



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

پیوست شماره دو - دستور ششم

آیین نامه مالی و معاملاتی پارک علم و فناوری دانشگاه کاشان



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین نامه مالی و معاملاتی پارک علم و فناوری دانشگاه کاشان	
نوع سند: آیین نامه	شماره سند: ۰۱
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۲ از ۴۰

اقدام کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده			
تایید کننده			
تصویب کننده			

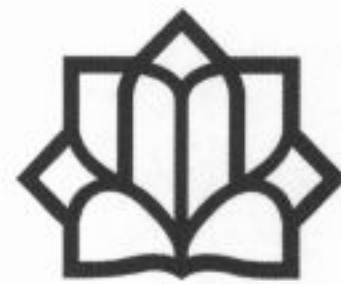
مرجع تایید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صورتجلسه	امضا

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	شماره و تاریخ ابلاغ سند

**تصویب شد**  
مهر مرکز هیئت امناء  
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر محمد سلیمانی  
فائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

[ ۲۳ ]



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

«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

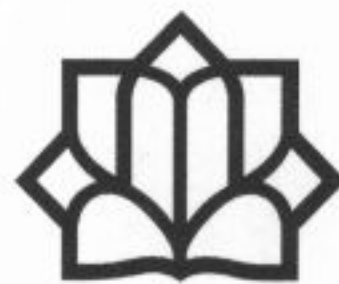
پیوست سه: دستورالعمل نحوه انجام معاملات عمده

پیوست چهار: دستورالعمل نحوه نگهداری اموال

تصویب شد  
مهر مرکز هیئت امناء  
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر محمد سلیمانی  
فائمه مقام وزیر و رئیس مرکز هیئتهای امناء و هیئتهای ممیزه

[ ۲۴ ]



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

مقدمه

با استناد به بندهای «و» و «ط» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های 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 مصوب ۱۳۹۵/۱۱/۱۰ مجلس شورای اسلامی و به منظور ایجاد زمینه‌های لازم برای ارتقای سطح بهره‌وری، بهره‌مندی از ظرفیت‌های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یاد شده، «آیین‌نامه‌ی مالی و معاملاتی پارک علم و فناوری دانشگاه کاشان» به شرح زیر است:

### فصل اول - تعاریف

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

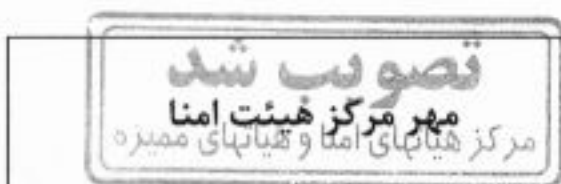
۱-۱- وزارت: منظور از وزارت، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۱-۲- پارک: منظور از پارک، «پارک علم و فناوری دانشگاه کاشان» و کلیه واحدهای تابعه آن است که لازم است کلیه فعالیت‌های مالی و معاملاتی آن منحصرأ بر اساس مفاد این آیین‌نامه به مورد اجرا گذاشته شود.

۱-۳- واحد تابعه: شامل کلیه مراکز رشد، کارآفرینی و نوآوری و سایر نهادهای توسعه فناوری است که با موافقت شورای گسترش آموزش عالی وزارت و تصویب هیئت امنای ایجاد شده یا می‌شوند و از نظر سیاست‌ها، خط‌مشی‌ها و امور مالی، معاملاتی، اداری و تشکیلاتی تابع پارک می‌باشند.

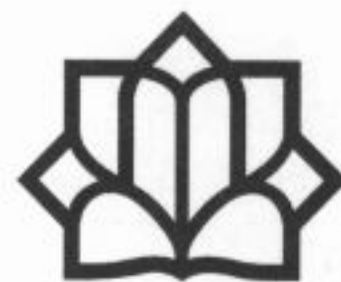
۱-۴- هیئت امناء: همان هیئت امنای دانشگاه است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن پارک، مرجع سیاست‌گذاری، تصمیم‌گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی پارک است.

۱-۵- هیئت رئیسه: منظور هیئت رئیسه دانشگاه است.



دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

[ ۲۵ ]



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

ماده ۲- سال مالی: سال مالی پارک عبارت است از یک سال 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 پارک 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 پارک و در قالب بودجه دانشگاه می‌باشد.

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

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

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

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

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

<p>۱</p> <p><b>تصویب شد</b></p> <p>مرکز هیئت امناء دانشگاه کاشان</p>	<p>دکتر محمد سلیمانی</p> <p>قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه</p>
--	--

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

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

پ- احکام صادره از مراجع قانونی و ذیصلاح؛

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

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

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

ماده ۱۲- دستور پرداخت: اجازه‌ای است که به صورت کتبی به وسیله 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، بر اساس حسابداری تعهدی کامل بوده و تابع سیستم حسابداری دانشگاه است. برخی از تعاریف عناوین حساب‌ها عبارتند از:

۱-۱۴- 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 پارک انجام می‌شود.

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

تصویب شد  
مهر مرکز هیئت امناء  
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

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

۱۴-۵- علی الحساب: عبارت است از پرداختی که به ازای ادای قسمتی از تعهد از محل اعتبار به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز انجام می‌شود.

۱۴-۶- سپرده: سپرده عبارت است از وجوه و یا اوراق بهاداری که با همان عنوان «سپرده» و یا عناوین دیگری از قبیل: «ودیعه»، «تضمین حسن اجرای تعهدات و حسن انجام کار»، «بیمه» و سایر عناوین مرتبط طبق مقررات مربوط و توافقات به عمل آمده حسب مورد، به منظور تأمین و یا پیشگیری از تضییع حقوق پارک و یا به منظور منتفع شدن از حقوق خاصی (مانند شرکت در مناقصه‌ها و مزایده‌ها، اجاره و استجاره‌ی اماکن و نظایر آن) دریافت و یا پرداخت می‌شود. چگونگی وصول، استرداد و ضبط آنها تابع شرایط مقرر در این آیین‌نامه و قراردادهای مربوط است.

تبصره ۱- سرفصل‌های مورد استفاده در ثبت عملیات مالی انواع سپرده‌ها (دریافتی و پرداختی) و همچنین اوراق بهادار و تضمینات، در دستورالعمل حسابداری موضوع ماده 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، 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 فیما بین به دانشگاه پرداخت می‌شود.

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

تصویب شد  
مهر مرکز هیئت امناء  
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

[ ۲۸ ]

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

ماده ۱۶- نظارت مالی: عبارت است از تطبیق کلیه اقدامات مالی شامل هزینه‌ها و پرداخت‌ها، درآمدها و دریافت‌های پارک از نظر رعایت قوانین و مقررات با مفاد این آیین‌نامه، مصوبات هیئت امناء و حصول اطمینان از صحت محاسبات مالی و کفایت اسناد و مدارک مثبت در مورد میزان و تحقق هر یک از اقلام.

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

ماده ۱۷- حسابرس: شخصیت حقیقی یا حقوقی واحد صلاحیتی است که به پیشنهاد دانشگاه و تصویب هیئت امناء انتخاب می‌شود.

تبصره ۱- اشخاص حقیقی و یا حقوقی که به هر نحوی از انحاء 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.

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

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

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

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 غیر مصرفی و دارایی‌های پارک،

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

تصویب شد  
مرکز هیئت‌های امناء و هیات‌های ممیزه

دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه



بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

تبصره- رئیس دانشگاه می‌تواند به پیشنهاد رئیس پارک، مدیر امور مالی را از بین اعضای هیئت 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 غیر هیئت علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط، به پیشنهاد رئیس پارک و حکم رئیس 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 غیر هیئت علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط برای اداره امور مالی و محاسباتی واحدها و با پیشنهاد رئیس پارک و حکم رئیس دانشگاه به این پست منصوب تا به عنوان نماینده قسمتی از وظایف و مسئولیت‌های مالی امور مالی را در واحد محل استقرار انجام دهد.

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

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

ماده ۲۳- کارپرداز: فردی است که از بین اعضای رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت به این پست منصوب می‌شود، تا نسبت به خرید یا فروش و تدارک کالا و خدمات موردنیاز پارک طبق دستور مقام مافوق و در چارچوب 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 رسمی یا پیمانی مقدور نباشد، می‌توان با اخذ تضمین مناسب به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، از اعضای قرارداد به صورت موقت «یک ساله» استفاده نمود.

تبصره- مدت مذکور در این ماده با تصویب کمیسیون دائمی قابل تمدید است.

<p>مهر مرکز هیئت امناء مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر محمد سلیمانی فائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه</p>
--	--

[ ۳۰ ]





بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

### فصل دوم - بودجه

ماده ۲۵- بودجه پیشنهادی پارک در قالب بودجه دانشگاه بر اساس سیاست‌های کلی، خط مشی‌ها، برنامه‌ها و اهداف آموزشی و پژوهشی، تنظیم و به تصویب هیئت امناء می‌رسد.

ماده ۲۶- بودجه تفصیلی پارک بر اساس اعتباراتی که از محل ردیف‌های بودجه دانشگاه اعم از عمومی و اختصاصی در اختیار پارک 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 در ذیل بودجه تفصیلی دانشگاه به تصویب هیئت امناء می‌رسد.

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

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

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

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

### فصل سوم - منابع مالی و دریافت‌ها

ماده ۲۷- منابع مالی و دریافت‌های پارک بر اساس سیاست‌های کلی، خط مشی‌ها، برنامه‌ها، اهداف آموزشی و پژوهشی و برنامه‌های راهبردی به شرح زیر است:

<p><b>تصویب شد</b> مهر مرکز هیئت امناء مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر محمد سلیمانی قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه</p>
---	---

[ ۳۱ ]



بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

ب- درآمدهای اختصاصی پارک که انواع و نحوه وصول و مصرف آن‌ها بر اساس «دستورالعمل پیوست شماره ۱» است، به حساب خزانه واریز و بنا به درخواست دانشگاه به حساب‌های پرداخت منتقل می‌شود.

پ- وجوهی تحت عنوان «سایر منابع تأمین» 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 بر اساس «دستورالعمل پیوست شماره ۲» است.

ث- وصول مطالبات.

ج- وجوه حاصل از موقوفات که طبق وقف‌نامه مربوط و خارج از مقررات این آیین‌نامه 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 اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح برای وام از منابع خارج کشور و تصویب هیئت امناء دریافت می‌شود.

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

ماده ۲۸- سپرده یا وجه‌الضمان یا وثیقه یا ودیعه و یا نظایر آنها که بر طبق مقررات و یا بر حسب ضرورت و مورد به تشخیص پارک اخذ و وصول می‌شود، باید به حساب بانکی که دانشگاه به همین منظور افتتاح می‌کند، واریز شود.

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

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

<p><b>تصویب شد</b> مرکز ۵ مهر مرکز هیئت امناء</p>	<p>دکتر محمد سلیمانی قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه</p>
---	--

[ ۳۲ ]

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

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

ماده ۲۹- در مواردی که برای تقسیط بدهی اشخاص به پارک و یا دادن مهلت به آنان و نیز جریمه های نقدی ناشی از استنکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی تعیین تکلیف نشده است، رئیس پارک مجاز است بدهی های مذکور را حداکثر تا مدت دو سال تقسیط کند. تقسیط بدهی برای مدت بیش از دو سال، موکول به موافقت هیئت امناء است.

تبصره ۱- چنانچه بدهی های موضوع این ماده ناشی از ارتکاب جرائم و یا تخلفات باشد، استیفای طلب پارک از طریق تقسیط بدهی و یا دادن مهلت، مانع از تعقیب قانونی متخلفین و یا مجرمین ذیربط توسط پارک یا سایر مراجع ذی صلاح، نخواهد بود.

تبصره ۲- پارک می تواند در خصوص بدهی های ناشی از جریمه های شرکت های دانش بنیان و واحدهای فناوری، در مراحل مختلف رسیدگی با تأیید هیئت رئیسه دانشگاه، نسبت به حل و فصل دعاوی از طریق مذاکره، صلح و سازش اقدام کند.

فصل چهارم - هزینه ها و پرداخت ها

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

ماده ۳۱- کلیه پرداخت ها و هزینه ها پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل و دستور پرداخت انجام می شود.

دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

تصویب شد  
مرکز هیات های امناء و هیئت های ممیزه

[ ۲۳ ]

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

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

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

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

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

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

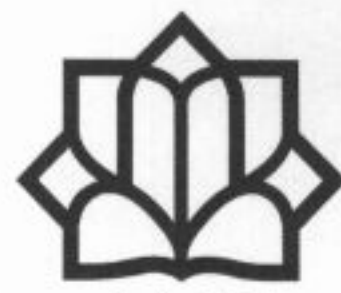
ماده ۳۳- پارک مجاز است بر اساس قراردادهای کتبی منعقد، در مواردی که لازم است قبل از انجام تعهد وجهی پرداخت شود، به تشخیص رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز، مبالغی به عنوان پیش پرداخت در قبال دریافت تضمین، طبق قوانین و مقررات تادیه کند.

تصویب شد

مرکز ارتباطات هیئت امناء  
و هیات های ممیزه

دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه

[ ۳۴ ]



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

تبصره- پارک 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 استثنایی کل مبلغ قرارداد را به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز و قبل از انجام تعهد، تحت عنوان «پیش-پرداخت»، پرداخت کند.

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

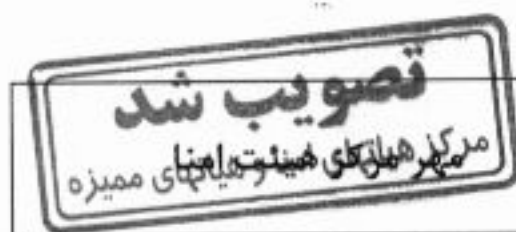
تبصره- میزان و نحوه واگذاری و واریز پیش پرداخت، علی الحساب و تنخواه گردان و نوع تضمین مورد نیاز حسب مورد، طبق دستورالعملی است که به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه می رسد.

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

ماده ۳۶- مانده وجوه مصرف نشده هر سال به سال بعد منتقل و ضمن درج در بودجه تفصیلی دانشگاه به تصویب هیئت امناء می رسد. این مانده باید بدو به منظور تأدیه تعهدات سنوات قبل که توسط دانشگاه ایجاد ولی در سال مربوط پرداخت نشده است، مورد استفاده قرار می گیرد.

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

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



دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

[ ۲۵ ]

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

ماده ۳۷- پرداخت‌های پارک باید صرفاً از طریق حساب‌های بانکی مجاز دانشگاه انجام شود و گواهی بانک دایر 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.

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 هیئت علمی و غیر هیئت علمی و کمک هزینه‌های دانشجویی، مطالعاتی و پژوهشی، آموزشی و نظایر آن، مشروط بر آن است که به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی دریافت کننده وجه در جهت اهداف پارک باشد. وجوه پرداختی از این بابت با اخذ رسید از دریافت کننده 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 بانک‌ها و مؤسسات مالی و اعتباری دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران افتتاح می‌شود. استفاده از حساب‌های مزبور با امضای مشترک مدیر امور مالی و رئیس دانشگاه یا مقام مجاز امکان‌پذیر است.

تبصره- در واحدهای تابعه دانشگاه، استفاده از حساب‌های موضوع این ماده با امضای مشترک «رئیس حسابداری» یا «عامل مالی» و «مقام مجاز» امکان‌پذیر است.

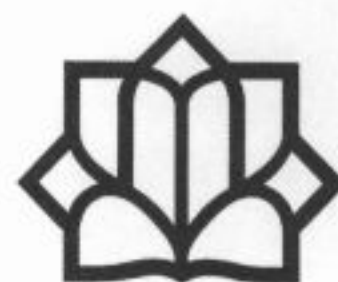
ماده ۴۰- به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرا، کنترل و نظارت توسط مراجع ذی‌ربط و همچنین تسریع و تسهیل در انجام پرداخت‌ها، پارک می‌تواند در موارد ضروری، بخشی از اعتبارات مصوب سالانه خود به شرح بندهای زیر را بدون رعایت مقررات این آیین‌نامه و صرفاً با تشخیص و مسئولیت رئیس دانشگاه هزینه کند:

الف- کل اعتبارات بخش تحقیقات و پژوهش (یا عناوین مشابه) در قالب بودجه تفصیلی سالانه.

ب- بخشی از اعتبارات هزینه‌ای مطابق جدول زیر:

 <p>مهر مرکز هیئت امناء مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر محمد سلیمانی قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه</p>
---	---

[ ۳۶ ]



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت اماناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

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

#### فصل پنجم - معاملات

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

الف - معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه ها یا دانشگاه ها یا شرکت های دولتی یا شهرداری ها یا ارگان ها و دانشگاه های وابسته به آنها است.

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

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



دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت های امانا و هیئت های ممیزه

[ ۳۷ ]



بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

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

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

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

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

خ- خرید کالاها و خدمات و حقوقی که به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز دارای فروشنده انحصاری باشند یا از طریق بازار بورس صورت گیرد.

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

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

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

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

ژ- خریدهای ارزی با گشایش اعتبار، پس از اخذ اعلامیه بانک و مدارک ترخیص کالا از گمرک و در شرایط غیر متعارف، مستند به مصوبه هیئت رئیسه.

<p><b>تصویب شد</b> مهر مرکز هیئت امناء مرکز هیئتهای امناء و هیئتهای ممیزه</p>	<p>دکتر محمد سلیمانی فائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه</p>
---	---

[ ۲۸ ]





بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

س- خریدهایی که بنا به ضرورت و موافقت کتبی رئیس دانشگاه به صورت متمرکز توسط وزارتخانه‌ها و دانشگاه‌های 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 «-۲۲۰/۰۰۰/۰۰۰» 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.

تبصره ۱- نصاب معاملات موضوع این ماده در هر سال، بر اساس نصاب تعیین شده از سوی هیئت وزیران تعیین می‌شود.

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

تبصره ۳- مبنای نصاب در فروش برای معاملات جزئی به تشخیص «کارشناس منتخب دانشگاه» و برای معاملات متوسط و عمده به تشخیص «کارشناس رسمی دادگستری» و یا «کارشناس منتخب دانشگاه» و تأیید 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:

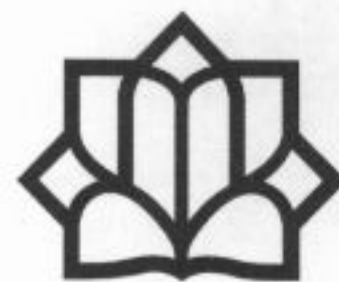
الف- معاملات جزئی به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کاربرداز (مامور خرید).

ب- معاملات متوسط به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کاربرداز (مامور خرید) و مسئول مافوق و تأیید 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.

<p><b>تصویب شد</b> مهر مرکز هیئت امناء مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر محمد سلیمانی قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه</p>
---	---

[ ۳۹ ]



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امانء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

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

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

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

پ- معاملات عمده با انتشار آگهی مزایده عمومی.

ماده ۴۵- در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده بر اساس 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 پارک 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 مورد نظر هستند. لیکن تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت اعضا معتبر خواهد بود.

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

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

تصویب شد  
مهر مرکز هیئت امانا  
مرکز هیاتهای امانا و هیاتهای ممیزه

دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امانا و هیئت‌های ممیزه

[ ۴۰ ]



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

فصل ششم - نظارت مالی

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

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

ماده ۵۰ - در صورتی که مدیر امور مالی یا مقام مجاز از طرف وی پرداخت یا دریافت وجهی را برخلاف مفاد این آیین نامه و قوانین و مقررات و مصوبات هیئت امناء تشخیص دهد، مراتب را با ذکر دلایل مربوط کتباً به مقام صادر کننده دستور پرداخت اعلام می کند. مقام صادر کننده دستور پرداخت پس از وصول گزارش مدیر امور مالی یا فرد مجاز از طرف وی چنانچه مسئولیت امر پرداخت را به عهده بگیرد. مراتب را به صورت کتبی به مدیر امور مالی اعلام می کند. در این صورت مدیر امور مالی به استناد دستور مذکور مکلف به پرداخت یا دریافت وجه مزبور است. پرداخت وجه مانع از گزارش مدیر امور مالی به هیئت امناء و مراجع نظارتی نخواهد بود.

تبصره ۱ - چنانچه مقام صادر کننده دستور پرداخت 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 طرحهایی که از محل منابع خاصی تأمین مالی می شوند، حسابهای دانشگاه به تفکیک منابع مالی و تحت عنوان حساب مستقل ثبت و نگهداری می شوند.

ماده ۵۲ - سیستم حسابداری پارک بر اساس اصول، موازین و استانداردهای حسابداری بخش عمومی بوده که با روش حسابداری تعهدی کامل اجرا می شود و تابع سیستم مورد عمل دانشگاه است.

تصویب شد  
مهر مرکز هیئت امناء  
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

[ ۴۱ ]

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

ماده ۵۳- حساب‌های مستقل دانشگاه عبارتند از:

الف- حساب مستقل وجوه اعتبارات هزینه‌ای،

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 عنداللزوم به پیشنهاد مدیر امور مالی و تأیید رئیس دانشگاه یا مقام مجاز ایجاد می‌شود.

ماده ۵۴- صورت‌های مالی پارک 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 هیئت امناء تا پایان شهریور ماه، برای بررسی و تصویب به هیئت امناء ارائه می‌شود، عبارتند از:

الف- صورت وضعیت مالی ترکیبی کلیه حساب‌های مستقل،

ب- صورت تغییرات در وضعیت مالی ترکیبی،

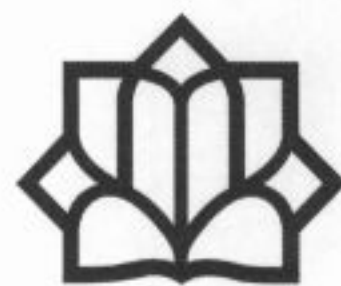
پ- صورت گردش حساب تغییرات در ارزش خالص،

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

**تصویب شد**  
مهر مرکز هیئت امناء  
مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه

دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

[ ۴۲ ]



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

ث- صورت مقایسه بودجه و عملکرد،

ج- یادداشت‌های توضیحی.

تبصره- تأیید و تصویب صورت‌های مالی توسط هیئت امناء به منزله تسویه حساب هیئت رئیسه دانشگاه است.

ماده ۵۵- مدیر امور مالی پارک موظف است صورت حساب دریافت و پرداخت را در هر سه ماه و حداکثر تا پایان ماه بعد (ماه چهارم) به رئیس دانشگاه و حساب نهایی را جهت انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیئت امناء، حداکثر تا پایان شهریور ماه سال بعد، ارائه دهد. گزارش حسابرسی تا پایان آذرماه سال بعد از طریق رئیس دانشگاه به هیئت امناء تسلیم می‌شود.

ماده ۵۶- نحوه نگهداری حساب‌های مستقل و نمونه اوراق دفاتر، اسناد و مدارک حسابداری به موجب دستورالعمل متحدالشکلی است که از سوی وزارت یا هیئت امناء ابلاغ خواهد شد و گزارش‌های مالی بر اساس 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 پارک عبارت است از کلیه دارایی‌های ثابت مشهود و نامشهود و غیر نقدی شامل اجناس، اشیا اعم از نفیس و غیر نفیس و کالاهایی که به صورت منقول و غیر منقول و در انواع مصرفی و غیر مصرفی در تملک دانشگاه است و مسئولیت حفظ و حراست از آنها به طود کلی به عهده پارک و نگهداری حساب اموال غیر منقول و منقول غیر مصرفی به عهده مدیر امور مالی است.

ماده ۵۸- انتقال موقت یا دائم اموال مازاد بر نیاز پارک به سایر دستگاه‌های دولتی اعم از مؤسسات علمی، آموزشی، پژوهشی و یا دیگر دانشگاه‌ها و نهادهای عمومی غیر دولتی و خیریه با پیشنهاد کمیسیون معاملات و تصویب هیئت رئیسه دانشگاه و با رعایت «دستورالعمل پیوست شماره ۴» این آیین‌نامه مجاز است.

تبصره ۱- انتقال بلاعوض اموال پارک به بخش‌های غیر دولتی ممنوع است.

تصویب شد

مرکز هیئت امناء

دکتر محمد سلیمانی

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

[ ۴۳ ]



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

تبصره ۲- پارک مجاز است به منظور ایجاد فضاهای نوآوری، کارآفرینی و توسعه فناوری و سایر موارد که در راستای منافع پارک است، پس از تصویب هیئت رئیسه و اخذ موافقت هیئت امناء نسبت به عقد قرارداد مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی اقدام کند.

ماده ۵۹- اموال منقول اسقاط شده یا مازاد بر نیاز پارک، براساس گزارش امین اموال، تصویب کمیسیون معاملات و تأیید نهایی رئیس دانشگاه یا مقام مجاز مشخص و تعیین می‌شود. فروش این‌گونه 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 غیر منقول مازاد بر نیاز پارک به استثنای اموال غیر منقولی که از نفایس و آثار ملی و بناهای تاریخی است از طریق فروش اموال مذکور، صرفاً با تصویب هیئت امناء مجاز است. وجوه حاصل از فروش این‌گونه اموال به حساب درآمد اختصاصی دانشگاه واریز می‌شود.

تبصره ۱- ارزیابی و تعیین مبنای قیمت اموال غیر منقول 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 تأیید نهایی رئیس دانشگاه بر اساس مفاد «دستورالعمل پیوست شماره ۳» این آیین‌نامه اقدام می‌شود.

ماده ۶۱- رئیس دانشگاه یا مقام مجاز می‌تواند حق استفاده از اموال غیر مصرفی مازاد بر احتیاج خود اعم از منقول و غیر منقول را به طور موقت و بدون حق تصرف مالکانه (اذن در انتفاع) واگذار کند. درآمد حاصل از این بابت به عنوان درآمد اختصاصی پارک تلقی می‌شود.

ماده ۶۲- هدایای غیر نقدی که به پارک 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 هیئت امناء است.



دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

[ ۴۴ ]



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

فصل نهم - سایر مقررات

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

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

الف- ضمانتنامه بانکی،

ب- وجه نقد (واریز به حساب سپرده)،

پ- چک تضمین شده بانکی،

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

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

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

چ- اوراق سهام شرکت های پذیرفته شده در بورس،

ح- سفته،

خ- چک (فقط برای معاملات جزئی) با تشخیص رئیس دانشگاه،

تصویب شد  
مرکز هیات امناء دانشگاه کاشان  
مهره

دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

[ ۴۵ ]



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

د- مطالبات قطعی شده پیمانکاران.

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

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

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

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

ماده ۶۸- دانشگاه می‌تواند در صورت نیاز رعایت تمام یا قسمتی از مقررات عمومی حاکم بر اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای کشور را در اجرای طرح‌ها و پروژه‌های موضوع این اعتبارات، الزامی نماید. آن بخش از اعتبارات اختصاصی که با تصویب هیئت امناء در پروژه‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای هزینه می‌شود شمول این ماده است.

ماده ۶۹- این آیین‌نامه در «۱» مقدمه، «۶۹» ماده، «۴۵» تبصره و «۴» پیوست، به استناد مصوبه ششم صور تجلسه هفدهمین نشست هیئت امناء دانشگاه کاشان مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصویب شد  
مهر مرکز هیئت امناء  
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

[ ۴۶ ]





دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

«پیوست شماره یک»

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

ماده ۱- درآمدهای اختصاصی که پارک مجاز به تحصیل آنها است، 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 آن.

ت- فروش کتب، نشریات، نتایج تحقیقات، اطلاعات تولیدی و نرم افزاری، ارائه خدمات کتابخانه‌ای، عضوگیری در کتابخانه و دریافت حق عضویت و جرایم دیگر 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، فنی مهندسی، آزمایشگاهی و غیره.

خ- درآمد ناشی از استفاده و واگذاری موقت از اموال غیر منقول مزاد بر احتیاج پارک 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.

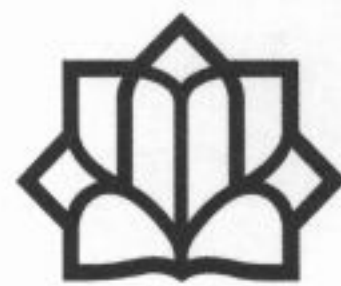
تصویب شد

مرکز هیات‌های امناء و هیئت امناء

دکتر محمد سلیمانی

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

[ ۴۷ ]



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

ذ- درآمد ناشی از فروش اموال منقول با رعایت مفاد ماده «۵۹» آیین نامه مالی و معاملاتی و همچنین فروش اموال غیر منقول مازاد بر نیاز به منظور تبدیل به احسن و یا تکمیل پروژه های عمرانی با تصویب هیئت امناء.

ر- درآمد ناشی از واریز موجودی های نقدی در حساب های سپرده اعم از کوتاه مدت و بلندمدت یک ساله دانشگاه نزد بانک ها و مؤسسات مالی و اعتباری دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران بابت سپرده گذاری، اوراق مشارکت سهام و یا نظایر آن.

ز- سپرده های شرکت در مناقصه یا مزایده که با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در پیوست شماره «۳» آیین نامه مالی و معاملاتی، به نفع دانشگاه ضبط می شود.

ژ- درآمد حاصل از فروش اسناد مناقصه و مزایده.

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

ش- درآمد ناشی از اعمال قوانین قضایی و یا سایر احکامی که به موجب قانون از سوی مراجع قانونی ذی صلاح صادر می شود.

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

ض- درآمد ناشی از موقوفات با توجه به مفاد وقف نامه.

ط- وجوه حاصل از عدم اجرای تعهدات ناشی از قراردادهای، قولنامه ها، مبیعه نامه ها و تعهدات اشخاص حقوقی و حقیقی.

ظ- وجوه حاصل از خسارت وارده به اموال منقول و غیر منقول پارک

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

غ- درآمد حاصل از بازپرداخت تسهیلات اعتباری اعطایی به شرکت های دانش بنیان و واحدهای فناور و دریافت حق الامتیاز (Royalty) از آنها.

ف- سایر مواردی که به تشخیص رئیس دانشگاه، درآمد اختصاصی پارک محسوب می شود.

دکتر محمد سلیمانی

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

تصویب هیئت امناء

مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه

[ ۴۸ ]



بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

تبصره ۲- پارک مجاز است با تصویب هیئت 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.

تبصره ۳- حداقل دو سوم درآمد حاصل از بند «غ» این ماده، صرفا در ارائه تسهیلات، خدمات باارزش افزوده بالا و مشاوره به واحدهای فناور، خرید تجهیزات و ماشین آلات آزمایشگاهی و توسعه زیرساختهای فیزیکی موردنیاز واحدهای فناور، مصرف می شود.

ماده ۲- درآمدهای اختصاصی، از طریق انعقاد قرارداد، توافقنامه و یا تفاهمنامههایی که اصول و ضوابط کلی آن به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه می رسد، محقق و یا وصول می شود.

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

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

ماده ۴- حساب دریافتها و پرداختهای اختصاصی پارک به تفکیک و بر حسب نوع فعالیت توسط مدیر امور مالی دانشگاه نگهداری می شود.

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

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

تصویب شد  
مهر مرکز هیئت امناء  
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر محمد سلیمانی

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

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

ب- پرداخت حق الزحمه اعضای غیر هیئت علمی واحدها و ستاد پارک که در تحصیل، مصرف و نگهداری حساب و خدمات چنین درآمدهای اختصاصی به عنوان همکار و یا غیره، مسئولیتی به عهده دارند، به ازای هر ساعت کار در غیر ساعت موظف (علاوه بر ساعت اضافه کاری) معادل یک هفتاد و پنج حقوق و فوق العاده‌های 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 پارک به تشخیص رئیس دانشگاه، بر اساس قراردادهای منعقد شده با مجریان ذی ربط، به آنها پرداخت و با ارائه گزارش مورد تأیید رئیس دانشگاه یا معاون پژوهشی با اعمال کسور قانونی به حساب‌های مربوطه منظور می‌شود.

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

ماده ۶- این دستورالعمل در «۶» ماده و «۳» تبصره، به استناد مصوبه ششم صورتجلسه‌ی هفدهمین نشست هیئت امنای دانشگاه کاشان مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصویب شد  
مهر مرکز هیئت امناء  
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

[ ۵۰ ]



بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

«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 غیر نقدی 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 هدایی خود را مشخص کنند در صورت عدم مغایرت با اهداف پارک و تأیید هیئت رئیسه، وجوه مذکور منحصراً در موارد تعیین شده مصرف خواهد شد.

ماده ۳- هدایای که اشخاص حقیقی یا حقوقی موارد مصرف آن را تعیین نکرده و یا هیچ‌گونه محدودیتی قائل نشده‌اند و صرفاً به منظور کمک به پیشبرد اهداف پارک اهدا می‌کنند، وجوه مذکور با تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، در امور آموزشی، نوآوری و فناوری و کارآفرینی مصرف خواهد شد.

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

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

<p>تصویب شد مهر مرکز هیئت امناء مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر محمد سلیمانی قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه</p>
--	---

[ ۵۱ ]



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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 هیئت امناء است.

تبصره- چنانچه هدایای غیر نقدی 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 ششم صور تجلسه هفدهمین نشست هیئت امنای دانشگاه کاشان مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

تصویب شد

مهر مرکز هیئت امناء  
مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه

دکتر محمد سلیمانی

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

{ ۵۲ }



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

ب- مناقصه: فرآیندی رقابتی برای انتخاب کالا یا خدمت با 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 پارک 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 صلاحیت دار 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 بر عهده دارند.

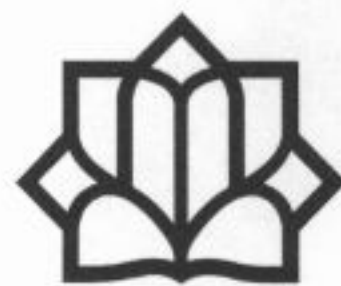
چ- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرآیندی است که در آن شرایط فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه‌گران توسط کمیته فنی بازرگانی بررسی و ارزیابی شده و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می‌شود.

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

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

<p>تصویب شد مهر مرکز هیئت امناء مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر محمد سلیمانی قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه</p>
--	---

[ ۵۴ ]



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

ماده ۴- طبقه‌بندی انواع مناقصه:

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

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

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

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

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

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

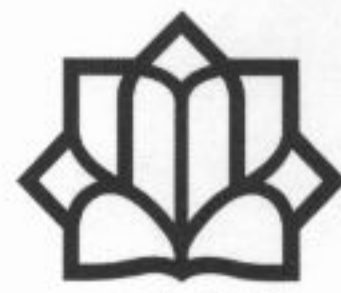
۱-۵- نوع و مقدار خدمت یا کالا با ذکر مشخصات کامل مربوط.

۲-۵- مدت و محل و نحوه تحویل کالا یا خدمت و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحویل کالا با انجام خدمت کالا یا بعضاً تاخیر کند.

دکتر محمد سلیمانی  
فائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه  
مهر مرکز هیئت امناء  
مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

[ ۵۵ ]





دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صورتجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

«پیوست شماره سه»

دستورالعمل نحوه انجام معاملات عمده  
موضوع ماده «۴۸» آیین نامه مالی و معاملاتی

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

ماده ۲- تعاریف:

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

۱- رییس پارک؛

۲- مدیر امور مالی پارک؛

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

۴- مدیر حراست دانشگاه؛

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

تبصره ۱- اعضای مذکور مکلف به حضور در جلسه در وقت مقرر و اظهار نظر خواهند بود. کلیه تصمیمات کمیسیون با رای 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 ذی ربط در کمیسیون معاملات در صورت تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز بلامانع است.

تصویب شد

مرکز هیئت امناء دانشگاه کاشان

دکتر محمد سلیمانی

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

[ ۵۳ ]



بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

۳-۵- تصریح بر این که بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص عددی و حروفی بر اساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود.

۴-۵- تعیین آخرین مهلت تحویل گرفتن پیشنهادها یا پاکتها از سوی پارک که حداقل ده روز پس از آخرین مهلت فروش اسناد مناقصه خواهد بود.

۵-۵- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد.

۶-۵- میزان و نوع سپرده شرکت در مناقصه (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده دانشگاه یا ارائه ضمانتنامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه دانشگاه).

۷-۵- میزان تضمین حسن اجرای تعهد یا معامله و نحوه دریافت و استرداد آن.

۸-۵- تعیین حداکثر زمان لازم برای بررسی پیشنهادها و تشخیص واجد یا واجدین شرایط برنده مناقصه.

۹-۵- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان رسمی آنها در کمیسیون معاملات.

۱۰-۵- میزان پیش پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در مناقصه قید شده باشد.

۱۱-۵- محل فروش نقشهها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم.

۱۲-۵- محل توزیع نمونه قرارداد و ضمانتنامه در صورت لزوم که در این صورت می باید فرمهای مربوط توسط متقاضی یا نمایندگان رسمی او دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد شود.

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

<p>تصویب شد مهر مرکز هیئت امنا</p>	<p>دکتر محمد سلیمانی قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه</p>
--	--

{ ۵۶ }



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صورتجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

ماده ۷- در صورتی شرایط مناقصه مطابق با مواد «۵» و «۶» این دستورالعمل و بندهای آن مفصل باشد و درج آن در آگهی مستلزم هزینه زیادی شود، می توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادهای و میزان سپرده و یا ضمانت نامه شرکت در مناقصه در آگهی تصریح شود که نقشه ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاددهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد، تسلیم کنند.

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

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

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

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

۸-۳- پاکت ج: حاوی قیمت پیشنهادی.

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

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

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

تصویب شد  
مهر مرکز هیئت امناء  
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

[ ۵۷ ]



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

ماده ۱۰- مناقصه در شرایط زیر تجدید می شود:

الف- نرسیدن تعداد مناقصه‌گران به حد نصاب 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 کمیسیون معاملات به نحوی که توجیه اقتصادی آن منتفی شود.

ث- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر عدم اطلاع‌رسانی کافی و شفاف‌سازی مناقصه‌گران.

ماده ۱۱- مناقصه در شرایط ذیل لغو می شود:

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

ب- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد به نحوی که موجب تغییر 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/مزایده‌گران.

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

ت- قید شمول کسورات قانونی نسبت به کلیه پرداخت‌های پارک.



دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

{ ۵۸ }



بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صورتجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امنا دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

ث- بررسی پیشنهادهای مناقصه‌گران/مزایده‌گران از نظر کامل بودن مدارک، خوانا بودن و غیر مشروط بودن قیمت‌های پیشنهادی.

ج- امضای روی پاکت‌های سه‌گانه کلیه مناقصه‌گران/مزایده‌گران.

چ- ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول بر اساس 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 ضمانت‌نامه بانکی توسط مدیر امور مالی پارک، 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- پارک مکلف است در تاریخ مقرر و اعلام شده در آگهی، کمیسیون معاملات را با حضور کلیه اعضا تشکیل و اقدامات ذیل انجام شود:

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

۲-۱۳- 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.



دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

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

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

ماده ۱۷- سپرده برنده اول شرکت در مناقصه که ظرف مدت یک هفت پس از اعلام نتیجه مناقصه، حاضر به تسلیم تضمین انجام تعهدات و تنظیم قرارداد یا انجام معامله نباشد، به نفع پارک ضبط می‌شود.

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

ماده ۱۸- پارک 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- پارک در رد تمام و یا هر یک 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.



دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امنا و هیئت‌های ممیزه

[ ۶۰ ]



بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

پ- اسامی و سمت اعضای کمیسیون معاملات.

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

ث- درج جدول مقایسه‌ای قیمت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران/مزایده‌گران.

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

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

ماده ۲۳- میزان سپرده شرکت در مناقصه، برای طرح‌ها و پروژه‌های عمرانی تا «۱۰» درصد مبلغ برآورد معامله و برای سایر موارد تا «۲۰» درصد به تشخیص رئیس دانشگاه یا مقام مجاز با رعایت حداقل‌های ذکر شده در آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی، 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، از تضامین ذکر شده در تبصره «۱» ماده «۶۴» آیین‌نامه مالی و معاملاتی، دریافت کند.



دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

[ ۶۱ ]



بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

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

تبصره ۱- پارک می تواند تمام یا بخشی از سپرده حسن انجام کار را در قبال اخذ ضمانت نامه معتبر بانکی به طرف قرارداد پرداخت کند.

تبصره ۲- در صورت پیشرفت کار حداقل به میزان «۷۰» درصد، پارک می تواند حداکثر معادل «۸۰» درصد از سپرده حسن انجام کار را در قبال اخذ ضمانت نامه معتبر بانکی به طرف قرارداد پرداخت کند.

تبصره ۳- آن قسمت از سپرده موضوع مواد «۲۴» و «۲۵» این دستورالعمل که در اثر حسن انجام کار بنا به گزارش مجری طرح و به تصویب هیئتی مرکب از نماینده تام الاختیار رئیس دانشگاه یا مقام مجاز، مدیر امور مالی، نماینده تام الاختیار طرف قرارداد و مشاور ضبط می شود، درآمد اختصاصی پارک خواهد بود.

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

ماده ۲۹- در مواردی که انجام خدمت یا تحویل کالا 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:

تصویب شد  
مهر مرکز هیئت امناء  
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر محمد سلیمانی

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

[ ۶۲ ]





دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

۱-۳۰- نام متعاملین.

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

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

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

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

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

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

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

۹-۳۰- مبلغ پیش پرداخت و ترتیب واریز آن.

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

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

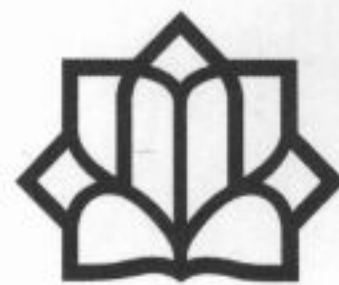
۱۲-۳۰- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و قطعی.

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



دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

[ ۶۳ ]



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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 بر اساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود.

۳۱-۳- مدت قبول پیشنهاد کتبی که حداقل ده روز پس از انتشار آخرین آگهی در روزنامه کثیرالانتشار خواهد بود.

۳۱-۴- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد.

۳۱-۵- میزان و نوع سپرده شرکت در مزایده (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده دانشگاه یا ارائه 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 پیشنهاددهندگان یا نمایندگان رسمی آنها در کمیسیون معاملات.

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

تصویب شد

مهر مرکز هیئت امناء  
مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه

دکتر محمد سلیمانی

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه

{ ۶۴ }



بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

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

ماده ۳۳- در صورتی که شرایط مزایده مطابق با مواد «۳۱» و «۳۲» این دستورالعمل و بندهای آن، مفصل باشد و درج آن در آگهی مستلزم هزینه زیادی شود، می توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش دریافت و مدت و محل قبول پیشنهادها و میزان سپرده و یا ضمانت نامه شرکت در مزایده، در آگهی تصریح شود که نقشه ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاددهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضا و ضمیمه پیشنهاد، تسلیم کنند.

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

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

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

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 پارک ضبط می شود. برنده دوم در صورتی معرفی می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده 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 پارک به وی ابلاغ شود. در صورت استنکاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نیز به نفع پارک ضبط می شود.

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

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



دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

{ ۶۵ }



بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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 تا «۲۰» درصد مبلغ برآورد با رعایت حداقل‌های ذکر شده در آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی، تعیین می‌شود.

ماده ۳۸- در صورتی که در موعد مقرر، پیشنهادی نرسیده باشد، پارک می‌تواند مزایده را تجدید کند.

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

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

ماده ۴۱- قرارداد مزایده باید حاوی نکات زیر باشد:

۱-۴۱- نام متعاملین.

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

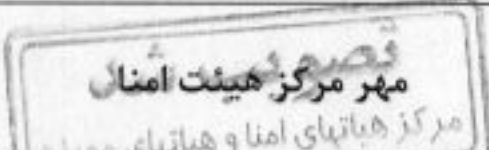
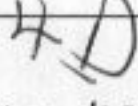
۳-۴۱- مدت انجام تعهد و شرایط تحویل مورد معامله.

۴-۴۱- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مزایده در انجام تعهدات کالا یا جزئیات تاخیر کند.

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

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

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

 <p>مهر مرکز هیئت امناء مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای مجیره</p>	 <p>دکتر محمد سلیمانی قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه</p>
---	--

{ ۶۶ }



بسمه تعالی

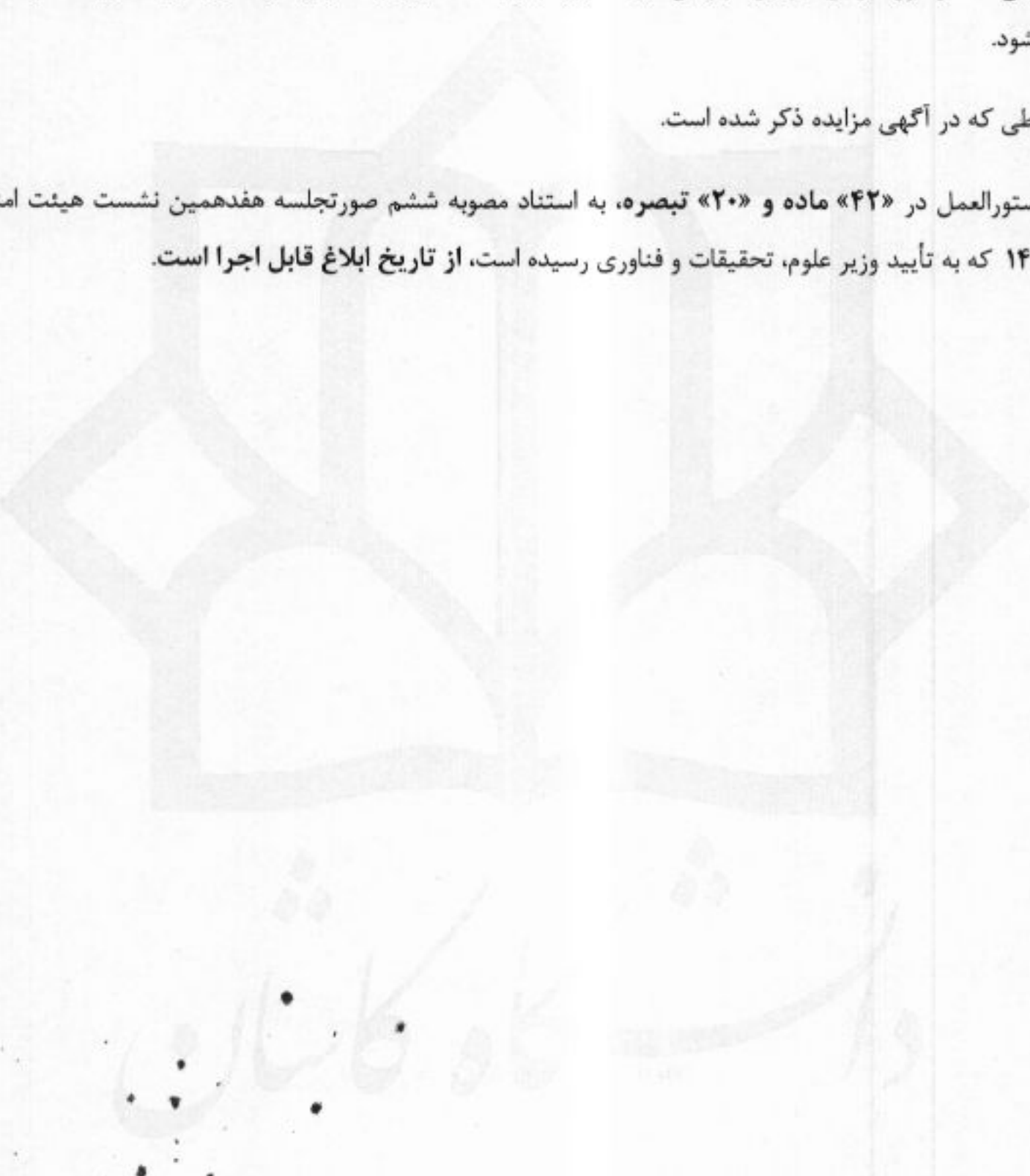
تاریخ:  
شماره:  
پوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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 ششم صور تجلسه هفدهمین نشست هیئت امنای دانشگاه کاشان مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.



دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه



[ ۶۷ ]



بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

۱- کلیات

ماده ۱- کلیه اموالی که توسط پارک خریداری و یا به هر طریق قانونی دیگر به تملک پارک درآمده یا درمی آید به استثنای اموال امانی، اموال پارک محسوب و تابع مفاد این دستورالعمل است.

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

ماده ۲- اموال منقول و غیر منقول که از طرف دستگاه های دولتی و غیردولتی به صورت موقت در اختیار پارک قرار گرفته یا می گیرد از نظر این دستورالعمل اموال امانی محسوب می شود و چگونگی دریافت، نگهداری و استرداد آن، تابع توافق فیما بین پارک و طرف قرارداد است.

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

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

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

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.

تصویب شد  
مرکز مهندسی فناوری اطلاعات و ارتباطات

دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

{ ۶۸ }



بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

ج- اموال در حکم مصرفی: اموالی هستند که ظاهراً با اموال غیرمصرفی 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 هیئت امناء می‌رسد.

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

۲- انتقالات

ماده ۶- با تصویب هیئت رئیسه پارک می‌توان اموال منقول غیرمصرفی مزاد بر نیاز را با رعایت صرفه و صلاح پارک به طور امانی در اختیار مؤسسات خارج از پارک قرار داد. ضوابط نگهداری، استفاده و چگونگی استرداد اموال واگذاری به تصویب هیئت رئیسه پارک خواهد رسید.

ماده ۷- اموال پارک، در صورتی که مزاد بر نیاز و 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 پارک از ابواب جمعی یک امین اموال به ابواب جمعی امین اموال دیگر با صدور سند انتقال انجام می‌شود و مراتب جعت انعکاس در دفاتر اموال به واحد امور مالی نیز اعلام می‌شود.

ماده ۹- خروج موقت اموال پارک 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

<p><b>تصویب شد</b> مهر مرکز هیئت امناء مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر محمد سلیمانی قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت‌های امناء و هیئت‌های ممیزه</p>
---	---

[ ۶۹ ]







بسمه تعالی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

صور تجلسه هفدهمین نشست عادی هیئت امناء دانشگاه کاشان - مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲

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

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

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

ب- در صورت پیدا نشدن اموال مفقوده، سارق یا اموال سرقت شده و اعلام بی گناهی و عدم سوء نیت 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 پارک بر اثر حوادث ناگهانی از قبیل سیل، زلزله، جنگ، آتش سوزی یا حوادث مشابه از بین برود، با تصویب هیئت رئیسه پارک و تنظیم صورتجلسه اموال مذکور از دفاتر اموال حذف می شود.

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

ماده ۱۷- دانشگاه عندالاقضاء، موظف است به تشخیص هیئت امناء، نسبت به بیمه نمودن اموال منقول و غیرمنقول 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 می شوند مشخصات آنها صرفاً در دفاتر انبار ثبت می شود و ضرورتی به الصاق برچسب و نگهداری حساب اموال نخواهد داشت.

ماده ۱۹- این دستورالعمل در «۱۹» ماده و «۴» تبصره، به استناد مصوبه ششم صور تجلسه هفدهمین نشست هیئت امنای دانشگاه کاشان مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۲ که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.



دکتر محمد سلیمانی  
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیئت های امناء و هیئت های ممیزه

{ ۷۱ }