

بسمه تعالی

راهنمای ثبت کمک هزینه پایان نامه و رساله دانشجویان تحصیلات تکمیلی توسط دانشجو

۱- بعد از ورود به سامانه گلستان، در قسمت **پیشخوان خدمت** بر روی **ثبت سند هزینه اعتبار پایان نامه و رساله** کلیک نمایید.

پیشخوان خدمت

کاربر

شخصی

- فارغ التحصیلی و صدور گواهی موقت پایان تحصیلات
- درخواست بررسی مشکلات آموزشی
- ثبت نام اصلی
- ترمیم
- درخواست دفاع
- نایب فعالیتهای پژوهشی
- درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی
- ثبت و نایب گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی
- درخواست کارآموزی
- درخواست استرداد شهریه
- ثبت سند هزینه اعتبار پایان نامه و رساله
- درخواست ایجاد پست الکترونیکی دانشجو
- درخواست آزمون جامع و ثبت نمره آزمون جامع
- ثبت سند هزینه اعتبار ویژه پژوهشی
- درخواست تشویق مقالات توسط دانشجو
- درخواست سمینار
- انصراف از تحصیل

بسمه تعالی

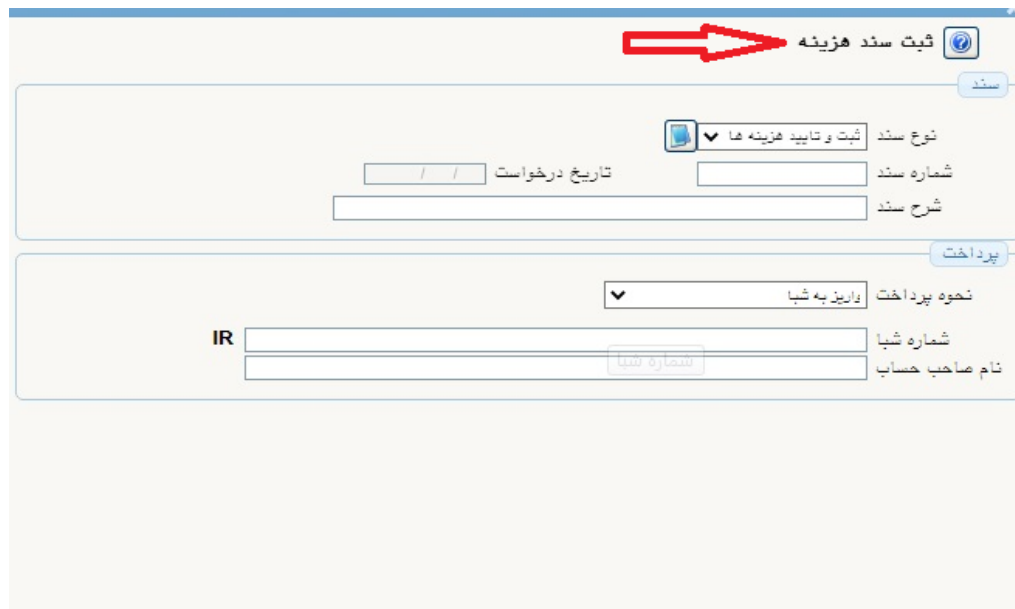
راهنمای ثبت کمک هزینه پایان نامه و رساله دانشجویان تحصیلات تکمیلی توسط دانشجو

۲- بعد از ورود به پنجره ثبت سند هزینه اعتبار پایان نامه و رساله بر روی **درخواست جدید** کلیک نمایید.



The screenshot shows a web application interface. At the top right, there are user information fields: 'کاربر: خروج', 'منوی کاربر', and 'پیشخوان خدمت'. Below this is a search bar and a 'پیشخوان خدمت' button. A large red arrow points to the 'درخواست جدید' link in the left sidebar. The main content area displays a list of menu items under the 'شخصی' tab. The item 'ثبت سند هزینه اعتبار پایان نامه و رساله' is highlighted in orange. Other items include 'فارغ التحصیلی و صدور گواهی موقت پایان تحصیلات', 'درخواست بررسی مشکلات آموزشی', 'ثبت نام اصلی', 'ترمیم', 'درخواست دفاع', 'تایید فعالیتهای پژوهشی', 'درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی', 'ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی', 'درخواست کارآموزی', 'درخواست استرداد شهریه', 'درخواست ایجاد پست الکترونیکی دانشجو', 'درخواست آزمون جامع و ثبت نمره آزمون جامع', 'ثبت سند هزینه اعتبار ویژه پژوهشی', 'درخواست تشویق مقالات توسط دانشجو', 'درخواست سمینار', and 'انصراف از تحصیل'.

۳- بعد از ورود به پنجره درخواست جدید، **پنجره ثبت سند هزینه** باز می شود.



The screenshot shows the 'ثبت سند هزینه' form. At the top right, there is a 'سند' button and a red arrow pointing to the 'ثبت سند هزینه' title. The form is divided into two sections: 'نوع سند' and 'پرداخت'. The 'نوع سند' section includes a dropdown menu for 'ثبت و تایید هزینه ها', a date field for 'تاریخ درخواست', and input fields for 'شماره سند' and 'شرح سند'. The 'پرداخت' section includes a dropdown menu for 'نمونه پرداخت' with 'واریز به شبا' selected, an 'IR' label, and input fields for 'شماره شبا' and 'نام صاحب حساب' with a 'شماره شبا' label.

بسمه تعالی

راهنمای ثبت کمک هزینه پایان نامه و رساله دانشجویان تحصیلات تکمیلی توسط دانشجو

۴- در پنجره ثبت هزینه، شماره سند (عددی دلخواه)، شرح سند (شرح دلخواه)، نحوه پرداخت (حتما واریز به شبا انتخاب گردد)، شماره شبا و نام صاحب حساب (شماره شبا حتما باید متعلق به دانشجو باشد)، وارد می گردد.

بعد از وارد کردن اطلاعات فوق بر روی گزینه اعمال تغییرات در پایین صفحه کلیک کنید تا گزینه هزینه و اعتبارات برای شما فعال گردد؛ سپس بر روی قسمت هزینه و اعتبارات کلیک نمایید.

The screenshot shows a web form titled "ثبت سند هزینه" (Record Expense) with three main sections: "سند" (Document), "پرداخت" (Payment), and "مشخصات" (Details). Red arrows point to the following fields:

- سند (Document):** "نوع سند" (Document Type) dropdown menu, "شماره سند" (Document Number) field (value: ۱۹۷۴), "شرح سند" (Document Description) field, and "تاریخ درخواست" (Request Date) field (value: ۱۴۰۲/۰۹/۱۳).
- پرداخت (Payment):** "نحوه پرداخت" (Payment Method) dropdown menu (value: واریز به شبا), "شماره شبا" (Shiba Number) field (value: IR), and "نام صاحب حساب" (Account Holder Name) field.
- مشخصات (Details):** "شماره سند هزینه" (Expense Document Number) field, "تاریخ سند هزینه" (Expense Document Date) field (value: / /), and a link labeled "هزینه و اعتبارات" (Expense and Credits) with a green arrow pointing to it.

بسمه تعالی

راهنمای ثبت کمک هزینه پایان نامه و رساله دانشجویان تحصیلات تکمیلی توسط دانشجو

۵- بعد از شدن پنجره هزینه و اعتبار بر روی **گزینه ثبت هزینه جدید** کلیک نمایید.

ثبت و تایید هزینه ها

شماره سند ۱۹۷۶ تاریخ درخواست 1402 / 09 / 16

مشخصات اعتبار

اعتبار اصلی طراحی

جمع مبلغ اعتبارات ریالی

مشاهده اعتبارات اختصاص یافته

انتخاب سایر اعتبارات

مشخصات هزینه

جمع هزینه های ریالی

مشاهده جمع هزینه ها

تایید نهایی

عدم تایید

ثبت هزینه جدید

عملیات	ردیف	نوع هزینه	واحد پول	مبلغ	شماره فاکتور	تاریخ فاکتور	مستندات
--------	------	-----------	----------	------	--------------	--------------	---------

۶- بعد از شدن پنجره ثبت هزینه جدید (تصویر زیر)، شماره ردیف سند (عددی به دلخواه)، نوع هزینه (کمک هزینه انجام پایان نامه و رساله)،

مبلغ (مبلغ ریالی فاکتور های که هزینه شده است)، شماره فاکتور و تاریخ فاکتور تکمیل می گردد و سپس بر روی **گزینه**

ایجاد کلیک نمایید. فاکتورهای هزینه باید حتما دارای تاریخ، شماره، مهر و امضا و بدون خط خوردگی باشند.

ایجاد

شماره ردیف سند

نوع هزینه کمک هزینه انجام پایان نامه و

مبلغ

توضیحات

شماره فاکتور

تاریخ فاکتور

ایجاد

بررسی تغییرات

بسمه تعالی

راهنمای ثبت کمک هزینه پایان نامه و رساله دانشجویان تحصیلات تکمیلی توسط دانشجو

- ۷- بعد از مرحله ۶ و کلیک بر روی گزینه ایجاد؛ پنجره زیر باز می شود. در این پنجره ، دانشجو با کلیک بر روی **گزینه ارسال**، مستندات مربوط به هزینه کرد مربوط به پایان نامه / رساله خود را بارگذاری می کند. **پس از بارگذاری اسناد، بر روی گزینه تایید نهایی (در همین پنجره) کلیک کنید.**

ثبت و تایید هزینه ها

شماره سند ۱۹۷۶ تاریخ درخواست 1402/09/16

مشخصات اعتبار

اعتبار اصلی: طراحی
جمع مبلغ اعتبارات ریالی: ۱۰,۰۰۰

مشخصات هزینه

جمع هزینه های ریالی: ۱۰,۰۰۰

عملیات	ردیف	نوع هزینه	واحد پول	مبلغ	شماره فاکتور	تاریخ فاکتور	مستندات
۱	۱	کمک هزینه انجام پایان نامه و رساله (تحصیلات تکمیلی)	ریالی	۱۰,۰۰۰	۱۱۱۱	۴۰۲/۰۹/۱۵	ارسال

- ۸- بعد از کلیک بر روی تایید نهایی، با استفاده از **گزینه بازگشت** در پایین صفحه به **صفحه اول پیشخوان خدمت** رفته و بر روی **گزینه ارسال** کلیک نمایید.

پیشخوان خدمت

کاربر: [نام کاربر]

درخواست جدید

انتخاب شده (0) | انتخاب همه | عدم انتخاب

فرستنده	عملیات
ثبت و تایید هزینه ها - تایید دانشجو - - ۶	ارسال
ثبت و تایید هزینه ها - تایید دانشجو - - ۴	

شخصی (1)

- فارغ التحصیلی و صدور گواهی موقت پایان تحصیلات
- درخواست بررسی مشکلات آموزشی
- ثبت نام اصلی
- ترمیم
- درخواست دفاع
- تایید فعالیتهای پژوهشی
- درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی
- ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی
- درخواست کارآموزی
- درخواست استرداد شهریه
- ثبت سند هزینه اعتبار پایان نامه و رساله (1)**
- درخواست ایجاد پست الکترونیکی دانشجو
- درخواست آزمون جامع و ثبت نمره آزمون جامع
- ثبت سند هزینه اعتبار ویژه پژوهشی
- درخواست تسویه مقالات توسط دانشجو
- درخواست بهمنار
- انصراف از تحصیل

- ۹- دانشجو می تواند با کلیک بر روی **گزینه** گردش کار درخواست خود را مشاهده و پیگیری نماید.