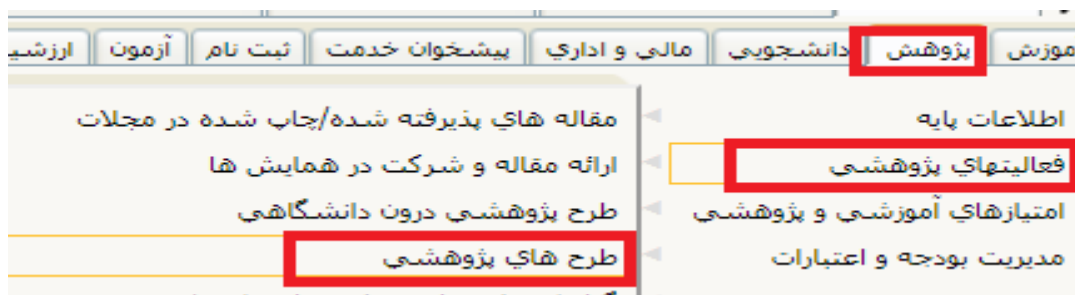


نحوه ثبت طرح های داخلی در سامانه گلستان جهت صدور قرارداد



پردازش مربوط به طرح های داخلی را باز کنید

۱- همه فیلدها را تکمیل نمایید فقط در **شماره قرارداد و تاریخ قرارداد** چیزی ثبت نفرمایید.

۲و۳- **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.

۴- دکمه **ایجاد** را کلیک نمایید

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

داخلی X طرح های پژوهشی [4]

مشخصات طرح مراحل مصوب و اصلاحیه ها

مشاهده آخرین اصلاحیه

ایجاد مرحله

مرحله طرح 6

تاریخ تصویب یا تمدید 7

تاریخ شروع مرحله 8

تاریخ پایان مرحله 9

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

۸و۹- تاریخ شروع طرح را یک روز بعد از تاریخ جلسه شورای پژوهشی، قرار دهید و پایان طرح هم طبق پروپوزال 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

مشخصات طرح

مراحل مصوب و اصلاحیه ها

توضیحات

بوجه ارزی(دلار)

بوجه مصوب(هزار ریال)

تاریخ پایان

تاریخ شروع

تاریخ تصویب/تمدید

نوع سند

مرحله طرح

عملیات 12

۱۰۰,۰۰۰

۱۴۰۵/۰۴/۳۰

۱۴۰۴/۰۴/۳۰

۱۴۰۴/۰۴/۲۹

مصوب

۱

اصلاح جزئیات اعتبار

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

تعریف بودجه

نوع بودجه طرح پژوهشی

شناسه بودجه 181

شرح بودجه

توضیحات

جمع کل اعتبار ۱۰۰۰۰۰۰۰

تاریخ شروع / /

تاریخ پایان / /

تاریخ تغییر / 06

اصلاح

13

اصلاح	نوع هزینه/ درآمد	میزان بودجه	درصد بودجه	درصد هزینه	میزان بودجه نهایی
🔍	هزینه خرید مواد و وسایل مصرفی			۱۰۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰
🔍	هزینه خرید مواد و وسایل غیر مصرفی			۱۰۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰
🔍	هزینه خرید خدمات فنی، آزمایشگاهی			۱۰۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰
🔍	هزینه مسافرت			۱۰۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰
🔍	سایر هزینه ها(تایپ و تکثیر، کتب و...)			۱۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰
🔍	۵۰ درصد بودجه مصوب			۵۰	۵۰,۰۰۰,۰۰۰
🔍	۲۵ درصد بودجه مصوب			۲۵	۲۵,۰۰۰,۰۰۰
🔍	۱۰۰ درصد بودجه مصوب			۱۰۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰

۱۳- هزینه های طرح را در ۵ مورد اول ثبت نمایید و سه مورد آخر را به هیچ عنوان تغییر ندهید

برای هر ۵ مورد لازم است که میزان هزینه مشخص شود یعنی اگر موردی هزینه آن صفر هست باید صفر ثبت شود

تعریف بودجه

نوع بودجه: طرح پژوهشی

شرح بودجه: شناسه بودجه: 181

توضیحات: تاریخ شروع: / / تاریخ پایان: / / تاریخ تغییر: 1404/07/06

جمع کل اعتبار: ۱۰۰۰۰۰۰۰۰

اصلاح	نوع هزینه/درآمد	میزان بودجه	درصد بودجه	درصد هزینه	میزان بودجه نهایی	مصرف شده	اختصاص یافته
	هزینه خرید مواد و وسایل مصرفی	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	
	هزینه خرید مواد و وسایل غیر مصرفی	۰	۰	۱۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	
	هزینه خرید خدمات فنی، آزمایشگاهی	۸,۰۰۰,۰۰۰	۸۰	۱۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	
	هزینه مسافرت	۰	۰	۱۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	
	سایر هزینه ها (تایب و تکثیر، کتب و...)	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰	۱۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	
	۵۰ درصد بودجه مصوب	۵,۰۰۰,۰۰۰	۵۰	۵۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	
	۲۵ درصد بودجه مصوب	۲,۵۰۰,۰۰۰	۲۵	۲۵	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	
	۱۰۰ درصد بودجه مصوب	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	

جزئیات بودجه

میزان بودجه:

درصد بودجه:

سریال پرداخت:

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

جمع کل اعتبار: ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰

16

اصلاح	نوع هزینه/درآمد	میزان بودجه	درصد بودجه	درصد هزینه	میزان بودجه نهایی	مصرف
	هزینه خرید مواد و وسایل مصرفی	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰
	هزینه خرید مواد و وسایل غیر مصرفی	۰	۰	۱۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰
	هزینه خرید خدمات فنی، آزمایشگاهی	۸,۰۰۰,۰۰۰	۸۰	۱۰۰	۸,۰۰۰,۰۰۰	۰
	هزینه مسافرت	۰	۰	۱۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰
	سایر هزینه ها (تایب و تکثیر، کتب و...)	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰	۱۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰
	۵۰ درصد بودجه مصوب	۵,۰۰۰,۰۰۰	۵۰	۵۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰
	۲۵ درصد بودجه مصوب	۲,۵۰۰,۰۰۰	۲۵	۲۵	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰
	۱۰۰ درصد بودجه مصوب	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۰

۱۶- برای هر ۵ مورد 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 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

18 وضعیت تایید **تایید ثبت کننده**

تاریخ

شروع مجدد | **اصلاح** | بررسی تغییرات | جستجو

19

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

۱۹- دکمه **اصلاح** را کلیک نمایید

پیشخوان خدمت

کاربر ...

عملیات

۱

۲

۳

۴

۵ **20**

شخصی (23)

استفاده از فرصت مطالعاتی
انصراف/ اخراج، ارسال پایان نامه (ورودی های 95 و
ماقبل)
درخواست بررسی مشکلات آموزشی
ترقیع پژوهشی (1)
درخواست دفاع -> فارغ التحصیلی (ارسال پایان نامه/
رساله)
تایید فعالیتهای 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 (گرات)
گروه بندی صفحه شخصی اساتید
درخواست ثبت همایبری (1)

۲۰- از طریق **پیش خوان خدمت** طرح را جهت بررسی 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 طرح را یک روز بعد از تاریخ جلسه شورای پژوهشی، قرار دهید و پایان طرح هم طبق پروپوزال ثبت نمایید (مرحله ۷ و ۸ در این فایل)**
 - ۴- **در زمان ثبت طرح ، پروپوزال و 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 ۵ مورد اول ثبت نمایید و سه مورد آخر را به هیچ عنوان تغییر ندهید برای هر ۵ مورد 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 پروپوزال در گلستان و ارجاع جهت صدور قرارداد طرح

عضو هیات علمی

بررسی و تایید اطلاعات جهت صدور قرارداد

رئیس پژوهشکده / دانشکده

بررسی و تایید اطلاعات جهت صدور قرارداد

کارشناس پژوهشی

بررسی و تایید اطلاعات جهت صدور قرارداد

معاون پژوهشی

بررسی و تایید اطلاعات جهت صدور قرارداد

رئیس پژوهشگاه

قرارداد منعقد 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 پژوهشی

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 پژوهشی

پایان گردش کار