



پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)

آین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

«فهرست مطالب»

مقدمه:	
فصل اول:	تعاریف
فصل دوم:	بودجه
فصل سوم:	منابع مالی و دریافت‌ها
فصل چهارم:	هزینه‌ها و پرداخت‌ها
فصل پنجم:	معاملات
فصل ششم:	نظرارت مالی
فصل هفتم:	امور حسابداری و حسابرسی
فصل هشتم:	اموال
فصل نهم:	سایر مقررات
پیوست یک:	دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی
پیوست دو:	دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی
پیوست سه:	دستورالعمل نحوه انجام معاملات عمدۀ
پیوست چهار:	دستورالعمل نحوه نگهداری اموال

تصویب شد

مرکز هیأت‌های امنای و هیات‌های علمی ممتاز

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممتاز



تاریخ

شاره

پيوست

**پيوست صور تجلسه‌ي چهارمین نشست از دوره‌ي پنجم هيات امناي دانشگاه صنعتي اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ي نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپايان

مقدمه:

با استناد به بندوهای «و» و «ط» ماده «۷۷» قانون تشکيل هيات‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده «۱۰» قانون اهداف، وظایف و تشکيلات وزارت علوم، تحقيقات و فناوري مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامي و در اجرای مفاد بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامي ايران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامي و اصلاحات و الحالات بعدی آن‌ها به منظور ايجاد زمينه‌های لازم برای ارتقای سطح بهره‌وری، بهره‌مندی از ظرفیت‌های ايجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه ياد شده، «آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپايان» به شرح زير است:

فصل اول - تعاريف

ماده ۱- تعاريف بكار رفته در اين آين نامه و پيوست‌های آن عبارتند از:

۱- وزارت: منظور از وزارت، وزارت علوم ، تحقيقات و فناوري است.

۲- دانشگاه: منظور از دانشگاه، «آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپايان» و كلية واحدهای تابعه آن است که لازم است كلية فعالیت‌های مالي و معاملاتي دانشگاه و سایر موسسات مستقل که با دانشگاه هيات امناي مشترك دارند منحصراً براساس مفاد اين آين نامه به مورد اجرا گذاشته شود.

۳- واحد تابعه: شامل كلية پرديس‌ها، دانشكده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها و نظایر مرتبط با آن است که با مجوز مراجع ذي صلاح يا تصويب هيات امنا ايجاد شده يا مى‌شوند و از نظر سياست‌ها و خطمشي‌ها و امور مالي، معاملاتي، اداري و تشکيلاتي تابع دانشگاه هستند.

۴- هيات امنا: هيأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن دانشگاه، مرجع سياست‌گذاري، تصميم‌گيري و تصويب مقررات و ضوابط داخلی دانشگاه است.



دكتور عبدالرضا باقری

مشاور وزير و رئيس مرکز هيات‌های امنا و هيات‌های مميزه



تاریخ

شماره

پوست

**پیوست صورتجلسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

۱-۵- هیأت رئیسه: هیأت رئیسه دومین رکن اجرایی دانشگاه پس از رئیس دانشگاه است.

۱-۶- دستگاه اجرایی: عبارت است از کلیه وزارتاخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است.

ماده ۲- سال مالی: سال مالی دانشگاه عبارت است از یکسال شمسی که از اول فروردین ماه شروع و به آخر اسفند ماه همان سال پایان می‌یابد.

ماده ۳- بودجه: عبارت است از برنامه مالی سالانه دانشگاه در قالب برآوردها و پیش‌بینی‌های مالی حاوی برآورد منابع و دریافت‌ها و درآمدها شامل کمک‌های دولت، درآمدهای اختصاصی و سایر منابع تأمین اعتبار و همچنین پیش‌بینی مصارف و پرداخت‌ها برای اجرای برنامه‌ها، فعالیت‌ها و طرح‌هایی است که در جهت تحقق اهداف دانشگاه می‌باشد.

ماده ۴- مقام مجاز: منظور از مقام مجاز در این آیین‌نامه، فردی است که رئیس دانشگاه تمام یا بخشی از اختیارات مالی خود را به وی تفویض کند. تفویض اختیارات قائم به شخص بوده و نمی‌توان اختیارات تفویض شده از سوی رئیس دانشگاه را به غیر تفویض کرد.

ماده ۵- اعتبار: عبارت از مبلغی است که برای اجرای برنامه‌ها، طرح‌ها و فعالیت‌های دانشگاه در بودجه مربوط پیش‌بینی شده است تا در چارچوب بودجه تفصیلی مصوب هیأت امنا به مصرف برسد.

ماده ۶- برنامه: بالاترین سطح طبقه‌بندی کارهای اجرایی برای انجام مسئولیت‌هایی است که به دانشگاه محول شده است.

تصویب شد

مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه



**پیوست صورتجلسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپايگان

ماده ۷- فعالیت یا طرح: سطح بعدی طبقه‌بندی کارهای اجرایی است که در ذیل برنامه‌های مصوب قرار گرفته و عبارت است از سلسله عملیات و خدمات مشخصی که برای اجرای برنامه‌های مصوب انجام می‌شود.

ماده ۸- تشخیص: عبارت است از تعیین و انتخاب کالا، خدمات، حقوق و فعالیت‌هایی که منجر به پرداخت‌هایی می‌شود که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اهداف دانشگاه ضروری است.

ماده ۹- تأمین اعتبار: عبارت است از تخصیص تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای انجام فعالیت معین.

ماده ۱۰- تعهد: از نظر اين آين نامه عبارت است از ایجاد دين بر ذمه دانشگاه ناشی از:

- الف- خريد کالا، تحويل کار یا انجام دادن خدمت؛
- ب- اجرای قراردادهایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد؛
- پ- احکام صادره از مراجع قانونی و ذی صلاح؛
- ت- پيوستان به قراردادهای بین المللی و عضويت در سازمانها یا مجتمع بین المللی؛
- ث- کمک و اعانه به اشخاص حقیقی یا حقوقی، سمینارها و کنفرانس‌ها.

ماده ۱۱- تسجيل: عبارت است از تعیین میزان بدھی قابل پرداخت به موجب استاد و مدارک اثبات کننده بدھی.

ماده ۱۲- دستور پرداخت: اجازه‌ای است که به صورت کتبی به وسیله رئیس دانشگاه یا مقام مجاز برای تأديه تعهدات و بدھی‌های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده مدیر امور مالي و یا فرد مجاز از طرف وي در وجه ذي نفع صادر می‌شود.



مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری



تاریخ

شماره

پوست

**پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپايگان

ماده ۱۳- درخواست وجه: سندی است که توسط رئيس دانشگاه یا مقام مجاز برای دریافت اعتبارات تخصیص یافته عهده خزانه، در وجه دانشگاه صادر می‌شود.

ماده ۱۴- عنوانين حسابها: عنوانين حسابهاي مورد استفاده در اين آين نامه و پيوستهاي آن، براساس حسابداري تعهدی كامل بوده و تابع سистем حسابداري دانشگاه است. برخی از تعاريف عنوانين حسابها عبارتند از:

۱- هزینه: آن دسته از مخارج، اعم از پرداخت شده یا نشده، تعهدات، استهلاك و کاهش ارزش دارایی‌ها بر اساس اصول متداول حسابداري طی يك دوره مالي است که به منظور خريد یا توليد کالاهما، خدمات و انجام سایر فعالیتها در راستاي اجرای عملیات اصلی و مستمر دانشگاه انجام می‌شود.

۲- درآمد اختصاصي: عبارت از كليه درآمدهای تحقق یافته ناشی از انجام هرگونه فعالیت و عملیات و بهره‌مندی از امکانات دانشگاه است و تحت عنوان درآمد اختصاصي در بودجه دانشگاه پيش‌بياني و در جهت تحقق اهداف دانشگاه به مصرف می‌رسد.

۳- تنخواه گرдан: عبارت است از وجهی که توسط مدیر امور مالی با دستور رئيس دانشگاه و یا مقام مجاز، برای انجام هزینه‌ها و سایر پرداختها در اختیار واحدها و یا مأمورینی که مجاز به دریافت تنخواه‌گردان هستند، قرار می‌گيرد. نحوه تسويه حساب با تنخواه‌گردان طبق دستورالعملی است که به تأييد هيأت رئيسه دانشگاه می‌رسد.

۴- پيش پرداخت: عبارت است از پرداخت‌هاي که از محل اعتبارات مربوط براساس قوانين و مقررات، مانند شرایط عمومي پیمان، احکام و قراردادها با تشخيص رئيس دانشگاه یا مقام مجاز قبل از اجرای تعهد انجام می‌شود.

۵- على الحساب: عبارت است از پرداختی که به ازاي ادائی قسمتی از تعهد از محل اعتبار به تشخيص رئيس دانشگاه یا مقام مجاز انجام می‌شود.

۶- سپرده: سپرده عبارت است از وجوده و یا اوراق بهادری که با همان عنوان «سپرده» و یا عنوانين ديگري از قبيل: «وديعه»، «تضمين شركت در فرآيند ارجاع»، «تضمين انجام تعهدات، سپرده و تضمين حسن اجرای کار»، «بيمه» و سایر عنوانين

تصویب شد

مرکز هیاتهای همتاکنون هیاتهای ممیزه

هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئيس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



تاریخ

شماره

پوست

**پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

مرتبط طبق مقررات مربوط و توافقات به عمل آمده حسب مورد، به منظور تأمین و یا پیشگیری از تضییع حقوق دانشگاه و یا به منظور منتفع شدن از حقوق خاصی (مانند شرکت در مناقصه‌ها و مزایده‌ها، اجاره و استجاره اماكن و نظائر آن) دریافت و یا پرداخت می‌شود. چگونگی وصول، استرداد و ضبط آن‌ها تابع شرایط مقرر در این آیین‌نامه و قراردادهای مربوط است.

تبصره ۱- سرفصل‌های مورد استفاده در ثبت عملیات مالی انواع سپرده‌ها (دریافتی و پرداختی) و همچنین اوراق بهادر و تضمینات، در دستورالعمل حسابداری موضوع ماده این آیین‌نامه تعیین می‌شود.

تبصره ۲- وجود چک‌های بین‌راهی که بیش از شش ماه از تاریخ صدور آن‌ها می‌گذرد، ضمن انجام عملیات حسابداری مربوط، به عنوان سپرده تلقی می‌شود.

ماده ۱۵- تضمین: عبارت است از وجه نقد، انواع ضمانت‌نامه‌های بانکی، چک‌های تضمینی و بانکی، سفته، وثیقه ملکی و سایر موارد به تشخیص رئیس دانشگاه که به موجب آن و در ارتباط با فعالیت‌های مختلف، تعهد پرداخت مبلغ معینی وجه نقد توسط اشخاص حقوقی و حقیقی در رابطه با انجام تکاليف و تعهدات فیمابین، به دانشگاه پرداخت می‌شود.

تبصره- صدور هر نوع تضمین توسط دانشگاه صرفاً در چارچوب قوانین و مقررات و به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز امکان‌پذیر است.

ماده ۱۶- نظارت مالی: عبارت است از تطبیق کلیه اقدامات مالی شامل هزینه‌ها و پرداخت‌ها، درآمدها و دریافت‌های دانشگاه از نظر رعایت قوانین و مقررات با مفاد این آیین‌نامه، مصوبات هیأت امنا و حصول اطمینان از صحت محاسبات مالی و کفایت اسناد و مدارک مثبته در مورد میزان و تحقق هریک از اقلام.

تبصره - تشخیص جعلی بودن احتمالی مدارک و مستندات در فرآیند نظارت مالی قرار ندارد.



دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



تاریخ

شماره

پوست

**پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

ماده ۱۷- حسابرس: شخصیت حقیقی یا حقوقی واجد صلاحیتی است که به پیشنهاد دانشگاه و تصویب هیأت امنا انتخاب می‌شود.

تبصره ۱- اشخاص حقیقی و یا حقوقی که به هر نحوی از انحا از محل ارائه مشاوره و یا خدمات مالی و یا مشابه آن به دانشگاه قبلًا منتفع شده باشند، نمی‌توانند به عنوان حسابرس انتخاب شوند.

تبصره ۲- انتخاب حسابرس برای دو دوره دیگر بلامانع است.

تبصره ۳- حسابرس واجد صلاحیت از میان اعضای جامعه حسابداران رسمی و یا سازمان حسابرسی انتخاب می‌شود.

ماده ۱۸- مدیر امور مالی: فردی است که از بین اعضای غیرهیات‌علمی رسمی و یا پیمانی واجد صلاحیت و با حکم رئیس دانشگاه به این پست منصوب می‌شود. وظایف و مسئولیت‌های مدیر امور مالی به شرح زیر است:

الف- اعمال نظارت مالی از نظر رعایت قوانین و مقررات مربوط به مفاد این آیین‌نامه و مصوبات هیأت امنا،

ب- نگهداری حساب و تنظیم گزارش‌های مالی و نظارت بر حفظ استناد، دفاتر و مدارک مالی و اطلاعات نرمافزاری مربوط،

پ- نگهداری و حفظ و حراست از انواع اوراق بهادر، سپرده‌ها و عنده‌الزوم مسکوکات، وجوده و نقدينه‌هایی که تحويل امور مالی شده است،

ت- نظارت بر نگهداری حساب اموال غیرمصرفی و دارایی‌های دانشگاه،

ث- نظارت بر چگونگی وصول درآمدهای اختصاصی و کنترل واریز آن‌ها به خزانه در حد امکانات در اختیار و سپس مصرف آن‌ها.

تبصره- رئیس دانشگاه می‌تواند مدیر امور مالی را از بین اعضای هیات علمی رسمی واجد صلاحیت دارای مدرک تحصیلی مرتبط انتخاب و به این سمت منصوب کند.

ماده ۱۹- معاون مدیر امور مالی: فردی است که از بین اعضای غیرهیات‌علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط، به پیشنهاد مدیر امور مالی و حکم معاون اداری و مالی (یا عنایین مشابه) دانشگاه به این پست منصوب تا طبق تفویض اختیار قسمتی از وظایف و مسئولیت‌های مدیر امور مالی را انجام دهد.

تصویب شد

مرکز های املاک املاک های تجهیز ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های املاک و هیات‌های ممیزه



**پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

ماده ۲۰- رئیس حسابداری: فردی است که از بین اعضای غیرهیات علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط برای اداره امور مالی و محاسباتی واحدها و با پیشنهاد مدیر امور مالی و حکم معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه) دانشگاه به این پست منصوب تا به عنوان نماینده قسمتی از وظایف و مسئولیت‌های مالی مدیر امور مالی را در واحد محل استقرار انجام دهد.

ماده ۲۱- عامل مالی: فردی است که از بین اعضای غیرهیات علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط به پیشنهاد مدیر امور مالی یا رئیس حسابداری حسب مورد و حکم رئیس واحد مربوطه به این پست منصوب و قسمتی از وظایف رئیس حسابداری به وی محول تا در واحد محل استقرار انجام دهد.

ماده ۲۲- امین اموال: فردی است که از بین اعضای رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت، با حکم مدیر امور مالی دانشگاه و با تایید معاون اداری و مالی به این پست منصوب و مسئولیت نگهداری، تحويل و تحول و تنظیم حساب‌های اموال و اوراقی که در حکم وجه نقد است و کالاهای تحت ابواب جمعی به عهده وی واگذار می‌شود.

ماده ۲۳- کارپرداز: فردی است که از بین اعضای رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز برای مدت معین به این پست منصوب می‌شود، تا نسبت به خرید یا فروش و تدارک کالا و خدمات مورد نیاز دانشگاه طبق دستور مقام مافوق و درچارچوب ضوابط و مقررات عمل کند.

ماده ۲۴- در صورتی که برای تصدی مشاغل موضوع مواد «۱۹»، «۲۰»، «۲۱»، «۲۲» و «۲۳» آیین‌نامه، انتصاب اعضای رسمی یا پیمانی مقدور نباشد، می‌توان با اخذ تضمین مناسب به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، از اعضای قراردادی به صورت مؤقت استفاده نمود.

تصویب شد

مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه
هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه



تاریخ

شماره

پوست

**پیوست صور تجلیلی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

فصل دوم - بودجه

ماده ۲۵- بودجه پیشنهادی دانشگاه براساس سیاست‌های کلی، خط‌مشی‌ها، برنامه‌ها و اهداف آموزشی و پژوهشی، تنظیم و به تصویب هیأت امنا می‌رسد.

ماده ۲۶- بودجه تفصیلی دانشگاه براساس اعتباراتی که از محل ردیف‌های بودجه کل کشور اعم از عمومی و اختصاصی در اختیار دانشگاه قرار می‌گیرد و همچنین مانده وجوده مصرف نشده سال قبل و سایر منابع تأمین اعتبار به تفکیک برنامه‌ها و طرح‌ها به پیشنهاد رئیس دانشگاه تهیه و تنظیم و حداکثر تا پایان شهریور ماه همان سال به تصویب هیأت امنا می‌رسد.

تبصره ۱- تا زمان تصویب بودجه تفصیلی توسط هیأت امنا، به تشخیص رئیس دانشگاه با مقام مجاز، هزینه‌ها حداکثر به میزان یک دوازدهم بودجه برای هر ماه انجام می‌شود. اعتبارات موضوع این تبصره بر اساس میزان و طبق اقلام و عناوین مصوب در بودجه تفصیلی مصرف می‌شود.

تبصره ۲- هرگونه جابجایی در میزان اعتبارات بودجه تفصیلی مصوب تا میزان حداکثر «۱۰درصد» اعتبار هر یک از اقلام دارای کسری از محل کاهش اعتبار سایر اقلام، با تشخیص رئیس دانشگاه و تصویب هیأت رئیسه مجاز است. این گونه تغییرات در اولین اصلاحیه بودجه تفصیلی درج و به تصویب هیأت امنا می‌رسد.

تبصره ۳- در صورت اتمام یک پروژه از محل طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و پرداخت کلیه مطالبات و انجام کلیه تعهدات مربوطه، جابجایی مانده اعتبار آن پروژه به سایر پروژه‌های همان طرح و یا دیگر طرح‌های در دست اجرا، با تصویب هیأت رئیسه مجاز است.

تبصره ۴- دانشگاه موظف است برنامه اجرایی سالانه شامل فعالیت‌های هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌گذاری در جهت بهبود، تجهیز و گسترش فعالیت‌ها را به گونه‌ای تهیه و تنظیم کند که با برنامه‌های عملیاتی سالیانه و در قالب برنامه پنج ساله امكان دستیابی به اهداف پیش‌بینی شده فراهم شود.

تصویب شد

مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه
هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه



**پيوست صور تجلسه‌ي چهارمین نشست از دوره‌ي پنجم هيات امناي دانشگاه صنعتي اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ي نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپایگان

فصل سوم- منابع مالي و دريافت ها

ماده ۲۷- منابع مالي و دريافت‌های دانشگاه براساس سياست‌های کلی، خطمشی‌ها، برنامه‌ها، اهداف آموزشی و پژوهشی و برنامه‌های راهبردی به شرح زير تعیين می‌شود:

الف- وجوهی که تحت عنوان کمک و يا عناوين ديگر از محل ردیف‌های بودجه کل کشور در اختیار دانشگاه قرار می‌گیرد.

ب- درآمدهای اختصاصی دانشگاه که انواع و نحوه وصول و مصرف آنها براساس «دستورالعمل پيوست شماره ۱۱» است، به حساب خزانه واريز و بنا به درخواست دانشگاه به حساب‌های پرداخت منتقل می‌شود.

پ- وجوهی تحت عنوان «سایر منابع تأمین اعتبار» که به هر نحوی از سوی سایر دستگاه‌ها و ارگان‌ها دریافت می‌شود. نحوه وصول و مصرف اين وجوه مطابق با ضوابط اين آين نامه يا مقررات خاص ديگري مشخص می‌شود.

ت- هدايا و کمک‌های مردمی که انواع و نحوه وصول و مصرف آنها براساس «دستورالعمل پيوست شماره ۲۰» است.
ث- وصول مطالبات.

ج- وجود حاصل از موقوفات که طبق وقف‌نامه مربوط و خارج از مقررات اين آين نامه به مصرف می‌رسد.

ج- انواع تسهيلات بانکي، اوراق مشارکت و هرگونه وام به هر شکل اعم از منابع داخل و خارج کشور که پس از تصويب هيات امناء دریافت می‌شود.

ح- سایر انواع دريافت‌ها و يا درآمدهایی که به صورت پيش‌بياني نشده عايد می‌شود و مغایرتی با اهداف دانشگاه ندارد.

ماده ۲۸- سپرده يا وجه‌الضمان يا وثيقه يا وديعه و يا نظاير آنها که برطبق مقررات و يا بر حسب ضرورت و مورد به تشخيص دانشگاه اخذ و وصول می‌شود، باید به حساب بانکي که دانشگاه به همین منظور افتتاح می‌کند، واريز شود.

تبصره ۱- رد وجود سپرده و يا جبران خسارت ناشی از عدم اجرای تعهدات از محل موجودی حساب فوق، براساس تشخيص رئيس دانشگاه يا مقام مجاز و يا براساس قوانين و مقررات مربوط انجام می‌شود.

تبصره ۲- دانشگاه مجاز است برای رفع احتياجات ضروري خود، از موجودی حساب‌های سپرده و سایر حساب‌های مستقل به صورت موقت، با تشخيص رئيس دانشگاه يا مقام مجاز استفاده کند و بلافاصله پس از رفع مشكل آن را مسترد کند.

تصویب شد

هرگز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دكتر عبدالرضا باقرى

مشاور وزیر و رئيس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



**پیوست صورتجلسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

تبصره ۳- دانشگاه مجاز است تمام یا قسمتی از موجودی تمام حساب‌های بانکی دانشگاه را نزد بانک‌های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، در حساب‌های مختلف به صورت اوراق مشارکت، پس انداز و سایر موارد سپرده‌گذاری کند و درآمد حاصل را جزو درآمدهای اختصاصی دانشگاه محسوب و در قالب بودجه سالانه مصرف کند.

ماده ۲۹- در مواردی که برای تقسیط بدھی اشخاص به دانشگاه و یا دادن مهلت به آنان و نیز جریمه‌های نقدی ناشی از استنکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدھی تعیین تکلیف نشده است، رئیس دانشگاه مجاز است بدھی‌های مذکور را حداکثر تا مدت دو سال تقسیط کند. تقسیط بدھی برای مدت بیش از دو سال، موکول به موافقت هیأت امنا است.

تبصره - چنانچه بدھی‌های موضوع این ماده ناشی از ارتکاب جرائم و یا تخلفات باشد، استیفاده طلب دانشگاه از طریق تقسیط بدھی و یا دادن مهلت، مانع از تعقیب قانونی متخلفین و یا مجرمین ذیربط توسط دانشگاه یا سایر مراجع ذیصلاح، نخواهد بود.

فصل چهارم - هزینه‌ها و پرداخت‌ها

ماده ۳۰- در مورد آن قسمت از هزینه‌های جاری مستمر که نوعاً انجام آن از یک سال مالی بیشتر می‌شود، دانشگاه می‌تواند به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، قراردادهایی را برای مدت مناسب که اجرای آن از سال مالی بیشتر می‌شود، منعقد کند. در این صورت دانشگاه مکلف است در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوط را مقدم بر سایر اعتبارات منظور کند.

ماده ۳۱- کلیه پرداخت‌ها و هزینه‌ها پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد، تسجيل و دستور پرداخت انجام می‌شود.

تبصره ۱- رعایت ترتیب و انجام مراحل موضوع این ماده در مورد پیش‌پرداخت و تنخواه‌گردان (به استثنای مرحله انجام تعهد) و علی‌الحساب (به استثنای مرحله تسجيل) نیز الزامی است.

تحمیل شد

هزینه های اتمتی همانند هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت های الた و هیأت های ممیزه



تاریخ

شماره

پیوست

**پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

تبصره ۲- امضای سند حسابداری منضم به مدارک اثبات‌کننده مراحل موضوع این ماده از طرف رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی به منزله انجام مراحل تشخیص، تعهد، تسجیل و دستور پرداخت و امضای سند مذکور توسط مدیر امور مالی یا فرد مجاز از طرف وی به منزله انجام مرحله تأمین اعتبار و اعمال نظارت مالی است.

تبصره ۳- کلیه تعهدات موضوع ماده «۱۰» آیین نامه، پس از تأمین اعتبار لازم ایجاد می‌شود. چنانچه در مواردی از قبیل بند «پ» ماده «۱۰» تعهدی خارج از اختیار دانشگاه و بدون تأمین اعتبار تعهدی ایجاد شود و اعتبارات دانشگاه کفاف انجام آن را نکند، دانشگاه مطابق با قانون اقدام خواهد کرد.

ماده ۳۲- صلاحیت و اختیار «تشخیص» و همچنین مسئولیت انجام «تعهد»، «تسجیل» و «دستور پرداخت» به عهده رئیس دانشگاه یا مقام مجاز است. «تأمین اعتبار» و «تطبیق پرداختها با ضوابط مورد عمل» و «نظارت مالی» به عهده مدیر امور مالی یا مقام واجد صلاحیتی است که بر طبق این آیین نامه قسمتی از اختیارات مدیر امور مالی به وی محول شده است.

تبصره ۱- اختیارها و مسئولیت‌های موضوع این ماده، حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف رئیس دانشگاه به سایر مقامات مجاز دانشگاه و یا کمیسیون معاملات موضوع این آیین نامه کلاً یا بعضًا قابل تفویض است.

تبصره ۲- در اجرای این ماده، تفویض اختیارها و مسئولیت‌های مربوط به رئیس دانشگاه به مدیر امور مالی و یا کارکنان امور مالی مجاز نیست.

ماده ۳۳- دانشگاه مجاز است بر اساس قراردادهای کتبی منعقده، در مواردی که لازم است قبل از انجام تعهد وجهی پرداخت شود، به تشخیص رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز مبالغی به عنوان پیش‌پرداخت در قبال دریافت تضمین، طبق قوانین و مقررات تأديه کند.

مهر موز
تصویب
هر های امنیتی هیات
مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز های امنیتی هیات های امنیتی هیات های ممیزه



تاریخ

شماره

پرست

**پيوست صور تجليسه‌ي چهارمین نشست از دوره‌ي پنجم هيات امناي دانشگاه صنعتي اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ي نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپایگان

تبصره - دانشگاه مجاز است در خريدهای خارجي که به علت عدم وجود نماینده فروشنده در کشور امكان اخذ ضمانت وجود ندارد، تا سقف «۲۵» درصد مبلغ قرارداد و يا در موارد استثنائي کل مبلغ قرارداد را به تشخيص رئيس دانشگاه يا مقام مجاز و قبل از انجام تعهد، تحت عنوان «پيش‌پرداخت»، پرداخت کند.

ماده ۳۴- در مواردي که بنا به عللي از قبيل کمبود نقدينگي، يا عدم تكميل اسناد و مدارك لازم، تأديه دين ناشي از تحويل گرفتن کالا يا خدمت به صورت قطعي محدود نباشد، می‌توان به تشخيص رئيس دانشگاه يا مقام مجاز طبق دستورالعمل مربوط، قسمتی از وجه تسجيل شده مورد مطالبه را تحت عنوان «علي‌الحساب» پرداخت کرد. ميزان پرداخت علي‌الحساب حداکثر «۷۰» درصد مبلغ تعهد شده است.

تبصره - ميزان و نحوه واگذاري و واريز پيش‌پرداخت، علي‌الحساب و تنخواه‌گرдан و نوع تضمين مورد نياز حسب مورد، طبق دستورالعمل است که به تصويب هيات رئيسه دانشگاه مى‌رسد.

ماده ۳۵- دانشگاه مى‌تواند به منظور استفاده از تسهيلات خريدهای متدركز، برای تأمین کالاها يا انجام خدمات مورد نياز با اعلام وزارت يا دستگاه اجرائي، وجودی را به حساب يا حساب‌هايي که به همین منظور تعين شده يا مى‌شود، واريز کند. وجود واريز، به حساب مالي مربوطه منظور و پس از وصول کالاها يا انجام خدمات مورد نظر و با دريافت صورتحساب از طرف وزارت يا دستگاه اجرائي مربوط، به حساب‌هاي مربوط بر طبق اصول حسابداري منظور مى‌شود.

ماده ۳۶- مانده وجود مصرف نشهده هر سال به سال بعد منتقل و ضمن درج در بودجه تفصيلي دانشگاه به تصويب هيات امنا مى‌رسد. اين مانده باید بدؤاً به منظور تأديه تعهدات سنوات قبل که توسط دانشگاه ايجاد ولی در سال مربوط پرداخت نشهده است، مورد استفاده قرار مى‌گيرد.

تبصره ۱- مانده وجود مصرف نشهده اعتبارات تملک دارايی‌های سرمایه‌ای منحصرأ به مصرف تملک دارايی‌های سرمایه‌ای مى‌رسد.

تصویب شد

مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپایگان

مميزه

دكتور عبدالرضا باقری

مشاور وزير و رئيس مرکز هيات هالي امنا و هيات های مميزه



تاریخ

شماره

پوست

**پيوست صور تجليسي چهارمين نشست از دوره پنجم هيأت امني دانشگاه صنعتي اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپایگان

تبصره - ۲۵- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات هزينه‌اي پس از اختصاص وجوه لازم برای انجام تعهدات قبلی، به تشخيص رئيس دانشگاه يا مقام مجاز، برای اجرا و تكميل طرح‌های معین و مشخص تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، قابل مصرف است.

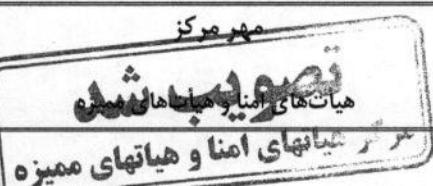
ماده - ۳۷- پرداخت‌های دانشگاه بايستی صرفاً از طريق حساب‌های بانکی مجاز انجام شود و گواهی بانک دائر بر انتقال وجه به حساب ذی‌نفع و پرداخت در وجه ذی‌نفع یا قائم مقام قانونی او، به عنوان رسید گيرنده وجه تلقی شده و پرداخت محسوب می‌شود.

تبصره - در موارد استثنائي که با تشخيص رئيس دانشگاه يا مقام مجاز، اخذ امضا از گيرنده وجه مقدور و يا به مصلحت نیست، تأييد يكى از مقامات مذكور، داير بر پرداخت وجه به ذی‌نفع (به صورت چک و يا نقد) رسید دريافت كننده وجه تلقی می‌شود.

ماده - ۳۸- پرداخت هرگونه وجهی به اشخاص حقيقي و حقوقی تحت عنوانين مددکاري دانشجويان، اعضای هيأت علمي و غيرهيأت علمي و کمک هزينه‌های دانشجویی، مطالعاتی و پژوهشی، آموزشی و یا نظایر آن، مشروط بر آن است که به تشخيص رئيس دانشگاه يا مقام مجاز، فعالیت اشخاص حقيقي و حقوقی دريافت كننده وجه در جهت اهداف دانشگاه باشد. وجوه پرداختی از اين بابت با اخذ رسید از دريافت‌كننده وجوه، به حساب هزينه منظور می‌شود.

ماده - ۳۹- حساب‌های بانکی دانشگاه به استثنای حساب کمک‌های مردمی و هدایا، به تعداد مورد نیاز جهت دريافت‌ها و پرداخت‌های مربوط با درخواست مدیر امور مالی نزد شعب بانک‌ها و موسسات مالی و اعتباری دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ايران افتتاح می‌شود. استفاده از حساب‌های مزبور با امضای مشترك مدیر امور مالی و رئيس دانشگاه يا مقام مجاز امکان‌پذير است.

تبصره - در واحدهای تابعه، استفاده از حساب‌های موضوع اين ماده با امضای مشترك «رئيس حسابداری» يا «عامل مالي» و «مقام مجاز» امكان‌پذير است.





تاریخ

شماره

پوست

**پیوست صورتجلسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپايگان

ماده ۴۰- به منظور ايجاد هماهنگي در امور اجرا، کنترل و نظارت توسط مراجع ذيربط و همچنین تسريع و تسهيل در انجام پرداختها، دانشگاه می‌تواند، بخشی از اعتبارات مصوب سالانه خود به شرح بندهای زير را بدون رعایت مقررات اين آين نامه و با تشخيص

و مسئوليت رئيس دانشگاه هزينه کند:

الف- كل اعتبارات بخش تحقيقات و پژوهش (يا عنوانين مشابه) در قالب بودجه تفصيلي سالانه.

ب- بخشی از اعتبارات به استثناء بند «الف» مطابق جدول زير:

ردیف	بازه اعتبارات دانشگاه	از محل اعتبارات دانشگاه	از محل اعتبارات اختصاصي دانشگاه	از محل اعتبارات عمومي دانشگاه
۱	کمتر از «۱۰۰» ميليارد ريال	«۲» درصد	«۵» درصد	«۲» درصد
۲	از «۱۰۰» ميليارد ريال تا «۵۰۰» ميليارد ريال	----	«۴» درصد	----
۳	از «۵۰۰» ميليارد ريال تا «۱۰۰۰» ميليارد ريال	----	«۳» درصد	----
۴	«۱۰۰۰» ميليارد ريال و بيشتر	----	«۲» درصد	----

تبصره ۱- رئيس دانشگاه می‌تواند تمام يا قسمتی از اختیارات موضوع اين ماده را به مقام مجاز تفویض کند.

تبصره ۲- نحوه هزينه کردن اعتبارات اين ماده مطابق دستورالعملی خواهد بود که به تاييد هيات رئيسه دانشگاه می‌رسد.

تصویب می‌شود
هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئيس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه



**پیوست صورتجلسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

فصل پنجم - معاملات

ماده ۴۱ - معاملات دانشگاه اعم از خرید، فروش یا اجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره به استثنای مواردی که مشمول آیین نامه‌های استخدامی و مقررات جایگزین است، حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام می‌شود، مگر در موارد زیر:

الف- معاملاتی که طرف معامله وزارتاخانه‌ها یا موسسه‌ها یا شرکت‌های دولتی یا شهرداری‌ها یا ارگان‌ها و موسسه‌های وابسته به آن‌ها است.

ب- معاملاتی که انجام آن‌ها به تشخیص و مسئولیت رئیس دانشگاه با موسسه‌ها و نهادهای عمومی غیردولتی و موسسه‌های تابعه که بیش از «۵۰» درصد سهام یا مالکیت آنها متعلق به موسسه‌ها و نهادهای مذکور است و نیز با شرکت‌های تعاونی مصرف و توزیع و یا چندمنظوره کارکنان وزارتاخانه‌ها و موسسه‌ها و شرکت‌های دولتی.

پ- معاملاتی که از محل اعتبارات بخش تحقیقات دانشگاه انجام می‌شود.

ت- خرید اموال، خدمات و حقوقی که به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز به صرفه و صلاح دانشگاه است.

ث- اجاره اموال غیرمنقول، منوط به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز (برای مبالغ در حد معاملات عمدۀ نظر کارشناس رسمی و یا منتخب کمیسیون معاملات دانشگاه نیاز است).

ج- خرید، فروش یا واگذاری حق بهره‌برداری از مالکیت‌های فکری و فناوری، به تشخیص کارشناسان یا کارشناسان منتخب دانشگاه.

ج- خرید یا فروش انواع محصولات یا خدمات علمی و فرهنگی، هنری، آموزشی، پژوهشی، مطالعاتی، مشاوره‌ای و نظایر آن از قبیل کتب، نشریات علمی- پژوهشی، بانک‌های اطلاعاتی الکترونیکی، خدمات هنری و صنایع دستی و خدمات کارشناسی، پژوهشی، آموزشی و اجرایی غیر موظف و همچنین خدمات مشاوره و خدمات موسسه‌های علمی به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز.

ح- خرید کالاها و خدمات و حقوقی مورد مصرف که نرخ ثابتی از طرف دولت یا مراجع ذی‌صلاح برای آن‌ها تعیین شده است.

خ- خرید کالاها و خدمات و حقوقی که دارای فروشنده انحصاری است.

تصویب

مرکز هیأت‌های امنای دانشگاه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه



**پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

د- کرایه حمل و نقل هوایی، دریایی و زمینی، هزینه مسافرت و نظایر آن اعم از این که نرخ ثابتی برای آن‌ها تعیین شده و یا نشده است.

ذ- خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات و ماشین‌آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین خرید ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و سمعی و بصری و نظایر آن، به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز.

ر- تعمیر ماشین‌آلات ثابت و متحرک به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز.

ز- امور مربوط به چاپ و صحافی به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز.

ژ- خریدهای ارزی با گشايش اعتبار، پس از اخذ اعلامیه بانک و مدارک ترخیص کالا از گمرک و در شرایط غیرمعارف، مستند به مصوبه هیأت رئیسه.

س- خریدهایی که بنا به ضرورت و موافقت کتبی رئیس دانشگاه به صورت متمرکز توسط وزارت‌خانه‌ها و موسسه‌های دولتی انجام می‌شود.

ماده ۴۲- معاملات از نظر مبلغ به سه دسته جزئی، متوسط و عمدہ به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

الف- معاملات جزئی، معاملاتی است که مبلغ آن از ۱/۵ (یک و نیم برابر) نصاب جزئی معاملات دولتی بیشتر نشود.

ب- معاملات متوسط، معاملاتی است که مبلغ آن از معاملات جزئی بیشتر است لیکن از ده برابر آن بیشتر نشود.

پ- معاملات عمدہ، معاملاتی است که مبلغ آن از ده برابر حداقل معاملات متوسط بیشتر است.

تبصره ۱- نصاب معاملات موضوع این ماده در هرسال، بر اساس نصاب تعیین شده از سوی هیات وزیران تعیین می‌شود.

تبصره ۲- مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط «مبلغ معامله» و برای معاملات عمدہ «مبلغ برآورده» است.

تبصره ۳- مبنای نصاب در فروش برای معاملات جزئی به تشخیص «کارشناس منتخب دانشگاه» و برای معاملات متوسط و عمدہ به تشخیص «کارشناس رسمی دادگستری» و یا «کارشناس منتخب دانشگاه» و تایید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز است.

تصویب

مهریز

مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
هیاتهای استانی هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



تاریخ

شماره

پیوست

**پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

تبصره ۴- مبلغ معاملات متوسط یا برآورد معاملات عمدہ، نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می‌شوند، به نصاب پایین‌تر برده شود.

ماده ۴۳- مناقصه در معاملات، به طرق زیر انجام می‌شود:

الف- معاملات جزئی به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز(مأمور خرید).

ب- معاملات متوسط به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز (مأمور خرید) و مسئول مافوق و تأیید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز.

پ- معاملات عمدہ با انتشار آگهی مناقصه عمومی یا ارسال دعوت نامه (مناقصه محدود) به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز.

تبصره - برای معاملات عمدہ‌ای که از محل اعتبار برنامه تحقیقات دانشگاه انجام می‌شود، انتشار آگهی و رعایت تشریفات مناقصه الزامی نیست و معامله می‌تواند صرفاً با تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز انجام شود.

ماده ۴۴- مزایده در معاملات به طریق زیر انجام می‌شود:

الف- معاملات جزئی به بیشترین بهای ممکن به تشخیص کارشناس منتخب کمیسیون معاملات.

ب- معاملات متوسط به بالاترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارشناس منتخب کمیسیون معاملات و مسئول مافوق و تأیید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز.

پ- معاملات عمدہ با انتشار آگهی مزایده عمومی.

تصویب شد

هر گزینه‌ی تلقی این نامه‌ها و هیئت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضاء باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های استاد و هیأت‌های ممیزه



تاریخ

شماره

پرست

**پيوست صور تجليسه‌ي چهارمین نشست از دوره‌ي پنجم هيات امناي دانشگاه صنعتي اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ي نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشکده فني و مهندسي گلپایگان

ماده ۴۵- در مواردي که انجام مناقصه يا مزايده براساس گزارش توجيه‌ي واحد مربوط و به تشخيص کميسيون معاملات ميسر يا به مصلحت نباشد، می‌توان معامله را به طريق ترك تشريفات انجام داد. در اين صورت کميسيون مذبور با رعایت صرفه و صلاح دانشگاه نحوه انجام معاملات را مشخص می‌کند که پس از تأييد رئيس دانشگاه معتبر خواهد بود.

ماده ۴۶- جلسه کميسيون معاملات در هر مورد با دعوت رئيس دانشگاه يا مقام مجاز تشکيل می‌شود. كليه اعضا مكلف به حضور در جلسات کميسيون و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجيه‌ي واحد مربوط در مورد تقاضاي ترك تشريفات مناقصه يا مزايده يا ارسال دعوتنامه (مناقصه محدود) و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر هستند. لیکن تصميمات کميسيون با رأي اکثريت اعضا معتبر خواهد بود.

ماده ۴۷- در كليه معاملات گرفتن فاكتور، مدارك مثبته و يا تنظيم قرارداد الزامي است. مگر در موارد اضطراري و استثنائي که با گزارش رئيس واحد مربوطه و تأييد رئيس دانشگاه يا مقام مجاز مبادرت به تنظيم صورت مجلس می‌شود.

ماده ۴۸- نحوه انجام مناقصه و مزايده در معاملات عمده بر اساس «دستورالعمل پيوست شماره ۳» آين آين نامه است.

فصل ششم- نظارت مالي

ماده ۴۹- اعمال نظارت مالي در اجرای مفاد بند «الف» ماده «۱۸» آين آين نامه، به عهده مدیر امور مالي دانشگاه است. تبصره - رئيس حسابداري/مسئول مالي در قبال مدیر امور مالي (يا معاون وي) و مدیر امور مالي (يا معاون وي) در قبال رئيس دانشگاه در مورد اعمال صحيح نظارت مالي پاسخگو هستند. نحوه و حدود نظارت مالي بر طبق دستورالعمل خواهد بود، که به تصويب هيأت رئيسيه دانشگاه مى‌رسد.

تصویب شد

مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

دكتور عبدالرضا باقری

مشاور وزير و رئيس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه



تاریخ

شماره

پيوست

**پيوست صور تجليسه‌ي چهارمین نشست از دوره‌ي پنجم هيات امناي دانشگاه صنعتي اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ي نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپایگان

ماده ۵۰- در صورتی که مدیر امور مالی یا مقام مجاز از طرف وي پرداخت یا دریافت وجهی را برخلاف مفاد این آیین‌نامه و قوانین و مقررات و مصوبات هیأت امنا تشخيص دهد، مراتب را با ذکر دلایل مربوط کتاباً به مقام صادرکننده دستور فوق اعلام می‌کند. مقام صادرکننده دستور پرداخت یا دریافت پس از وصول گزارش مدیر امور مالی یا فرد مجاز از طرف وي، چنانچه مسئولیت امر پرداخت یا دریافت را به عهده بگيرد. مراتب را به صورت کتبی به مدیر امور مالی اعلام می‌کند. در اين صورت مدیر امور مالی به استناد دستور مذکور مكلف به پرداخت یا دریافت وجه مقبول است. پرداخت یا دریافت وجه مانع از گزارش مدیر امور مالی به هيات امنا و مراجع نظارتی قانوني نخواهد بود.

تبصره ۱- چنانچه مقام صادرکننده دستور پرداخت یا دریافت غير از شخص رئيس دانشگاه باشد، مدیر امور مالی مكلف است مراتب را به رئيس دانشگاه اعلام کند.

تبصره ۲- در واحدهای تابعه، مسئولیت گزارش اين امر با رئيس حسابداری واحد مربوط است.

فصل هفتم- امور حسابداری و حسابرسی

ماده ۵۱- به منظور جلوگیری از تداخل منابع مالی دانشگاه و تفکیک امور مالی فعالیت‌ها، برنامه‌ها و طرح‌هایی که از محل منابع خاصی تأمین مالی می‌شوند، حساب‌های دانشگاه به تفکیک منابع مالی و تحت عنوان حساب مستقل ثبت و نگهداری می‌شوند.

ماده ۵۲- سیستم حسابداری دانشگاه براساس اصول، موازین و استانداردهای حسابداری بخش عمومی بوده که با روش حسابداری تعهدی كامل اجرا می‌شود. تا زمان برقراری سیستم حسابداری تعهدی كامل، انجام امور مالی تابع سیستم مورد عمل دانشگاه است.

ماده ۵۳- حسابهای مستقل دانشگاه عبارتند از:

الف- حساب مستقل وجوده اعتبارات هزینه‌ای،

ب- حساب مستقل وجوده اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای،

تصویب شد

مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های معیزه
هیأت‌های امنا و هیأت‌های معیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئيس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های معیزه



تاریخ

شماره

پیوست

**پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

پ- حساب مستقل وجوده اعتبارات اختصاصی،

ت- حساب مستقل وجوده سایر منابع،

ث- حساب مستقل وجوده سپرده،

ج- حساب مستقل وجوده بازنشستگی و موظفین،

ج- حساب مستقل وجوده هدایا و کمک‌های مردمی،

ح- سایر حساب‌های مستقل که عنده‌الزوم به پیشنهاد مدیر امور مالی و تایید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز ایجاد می‌شود.

ماده ۵۴- صورت‌های مالی دانشگاه که هر سال بر اساس دفاتر و مدارک حسابداری حداکثر تا پایان تیر ماه سال بعد توسط دانشگاه تنظیم و پس از انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیات امنا تا پایان شهریورماه، برای بررسی و تصویب به هیأت امنا ارائه می‌شود، عبارتند از:

الف- صورت وضعیت مالی ترکیبی کلیه حساب‌های مستقل،

ب- صورت تغییرات در وضعیت مالی ترکیبی،

پ- صورت گردش حساب تغییرات در ارزش خالص،

ت- صورت گردش وجه نقد ترکیبی و اختصاصی حساب مستقل،

ث- صورت مقایسه بودجه و عملکرد،

ج- یادداشت‌های توضیحی.

ماده ۵۵- مدیر امور مالی دانشگاه موظف است صورت‌های مالی حساب‌های مستقل را هر سه ماه و حداکثر تا پایان ماه بعد (ماه چهارم) به رئیس دانشگاه و حساب نهایی را جهت انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیات امنا، حداکثر تا پایان شهریورماه سال بعد، ارائه دهد. گزارش حسابرسی تا پایان آذرماه سال بعد از طریق رئیس دانشگاه به هیأت امناء تسلیم می‌شود.

تبصره - تایید و تصویب صورت‌های مالی توسط هیات امنا به منزله تسویه حساب هیأت رئیسه دانشگاه است.

تصویب شد

مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه



**پيوست صور تجلسيه چهارمين نشست از دوره پنجم هيات امناي دانشگاه صنعتي اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپايان

ماده ۵۶- نحوه نگهداري حسابهای مستقل و نمونه اوراق دفاتر، اسناد و مدارک حسابداری به موجب دستورالعمل متحددالشكل است که پس از تصويب هيات امنا ابلاغ خواهد شد و گزارش های مالي براساس استانداردهای حسابداری بخش عمومی است.
تبصره - منظور از اسناد و دفاتر موضوع اين ماده، نسخه نوشتاري خروجی های نرمافزاری سистем مالي مورد عمل در دانشگاه است.

فصل هشتم - اموال

ماده ۵۷- اموال دانشگاه عبارت است از کلیه دارائي های ثابت مشهود و نامشهود و غيرنقدی شامل اجناس، اشيا اعم از نفيس و غيرنفيس و کالاهایی که به صورت منقول و غيرمنقول و در انواع مصرفی و غيرمصرفی در تملک دانشگاه است و مسئوليت حفظ و حراست از آنها به طور کلي به عهده دانشگاه و نگهداري حساب اموال غير منقول و منقول غيرمصرفی به عهده مدیر امور مالي است.

ماده ۵۸- انتقال موقت يا دائم اموال مازاد بر نياز دانشگاه به ساير دستگاههای دولتي اعم از موسسات علمي، آموزشي، پژوهشي و يا ديگر موسسها و نهادهای عمومي غيردولتی و خيريه با پيشنهاد کميسيون معاملات و تصويب هيات رئيسيه دانشگاه و با رعایت «دستورالعمل پيوست شماره ۴» آين نامه مجاز است.

تبصره ۱- انتقال بلاعوض اموال دانشگاه به بخش های غيردولتی ممنوع است.
تبصره ۲- دانشگاه مجاز است به منظور ايجاد فضاهای آموزشي، رفاهي و دانشجوبي و ساير اموری که در راستاي منافع دانشگاه است، پس از تصويب هيات رئيسيه و اخذ موافقت هيات امنا نسبت به عقد قرارداد مشاركت با اشخاص حقيقي يا حقوقی اقدام کند.

تصويب شد

مرکز هماهنگي اسلامشهر و تهران همراه با

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزير و رئيسي معاذري هيات هاي امنا و هيات هاي مميزه



تاریخ

شماره

پیوست

**پيوست صور تجلسيه چهارمين نشست از دوره پنجم هيات امناي دانشگاه صنعتي اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپایگان

ماده ۵۹- اموال منقول اسقاط شده يا مازاد بر نياز دانشگاه، براساس گزارش امين اموال، تصويب کميسيون معاملات و تأييد نهايی رئيس دانشگاه يا مقام مجاز مشخص و تعين می شود. فروش اين گونه اموال، با رعایت مفاد اين آين نامه مجاز است و وجود حاصل از فروش آنها به حساب درآمد اختصاصي دانشگاه واريز می شود.

تبصره- اموال منقولی که فروش آنها به موجب قانون ممنوع است، از شمول اين ماده مستثنی است.

ماده ۶۰- تبدیل به احسن نمودن اموال غيرمنقول مازاد بر نياز دانشگاه به استثنای اموال غيرمنقولی که از نفایس و آثار ملي و بناهای تاریخي است از طریق فروش اموال مذکور، صرفاً با تصویب هیئت امنا مجاز است. وجود حاصل از فروش این گونه اموال به حساب درآمد اختصاصي دانشگاه واريز می شود.

تبصره ۱- ارزیابی و تعیین مبنای قیمت اموال غيرمنقول قبل فروش با رعایت مفاد تبصره های «۳» و «۴» ماده «۴۲» اين آين نامه انجام می شود.

تبصره ۲- چنانچه به پيشنهاد کتبی مدیر واحد ذی ربط، امكان تبدیل به احسن اموال منقول مازاد و يا اسقاط شده (صرفی یا غیرصرفی) وجود داشته باشد، رئيس دانشگاه موضوع را جهت بررسی به کميسيون معاملات ارجاع و در صورت مقرر با صرفه بودن، با تصویب اکثریت اعضای کميسيون و تایید نهايی رئيس دانشگاه براساس مفاد «دستورالعمل پيوست شماره ۳» اين آين نامه اقدام می شود.

ماده ۶۱- رئيس دانشگاه يا مقام مجاز می تواند حق استفاده از اموال غيرصرفی مازاد بر احتیاج خود اعم از منقول و غيرمنقول را به طور موقت حداکثر تا سقف «۳» سال و بدون حق تصرف مالکانه (اذن در انتفاع) واگذار کند. درآمد حاصل از اين بابت به عنوان درآمد اختصاصي دانشگاه تلقی می شود.

تصویب

مرکز هیأت های امنی و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئيس مرکز هیأت های امنی و هیأت های ممیزه



تاریخ

شماره

پیوست

**پیوست صورتجلسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

ماده ۶۲- هدایای غیرنقدی که به دانشگاه اهدا می‌شود جزو اموال دانشگاه محسوب و نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن نمودن آن با رعایت مفاد «دستورالعمل پیوست شماره ۲»، تابع مقررات این آیین‌نامه و مصوبات هیات امنا است.

ماده ۶۳- نحوه نگهداری اموال و رسیدگی و چگونگی نظارت و تمرکز حساب اموال منقول و غیر منقول دانشگاه به موجب «دستورالعمل پیوست شماره ۴» است.

فصل نهم - سایر مقررات

ماده ۶۴- دریافت تضمین به عنوان سپرده شرکت در مناقصه و مزایده و یا تضمین حسن انجام معامله و تعهد استرداد پیش پرداخت الزامی است. این تضمین در هر صورت با تشخیص رئیس دانشگاه در هر زمان قابل تبدیل به یکدیگر است.

تبصره ۱- انواع تضمین معتبر در معاملات به شرح ذیل است:

الف- ضمانت نامه بانکی،

ب- وجه نقد (واریز به حساب سپرده)،

پ- چک تضمین شده بانکی،

ت- وثیقه ملکی معادل «۹۰» درصد ارزش کارشناسی توسط کارشناس رسمی دادگستری،

ث- اوراق مشارکت بی‌نام که بازپرداخت اصل آن تضمین شده است،

ج- ضمانتنامه کتبی دستگاه‌های اجرایی دولتی با تأیید مدیر امور مالی،

ج- اوراق سهام شرکت‌های پذیرفته شده در بورس،

ح- سفته (فقط برای معاملات جزئی)،

خ- گواهی خالص مطالبات قطعی تاییدشده قراردادها از سوی مدیر امور مالی دانشگاه.

تصویب شد

مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه
هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه



تاریخ

شماره

پیوست

پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

تبصره ۲- در خریدهای خارجی دانشگاه که به علت عدم وجود نماینده فروشنده در کشور امکان اخذ ضمانت وجود ندارد، با ارائه گزارش توجیهی واحد ذی‌ربط و تشخیص تأیید رئیس دانشگاه دریافت تضمین ضروری نیست.

ماده ۶۵- چنانچه در موارد خاص از قبیل هزینه‌های مربوط به دعوت‌ها، پذیرایی‌ها، برگزاری مراسم، اهدای هدايا و همچنین سفرها یا اردوهای علمی، فرهنگی و ورزشی دانشجویان، اعضای هیأت علمی و غیرهیأت علمی در داخل یا خارج از کشور، تهیه استناد و مدارک مربوط مقدور و یا به مصلحت نباشد، در هر مورد با گزارش کتبی مسئولین یا مامورین ذی‌ربط پس از تأیید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز قابل احتساب به هزینه قطعی است.

ماده ۶۶- رئیس دانشگاه مکلف است گزارش عملیات مالی انجام شده سالانه را براساس اهداف پیش‌بینی شده در برنامه و بودجه مصوب به هیأت امناء ارائه کند.

ماده ۶۷- دانشگاه می‌تواند در صورت نیاز، رعایت تمام یا قسمتی از مقررات عمومی حاکم بر اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای کشور را در اجرای طرح‌ها و پروژه‌های موضوع این اعتبارات، الزامی کند.

ماده ۶۸- دانشگاه می‌تواند در مواردی که در این آیین‌نامه برای آن‌ها پیش‌بینی نشده و یا به نحوی مسکوت مانده‌است، تا زمان تصویب موضوع در هیات امناء با موافقت رئیس دانشگاه، از مصوبات هیات‌های امنای سایر دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی و یا سایر قوانین و مقررات عمومی استفاده کند.

تصویب شد

هر ۱۰ هیات انتظامی هیئت‌های مددکننده ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیأت‌های ممیزه

بسم الله الرحمن الرحيم

شماره:

تاریخ:

پیوست:



دانشگاه اصفهان
دیرخانه هیأت امناء

پیوست صورتجلسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

ماده ۶۹- این آیین نامه در «۱» مقدمه، «۶۹» ماده، «۴۶» تبصره و «۴» پیوست، به استناد مصوبه‌ی نهم صورتجلسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۹۵/۶/۱ قابل اجرا است.

مهر مرکز

تصویب این پیوست

مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیات‌های ممیزه



**پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

«پیوست شماره یک»

دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی

موضوع بند «ب» ماده «۲۷» آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱- درآمدهای اختصاصی که دانشگاه مجاز به تحصیل آنهاست، ناشی از نتایج فعالیت‌های زیر است:

الف- فعالیت‌های پژوهشی و استفاده از نتایج آن.

ب- فروش یا واگذاری حق استفاده از مالکیت‌های فکری.

پ- خدمات مشاوره‌ای، اجرایی و کارشناسی، فنی، علمی، پژوهشی، درمانی، کارگاهی، تولیدی، آزمایشگاهی و نظایر آن‌ها.

ت- فروش کتب، نشریات، نتایج تحقیقات، اطلاعات تولیدی و نرم افزاری، ارائه خدمات کتابخانه‌ای، عضوگیری در کتابخانه و دریافت حق عضویت و جرایم دیرکرد و برگشت امانت کتابخانه.

ث- فعالیت‌های آموزشی.

ج- ارائه خدمات یا واگذاری حق استفاده از امکانات چاپ و تکثیر.

چ- استفاده از فضاهای امکانات آموزشی، پژوهشی، آزمایشگاهی و کارگاهی، ورزشی، فرهنگی، سلف سرویس و نظایر آن.

ح- فروش انواع محصولات کشاورزی، دامداری و فرهنگی، درمانی، فنی مهندسی، آزمایشگاهی و غیره.

خ- درآمد ناشی از استفاده و واگذاری موقت از اموال غیرمنقول مازاد بر احتیاج دانشگاه بدون حق تصرف مالکانه، در قالب قراردادهای اجاره، اذن در انتفاع و نظایر آن.

د- درآمد ناشی از برگزاری همایش‌ها، سمینارها، نشست‌ها، کارگاه‌های آموزشی و نظایر آن.

ذ- درآمد ناشی از فروش اموال منقول با رعایت مفاد ماده «۵۹» آیین نامه مالی و معاملاتی و همچنین فروش اموال غیرمنقول مازاد بر نیاز به منظور تبدیل به احسن و یا تکمیل پروژه‌های عمرانی با تصویب هیات امنا.

لشکریمکن شد

مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های تحقیق و همیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های تحقیق و همیزه



تاریخ

شماره

پیوست

**پیوست صورتجلسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

ر- درآمد ناشی از واریز موجودی‌های نقدی در حساب‌های سپرده اعم از کوتاه‌مدت و بلند‌مدت یکساله دانشگاه نزد بانک‌ها و مؤسسات مالی و اعتباری دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران بابت سپرده‌گذاری، اوراق مشارکت سهام و یا نظایر آن.

ز- سپرده‌های شرکت در مناقصه یا مزایده که با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در پیوست شماره «۳» آین نامه مالی و معاملاتی، به نفع دانشگاه ضبط می‌شود.

ژ- درآمد حاصل از فروش استناد مناقصه و مزایده.

س- سپرده و تضمین‌های افراد حقیقی و حقوقی که به دلیل استنکاف از انجام تعهدات مطابق با ضوابط و مقررات مربوط به نفع دانشگاه ضبط می‌شود.

ش- درآمد ناشی از اعمال قوانین قضایی و یا سایر احکامی که به موجب قانون از سوی مراجع قانونی ذیصلاح صادر می‌شود.

ص- درآمد ناشی از تعهدات بیمه‌گذار یا پرداخت خسارات.

ض- درآمد ناشی از موقوفات با توجه به مفاد وقف‌نامه.

ط- وجود حاصل از عدم اجرای تعهدات ناشی از قراردادها، قولنامه‌ها، مبایعه‌نامه‌ها و تعهدات اشخاص حقوقی و حقیقی.

ظ- وجود حاصل از خسارت واردہ به اموال منقول و غیرمنقول دانشگاه.

ع- درآمد حاصل از مشارکت اشخاص حقیقی یا حقوقی اعم از دولتی و یا خصوصی.

غ- سایر مواردی که به تشخیص رئیس دانشگاه درآمد اختصاصی دانشگاه محسوب می‌شود.

تبصره ۱- انجام این گونه فعالیت‌ها و خدمات باید به ترتیبی باشد که به تشخیص هیأت رئیسه موجب رکود اجرای برنامه‌های اصلی دانشگاه نشود.

تبصره ۲- دانشگاه مجاز است با تصویب هیأت رئیسه در ازای تأمین منابع علمی و ارائه خدمات پژوهشی و آموزشی به مؤسسات، سازمان‌ها، ارگان‌ها و نهادهای متقاضی، اموال منقول یا غیرمنقول یا وجه نقد دریافت کند.



دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه



تاریخ

شماره

پیوست

**پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

ماده ۲- درآمدهای اختصاصی، از طریق انعقاد قرارداد، توافقنامه و یا تفاهم‌نامه‌هایی که اصول و ضوابط کلی آن به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه می‌رسد، محقق و یا وصول می‌شود.

تبصره - در مواردی که برای تحصیل درآمد امکان انعقاد قرارداد وجود ندارد و یا ضرورتی برای انعقاد قرارداد نیست، چگونگی تحصیل درآمد توسط رئیس دانشگاه یا مقام مجاز تعیین می‌شود.

ماده ۳- وجود دریافتی با رعایت مقررات مفاد آیین‌نامه مالی و معاملاتی، به حساب یا حسابهای بانکی غیرقابل برداشت که تحت عنوان تمرکز درآمداخت‌خصوصی از طرف دانشگاه به منظور تمرکز وجود درآمدهای اختصاصی افتتاح شده است، واریز می‌شود.

ماده ۴- حساب دریافت‌ها و پرداخت‌های اختصاصی به تفکیک و برحسب نوع فعالیت توسط مدیر امور مالی دانشگاه نگهداری می‌شود.

ماده ۵- نحوه مصرف درآمدهای اختصاصی تابع مقررات آیین‌نامه مالی و معاملاتی و با تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز است. در مورد پرداخت هزینه‌های نیروی انسانی موضوع این دستورالعمل به ترتیب زیر عمل می‌شود:

الف- پرداخت حق التحقیق، حق التدریس، حق التأثیف، حق الزحمة، حقوق، مزايا، هزینه‌های رفاهی، حق حضور در جلسه، حق المشاوره و ...، موضوع این دستورالعمل، تابع آیین‌نامه‌های مصوب می‌باشد و با تشخیص مسئول واحد تحصیل‌کننده درآمد و کسب مجوز از رئیس دانشگاه یا مقام مجاز می‌توان حداکثر معادل «۵۰» درصد و در موارد استثنایی تا «۱۰۰» درصد علاوه بر مبالغ مقرر در آیین‌نامه‌های مصوب پرداخت کرد.

ب- پرداخت حق الزحمة اعضای غیر هیأت علمی واحدها و ستاد دانشگاه که در تحصیل، مصرف و نگهداری حساب و خدمات چنین درآمدهای اختصاصی به عنوان همکار و یا غیره، مسئولیتی به عهده دارند، به ازای هر ساعت کار در غیر ساعت

لصاف یافب شد

لصاف های آنچه همکار و همکارهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و نیمس هرکز هیأت های امنا و هیأت های ممیزه



تاریخ

شماره

پرسنل

**پيوست صور تجليسي چهارمين نشست از دورهٔ پنجم هيات امني دانشگاه صنعتي اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبهٔ نهم)**

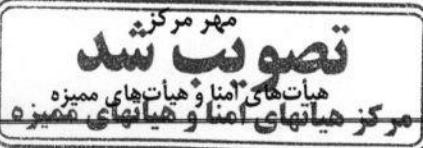
آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپایگان

موظف (علاوه بر ساعت اضافه کاري) معادل يك هفتاد و پنجم حقوق و فوق العاده‌های مستمر ماهانه و حداکثر تا «۵۰» ساعت در ماه، با تشخيص مسئول واحد قابل پرداخت است.

پ- مبالغ دريافتی بابت فعالیت‌های پژوهشی پس از کسر سهم دانشگاه به تشخيص رئيس دانشگاه، بر اساس قراردادهای منعقده با مجریان ذی‌ربط، به آن‌ها پرداخت و با ارائه گزارش مورد تایید رئيس دانشگاه یا معاون پژوهشی با اعمال کسور قانونی به حساب‌های مربوطه منظور می‌شود.

ت- سایر پرداخت‌ها به پيشنهاد واحد تحصيل‌كننده درآمد و کسب مجوز از رئيس دانشگاه یا مقام مجاز امكان پذير است.

ماده ۶- اين دستورالعمل در «۶» ماده و «۳» تبصره، به استناد مصوبهٔ نهم صور تجليسي چهارمين نشست از دورهٔ پنجم هيات امني دانشگاه صنعتي اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷ که به تاييد وزير علوم، تحقیقات و فناوري رسيده است، از تاريخ ۹۵/۶/۱ قابل اجرا است.



دكتور عبدالرضا باقرى

مشاور وزير و دبليس مرکز هيانات‌های امنی و هیأت‌های ممتاز



تاریخ

شماره

پیوست

**پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

«پیوست شماره دو»

دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی

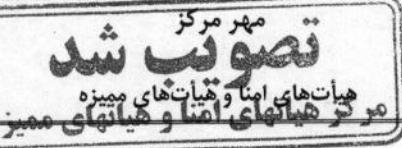
موضوع بند «ت» ماده «۲۷» آیین‌نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱- هدایا و کمک‌های مردمی موضوع این دستورالعمل به هدایای غیرنقدی و وجودی اطلاق می‌شود که با رعایت مقررات مربوط به نحوه جذب و استفاده از کمک‌های مردمی در زمینه توسعه و گسترش دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب جلسات ۷۸ و ۸۱ و ۸۰ مورخ ۶۷/۳/۲۴، ۶۷/۳/۱۷، ۶۷/۳/۳ شورای مشترک کمیسیون‌های شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده ۵ قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاهها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی مصوب ۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی به صورت داوطلبانه در اختیار دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی که در این دستورالعمل دانشگاه نامیده می‌شود، قرار می‌گیرد.

ماده ۲- در مواردی که اشخاص حقیقی یا حقوقی اهداینند، موارد مصرف وجود اهدای خود را مشخص کنند در صورت عدم مغایرت با اهداف دانشگاه و تأیید هیأت رئیسه، وجود مذکور منحصراً در موارد تعیین شده مصرف خواهد شد.

ماده ۳- هدایایی که اشخاص حقیقی یا حقوقی موارد مصرف آن را تعیین نکرده و یا هیچ‌گونه محدودیتی قائل نشده‌اند و صرفاً به منظور کمک به پیشبرد اهداف دانشگاه اهدا می‌کنند، وجود مذکور با تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، در امور آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و مصارف عمومی مصرف خواهد شد.

ماده ۴- هدایا و کمک‌های مردمی موضوع این دستورالعمل، بر حسب نوع کمک در حساب‌های بانکی که به همین منظور افتتاح شده است، واریز می‌شود. برداشت نقدی از حساب‌های مذکور با امضای رئیس دانشگاه یا مقام مجاز و مدیر امور مالی امکان‌پذیر است.



دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

بسم تعالیٰ



دانشگاه اصفهان

دیرینه‌های امنیت امنیه

شماره:

تاریخ:

پیوست:

پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنی دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷

(موضوع مصوبه‌ی نهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

ماده ۵- دانشگاه می‌تواند با رعایت مفاد مواد «۲» و «۳» این دستورالعمل، موجودی مازاد بر احتیاج حساب هدایا و کمک‌های مردمی را در بانک‌های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران به صورت حساب پسانداز و خرید سهام و اوراق مشارکت و غیره و هم چنین از طریق بورس اوراق بهادر سرمایه‌گذاری کند. سود حاصل از این سرمایه‌گذاری براساس مفاد پیوست شماره «۱» آیین نامه مالی و معاملاتی مصرف می‌شود.

ماده ۶- هدایا و کمک‌های غیرنقدي اشخاص حقیقی و حقوقی که نحوه استفاده آن توسط اهدائکننده مشخص شده است، در صورت عدم مغایرت با قوانین دانشگاه به همان صورت مورد استفاده قرار خواهد گرفت. در غیر این صورت نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن کردن آن، تابع مقررات آیین نامه مالی و معاملاتی، این دستورالعمل و مصوبات هیأت امنی است.

تبصره - چنانچه هدایای غیرنقدي به نقدي تبدیل شود، مصرف وجوده حاصل از آن، تابع مفاد این دستورالعمل خواهد بود.

ماده ۷- این دستورالعمل در «۷» ماده و «۱» تبصره، به استناد مصوبه‌ی نهم صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنی دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۹۵/۶/۱ قابل اجرا است.

تصویب سد

مرکز هیأت‌های امنی و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنی و هیأت‌های ممیزه



**پیوست صور تجلیلی چهارمین نشست از دوره پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

«پیوست شماره سه»

دستورالعمل نحوه انجام معاملات عمدہ

موضوع ماده «۴۸» آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱- این دستورالعمل به منظور تعیین روش و مراحل مناقصه و مزایده در معاملات عمدہ تدوین شده است و تنها در معاملاتی که با رعایت این دستورالعمل اجرا شود، کاربرد دارد.

ماده ۲- تعاریف:

الف- کمیسیون معاملات: کمیسیونی مرکب از افراد ذیل است که به منظور تعیین چگونگی انجام معاملات عمدہ و سایر وظایفی که در آیین نامه مالی و معاملاتی و پیوستهای آن تعیین شده است، تشکیل می شود:

۱- معاون اداری و مالی دانشگاه؛

۲- مدیر امور مالی دانشگاه؛

۳- نماینده رئیس دانشگاه یا مدیر فنی یا بازرگانی دانشگاه؛

۴- مدیر حراست دانشگاه؛

۵- نماینده واحدی که معامله به درخواست وی برگزار می شود.

تبصره ۱- اعضای مذکور مکلف به حضور در جلسه در وقت مقرر و اظهار نظر خواهند بود. کلیه تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت آراء سه نفر اول معتبر و قابل اجرا است. حضور سایرین در کمیسیون مذکور جنبه نظارتی و کارشناسی دارد.

تبصره ۲- حضور کارشناس خبره ذی ربط در کمیسیون معاملات در صورت تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز بلامانع است.

تبصره ۳- چنانچه رئیس دانشگاه شخصاً در کمیسیون حضور یابد، شرکت نماینده ایشان ضرورتی نخواهد داشت و در صورت شرکت نماینده نیز فقط رأی یکی از نامبردگان معتبر است.



دکتر عبدالرضا باقری
مشاور وزیر و نیکس مرکز هیأت های اهلنا و هیأت های ممیزه



تاریخ

شماره

پيروت

**پيوست صور تجليسه‌ي چهارمین نشست از دوره‌ي پنجم هيأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ي نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپایگان

ب- مناقصه: فرآيندي رقابتی برای انتخاب کالا یا خدمت یا حقوق خاص با مطلوب‌ترین کیفیت و مناسب‌ترین بها است و به شخص مناقصه‌گری که مناسب‌ترین قیمت را با حفظ کیفیت مورد نظر پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.

پ- مزايده: فرآيندي رقابتی برای فروش کالا، خدمات یا حقوق متعلق به دانشگاه است که در آن موضوع معامله به مزايده‌گری که بيشترین قیمت را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.

ت- مناقصه‌گر/مزايده‌گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که استاد مناقصه یا مزايده را دریافت و در مناقصه یا مزايده شرکت می‌کند.

ث- ارزیابی کیفی مناقصه‌گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه‌گران که از سوی کمیسیون معاملات انجام می‌شود.

ج- کميته فني بازرگاني: کميته‌ای است با حداقل سه عضو خبره فني بازرگانی صلاحيتدار مرتبط با موضوع مناقصه، که اعضاي آن از سوی رئيس دانشگاه يا مقام مجاز انتخاب می‌شوند و ارزیابي فني بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در اين دستورالعمل را برعهده دارند.

چ- ارزیابی فني بازرگانی پیشنهادها: فرآيندي است که در آن شرایط فني بازرگانی پیشنهادهای مناقصه‌گران توسيط کميته فني بازرگانی بررسی و ارزیابی شده و پیشنهادهای قبل قبول برگزیده می‌شود.

ماده ۳- آگهی مناقصه یا مزايده حداقل يك نوبت در يكى از روزنامه‌های کثيرالانتشار کشور و در صورت لزوم دو نوبت در يكى از روزنامه‌های کثيرالانتشار محلی منتشر می‌شود.

تبصره ۱- رئيس دانشگاه يا مقام مجاز در صورتی که لازم تشخيص دهد، می‌تواند علاوه بر آگهی مناقصه یا مزايده در روزنامه‌های کثيرالانتشار با استفاده از سایر امکانات از قبيل نشر یا پخش آگهی در محله‌ای مناسب، رسانه‌های ارتباط جمعی، سایت دانشگاه، سایت مناقصات کشور و یا ارسال آگهی برای اشخاص ذی‌ربط از متقدضيان (فروشنده‌گان و خريداران کالا یا خدمات) دعوت به عمل آورد.

تصویب شد

مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه
هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

دكتور عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئيس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه



تاریخ

شماره

پیوست

**پيوست صور تجليسه‌ي چهارمین نشست از دوره‌ي پنجم هيات امناي دانشگاه صنعتي اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ي نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپایگان

تبصره ۲- در مواردي که با تشخيص رئيس دانشگاه يا مقام مجاز، موضوع معامله ايجاب کند که آگهی مناقصه يا مزايده در سطح بين المللی منتشر شود، می‌توان نسبت به درج آن در يكی از نشریات بين المللی خارجی يا داخلی اقدام کرد و يك نسخه از آگهی را از طریق وزارت امور خارجه به سفارتخانه‌های کشورهای ذی‌ربط در تهران و يا سفارتخانه‌های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور ارسال کرد.

ماده ۴- طبقه بندی انواع مناقصه:

۱-۴- مناقصه عمومی: مناقصه‌ای است که در آن فراغوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه‌گران می‌رسد.

۲-۴- مناقصه محدود: مناقصه‌ای است که در آن به تشخيص رئيس دانشگاه يا مقام مجاز، فراغوان مناقصه از طریق دعوت‌نامه برای مناقصه‌گران صلاحیت‌دار (حداقل سه مناقصه‌گر) ارسال می‌شود.

۳-۴- مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زير طبقه‌بندی می‌شوند:

الف- مناقصه يک مرحله‌اي: مناقصه‌ای است که در آن نيازي به ارزیابی فني بازرگانی پیشنهادها نیست. در اين مناقصه پاکتهای پیشنهاد مناقصه‌گران در يك جلسه گشوده شده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می‌شود.

ب- مناقصه دو مرحله‌اي: مناقصه‌ای است که به تشخيص رئيس دانشگاه يا مقام مجاز، بررسی فني بازرگانی پیشنهادها لازم است. در اين مناقصه، کميته فني بازرگانی تشکيل شده و نتایج ارزیابی فني بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون معاملات گزارش می‌کند و براساس مقررات این دستورالعمل، برنده مناقصه تعیین می‌شود.



دكتور عبدالرؤوف باقرى

مشاور وزير و رئيس مرکز هياتهای امنا و هياتهای مميزه



تاریخ

شماره

پیوست

**پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

ماده ۵- در آگهی مناقصه نکات زیر باید رعایت شود:

- ۱-۵- نوع و مقدار خدمت یا کالا با ذکر مشخصات کامل مربوط.
- ۲-۵- مدت و محل و نحوه تحويل کالا یا خدمت و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحويل کالا یا انجام خدمت کلاً یا بعضًا تاخیر کند.
- ۳-۵- تصريح بر اینکه بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص عددی و حروفی براساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود.
- ۴-۵- تعیین آخرین مهلت تحويل گرفتن پیشنهادها یا پاکتها از سوی دانشگاه که حداقل ده روز پس از آخرین مهلت فروش اسناد مناقصه خواهد بود.
- ۵-۵- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد.
- ۶-۵- میزان و نوع سپرده شرکت در مناقصه (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده دانشگاه یا ارائه ضمانتنامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه دانشگاه).
- ۷-۵- میزان تضمین حسن اجرای تعهد یا معامله و نحوه دریافت و استرداد آن.
- ۸-۵- تعیین حداقل زمان لازم برای بررسی پیشنهادها و تشخیص واجد یا واجدین شرایط برنده مناقصه.
- ۹-۵- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاددهنده‌گان یا نمایندگان رسمی آن‌ها در کمیسیون معاملات.
- ۱۰-۵- میزان پیش‌پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در مناقصه قید شده باشد.
- ۱۱-۵- محل فروش نقشه‌ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم.
- ۱۲-۵- محل توزیع نمونه قرارداد و ضمانتنامه در صورت لزوم که در این صورت می‌باید فرم‌های مربوط توسط متقاضی یا نمایندگان رسمی او دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضا و ضمیمه پیشنهاد شود.

تصویبکار

مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای مهندسی
هیاتهای امنا و هیاتهای مهندسی

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای مهندسی



تاریخ

شماره

پیوست

**پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

۱۳-۵- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای دانشگاه نمی‌کند و دانشگاه مجاز است در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح دانشگاه هریک از پیشنهادها را قبول یا رد کند.

ماده ۶- در صورتی که دانشگاه ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مندرجات ماده «۵» این دستورالعمل لازم تشخیص دهد، مشروط به آنکه با آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه مغایر نباشد و برای برنده مناقصه امتیاز محسوب نشود، می‌تواند در مناقصه منظور کند.

ماده ۷- در صورتی که شرایط مناقصه مطابق با مواد «۵» و «۶» این دستورالعمل و بندهای آن مفصل باشد و درج آن در آگهی مستلزم هزینه زیادی شود، می‌توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحويل، میزان پیش‌پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادها و میزان سپرده و یا ضمانتنامه شرکت در مناقصه در آگهی تصریح شود که نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاد دهنده‌گان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد، تسلیم کنند.

تبصره - درج عبارت «هزینه آگهی از برنده مناقصه دریافت می‌شود» در متن آگهی الزامی است.

ماده ۸- مناقصه‌گران می‌باید پیشنهادهای خود را در سه پاکت مجزا به شرح ذیل به دانشگاه تحويل دهند.

۱-۸- پاکت الف: حاوی ضمانتنامه بانکی یا تضمین مورد نظر با تأیید مدیر امور مالی.

۲-۸- پاکت ب: حاوی اسناد قبول و پذیرش شرایط مندرج در آگهی فراخوان مناقصه و مستندات ممهور به مهر مناقصه‌گر و مستندات مؤید توانمندی کاری و تخصصی مناقصه‌گر و سوابق مربوط.

۳-۸- پاکت ج: حاوی قیمت پیشنهادی.

تکمیل شد

عمر شبانهای امنا و هیات‌های ممیزه
مهر مرکز
هیأت‌های امنا و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرؤس باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیات‌های ممیزه



پيوست صور تجليسه‌ي چهارمین نشست از دوره‌ي پنجم هيأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ي نهم)

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپايگان

ماده ۹- مناقصه با پيشنهاد حداقل سه مناقصه‌گر رسميت می‌يابد.

تبصره ۱- در صورت عدم شرکت حداقل سه مناقصه‌گر، مناقصه برای يکبار دیگر تجدید می‌شود و در اين صورت، پيشنهاد حداقل دو مناقصه‌گر برای رسميت مناقصه کفايت می‌كند.

تبصره ۲- شركت يك مناقصه‌گر در مناقصه مرتبه دوم، به منزله ترك تشريفات مناقصه است و اتخاذ تصميم در مورد آن منوط به تصويب رئيس دانشگاه است.

ماده ۱۰- مناقصه در شرایط زیر تجدید می‌شود:

الف- نرسيدن تعداد مناقصه‌گران به حد نصاب تعين شده.

ب- امتناع برنديگان اول و دوم مناقصه به انعقاد قرارداد.

پ- پيان مدت اعتبار پيشنهادها.

ت- بالا بودن قيمتهاي پيشنهادي بنا به تشخيص كميسيون معاملات به نحوی که توجيه اقتصادي آن منتفی شود.

ث- تشخيص كميسيون معاملات مبني بر عدم اطلاع رسانی کافي و شفاف سازی مناقصه‌گران.

ماده ۱۱- مناقصه در شرایط ذيل لغو می‌شود:

الف- نياز به کالا يا خدمت موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.

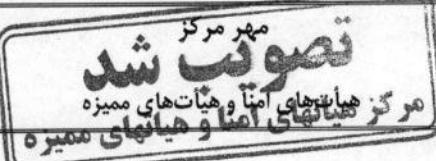
ب- تغييرات زيادي در اسناد مناقصه لازم باشد به نحوی که موجب تغيير در ماهيت مناقصه شود.

پ- نامتعارف بودن پيشنهادات به تشخيص كميته فني بازرگاني و تصويب كميسيون معاملات.

ت- تشخيص كميسيون معاملات مبني بر تباني ميان مناقصه‌گزار و مناقصه‌گر و يا مناقصه‌گران.

دكتور عبدالرؤوف باقرى

مشاور وزير و رئيس مرکز هيأت های آهنا و هيأت های مميزه





تاریخ

شماره

پیوست

**پيوست صور تجليسه‌ي چهارمین نشست از دوره‌ي پنجم هيات امناي دانشگاه صنعتي اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ي نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپایگان

ماده ۱۲- اهم وظایف کمیسیون معاملات به شرح ذیل است:

- الف- تشکیل جلسه کمیسیون معاملات در موعد مقرر مندرج در آگهی فراخوان مناقصه/ مزایده.
- ب- احراز صحت مهر و موم و بسته بودن پاکتهای پیشنهادات ارائه شده توسط مناقصه‌گران/ مزایده گران.
- پ- افتتاح پاکتهای پیشنهادات ارائه شده به ترتیب پاکتهای «الف»، «ب» و «ج»، در حضور اعضای کمیسیون معاملات.
- ت- قید شمول کسورات قانونی نسبت به کلیه پرداخت‌های دانشگاه.
- ث- بررسی پیشنهادهای مناقصه‌گران/ مزایده‌گران از نظر کامل بودن مدارک، خوانا بودن و غیرمشروط بودن قيمتهاي پیشنهادي.
- ج- امضای روی پاکتهای سه گانه کلیه مناقصه‌گران/ مزایده‌گران.
- چ- ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول براساس شرایط مندرج در اسناد مناقصه/ مزایده.
- ح- تعیین برنده‌گان اول و دوم مناقصه/ مزایده.
- خ- تنظیم صور تجليسه مناقصه/ مزایده.
- د- کنترل مدارک هویتی مناقصه‌گران/ مزایده‌گران شرکت‌کننده در کمیسیون معاملات یا نمایندگان آن‌ها.
- ذ- تصمیم‌گیری در خصوص تجدید یا لغو مناقصه/ مزایده.

تبصره ۱- در صورت عدم تأیید ضمانت نامه بانکی توسط مدیر امور مالی، تمامی اسناد و مدارک مناقصه‌گر/ مزایده‌گر عودت داده می‌شود.

تبصره ۲- افتتاح پاکت «ج» منوط به احراز توامندی‌های مناقصه‌گر/ مزایده‌گر در اجرای موضوع مورد مناقصه/ مزایده و تکمیل و ممهور بودن اسناد مناقصه/ مزایده موجود در پاکت «ب» است.

ماده ۱۳- دانشگاه مکلف است در تاریخ مقرر و اعلام شده در آگهی، کمیسیون معاملات را با حضور کلیه اعضا تشکیل و اقدامات ذیل

انجام شود:

- ۱- در صور تجليسه کمیسیون، نفرات اول و دوم برنده مناقصه/ مزایده را با توجه به قيمتهاي پیشنهادي، درج کند.
- ۲- دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی نفع برسد.

تصویب مکن شد

مرکز هیأت‌های آموزش‌وپژوهشی

میزبانی

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های آموزش‌وپژوهشی

میزبانی



تاریخ

شماره

پیوست

**پیوست صورتجلسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشکده فني و مهندسي گلپایگان

ماده ۱۴- در صورت نياز به انجام بررسى توسط کميته فني بازرگاني موضوع بند «ج» ماده «۲» اين دستورالعمل، کميسيون معاملات پيش از گشودن پاکت «ج»، مستندات پاکت «ب» مناقصه‌گران را در اختيار آن کميته قرار مى‌دهد تا کميته مذكور پس از بررسى، نتيجه را به کميسيون معاملات ارائه دهد.

ماده ۱۵- پس از گشودن پاکتهاي «ج» مناقصه‌گران و در صورت نياز به کنترل مبانی قيمتها، کميسيون معاملات مى‌تواند بررسى آن را به کميته فني بازرگاني ارجاع دهد. کميته فني مى‌باید حداقل ظرف مدت دو هفته نتيجه ارزیابی را به کميسيون معاملات ارائه دهد.

ماده ۱۶- پس از ارزیابی کيفی، مناقصه‌گری که کمترین قيمت مناسب (مناسب‌ترین قيمت) را پیشنهاد داده باشد، به عنوان برنده اول انتخاب خواهد شد. برنده دوم در صورت معرفی مى‌شود که تفاوت قيمت پیشنهادی وی با برنده اول کمتر از مبلغ تضمین سپرده نفر اول باشد.

تبصره - عدم انعقاد قرارداد با نفر اول مناقصه و اعلام نفر دوم مناقصه، مانع از ضبط سپرده نفر اول نخواهد بود.

ماده ۱۷- سپرده برنده اول شرکت در مناقصه که ظرف مدت يك هفته پس از اعلام نتيجه مناقصه، حاضر به تسلیم تضمین انجام تعهدات و تنظیم قرارداد يا انجام معامله نباشد، به نفع دانشگاه ضبط مى‌شود.

تبصره - سپرده شرکت در مناقصه برنده دوم مناقصه، حداقل ظرف مدت يك ماه باید به وی مسترد شود، مگر اينکه در اين مدت برای انجام معامله يا تنظیم قرارداد، پیشنهاد كتبی دانشگاه به وی ابلاغ شود. در صورت استنكاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نيز به نفع دانشگاه ضبط مى‌شود.

تصویب مژده

هرگز هیاتهاي امنا و هيئاتهاي مميزه

دكتور عبدالرضا باقری

متلاور وزير و رئيس مرکز هياتهاي امنا و هيئاتهاي مميزه



تاریخ

شماره

پيوست

**پيوست صور تجلسه‌ي چهارمین نشست از دوره‌ي پنجم هيات امناي دانشگاه صنعتي اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ي نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشکده فني و مهندسي گلپایگان

ماده ۱۸- دانشگاه مجاز است مشروط به تصریح در متن قرارداد، میزان خدمت یا کالای مورد معامله در مناقصه را پس از انعقاد قرارداد تا «۲۵» درصد افزایش یا کاهش دهد.

ماده ۱۹- دانشگاه در رد تمام و یا هریک از پیشنهادها مختار است.

تبصره - دلایل رد پیشنهادها می‌باید در صور تجلسه کمیسیون معاملات صراحتاً ذکر شود.

ماده ۲۰- صور تجلسات کمیسیون معاملات می‌باید حاوی نکات ذیل باشد:

الف- موضوع مناقصه / مزایده.

ب- فهرست مناقصه‌گران / مزایده‌گران.

پ- اسمی و سمت اعضای کمیسیون معاملات.

ت- قيد احرار صحت ممهور و بسته بودن پاكت‌های پیشنهادهای مناقصه‌گران / مزایده‌گران با امضای کلیه اعضای حاضر در کمیسیون معاملات.

ث- درج جدول مقایسه‌ای قيمتهای پیشنهادی مناقصه‌گران / مزایده‌گران.

ماده ۲۱- مبلغ قرارداد ترک تشریفات مناقصه برای قراردادهای داخلی نمی‌باید از دویست برابر نصاب معاملات جزئی بیشتر باشد. در غير اين صورت، صرفاً با رعایت مفاد ماده «۴۵» آين نامه مالي و معاملاتي با ذكر دلایل و توضیحات کافی، با موافقت و مسئولیت رئيس دانشگاه یا مقام مجاز، امكان ترک تشریفات مناقصه وجود دارد.

تبصره - ذکر دلایلی از قبيل: عدم فرصت کافی، کمبود زمان و انقضای مهلت استفاده از اعتبار پيش‌بييني شده در بودجه، توجيه ترک تشریفات مناقصه محسوب نمی‌شود.

تصویب نشد

مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های قمیزه
دانشگاه امنا و هیأت‌های قمیزه

دكتور عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئيس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های قمیزه



تاریخ

شماره

پیوست

پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)

آین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

ماده ۲۲- دانشگاه مکلف است کلیه کسورات قانونی را که به مبلغ معامله تعلق می‌گیرد، ضمن درج در متن قرارداد منعقده، هنگام پرداخت از مبلغ ناخالص معامله کسر و به حساب‌های مربوط واریز کند.

تبصره - هرگونه عوارض قانونی از جمله مالیات بر ارزش افزوده، در قبال ارائه گواهی‌نامه و مدارک مثبته دال بر ثبت نام در مالیات بر ارزش افزوده توسط فروشنده یا مشاور به دانشگاه بر اساس قوانین و مقررات مربوط به فروشنده یا پیمانکار یا مشاور پرداخت می‌شود.

ماده ۲۳- میزان تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار برای طرح‌ها و پروژه‌های عمرانی بر اساس قانون تضمین معاملات دولتی تعیین می‌شود.

تبصره - میزان تضمین برای سایر معاملات به تشخیص کمیسیون معاملات دانشگاه می‌باشد.

ماده ۲۴- دانشگاه مکلف است هنگام عقد قرارداد حداقل «۵» درصد و حداقل «۱۰» درصد بابت ضمانت حسن انجام تعهدات از طرف قرارداد، ضمانتنامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی یا سپرده نقدی که به حساب واریز شود، دریافت کند. در موارد استثنایی، با تشخیص رئیس دانشگاه و برای معاملات جزئی سفته (معادل هشتاد درصد ارزش اسمی) به جای ضمانتنامه‌های اعلام شده اخذ می‌شود.

تبصره - در مورد قراردادهای اجاره‌ای، سقف ۱۰ درصد به تشخیص کمیسیون معاملات تا ۳۰ درصد قابل افزایش می‌باشد.

ماده ۲۵- دانشگاه مکلف است در مورد قراردادهای عمرانی، علاوه بر اخذ تضمین ماده «۲۴» در هر پرداخت، معادل «۱۰» درصد اقلام پرداختی را بابت سپرده حسن انجام کار، نزد خود نگهداری کند.

تبصره - اجرای این ماده برای سایر قراردادها به تشخیص کمیسیون معاملات دانشگاه می‌باشد.

و پیش‌بینی شد

هرگز شرایطی امنا و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه



تاریخ

شماره

پیوست

**پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

ماده ۲۶- ضمانتنامه موضوع ماده «۲۴» پس از صورت مجلس تحويل موقت و ۵۰ درصد سپرده موضوع ماده «۲۵» این دستورالعمل، پس از ارائه صورت وضعیت قطعی به امور مالی و اخذ مفاصل حساب بیمه و... با فیمانده سپرده پس از تنظیم صورت مجلس تحويل قطعی، به ذی نفع مسترد می‌شود.

تبصره ۱- در صورت پیشرفت کار حداقل به میزان «۷۰» درصد، دانشگاه می‌تواند حداکثر معادل «۸۰» درصد از سپرده حسن انجام کار را در قبال اخذ ضمانتنامه معتبر بانکی به طرف قرارداد پرداخت کند.

تبصره ۲- آن قسمت از سپرده موضوع مواد «۲۴» و «۲۵» این دستورالعمل که در اثر عدم حسن انجام کار بنا به گزارش مجری طرح و به تصویب هیأتی مرکب از نماینده تام الاختیار رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، مدیر امور مالی، نماینده تام الاختیار طرف قرارداد و مشاور ضبط می‌شود، درآمد اختصاصی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۲۷- دانشگاه در مواردی که لازم بداند، می‌تواند قبل از افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت‌های مربوط به موضوع مناقصه را به طریق مقتضی و مطمئن و به طور محترمانه تهیه و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون معاملات قرار دهد.

ماده ۲۸- واحدهای مربوط موظفند برای ابلاغ نتیجه مناقصه به برنده، به نحوی اقدام کنند که به علت انقضای مدت، خسارته متوجه دانشگاه نشود. در غیر این صورت تعلل آنها قابل تعقیب است.

ماده ۲۹- در مواردی که انجام خدمت یا تحويل کالای مورد مناقصه ظرف حداکثر ده روز کاری پس از ابلاغ نظر کمیسیون معاملات به برنده میسر نیست، عقد قرارداد الزامی است.

لشکر ییهود کشید

عمر آن زیستهای امنا و هیاتهای ممیزه
هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرؤوف باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیات‌های ممیزه



تاریخ

شماره

پیوست

**پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

ماده ۳۰- قرارداد مناقصه باید حاوی نکات زیر باشد:

۱-۳۰ نام متعاملین.

۲-۳۰ نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل.

۳-۳۰ مدت انجام تعهد و شرایط تحويل مورد معامله.

۴-۳۰ ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات کلاً یا جزئاً تأخیر کند.

۵-۳۰ الزام به تحويل کالا طبق نمونه ممکن در صورتی که تهیه نمونه لازم است.

۶-۳۰ اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحويل آن اطلاع کامل دارد.

۷-۳۰ اختیار دانشگاه به افزایش یا کاهش مورد قرارداد تا «۲۵» درصد مقدار مندرج در قرارداد در طول مدت قرارداد.

۸-۳۰ مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت براساس خدمت انجام شده یا میزان کالای تحويل شده.

۹-۳۰ مبلغ پیش‌پرداخت و ترتیب واریز آن.

۱۰-۳۰ میزان و مبلغ تضمین حسن انجام معامله و نحوه وصول استرداد و یا ضبط آن.

۱۱-۳۰ قید شمول کسور قانونی نسبت به کلیه پرداخت‌های دانشگاه.

۱۲-۳۰ مدت فاصله زمانی بین تحويل موقت و قطعی.

۱۳-۳۰ اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزرا، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحالات بعدی آن.

۱۴-۳۰ سایر شرایطی که مورد توافق طرفین قرار می‌گیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده کالا یا خدمت محسوب نشود.

۱۵-۳۰ سایر شرایطی که در آگهی مناقصه ذکر شده است.

تصویب مرشید

مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه
هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه



تاریخ

شماره

پیوست

**پیوست صورتجلسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

ماده ۳۱- مزایده

در آگهی مزایده نکات زیر باید رعایت شود:

۱-۳۱- نوع و مقدار خدمت یا کالا با ذکر مشخصات کامل مربوطه.

۲-۳۱- تصریح بر اینکه بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص یا براساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود.

۳-۳۱- مدت قبول پیشنهادکتبی که حداقل ده روز پس از انتشار آخرین آگهی در روزنامه کثیرالانتشار خواهدبود.

۴-۳۱- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد.

۵-۳۱- میزان و نوع سپرده شرکت در مزایده (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده دانشگاه یا ارائه ضمانتنامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه دانشگاه).

۶-۳۱- تعیین حداقل مدت لازم برای بررسی پیشنهادها.

۷-۳۱- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاد دهنده‌گان یا نماینده‌گان رسمی آن‌ها در کمیسیون معاملات.

۸-۳۱- محل فروش نقشه‌ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم.

۹-۳۱- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مزایده و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت‌کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای دانشگاه نمی‌کند و دانشگاه مجاز است در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح دانشگاه هریک از پیشنهادها را قبول یا رد کند.

ماده ۳۲- در صورتی که دانشگاه ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مندرجات ماده ۳۱ «» لازم تشخیص دهد، مشروط به آنکه با آین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه مغایر نباشد و برای برنده مزایده امتیاز محسوب نشود، می‌تواند در مزایده منظور کند.

تصویب شد

مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



تاریخ

شاره

پوست

**پيوست صور تجليسي چهارمين نشست از دوره‌ي پنجم هيات امناي دانشگاه صنعتي اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ي نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپایگان

ماده ۳۳- در صورتی که شرایط مزایده مطابق با مواد «۳۱» و «۳۲» این دستورالعمل و بندهای آن، مفصل باشد و درج آن در آگهی مستلزم هزينه زيادي شود، می‌توان ضمن درج نوع خدمت يا کالاي مورد معامله، تعداد و محل تحويل، ميزان پيش‌دريلافت و مدت و محل قبول پيشنهادها و ميزان سپرده و يا ضمانت نامه شركت در مزایده، در آگهی تصریح شود که نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پيشنهاد دهنده‌گان باید يك نسخه از آن را دريلافت و با قيد اين جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضميمه پيشنهاد، تسلیم کنند.

ماده ۳۴- دانشگاه مكلف است در تاريخ مقرر و اعلام شده در آگهی، کميسيون معاملات را با حضور کلیه اعضا تشکيل و اقدامات ذيل را معمول دارد.

۱-۳۴- در صورتجلسات کميسيون، نفرات اول و دوم برنده مزایده را با توجه به قيمتهاي پيشنهادي مشخص و به اطلاع برساند.

۲-۳۴- دلایل رد پيشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی نفع برسد.

ماده ۳۵- سپرده برنده اول شركت در مزایده که ظرف مدت يك هفته پس از اعلام نتيجه مزایده حاضر به تنظيم قرارداد يا انجام معامله نباشد به نفع دانشگاه ضبط می‌شود. برنده دوم در صورتى معرفى می شود که تفاوت قيمت پيشنهادي وی با برنده نفر اول كمتر از مبلغ تضمين سپرده نفر اول باشد.

تبصره - سپرده شركت در مزایده برنده دوم، حداکثر ظرف مدت يك ماه باید به وی مسترد شود، مگر اينکه در اين مدت برای انجام معامله يا تنظيم قرارداد، پيشنهاد كتبى دانشگاه به وی ابلاغ شود. در صورت استنكاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نيز به نفع دانشگاه ضبط می‌شود.

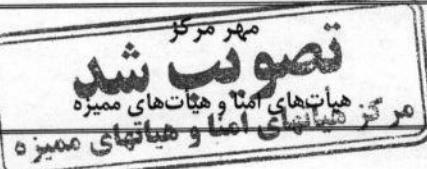
ماده ۳۶- دانشگاه در رد تمام ويا هر يك از پيشنهادها مختار است.

تبصره ۱- دلایل رد پيشنهادها می‌باید در صورتجلسه کميسيون معاملات صراحتاً ذکر شود.

تبصره ۲- هزينه آگهی و هزينه ثبت قرارداد در دفترخانه اسناد رسمي به عهده برنده مزایده است.

دكتور عبدالرؤوف باقری

مشاور وزير و رئيس هرگز هات هايان و هيأت های مميزه





تاریخ

شماره

پيروت

**پيوست صور تجليسه‌ي چهارمین نشست از دوره‌ي پنجم هيات امناي دانشگاه صنعتي اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ي نهم)**

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپایگان

ماده ۳۷- ميزان سپرده شركت در مزايده به تشخيص رئيس دانشگاه يا مقام مجاز از «۵» درصد مبلغ برآورد معامله كمتر و از «۲۰» درصد آن بيشتر نخواهد بود.

ماده ۳۸- در صورتى كه در موعد مقرر، پيشنهادى نرسيده باشد، دانشگاه مى تواند مزايده را تجدید كند.

ماده ۳۹- دانشگاه در مواردي كه لازم بداند، مى تواند در زمان افتتاح پيشنهادهای رسيده، شاخص قيمتهاي مربوط به موضوع مزايده را به طريق مقتضي و مطمئن به طور محريمانه تهييه و در پاکت لاك ومهر شده در اختيار كميسيون معاملات قرار دهد.

ماده ۴۰- مأموران و مسئولان دانشگاه موظفند برای ابلاغ نتيجه مزايده به برنده، به نحوی اقدام كنند، كه به علت انقضای مدت، خسارته متوجه دانشگاه نشود. در غير اين صورت تعلل آنها قابل تعقيب است.

ماده ۴۱- قرارداد مزايده باید حاوی نکات زير باشد:

۱-۴۱- نام متعاملين.

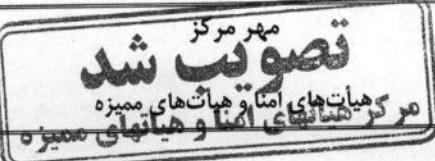
۲-۴۱- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات كامل.

۳-۴۱- مدت انجام تعهد و شرایط تحويل مورد معامله.

۴-۴۱- ترتيب عمل و ميزان خسارت در مواردي كه برنده مزايده در انجام تعهدات كلاً يا جزئاً تأخير كند.

۵-۴۱- اقرار برنده مزايده به اينكه از مشخصات خدمت يا کالاي مورد معامله و مقتضيات محل تحويل آن اطلاع كامل دارد.

۶-۴۱- مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت براساس خدمت انجام شده يا ميزان کالاي تحويل شده.



دكتور عبدالرؤوف باقرى

مشاور وزير و رئيس مرکز هيات هاي امنا و هيات هاي مميذه

بسم الله الرحمن الرحيم

شماره:

تاریخ:

پیوست:



دانشگاه اصفهان

دیر خانه هیأت امناء

پیوست صور تجلیسهی چهارمین نشست از دورهی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبهی نهم)

آین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

۷-۴۱- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزراء، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و
اصلاحات و الحالات بعدی آن.

۸-۴۱- سایر شرایطی که در مورد توافق طرفین قرار می‌گیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه بر آنچه در شرایط مزایده ذکر شده
برای خریدار کالا یا خدمت محسوب نشود.

۹-۴۱- سایر شرایطی که در آگهی مزایده ذکر شده است.

ماده ۴۲- این دستورالعمل در «۴۲» «۴۳» «۴۴» «۴۵» تبصره، به استناد مصوبهی نهم صور تجلیسهی چهارمین نشست از دورهی پنجم هیأت
امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۹۵/۶/۱ قابل
اجرا است.

تصویب مهر مرکز

مرکز هیاتهای امنان و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنان و هیاتهای ممیزه



تاریخ

شماره

پیوست

پیوست صور تجلیسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

«پیوست شماره چهار»

دستورالعمل نحوه نگهداری اموال

موضوع ماده «۶۳» آیین نامه مالی و معاملاتی

۱- کلیات

ماده ۱- کلیه اموالی که توسط دانشگاه خریداری و یا به هر طریق قانونی دیگر به تملک دانشگاه درآمده یا درمی‌آید به استثنای اموال امنی، اموال دانشگاه محسوب و تابع مفاد این دستورالعمل است.

تبصره - تعاریف اموال منقول موضوع این دستورالعمل تابع تعاریف مذکور در قانون مدنی است.

ماده ۲- اموال منقول و غیر منقول که از طرف دستگاه‌های دولتی و غیردولتی به صورت موقت در اختیار دانشگاه قرار گرفته یا می‌گیرد از نظر این دستورالعمل اموال امنی محسوب می‌شود و چگونگی دریافت، نگهداری و استرداد آن، تابع توافق فیما بین دانشگاه و طرف قرارداد است.

ماده ۳- مسئولیت حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول دانشگاه به عهده تحويل گیرنده و مسئولیت نگهداری حساب اموال با مدیر امور مالی است.

ماده ۴- اموال منقول موضوع این دستورالعمل به سه دسته به شرح ذیل، تقسیم می‌شود:

الف- اموال مصرفی: اموالی هستند که بر اثر استفاده تغییر وضعیت داده یا کلاً از بین می‌روند.

ب- اموال غیر مصرفی: اموالی هستند که بدون تغییر محسوس و از دست دادن مشخصات اصلی بتوان آنها را به طور مکرر مورد استفاده قرار داد و انحصاراً این دسته از اموال منقول در کلیه دفاتر ثبت شده و الصاق برچسب برای آنها الزامی است.

دکتر عبدالرؤوف باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه

تصویب شد

مرکز هیات‌های امنا و هیأت‌های ممیزه



تاریخ

شاره

پیوست

**پیوست صورتجلسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)**

آیین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

ج- اموال در حکم مصرفی: اموالی هستند که ظاهرآ با اموال غیر مصرفی مشابهت داشته لکن به لحاظ طبع و ماهیت و یا قلت ارزش آنها، تنظیم حساب به صورت حساب اموال غیرمصرفی برای آنها ضرورت ندارد. نصاب ارزش این دسته از اموال منقول به صورت سالیانه به تصویب هیأت امنا می‌رسد.

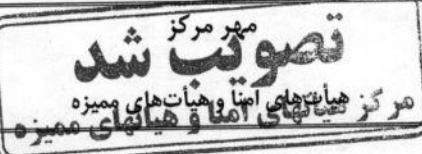
ماده ۵- اموال رسیده، شامل اموالی است که تحت ابواب جمعی امین اموال قرار می‌گیرد و اموال فرستاده، شامل کلیه اموالی است که طبق مقررات این دستورالعمل به نحوی از ابواب جمعی امین اموال خارج و دستور حذف آن صادر شده است.

۲- انتقالات

ماده ۶- دانشگاه می‌تواند با تشخیص هیات رئیسه اموال منقول غیرمصرفی مازاد بر نیاز را با رعایت صرفه و صلاح دانشگاه به طور امانی در اختیار مؤسسات خارج از دانشگاه قرار دهد. ضوابط نگهداری، استفاده و چگونگی استرداد اموال واگذاری به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه خواهد رسید.

ماده ۷- اموال دانشگاه، در صورتی که مازاد بر نیاز و یا اسقاطی باشد، با رعایت مفاد مواد «۵۹» و «۶۰» آیین نامه مالی و معاملاتی، قابل فروش یا تبدیل به احسن است. درآمد حاصل به حساب درآمد اختصاصی دانشگاه منظور می‌شود.

ماده ۸- انتقال اموال دانشگاه از ابواب جمعی یک امین اموال به ابواب جمعی امین اموال دیگر با صدور سند انتقال انجام می‌شود و مراتب جهت انعکاس در دفاتر اموال به واحد امور مالی نیز اعلام می‌شود.



دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنا و هیأت‌های ممیزه



تاریخ

شماره

پيروت

پيوست صور تجليسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هيات امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)

آين نامه مالي و معاملاتي: دانشگاه صنعتي اصفهان، مرکز آموزش عالي شهرضا و دانشكده فني و مهندسي گلپايان

ماده ۹- خروج موقت اموال دانشگاه باید با رعایت مقررات اين دستورالعمل و با مجوز مقام مجاز دانشگاه و با صدور پروانه خروج، شامل مشخصات كامل اموال و تعين واحد گيرنده به امضاي امين اموال و رئيس اداره ذيربط انجام شود. پروانه‌های مذكور باید در دفاتری که به همین منظور تهيه شده است ثبت شود و به هنگام بازگرداندن اموال، مراتب در دفاتر مذكور مجدداً ثبت شود.
تبصره - منظور از دفاتر موضوع اين ماده، نسخه نوشتاري خروجي‌هاي نرمافزاری سیستم مالي مورد عمل در دانشگاه است که به تأييد مسئولين ذيربط رسيده باشد.

۳- نگهداری حساب

ماده ۱۰- حساب تمام اموال دانشگاه در دفاتر اموال نگهداری می‌شود. مدیر امور مالي و عاملين مالي مكلفند تغييرات فهرست اموال مذكور را به طور مستمر در دفاتر مرتبط اعمال کنند.

۴- نحوه نظارت

ماده ۱۱- دانشگاه مكلف است به منظور نظارت موثر بر اموال دانشگاه و تمرکز حساب آنها، حسن اجرای مفاد آين نامه مالي و معاملاتي و همچنین ايجاد هماهنگي و وحدت روبيه اقدامات زير را انجام دهد:

الف- در اجرای دستورالعمل‌هاي مربوط به اموال دانشگاه، از فرم‌هاي اموال، ضوابط و روش‌هاي روزآمد مصوب هيات‌رئيسه استفاده کند و تا زمان تدوين و تهيه فرم‌ها و روش‌هاي موردنظر، از سیستم موجود استفاده کند.

ب- در مورد دریافت صورتحساب‌هاي اموال و رسيدگي و ثبت مشخصات كامل آنها در دفاتر مربوط و يا سیستم نرمافزاری، اقدام لازم توسط مدیر امور مالي انجام شود.

ج- اعزام مأمور به منظور رسيدگي به موجودي و حساب‌هاي اموال و نحوه اجرای مقررات مربوط در موقع لزوم و همچنین حسب درخواست واحدهای ذيربط.

د- اعزام مأمور به منظور انجام انبارگردانی به صورت دوره‌اي حداقل يکبار در سال.

دكتور عبدالرضا باقرى

مشاوري وزير و رئيس هر كو هيات‌هاي امنا و هيات‌هاي مميزة

تصویب مرتکب شد

مرکز دهیانه‌های امنا و هیئت‌های مميزة



تاریخ

شاره

پیوست

پیوست صورتجلسه‌ی چهارمین نشست از دوره‌ی پنجم هیأت امنای دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبه‌ی نهم)

آین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

۵- سایر مقررات

ماده ۱۲- کلیه دفاتر حساب اموال (سیستم نرم افزاری) و دفاتر ثبت پروانه‌های خروجی باید قبل از ثبت مشخصات اموال، به طور مسلسل شماره گذاری و پلمپ (قفل نرم افزاری) شود و در اولین صفحه هر دفتر تعداد صفحات آن و نام واحد مربوط قید شود و مراتب با درج نام و نام خانوادگی و تاریخ به امضای مدیر امور مالی و یا فرد مجاز از طرف وی و امین اموال مربوط رسیده و به مهر امورمالی ممهور شود.

ماده ۱۳- حفظ و حراست و نگهداری حساب اموالی که برای مصرف خاص از طرف اشخاص به اقدام لازم توسط مدیر امورمالی اهدا شده یا می‌شود، ضمن رعایت نظر اهداکنندگان اموال، درشمول مقررات این دستور العمل قرار دارد.

ماده ۱۴- دانشگاه مکلف است در صورت سرقت، مفقود شدن و یا از بین رفتن اموال ناشی از سرقت، آتش سوزی و یا هر علت دیگر و همچنین در موارد تسامح در حفظ و نگهداری اموال دانشگاه و استفاده غیر مجاز از اموال مذکور نسبت به اعلام موضوع، حسب مورد به مراجع ذیصلاح و پیگیری امر تا حصول نتیجه نهایی، اقدام کند.

ماده ۱۵- اموال مسروقه، مفقود و یا از بین رفته در موارد زیر از دفاتر مربوط حذف می‌شود.

الف- در صورت دستگیری سارق و بدست نیامدن مورد سرقت پس از طی مراحل نهایی رسیدگی به موضوع در مراجع صلاحیتدار.

ب- در صورت پیدا نشدن اموال مفقوده، سارق یا اموال سرقت شده و اعلام بی‌گناهی و عدم سوءنیت متصدیان امر توسعه مراجع ذیصلاح.

تصویب شد

هر آنکه ایشان را اینجا معرفت نمایند همانها می‌باشند

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های اثنا و هیئت‌های ممیزه

بسم الله الرحمن الرحيم

شماره:

تاریخ:

پیوست:



دانشگاه اصفهان

دیرینه های امنیت امنیت

پیوست صور تجلیسهی چهارمین نشست از دورهی پنجم هیأت امنی دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷
(موضوع مصوبهی نهم)

آین نامه مالی و معاملاتی: دانشگاه صنعتی اصفهان، مرکز آموزش عالی شهرضا و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

تبصره ۱- هرگاه مال سرقت شده یا مفقود شده بعد از حذف از دفاتر پیدا و مسترد شود، باید مانند اموال رسیده دوباره در دفاتر مربوط ثبت شود.

تبصره ۲- در مواردی که اموال دانشگاه بر اثر حوادث ناگهانی از قبیل سیل، زلزله، جنگ، آتش سوزی یا حوادث مشابه از بین برود، با تصویب هیأت رئیسه دانشگاه و تنظیم صور تجلیسه اموال مذکور از دفاتر اموال حذف می شود.

ماده ۱۶- اموال منقولی که با توجه به اهداف دانشگاه به منظور کمک یا اعانه و یا جهت اهدا از محل اعتبارات مربوط خریداری می شود، از لحاظ واگذاری به دریافت‌کنندگان کمک و یا اهدا، در شمول مقررات این دستورالعمل قرار نمی‌گیرد و تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود است.

ماده ۱۷- دانشگاه عنداً لاقضاً، موظف است به تشخیص هیأت امنا، نسبت به بیمه نمودن اموال منقول و غیر منقول خود اقدام کند.

ماده ۱۸- کلیه کالاهای واردہ به انبار دانشگاه از جمله کالای موضوع ماده «۱۶» این دستورالعمل، تا زمانی که در انبار نگهداری می شوند مشخصات آنها صرفاً در دفاتر انبار ثبت می شود و ضرورتی به الصاق برچسب و نگهداری حساب اموال نخواهد داشت.

ماده ۱۹- این دستورالعمل در «۱۹» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبهی نهم صور تجلیسهی چهارمین نشست از دورهی پنجم هیأت امنی دانشگاه صنعتی اصفهان مورخ ۹۵/۳/۱۷ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۹۵/۶/۱ قابل اجرا است.

تصویب مهر مرکز
مرکز هیات‌های امنی و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنی و هیات‌های ممیزه