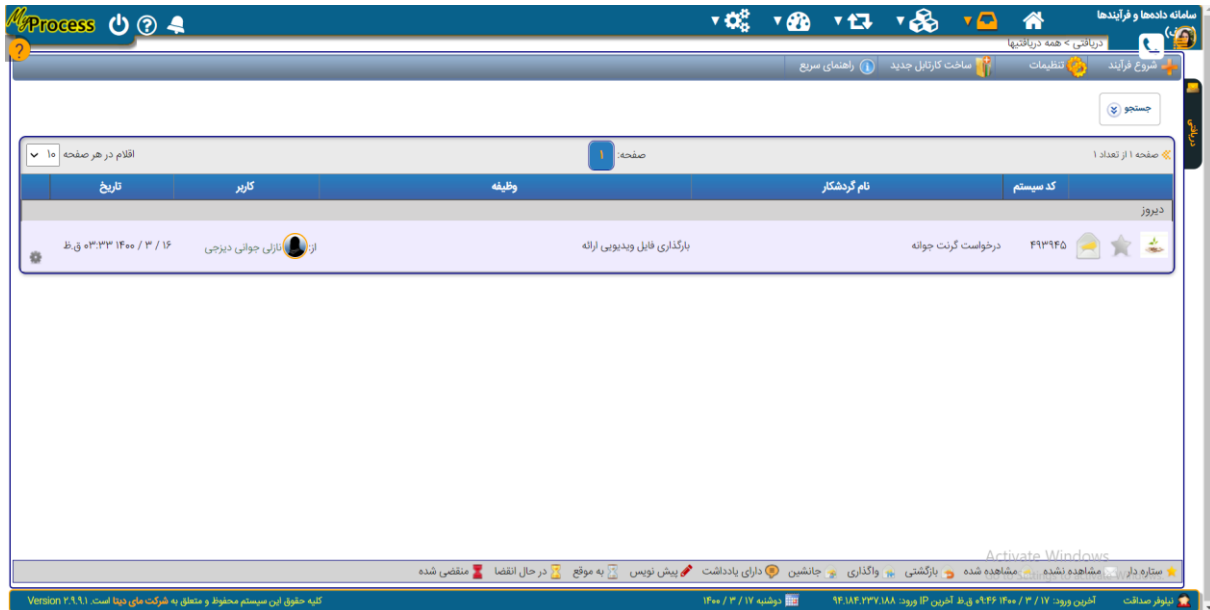
شکل ۱۳- برگشت فرم به کارتابل دریافتی

با کلیک بر روی این وظیفه، فرم در حالت قابل ویرایش برای شما باز می‌شود.



شکل ۱۴- اصلاح درخواست گزنت

شما می‌توانید در مورد ادامه فرآیند تصمیم‌گیری نمایید. با انتخاب گزینه بررسی مجدد، فرم را اصلاح نموده و مجدداً ارسال نمایید. با انتخاب انصراف از درخواست و انتخاب گزینه ذخیره و ارسال به مرحله بعد، فرم به پایان یافته شما منتقل می‌شود. در صورتی که فرم توسط کارشناس تایید شود، مجدداً به کارتابل دریافتی شما بازمی‌گردد (شکل ۱۵). پس از کلیک بر روی فرم موجود در کارتابل دریافتی، می‌بایست فایل ویدیویی ارائه به داوران را با رعایت محدودیت‌های مربوطه (در فرمت MP4 و با حجم حداکثر ۱۵MB) بارگذاری نموده و مجدداً فرم را به مرحله بعد ارسال نمایید. بدین ترتیب نقش شما به عنوان مسئول هسته در این فرآیند به اتمام رسیده و سایر بررسی‌های مورد نیاز توسط پارک مجری و سازمان حامی مربوطه انجام می‌پذیرد و نتیجه پذیرش/عدم پذیرش به شما اطلاع‌رسانی می‌شود.



شکل ۵- بارگذاری فایل ویدیویی