

راهنمای ثبت نام بهره‌برداران سامانه ساتع

تعاریف مورد استفاده در این سند راهنما عبارتست از:

- شرکت‌ها، بانک‌ها و مؤسسه‌ها: شرکت‌ها، بانک‌ها و مؤسسه‌های انتفاعی وابسته به دولت مندرج در پیوست شماره (۳) قانون بودجه کل کشور که هزینه پژوهشی برای آنها منظور شده است.
- مراکز: دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فناوری اعم از دولتی و غیردولتی و جهاد دانشگاهی دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی ذی‌ربط و حوزه‌های علمیه با تأیید حوزه علمیه قم.
- سامانه ساتع: سامانه به آدرس sate.atf.gov.ir
- دبیرخانه: دبیرخانه شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری

بهره‌برداران سامانه ساتع عبارتند از:

۱. نمایندگان شرکت‌ها، بانک‌ها و مؤسسات مشمول: شرکت‌ها، بانک‌ها و مؤسسات می‌توانند نماینده تام‌الختیار خود را از طریق مکاتبه به دبیرخانه معرفی نمایند. پس از معرفی رسمی و ارسال اطلاعات مورد نیاز، لازم است نماینده معرفی شده نسبت به ثبت نام در سامانه ساتع اقدام نماید. راهنمای ثبت نام نماینده شرکت‌ها بصورت مرحله به مرحله در ادامه این سند ذکر شده است. نماینده هر شرکت می‌تواند پس از تکمیل مراحل ثبت نام (معرفی رسمی از سوی شرکت و ثبت نام در سامانه) و پس از تأیید از سوی مدیر سامانه ساتع اقدامات مرتبط با شرکت خود، از قبیل: ثبت اولویت، دریافت و بررسی پیشنهادها، بارگذاری فیش‌های واریزی، ثبت قرارداد و بررسی گزارش‌های پیشرفت را از طریق پروفایل خود انجام دهد.
۲. نمایندگان مراکز: نمایندگان تمامی مراکز نیز لازم است ابتدا از طریق مکاتبه رسمی به دبیرخانه معرفی شود. سپس نماینده معرفی شده با مراجعه به سامانه و تکمیل مراحل ثبت نام، می‌تواند از سامانه ساتع استفاده نمایند. راهنمای ثبت نام نماینده مراکز بصورت مرحله به مرحله در ادامه این سند ذکر شده است. نماینده هر مرکز می‌تواند پس از تکمیل مراحل ثبت نام (معرفی رسمی از سوی مرکز مربوطه و ثبت نام در سامانه) و پس از تأیید از سوی مدیر سامانه ساتع اقدامات مرتبط با مرکز خود را از قبیل: بررسی و تأیید اطلاعات اعضای هیئت علمی و پژوهشگران مرکز، بررسی گزارش‌های پیشرفت ثبت شده از سوی مجریان و مشاهده اطلاعات و وضعیت قراردادهای مرتبط با مرکز مربوطه را از طریق پروفایل خود انجام دهد.
۳. اعضای هیئت علمی و پژوهشگران مراکز: اعضای هیئت علمی و پژوهشگران تنها لازم است در سامانه ساتع ثبت نام و مرکزی که در آن فعالیت می‌نمایند را انتخاب نمایند. این اطلاعات جهت بررسی و تأیید برای نماینده مرکز مربوطه ارسال خواهد شد. اعضای هیئت علمی و پژوهشگران پس از تکمیل فرم ثبت نام در سامانه و تأیید نماینده مرکز می‌توانند از طریق پروفایل خود نسبت به ارسال پیشنهاد و همچنین در صورت انعقاد قرارداد نسبت به ارسال گزارش‌های پیشرفت اقدام نمایند.

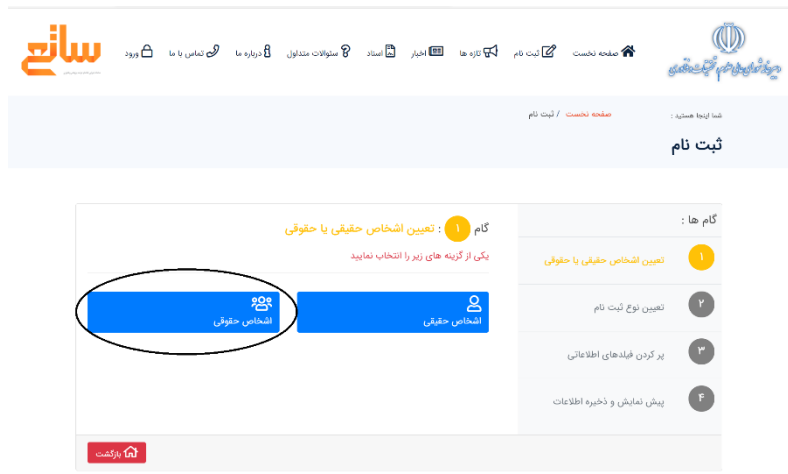
✓ مراحل ثبت نام نمایندگان شرکت‌ها، بانک‌ها و مؤسسات مشمول

۱. اولین مرحله معرفی رسمی نماینده طی مکاتبه شرکت، بانک و مؤسسه با دبیرخانه، در پاسخ به نامه ابلاغ آیین‌نامه اجرایی بند (و)، می‌باشد. لازم است اطلاعات شرکت و نماینده مطابق با فرمت تعیین شده در نامه برای دبیرخانه ارسال گردد.

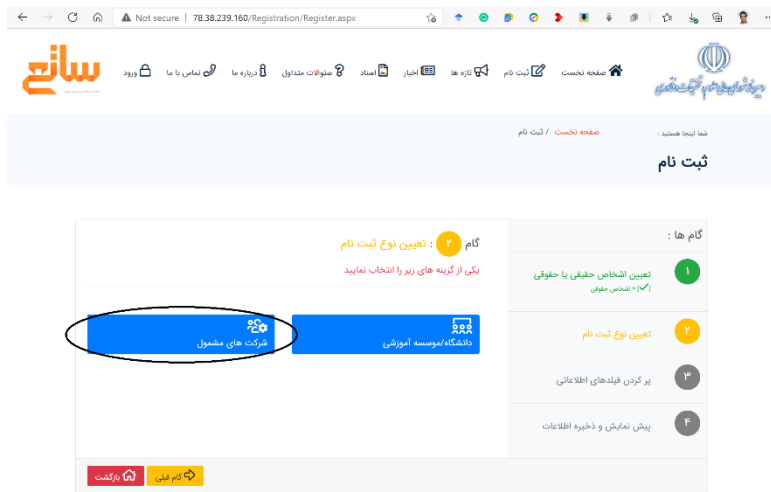
۲. جهت ثبت نام در سامانه، لازم است ابتدا در صفحه اول سامانه ساعت روی گزینه ثبت نام کلیک نمایید.



۳. در گام اول در قسمت تعیین اشخاص حقیقی و حقوقی، روی گزینه اشخاص حقوقی بصورت شکل زیر کلیک نمایید.



۴. در گام دوم در قسمت تعیین نوع ثبت نام، گزینه شرکت‌های مشمول را مطابق شکل زیر انتخاب کنید.



۵. در گام سوم، لازم است تمامی فیلدهای اطلاعاتی بطور کامل توسط نماینده تکمیل گردد. بخش اول اطلاعات این فرم مربوط به شرکت و بخش دوم مربوط به اطلاعات فردی نماینده می باشد. تنها نکته قابل توجه در تکمیل فیلدهای اطلاعاتی در خصوص شناسه ملی شرکت است. در صورتیکه شناسه ملی شرکت بدرستی وارد شود، پس از کلیک روی گزینه بررسی، عنوان شرکت بصورت خودکار در فیلد مربوطه درج خواهد شد.
۶. در آخرین گام، پیش نمایش اطلاعات وارد شده به نماینده نشان داده می شود. در صورتی که اطلاعات مورد تأیید باشد، روی گزینه ذخیره کلیک نمایید. در اینصورت اطلاعات نماینده جهت بررسی و تأیید برای مدیر سامانه ارسال می شود.

در غیر اینصورت اگر اطلاعات نیاز به ویرایش داشته باشد، روی گزینه گام قبلی کلیک نمایید.

۷. درخواست نام کاربری نماینده، حداکثر ظرف دو روز کاری توسط مدیر سامانه بررسی و در صورت تأیید نام کاربری و رمز ورود به آدرس ایمیل نماینده ارسال خواهد شد.
۸. پس از دریافت نام کاربری و رمز عبور، می توانید با مراجعه به سامانه سانع، در صفحه اول روی گزینه ورود کلیک نموده، پس از وارد کردن نام کاربری و رمز عبور وارد پروفایل کاربری خود شوید.



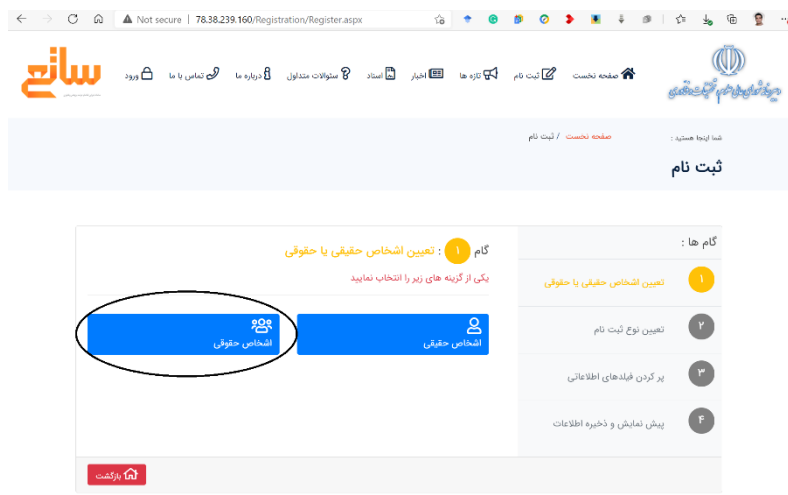
✓ مراحل ثبت نام نمایندگان مراکز

۱. اولین مرحله معرفی رسمی نماینده دانشگاه طی مکاتبه با دبیرخانه، در پاسخ به نامه ابلاغ آیین نامه اجرایی بند (و)، می باشد. لازم است اطلاعات نماینده و دانشگاه مطابق با فرمت تعیین شده در نامه برای دبیرخانه ارسال گردد.

۲. جهت ثبت نام در سامانه، لازم است ابتدا در صفحه اول سامانه ساعت روی گزینه ثبت نام کلیک نمایید.



۳. در گام اول در قسمت تعیین اشخاص حقیقی و حقوقی، روی گزینه اشخاص حقوقی بصورت شکل زیر کلیک نمایید.



۴. در گام دوم در قسمت تعیین نوع ثبت نام، گزینه دانشگاه/مؤسسه آموزش عالی را انتخاب کنید.



۵. در گام سوم، لازم است تمامی فیلدهای اطلاعاتی بطور کامل توسط نماینده تکمیل گردد. بخش اول اطلاعات این فرم مربوط به مرکز و بخش دوم مربوط به اطلاعات فردی نماینده می باشد. تنها نکته قابل توجه در تکمیل فیلدهای اطلاعاتی در خصوص شناسه ملی مرکز است. در صورتیکه شناسه ملی مرکز بدرستی وارد شود، پس از کلیک روی گزینه بررسی، عنوان مرکز بصورت خودکار در فیلد مربوطه درج خواهد شد.
۶. در آخرین گام، پیش نمایش اطلاعات وارد شده به نماینده نشان داده می شود. در صورتی که اطلاعات مورد تأیید باشد، روی گزینه ذخیره کلیک نمایید. در اینصورت اطلاعات نماینده جهت بررسی و تأیید برای مدیر سامانه ارسال می شود.

در غیر اینصورت اگر اطلاعات نیاز به ویرایش داشته باشد، روی گزینه گام قبلی کلیک نمایید.

۷. درخواست نام کاربری نماینده، حداکثر ظرف دو روز کاری توسط مدیر سامانه بررسی و در صورت تأیید نام کاربری و رمز ورود به آدرس ایمیل نماینده ارسال خواهد شد.
۸. پس از دریافت نام کاربری و رمز عبور، می توانید با مراجعه به سامانه سانع، در صفحه اول روی گزینه ورود کلیک نموده، پس از وارد کردن نام کاربری و رمز عبور وارد پروفایل کاربری خود شوید.

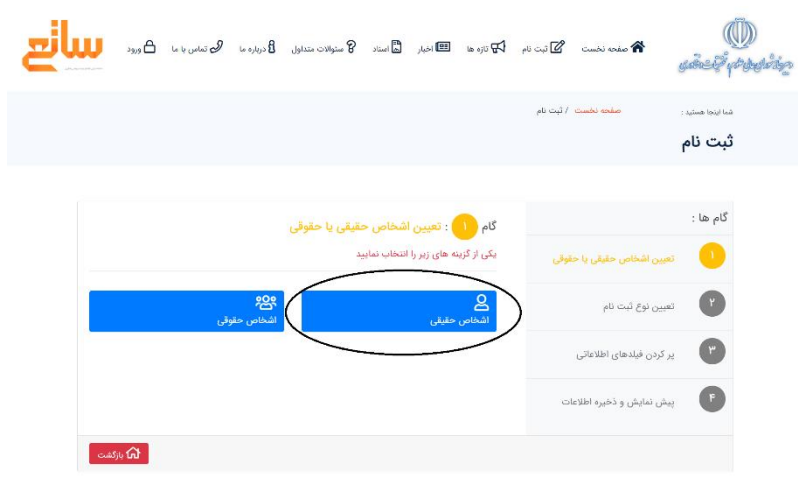


✓ مراحل ثبت نام اعضای هیئت علمی و پژوهشگران مراکز

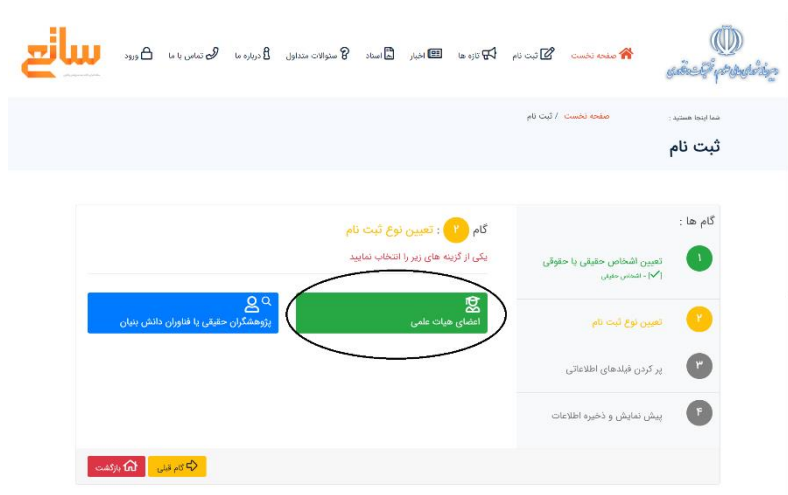
۱. جهت ثبت نام در سامانه، لازم است ابتدا در صفحه اول سامانه ساعت روی گزینه ثبت نام کلیک نمایید.



۲. در گام اول در قسمت تعیین اشخاص حقیقی و حقوقی، روی گزینه اشخاص حقیقی بصورت شکل زیر کلیک نمایید.



۳. در گام دوم در قسمت تعیین نوع ثبت نام، گزینه اعضای هیئت علمی را انتخاب کنید.



۴. در گام سوم، لازم است تمامی فیلدهای اطلاعاتی بطور کامل توسط عضو هیئت علمی تکمیل گردد. نکته قابل توجه در تکمیل فیلد مربوط به محل خدمت می باشد. اطلاعات عضو هیئت علمی بر اساس دانشگاه یا مؤسسه انتخاب شده

در این قسمت برای نماینده مرکز مربوطه ارسال می‌شود. لذا لازم است در انتخاب محل خدمت دقت کافی انجام گیرد. در غیر اینصورت اطلاعات نماینده برای مرکز غیرمرتبط با محل خدمت عضو هیئت علمی ارسال خواهد شد. ۵. در آخرین گام، پیش نمایش اطلاعات وارد شده جهت تأیید نشان داده می‌شود. در صورتی که اطلاعات مورد تأیید باشد، روی گزینه ذخیره کلیک نمایید. در اینصورت اطلاعات نماینده جهت بررسی و تأیید برای نماینده مرکز مربوطه ارسال می‌شود.

در غیر اینصورت اگر اطلاعات نیاز به ویرایش داشته باشد، روی گزینه گام قبلی کلیک نمایید.

۶. درخواست نام کاربری عضو هیئت علمی، توسط نماینده مرکز مربوطه بررسی شده و در صورت تأیید، نام کاربری و رمز ورود به آدرس ایمیل نماینده ارسال خواهد شد.

۷. پس از دریافت نام کاربری و رمز عبور، می‌توانید با مراجعه به سامانه سانع، در صفحه اول روی گزینه ورود کلیک نموده، پس از وارد کردن نام کاربری و رمز عبور وارد پروفایل کاربری خود شوید.



لازم به ذکر است به منظور ارسال پیشنهاد برای اولویت‌های ثبت شده در سامانه، حتماً لازم است مراحل ثبت نام بطور کامل در سامانه انجام شده باشد. لذا با توجه به اینکه اولویت‌های ثبت شده در سامانه دارای مهلت ارسال زمانی برای پیشنهاد هستند، اعضای محترم هیئت علمی ثبت نام خود در سامانه را به روزهای آخر مهلت زمانی اولویت‌ها موکول ننمایند.