



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.



۳- فرآیندها

۳-۱ - پرداخت‌های اعتبار پژوهش رسیده

• مراحل گردش کار:

۱. **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
۲. **مدیر پژوهشی:** بررسی جداول اعتبار در سامانه ساعد سدف، سپس تایید درخواست و ارسال به معاون پژوهشی دانشگاه.
۳. **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 پژوهش، گزینه پرداخت‌های اعتبار پژوهش رسیده را انتخاب می‌نماید (شکل ۳-۱). سپس لیست پرداخت‌ها را مشاهده می‌کند (شکل ۳-۲).



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



لیست های پرداخت رسیده

جستجو دانشکده
جستجو گروه
جستجو فرد

(سال اعتبار پژوه که این پرداخت مربوط به آن است)

وضعیت فرم
انتخاب کنید

دانشکده
گروه
استاد
سال
وضعیت
دوره پرداخت

جستجو پاک کردن فرم

مشاهده سابقه جدید

کد	سال	دوره	مجموع مبالغ	تاریخ تایید	وضعیت	عملیات
342	1402	6	41,232,883	-	ثبت اولیه	

شکل ۲-۳: لیست های پرداخت

مشاهده مراحل گردش کار (شکل ۳-۳) سابقه

سابقه گردش لیست پرداخت کد [342]

عامل	عملیات	توضیحات	زمان
	ثبت اولیه	-	1402/11/10 09:15:43

شکل ۳-۳: سابقه گردش لیست

مشاهده اطلاعات ردیف انتخاب شده (شکل ۳-۴) مشاهده

ردیف	نام و نام خانوادگی استاد	دانشکده	گروه	کد لیست	کل اعتبار	اعتبار بلاک شده	پرداخت شده	مانده قابل پرداخت	مبلغ پرداختی در این لیست	توضیحات
1				342	40,815,000	0	40,815,000	0	0	% 100
2				342	52,965,000	0	40,248,104	12,716,896	3,815,069	% 83

شکل ۳-۴: مشاهده لیست

امکان دانلود فایل در سه وضعیت (شکل ۳-۵) CSV, MS-Excel, MS-Excel (OpemXML)





شکل ۳-۵: دانلود

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

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


شکل ۳-۶: ثبت اطلاعات لیست پرداختی




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 می‌کند. سپس موارد مورد تایید را تیک زده و گزینه «ذخیره پیش نویس» را انتخاب می‌نماید (شکل ۳-۷).

شکل ۳-۷: ثبت پیش نویس لیست پرداخت

سپس لیست با وضعیت «ثبت اولیه» ایجاد می‌گردد.

معاون مدیر پژوهشی با انتخاب گزینه  ، لیست را برای مدیر پژوهشی ارسال می‌کند. و لیست به وضعیت

«تایید معاون مدیر پژوهشی و ارسال به مدیر پژوهشی» تغییر می‌کند (شکل ۳-۸).

کد	سال	دوره	مجموع مبلغ	تاریخ تایید	وضعیت	عملیات
343	1402	10	127,008,000	-	ثبت اولیه	

شکل ۳-۸: ثبت اولیه لیست



مدیر پژوهشی

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



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

لیست‌های پرداخت رسیده

جستجو دانشکده
جستجو گروه
جستجو فرد
(سال اعتبار پژوهش که این پرداخت مربوط به آن است)
وضعیت فرم
انتخاب کنید

جستجو پاک کردن فرم

مشاهده سابقه

کد	سال	دوره	مجموع مبالغ	تاریخ تایید	وضعیت	عملیات
302	1402	5	104,698,755	-	تایید معاون مدیر پژوهشی و ارسال به مدیر پژوهشی	

Active Go to S

شکل ۱۰-۳: لیست پرداخت‌های رسیده



جزئیات لیست پرداخت کد [302]

مبالغ را می توانید ویرایش و سپس مورد تایید را تیک بزنید.
توجه: تمامی مبالغ به ریال هستند.

ردیف	نام و نام خانوادگی استاد	دانشکده	گروه	کد لیست	کل اعتبار	اعتبار بلاک شده	پرداخت شده	مانده قابل پرداخت	مبلغ پرداختی در این لیست	توضیحات
1				302	40,815,000	0	12,244,500	28,570,500	28,570,500	% 100
2				302	52,965,000	0	36,277,318	16,687,682	7,785,855	% 83

شکل ۱۱-۳: جزئیات لیست پرداخت

مدیر پژوهشی با انتخاب گزینه امکان برگشت لیست پرداخت به مرحله قبل را دارد.

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

«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 پرداخت های اعتبار پژوهه رسیده را انتخاب می نماید (شکل ۱۲-۳). سپس لیست پرداخت ها را مشاهده

می کند (شکل ۱۳-۳).

اعتبار پژوهه

- مدیریت محدودیت ها
- مدیریت مانده اعتبار
- فرمهای رسیده
- ثبت درخواست اعتبار
- مدیریت اعتبار پژوهه
- افزایش/کاهش اعتبار پژوهه
- وضعیت اعتبار پژوهه
- مدیریت پرداخت های اعتبار پژوهه- جدید
- پرداخت های اعتبار پژوهه رسیده- جدید
- تسویه سال های اعتباری-جدید

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



لیست های پرداخت رسیده

جستجو دانشکده

جستجو گروه

جستجو فرد

(سال اعتبار پژوه که این پرداخت مربوط به آن است)

وضعیت فرم

انتخاب کنید

جستجو پاک کردن فرم

مشاهده سابقه

کد	سال	دوره	مجموع مبالغ	تاریخ تایید	وضعیت	عملیات
302	1402	5	104,698,755	-	تایید مدیر پژوهشی و ارسال به معاون پژوهشی دانشگاه	

شکل ۱۳-۳: لیست پرداخت های رسیده

جزئیات لیست پرداخت کد [302]

مبالغ را می توانید ویرایش و سپس موارد مورد تایید را تیک بزنید.
توجه: تمامی مبالغ به ریال هستند.

ردیف	نام و نام خانوادگی استاد	دانشکده	گروه	کد لیست	کل اعتبار	اعتبار بلاک شده	پرداخت شده	مانده قابل پرداخت	مبلغ پرداختی در این لیست	توضیحات
1				302	40,815,000	0	12,244,500	28,570,500	28,570,500	% 100
2				302	52,965,000	0	36,277,318	16,687,682	7,785,855	% 83

شکل ۱۴-۳: جزئیات لیست پرداخت

مدیر پژوهشی با انتخاب گزینه امکان برگشت لیست پرداخت به مرحله قبل را دارد.

معاون پژوهشی دانشگاه با انتخاب گزینه ، لیست را برای کارشناس مسیول مالی ارسال می کند. و

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 پژوهش، گزینه تسویه سال‌های پژوهشی را انتخاب می‌نماید (شکل ۱۵-۳). سپس لیست سال‌های اعتباری تسویه شده را مشاهده می‌کند (شکل ۱۶-۳).

توجه:

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



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

با درج سال اعتبار پژوهش و انتخاب گزینه «تسویه»، سال اعتباری بسته می‌شود.



لیست تسویه های انجام شده

سال

جستجو پاک کردن فرم **+ تسویه**

کد	سال	عملیات
895	1400	
مجموع		

نمایش 1 تا 1 از 1 ردیف

شکل ۱۶-۳: لیست تسویه‌های انجام شده

با انتخاب گزینه ، امکان مشاهده لیست اعتبارات وجود دارد (شکل ۱۷-۳).

تسویه کد 895

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

جستجو

ردیف	نام و نام خانوادگی استاد	دانشکده	گروه	سال	کل اعتبار قابل پرداخت شده	اظهار شده	مانده اظهار نشده (از کل پرداخت شده)	بخشودگی
6				1400	835,379,999	0	NaN	NaN
7				1400	308,835,000	0	NaN	NaN

شکل ۱۷-۳: تسویه کد

۳-۳ مدیریت بلاک اعتباری

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

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



- اعتبار پژوه**
- ☆ مدیریت محدودیت ها
 - ☆ مدیریت مانده اعتبار
 - ☆ فرمهای رسیده
 - ☆ ثبت درخواست اعتبار
 - ☆ مدیریت اعتبار پژوه
 - ☆ افزایش/کاهش اعتبار پژوه
 - ☆ وضعیت اعتبار پژوه
 - ☆ مدیریت پرداخت های اعتبار پژوه-جدید
 - ☆ پرداخت های اعتبار پژوه رسیده-جدید
 - ☆ تسویه سال های اعتباری-جدید
 - ☆ مدیریت بلاک اعتبارات-جدید
 - ☆ وضعیت اعتبار پژوه-جدید

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

لیست اعتبارات بلاک شده

دانشکده: جستجو دانشکده
 گروه: جستجو گروه
 استاد: جستجو فرد
 نوع: جستجو
 سال: (سال اعتبار پژوه)

جستجو پاک کردن فرم

مشاهده سافه **جدید** ←

کد	نام و نام خانوادگی	نوع	سال	مبلغ	شناسه مرتبط	تاریخ ایجاد	عملیات
20		شبهه آزمایشگاهی	1401	1,250	770	1402/05/28	
21		پسادکتری	1402	143,750	771	1402/05/28	

شکل ۱۹-۳: لیست اعتبارات بلاک شده

با انتخاب گزینه **جدید**، امکان انتخاب استاد و بلاک اعتباری وجود دارد (شکل ۲۰-۳).



جزئیات اعتبار بلاک شده کد [جدید]

جستجو فرد

جستجو

(سال اعتبار پژوه)

(ریال)

توضیحات

استاد *

نوع *

سال *

مبلغ *

بستن ذخیره

شکل ۳-۲۰: جزئیات اعتبار بلاک شده

۳-۴ وضعیت اعتبار پژوه

به منظور تهیه گزارشی از وضعیت اعتبار پژوه، از سامانه ساعد، منوی اعتبار پژوه، گزینه وضعیت اعتبار پژوه را انتخاب نمایید (شکل ۳-۲۱). سپس لیست اعتبارات بلاک شده را مشاهده می‌گردد (شکل ۳-۲۲).

- اعتبار پژوه
- مدیریت محدودیت ها
 - مدیریت مانده اعتبار
 - فرمهای رسیده
 - ثبت درخواست اعتبار
 - مدیریت اعتبار پژوه
 - افزایش/کاهش اعتبار پژوه
 - وضعیت اعتبار پژوه
 - مدیریت پرداخت های اعتبار پژوه- جدید
 - پرداخت های اعتبار پژوه رسیده- جدید
 - تسویه سال های اعتباری-جدید
 - مدیریت بلاک اعتبارات-جدید
 - وضعیت اعتبار پژوه-جدید

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



جستجو

استاد جستجو فرد

پاک کردن فرم جستجو

ردیف های صورتی سال هایی هستند که تسویه شده اند.

نام و نام خانوادگی	دانشکده	گروه	سال	کل اعتبار	اعتبار بلاک شده	اظهار شده	پرداخت شده	مانده قابل پرداخت
رکوردی یافت نشد.								

شکل ۲۲-۳: جستجو