

نحوه ثبت طرح های بیرونی در سامانه گلستان جهت صدور قرارداد

طرح و قراردادهای پژوهشی

ثبت فعالیت جدید حذف فعالیت موجود اصلاح فعالیت موجود

تعریف همکاری این کلیدواژه ارسال نسخه الکترونیکی مشاهده نسخه الکترونیکی فعالیت های پژوهشی مرتبط ثبت بارامترهای پژوهانه

عنوان طرح

5

نوع طرح:

عنوان فارسی:

عنوان لاتین:

مشخصات طرح

1

2

3

4

مشخصات کارفرما

4

محل اجرای طرح

ایجاد

۱- همه فیلدها را تکمیل نمایید در **فیلدهای تاریخ قرارداد و شماره قرارداد**، تاریخ و شماره قرارداد بیرونی را ثبت فرمایید.

۲ و ۳- **فیلدهای تاریخ تصویب و شماره مصوبه شورای پژوهشی**، مربوط به آن جلسه شورای پژوهشی هستند که با عقد قرارداد موافقت شده است که طی یک نامه به شما اعلام می گردد و لازم است این دو فیلد طبق نامه ارسالی از طرف شورای پژوهشی تکمیل گردد.

۴- **کارفرما** را ثبت نمایید و دکمه **ایجاد** را کلیک نمایید

۵- در قسمت **تعریف همکاران** اسامی همکاران به همراه مسئولیت (مجری یا همکار) را مشخص نمایید.

برای ثبت در سامانه ساجد **۵ دلیل پژوهشی بودن طرح** را در قسمت ملاحظات ثبت نمایید

در قسمت **چکیده**، چکیده را ثبت فرمایید

همچنین با توجه به ثبت مشخصات کارفرما در گلستان جهت صدور گواهی موارد زیر را در قسمت ملاحظات ثبت فرمایید

نوع کارفرما شامل: ۱- دولتی ۲- خصوصی دولتی / شرکت دولتی ۳- خصوصی

گستره فعالیت کارفرما: ۱- دستگاه شهرستانی / استانی ۲- دستگاه ملی / کشوری ۳- موسسه بین

المللی

داخلی X طرح های پژوهشی [۴]

مشخصات طرح مراحل مصوب و اصلاحیه ها

مشاهده آخرین اصلاحیه

درصد همپ

تاریخ

ایجاد مرحله

6 / / تاریخ تصویب یا تمدید 7 / / تاریخ تصویب یا تمدید

9 / / تاریخ شروع مرحله 8 / / تاریخ پایان مرحله

بودجه مصوب (هزار ریال) 10 بودجه ارزی (دلار)

توضیحات

11

بررسی تغییرات اعمال تغییرات

۶- **مرحله طرح را ۱۱ (یک)** ثبت نمایید (طرح را فقط در یک مرحله تعریف نمایید)

۷- **تاریخ تصویب** همان تاریخ موافقت شورا با عقد قرارداد می باشد

۸ و ۹- **تاریخ شروع و پایان** طرح را ثبت نمایید

۱۰- در فیلد **بودجه مصوب** ، **مبلغ کل قرارداد** را به هزار ریال (حذف سه صفر) ثبت نمایید

۱۱- دکمه **اعمال تغییرات** را کلیک نمایید

مشخصات طرح

شماره طرح: ۱۰۲۴

عنوان فارسی: تست قرارداد

عنوان لاتین:

کارفرمای طرح:

درصد همکاری کارفرما:

کد طرح:

وضعیت طرح: جاری

مشاهده آخرین اصلاحیه

تعریف مرحله جدید

توضیحات	مرحله طرح	نوع سند	تاریخ تصویب/تمدید	تاریخ شروع	تاریخ پایان	بودجه مصوب(هزار ریال)	بودجه ارزی(دلار)
	۱	مصوب	۱۴۰۴/۰۴/۲۹	۱۴۰۴/۰۴/۲۰	۱۴۰۵/۰۴/۲۰	۱۰۰,۰۰۰	

اصلاح جزئیات اعتبار

برای ثبت جدول هزینه های طرح ، روی **دومین آیکن مداد** (اصلاح جزئیات اعتبار) کلیک نمایید.

اصلاح	نوع هزینه/ درآمد	میزان بودجه	درصد بودجه	درصد هزینه	میزان بودجه نهایی	مص
	هزینه خرید مواد و وسایل مصرفی(طرح بیرونی و داخلی)	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	*
	هزینه خرید مواد و وسایل غیر مصرفی(طرح بیرونی و داخلی)	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	*
	هزینه خرید خدمات فنی، آزمایشگاهی(طرح بیرونی و داخلی)	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	*
	هزینه مسافرت(طرح داخلی)	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	*
	سایر هزینه ها(تاب و تکثیر، کتب و...)	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰	۱۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	*
	۵۰ درصد بودجه مصوب(عددی ثبت نفرماید)	۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۰	۵۰	۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	*
	۲۵ درصد بودجه مصوب(عددی ثبت نفرماید)	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۵	۲۵	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰	*
	۱۰۰ درصد بودجه مصوب(عددی ثبت نفرماید)	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	*
	استفاده از تجهیزات دانشگاه(طرح بیرونی)	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	*
	ماموریت(طرح بیرونی)	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	*
	حق الزحمه(طرح بیرونی)	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	*
	۵ درصد بودجه مصوب (عددی ثبت نفرماید)	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۵	۵	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	*

۱۳- هزینه های طرح بیرونی را در موارد مربوط به طرح بیرونی ثبت نمایید(مواردی که جلوی آن نوشته طرح داخلی مربوط

به طرح داخلی هستند و برای طرح های بیرونی استفاده نمی شوند . مواردی که نوشته شده طرح داخلی و بیرونی هم در

شرح بیرونی هم داخلی استفاده می شود. مواردی که جلوی آن نوشته عددی ثبت نفرماید هیچ تغییری ندهید)

موارد مربوط به طرح بیرونی:

هزینه خرید مواد و وسایل مصرفی(طرح بیرونی و داخلی)
 هزینه خرید مواد و وسایل غیر مصرفی(طرح بیرونی و داخلی)
 هزینه خرید خدمات فنی، آزمایشگاهی(طرح بیرونی و داخلی)
 سایر هزینه ها(تایپ و تکثیر، کتب و...) (طرح بیرونی و داخلی)
 استفاده از تجهیزات دانشگاه(طرح بیرونی)
 ماموریت(طرح بیرونی)
 سهم دانشگاه (۱۰ درصد)(طرح بیرونی)
 حق الزحمه(طرح بیرونی)

برای هر ۸ مورد مربوط به طرح بیرونی لازم است که میزان هزینه مشخص شود یعنی اگر موردی هزینه آن صفر هست باید صفر ثبت شود

سریال پرداخت	اختصاص یافته	مصرف شده	میزان بودجه نهایی	درصد هزینه	درصد بودجه	میزان بودجه	نوع هزینه/ درآمد
		۰	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰			هزینه خرید مواد و وسایل مصرفی(طرح بیرونی و داخلی)
		۰	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰			هزینه خرید مواد و وسایل غیر مصرفی(طرح بیرونی و داخلی)
		۰	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰			هزینه خرید خدمات فنی، آزمایشگاهی(طرح بیرونی و داخلی)
		۰	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰			هزینه مسافرت(طرح داخلی)
		۰	۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰			سایر هزینه ها(تایپ و تکثیر، کتب و...) (طرح بیرونی و داخلی)
		۰	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۵			۵۰ درصد بودجه مصوب(عددگ ثبت نفرماید)
		۰	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۵			۲۵ درصد بودجه مصوب(عددگ ثبت نفرماید)

۱۴- روی علامت مداد کنار هزینه ها کلیک نمایید فقط در فیلد **میزان بودجه**، هزینه مربوطه را طبق پروپوزال ثبت فرمایید **(به ریال)** سپس دکمه اصلاح را کلیک نمایید.

تعریف بودجه				
				توضیحات
				جمع کل اعتبار ۷۵۰,۰۰۰,۰۰۰
اصلاح	نوع هزینه/ درآمد	میزان بودجه	درصد بودجه	درصد هزینه
	هزینه خرید مواد و وسایل مصرفی (طرح بیرونی و داخلی)	۳۱۶,۰۰۰,۰۰۰		۱۰۰
	هزینه خرید مواد و وسایل غیر مصرفی (طرح بیرونی و داخلی)	۰		۱۰۰
	هزینه خرید خدمات فنی، آزمایشگاهی (طرح بیرونی و داخلی)	۱۳۵,۰۰۰,۰۰۰		۱۰۰
	هزینه مسافرت (طرح داخلی)			۱۰۰
	سایر هزینه ها (تاب و تکثیر، کتب و...)	۰		۱۰
	۵۰ درصد بودجه مصوب (عددی ثبت نفرماید)			۵۰
	۲۵ درصد بودجه مصوب (عددی ثبت نفرماید)			۲۵
	۱۰۰ درصد بودجه مصوب (عددی ثبت نفرماید)			۱۰۰
	استفاده از تجهیزات دانشگاه (طرح بیرونی)	۰		۱۰۰
	ماموریت (طرح بیرونی)	۰		
	سهم دانشگاه (۱۰ درصد) (طرح بیرونی)	۷۵,۰۰۰,۰۰۰		۱۰
	حق الزحمه (طرح بیرونی)	۲,۸۴۰,۰۰۰,۰۰۰		۱۰۰
	۵ درصد بودجه مصوب (عددی ثبت نفرماید)			۵

۱۶- برای هر ۸ مورد مربوط به طرح بیرونی لازم است که میزان هزینه مشخص شود

یعنی اگر موردی هزینه آن صفر هست باید صفر ثبت شود

طرح های پژوهشی

ثبت فعالیت جدید حذف فعالیت موجود اصلاح فعالیت موجود **17**

تعریف همکاران [کلیدواژه](#) [ارسال نسخه الکترونیکی](#) [مشاهده نسخه الکترونیکی](#) [فعالیت های پژوهشی مرتبط](#) [ثبت](#)

عنوان طرح

مشاهده مقالات

شماره طرح ۱۰۲۴

نوع طرح داخل موسسه

عنوان فارسی تست قرارداد

عنوان لاتین

۱۷- روی لینک **ارسال نسخه الکترونیکی** کلیک نمایید و **پروپوزال و قرارداد بیرونی و نامه موافقت شورا با عقد قرارداد** را پیوست نمایید.

محل اجرای طرح

کد محل پژوهشگاه علوم و تکنولوژی پیشرفته و علوم مح

کد بخش پژوهشکده فوتونیک

ملاحظات و چکیده

وضعیت تایید فعالیت

وضعیت تایید **18** تایید ثبت کننده

تاریخ

بازرسی تغییرات **19** اصلاح شروع مجدد

۱۸- وضعیت تایید را **تایید ثبت کننده** قرار دهید.

۱۹- دکمه **اصلاح** را کلیک نمایید

پیشخوان خدمت

کاربر ...

عملیات

۱	۱
۲	۲
۳	۳
۴	۴
۵	۵

20

شخصی (23)

استفاده از فرصت مطالعاتی
انصراف/ اخراج، ارسال پایان نامه (ورودی های 95 و ماقبل)
درخواست بررسی مشکلات آموزشی
ترفیغ پژوهشی (1)
درخواست دفاع --> فارغ التحصیلی (ارسال پایان نامه/ رساله)
تایید فعالیت های پژوهشی (5)
ارائه درخواست ارتقا
درخواست تصویب پیشنهاد پایان نامه/رساله
درخواست ثبت و تایید گزارش پیشرفت پایان نامه/رساله
ثبت درخواست مهمانی
درخواست اعتبار پژوهشی (گرانث)
گروه بندی صفحه شخصی اساتید
درخواست ثبت همایش (1)

۲۰- از طریق **پیشخوان خدمت** طرح را جهت بررسی و صدور قرارداد داخلی ارجاع فرمایید.

نکات مهم

- ۱- **روسای محترم دانشکده / پژوهشکده نیازی نیست وضعیت تایید طرح را تغییر دهند با همان وضعیت تایید ثبت کننده طرح را ارسال فرمایید .**
 - ۲- **فیلدهای تاریخ تصویب و شماره مصوبه شورای پژوهشی ، مربوط به آن جلسه شورای پژوهشی هستند که با عقد قرارداد موافقت شده است که طی یک نامه به شما اعلام می گردد و لازم است این دو فیلد طبق نامه تکمیل گردد. (مرحله ۲ و ۳ در این فایل)**
 - ۳- **تاریخ شروع و پایان طرح را طبق قرارداد بیرونی ثبت فرمایید (مرحله ۷ و ۸ در این فایل)**
 - ۴- **در زمان ثبت قرارداد بیرونی ، پروپوزال ، قرارداد بیرونی، نامه موافقت شورا با عقد قرارداد را پیوست نمایید.**
 - ۵- **در فیلد بودجه مصوب ، مبلغ کل قرارداد را به هزار ریال (حذف سه صفر) ثبت نمایید (مرحله ۱۰ در این فایل)**
 - ۶- **هزینه های طرح را در ۸ موردی که مشخص شده ثبت نمایید و موادری که جلوی آن نوشته عددی ثبت نفرمایید را به هیچ عنوان تغییر ندهید برای هر ۸ مورد مربوط به طرح بیرونی لازم است که میزان هزینه مشخص شود یعنی اگر موردی هزینه آن صفر هست باید صفر ثبت شود هزینه ها را به ریال ثبت نمایید (مرحله ۱۳ در این فایل)**
-

بعد از اعلام موافقت شورا با عقد قرارداد، ثبت اطلاعات مربوط به قرارداد بیرونی در گلستان و ارجاع جهت صدور قرارداد داخلی طرح بیرونی

عضو هیات علمی

بررسی و تایید اطلاعات جهت صدور قرارداد

رئیس پژوهشکده / دانشکده

بررسی و تایید اطلاعات جهت صدور قرارداد

کارشناس ارتباط با صنعت

بررسی و تایید اطلاعات جهت صدور قرارداد

معاون پژوهشی

بررسی و تایید اطلاعات جهت صدور قرارداد

رئیس پژوهشگاه

قرارداد منعقد شود در سامانه ساجد ثبت شد فعالیت تا زمان تسویه حساب نهایی در پیش خوان باقی می ماند

عضو هیات علمی

بررسی مدارک جهت تسویه حساب طرح و صدور گواهی

کارشناس ارتباط با صنعت

بررسی مدارک جهت تسویه حساب طرح و صدور گواهی

معاون پژوهشی

بررسی مدارک جهت تسویه حساب طرح و صدور گواهی

رئیس پژوهشگاه

صدور گواهی تسویه حساب طرح

کارشناس ارتباط با صنعت

پایان گردش کار