

	۲- ثبت درخواست خدمت پژوهشی
	۳- بررسی و تایید درخواست توسط مدیر ارشد موسسه یا مرکز تابعه سازمان تات و ارسال به مسئول مرتبط با خدمت موردنظر
	۴- واریز وجه برای انجام خدمت براساس تعرفه ابلاغی سازمان تات به موسسات و مراکز تابعه
	۵- تحویل نمونه مورد آزمون با مشخصات کامل، یا ارائه جزئیات کامل مورد درخواست متقاضی به مسئول خدمت و ...
	۶- انجام خدمت و نیز تحلیل نتیجه
	۷- تهیه گزارش از نتیجه خدمت در بازه زمانی تعیین شده
	۸- تحویل گزارش خدمت به مدیر ارشد موسسه یا مرکز تابعه سازمان تات جهت تایید آن با نامه به فرد یا مرجع متقاضی



