

اعتبار پژوهه

نام سامانه: اعتبار پژوهه **نام سامانه مرجع**: سامانههای دانشگاه فردوسی مشهد (سدف)/ سامانه اطلاعات علمی دانشگاه(ساعد) **متولی:** معاونت پژوهشی دانشگاه **کاربران:** معاون مدیر پژوهشی، مدیر پژوهشی، معاون پژوهشی دانشگاه

> تاریخ استقرار: تاریخ آخرین توسعه: بهمن ۱۴۰۲ تاریخ تهیه مستند: بهمن ۱۴۰۲ توسعه و پشتیبانی: اداره سامانههای کاربردی مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

> > نسخه برنامه: ۱۴۰۲ مستندسازی کد: خیر مستندسازی دادهها: بله امکان اجرای مستقل سامانه (مستقل از سامانههای پویا): بله

> > > زبان برنامهنویسی: PHP پایگاه داده: My SQL فناوری: LAMP





۱ - معرفی

فرایند الکترونیکی محاسبه اعتبار پژوهه و تسویه آن در این سامانه پیادهسازی شده است.

۲ - ویژگیها

- محاسبه اعتبار سالیانه و تنظیم جداول اعتباری برای هر عضو هیات علمی.
- بررسی اعتبارات و مانده اعتبار قابل پرداخت هر عضو و تعیین درصد قابل پرداخت ماندهها.
 - تسویه و بستن سال مالی اعتبار پژوهه.



اعتبار پژوهه



٣- فرأيندها

- ۱-۳ پرداختهای اعتبار پژوهه رسیده
 - مراحل گردش کار:
- معاون مدیر پژوهشی: محاسبه اعتبار سالیانه و تنظیم جداول اعتباری برای هر عضو هیات علمی، بررسی
 اعتبارات و مانده اعتبار قابل پرداخت هر عضو و تعیین درصد قابل پرداخت ماندهها و ارسال به مدیر پژوهشی
- مدیر پژوهشی: بررسی جداول اعتبار در سامانه ساعد سدف، سپس تایید درخواست و ارسال به معاون پژوهشی دانشگاه.
- ۲. معاون پژوهش و فناوری دانشگاه: بررسی جداول اعتبار در سامانه ساعد سدف و انتقال اطلاعات به سامانه مالی در یک شماره سند و تولید نامه دستور پرداخت.

معاون مدیر پژوهشی

معاون مدیر پژوهشی به منظور محاسبه اعتبار سالیانه و تنظیم جداول اعتباری برای هر عضو هیات علمی از سامانه ساعد، منوی اعتبار پژوهه ، گزینه پرداختهای اعتبار پژوهه رسیده را انتخاب مینماید (شکل ۱–۳). سپس لیست پرداختها را مشاهده می کند(شکل ۲–۳).



شکل ۱-۳: پرداختهای اعتبار پژوهه رسیده، منوی اعتبار پژوهه، سامانه اطلاعات علمی دانشگاه(ساعد)

اعتبار پژوهه





							پرداخت رسیدہ	오 لیست های
•					دانشکده	جستجو		دانشكده
¥					گروه	جستجو		گروه
•					فرد	جستجو		استاد
	بوط به آن است)	وهه که این پرداخت مرب	(سال اعتبار پژ					سال
•					فرم	وضعيت		وضعيت
•					کنید	انتخاب آ		دوره پرداخت
	جستجو	پاک کردن فرم						
+جدید 🕫 سابقه 💿 مشاهده 🕄 😓 🗸								
عمليات	وضعيت	تاریخ تایید	لغ	مجموع مباا	دوره	سال	کد	
1 1	ثبت اوليه	-	41	1,232,883	6	1402	342	Activa Go to S
	اخت	۳: لیستهای پردا	شکل ۲–					
							\sim	NC
		(m-	(شکل ۳-	دش کار	یل گ	ده مراح	: مشاهد	🕲 سابقه
×			[34	فت کد [42	ست پردا	گردش لیں	سابقه	
				- 11				
	يحات	توض		عمليات		(عامل	
1402/11/10 09;15;43		-		ثبت اوليه				
	\sim	1						
	بست	۱: سابقه کردش ل	شكل ٢-					
			$L \Sigma$	×	\geq		دە	• مشاھ
	٣). (٣	ده(شکل ۴–۲	انتخاب شد	ن رديف	للاعات	هده اط	: مشا	
			اعتبار					
ی در این لیست 🚺 توضیحات	ده قابل اخت 🝦 مبلغ پرداختر	ماند پرداخت شده پردا	بلاک اعتبار شدہ	کد لیست کلا	گروه	دانشكده	نام و نام خانوادگی استاد	_ رديف
% 100	0	0 40,815,000	0 40,815,0	00 342				1
% 83	3,815,069 12,716,8	96 40,248,104	0 52,965,0	000 342	7.2.	- À I= -	1241 5 15 4	2
	\mathbb{N}		e IS.à					
	Y	۱ - ۱. مساعده نیس	سدن ،					a
(شکل ۵–۳) CSV, MS-Exel,M	S-Exel(Ope	emXML)	به وضعیت	یل در س	للود فا	کان دان	ا اما	





+جدید : معاون مدیر پژوهشی با انتخاب گزینه «جدید» ، برگه ثبت اطلاعات لیست پرداختی را مشاهده می تواند می نماید. سپس بر اساس دانشکده، گروه ،استاد ، سال، دوره پرداخت و درصد پرداختی از مانده اعتبار پژوهه می تواند لیست پرداخت را تهیه نماید. سپس با انتخاب گزینه «بعدی» به مرحله «ثبت پیش نویس لیست پرداخت» وارد می شود(شکل ۶–۳).

توجه : سال، دوره پرداخت و درصد پرداختی از مانده اعتبار پژوهه جزو موارد اجباری برای ساخت لیست پرداختی

مشاهده لیست	ثبت پیش نویس لیست پرداخت	ثبت اطلاعات لیست پرداختی
	اطلاعات پرداخت	
	پس از تکمیل این فرم،در مرحله بعد می توانید لیست را مشاهده و مبالغ را ویرایش کنید.	
•	جو دانشکده	دانشکده جست
▼	جو گروه	گروه جست
▼	جو فرد	استاد جست
	(سال اعتبار پژوهه که این پرداخت مربوط به آن است)	سال *
~	ب کنید	دوره پرداخت *
	% (درصد پرداختی از مانده اعتبار پژوهه)	30 پرداختی *
	پاک کردن فرم	Activate Go to Sett



است.



معاون مدیر پژوهشی در برگه «ثبت پیش نویس لیست پرداخت»، در ستون «مبلغ پرداختی در این لیست» مبلغ قابل پرداخت را بر اساس مانده قابل پرداخت مشخص می کند. سپس موارد مورد تایید را تیک زده و گزینه «ذخیره پیش نویس» را انتخاب مینماید(شکل ۷–۳).

		یس دویس	لیست پردا	خت			
یس مولد مورد تایید را تیک بنند	ىننى د	دوره دھ	م سال 1402				
پس مورد مورد دینه را دینه برتید. متند.	, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,						
دانشکدہ گروہ کل اعتبار	کل اعتبار	اعتبار بلاک شدہ	پرداخت شده	مانده قابل پرداخت	مبلغ پرداختی در این لیست	i (توضيحات
26,865,000	26,865,000	0	0	26,865,000	8,059,500	% 30	×
80,280,000	80,280,000	0	0	80,280,000	4,084,000	% 30	
					0		
متند. دانشکده گروه کل اعتبار 26,865,000 80,280,000	كل اعتبار 26,865,000 80,280,000	اعتبار بلاک شده 0	پرداخت شده 0 0	مانده قابل پرداخت 26,865,000 80,280,000	¢	میلغ پرداختی در این لیست 8,059,500 4,084,000	مبلغ در این ایست % 30 8,059,500 % 30 4,084,000

سپس لیست با وضعیت «ثبت اولیه» ایجاد می گردد.

معاون مدیر پژوهشی با انتخاب گزینه 🗖 ، لیست را برای مدیر پژوهشی ارسال می کند. و لیست به وضعیت

«تایید معاون مدیر پژوهشی و ارسال به مدیر پژوهشی» تغییر می کند (شکل ۸–۳).

عمليات	وضعيت	تاریخ تایید	مجموع مبالغ	دوره	سال	کد
	ثبت اوليه		127,008,000	10	1402	343

شكل ٨-٣: ثبت اوليه ليست





مدیر پژوهشی

مدیر پژوهشی به منظور بررسی جداول اعتباری برای هر عضو هیات علمی از سامانه ساعد، منوی اعتبار پژوه ه ، گزینه پرداختهای اعتبار پژوهه رسیده را انتخاب مینماید (شکل ۹–۳). سپس لیست پرداختها را مشاهده میکند (شکل ۱۰–۳).

	📚 اعتبار پژوهه
	☆ مدیریت محدودیت ها
	☆ مدیریت مانده اعتبار
	☆ فرمهای رسیده
	🏹 ثبت درخواست اعتبار
	🏹 مدیریت اعتبار پژوهه
	🔀 افزایش/داهش اعتبار پژوهه
-0	میں وصبیت اسببر پروسہ ج/بے مدیریت پرداخت ہای اعتبار پژوہ
-	🗠 جدید بې پرداخت های اعتبار پژوهه رسیده
	🗠 جدید 🔨 تنهمه سالدهای اعتباری محرب
	🔬 الشویه شاه شاه القبارات جدید
1	📩 وضعیت اعتبار پژوهه-جدید

شکل ۹-۳: پرداختهای اعتبار پژوهه رسیده، منوی اعتبار پژوهه، سامانه اطلاعات علمی دانشگاه (ساعد)

오 لیست های پرداخت رس	، رسیدہ								
انشكده		جستجو د	انشكده						
روه									
ستاد		جستجو ف	رد						
ىال					(سال اعتبار پژوهه که این پرداخ	ط به آن است)			
ضعيت		وضعيت ف	فرم						
وره پرداخت		انتخاب کا	نید						
					پاک کردر	جستجو	۵سانقه	و مشاهده	• *
کد	کد	سال	دوره	مجموع مبالغ	تاريخ تاييد	وضعيت		عمليات	
Act Go t	302	1402	5	104,698,755	-	تایید معاون مدیر پژوهن پژوهشی	بشی و ارسال به مدیر	4 5	
				$\gamma >$	1 2.	$\gamma \times c$	M	M	



اعتبار پژوهه



«تایید مدیر پژوهشی و ارسال به معاون پژوهشی دانشگاه» تغییر می کند.

معاون پژوهشی دانشگاه

معاون پژوهشی دانشگاه به منظور بررسی جداول اعتباری برای هر عضو هیات علمی از سامانه ساعد، منوی اعتبار پژوهه ، گزینه پرداختهای اعتبار پژوهه رسیده را انتخاب مینماید (شکل ۱۲–۳). سپس لیست پرداختها را مشاهده می کند (شکل ۱۳–۳).



شکل ۱۲-۳: پرداختهای اعتبار پژوهه رسیده، منوی اعتبار پژوهه، سامانه اطلاعات علمی دانشگاه(ساعد)





									داخت رسیدہ	🛇 لیست های پر
· ·							دانشکده	جستجو ا		دانشکده
•							گروه	جستجو ا		گروه
-							فرد	جستجو		استاد
			بوط به آن است)	هه که این پرداخت مر	(سال اعتبار پژوه					سال
•							فرم	وضعيت		وضعيت
~							ئنيد	انتخاب ک		دوره پرداخت
			جستجو	پاک کردن فرم						
شاهده 🕄 🛓	€ سابقه 🛛 👁 م									
			وضعيت	تاریخ تایید		مجموع مبالغ	دوره	سال	کد	Activ
	به معاون پژوهشی	.دیر پژوهشی و ارسال ه	تایید م دانشگا		1	04,698,755	5	1402	302	Go to S
			های رسیده	ليست پرداخت	شکل ۱۳–۳:					
MAN	M	H A	47		MA	ΞIJ	2	1	Mr	
									داخت کد [302]	😒 جزییات لیست پر
							را تیک بزنید.	ارد مورد تایید	ِایش و سپس مو ، ریال هستند.	مبالغ را می توانید ویر توجه : تمامی مبالغ با
· 🗶 😅										
\$ ةۇ ئوغىخات	مبلغ پرداختی در این لیست	مانده قابل پرداخت	پرداخت شده	اعتبار بلاک شدہ	کل اعتبار	کد لیست	ه گروه	دانشكد	نام و نام خانوادگی استاد	رديف
% 100	28,570,500	28,570,500	12,244,500	0	40,815,000	302				1 🗹
% 83	7,785,855	16,687,682	36,277,318	0	52,965,000	302				2 💟
			، پرداخت	: جزييات ليست	شکل ۱۴–۳	$\langle \rangle$	\leq	${\leftarrow}$	5	
	قبل را دارد.	به مرحله	ت پرداخت	گشت لیست	امکان بر	^ 4	ب گزین	انتخاد	وهشی با	مدير پژو
ل ارسال میکند. و	سيول مـال _ع	رشــناس مى	ا برای کار	، ليست ر	ئزينه 🖊	نخاب گ	اہ با ان	دانشگ	ېژوهشى	معاون ۽

وضعیت لیست به «تایید معاون پژوهشی دانشگاه و ارسال به مالی» تغییر می کند.





۲-۳ تسویه سالهای اعتباری

معاون مدیر پژوهشی و یا مدیر پژوهشی به منظور تسویه سالهای اعتباری از سامانه ساعد، منوی اعتبار پژوهه ، گزینه تسویه سالهای پژوهشی را انتخاب مینماید (شکل ۱۵–۳). سپس لیست سالهای اعتباری تسویه شده را مشاهده می کند (شکل ۱۶–۳).

توجه :

- پس از ذخیره، علاوه بر بسته شدن سال اعتباری، مبلغ «مانده تسویه نشده» ازاعتبار سال آینده فرد کسر خواهد شد.
 - تمامی مبالغ به ریال هستند.



شکل ۱۵-۳: تسویه سالهای اعتباری،منوی اعتبار پژوهه، سامانه اطلاعات علمی دانشگاه (ساعد)

با درج سال اعتبار پژوهه و انتخاب گزینه «تسویه»، سال اعتباری بسته می شود.





🛇 لیست تسویه های انج	م شدہ						
سال		(μ	ال اعتبار پژوهه)				
		-	+ تسويه	پاک کردن فرم	جستجو		
						8	- F
	ې کد			سال		عمليات	
	895			1400		0	
	مجموع	Ęs					
	نمایش 1 تا	1 تا 1 از 1 ردیف					
		شکل ۱۶-۳	: ليست تسويهها	ی انجام شدہ			
گذینه 🧿 بار	کان مشاهده	ده لیست اعتبارا	ته محمد دارد	ا (شکا ۷۲	.(٣-		
				,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	\rightarrow		
80					~	\sim	
دوه بر بسته شدن سال اعتبار لغ به ریال هستند.	،مبلغ «مانده تسویه نش	به نشده» از اعتبار سال آینده	فرد کسر خواهد شد.				
						جسجو	
و نام ۱،دگی استاد دانشکده	گرەە سال	کل اعتبار قابل ۱۱. درداخت	کل اعتبار برداخت شدہ	اظمار شده	مانده اظهار نشده(شده)	از کل پرداخت	≜ بخشود

شکل ۱۷–۳: تسویه کد

NaN

308,835,000

1400

0

NaN

۳-۳ مدیریت بلاک اعتباری

معاون مدیر پژوهشی به منظور مدیریت بلاک اعتباری از سامانه ساعد، منوی اعتبار پژوهه ، گزینه مدیریت بلاک

اعتباری را انتخاب مینماید (شکل ۱۸–۳). سپس لیست اعتبارات بلاک شده را مشاهده میکند (شکل ۱۹–۳).



3

?

% 0

NaN



شکل ۱۸-۳: مدیریت بلاک اعتبارات،منوی اعتبار پژوهه، سامانه اطلاعات علمی دانشگاه(ساعد)

دانشكده	جستجو دانن	ىكدە							*		
گروه	جستجو گروہ								-		
استاد	ستاد جستجو فرد										
نوع	جستجو								-		
سال		٥)	(سال اعتبار پژو	هه)							
				پاک کردن فرم ر	جستجو	جديد	5 سابقه	کمشاهده 🖌	ខ		
کد نام و نام خانوادگی		نوع	سال	مبلغ	شناسه مرتبط	تاريخ ايجاد	عمليات				
کد نام و نام خانوادگی 20		نوع شبکه آزمایشگاهی	سال 1401	مبلغ 1,250	شناسه مرتبط 770	تاريخ ايجاد 1402/05/28	عمليات				
كد نام و نام خانوادگى 20 21		نوع شبکه آزمایشگاهی پسادکتری	שו ט 1401 1402	مبلغ 1,250 143,750	شناسه مرتبط 770 771	تاريخ ايجاد 1402/05/28 1402/05/28	عملیات ت				





ميدا	🛇 جزییات اعتبار بلاک شده کد [ج
حستجه فرد ۲	استاد *
ېستجو ▼	نوع *
(سال اعتبار دژه هه)	سال *
(ریال)	مبلغ *
	توضيحات
بستن ذخيره	
شکل ۲۰–۲۰: جزییات اعتبار بلاک شده	

۴-۳ وضعیت اعتبار پژوهه

به منظور تهیه گزارشی از وضعیت اعتبار پژوهه، از سامانه ساعد، منوی اعتبار پژوهه ، گزینه وضعیت اعتبار پژوهه را

انتخاب نمایید (شکل ۲۱–۳). سپس لیست اعتبارات بلاک شده را مشاهده می گردد (شکل ۲۲–۳).



شکل ۲۱-۳: وضعیت اعتبار پژوهه،منوی اعتبار پژوهه، سامانه اطلاعات علمی دانشگاه(ساعد)





									🛇 جستجو
	-							جستجو فرد	استاد
				ن فرم <mark>جستجو</mark>	پاک کرد				
								که تسویه شده اند.	ردیف های صورتی سال هایی هستند
Ø									
	مانده قابل پرداخت	پرداخت شده	اظهار شده	اعتبار بلاک شدہ	کل اعتبار	سال	گروه	دانشکده	نام و نام خانوادگی
				ردی یافت نشد.	رکو				
7	5	25	X	۲۲–۲۲:جستجو	شکل	50	\leq	74	X

