بسمه تعالی

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

«فهرست مطالب»

مقدمه:

فصل اول: تعاریف

فصل دوم: بودجه

فصل سوم: منابع مالی و دریافت‌ها

فصل چهارم: هزینه‌ها و پرداخت‌ها

فصل پنجم: معاملات

فصل ششم: 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 کمک‌های مردمی

پیوست سه: دستورالعمل نحوه انجام معاملات عمده

پیوست چهار: دستورالعمل نحوه نگهداری اموال

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

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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 ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور 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 دانشگاه‌های عضو هیات امنا** 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.

۱-۲- **دانشگاه:** منظور از **دانشگاه**، **آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه** و کلیه واحدهای تابعه آن است که لازم است کلیه فعالیت‌های مالی و معاملاتی آن منحصراً براساس مفاد این آیین‌نامه به مورد اجرا گذاشته شود.

۱-۳- **واحد تابعه:** شامل کلیه پردیس‌ها، دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها و نظایر مرتبط با آن است که با مجوز مراجع ذی‌صلاح با تصویب هیأت امنا ایجاد شده یا می‌شوند و از نظر سیاست‌ها و خط‌مشی‌ها و امور مالی، معاملاتی، اداری و تشکیلاتی تابع **دانشگاه** هستند.

۱-۴- **هیأت امنا:** 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.

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

۱-۶- **دستگاه‌اجرایی:** عبارت است از کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات‌دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است.

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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- **مقام‌مجاز**: منظور از مقام‌مجاز در این آیین‌نامه، معاون اداری، مالی و مدیریت‌منابع (یا عناوین‌مشابه) **دانشگاه** است که رئیس **دانشگاه** اختیارات مالی خود را به وی تفویض می‌کند. تفویض اختیارات قائم به شخص بوده و نمی‌توان اختیارات تفویض‌شده 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.

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.

عبدالرضا باقری	طهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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 قراردادهائی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد؛

پ- احکام صادره از مراجع قانونی و ذی‌صلاح؛

ت- پیوستن به قراردادهای بین‌المللی و عضویت در سازمان‌ها یا مجامع بین‌المللی؛

ث- کمک و اعانه به اشخاص حقیقی یا حقوقی، سمینارها و کنفرانس‌ها.

ماده ۱۱- **تسجیل:** عبارت‌است از تعیین میزان بدهی‌قابل‌پرداخت به‌موجب اسناد و مدارک اثبات‌کننده بدهی.

ماده ۱۲- **دستور پرداخت:** اجازه‌ای است که به صورت کتبی به وسیله رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز برای تأدیه تعهدات و بدهی‌های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده مدیر امور مالی و یا فرد مجاز از طرف وی در وجه ذی‌نفع صادر می‌شود.

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

ماده ۱۴- **عناوین حسابها:** عناوین حساب‌های مورد استفاده در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن، براساس حسابداری تعهدی کامل بوده و تابع سیستم حسابداری **دانشگاه** است. برخی از تعاریف عناوین حساب‌ها عبارتند از:

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

مهر مرکز
هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم) – آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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

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 تنخواه‌گردان هستند، قرار می‌گیرد. نحوه تسویه حساب با تنخواه‌گردان 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 قراردادها 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 با 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 استجارهٔ 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
مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

عبدالرضا بافری	مهر مرکز:
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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** 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 فیمابین، 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 امنا و حصول اطمینان از صحت محاسبات مالی و کفایت اسناد و مدارک مثبته در مورد میزان و تحقق هریک از اقلام.

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

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

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

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

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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

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

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

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

پ- نگهداری و حفظ و حراست از انواع اوراق بهادار، سپرده‌ها و عنداللزوم مسکوکات، وجوه و نقدینه‌هایی که تحویل امور مالی شده است.

ت- نظارت بر نگهداری حساب اموال غیرمصرفی و دارایی‌های **دانشگاه** .

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

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

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

ماده ۲۰- **رئیس حسابداری**: فردی است که از بین اعضای غیرهیات‌علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط برای اداره امور مالی و محاسباتی واحدها و با پیشنهاد مدیر امور مالی و حکم معاون اداری، مالی و

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

مهر مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) **دانشگاه** به این پست منصوب تا به عنوان نماینده قسمتی از وظایف و مسئولیت‌های مالی مدیر امور مالی را در واحد محل استقرار انجام دهد.

ماده ۲۱- **عامل مالی**: فردی است که از بین اعضای غیرهیات‌علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط به پیشنهاد مدیر امور مالی یا رئیس حسابداری حسب مورد و حکم معاون اداری، مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه)، به این پست منصوب و قسمتی از وظایف رئیس حسابداری به وی محول تا در واحد محل استقرار انجام دهد.

ماده ۲۲- **امین اموال**: فردی است که از بین اعضای غیر هیات علمی 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 ایواب جمعی به عهده وی واگذار می‌شود.

ماده ۲۳- **کارپرداز**: فردی‌است که از بین اعضای غیرهیات علمی رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت به این پست منصوب می‌شود، تا نسبت به خرید یا فروش و تدارک کالا و خدمات مورد نیاز **دانشگاه** طبق دستور مقام مافوق و درچارچوب ضوابط و مقررات عمل کند.

ماده ۲۴- در صورتی که برای تصدی مشاغل موضوع مواد «۱۹»، «۲۰»، «۲۱»، «۲۲» و «۲۳» این آیین‌نامه، انتصاب اعضای غیر هیات علمی رسمی یا پیمانی مقدور نباشد، می‌توان با اخذ تضمین مناسب به تشخیص رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز، از اعضای غیر هیات علمی قراردادی به صورت موقت و حداکثر تا پایان مدت قرارداد استفاده نمود. در صورت تمدید قرارداد عضو، استفاده مجدد از وی با رعایت مفاد این ماده بلامانع است.

فصل دوم– بودجه

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

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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 تنظیم و حداکثر تا پایان شهریور ماه همان سال به تصویب هیأت امنا می‌رسد.

تبصره ۱- تا زمان تصویب بودجه تفصیلی توسط هیأت امنا، به تشخیص رئیس **دانشگاه** 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 می شود.

تبصره ۲- هرگونه جابجایی در میزان اعتبارات بودجه تفصیلی مصوب تا میزان حداکثر «۱۰درصد» اعتبار هر یک از اقلام دارای کسری از محل کاهش اعتبار سایر اقلام، با تشخیص رئیس **دانشگاه** و تصویب هیأت رئیسه مجاز است. این‌گونه تغییرات در اولین اصلاحیه بودجه‌تفصیلی درج و به تصویب هیات امنا 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 امنا 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 کندکه با برنامه‌های عملیاتی سالیانه و در قالب برنامه پنج ساله امکان دستیابی به اهداف پیش بینی شده فراهم شود.

فصل سوم– منابع مالی و دریافت ها

ماده ۲۷- منابع مالی و دریافت‌های **دانشگاه** براساس سیاست‌های کلی، خط‌مشی‌ها، برنامه‌ها، اهداف آموزشی و پژوهشی و برنامه‌های راهبردی به شرح زیر تعیین می‌شود:

الف- وجوهی که تحت عنوان کمک و یا عناوین دیگر از محل ردیف‌های بودجه کل کشور در اختیار **دانشگاه** قرار می‌گیرد.

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

تصویب شد
مرکز هیئتهای امنا و هیئتهای ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

ب- درآمدهای اختصاصی **دانشگاه** که انواع و نحوه وصول و مصرف آنها براساس«**دستورالعمل پیوست شماره۱**» است، به حساب خزانه واریز و بنا به درخواست **دانشگاه** به حساب‌های پرداخت منتقل می‌شود.

پ- وجوهی تحت عنوان «سایر منابع تأمین اعتبار» که به هر نحوی از سوی سایر دستگاه‌ها و ارگان‌ها دریافت می‌شود. نحوه وصول و مصرف این وجوه مطابق با ضوابط این آیین‌نامه یا مقررات خاص دیگری مشخص می‌شود.

ت- هدایا و کمک‌های مردمی که انواع و نحوه وصول و مصرف آن‌ها براساس «**دستورالعمل پیوست شماره۲**» است.

ث- وصول مطالبات.

ج- وجوه حاصل از موقوفات که طبق وقفنامه مربوط و خارج از مقررات این آئین‌نامه به مصرف می‌رسد.

چ- انواع تسهیلات بانکی، اوراق مشارکت و هرگونه وام به هر شکل اعم از منابع داخل و خارج کشور که پس از اخذمجوز از مراجع ذیصلاح برای وام از منابع خارج‌کشور و تصویب هیات‌امناء دریافت می‌شود.

ح- سایر انواع دریافت‌ها و یا درآمدهایی که به صورت پیش‌بینی نشده عاید می‌شود و مغایرتی با اهداف **دانشگاه** ندارد.

ماده ۲۸- **دانشگاه** مجاز است قسمتی از موجودی تمام حساب‌های بانکی **دانشگاه (به جز حساب خزانه، وجه الضمان، وثیقه و ودیعه)** را نزد بانک های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، در حساب های مختلف به صورت پس انداز و سایر موارد سپرده گذاری کند و درآمد حاصل را جزو درآمدهای اختصاصی **دانشگاه** محسوب و در قالب بودجه سالانه مصرف کند.

تبصره- **دانشگاه** مجاز است برای رفع احتیاجات ضروری خود از موجودی حساب‌های مستقل به صورت موقت با تشخیص رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز استفاده کند و بلافاصله پس‌از رفع مشکل آن را مسترد نماید.

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

تصویب شد
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم) – آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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

تبصره – چنانچه بدهی‌های 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 ذی‌ربط توسط **دانشگاه** یا سایر مراجع ذی‌صلاح، نخواهد بود.

فصل چهارم – هزینه‌ها و پرداخت‌ها

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

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

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

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

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

مهر مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

تبصره ۳- کلیه تعهدات موضوع ماده «۱۰» این آیین نامه، پس از تامین اعتبار لازم ایجاد می‌شود. چنانچه در مواردی از قبیل بند «پ» ماده «۱۰» تعهدی خارج از اختیار **دانشگاه** و بدون تامین اعتبار، 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 امورمالی یا مقام واجد صلاحیتی است که بر طبق این آیین‌نامه قسمتی از اختیارات مدیر امور مالی به وی محول شده است.

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

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

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

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 به‌تشخیص رئیس **دانشگاه** یامقام‌مجاز و قبل از انجام‌تعهد، تحت عنوان «پیش‌پرداخت»، 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، می‌توان به تشخیص رئیس

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

تصویر مهر مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

دانشگاه یا مقام مجاز طبق دستورالعمل مربوط، قسمتی از وجه تسجیل شده مورد مطالبه را تحت عنوان «علی‌الحساب» پرداخت کرد. میزان پرداخت علی‌الحساب حداکثر «۷۰» درصد مبلغ تعهد شده است.

تبصره - میزان و نحوه واگذاری و واریز پیش‌پرداخت، علی‌الحساب و تنخواه‌گردان و نوع تضمین مورد نیاز حسب مورد، طبق دستورالعملی است که به تصویب هیأت رئیسه **دانشگاه** می‌رسد.

ماده ۳۵- دانشگاه می‌تواند 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 حساب‌هایی که به همین منظور تعیین شده یا می‌شود، 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 حساب‌های مربوط بر طبق اصول حسابداری منظور می‌شود.

ماده ۳۶- مانده وجوه مصرف نشده هر سال به سال بعد منتقل و ضمن درج در بودجه تفصیلی **دانشگاه** به تصویب هیأت امنا می‌رسد. این مانده باید بدواً به منظور تأدیه تعهدات سنوات قبل که توسط **دانشگاه** ایجاد ولی در سال مربوط پرداخت نشده است، مورد استفاده قرار می‌گیرد.

تبصره ۱- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای منحصراً به مصرف تملک دارایی‌های سرمایه‌ای می‌رسد.

تبصره۲- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات هزینه‌ای و اختصاصی پس از اختصاص وجوه لازم برای انجام تعهدات مرتبط، به تشخیص رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز و اخذ مجوز از هیات امنا، برای اجرا و تکمیل طرح‌های معین و مشخص تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، قابل مصرف است.

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

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

تصویب شد
مهر مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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 ذی‌نفع (به صورت چک و یا نقد) رسید دریافت کننده وجه تلقی می‌شود.

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

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 امورمالی و رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز امکان‌پذیر است.

تبصره – در واحدهای تابعه، استفاده از حساب‌های موضوع این ماده با امضای مشترک «رئیس حسابداری» با «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 زیر را بدون رعایت مقررات این آیین‌نامه و صرفا با تشخیص و مسئولیت رئیس **دانشگاه** هزینه کند و گزارش آن را به هیات امنا ارائه نماید:

الف- تا سقف «۵» درصد از کل اعتبارات هزینه ای (عمومی واختصاصی) در قالب بودجه تفصیلی سالانه.

ب- سقف «۲» درصد از کل اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای در قالب بودجه تفصیلی سالانه.

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

تصویب شد
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

فصل پنجم– معاملات

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

الف- معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه‌ها یا موسسه‌ها یا شرکت‌های دولتی یا نهادهای عمومی غیر دولتی با ارگان‌ها و موسسه‌های وابسته به آن‌ها است.

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

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

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

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 با نظر کارشناس رسمی یا منتخب کمیسیون معاملات **دانشگاه** نیاز است).

چ- خرید، فروش یا واگذاری حق بهره‌برداری از مالکیت‌های 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، مشاوره‌ای و نظایر آن از قبیل کتب، نشریات علمی- پژوهشی، بانک‌های اطلاعاتی الکترونیکی، خدمات هنری و صنایع دستی و خدمات کارشناسی، پژوهشی، آموزشی و اجرایی

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات های عمیزه

مهر مرکز
هیات های آمنا و هیات های عمیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم) – آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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 ذی‌صلاح 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 تظایر 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 تظایر 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 غیرمتعارف، مستند به مصوبه هیأت رئیسه.

ش- خریدهایی که بنا به ضرورت وموافقت کتبی رئیس **دانشگاه** به‌صورت 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 «۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰/-» ریال بیشتر نشود.

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.

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

تصویب شد
مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

تبصره ۱- نصاب معاملات موضوع این ماده به تشخیص هیات امنا قابل تغییر است. **دانشگاه** مجاز است تا زمان طرح مجدد موضوع در هیات امنا، بر اساس نصاب معاملاتی که در هر سال توسط هیات 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 کمیسیون معاملات **دانشگاه**» و برای معاملات متوسط و عمده به تشخیص «کارشناس رسمی دادگستری» و یا «کارشناس منتخب کمیسیون معاملات **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 می‌شوند، به نصاب پایین‌تر برده شود.

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

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

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** با مقام مجاز انجام شود.

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

عبدالرضا بافری رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	مهر مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

تصویب شد
مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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

ماده ۴۷- در کلیه معاملات گرفتن فاکتور، مدارک مثبته و یا تنظیم قرارداد الزامی‌است. مگر در موارد اضطراری و استثنایی که با گزارش رئیس‌واحد مربوطه و تائید رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز مبادرت به تنظیم صورت مجلس می‌شود.

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

فصل ششم– نظارت مالی

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

عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	مهر مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

تصویب شد

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

تبصره – رئیس حسابداری/مسئول 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** می‌رسد.

ماده ۵۰- در صورتی که مدیر امورمالی با مقام مجاز از طرف وی پرداخت یا دریافت وجهی را برخلاف مفاد این آیین‌نامه و قوانین و مقررات و مصوبات هیأت امنا تشخیص دهد، مراتب را با ذکر دلایل مربوط کتباً به مقام صادرکننده دستور فوق اعلام می‌کند. مقام صادرکننده دستور پرداخت یا دریافت پس از وصول گزارش مدیر امور مالی یا فرد مجاز از طرف وی، چنانچه مسئولیت امر پرداخت یا دریافت را به عهده بگیرد، مراتب را به صورت کتبی به مدیر امورمالی اعلام می‌کند. 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 هیات 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، برنامه‌ها و طرح‌هائی که از محل منابع خاصی تأمین مالی می‌شوند، حساب‌های **دانشگاه** به تفکیک منابع مالی و تحت عنوان حساب مستقل ثبت و نگهداری می‌شوند.

ماده ۵۲- سیستم حسابداری **دانشگاه** براساس اصول، موازین و استانداردهای حسابداری بخش عمومی بوده که با روش حسابدرای تعهدی کامل اجرا می‌شود. 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 هزینه‌ای،

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

ب- حساب مستقل وجوه اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای،
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 عـدالـلزوم به پیشنهاد مدیر امور مالی و تایید رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز ایجاد می‌شود.

ماده ۵۴- صورت‌های مالی **دانشگاه** که هر سال بر اساس دفاتر و مدارک حسابداری حداکثر تا پایان تیر ماه سال بعد توسط **دانشگاه** تنظیم و پس از انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیات امنا تا پایان شهریورماه، برای بررسی و تصویب به هیأت امنا ارائه می‌شود، عبارتند از:
الف- صورت وضعیت مالی ترکیبی کلیه حساب‌های مستقل،
ب- صورت تغییرات در وضعیت مالی ترکیبی،
پ- صورت گردش حساب تغییرات در ارزش خالص،
ت- صورت گردش وجه نقد ترکیبی و اختصاصی حساب مستقل،
ث- صورت مقایسه بودجه و عملکرد،
ج- یادداشتهای توضیحی.

تبصره – تایید و تصویب صورت‌های مالی توسط هیات‌امنا به‌منزله تسویه‌حساب هیأت رئیسه **دانشگاه** است.

ماده ۵۵- مدیر امورمالی **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 هیات امنا، حداکثر تا پایان شهریورماه سال بعد، ارائه دهد. گزارش حسابرسی تا پایان آذرماه سال بعد از طریق رئیس **دانشگاه** به هیأت امنا تسلیم می‌شود.

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

مهر مرکز
تصویب نشد
هیات های امنا و هیات های ممیزه
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

ماده ۵۶- نحوه نگهداری حساب‌های مستقل و نمونه اوراق دفاتر، اسناد و مدارک حسابداری به موجب دستورالعمل متحدالشکلی است که پس از تصویب هیات امنا ابلاغ خواهد شد و گزارش‌های مالی براساس استانداردهای حسابداری بخش عمومی است.

تبصره – منظور از اسناد و دفاتر موضوع این ماده، نسخه نوشتاری خروجی‌های نرم‌افزاری سیستم مالی مورد عمل در **دانشگاه** است.

فصل هشتم – اموال

ماده ۵۷- اموال **دانشگاه** عبارت است از کلیه دارائی‌های 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 کلّی به عهده **دانشگاه** و نگهداری حساب اموال غیر منقول و منقول غیرمصرفی به عهدهٔ مدیر امور مالی است.

ماده ۵۸- انتقال‌موقت یا دائم اموال مازادبرنیاز **دانشگاه** به سایر دستگاه‌های دولتی اعم از موسسات علمی، آموزشی، پژوهشی وبا دیگر موسسه‌ها و نهادهای عمومی غیردولتی و خیریه با پیشنهاد کمیسیون معاملات و تصویب هیأت‌رئیسه **دانشگاه** و با رعایت «**دستورالعمل پیوست شماره ۴**» این آیین‌نامه مجاز است.

تبصره ۱- انتقال بلاعوض اموال **دانشگاه** به بخش‌های 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 هیأت‌رئیسه و اخذ موافقت هیات امنا 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 می‌شود. فروش این‌گونه

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم) – آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

اموال، با رعایت مفاد این آیین‌نامه مجاز است و وجوه حاصل از فروش آن‌ها به حساب درآمد اختصاصی **دانشگاه** واریز می‌شود.

تبصره- اموال منقولی که فروش آن‌ها 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 امنا مجاز است. وجوه حاصل از فروش اینگونه اموال به حساب درآمد اختصاصی **دانشگاه** واریز می‌شود.

تبصره ۱- ارزیابی و تعیین مبنای قیمت اموال غیرمنقول قابل فروش با رعایت مفاد **تبصره‌های «۳» و «۴» ماده «۴۲»** این آیین‌نامه انجام می‌شود.

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

ماده ۶۱- رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز می‌تواند 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 می‌شود.

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

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

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

تبصره شد

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۲۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۲۲۷۴۵۰۳

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

فصل نهم – سایر مقررات

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

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

الف- ضمانت نامه بانکی،

ب- وجه نقد (واریز به حساب سپرده)،

پ- چک تضمین شده بانکی،

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

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

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

چ- اوراق سهام شرکت‌های پذیرفته شده در بورس به ماخذ «۸۰» درصد ارزش روز صرفا 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 تاییدشده 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 گزارش‌توجیهی واحد ذی‌ربط و تشخیص و تأیید رئیس **دانشگاه** دریافت تضمین ضروری نیست.

ماده ۶۵- چنانچه در موارد خاص از قبیل هزینه‌های مربوط به دعوت‌ها، پذیرایی‌ها، 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 ذی‌ربط پس از تایید رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز قابل احتساب به هزینه قطعی است.

تصویب شد
مرکز هیات های امنا و نمایندگان ممیزه

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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

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

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

ماده ۶۹- این آیین‌نامه در «۱» مقدمه، «۶۹» ماده، «۴۵» تبصره و «۴» پیوست، به استناد مصوبه سوم صورتجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

تصویب شد
مرکز هیات امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

«پیوست شماره یک»

دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی
موضوع بند «ب» ماده «۲۷» آیین‌نامه مالی و معاملاتی

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

الف- فعالیت‌های پژوهشی و استفاده از نتایج آن.

ب- فروش یا واگذاری حق استفاده از مالکیت‌های فکری.

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

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

ث- فعالیت‌های 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، فنی‌مهندسی، آزمایشگاهی و غیره.

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

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

ذ- درآمد ناشی از فروش اموال منقول با رعایت مفاد ماده «۵۹» آیین‌نامه 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 امنا.

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

تصویب شد

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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

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

ژ- درآمد حاصل از فروش اسناد مناقصه و مزایده.

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

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

ص- درآمد ناشی از تعهدات بیمه گذار یا پرداخت خسارات.

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

ط- وجوه حاصل از عدم اجرای تعهدات ناشی از قراردادها، فولنامه‌ها، مبایعه‌نامه‌ها 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- سایر مواردی که به تشخیص هیات امنا **دانشگاه** درآمد اختصاصی **دانشگاه** محسوب می‌شود.

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

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

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

مهر مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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

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

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

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

ماده ۵- نحوه مصرف درآمدهای‌اختصاصی تابع مقررات آیین‌نامه مالی‌ومعاملاتی وبا تشخیص رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز است. در مورد پرداخت هزینه‌های نیروی‌انسانی موضوع این‌دستورالعمل به‌ترتیب‌زیر عمل می‌شود:

الف- پرداخت حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق‌التألیف، حق‌الزحمه، حقوق، مزایا، هزینه‌های رفاهی، حق‌حضور در جلسه، حق‌المشاوره و ... موضوع این دستورالعمل، تابع آیین‌نامه‌های مصوب می‌باشد و با تشخیص مسئول واحد تحصیل‌کننده درآمد و کسب مجوز از رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز می‌توان حداکثر معادل «۵۰» درصد و در موارد استثنایی تا «۱۰۰» درصد علاوه بر مبالغ مقرر در آیین‌نامه های مصوب پرداخت کرد.

ب- پرداخت حق‌الزحمه 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)

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

معادل یک هفتاد و پنجم حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر ماهانه و حداکثر تا «۵۰» ساعت در ماه، با تشخیص مسئول واحد قابل پرداخت است.

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

ت- سایر پرداخت‌ها به پیشنهاد واحد تحصیل‌کننده درآمد و کسب مجوز از رئیس **دانشگاه** با مقام مجاز امکان پذیر است.

ماده ۶- این دستورالعمل در «۶» ماده و «۳» تبصره، به استناد **مصوبه سوم صورتجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.**

تصویب شد
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

مهر مرکز
هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

«پیوست شماره دو»

دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی

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

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

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

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

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

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

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷

پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

ماده ۵- **دانشگاه** می‌تواند با رعایت مفاد مواد «۲» و «۳» این دستورالعمل، موجودی مازاد براحتیاج 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 امنا 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 سوم صورتجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا** است.

عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	مهر مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه تصویب شد

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

«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 آیین‌نامه مالی و معاملاتی و پیوست‌های آن تعیین شده است، تشکیل می‌شود:

۱- رئیس **دانشگاه** یا نماینده تام‌الاختیار ایشان؛

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

۳- مدیر امور مالی **دانشگاه**؛

۴- مدیر حراست **دانشگاه**؛

۵- نماینده دفتر حقوقی یا مشاور حقوقی **دانشگاه**؛

۶- نماینده واحدی که معامله به درخواست وی برگزار می‌شود.

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.

تبصره ۲- حضور کارشناس خبره ذی‌ربط 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.

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	تصویب شد مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم) – آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

ب- **مناقصه:** فرایندی 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 باررگانی بررسی و ارزیابی شده و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می‌شود.

ماده ۳- در صورتی که مناقصه یا مزایده در سامانه ستاد بارگذاری گردد نیازی به انتشار آگهی در روزنامه نیست. در غیر اینصورت 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 محل‌های‌مناسب، رسانه‌های ارتباط جمعی، سایت **دانشگاه**، سایت مناقصات‌کشور و یا ارسال آگهی برای اشخاص ذی‌ربط از متقاضیان (فروشندگان و خریداران کالا یا خدمات) دعوت به عمل آورد.

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

مهر مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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 ویک‌نسخه از آگهی را از طریق وزارت امورخارجه به سفارتخانه‌های کشورهای ذی‌ربط درتهران 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 دران 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:

الف- مناقصه یک‌مرحله‌ای: 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:

۵-۱- نوع و مقدار خدمت یا کالا با ذکر مشخصات کامل مربوط و نام و نشانی **دانشگاه** برای ارسال مدارک.

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

تصویر است
مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۲

بسمه تعالی

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

۵-۲- 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.

۵-۳- 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 امضا، مشروط، مخدوش و پیشنهادهایی که بعد از انقضای مهلت مقرر واصل شود، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۵-۴- 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.

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 پیشنهادها 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 پیش‌پرداخت 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 پیشنهادها را قبول یا رد کند.

عبدالرضا باقری	تصویب شد
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	مهر مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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

ماده ۷- در صورتی که شرایط مناقصه مطابق با مواد «۵» و «۶» این دستورالعمل و بندهای آن مفصل باشد و درج آن در آگهی مستلزم هزینه زیادی شود، می‌توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش‌پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادها و میزان سپرده و یا ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه در آگهی تصریح شود که نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاد 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 می‌شود» در متن آگهی الزامی است.

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

۸-۱-پاکت الف: حاوی ضمانت‌نامه 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 ممهوربه‌مهر مناقصه‌گر و مستندات‌مؤید توانمندی‌کاری و تخصصی مناقصه‌گر وسوابق مربوط.

۸-۳-پاکت ج: حاوی قیمت پیشنهادی.

ماده ۹- مناقصه با پیشنهاد حداقل سه مناقصه‌گر رسمیت می‌یابد.

تبصره ۱- در صورت عدم شرکت حداقل سه مناقصه‌گر، مناقصه برای یکبار دیگر تجدید می‌شود و در این صورت، پیشنهاد حداقل دو مناقصه‌گر برای رسمیت مناقصه کفایت می‌کند.

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

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم) – آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

ماده ۱۰- مناقصه در شرایط زیر تجدید می‌شود:

الف- نرسیدن تعداد مناقصه‌گران به حدنصاب تعیین شده .

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

پ- پایان مدت اعتبار پیشنهادها.

ت- بالا بودن قیمت‌های پیشنهادی بنا به تشخیص کمیسیون‌معاملات به نحوی که توجیه اقتصادی آن منتفی شود.

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

ماده ۱۱- مناقصه در شرایط ذیل لغو می‌شود:

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

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

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

ت- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر تبانی میان مناقصه‌گزار و مناقصه‌گر و یا مناقصه‌گران.

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

الف- تشکیل جلسه کمیسیون معاملات در موعد مقرر مندرج در آگهی فراخوان مناقصه/ مزایده.

ب- احراز صحت مهر و موم و بسته بودن پاکت‌های پیشنهادات ارائه شده توسط مناقصه‌گران/ مزایده گران.

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

ت- قید شمول کسورات قانونی نسبت به کلیه پرداخت‌های **دانشگاه**.

ث- بررسی پیشنهادهای مناقصه‌گران/ مزایده‌گران ازنظر کامل بودن مدارک، خوانا بودن و غیرمشروط بودن قیمت‌های پیشنهادی.

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

تصویب شد
مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم) – آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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

ح- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه/ مزایده.

خ- تنظیم صورتجلسه 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 ممهور بودن اسناد مناقصه/ مزایده موجود در پاکت «ب» است.

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

۱۳-۱- در صورتجلسه 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.

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.

عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	مهر مرکز مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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 انعقادقرارداد با نفراول مناقصه واعلام‌نفر دوم‌مناقصه، 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 با 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 با تنظیم قرارداد، پیشنهاد کتبی **دانشگاه** به وی ابلاغ شود. در صورت استنکاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نیز به نفع **دانشگاه** ضبط می‌شود.

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

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

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

ماده ۲۰- صورتجلسات کمیسیون معاملات می‌باید حاوی نکات ذیل باشد:

الف- موضوع مناقصه/ مزایده.

ب- فهرست مناقصه‌گران/ مزایده‌گران.

پ- اسامی و سمت اعضای کمیسیون معاملات.

ت- قید احراز صحت ممهور و بسته بودن پاکت‌های پیشنهادهای مناقصه‌گران/ مزایده‌گران با امضای کلیه اعضای حاضر در کمیسیون معاملات.

ث- درج جدول مقایسه‌ای قیمت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران/ مزایده‌گران.

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

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

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم) – آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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

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 منعقده، هنگام پرداخت از مبلغ ناخالص معامله کسر و به حساب‌های مربوط واریز کند.

تبصره – هرگونه عوارض قانونی از جمله مالیات بر ارزش افزوده، در قبال ارائه گواهی‌نامه و مدارک مثبته دال بر ثبت نام در مالیات بر ارزش افزوده توسط فروشنده یا 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.

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

عبدالرضا باقری	مهر شرکت
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

تصویب شد
مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم) – آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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 مفاصا حساب، به ذی‌نفع مسترد می‌شود.

تبصره ۱- در صورت پیشرفت‌کار حداقل به‌میزان «۷۰» درصد، **دانشگاه** می‌تواند حداکثرمعادل «۸۰» درصد از سپرده حسن انجام کار را در قبال اخذ ضمانت‌نامه معتبر بانکی به‌طرف قرارداد پرداخت کند.

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

ماده ۲۷ **دانشگاه** در مواردی که لازم بداند، می‌تواند قبل از افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت‌های مربوط به موضوع مناقصه را به طریق مقتضی و مطمئن و به طور 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.

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:

۳۰-۱- نام متعاملین.

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

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

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

۳۰-۵- الزام به تحویل کالا طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم است.

تصویب شد
مرکز هیاتهای امنا و هیات های ممیزه

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم) – آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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

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

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

۳۰-۹- مبلغ پیش‌پرداخت و ترتیب واریز آن.

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

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

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

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 می‌گیرد 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 آخرین‌آگهی در روزنامه کثیرالانتشار خواهدبود.

۳۱-۴- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد.

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	تصویر برابر است مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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

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 نقشه‌ها و مشخصات خدمت وکالا و شرایط در صورت لزوم.

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

ماده ۳۲- در صورتی که **دانشگاه** ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مندرجات **ماده «۳۱»** لازم تشخیص دهد، مشروط به آنکه با آیین‌نامه مالی‌ومعاملاتی **دانشگاه** مغایرنباشد و برای برنده مزایده امتیاز محسوب‌نشود، می‌تواند در مزایده منظورکند.

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، می‌توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش‌دریافت و مدت و محل قبول پیشنهادها و میزان سپرده و یا ضمانت نامه شرکت در مزایده، در آگهی تصریح شود که نقشه‌ها 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.

تصویب شد
مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

۳۴-۱- در صورتجلسات کمیسیون، نفرات اول و دوم برنده مزایده را با توجه به قیمت‌های پیشنهادی مشخص و به اطلاع برساند.

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

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 می‌شود. برنده دوم در صورتی معرفی می‌شود که تفاوت قیمت‌پیشنهادی 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 می‌شود.

ماده ۳۶- **دانشگاه** در رد تمام و یا هر یک از پیشنهادها مختار است.

تبصره ۱– دلایل رد پیشنهادها می‌باید 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** می‌تواند 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.

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.

عبدالرضا بافری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

تصویب شد
مرکز هیئتهای امنا و هیاتهای ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم) – آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

ماده ۳۹- **دانشگاه** در مواردی که لازم بداند، می‌تواند در زمان افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت‌های مربوط به موضوع مزایده را به طریق مقتضی و مطمئن به‌طور محرمانه تهیه و در پاکت لاک ومهر 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 انقضای‌مدت، خسارتی متوجه **دانشگاه** نشود. درغیر این‌صورت تعلل آن‌ها قابل تعقیب است.

ماده ۴۱- قرارداد مزایده باید حاوی نکات زیر باشد:

۴۱-۱- نام متعاملین.

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

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

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

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

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 می‌گیرد 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 سوم صورتجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.**

عبدالرضا باقری رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات های ممیزه	مهر مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

تصویب شد

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

«پیوست شماره چهار»
دستورالعمل نحوه نگهداری اموال
موضوع ماده «۶۳» آیین‌نامه مالی و معاملاتی

۱ – کلیات

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

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

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

ماده ۳– مسئولیت حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول **دانشگاه** به عهده تحویل‌گیرنده و مسئولیت نگهداری حساب اموال با مدیر امور مالی است.

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

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

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

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 امنا می‌رسد.

تصویب شد
مهر مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم) – آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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

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

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

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 ذی‌ربط انجام شود. پروانه‌های 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 خروجی‌های نرم‌افزاری سیستم مالی مورد عمل در **دانشگاه** است که به تأیید مسئولین ذی‌ربط رسیده باشد.

۳ – نگهداری حساب

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

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

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

۴ – نحوه نظارت

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

الف- در اجرای دستورالعمل‌های مربوط به اموال **دانشگاه**، از فرم‌های اموال، ضوابط و روش‌های روزآمد مصوب هیأت‌رئیسه استفاده کند و تا زمان تدوین وتهیه 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 امورمالی 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 امورمالی ممهور شود.

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

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

عبدالرضا باقری	مهر مرکز
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه	هیات های امنا و هیات های ممیزه

تصویب شد
مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه
تلفن: ۲-۳۴۲۷۴۵۰۱
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

دبیرخانه هیئت امنا
دانشگاه رازی

صورتجلسه ششمین نشست عادی از دوره چهارم هیأت امنای دانشگاه رازی و دانشگاه صنعتی کرمانشاه
مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷
پیوست شماره دو (موضوع مصوبه سوم)– آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های عضو هیات امنا

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

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

ب- درصورت پیدا نشدن اموال مفقوده، سارق یا اموال سرقت‌شده و اعلام بی‌گناهی 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 می‌شود.

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

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

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

ماده ۱۹- این دستورالعمل در **«۱۹» ماده و «۴» تبصره**، به استناد **مصوبه سوم صورتجلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا** است.

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

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

کرمانشاه: طاق بستان
خیابان دانشگاه، سازمان
مرکزی دانشگاه
تلفن: ۳۴۲۷۴۵۰۱-۲
نمابر: ۳۴۲۷۴۵۰۳