

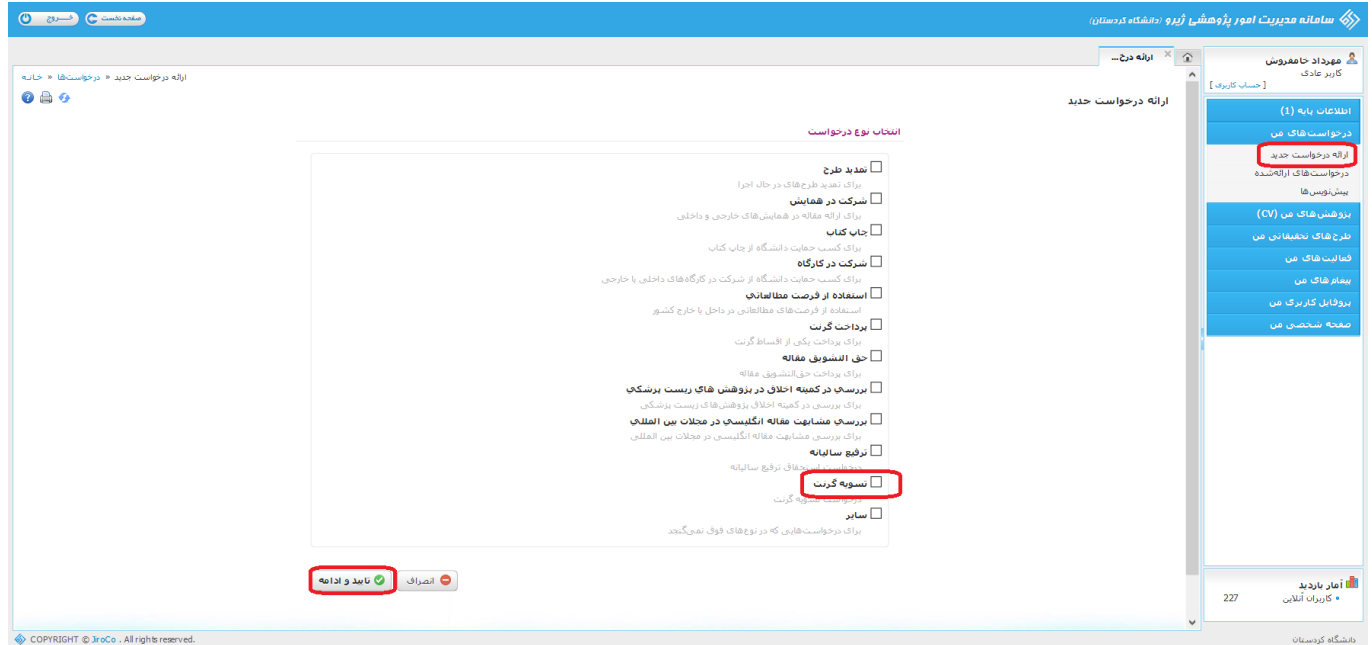
راهنمای تسویه الکترونیکی گرانت

تهیه کننده:

شعیب محمودی

مرحله اول) ورود به سامانه و انتخاب ارائه درخواست جدید

مرحله دوم) انتخاب گزینه تسویه گرانت و کلیک بر روی آیکن «تایید و ادامه»



مرحله سوم) در گام اول گرانت مدنظر خود را برای تسویه انتخاب نمایید. امکان جمع گرانت دو سال پیاپی نیز وجود دارد برای این منظور بایستی دو سال پیاپی را انتخاب نمایید. سپس بر روی آیکن تایید کلیک نمایید.

... ارائه درخواست جدید > پیش‌نویس‌ها > درخواست‌ها > خانه

ارائه درخواست جدید (تسویه گرانت)



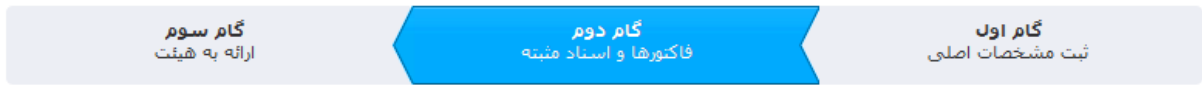
مرحله چهارم) در این مرحله بعد از انتخاب شرح هزینه از لیست کشویی متناسب با فاکتور یا اسنادی که در اختیار دارید اقدام به ثبت مبلغ فاکتور/سند مثبت، شرح دقیق فاکتور/سند مثبت و نهایتاً نسبت به بارگذاری تصویر فاکتور یا سند مربوطه اقدام نمایید. برای کالاهای اموالی (تجهیزات، لپ تاپ، تجهیزات جانبی و ...) ثبت عنوان و مشخصات دقیق کالا و شماره اموال الزامی است. **تکمیل کلیه فیلدها در این مرحله الزامی است.**

در صورتی که تعداد مستندات مربوط به یک عنوان بیش از یک مورد است (برای مثال فاکتور، قبض انبار و حواله اموال یک کالای اموالی)، لطفاً مستندات مربوطه را بعد از اسکن در قالب یک فایل PDF در سامانه آپلود نمایید.

راهنمای تسویه الکترونیکی گرانته

تهیه کننده:

شعیب محمودی



افزودن هزینه

▼

شرح هزینه

میلغ فاکتور/اسند مثبته

شرح فاکتور/اسند مثبته

فایل سند

شرح هزینه

1	خرید رایانه و تجهیزات جانبی	
2	مواد مصرفی مورد نیاز پژوهش	
3	مواد مصرفی مورد نیاز پژوهش	

▼

شرح هزینه

مواد مصرفی مورد نیاز پژوهش

شرکت در همایش و کارگاه

حق عضویت انجمن ها و پایگاه های اطلاعاتی علمی

هزینه های پرسنلی

هزینه خدمات آزمایشگاهی، کارگاهی و میدانی

هزینه ثبت اختراع و چاپ و ویرایش مقالات علمی

تعمیر دستگاه های تحقیقاتی

خرید نرم افزار، کتب و نشریات

خرید تجهیزات و لوازم آزمایشگاهی

خرید رایانه و تجهیزات جانبی

هزینه ساخت و تکمیل تجهیزات آزمایشگاهی

حق الزحمه پژوهشگران پسادокتری (سهام استاد)

شرح هزینه

1	خرید رایانه و تجهیزات جانبی	
2	مواد مصرفی مورد نیاز پژوهش	
3	مواد مصرفی مورد نیاز پژوهش	

▼

شرح هزینه

جزئیات

جزئیات

جزئیات

شرح هزینه

	جزئیات	
	جزئیات	ریال 1,362,000
	جزئیات	ریال 3,590,000

▼

شرح هزینه

جزئیات

جزئیات

جزئیات

شرح هزینه

	جزئیات	
	جزئیات	ریال 1,362,000
	جزئیات	ریال 3,590,000

مرحله پنجم) پس از ثبت تمامی فاکتورها و مستندات لازم جهت تسویه گرانته متناسب با قرارداد گرانته سال موردنظر، بر روی گام سوم کلیک نمایید تا بتوانید فرم تسویه حساب گرانته (کلیک بر روی گزینه «چاپ فرم») را مشاهده نمایید. در صورتی که تمامی گامها را به درستی انجام داده باشید و شرط تسویه گرانته رعایت شده باشد امکان ارائه درخواست به معاون پژوهشی دانشکده با کلیک بر روی آیکون «تایید» وجود خواهد داشت. ارائه درخواست جدید (نسخه گرانته)

گام سوم
ارائه به هیئت

گام دوم
فاکتورها و اسناد مثبته

گام اول
ثبت مشخصات اصلی

ارائه به هیئت جهت بررسی

بسیار از ارائه، نتیجه بررسی هیئت از طریق رایانامه و پیامک به اطلاع شما خواهد رسید. برای وارد کردن رایانامه و شماره موبایل معتبر اینجا را کلیک کنید.

هیئت بررسی

معاون پژوهشی دانشکده مهندسی

فرم تسویه گرانته

چاپ فرم

تایید

انصراف

توضیحات مهم:

- پس از تکمیل گامهای سه گانه فوق و اطمینان از ارسال الکترونیکی درخواست تسویه گرانته برای معاون پژوهشی دانشکده، کلیه فاکتورها و اسناد مثبته را در داخل یک پوشه قرار داده و به معاون پژوهشی دانشکده تحویل نمایید.
- در بخش درخواستهای ارائه شده با کلیک بر روی نمایش از قسمت بررسی می‌توانید وضعیت درخواست تسویه گرانته خود را پیگیری نمایید، ممکن است در حین بررسی به خاطر نقص مدارک و اشکالات دیگر درخواست شما برگشت داده شود که نیازمند اصلاح و ارسال مجدد توسط شماست.