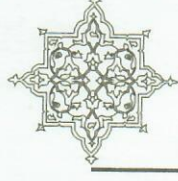


بسمه تعالی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



تاریخ: ۹۶/۹/۲۲
شماره: ۱۵,۲۱۷۱۲۵
پیوست: ۱/۱

برادر گرامی جناب آقای دکتر امید
رئیس محترم دانشگاه جامع علمی - کاربردی
و دبیر هیات امنا

با سلام و احترام،
به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور
و بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه و در اجرای
مصوبه سی و یکم صورتجلسه سی امین نشست هیات امنای
دانشگاه جامع علمی - کاربردی مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸ ، به پیوست
آیین نامه مالی و معاملاتی آن دانشگاه که مورد تایید این مرکز
می باشد، برای اجرا ابلاغ می شود.

با آرزوی توفیق الهی

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز

هیات های امنا و هیات های ممیزه

نشانی:
تهران - شهرک قدس
میدان صنعت ، خیابان
خوردین ، خیابان هرمزان ،
نیش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۱۳۶۶۶-۶۴۸۹۱
شماره تلفن: ۸۲۳۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۴۶۶۵
Website: www.msrt.ir
Email: info@msrt.ir



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

آیین نامه

مالی و معلاملاتی

مصوب هیات امنای مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸

نشانی :

تهران ، خیابان انقلاب اسلامی ، بین

خیابان حافظ و استاد نجات اللهی

شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱

تلفن گویا : ۸۲۷۷۹

دورنگار : ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir

E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

«فهرست مطالب»

مقدمه:	
فصل اول:	تعاریف
فصل دوم:	بودجه
فصل سوم:	منابع مالی و دریافت ها
فصل چهارم:	هزینه ها و پرداخت ها
فصل پنجم:	معاملات
فصل ششم:	نظارت 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 کمک های مردمی
پیوست سه:	دستورالعمل نحوه انجام معاملات عمده
پیوست چهار:	دستورالعمل نحوه نگهداری اموال

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

تصویب شد

مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :

رئیس



صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

مقدمه :

با استناد به بندهای «و» و «ط» ماده «۷» قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۱۳۶۷/۱۲/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده «۱۰» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای مفاد بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن‌ها به منظور ایجاد زمینه‌های لازم برای ارتقای سطح بهره‌وری، بهره‌مندی از ظرفیت‌های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یاد شده، «آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه جامع علمی - کاربردی» به شرح زیر است:

فصل اول - تعاریف

ماده ۱- تعاریف بکار رفته در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن عبارتند از:

۱-۱- وزارت: منظور از وزارت، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۲-۱- دانشگاه: منظور از دانشگاه، «دانشگاه جامع علمی - کاربردی» و کلیه واحدهای تابعه آن است که لازم است کلیه فعالیت‌های مالی و معاملاتی آن منحصرأ براساس مفاد این آیین‌نامه به مورد اجرا گذاشته شود.

۳-۱- واحد تابعه: شامل کلیه واحدهای استانی و مراکز علمی کاربردی تابعه دانشگاه و نظایر مرتبط با آن است که با مجوز مراجع ذیصلاح یا تصویب هیأت‌امنا ایجاد شده یا می‌شوند. منطبق با تشکیلات مصوب بوده و از نظر سیاست‌ها و خط‌مشی‌ها و امور مالی، معاملاتی، اداری و تشکیلاتی تابع دانشگاه هستند.

۴-۱- هیأت‌امنا: هیأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن دانشگاه،

مرجع سیاست‌گذاری، تصمیم‌گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی دانشگاه است.

تصویب شد

مرکز هیأت‌های امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی

هیأت‌های امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

- ۵-۱- هیأت رئیسه: هیأت رئیسه دومین رکن اجرایی دانشگاه پس از رئیس دانشگاه است.
- ۶-۱- دستگاه اجرایی: عبارت است از کلیه وزارتخانه‌ها، 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، معاون اداری، مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) دانشگاه است که رئیس دانشگاه اختیارات مالی خود را به وی تفویض می‌کند. تفویض اختیارات قائم به شخص بوده و نمی‌توان اختیارات تفویض شده از سوی رئیس دانشگاه را به غیر تفویض کرد.
- تبصره- رئیس دانشگاه می‌تواند در صورت صلاحدید بخشی از اختیارات مالی خود را به سایر معاونان، روسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، مدیران (یا عناوین مشابه) با رعایت ضوابط مقرر در این ماده تفویض کند.

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷
Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

تصویب شد

مهر مرکز
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

شماره :

تاریخ :

پیوست :



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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.

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 این آیین‌نامه عبارت است از ایجاد دین بر ذمه دانشگاه ناشی از:

الف- خرید کالا، تحویل کار یا انجام دادن خدمت؛

ب- اجرای قراردادهایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد؛

پ- احکام صادره از مراجع قانونی و ذی‌صلاح؛

تصویب شد

مركز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین

خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی

شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱

تلفن گویا: ۸۲۷۷۹

دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir

E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

ت- پیوستن به قراردادهای بین المللی و عضویت در سازمان ها یا مجامع بین المللی؛
ث- کمک و اعانه به اشخاص حقیقی یا حقوقی، سمینارها و کنفرانس ها.

ماده ۱۱- تسجیل: عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی.

ماده ۱۲- دستور پرداخت: اجازه ای است که به صورت کتبی به وسیله رئیس دانشگاه یا مقام مجاز برای تأدیه تعهدات و بدهی های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده مدیر امور مالی و یا فرد مجاز از طرف وی در وجه ذی نفع صادر می شود.

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

ماده ۱۴- عناوین حسابها: عناوین حساب های مورد استفاده در این آیین نامه و پیوست های آن، براساس حسابداری تعهدی کامل بوده و تابع سیستم حسابداری دانشگاه است. برخی از تعاریف عناوین حساب ها عبارتند از:

۱-۱۴- هزینه: آن دسته از مخارج، اعم از پرداخت شده یا نشده، تعهدات، استهلاک و کاهش ارزش دارایی ها بر اساس اصول متداول حسابداری طی یک دوره مالی است که به منظور خرید یا تولید کالاها، خدمات و انجام سایر فعالیت ها در راستای اجرای عملیات اصلی و مستمر دانشگاه انجام می شود.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷
Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

۱۴-۲- درآمد اختصاصی: عبارت از کلیه درآمدهای تحقق یافته ناشی از انجام هرگونه فعالیت و عملیات و بهره‌مندی از امکانات دانشگاه است و تحت عنوان درآمد اختصاصی در بودجه دانشگاه پیش‌بینی و در جهت تحقق اهداف دانشگاه به مصرف می‌رسد.

۱۴-۳- تنخواه گردان: عبارت است از وجهی که توسط مدیر امور مالی با دستور رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز، برای انجام هزینه‌ها و سایر پرداخت‌ها در اختیار واحدها و یا مأمورینی که مجاز به دریافت تنخواه گردان هستند، قرار می‌گیرد. نحوه تسویه حساب با تنخواه گردان طبق دستورالعملی است که به تأیید هیأت رئیسه دانشگاه می‌رسد.

۱۴-۴- پیش پرداخت: عبارت است از پرداخت‌هایی که از محل اعتبارات مربوط براساس قوانین و مقررات، مانند شرایط عمومی پیمان، احکام و قراردادهای با تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز قبل از اجرای تعهد انجام می‌شود.

۱۴-۵- علی الحساب: عبارت است از پرداختی که به ازای ادای قسمتی از تعهد از محل اعتبار به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز انجام می‌شود و باید در پایان دوره مالی تسویه شود.

۱۴-۶- سپرده: سپرده عبارت است از وجوه و یا اوراق بهاداری که با عنوان «سپرده» و یا عناوین دیگری از قبیل: «ودیعه»، «تضمین حسن اجرای تعهدات و حسن انجام کار»، «بیمه» و سایر عناوین 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 اماکن و نظائر آن) دریافت و یا پرداخت می‌شود. چگونگی وصول، استرداد و ضبط آن‌ها تابع شرایط مقرر در این آیین‌نامه و قراردادهای مربوط است.

تصویب شد

مهر مرکز
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir

E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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

تبصره ۲- وجوه 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، چک، سفته، وثیقه ملکی و سایر موارد به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز 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 تکالیف و تعهدات فیما بین، به دانشگاه واگذار 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 عملیات مالی شامل هزینه‌ها و پرداخت‌ها، درآمدها و دریافت‌های دانشگاه از نظر رعایت قوانین و مقررات با مفاد این آیین‌نامه، مصوبات هیأت امنای 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.

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

تصویب شد

هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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

تبصره ۱- اشخاص حقیقی و یا حقوقی که به هر نحوی از آنها از محل ارائه مشاوره و یا خدمات مالی و یا مشابه آن به دانشگاه قبلاً منتفع شده باشند، نمی توانند 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 می شود.

ماده ۱۸- مدیر امور مالی: فردی است که از بین اعضای غیرهیات علمی رسمی و یا پیمانی واجد صلاحیت و با حکم رئیس دانشگاه به این پست منصوب می شود. وظایف و مسئولیت های مدیر امور مالی به شرح زیر است:

الف- اعمال نظارت مالی از نظر رعایت قوانین و مقررات مربوط به مفاد این آیین نامه و مصوبات هیأت امنای،

ب- نگهداری حساب و تنظیم گزارش های مالی و نظارت بر حفظ اسناد، دفاتر و مدارک مالی و اطلاعات نرم افزاری مربوط،

پ- نگهداری و حفظ و حراست از انواع اوراق بهادار، سپرده ها و عنداللزوم مسکوکات، وجوه و نقدینه هایی که تحویل امور مالی شده است،

ت- نظارت بر نگهداری حساب اموال غیرمصرفی و دارایی های دانشگاه،

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

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

تصویب شد

مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

تبصره - رئیس دانشگاه می تواند مدیر امور مالی را از بین اعضای هیات علمی رسمی واجد صلاحیت دارای مدرک تحصیلی مرتبط یا سه سال تجربه کاری در رسته امور اداری و مالی انتخاب و به این سمت منصوب کند.

ماده ۱۹ - معاون مدیر امور مالی: فردی است که از بین اعضای غیر هیات علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط، به پیشنهاد مدیر امور مالی و حکم معاون اداری، مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) دانشگاه به این پست منصوب تا طبق تفویض اختیار قسمتی از وظایف و مسئولیت های مدیر امور مالی را انجام دهد.

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

ماده ۲۱ - عامل مالی: فردی است که از بین اعضای غیر هیات 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.

تصویب شد

مهر مرکز
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه
هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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

ماده ۲۳- کارپرداز: فردی است که از بین اعضای غیرهیات علمی رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت به این پست منصوب می شود، 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» این آیین نامه، انتصاب اعضای رسمی یا پیمانی مقدور نباشد، می توان با اخذ تضمین مناسب به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، از اعضای قراردادی به صورت موقت و حداکثر برای یک سال استفاده نمود.

فصل دوم- بودجه

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

تصویب شد

مهر مرکز
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه
هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir

E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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 وجوه مصرف نشده سال قبل و سایر منابع تأمین اعتبار به تفکیک برنامه‌ها و طرح‌ها به پیشنهاد رئیس دانشگاه تهیه و حداکثر تا پایان شهریور ماه همان سال به تصویب هیأت امنای می‌رسد.

تبصره ۱- تا زمان تصویب بودجه تفصیلی توسط هیأت امنای، به تشخیص رئیس دانشگاه یا 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 «۱۰ درصد» اعتبار هر یک از اقلام دارای کسری از محل کاهش اعتبار سایر اقلام، با تشخیص رئیس دانشگاه و تصویب هیأت رئیسه مجاز است. این‌گونه تغییرات در اولین اصلاحیه بودجه- تفصیلی درج و به تصویب هیأت امنای می‌رسد.

تبصره ۳- در صورت اتمام یک پروژه از محل طرح تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و پرداخت کلیه مطالبات و انجام کلیه تعهدات مربوطه، جابه‌جایی 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 سرمایه‌ای و 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 امکان دستیابی به اهداف پیش بینی شده فراهم شود.

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

تصویب شد

مرکز هیأت امنای و هیأت‌های فنی

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه



رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

فصل سوم - منابع مالی و دریافت ها

ماده ۲۷ - منابع مالی و دریافت های دانشگاه براساس سیاست های کلی، خط مشی ها، برنامه ها، اهداف

آموزشی و پژوهشی و برنامه های راهبردی به شرح زیر تعیین می شود:

الف - وجوهی که تحت عنوان کمک و یا عناوین دیگر از محل ردیف های بودجه کل کشور در اختیار دانشگاه قرار می گیرد.

ب - درآمدهای اختصاصی دانشگاه که انواع و نحوه وصول و مصرف آنها براساس «دستورالعمل پیوست شماره ۱» است، به حساب خزانه واریز و بنا به درخواست دانشگاه به حساب های پرداخت منتقل می شود.

پ - وجوهی تحت عنوان «سایر منابع تأمین اعتبار» که به هر نحوی از سوی سایر دستگاه ها و ارگان ها دریافت می شود. نحوه وصول و مصرف این وجوه مطابق با ضوابط این آیین - نامه یا مقررات خاص دیگری مشخص می شود.

ت - هدایا و کمک های مردمی که انواع و نحوه وصول و مصرف آنها براساس «دستورالعمل پیوست شماره ۲» است.

ث - وصول مطالبات.

ج - وجوه حاصل از موقوفات که طبق وقف نامه مربوط و خارج از مقررات این آیین نامه به مصرف می رسد.

چ - انواع تسهیلات بانکی، اوراق مشارکت و هرگونه وام به هر شکل اعم از منابع داخل و خارج کشور که پس از اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح برای وام از منابع خارج کشور و تصویب هیأت امناء دریافت می شود.

ح - سایر انواع دریافت ها و یا درآمدهایی که به صورت پیش بینی نشده عاید می شود و مغایرتی با اهداف دانشگاه ندارد.

تصویب شد

مرکز هیأت های امنای هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای هیأت های ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

ماده ۲۸- سپرده یا وجه الضمان یا وثیقه یا ودیعه و یا نظایر آنها که برطبق مقررات و یا بر حسب ضرورت و مورد به تشخیص دانشگاه اخذ و وصول می شود، باید به حساب بانکی که دانشگاه به همین منظور افتتاح می کند، واریز شود.

تبصره ۱- رد وجوه سپرده و یا جبران خسارت ناشی از عدم اجرای تعهدات از محل موجودی حساب فوق، بر اساس تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز و یا براساس قوانین و مقررات مربوط انجام می شود.

تبصره ۲- دانشگاه مجاز است برای رفع احتیاجات ضروری خود، از موجودی حسابهای سپرده و سایر حسابهای مستقل به صورت موقت، با تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز استفاده کند و بلافاصله پس از رفع مشکل آن را مسترد کند. تعیین مصادیق احتیاجات ضروری به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز می باشد.

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 سپرده گذاری کند و درآمد حاصل را جزو درآمدهای اختصاصی دانشگاه محسوب و در قالب بودجه سالانه مصرف کند.

توضیح: ماده «۲۸» آیین نامه مالی و معاملاتی و تبصره های ذیل آن به استناد بخشنامه شماره ۵۵/۱۲۲۴۵۵ مورخ ۱۳۹۶/۰۶/۲۱ معاونت نظارت مالی و خزانه دار کل کشور وزارت امور اقتصادی و دارایی ابطال شده است.

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

تصویب شد

مهر مرکز
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه
هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه



رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

ماده ۲۹- در مواردی که برای تقسیط بدهی اشخاص به دانشگاه و یا دادن مهلت به آنان و نیز جریمه های نقدی ناشی از استنکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی تعیین تکلیف نشده است، رئیس دانشگاه مجاز است بدهی های مذکور را حداکثر تا مدت دو سال تقسیط کند. تقسیط بدهی برای مدت بیش از دو سال، موکول به موافقت هیأت امنای است. تبصره - چنانچه بدهی های موضوع این ماده ناشی از ارتکاب جرائم و یا تخلفات باشد، استیفای طلب دانشگاه از طریق تقسیط بدهی و یا دادن مهلت، مانع از تعقیب قانونی متخلفین و یا مجرمین ذی ربط توسط دانشگاه یا سایر مراجع ذی صلاح، نخواهد بود.

فصل چهارم - هزینه ها و پرداخت ها

ماده ۳۰- در مورد آن قسمت از هزینه های جاری مستمر که نوعاً انجام آن از یک سال مالی بیشتر می شود، دانشگاه می تواند به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، قراردادهایی را برای مدت متناسب که اجرای آن از سال مالی بیشتر می شود، 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 پرداخت ها و هزینه ها پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل و دستور پرداخت انجام می شود.

تبصره ۱- رعایت ترتیب و انجام مراحل موضوع این ماده در مورد پیش پرداخت و تنخواه گردان (به استثنای مرحله انجام تعهد) و علی الحساب (به استثنای مرحله تسجیل) نیز الزامی است.

تبصره ۲- امضای سند حسابداری منضم به مدارک اثبات کننده مراحل موضوع این ماده از طرف رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از طرف وی به منزله انجام مراحل تشخیص، تعهد، تسجیل و دستور

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

تصویب شد

مرکز هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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» این آیین نامه، پس از تأمین اعتبار لازم ایجاد می شود. 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- اختیارات و مسئولیت های 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 بعضاً قابل تفویض است.

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

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

تصویب شد

هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir

E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

تبصره - دانشگاه مجاز است در خریدهای خارجی که به علت عدم وجود نماینده فروشنده در کشور امکان اخذ ضمانت وجود ندارد، تا سقف «۲۵» درصد مبلغ قرارداد و یا در موارد استثنائی کل مبلغ قرارداد را به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز و قبل از انجام تعهد، تحت عنوان «پیش پرداخت»، پرداخت کند.

ماده ۳۴- در مواردی که بنا به عللی از قبیل کمبود نقدینگی، یا عدم تکمیل اسناد و مدارک لازم، تأدیه دین ناشی از تحویل گرفتن کالا یا خدمت به صورت قطعی مقدور نباشد، می توان به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز طبق دستورالعمل مربوط، قسمتی از وجه تسجیل شده مورد مطالبه را تحت عنوان «علی الحساب» پرداخت کرد. میزان پرداخت علی الحساب حداکثر «۷۰» درصد مبلغ تعهد شده است.

تبصره - میزان و نحوه واگذاری و واریز پیش پرداخت، علی الحساب و تنخواه گردان و نوع تضمین مورد نیاز حسب مورد، طبق دستورالعملی است که به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه می رسد.

ماده ۳۵- دانشگاه می تواند به منظور استفاده از تسهیلات خریدهای متمرکز، برای تأمین کالاها یا انجام خدمات مورد نیاز با اعلام وزارت یا دستگاه اجرایی، وجوهی را به حساب یا حساب هایی که به همین منظور تعیین شده یا می شود، واریز کند. وجوه واریزی، به حساب مالی مربوطه منظور و پس از وصول کالاها یا انجام خدمات مورد نظر و با دریافت صورتحساب از طرف وزارت یا دستگاه اجرایی مربوط، به حساب های مربوط بر طبق اصول حسابداری منظور می شود.

ماده ۳۶- مانده وجوه مصرف نشده هر سال به سال بعد منتقل و ضمن درج در بودجه تفصیلی دانشگاه به تصویب هیأت امنا می رسد. این مانده باید بدو به منظور تأدیه تعهدات سنوات

تصویب شد

دکتر عبدالرضا باقری

مرکز میانه های امنای و هیات های ممیزه

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین

خیابان حافظ و استاد نجات اللهی

شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱

تلفن گویا: ۸۲۷۷۹

دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir

E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

قبل که توسط دانشگاه ایجاد ولی در سال مربوط پرداخت نشده است، مورد استفاده قرار می گیرد.

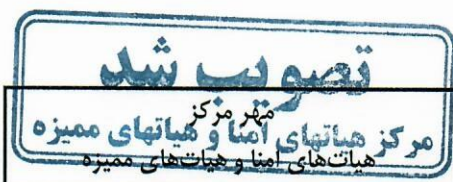
تبصره ۱- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای منحصرأ به مصرف تملک دارایی های سرمایه ای می رسد.

تبصره ۲- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات هزینه ای و اختصاصی پس از اختصاص وجوه لازم برای انجام تعهدات مرتبط، به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز و اخذ مجوز از هیأت امناء، برای اجرا و تکمیل طرح های معین و مشخص تملک دارایی های سرمایه ای، قابل مصرف است.

ماده ۳۷- پرداخت های دانشگاه بایستی صرفأ از طریق حساب های بانکی مجاز انجام شود و گواهی بانک دائر بر انتقال وجه به حساب ذی نفع و پرداخت در وجه ذی نفع یا قائم مقام قانونی او، به عنوان رسید گیرنده وجه تلقی شده و پرداخت محسوب می شود.

تبصره - در موارد استثنایی که با تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، اخذ امضا از گیرنده وجه مقدور و یا به مصلحت نیست، تأیید یکی از مقامات مذکور، دایر بر پرداخت وجه به ذی نفع (به صورت چک و یا نقد) رسید دریافت کننده وجه تلقی می شود.

ماده ۳۸- پرداخت هرگونه وجهی به اشخاص حقیقی و حقوقی تحت عناوین مددکاری دانشجویان، اعضای هیأت علمی و غیرهیأت علمی و کمک هزینه های دانشجویی، مطالعاتی و پژوهشی، آموزشی و یا نظایر آن، مشروط بر آن است که به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی دریافت کننده وجه در جهت اهداف دانشگاه باشد. وجوه پرداختی از این بابت با اخذ رسید از دریافت کننده وجوه، به حساب هزینه منظور می شود.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت امناء و هیأت های ممیزه

نشانی :

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

ماده ۳۹- حساب‌های بانکی دانشگاه به استثنای حساب کمک‌های مردمی و هدایا، به تعداد مورد نیاز جهت دریافت‌ها و پرداخت‌های مربوط با درخواست مدیر امور مالی نزد شعب بانک‌های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران افتتاح می‌شود. استفاده از حساب‌های مزبور با امضای مشترک مدیر امور مالی و رئیس دانشگاه یا مقام مجاز امکان‌پذیر است.
تبصره - در واحدهای تابعه، استفاده از حساب‌های موضوع این ماده با امضای مشترک «رئیس حسابداری» یا «عامل مالی» و «مقام مجاز» امکان‌پذیر است.

ماده ۴۰- به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرا، کنترل و نظارت توسط مراجع ذی‌ربط و همچنین تسریع و تسهیل در انجام پرداخت‌ها، دانشگاه می‌تواند در موارد ضروری، بخشی از اعتبارات مصوب سالانه خود به شرح بندهای زیر را بدون رعایت مقررات این آیین‌نامه و صرفاً با تشخیص و مسئولیت رئیس دانشگاه هزینه کند:
الف- کل اعتبارات بخش تحقیقات و پژوهش (یا عناوین مشابه) در قالب بودجه تفصیلی سالانه.

ب- بخشی از اعتبارات هزینه ای مطابق جدول زیر:

ردیف	بازه درآمد اختصاصی دانشگاه	از محل درآمد اختصاصی دانشگاه	از محل درآمد عمومی دانشگاه
۱	کمتر از «۱۰۰» میلیارد ریال	«۵» درصد	«۲» درصد
۲	از «۱۰۰» میلیارد ریال تا «۵۰۰» میلیارد ریال	«۴» درصد	----
۳	از «۵۰۰» میلیارد ریال تا «۱۰۰۰» میلیارد ریال	«۳» درصد	----
۴	«۱۰۰۰» میلیارد ریال و بیشتر	«۲» درصد	----

تبصره- رئیس دانشگاه می‌تواند تمام یا قسمتی از اختیارات موضوع بند «الف» این ماده را به مقام مجاز تفویض کند.

تصویب شد

مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

فصل پنجم - معاملات

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

الف- معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه ها یا موسسه ها یا شرکت های دولتی یا نهادهای عمومی غیر دولتی یا ارگان ها و موسسه های وابسته به آنها است.

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

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

ت- معاملاتی که از طریق بورس اوراق بهادار، فرابورس و یا بورس کالا انجام می شود.

ث- خرید اموال، خدمات و حقوقی (تا سقف معاملات متوسط) که به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز به صرفه و صلاح دانشگاه است.

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

چ- خرید، فروش یا واگذاری حق بهره برداری از مالکیت های فکری و فناوری، به تشخیص کارشناس یا کارشناسان منتخب دانشگاه.

ح- خرید یا فروش انواع محصولات یا خدمات علمی و فرهنگی، هنری، آموزشی، پژوهشی، مطالعاتی، مشاوره ای و نظایر آن از قبیل کتب، نشریات علمی- پژوهشی، بانک های

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

تصویب شد

مهر مرکز

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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 .

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

د- خرید کالاها و خدمات و حقوقی که دارای فروشنده انحصاری است و یا از طریق بازار بورس انجام می‌شود.

ذ- 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.

ر- 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.

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

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

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

ش- 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 عمده به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شوند:
الف- معاملات جزئی، معاملاتی است که مبلغ آن از «-/۰۰۰/۰۰۰/۲۲۰» ریال بیشتر نشود.

نشانی :

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

تصویب شد

مرکز هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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

پ- معاملات عمده، معاملاتی است که مبلغ آن از ده برابر معاملات جزئی بیشتر است.

تبصره ۱- نصاب معاملات موضوع این ماده به تشخیص هیأت امنای قابل تغییر است. دانشگاه مجاز است تا زمان طرح مجدد موضوع در هیأت امنای، بر اساس نصاب معاملاتی که در هر سال توسط هیأت وزیران تعیین می شود، اقدام نماید.

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

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

تبصره ۴- مبلغ معاملات متوسط یا برآورد معاملات عمده، نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند، به نصاب پایین تر برده شود.

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

الف- معاملات جزئی به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز (مأمور خرید) با قید آن که معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است.

ب- معاملات متوسط به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز (مأمور خرید) با اخذ حداقل سه فقره استعلام با قید آن که معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است، با تایید مسئول مافوق و رئیس دانشگاه یا مقام مجاز.

مهر مرکز
تصویب شد

هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
مرکز های امنای و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین

خیابان حافظ و استاد نجات اللهی

شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱

تلفن گویا: ۸۲۷۷۹

دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir

E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

پ- معاملات عمده با انتشار آگهی مناقصه عمومی یا ارسال دعوت نامه (مناقصه محدود) به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز.
تبصره - برای معاملات عمده‌ای 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 عمده با انتشار آگهی مزایده عمومی.

ماده ۴۵- در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده براساس گزارش توجیهی واحد مربوط و به تشخیص کمیسیون معاملات میسر یا به مصلحت نباشد، می‌توان معامله را به طریق ترک تشریفات انجام داد. در این صورت کمیسیون مزبور با رعایت صرفه و صلاح دانشگاه نحوه انجام معاملات را مشخص می‌کند که پس از تأیید رئیس دانشگاه معتبر خواهد بود.

ماده ۴۶- جلسه کمیسیون معاملات در هر مورد با دعوت رئیس دانشگاه یا مقام مجاز تشکیل می‌شود. کلیه اعضا مکلف به حضور در جلسات کمیسیون و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی واحد مربوط در مورد تقاضای ترک تشریفات مناقصه یا مزایده یا ارسال دعوت‌نامه (مناقصه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

تصویب شد

مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

محدود) و همچنین نحوه انجام معامله موردنظر هستند. لیکن تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت اعضا معتبر خواهد بود.

ماده ۴۷- در کلیه معاملات گرفتن فاکتور، مدارک مثبت و یا تنظیم قرارداد الزامی است. مگر در موارد اضطراری و استثنایی که با گزارش رئیس واحد مربوطه و تأیید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز مبادرت به تنظیم صورت مجلس می شود.

ماده ۴۸- نحوه انجام مناقصه و مزایده در معاملات عمده بر اساس «دستورالعمل پیوست شماره ۳» این آیین نامه است.

فصل ششم - نظارت مالی

ماده ۴۹- اعمال نظارت مالی در اجرای مفاد بند «الف» ماده «۱۸» این آیین نامه، به عهده مدیر امور مالی دانشگاه است.

تبصره - رئیس حسابداری/مسئول مالی/عامل مالی در قبال مدیر امور مالی (یا معاون وی) و مدیر امور مالی (یا معاون وی) در قبال رئیس دانشگاه در مورد اعمال صحیح نظارت مالی پاسخگو هستند. نحوه و حدود نظارت مالی بر طبق دستورالعملی خواهد بود، که به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه می رسد.

ماده ۵۰- در صورتی که مدیر امور مالی یا مقام مجاز از طرف وی پرداخت یا دریافت وجهی را برخلاف مفاد این آیین نامه و قوانین و مقررات و مصوبات هیأت امنای تشخیص دهد، مراتب را با ذکر دلایل مربوط کتباً به مقام صادرکننده دستور فوق اعلام می کند. مقام صادرکننده دستور

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir

E - mail: Info@uast.ac.ir

تصویب شد

مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

پرداخت یا دریافت پس از وصول گزارش مدیر امور مالی یا فرد مجاز از طرف وی، چنانچه مسئولیت امر پرداخت یا دریافت را به عهده بگیرد. مراتب را به صورت کتبی به مدیر امور مالی اعلام می کند. در این صورت مدیر امور مالی به استناد دستور مذکور مکلف به پرداخت یا دریافت وجه مزبور است. پرداخت یا دریافت وجه مانع از گزارش مدیر امور مالی به هیأت امنا و مراجع نظارتی قانونی نخواهد بود.

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

تبصره ۲- در واحدهای تابعه، مسئولیت گزارش این امر با رئیس 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، برنامه ها و طرح هایی که از محل منابع خاصی تأمین مالی می شوند، حساب های دانشگاه به تفکیک منابع مالی و تحت عنوان حساب مستقل ثبت و نگهداری می شوند.

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

ماده ۵۳- حسابهای مستقل دانشگاه عبارتند از:

الف- حساب مستقل وجوه اعتبارات هزینه ای،

ب- حساب مستقل وجوه اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای،

تصویب شد

مهر مرکز

مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

- پ- حساب مستقل وجوه اعتبارات اختصاصی،
- ت- حساب مستقل وجوه سایر منابع،
- ث- حساب مستقل وجوه سپرده،
- ج- حساب مستقل وجوه بازنشستگی و موظفین،
- چ- حساب مستقل وجوه هدایا و کمک‌های مردمی،
- ح- سایر حساب‌های مستقل که عنداللزوم 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 هیأت امنای دانشگاه تا پایان شهریورماه، برای بررسی و تصویب به هیأت امنای 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.

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

نشانی :

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

تصویب شد

مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

ماده ۵۵- مدیر امور مالی دانشگاه موظف است صورت حساب دریافت و پرداخت 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 هیأت امناء، حداکثر تا پایان شهریورماه سال بعد، ارائه دهد. گزارش حسابرسی تا پایان آذرماه سال بعد از طریق رئیس دانشگاه به هیأت امناء تسلیم می شود.

ماده ۵۶- نحوه نگهداری حساب های مستقل و نمونه اوراق دفاتر، اسناد و مدارک حسابداری به موجب دستورالعمل متحدالشکلی است که پس از تصویب هیأت امناء ابلاغ خواهد شد و گزارش های مالی براساس استانداردهای حسابداری بخش عمومی است.
تبصره - منظور از اسناد و دفاتر موضوع این ماده، نسخه نوشتاری خروجی های نرم افزاری سیستم مالی مورد عمل در دانشگاه است.

فصل هشتم - اموال

ماده ۵۷- اموال دانشگاه عبارت است از کلیه دارائی های ثابت مشهود و نامشهود و غیرنقدی شامل اجناس، اشیا اعم از نفیس و غیرنفیس و کالاهایی که به صورت منقول و غیرمنقول و در انواع مصرفی و غیرمصرفی در تملک دانشگاه است و مسئولیت حفظ و حراست از آنها به طور کلی به عهده دانشگاه و نگهداری حساب اموال غیر منقول و منقول غیرمصرفی به عهده مدیر امور مالی است.

ماده ۵۸- انتقال موقت یا دائم اموال مازاد بر نیاز دانشگاه به سایر دستگاه های دولتی اعم از موسسات علمی، آموزشی، پژوهشی و یا دیگر موسسه ها و نهادهای عمومی غیردولتی و خیریه با

نشانی :

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

مهر مرکز

هیات های امناء و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه



رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

پیشنهاد کمیسیون معاملات و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه و با رعایت «دستورالعمل پیوست شماره ۴» این آیین نامه مجاز است.

تبصره ۱- انتقال بلاعوض اموال دانشگاه به بخش های غیردولتی ممنوع است.

تبصره ۲- دانشگاه مجاز است به منظور ایجاد فضاهای آموزشی، رفاهی و دانشجویی و سایر اموری که در راستای منافع دانشگاه است، پس از تصویب هیأت رئیسه و اخذ موافقت هیأت امنای نسبت به عقد قرارداد مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی اقدام کند.

ماده ۵۹- اموال منقول اسقاط شده یا مازاد بر نیاز دانشگاه، براساس گزارش امین اموال، تصویب کمیسیون معاملات و تأیید نهایی رئیس دانشگاه یا مقام مجاز مشخص و تعیین می شود. فروش این گونه اموال، با رعایت مفاد این آیین نامه مجاز است و وجوه حاصل از فروش آن ها به حساب درآمد اختصاصی دانشگاه واریز می شود.

تبصره- اموال منقولی که فروش آن ها به موجب قانون ممنوع است، از شمول این ماده مستثنی است.

ماده ۶۰- تبدیل به احسن نمودن اموال غیرمنقول مازاد بر نیاز دانشگاه به استثنای اموال غیرمنقولی که از نفایس و آثار ملی و بناهای تاریخی است از طریق فروش اموال مذکور، صرفاً با تصویب هیئت امنای مجاز است. وجوه حاصل از فروش اینگونه اموال به حساب درآمد اختصاصی دانشگاه واریز می شود.

تبصره ۱- ارزیابی و تعیین مبنای قیمت اموال غیرمنقول قابل فروش با رعایت مفاد تبصره های «۳» و «۴» ماده «۴۲» این آیین نامه انجام می شود.

تبصره ۲- چنانچه به پیشنهاد کتبی مدیر واحد ذی ربط، امکان تبدیل به احسن اموال منقول مازاد و یا اسقاط شده (مصرفی یا غیر مصرفی) وجود داشته باشد، رئیس دانشگاه موضوع را جهت

تصویب شد

هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

بررسی به کمیسیون معاملات ارجاع و در صورت مقرون به صرفه بودن، با تصویب اکثریت
اعضای کمیسیون و تایید نهایی رئیس دانشگاه براساس مفاد «دستورالعمل پیوست شماره
۳» این آیین نامه اقدام می شود.

ماده ۶۱- رئیس دانشگاه یا مقام مجاز می تواند حق استفاده از اموال غیرمصرفی مازاد بر احتیاج خود
اعم از منقول و غیرمنقول را به طور موقت حداکثر تا سقف «۳» سال و بدون حق تصرف
مالکانه (اذن در انتفاع) واگذار کند. درآمد حاصل از این بابت به عنوان درآمد اختصاصی
دانشگاه تلقی می شود.

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

تصویب شد

مهر مرکز
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه
هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir



رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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 بی نام که بازپرداخت اصل آن تضمین شده است،
 - ج- ضمانت نامه کتبی دستگاه های اجرایی دولتی با تأیید مدیر امور مالی،
 - چ- اوراق سهام شرکت های پذیرفته شده در بورس به ماخذ «۸۰» درصد ارزش روز صرفاً برای سپرده شرکت در مناقصه و یا مزایده ،
 - ح- سفته یا چک (فقط برای معاملات جزئی) به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز،
 - خ- گواهی خالص مطالبات قطعی تایید شده قراردادها از سوی مدیر امور مالی دانشگاه،
- 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 ذی ربط و تشخیص تأیید رئیس دانشگاه دریافت تضمین ضروری نیست.

ماده ۶۵- چنانچه در موارد خاص از قبیل هزینه های مربوط به دعوت ها، پذیرایی ها، برگزاری مراسم، اهدای هدایا و همچنین سفرها یا اردوهای علمی، فرهنگی و ورزشی دانشجویان، اعضای هیأت علمی و غیرهیأت علمی در داخل یا خارج از کشور، تهیه اسناد و مدارک مربوط مقدور و یا به مصلحت نباشد، در هر مورد با گزارش کتبی مسئولین یا مامورین ذی ربط 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 پیش بینی شده در برنامه و بودجه مصوب به هیأت امنا ارائه کند.

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنا و هیأت های ممیزه
مهر مرکز تصویب شد
هیأت های امنا و هیأت های ممیزه
مرکز هیأت های امنا و هیأت های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

ماده ۶۷- دانشگاه می تواند در صورت نیاز، رعایت تمام یا قسمتی از مقررات عمومی حاکم بر اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای کشور را در اجرای طرح ها و پروژه های موضوع این اعتبارات، الزامی کند.

ماده ۶۸- دانشگاه می تواند در مواردی که در این آیین نامه برای آن ها پیش بینی نشده و یا به نحوی مسکوت مانده است، تا زمان تصویب موضوع در هیأت امنای با موافقت رئیس دانشگاه، از مصوبات هیأت های امنای سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی و یا سایر قوانین و مقررات عمومی استفاده کند.

ماده ۶۹- این آیین نامه در «۱» مقدمه، «۶۹» ماده، «۴۶» تبصره و «۴» پیوست، به استناد مصوبه سی و یکم صور تجلسه هیأت امنای مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

نشانی :

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

تصویب شد

هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

«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 فعالیت های زیر است:

الف- فعالیت های پژوهشی و استفاده از نتایج آن.

ب- فروش یا واگذاری حق استفاده از مالکیت های فکری.

پ- خدمات مشاوره ای، 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 کتابخانه ای، عضوگیری در کتابخانه و دریافت حق عضویت و جرایم دیرکرد و برگشت امانات کتابخانه.

ث- فعالیت های آموزشی.

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

چ- استفاده از فضاها و 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 همایش ها، سمینارها، نشست ها، کارگاه های آموزشی و نظایر آن.

تصویب شد

مهر مرکز هیات های امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی

نشانی :

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین

خیابان حافظ و استاد نجات اللهی

شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱

تلفن گویا : ۸۲۷۷۹

دورنگار : ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir

E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

- 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 پروژه های عمرانی با تصویب هیات امناء.
- ر- درآمد ناشی از واریز موجودی های نقدی در حساب های سپرده اعم از کوتاه مدت و بلندمدت یکساله دانشگاه نزد بانک های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران بابت سپرده گذاری، اوراق مشارکت سهام و یا نظایر آن.
- ز- سپرده های شرکت در مناقصه یا مزایده که با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در پیوست شماره «۳» آیین نامه مالی و معاملاتی، به نفع دانشگاه ضبط می شود.
- ژ- درآمد حاصل از فروش اسناد مناقصه و مزایده.
- س- سپرده های افراد حقیقی و حقوقی که به دلیل استنکاف از انجام تعهدات مطابق با ضوابط و مقررات مربوط به نفع دانشگاه ضبط می شود.
- ش- درآمد ناشی از اعمال قوانین قضایی و یا سایر احکامی که به موجب قانون از سوی مراجع قانونی ذی صلاح صادر می شود.
- ص- درآمد ناشی از تعهدات بیمه گذار یا پرداخت خسارات.
- ض- درآمد ناشی از موقوفات با توجه به مفاد وقف نامه.
- ط- وجوه حاصل از عدم اجرای تعهدات ناشی از قراردادهای، قولنامه ها، مبیعه نامه ها و تعهدات اشخاص حقوقی و حقیقی.
- ظ- وجوه حاصل از خسارت وارده به اموال منقول و غیرمنقول دانشگاه.
- ع- درآمد حاصل از مشارکت اشخاص حقیقی یا حقوقی اعم از دولتی و یا خصوصی.
- غ- حق نظارت دانشگاه، درصدی از شهریه است که ضوابط آن به تصویب هیات امناء می رسد.
- ف- سایر مواردی که به تشخیص رئیس دانشگاه درآمد اختصاصی دانشگاه محسوب می شود.

نشانی :

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا : ۸۲۷۷۹
دورنگار : ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امناء و هیات های ممیزه

مهر مرکز رشد

هیات های امناء و هیات های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

تبصره ۱- انجام این گونه فعالیت ها و خدمات باید به ترتیبی باشد که به تشخیص هیأت رئیسه موجب رکود اجرای برنامه های 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، سازمان ها، ارگان ها و نهادهای متقاضی، اموال منقول یا غیرمنقول یا وجه نقد دریافت کند.

ماده ۲- درآمدهای اختصاصی، از طریق انعقاد قرارداد، توافق نامه و یا تفاهم نامه هایی که اصول و ضوابط کلی آن به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه می رسد، محقق و یا وصول می شود.

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 می شود.

ماده ۳- وجوه دریافتی با رعایت مقررات مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی، به حساب یا حساب های بانکی غیرقابل برداشت که تحت عنوان تمرکز درآمداختصاصی از طرف دانشگاه به منظور تمرکز وجوه درآمدهای اختصاصی افتتاح شده است، واریز می شود.

ماده ۴- حساب دریافت ها و پرداخت های اختصاصی به تفکیک و برحسب نوع فعالیت توسط مدیر امور مالی دانشگاه نگهداری می شود.

ماده ۵- نحوه مصرف درآمدهای اختصاصی تابع مقررات آیین نامه مالی و معاملاتی و با تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز است. در مورد پرداخت هزینه های نیروی انسانی موضوع این دستورالعمل به ترتیب زیر عمل می شود:

تصویب شد

مهر مرکز
مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

نشانی :

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

الف- پرداخت حق التحقیق، حق التدریس، حق التألیف، حق الزحمه، حقوق، مزایا، هزینه های رفاهی، حق حضور در جلسه، حق المشاوره و ...، موضوع این دستورالعمل، تابع آیین نامه های مصوب می باشد و با تشخیص مسئول واحد تحصیل کننده درآمد و کسب مجوز از رئیس دانشگاه یا مقام مجاز می توان حداکثر معادل «۵۰» درصد و در موارد استثنایی تا «۱۰۰» درصد علاوه بر مبالغ مقرر در آیین نامه های مصوب پرداخت کرد.

ب- پرداخت حق الزحمه 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 موظف (علاوه بر ساعت اضافه کاری) معادل یک هفتاد و پنجم حقوق و فوق العاده های مستمر ماهانه و حداکثر تا «۵۰» ساعت در ماه، با تشخیص مسئول واحد قابل پرداخت است.

پ- مبالغ دریافتی بابت فعالیت های پژوهشی پس از کسر سهم دانشگاه به تشخیص رئیس دانشگاه، بر اساس قراردادهای منعقد با مجریان ذی ربط، به آنها پرداخت و با ارائه گزارش مورد تایید رئیس دانشگاه یا معاون پژوهشی با اعمال کسور قانونی به حساب های مربوطه منظور می شود.

ت- سایر پرداخت ها به پیشنهاد واحد تحصیل کننده درآمد و کسب مجوز از رئیس دانشگاه یا مقام مجاز امکان پذیر است.

ماده ۶- این دستورالعمل در «۶» ماده و «۳» تبصره، به استناد مصوبه سی و یکم صورت جلسه هیأت امنای مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصویب شد

مرکز هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

نشانی :

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

«پیوست شماره دو»

دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمک های مردمی

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

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

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

ماده ۳- هدایایی که اشخاص حقیقی یا حقوقی موارد مصرف آن را تعیین نکرده و یا هیچ گونه محدودیتی قائل نشده اند و صرفأ به منظور کمک به پیشبرد اهداف دانشگاه اهدا می کنند، وجوه مذکور با تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، در امور آموزشی، پژوهشی، توسعه فناوری، دانشجویی و مصارف عمومی مصرف خواهد شد.

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir

E - mail: Info@uast.ac.ir

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

مهر مرکز

تصویب شد
هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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.

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 بهادار سرمایه‌گذاری کند. سود حاصل از این سرمایه‌گذاری براساس مفاد پیوست شماره «۱» آیین‌نامه مالی و معاملاتی مصرف می‌شود.

ماده ۶- هدایا و کمک‌های غیرنقدی اشخاص حقیقی و حقوقی که نحوه استفاده آن توسط اهداکننده 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 آیین‌نامه مالی و معاملاتی، این دستورالعمل و مصوبات هیأت امنای است.

تبصره - چنانچه هدایای غیرنقدی به نقدی تبدیل شود، مصرف وجوه حاصل از آن، تابع مفاد این دستورالعمل خواهد بود.

ماده ۷- این دستورالعمل در «۷» ماده و «۱» تبصره، به استناد مصوبه سی و یکم صور تجلسه هیأت امنای مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

مهر و امضاء

هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
مرکز دانشگاهی و مراکز علمی

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir

E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

«پیوست شماره سه»

دستورالعمل نحوه انجام مناقصه و مزایده در معاملات عمده

موضوع ماده «۴۸» آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱- این دستورالعمل به منظور تعیین روش و مراحل مناقصه و مزایده در معاملات عمده 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 عمده و سایر وظایفی که در آیین نامه مالی و معاملاتی و پیوست های آن تعیین شده است، تشکیل می شود:

۱- معاون اداری، مالی یا مدیریت منابع دانشگاه (یا عناوین مشابه)؛

۲- مدیر امور مالی دانشگاه؛

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

۴- مدیر حراست دانشگاه؛

۵- نماینده دفتر حقوقی یا مشاور حقوقی دانشگاه؛

۶- 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 آرای سه نفر اول معتبر و قابل اجرا است. حضور سایرین در کمیسیون مذکور جنبه نظارتی و کارشناسی دارد.

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

مهر مرتب

هیات های امنا و هیات های ممیزه

مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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.

ب- مناقصه: فرآیندی 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- مزایده: فرآیندی رقابتی برای فروش کالا، خدمات یا حقوق متعلق به دانشگاه است که در آن موضوع معامله به مزایده‌گری که بیشترین قیمت را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود.

ت- مناقصه‌گر/مزایده‌گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه یا مزایده را دریافت و در مناقصه یا مزایده شرکت می‌کند.

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

ج- کمیته فنی بازرگانی: کمیته‌ای است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیتدار مرتبط با موضوع مناقصه، که اعضای آن از سوی رئیس دانشگاه یا مقام مجاز انتخاب می‌شوند و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این دستورالعمل را برعهده دارند.

چ- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرآیندی است که در آن شرایط فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه‌گران توسط کمیته فنی بازرگانی بررسی و ارزیابی شده و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می‌شود.

مهر مرکز

هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

ماده ۳- آگهی مناقصه یا مزایده حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشور و در صورت لزوم دو نوبت در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار محلی منتشر می‌شود.

تبصره ۱- رئیس دانشگاه یا مقام مجاز در صورتی که لازم تشخیص دهد، می‌تواند علاوه بر آگهی مناقصه یا مزایده در روزنامه‌های کثیرالانتشار با استفاده از سایر امکانات از قبیل نشر یا پخش آگهی در محل‌های مناسب، رسانه‌های ارتباط جمعی، سایت دانشگاه، سایت مناقصات کشور و یا ارسال آگهی برای اشخاص ذی‌ربط از متقاضیان (فروشنده‌گان و خریداران کالا یا خدمات) دعوت به عمل آورد.

تبصره ۲- در مواردی که با تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، موضوع معامله ایجاب کند که آگهی مناقصه یا مزایده در سطح بین‌المللی منتشر شود، می‌توان نسبت به درج آن در یکی از نشریات بین‌المللی خارجی یا داخلی اقدام کرد و یک نسخه از آگهی را از طریق وزارت امور خارجه به سفارتخانه‌های کشورهای ذی‌ربط در تهران و یا سفارتخانه‌های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور ارسال کرد.

ماده ۴- طبقه بندی انواع مناقصه:

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

۴-۲- مناقصه محدود: مناقصه‌ای است که در آن به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، فراخوان مناقصه از طریق دعوت‌نامه برای مناقصه‌گران صلاحیت‌دار (حداقل سه مناقصه‌گر) ارسال می‌شود.

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



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

نشانی :

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

الف - مناقصه یک مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نیست. در این مناقصه پاکت‌های پیشنهاد مناقصه‌گران در یک جلسه گشوده شده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می‌شود.

ب - مناقصه دو مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم است. در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل شده و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون معاملات گزارش می‌کند و براساس مقررات این دستورالعمل، برنده مناقصه تعیین می‌شود.

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

- ۱-۵- نوع و مقدار خدمت یا کالا با ذکر مشخصات کامل مربوط و نام و نشانی دانشگاه برای ارسال مدارک.
- ۲-۵- مدت و محل و نحوه تحویل کالا یا خدمت و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحویل کالا یا انجام خدمت کلاً یا بعضاً تاخیر کند.
- ۳-۵- تصریح 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. به پیشنهادهای فاقد امضاء، مشروط، مخدوش و پیشنهادهایی که بعد از انقضای مهلت مقرر واصل شود، ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۴-۵- تعیین آخرین مهلت تحویل 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.

تصویب شد

دکتر عبدالرضا باقری

مرکز هیات‌های امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir

E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

- ۵-۶- 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).
- ۵-۷- میزان تضمین حسن اجرای تعهد یا معامله و نحوه دریافت و استرداد آن.
- ۵-۸- تعیین حداکثر زمان لازم برای بررسی پیشنهادهای و تشخیص واجد یا واجدین شرایط برنده مناقصه.
- ۵-۹- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان رسمی آنها در کمیسیون معاملات.
- ۵-۱۰- میزان پیش پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در مناقصه قید شده باشد.
- ۵-۱۱- محل فروش نقشه‌ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم.
- ۵-۱۲- 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.
- ۵-۱۳- 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 پیشنهادهای را قبول یا رد کند.
- ۵-۱۴- تعیین مهلت فروش اسناد مناقصه که پنج روز کاری بعد از آخرین تاریخ دعوت نامه یا آگهی است.

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.

تصویب شد

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

نشانی :

تهران ، خیابان انقلاب اسلامی ، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا : ۸۲۷۷۹
دورنگار : ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir



رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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، می توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادهای و میزان سپرده و یا ضمانت نامه شرکت در مناقصه در آگهی تصریح شود که نقشه ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاد دهندگان 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 می شود» در متن آگهی الزامی است.

ماده ۸- مناقصه گران می باید پیشنهادهای خود را در سه پاکت مجزا به شرح ذیل به دانشگاه تحویل دهند.

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

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

۸-۳- پاکت ج: حاوی قیمت پیشنهادی.

ماده ۹- مناقصه با پیشنهاد حداقل سه مناقصه گر رسمیت می یابد.

تبصره ۱- در صورت عدم شرکت حداقل سه مناقصه گر، مناقصه برای یکبار دیگر تجدید می شود و در این صورت، پیشنهاد حداقل دو مناقصه گر برای رسمیت مناقصه کفایت می کند.

تبصره ۲- شرکت یک مناقصه گر در مناقصه مرتبه دوم، به منزله ترک تشریفات مناقصه است و اتخاذ تصمیم در مورد آن منوط به تصویب رئیس دانشگاه است.

تصویب شد

مهر مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه



رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

ماده ۱۰- مناقصه در شرایط زیر تجدید می شود:

الف- نرسیدن تعداد مناقصه گران به حدنصاب تعیین شده .

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

پ- پایان مدت اعتبار پیشنهادها.

ت- بالا بودن قیمت های پیشنهادی بنا به تشخیص کمیسیون معاملات به نحوی که توجیه اقتصادی آن منتفی شود.

ث- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر عدم اطلاع رسانی کافی و شفاف سازی مناقصه گران.

ماده ۱۱- مناقصه در شرایط ذیل لغو می شود:

الف- نیاز به کالا یا خدمت موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.

ب- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد به نحوی که موجب تغییر درماهیت مناقصه شود.

پ- نامتعارف بودن پیشنهادات به تشخیص کمیته فنی بازرگانی و تصویب کمیسیون معاملات.

ت- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر تبانی میان مناقصه گزار و مناقصه گر و یا مناقصه گران.

ث- وقوع پیشامدهای غیرمعارف نظیر: جنگ، زلزله و.....

ج - رای هیات رسیدگی به شکایات.

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 پاکت های پیشنهادات ارائه شده توسط مناقصه گران/ مزایده گران.

پ- افتتاح پاکت های پیشنهادات ارائه شده به ترتیب پاکت های «الف»، «ب» و «ج»، درحضور اعضای کمیسیون معاملات.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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 قیمت‌های پیشنهادی.

ج- امضای روی پاکت‌های سه گانه کلیه مناقصه‌گران/ مزایده‌گران.

چ- ارزیابی پیشنهادهای و تعیین پیشنهادهای قابل قبول براساس شرایط مندرج در اسناد مناقصه/ مزایده.

ح- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه/ مزایده.

خ- تنظیم صور تجلسه 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 توانمندی‌های مناقصه‌گر/ مزایده‌گر در اجرای موضوع مورد مناقصه/ مزایده و تکمیل و مهیور 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:

۱۳-۱- در صور تجلسه کمیسیون، نفرات اول و دوم برنده مناقصه/ مزایده را با توجه به قیمت‌های پیشنهادی، درج کند.

۱۳-۲- دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذی‌نفع برسد.

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

تصویب شد

مهر مرکز

مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

ماده ۱۴- در صورت نیاز به انجام بررسی توسط کمیته فنی بازرگانی موضوع بند «ج» ماده «۲» این دستورالعمل، کمیسیون معاملات پیش از گشودن پاکت «ج»، مستندات پاکت «ب» مناقصه‌گران را در اختیار آن کمیته قرار می‌دهد تا کمیته مذکور پس از بررسی، نتیجه را به کمیسیون معاملات ارائه دهد.

ماده ۱۵- پس از گشودن پاکت‌های «ج» مناقصه‌گران و در صورت نیاز به کنترل مبانی قیمت‌ها، کمیسیون معاملات می‌تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع دهد. کمیته فنی می‌باید حداکثر ظرف مدت دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون معاملات ارائه دهد.

ماده ۱۶- پس از ارزیابی کیفی، مناقصه‌گری که کمترین قیمت مناسب (مناسب‌ترین قیمت) را پیشنهاد داده باشد، به عنوان برنده اول انتخاب خواهد شد. برنده دوم در صورتی معرفی می‌شود که تفاوت قیمت 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 یک هفته پس از اعلام نتیجه مناقصه، حاضر به تسلیم تضمین انجام تعهدات و تنظیم قرارداد یا انجام معامله نباشد، به نفع دانشگاه ضبط می‌شود.

تبصره - سپرده شرکت در مناقصه برنده دوم مناقصه، حداکثر ظرف مدت یک ماه باید به وی مسترد شود، مگر اینکه در این مدت برای انجام معامله یا تنظیم قرارداد، پیشنهاد کتبی دانشگاه به

نشانی :

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

تصویب شد

مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

وی ابلاغ شود. در صورت استنکاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نیز به نفع دانشگاه ضبط می شود.

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 پیشنهادهای مختار است.
تبصره - دلایل رد پیشنهادهای می باید در صورتجلسه کمیسیون معاملات صراحتاً ذکر شود.

ماده ۲۰- صورتجلسات کمیسیون معاملات می باید حاوی نکات ذیل باشد:

الف- موضوع مناقصه/ مزایده.

ب- فهرست مناقصه گران/ مزایده گران.

پ- اسامی و سمت اعضای کمیسیون معاملات.

ت- قید احراز صحت مهوور و بسته بودن پاکت های پیشنهادهای مناقصه گران/ مزایده گران با امضای کلیه اعضای حاضر در کمیسیون معاملات.

ث- درج جدول مقایسه ای قیمت های پیشنهادی مناقصه گران/ مزایده گران.

ماده ۲۱- مبلغ قرارداد ترک تشریفات مناقصه برای قراردادهای داخلی نمی باید از دویست برابر نصاب معاملات جزئی بیشتر باشد. در غیر این صورت، صرفاً با رعایت مفاد ماده «۴۵» آیین نامه مالی و معاملاتی با ذکر دلایل و توضیحات کافی، با موافقت و مسئولیت رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، امکان ترک تشریفات مناقصه وجود دارد.

مهر مرکز

دکتر عبدالرضا باقری

هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir

E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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

ماده ۲۲- دانشگاه مکلف است کلیه کسورات قانونی را که به مبلغ معامله تعلق می‌گیرد، ضمن درج در متن قرارداد منعقد، 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 مثبت دال بر ثبت نام در مالیات بر ارزش افزوده توسط فروشنده یا پیمانکار یا مشاور به دانشگاه بر اساس قوانین و مقررات مربوط به فروشنده یا پیمانکار یا مشاور پرداخت می‌شود.

ماده ۲۳- میزان سپرده شرکت در مناقصه، برای طرح‌ها و پروژه‌های عمرانی از «۵» تا «۱۰» درصد مبلغ برآورد معامله و برای سایر موارد «۵» تا «۲۰» درصد مبلغ برآورد معامله به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز تعیین می‌شود.

ماده ۲۴- دانشگاه مکلف است هنگام عقد قرارداد حداقل «۵» درصد و حداکثر «۱۰» درصد بابت ضمانت حسن انجام تعهدات از طرف قرارداد، ضمانت‌نامه بانکی یا چک تضمین‌شده بانکی یا سپرده نقدی که به حساب واریز شود، دریافت کند. در موارد استثنایی، با تشخیص رئیس دانشگاه و برای معاملات جزئی سفته یا چک به جای ضمانت‌نامه‌های اعلام شده اخذ می‌شود. در مواردی که چک اخذ می‌شود، می‌باید چک در وجه دانشگاه و بدون ذکر هیچ‌گونه مبلغی در متن آن صادر شود.

نشانی :

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
مهر مرکز
تصویب شد
هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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

ماده ۲۶- سپرده موضوع مواد «۲۴» و «۲۵» این دستورالعمل، پس از تحویل قطعی کار یا خدمت انجام شده و تنظیم صورت مجلس تحویل قطعی و اخذ مفاسا حساب، به ذی نفع مسترد می شود.

تبصره ۱- در صورت پیشرفت کار حداقل به میزان «۷۰» درصد، دانشگاه می تواند حداکثر معادل «۸۰» درصد از سپرده حسن انجام کار را در قبال اخذ ضمانت نامه 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 تایید مهندسان مشاور، به تصویب هیأتی مرکب از نماینده تام الاختیار رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، مدیر امور مالی، نماینده تام الاختیار طرف قرارداد و مشاور ضبط می شود، درآمد اختصاصی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۲۷- دانشگاه در مواردی که لازم بداند، می تواند قبل از افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت های مربوط به موضوع مناقصه را به طریق مقتضی و مطمئن و به طور محرمانه 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، خسارتی متوجه دانشگاه نشود. در غیر این صورت تعلل آنها قابل تعقیب است.

تصویب شد

مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

نشانی :

تهران ، خیابان انقلاب اسلامی ، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا : ۸۲۷۷۹
دورنگار : ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir

E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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

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 تحویل 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 تحویل کالا طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم است.
- ۶-۳۰- اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحویل 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 تحویل شده.
- ۹-۳۰- مبلغ پیش پرداخت 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 تحویل موقت و قطعی.

مهر مرکز رشد

مرکز رشد های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir

E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

- ۳۰-۱۳- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزرا، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن.
- ۳۰-۱۴- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین قرار می گیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده کالا یا خدمت محسوب نشود.
- ۳۰-۱۵- سایر شرایطی که در آگهی مناقصه ذکر شده است.

ماده ۳۱- مزایده

در آگهی مزایده نکات زیر باید رعایت شود:

- ۳۱-۱- نوع و مقدار خدمت یا کالا با ذکر مشخصات کامل مربوطه.
- ۳۱-۲- 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.
- ۳۱-۳- مدت قبول پیشنهادکتبی که حداقل ده روز پس از انتشار آخرین آگهی در روزنامه کثیرالانتشار خواهد بود.
- ۳۱-۴- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد.
- ۳۱-۵- میزان و نوع سپرده شرکت در مزایده (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده دانشگاه یا ارائه ضمانت نامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه دانشگاه).
- ۳۱-۶- تعیین حداکثر مدت لازم برای بررسی پیشنهادها.
- ۳۱-۷- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان یا نمایندگان رسمی آنها در کمیسیون معاملات.
- ۳۱-۸- محل فروش نقشه ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم.

نشانی :

تهران ، خیابان انقلاب اسلامی ، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا : ۸۲۷۷۹
دورنگار : ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

۳۱-۹- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مزایده و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت-کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای دانشگاه نمی کند و دانشگاه مجاز است در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح دانشگاه هریک از پیشنهادهای 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 آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه مغایر نباشد و برای برنده مزایده امتیاز محسوب نشود، می تواند در مزایده منظور کند.

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 هزینه زیادی شود، می توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش دریافت و مدت و محل قبول پیشنهادهای و میزان سپرده و یا ضمانت نامه شرکت در مزایده، در آگهی تصریح شود که نقشه ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاد دهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد، تسلیم کنند.

ماده ۳۴- دانشگاه مکلف است در تاریخ مقرر و اعلام شده در آگهی، کمیسیون معاملات را با حضور کلیه اعضا تشکیل و اقدامات ذیل را معمول دارد.

۳۴-۱- در صورت جلسات کمیسیون، نفرات اول و دوم برنده مزایده را با توجه به قیمت های پیشنهادی مشخص و به اطلاع برساند.

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

نشانی :

تهران ، خیابان انقلاب اسلامی ، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا : ۸۲۷۷۹
دورنگار : ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

مهر مرکز
تصویب شد

هیات های امنای و هیات های ممیزه

مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

ماده ۳۵- سپرده برنده اول شرکت در مزایده که ظرف مدت یک هفته پس از اعلام نتیجه مزایده حاضر به تنظیم قرارداد یا انجام معامله نباشد به نفع دانشگاه ضبط می شود. برنده دوم در صورتی معرفی می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده نفر اول کمتر از مبلغ تضمین سپرده نفر اول باشد.

تبصره - سپرده شرکت در مزایده برنده دوم، حداکثر ظرف مدت یک ماه باید به وی مسترد شود، مگر اینکه در این مدت برای انجام معامله یا تنظیم قرارداد، پیشنهاد کتبی دانشگاه به وی ابلاغ شود. در صورت استنکاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نیز به نفع دانشگاه ضبط می شود.

ماده ۳۶- دانشگاه در رد تمام ویا هر یک از پیشنهادهای مختار است.

تبصره ۱- دلایل رد پیشنهادهای می باید در صورتجلسه کمیسیون معاملات صراحتاً ذکر شود.

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

ماده ۳۷- میزان سپرده شرکت در مزایده به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز از «۵» درصد مبلغ برآورد معامله کمتر و از «۲۰» درصد آن بیشتر نخواهد بود.

ماده ۳۸- دانشگاه می تواند در شرایط ذیل، مزایده را تجدید کند.

الف- عدم دریافت پیشنهاد در موعد مقرر.

ب- امتناع برندگان اول و دوم مزایده به انعقاد قرارداد.

پ- پایان مدت اعتبار پیشنهادها.

نشانی :

تهران ، خیابان انقلاب اسلامی ، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا : ۸۲۷۷۹
دورنگار : ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

ت- پایین بودن قیمت پیشنهادی به نحوی که توجیه اقتصادی فروش در مزایده، بنا به تشخیص کمیسیون معاملات منتفی شود.

ث- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر عدم اطلاع رسانی کافی و شفاف سازی مزایده گران.

ماده ۳۹- دانشگاه در مواردی که لازم بداند، می تواند در زمان افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت های مربوط به موضوع مزایده را به طریق مقتضی و مطمئن به طور محرمانه تهیه و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون معاملات قرار دهد.

ماده ۴۰- مأموران و مسئولان دانشگاه موظفند برای ابلاغ نتیجه مزایده به برنده، به نحوی اقدام کنند، که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه دانشگاه نشود. در غیر این صورت تعلل آن ها قابل تعقیب است.

ماده ۴۱- قرارداد مزایده باید حاوی نکات زیر باشد:

۱-۴۱- نام متعاملین.

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

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

۴-۴۱- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مزایده در انجام تعهدات کلاً یا جزئاً تأخیر کند.

۵-۴۱- اقرار برنده مزایده به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحویل آن اطلاع کامل دارد.

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنا و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

۴۱-۶- مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت براساس خدمت انجام شده یا میزان کالای تحویل شده.

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

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

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

ماده ۴۲- این دستورالعمل در «۴۲» ماده و «۲۰» تبصره، به استناد مصوبه سی و یکم صورتجلسه هیأت امنای مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
مهر مرکز
تصویب شد
هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

«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 درمی آید 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 دستگاه های دولتی و غیردولتی به صورت موقت در اختیار دانشگاه قرار گرفته یا می گیرد از نظر این دستورالعمل اموال امنی محسوب می شود 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 تحویل 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 می شود:

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



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

نشانی :

تهران ، خیابان انقلاب اسلامی ، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا : ۸۲۷۷۹
دورنگار : ۸۸۰۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸

پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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.

ج- اموال در حکم مصرفی: اموالی هستند که ظاهراً 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 امنای 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 انحاء از ابواب جمعی امین اموال خارج و دستور حذف آن صادر شده است.

۲- انتقالات

ماده ۶- دانشگاه می‌تواند با تشخیص هیأت 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» آیین‌نامه مالی و معاملاتی، قابل فروش یا تبدیل به احسن است. درآمد حاصل به حساب درآمد اختصاصی دانشگاه منظور می‌شود.

مهر مرکز تصویب شد هیأت امنای و هیأت‌های ممیزه مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه
---	---

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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

ماده ۹- خروج موقت اموال دانشگاه باید با رعایت مقررات این دستورالعمل و با مجوز مقام مجاز دانشگاه و با صدور پروانه خروج، شامل مشخصات کامل اموال و تعیین واحد گیرنده به امضای امین اموال و رئیس اداره ذی ربط انجام شود. پروانه های مذکور باید در دفاتری که به همین منظور تهیه شده است ثبت شود و به هنگام بازگرداندن اموال، مراتب در دفاتر مذکور مجدداً ثبت شود.

تبصره - منظور از دفاتر موضوع این ماده، نسخه نوشتاری خروجی های نرم افزاری سیستم مالی مورد عمل در دانشگاه است که به تأیید مسئولین ذی ربط رسیده باشد.

۳- نگهداری حساب

ماده ۱۰- حساب تمام اموال دانشگاه در دفاتر اموال نگهداری می شود. مدیر امور مالی و عاملین مالی مکلفند تغییرات فهرست اموال مذکور را به طور مستمر در دفاتر مرتبط اعمال کنند.

۴- نحوه نظارت

ماده ۱۱- دانشگاه مکلف است به منظور نظارت موثر بر اموال دانشگاه و تمرکز حساب آن ها، حسن اجرای مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی و همچنین ایجاد هماهنگی و وحدت رویه اقدامات زیر را انجام دهد:

تصویب شد

هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

نشانی :

تهران ، خیابان انقلاب اسلامی ، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا : ۸۲۷۷۹
دورنگار : ۸۸۰۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صور تجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

الف- در اجرای دستورالعمل‌های مربوط به اموال دانشگاه، از فرم‌های اموال، ضوابط و روش‌های روزآمد مصوب هیأت‌رئیس استفاده کند و تا زمان تدوین و تهیه فرم‌ها و روش‌های موردنظر، از سیستم موجود استفاده کند.

ب- در مورد دریافت صورتحساب‌های اموال و رسیدگی و ثبت مشخصات کامل آن‌ها در دفاتر مربوط و یا سیستم نرم‌افزاری، اقدام لازم توسط مدیر امور مالی انجام شود.

ج- اعزام مأمور به منظور رسیدگی به موجودی و حساب‌های اموال و نحوه اجرای مقررات مربوط در مواقع لزوم و همچنین حسب درخواست واحدهای ذیربط.

د- اعزام مأمور به منظور انجام انبارگردانی به صورت دوره‌ای حداقل یک‌بار در سال.

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 نرم‌افزاری) 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 امور مالی ممهور شود.

ماده ۱۳- حفظ و حراست و نگهداری حساب اموالی که برای مصرف خاص از طرف اشخاص به اقدام لازم توسط مدیر امور مالی 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

مصوب شد

مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی، بین
خیابان حافظ و استاد نجات‌اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا: ۸۲۷۷۹
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

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 می شود.

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 بی گناهی و عدم سوءنیت متصدیان امر توسط مراجع ذیصلاح.

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 صورتجلسه 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 دریافت کنندگان کمک و یا اهدا، در شمول مقررات این دستورالعمل قرار نمی گیرد و تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود است.

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

مهر مرکز تصویب شد

هیأت امنای و هیأت های ممیزه
مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

نشانی :

تهران ، خیابان انقلاب اسلامی ، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا : ۸۲۷۷۹
دورنگار : ۸۸۰۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی - کاربردی

رئیس



دانشگاه جامع
علمی - کاربردی

صورتجلسه سی امین نشست عادی هیأت امنای دانشگاه جامع علمی کاربردی - مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸
پیوست شماره نه (موضوع مصوبه سی و یکم) - آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه

ماده ۱۸- کلیه کالاهای وارده 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 مصوبه سی و یکم صورتجلسه هیأت امنای مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصویب شد

هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
مرکز های امنای و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

نشانی :

تهران ، خیابان انقلاب اسلامی ، بین
خیابان حافظ و استاد نجات اللهی
شماره ۶۸۳ کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱
تلفن گویا : ۸۲۷۷۹
دورنگار : ۸۸۸۰۸۹۸۷

Web Site: www.uast.ac.ir
E - mail: Info@uast.ac.ir