

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی

« فهرست مطالب »

	مقدمه:
تعاریف	فصل اول:
بودجه	فصل دوم:
منابع مالی و دریافت ها	فصل سوم:
هزینه ها و پرداخت ها	فصل چهارم:
معاملات	فصل پنجم:
نظارت مالی	فصل ششم:
امور حسابداری و حسابرسی	فصل هفتم:
اموال	فصل هشتم:
سایر مقررات	فصل نهم:
دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی	پیوست یک:
دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمک های مردمی	پیوست دو:
دستورالعمل نحوه انجام معاملات عمده	پیوست سه:
دستورالعمل نحوه نگهداری اموال	پیوست چهار:

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

مهر مرکز  
هیات های امنای و هیات های ممیزه

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه  
دکتر عبدالرضا باقری

آدرس: انشای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران، خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
تلفن: ۲۱۱۱۱ - ۲۵۱۱ - شماره: ۰۲۵۱ - ۳۷۱۸۵ - ۲۸۰۳۰۹۰  
تهران، کوی اسکو، تلفن: ۶۶۴۰۴۶۰۰  
www.rhu.ac.ir  
Email: info@rhu.ac.ir

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

مقدمه

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

فصل اول - تعاریف

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

- ۱-۱- وزارت: منظور از وزارت، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۲-۱- پژوهشگاه: منظور از پژوهشگاه، «پژوهشگاه حوزه و دانشگاه» 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.
- ۳-۱- واحد تابعه: شامل کلیه پردیس‌ها، دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها، آموزشکده‌ها و نظایر مرتبط با آن است که با مجوز مراجع ذی‌صلاح یا تصویب هیات امنای ایجاد شده یا می‌شوند و از نظر سیاست‌ها و خط‌مشی‌ها و امور مالی، معاملاتی، اداری و تشکیلاتی تابع پژوهشگاه هستند.
- ۴-۱- هیات امنای: هیاتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن پژوهشگاه، مرجع سیاست‌گذاری، تصمیم‌گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی پژوهشگاه است.
- ۵-۱- هیات رئیسه: هیات رئیسه دومین رکن اجرایی پژوهشگاه پس از رئیس پژوهشگاه است.

تصویب شد  
مهر مرکز

مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

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

ماده ۲- سال مالی: سال مالی پژوهشگاه 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 پژوهشگاه 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 پژوهشگاه می‌باشد.

ماده ۴- مقام مجاز: منظور از مقام مجاز در این آیین‌نامه، فردی است که رئیس پژوهشگاه 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 پژوهشگاه را به غیر تفویض کرد.

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

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

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

آدرس: انجمن بودیسم، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران، خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
تلفن: ۲۱۱۱۱ - ۲۵۱ - ۰۲۵۱  
تلفن: ۳۷۱۸۵ - ۲۱۵۱  
تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

<p>مهر مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیأت‌های امنای و هیأت‌های ممیزه</p>
---	---

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

ماده ۷- فعالیت یا طرح: سطح بعدی طبقه بندی کارهای اجرایی است که در ذیل برنامه های مصوب قرار گرفته و عبارت است از سلسله عملیات و خدمات مشخصی که برای اجرای برنامه های مصوب انجام می شود.

ماده ۸- تشخیص: عبارت است از تعیین و انتخاب کالا، خدمات، حقوق و فعالیت هایی که منجر به پرداخت هایی می شود که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اهداف پژوهشگاه 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 آیین نامه عبارت است از ایجاد دین بر ذمه پژوهشگاه 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 ذی صلاح؛

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

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

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

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

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

مهر مرکز

مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

ماده ۱۴- **عناوین حسابها:** عناوین حسابهای مورد استفاده در این آیین نامه و پیوستهای آن، براساس حسابداری تعهدی کامل بوده و تابع سیستم حسابداری پژوهشگاه 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 پژوهشگاه انجام می شود.

۲-۱۴ **درآمد اختصاصی:** عبارت از کلیه درآمدهای تحقق یافته ناشی از انجام هرگونه فعالیت و عملیات و بهره مندی از امکانات پژوهشگاه است و تحت عنوان درآمد اختصاصی در بودجه پژوهشگاه پیش بینی و در جهت تحقق اهداف پژوهشگاه به مصرف می رسد.

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

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

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

۶-۱۴ **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 پژوهشگاه و یا به منظور منتفع شدن از حقوق خاصی (مانند شرکت

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

مجموعه: انستای پردیسان جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تلفن: ۲۱۱۱۱ - ۲۵۱ - ۰۲۵۱ - ۰۲۵۱ - ۰۲۵۱ - ۰۲۵۱  
تلفن: ۲۸۰۳۰۹ - ۳۷۱۸۵ - ۳۱۵۱ - ۳۱۵۱ - ۳۱۵۱  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
پوشش گوی اسکوا، تلفن: ۶۶۴۰۴۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

<p>شماره مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه</p>
---	---

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

در مناقصه‌ها و مزایده‌ها، اجاره و استجاره اماکن و نظائر آن دریافت و یا پرداخت می‌شود. چگونگی وصول، استرداد و ضبط آن‌ها تابع شرایط مقرر در این آیین‌نامه و قراردادهای مربوط است.

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 پژوهشگاه 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 پژوهشگاه پرداخت می‌شود.

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

ماده ۱۶- نظارت مالی: عبارت است از تطبیق کلیه اقدامات مالی شامل هزینه‌ها و پرداخت‌ها، درآمدها و دریافت‌های پژوهشگاه از نظر رعایت قوانین و مقررات با مفاد این آیین‌نامه، مصوبات هیات امنای و حصول اطمینان از صحت محاسبات مالی و کفایت اسناد و مدارک مثبت در مورد میزان و تحقق هریک از اقلام. تبصره - تشخیص جعلی بودن احتمالی مدارک و مستندات در فرآیند نظارت مالی قرار ندارد.

ماده ۱۷- حسابرس: شخصیت حقیقی یا حقوقی واجد صلاحیتی است که به پیشنهاد پژوهشگاه و تصویب هیات امنای انتخاب می‌شود.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

آدرس: آبنمای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران، خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
پیش‌کوی اسکو، تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
تلفن: ۲۱۱۱۱-۲۵۱ شماره: ۲۸۰۳۰۹۰  
۳۷۱۸۵ - ۳۱۵۱  
www.rhu.ac.ir  
Email: info@rhu.ac.ir

<p>مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	---

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**



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 پژوهشگاه 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 حسابداران رسمی و یا سازمان حسابرسی انتخاب می‌شود.

ماده ۱۸- مدیر امور مالی: فردی است که از بین اعضای غیرهیات علمی رسمی و یا پیمانی واجد صلاحیت و با حکم رئیس پژوهشگاه 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 هیات 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 غیرمصرفی و دارایی‌های پژوهشگاه،

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

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

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

<p>مهر مرکز مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه</p>
--	---

آدرس: آبنمای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
تلفن: ۲۱۱۱۱ - ۲۵۱ - ۰۲۵۱ - ۳۷۱۸۵ - ۲۸۰۳۰۹۰  
تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rhu.ac.ir  
Email: info@rhu.ac.ir



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

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

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

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

**ماده ۲۳- کارپرداز:** فردی است که از بین اعضای رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت به این پست منصوب می شود، تا نسبت به خرید یا فروش و تدارک کالا و خدمات مورد نیاز پژوهشگاه 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 آیین نامه، انتصاب اعضای رسمی یا پیمانی مقدور نباشد، می توان با اخذ تضمین مناسب به تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز، از اعضای قراردادی به صورت موقت استفاده نمود.

مجموعه: انستیتوی پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران: ۲۱۱۱۱-۲۵۱ • نمابر: ۳۷۱۸۵ - ۳۷۱۸۵  
صندوق پستی: ۳۱۵۱ - ۳۱۵۱  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
پوشش: کوی اسکوا، تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

مهر مرکز  
هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه



صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی

فصل دوم - بودجه

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

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

تبصره ۱- تا زمان تصویب بودجه تفصیلی توسط هیات امناء، به تشخیص رئیس پژوهشگاه 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 پژوهشگاه و تصویب هیات رئیسه مجاز است. این‌گونه تغییرات در اولین اصلاحیه بودجه تفصیلی درج و به تصویب هیات امناء 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 هیات رئیسه مجاز است.

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

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

مهر: ابنای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدسی  
تلفن: ۲۱۱۱۱ - ۲۵۱ - نماز: ۰۲۰۳۰۹۰ - ۳۷۱۸۵  
پست: ۶۶۴۰۲۶۰۰ - تلفن: ۰۲۶۰۰۶۶۴  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

<p>مهر مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه</p>
---	---

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی

### فصل سوم - منابع مالی و دریافت ها

ماده ۲۷- منابع مالی و دریافت های پژوهشگاه براساس سیاست های کلی، خط مشی ها، برنامه ها، اهداف آموزشی و پژوهشی و برنامه های راهبردی به شرح زیر تعیین می شود:

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

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

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

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

ث- وصول مطالبات.

ج- وجوه حاصل از موقوفات که طبق وقف نامه مربوط و خارج از مقررات این آیین نامه به مصرف می رسد. ج- انواع تسهیلات بانکی، اوراق مشارکت و هرگونه وام به هر شکل اعم از منابع داخل و خارج کشور که پس از تصویب هیات امناء دریافت می شود.

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

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

تصویب شد

مهر مرکز

مرکز تحقیقات و هیات های امناء و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

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

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

تبصره ۳- پژوهشگاه مجاز است تمام یا قسمتی از موجودی تمام حسابهای بانکی پژوهشگاه 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 پژوهشگاه محسوب و در قالب بودجه سالانه مصرف کند.

ماده ۲۹- در مواردی که برای تقسیط بدهی اشخاص به پژوهشگاه 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 پژوهشگاه مجاز است بدهی های مذکور را حداکثر تا مدت دو سال تقسیط کند. تقسیط بدهی برای مدت بیش از دو سال، موکول به موافقت هیات امنای است.

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

**فصل چهارم - هزینه ها و پرداخت ها**

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

<p>مهر مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور و وزیر مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
---	--

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

مهر: ابتدای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدسی  
تلفن: ۲۱۱۱۱-۲۵۱ • شماره: ۰۲۰۹۰۳۰۹۰  
پست کوی اسکوا، تلفن: ۰۲۶۰۰۶۶۴  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

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

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

تبصره ۲- امضای سند حسابداری منضم به مدارک اثبات کننده مراحل موضوع این ماده از طرف رئیس پژوهشگاه 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 پژوهشگاه و بدون تأمین اعتبار تعهدی ایجاد شود و اعتبارات پژوهشگاه کفاف انجام آن را نکند، پژوهشگاه مطابق با قانون اقدام خواهد کرد.

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

تبصره ۱- اختیارها و مسئولیت های موضوع این ماده، حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف رئیس پژوهشگاه به سایر مقامات مجاز پژوهشگاه 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 پژوهشگاه به مدیر امور مالی و یا کارکنان امور مالی مجاز نیست.

تصویب شده  
مهر مرکز  
هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

آدرس: ابتدای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران، پستی: ۲۵۱-۲۵۱، نماز: ۹۰-۳۰۳۰۳۰  
تلفن: ۲۱۱۱۱-۲۱۱۱۱  
پتهان: خیابان انقلاب، بین وصال و قدسی  
نش: کوی اسکوا، تلفن: ۰۲۶۰۰۶۶۴  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

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

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

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

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

ماده ۳۵- پژوهشگاه 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 پژوهشگاه به تصویب هیأت امنای می رسد. این مانده باید بدو به منظور تأدیه تعهدات سنوات قبل که توسط پژوهشگاه ایجاد ولی در سال مربوط پرداخت نشده است، مورد استفاده قرار می گیرد.

مهر مرکز

هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

صورتجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

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

تبصره ۲- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات هزینه‌ای پس از اختصاص وجوه لازم برای انجام تعهدات قبلی، به تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز، برای اجرا و تکمیل طرح‌های معین و مشخص تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، قابل مصرف است.

ماده ۳۷- پرداخت‌های پژوهشگاه بایستی صرفاً از طریق حساب‌های بانکی مجاز 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 پژوهشگاه 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 غیره‌یات علمی و کمک هزینه‌های دانشجویی، مطالعاتی و پژوهشی، آموزشی و یا نظایر آن، مشروط بر آن است که به تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز، فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی دریافت کننده وجه در جهت اهداف پژوهشگاه باشد. وجوه پرداختی از این بابت با اخذ رسید از دریافت کننده وجوه، به حساب هزینه منظور می‌شود.

ماده ۳۹- حساب‌های بانکی پژوهشگاه 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 موسسات 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 پژوهشگاه یا مقام مجاز امکان پذیر است.

مهر مرکز  
هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

آدرس: ابتدای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران - خیابان انقلاب، پلاک ۲۵۱ - نمایندگی: ۰۲۵۱ - ۳۷۱۸۵  
تلفن: ۰۲۵۱ - ۲۱۱۱۱  
پست الکترونیک: info@rihu.ac.ir  
www.rihu.ac.ir  
تلفن: ۰۲۵۱ - ۶۶۴



صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

ب- معاملاتی که انجام آن‌ها به تشخیص و مسئولیت رئیس پژوهشگاه 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 پژوهشگاه انجام می‌شود.

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

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

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

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، آموزشی و اجرایی غیر موظف و همچنین خدمات مشاوره و خدمات موسسه‌های علمی به تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز.

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

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

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

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

مهر مرکز  
هیات‌های امنای پژوهشگاه

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای پژوهشگاه

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

مهر: ابنای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تلفن: ۲۸۰۳۰۹۰ - ۳۷۱۸۵  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
پست کوی اسکو، تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir





صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی

- ر- تعمیر ماشین آلات ثابت و متحرک به تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز.
- ز- امور مربوط به چاپ و صحافی به تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز.
- ژ- خریدهای ارزی با گشایش اعتبار، پس از اخذ اعلامیه بانک و مدارک ترخیص کالا از گمرک و در شرایط غیرمتعارف، مستند به مصوبه هیات رئیسه.
- س- خریدهایی که بنا به ضرورت و موافقت کتبی رئیس پژوهشگاه به صورت متمرکز توسط وزارتخانه‌ها و موسسه‌های دولتی انجام می‌شود.

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

- الف- معاملات جزئی، معاملاتی است که مبلغ آن از «-/۰۰۰/۰۰۰/۱۵۰» 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 هیات 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 پژوهشگاه» و برای معاملات متوسط و عمده به تشخیص «کارشناس رسمی دادگستری» و یا «کارشناس منتخب پژوهشگاه» و تایید رئیس پژوهشگاه 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.

تصویب شد  
مهر مرکز هیات امنای عمده

هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه	مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه دکتر عبدالرضا باقری
---------------------------------	---

آدرس: ابنای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران، صندوق پستی: ۲۱۱۱۱ - ۲۵۱، تلفن: ۲۸۰۳۰۹۰  
تهران، خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
تهن گوی اسکوا، تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rhu.ac.ir  
Email: info@rhu.ac.ir



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

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

- الف- معاملات جزئی به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز (مأمور خرید).
  - ب- معاملات متوسط به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز (مأمور خرید) و مسئول مافوق و تأیید رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز.
  - پ- معاملات عمده با انتشار آگهی مناقصه عمومی یا ارسال دعوت نامه (مناقصه محدود) به تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز.
- تبصره - برای معاملات عمده‌ای که از محل اعتبار برنامه تحقیقات پژوهشگاه انجام می‌شود، انتشار آگهی و رعایت تشریفات مناقصه الزامی نیست و معامله می‌تواند صرفاً با تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز انجام شود.

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

- الف- معاملات جزئی به بیشترین بهای ممکن به تشخیص کارشناس منتخب کمیسیون معاملات.
- ب- معاملات متوسط به بالاترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارشناس منتخب کمیسیون معاملات و مسئول مافوق و تأیید رئیس پژوهشگاه 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 پژوهشگاه نحوه انجام معاملات را مشخص می‌کند که پس از تأیید رئیس پژوهشگاه معتبر خواهد بود.

**تصویب شد**

مرکز هیاتهای امهر مرکزهای ممیزه  
هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر: انشای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تلفن: ۲۱۱۱۱-۲۵۱ • نمابر: ۲۸۰۳۰۹۰  
صندوق پستی: ۳۱۵۱-۳۷۱۸۵  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
پیش گوی اسکوی، تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rhu.ac.ir  
Email: info@rhu.ac.ir

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

صورتجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

ماده ۴۶- جلسه کمیسیون معاملات در هر مورد با دعوت رئیس پژوهشگاه 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 مثبته و یا تنظیم قرارداد الزامی است. مگر در موارد اضطراری و استثنایی که با گزارش رئیس واحد مربوطه و تأیید رئیس پژوهشگاه 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 پژوهشگاه است.

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

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

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

آدرس: ابتدای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
تلفن: ۲۱۱۱۱-۲۵۱۱، نمابر: ۰۲۵۱-۳۷۱۸۵-۲۸۰۳۰۹  
پیش‌گویی اسکوا، تلفن: ۰۲۶۰۰۶۶۴۰  
www.rhu.ac.ir  
Email: info@rhu.ac.ir

<p>تصویب شد مهر مرکز مرکز تحقیقات و مشاوران هیات امنای پژوهشگاه هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	---

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی

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 هیات امنای و مراجع نظارتی قانونی نخواهد بود.

تبصره ۱- چنانچه مقام صادرکننده دستور پرداخت غیر از شخص رئیس پژوهشگاه باشد، مدیر امور مالی مکلف است مراتب را به رئیس پژوهشگاه 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 پژوهشگاه و تفکیک امور مالی فعالیتها، برنامهها و طرحهایی که از محل منابع خاصی تأمین مالی می شوند، حسابهای پژوهشگاه به تفکیک منابع مالی و تحت عنوان حساب مستقل ثبت و نگهداری می شوند.

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

ماده ۵۳- حسابهای مستقل پژوهشگاه عبارتند از:

- الف- حساب مستقل وجوه اعتبارات هزینه ای،
- ب- حساب مستقل وجوه اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای،
- پ- حساب مستقل وجوه اعتبارات اختصاصی،
- ت- حساب مستقل وجوه سایر منابع،

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

مهر: انبای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
تلفن: ۲۱۱۱۱ - ۲۵۱ • نمابر: ۲۸۰۳۰۹۰  
پست: ۳۷۱۸۵ - ۳۱۵۱  
تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rhu.ac.ir  
E-mail: info@rhu.ac.ir

مهر مرکز تحقیقات  
هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی

- ث- حساب مستقل وجوه سپرده،
- ج- حساب مستقل وجوه بازنشستگی و موظفین،
- چ- حساب مستقل وجوه هدایا و کمک‌های مردمی،
- ح- سایر حساب‌های مستقل که عنداللزوم به پیشنهاد مدیر امور مالی و تایید رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز ایجاد می‌شود.

ماده ۵۴- صورت‌های مالی پژوهشگاه که هر سال بر اساس دفاتر و مدارک حسابداری حداکثر تا پایان تیر ماه

سال بعد توسط پژوهشگاه تنظیم و پس از انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیات امنای تا پایان

شهریورماه، برای بررسی و تصویب به هیات امنای ارائه می‌شود، عبارتند از:

الف- صورت وضعیت مالی ترکیبی کلیه حساب‌های مستقل،

ب- صورت تغییرات در وضعیت مالی ترکیبی،

پ- صورت گردش حساب تغییرات در ارزش خالص،

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

ث- صورت مقایسه بودجه و عملکرد،

ج- یادداشتهای توضیحی.

ماده ۵۵- مدیر امور مالی پژوهشگاه موظف است صورت‌های مالی حساب‌های مستقل را هر سه ماه و حداکثر تا

پایان ماه بعد (ماه چهارم) به رئیس پژوهشگاه و حساب نهایی را جهت انجام حسابرسی توسط

حسابرس منتخب هیات امنای، حداکثر تا پایان شهریورماه سال بعد، ارائه دهد. گزارش حسابرسی تا پایان

آذرماه سال بعد از طریق رئیس پژوهشگاه به هیات امنای تسلیم می‌شود.

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

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

آدرس: انشای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران، خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
تلفن: ۲۱۱۱۱-۲۵۱، فکس: ۲۸۰۳۰۹۰  
تهران، خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰، فکس: ۳۷۱۸۵  
www.rhu.ac.ir  
Email: info@rhu.ac.ir

<p>مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	---



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و مدارس

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲  
پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم  
آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۵۶- نحوه نگهداری حساب‌های مستقل و نمونه اوراق دفاتر، اسناد و مدارک حسابداری به موجب دستورالعمل متحدالشکلی است که پس از تصویب هیات امنای 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 پژوهشگاه است.

فصل هشتم - اموال

ماده ۵۷- اموال پژوهشگاه 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 پژوهشگاه است و مسئولیت حفظ و حراست از آن‌ها به طور کلی به عهده پژوهشگاه و نگهداری حساب اموال غیر منقول و منقول غیرمصرفی به عهده مدیر امور مالی است.

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

تبصره ۱- انتقال بلاعوض اموال پژوهشگاه به بخش‌های غیردولتی ممنوع است.

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

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه  
دکتر عبدالرضا باقری  
شهر مرکز  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

قم: آیت‌های پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تلفن: ۰۲۵۱-۳۱۱۱۱  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
تلفن: ۰۲۶۰۰۶۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

شماره:

تاریخ:

پیوست:

صورتجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

ماده ۵۹- اموال منقول اسقاط شده یا مازاد بر نیاز پژوهشگاه، براساس گزارش امین اموال، تصویب کمیسیون معاملات و تأیید نهایی رئیس پژوهشگاه 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 پژوهشگاه 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 پژوهشگاه به استثنای اموال غیرمنقولی که از نفایس و آثار ملی و بناهای تاریخی است از طریق فروش اموال مذکور، صرفاً با تصویب هیئت امنای مجاز است. وجوه حاصل از فروش این‌گونه اموال به حساب درآمد اختصاصی پژوهشگاه 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 پژوهشگاه موضوع را جهت بررسی به کمیسیون معاملات ارجاع و در صورت مقرون به صرفه بودن، با تصویب اکثریت اعضای کمیسیون و تأیید نهایی رئیس پژوهشگاه براساس مفاد «دستورالعمل پیوست شماره ۳» این آیین‌نامه اقدام می‌شود.

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

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

مهر: انستیتو پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تلفن: ۲۱۱۱۱-۲۵۱ - شماره: ۳۷۱۸۵ - ۲۸۰۳۰۹۰  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
پوش کوی اسکو، تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

<p>مهر مرکز تحقیقات هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	---





شماره:

تاریخ:

پیوست:

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی

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 هیات علمی و غیرهیات علمی در داخل یا خارج از کشور، تهیه اسناد و مدارک مربوط مقذور و یا به مصلحت نباشد، در هر مورد با گزارش کتبی مسئولین یا مامورین ذی‌ربط پس از تایید رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز قابل احتساب به هزینه قطعی است.

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

ماده ۶۷- پژوهشگاه 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- پژوهشگاه می‌تواند در مواردی که در این آیین‌نامه برای آن‌ها پیش‌بینی نشده و یا به نحوی مسکوت مانده است، تا زمان تصویب موضوع در هیات امنای با موافقت رئیس پژوهشگاه، از مصوبات هیات‌های امنای سایر دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی 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، در تاریخ ۹۴/۰۶/۲۲ به تصویب هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

آدرس: آبنمای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
تلفن: ۲۱۱۱۱-۲۵۱ • نمابر: ۳۰۹۰-۳۱۸۵  
پست کوی اسکوا: تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

تصویب شد  
مهر مرکز  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی

«پیوست شماره یک»

دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی

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

ماده ۱- درآمدهای اختصاصی که پژوهشگاه 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، فنی مهندسی، آزمایشگاهی و غیره.

خ- درآمد ناشی از استفاده و واگذاری موقت از اموال غیرمنقول مازاد بر احتیاج پژوهشگاه 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 و غیرمنقول مازاد بر نیاز به منظور تبدیل به احسن و یا تکمیل پروژه های عمرانی با تصویب هیات امنای.

ر- درآمد ناشی از واریز موجودی‌های نقدی در حساب‌های سپرده اعم از کوتاه‌مدت و بلندمدت یکساله

پژوهشگاه نزد بانک‌ها و مؤسسات مالی و اعتباری دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی

ایران بابت سپرده‌گذاری، اوراق مشارکت سهام و یا نظایر آن.

تصویب شد  
مهر مرکز  
مرکز خدماتی آشنای هیات‌های عمیره  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

قم: آشنای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تلفن: ۲۱۱۱۱ - ۲۵۱ - نمایی: ۲۸۰۳۰۹۰  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدسی  
پوش کوی اسکوا، تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

- ز- سپرده‌های شرکت در مناقصه یا مزایده که با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در پیوست شماره «۳» آیین‌نامه مالی و معاملاتی، به نفع پژوهشگاه 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 پژوهشگاه ضبط می‌شود.
- ش- درآمد ناشی از اعمال قوانین قضایی و یا سایر احکامی که به موجب قانون از سوی مراجع قانونی ذی-صلاح 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 قراردادهای، قولنامه‌ها، مبیعه‌نامه‌ها و تعهدات اشخاص حقوقی و حقیقی.
- ظ- وجوه حاصل از خسارت وارده به اموال منقول و غیرمنقول پژوهشگاه.
- ع- درآمد حاصل از مشارکت اشخاص حقیقی یا حقوقی اعم از دولتی و یا خصوصی.
- غ- سایر مواردی که به تشخیص رئیس پژوهشگاه درآمد اختصاصی پژوهشگاه محسوب می‌شود.
- تبصره ۱-** انجام این گونه فعالیت‌ها و خدمات باید به ترتیبی باشد که به تشخیص هیأت رئیسه موجب رکود اجرای برنامه‌های اصلی پژوهشگاه نشود.
- تبصره ۲-** پژوهشگاه 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.
- ماده ۲-** درآمدهای اختصاصی، از طریق انعقاد قرارداد، توافق‌نامه و یا تفاهم‌نامه‌هایی که اصول و ضوابط کلی آن به تصویب هیأت رئیسه پژوهشگاه می‌رسد، محقق و یا وصول می‌شود.

تصویب شد  
مهر مرکز هیات امنای پژوهشگاه  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

شماره:

تاریخ:

پیوست:

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**



تبصره - در مواردی که برای تحصیل درآمد امکان انعقاد قرارداد وجود ندارد و یا ضرورتی برای انعقاد قرارداد نیست، چگونگی تحصیل درآمد توسط رئیس پژوهشگاه 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 پژوهشگاه 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 امور مالی پژوهشگاه نگهداری می‌شود.

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

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

ب- پرداخت حق‌الزحمه اعضای غیر هیأت علمی واحدها و ستاد پژوهشگاه که در تحصیل، مصرف و نگهداری حساب و خدمات چنین درآمدهای اختصاصی به عنوان همکار و یا غیره، مسئولیتی به عهده دارند، به ازای هر ساعت کار در غیر ساعت موظف (علاوه بر ساعت اضافه کاری) معادل یک هفتاد و پنجم حقوق و فوق‌العاده‌های مستمر ماهانه و حداکثر تا «۵۰» ساعت در ماه، با تشخیص مسئول واحد قابل پرداخت است.

<p>مهر مرکز رشد هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنا و هیات‌های ممیزه</p>
--	--

مهر: اینمنا بردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تلفن: ۲۱۱۱۱-۲۵۱ • نمابر: ۳۰۹۰۳۰۹۰-۲۸۰۳۰۹۰  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
نشانی: کوی اسکو، تلفن: ۶۶۴۰۴۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir



صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

«پیوست شماره دو»

دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمک‌های مردمی

موضوع بند «ت» ماده «۲۷» آیین نامه 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 پژوهشگاه 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 پژوهشگاه 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 یا هیچ‌گونه محدودیتی قائل نشده‌اند و صرفاً به منظور کمک به پیشبرد اهداف پژوهشگاه اهدا می‌کنند، وجوه مذکور با تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز، در امور آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و مصارف عمومی مصرف خواهد شد.

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

شهر مرکز  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

فهرست: ابتدای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تلفن: ۰۲۵۱-۲۱۱۱۱۱  
صندوق پستی: ۳۱۵۱-۳۷۱۸۵  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
پیش‌کوی اسکو، تلفن: ۰۲۶۰۰۶۶۴  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

شماره:

تاریخ:

پیوست:

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

ماده ۵- پژوهشگاه می‌تواند با رعایت مفاد مواد «۲» و «۳» این دستورالعمل، موجودی مازاد بر احتیاج حساب هدایا و کمک‌های مردمی را در بانک‌های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران به صورت حساب پس‌انداز و خرید سهام و اوراق مشارکت و غیره و هم چنین از طریق بورس اوراق بهادار سرمایه‌گذاری کند. سود حاصل از این سرمایه‌گذاری بر اساس 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 پژوهشگاه 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 امناست.

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، در تاریخ ۹۴/۰۶/۲۲ به تصویب هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

آدرس: انستای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
تلفن: ۲۱۱۱۱-۲۵۱۰۲۵۱۰۲۵۱۰  
تلفن: ۳۷۱۸۵-۳۱۵۱  
تهران: کوی اسکوا، تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

مهر مرکز  
تصویب شد  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی

«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- معاون اداری و مالی پژوهشگاه؛

۲- مدیر امور مالی پژوهشگاه؛

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

۴- مدیر حراست پژوهشگاه؛

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

تبصره ۱- اعضای مذکور مکلف به حضور در جلسه در وقت مقرر و اظهار نظر خواهند بود. کلیه تصمیمات

کمیسیون با رأی اکثریت 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 پژوهشگاه یا مقام

مجاز بلامانع است.

تبصره ۳- چنانچه رئیس پژوهشگاه شخصاً در کمیسیون حضور یابد، شرکت نماینده ایشان ضرورتی نخواهد

داشت و در صورت شرکت نماینده نیز فقط رأی یکی از نامبردگان معتبر است.

<p>مهر مرکز مرکز هیات امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
--	---

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

فهرست: ابتدای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران: ۲۱۱۱۱-۲۵۱، نمایان: ۰۲۵۱-۳۷۱۸۵-۲۸۰۳۰۹۰  
صفه پستی: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
تهران: کوی اسکوا، تلفن: ۰۲۶۰۰۶۶۴  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir



صورتجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

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

پ- مزایده: فرآیندی رقابتی برای فروش کالا، خدمات یا حقوق متعلق به پژوهشگاه 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 پژوهشگاه 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 پیشنهادها مناقصه‌گران توسط کمیته فنی بازرگانی بررسی و ارزیابی شده و پیشنهادها 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 می‌شود.

تبصره ۱- رئیس پژوهشگاه 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 پژوهشگاه، سایت مناقصات کشور و یا ارسال آگهی برای اشخاص ذی‌ربط از متقاضیان (فروشنندگان و خریداران کالا یا خدمات) دعوت به عمل آورد.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

تلفن: ابتدای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تلفن: ۲۸۰۳۰۹۰ - ۳۷۱۸۵ - ۲۵۱ - ۲۵۱  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
پیش‌گویی اسکوا، تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rhu.ac.ir  
Email: info@rhu.ac.ir

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

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صورتجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

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

ماده ۴- طبقه بندی انواع مناقصه:

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

۴-۲- مناقصه محدود: مناقصه‌ای است که در آن به تشخیص رئیس پژوهشگاه 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 پژوهشگاه 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.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

آدرس: ابتدای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران - خیابان انقلاب، بین وصال و قدسی  
تلفن: ۲۱۱۱۱۰ - ۲۵۱ - ۳۷۱۸۵  
تهران - کوی اسکو، تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

<p>مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	---

صورتجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲


پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی

- 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.
- ۵-۴- تعیین آخرین مهلت تحویل گرفتن پیشنهادهای یا پاکتها از سوی پژوهشگاه 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 پژوهشگاه یا ارائه ضمانتنامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه پژوهشگاه).
- ۵-۷- میزان تضمین حسن اجرای تعهد یا معامله و نحوه دریافت و استرداد آن.
- ۵-۸- تعیین حداکثر زمان لازم برای بررسی پیشنهادهای و تشخیص واجد یا واجدین شرایط برنده مناقصه.
- ۵-۹- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان رسمی آنها در کمیسیون معاملات.
- ۵-۱۰- میزان پیش پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در مناقصه قید شده باشد.
- ۵-۱۱- محل فروش نقشهها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم.
- ۵-۱۲- محل توزیع نمونه قرارداد و ضمانتنامه در صورت لزوم که در این صورت می باید 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 پژوهشگاه نمی کند و پژوهشگاه مجاز است در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح پژوهشگاه هریک از پیشنهادهای را قبول یا رد کند.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

فرد: ابتدای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدسی  
تلفن: ۰۲۵۱-۲۱۱۱۱۱۱  
تلفن: ۰۲۵۱-۳۷۱۸۵  
نشانی: کوی اسکوا، تلفن: ۰۲۶۰۰-۶۶۴  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

 مرکز مطالعات و تحقیقات هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
---	---

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

ماده ۶- در صورتی که پژوهشگاه ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مندرجات ماده «۵» این دستورالعمل لازم تشخیص دهد، مشروط به آنکه با آیین نامه مالی و معاملاتی پژوهشگاه مغایر نباشد و برای برنده مناقصه امتیاز محسوب نشود، می تواند 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، می توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادهای و میزان سپرده و یا ضمانت نامه شرکت در مناقصه در آگهی تصریح شود که نقشه ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاد دهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد، تسلیم کنند.

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

ماده ۸- مناقصه گران می باید پیشنهادهای خود را در سه پاکت مجزا به شرح ذیل به پژوهشگاه 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 مهور 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 پژوهشگاه است.

تصویب شد  
مهر مرکز

مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

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 کمیسیون معاملات 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.
- ب- احراز صحت مهر و موم و بسته بودن پاکت‌های پیشنهادات ارائه شده توسط مناقصه‌گران.
- 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 پژوهشگاه.

ث- بررسی پیشنهادهای مناقصه‌گران از نظر کامل بودن مدارک، خوانا بودن و غیرمشروط بودن قیمت‌های پیشنهادی.

ج- امضای روی پاکت‌های سه گانه کلیه مناقصه‌گران.

مهر مرکز  
تصویب شد  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

آدرس: ابنای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران، پستی: ۳۱۱۱۱ - ۲۵۱، نماز: ۲۸۰۳۰۹  
تهران، خیابان انقلاب، پلاک ۳۱۵۱ - ۳۷۱۸۵  
پستی گوی اسکوا، تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rhu.ac.ir  
E-mail: info@rhu.ac.ir

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی



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

ح- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه.

خ- تنظیم صور تجلسه مناقصه.

د- کنترل مدارک هویتی مناقصه‌گران شرکت‌کننده در کمیسیون معاملات یا نمایندگان آنها.

ذ- تصمیم‌گیری در خصوص تجدید یا لغو مناقصه.

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

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

ماده ۱۳- پژوهشگاه 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 صور تجلسه کمیسیون، نفرات اول و دوم برنده مناقصه 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.

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.

<p>مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	---

آینده‌ای پر از آرزو، جنبه دانشگاه آزاد اسلامی  
تلفن: ۰۲۵۱-۲۱۱۱۱ - شماره: ۰۲۵۱-۲۸۰۳۰۹۰  
صندوق پستی: ۳۱۵۱ - ۳۷۱۸۵  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
پستی: جوی اسکو، تلفن: ۰۲۶۰۰۶۶۴  
www.rhu.ac.ir  
Email: info@rhu.ac.ir

**صورتجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲**

**پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم**

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

ماده ۱۶- پس از ارزیابی کیفی، مناقصه‌گری که کمترین قیمت مناسب (مناسب‌ترین قیمت) را پیشنهاد داده باشد، به عنوان برنده اول انتخاب خواهد شد. برنده دوم در صورتی معرفی می‌شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول کمتر از مبلغ تضمین سپرده نفر اول باشد.  
تبصره - عدم انعقاد قرارداد با نفر اول مناقصه و اعلام نفر دوم مناقصه، مانع از ضبط سپرده نفر اول نخواهد بود.

ماده ۱۷- سپرده برنده اول شرکت در مناقصه که ظرف مدت یک هفته پس از اعلام نتیجه مناقصه، حاضر به تسلیم تضمین انجام تعهدات و تنظیم قرارداد یا انجام معامله نباشد، به نفع پژوهشگاه ضبط می‌شود.  
تبصره - سپرده شرکت در مناقصه برنده دوم مناقصه، حداکثر ظرف مدت یک ماه باید به وی مسترد شود، مگر اینکه در این مدت برای انجام معامله یا تنظیم قرارداد، پیشنهاد کتبی پژوهشگاه به وی ابلاغ شود. در صورت استنکاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نیز به نفع پژوهشگاه ضبط می‌شود.

ماده ۱۸- پژوهشگاه 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- پژوهشگاه در رد تمام و یا هر یک از پیشنهادهای مختار است.  
تبصره - دلایل رد پیشنهادهای می‌باید در صورتجلسه کمیسیون معاملات صراحتاً ذکر شود.

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

- الف- موضوع مناقصه.
- ب- فهرست مناقصه‌گران.
- پ- اسامی و سمت اعضای کمیسیون معاملات.
- ت- قید احراز صحت مهور و بسته بودن پاکت‌های پیشنهادهای مناقصه‌گران با امضای کلیه اعضای حاضر در کمیسیون معاملات.
- ث- درج جدول مقایسه‌ای قیمت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران.

تصویب شد  
مهر مرکز

مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

آدرس: ابتدای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران، خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
پستی: ۲۱۱۱۱-۲۵۱، پلاک: ۳۷۱۸۵  
تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rhu.ac.ir  
E-mail: info@rhu.ac.ir

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی



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 پژوهشگاه یا مقام مجاز، امکان ترک تشریفات مناقصه وجود دارد.

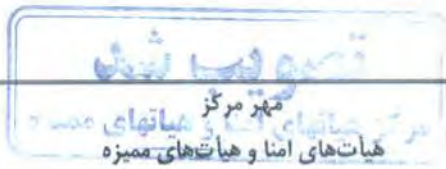
تبصره - ذکر دلایلی از قبیل: عدم فرصت کافی، کمبود زمان و انقضای مهلت استفاده از اعتبار پیش‌بینی شده در بودجه، توجیه ترک تشریفات مناقصه محسوب نمی‌شود.

ماده ۲۲- پژوهشگاه 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 پژوهشگاه 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 به تشخیص رئیس پژوهشگاه یا مقام مجاز تعیین می‌شود.

ماده ۲۴- پژوهشگاه 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 پژوهشگاه و برای معاملات جزئی سفته یا چک به جای ضمانت‌نامه‌های اعلام شده اخذ می‌شود. در مواردی که چک اخذ می‌شود، می‌باید چک در وجه پژوهشگاه و بدون ذکر هیچ‌گونه مبلغی در متن آن صادر شود.



دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

آدرس: ابتدای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران، خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
تلفن: ۲۱۱۱۱-۲۵۱، فکس: ۳۷۱۸۵  
پست الکترونیک: info@rihu.ac.ir  
www.rihu.ac.ir





وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۲۵- پژوهشگاه 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 مفاصا حساب، به ذی نفع مسترد می شود.

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

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

ماده ۲۷- پژوهشگاه 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 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 پژوهشگاه 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.

تصویب شد

مهر مرکز  
هیات های امانا و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۳۰- قرارداد مناقصه باید حاوی نکات زیر باشد:

- ۱-۳۰- نام متعاملین.
- ۲-۳۰- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل.
- ۳-۳۰- مدت انجام تعهد و شرایط تحویل مورد معامله.
- ۴-۳۰- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات کلاً یا جزئاً تأخیر کند.
- ۵-۳۰- الزام به تحویل کالا طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم است.
- ۶-۳۰- اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحویل آن اطلاع کامل دارد.
- ۷-۳۰- اختیار پژوهشگاه به افزایش یا کاهش مورد قرارداد تا «۲۵» درصد مقدار مندرج در قرارداد در طول مدت قرارداد.
- ۸-۳۰- مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت براساس خدمت انجام شده یا میزان کالای تحویل شده.
- ۹-۳۰- مبلغ پیش‌پرداخت و ترتیب واریز آن.
- ۱۰-۳۰- میزان و مبلغ تضمین حسن انجام معامله و نحوه وصول استرداد و یا ضبط آن.
- ۱۱-۳۰- قید شمول کسور قانونی نسبت به کلیه پرداخت‌های پژوهشگاه.
- ۱۲-۳۰- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و قطعی.
- ۱۳-۳۰- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزراء، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن.
- ۱۴-۳۰- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین قرار می‌گیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده کالا یا خدمت محسوب نشود.
- ۱۵-۳۰- سایر شرایطی که در آگهی مناقصه ذکر شده است.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

آدرس: ابتدای پردیس سال ۱، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران: ۲۱۱۱۱-۲۵۱۱ - نمابر: ۲۸۰۳۰۹۰  
صندوق پستی: ۳۱۵۱ - ۳۷۱۸۵  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
پستی گوی اسکودا، تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

تصویب شد  
مهر مرکز  
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

**ماده ۳۱- مزایده**

در آگهی مزایده نکات زیر باید رعایت شود:

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

۲-۳۱- تصریح بر اینکه بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص یا براساس درصد کسر یا اضافه نسبت به

واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود.

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

خواهد بود.

۴-۳۱- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد.

۵-۳۱- میزان و نوع سپرده شرکت در مزایده (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده پژوهشگاه یا ارائه

ضمانت نامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه پژوهشگاه).

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

۷-۳۱- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان یا

نمایندگان رسمی آنها در کمیسیون معاملات.

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

۹-۳۱- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مزایده و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و

ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای پژوهشگاه نمی کند و پژوهشگاه مجاز است در چارچوب

ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح پژوهشگاه هریک از پیشنهادها

را قبول یا رد کند.

**ماده ۳۲-** در صورتی که پژوهشگاه ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مندرجات ماده «۳۱» لازم تشخیص دهد،

مشروط به آنکه با آیین نامه مالی و معاملاتی پژوهشگاه مغایر نباشد و برای برنده مزایده امتیاز محسوب

نشود، می تواند در مزایده منظور کند.

مهر مرکز نهاد

هیات های امانا و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

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

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

نشانی: پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تهران، خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
تلفن: ۲۱۱۱۱-۲۵۱ • فکس: ۲۸۰۳۰۹۰  
۳۷۱۸۵ - ۳۱۵۱  
تلفن: ۶۶۴۰۴۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

شماره: \_\_\_\_\_  
تاریخ: \_\_\_\_\_  
پیوست: \_\_\_\_\_

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

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

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

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

۲-۳۴- 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 پژوهشگاه ضبط می شود. برنده دوم در صورتی معرفی می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده نفر اول کمتر از مبلغ تضمین سپرده نفر اول باشد.

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

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

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

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

مهر: انبای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تلفن: ۲۱۱۱-۲۵۱ • شماره: ۲۸۰۳۰۹۰  
صندوق پستی: ۳۱۵۱ - ۳۷۱۸۵  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
پیش گوی اسکوا، تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rhu.ac.ir  
Email: info@rhu.ac.ir

<p>مهر مرکز مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
--	---

شماره:

تاریخ:

پیوست:

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

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

ماده ۳۸- در صورتی که در موعد مقرر، پیشنهادی نرسیده باشد، پژوهشگاه می تواند مزایده را تجدید کند.

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

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

ماده ۴۱- قرارداد مزایده باید حاوی نکات زیر باشد:

۱-۴۱- نام متعاملین.

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

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

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

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

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

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

تلفن: ۰۲۵۱ - ۳۷۱۸۵ - ۳۷۱۸۵  
تلفن: ۰۲۵۱ - ۳۷۱۸۵ - ۳۷۱۸۵  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
پست کوی اسکوا، تلفن: ۰۲۶۰۰۳۶۴۰۳۶۴۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir



تصویب شد  
مهر مرکز  
مرکز هیات امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

شماره:

تاریخ:

پیوست:

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی

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.

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

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

ماده ۴۲- این دستورالعمل در «۴۲» ماده و «۲۰» تبصره، در تاریخ ۹۴/۰۶/۲۲ به تصویب هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

قم: ابتدای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تلفن: ۲۱۱۱۱-۲۵۱۰۰  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

تصویب شد  
مهر مرکز  
هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه

شماره: \_\_\_\_\_  
تاریخ: \_\_\_\_\_  
پیوست: \_\_\_\_\_

صورتجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی

«پیوست شماره چهار»

دستورالعمل نحوه نگهداری اموال

موضوع ماده «۶۳» آیین نامه مالی و معاملاتی

۱- کلیات

ماده ۱- کلیه اموالی که توسط پژوهشگاه خریداری و یا به هر طریق قانونی دیگر به تملک پژوهشگاه درآمده یا درمی آید به استثنای اموال امانی، اموال پژوهشگاه 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 پژوهشگاه قرار گرفته یا می‌گیرد از نظر این دستورالعمل اموال امانی محسوب می‌شود و چگونگی دریافت، نگهداری و استرداد آن، تابع توافق فیما بین پژوهشگاه و طرف قرارداد است.

ماده ۳- مسئولیت حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول پژوهشگاه 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.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

قم: ابتدای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تلفن: ۲۱۱۱۱۰ - ۲۵۱ - ۰۲۵۱ - ۳۷۱۸۵ - ۳۷۱۸۵  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه  
دکتر عبدالرضا باقری  
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه  
مهر مرکز

شماره:

تاریخ:

پیوست:

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

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 هیات امنای می‌رسد.

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

**۲- انتقالات**

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

ماده ۷- اموال پژوهشگاه، در صورتی که مزاد 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 پژوهشگاه منظور می‌شود.

ماده ۸- انتقال اموال پژوهشگاه 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.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

قم: ابتدای پودسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تلفن: ۲۱۱۱۱ - ۲۵۱ - ۰۲۵۱ - ۰۲۵۱  
صندوق پستی: ۳۷۱۸۵ - ۴۱۵۱ - ۰۲۵۱  
تهران: خیابان انقلاب بین وصال و قدسی  
نیم کوی اسکوا، تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

<p>تصویب شد مهر مرکز مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه</p>
---	---



صورتجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

ماده ۹- خروج موقت اموال پژوهشگاه باید با رعایت مقررات این دستورالعمل و با مجوز مقام مجاز پژوهشگاه و با صدور پروانه خروج، شامل مشخصات کامل اموال و تعیین واحد گیرنده به امضای امین اموال و رئیس اداره ذی ربط 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 پژوهشگاه است که به تأیید مسئولین ذی ربط رسیده باشد.

**۳- نگهداری حساب**

ماده ۱۰- حساب تمام اموال پژوهشگاه 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.

**۴- نحوه نظارت**

ماده ۱۱- پژوهشگاه مکلف است به منظور نظارت موثر بر اموال پژوهشگاه 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 پژوهشگاه، از فرم‌های اموال، ضوابط و روش‌های روزآمد مصوب هیأت‌رئیس استفاده کند و تا زمان تدوین و تهیه فرم‌ها و روش‌های موردنظر، از سیستم موجود استفاده کند.

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

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

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

تصویب شد  
مهر مرکز  
مرکز خدمات امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور (زیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه)

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

قم: انشای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تلفن: ۰۲۵۱-۲۱۱۱۱۱  
صندوق پستی: ۳۱۵۱۱ - نمایان: ۰۳۰۹۰۳۰۹۰  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
پتو: کوی اسکوا، تلفن: ۰۲۶۰۰۶۶۴۰  
www.rhu.ac.ir  
Email: info@rhu.ac.ir

صور تجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

آیین نامه مالی و معاملاتی

۵- سایر مقررات

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

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

ماده ۱۴- پژوهشگاه 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 پژوهشگاه و استفاده غیر مجاز از اموال مذکور نسبت به اعلام موضوع، حسب مورد به مراجع ذی‌صلاح و پیگیری امر تا حصول نتیجه نهایی، اقدام کند.

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

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

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

تصویب شد

مرکز هیاتهای امضا و مرکز  
هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

مشاور وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

فرد: انجمن پژوهشگران، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تلفن: ۲۱۱۱۱۰ - ۲۱۱۱۱۰ • تهران: ۰۲۵۱ - ۳۷۱۸۵  
صندوق پستی: ۳۱۵۱ - ۳۷۱۸۵  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
پست کوی انسکو، تلفن: ۶۶۴۰۴۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:

صورتجلسه دومین نشست عادی از دوره دوم هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۲

پیوست شماره یک - موضوع مصوبه پنجم

**آیین نامه مالی و معاملاتی**

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

ماده ۱۶- اموال منقولی که با توجه به اهداف پژوهشگاه 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- پژوهشگاه عندالاقضاء، موظف است به تشخیص هیأت امناء، نسبت به بیمه نمودن اموال منقول و غیر منقول خود اقدام کند.

ماده ۱۸- کلیه کالاهای وارده به انبار پژوهشگاه 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، در تاریخ ۹۴/۰۶/۲۲ به تصویب هیات امنای پژوهشگاه حوزه و دانشگاه رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
پژوهشگاه حوزه و دانشگاه

فرد: ابتدای پردیسان، جنب دانشگاه آزاد اسلامی  
تلفن: ۲۱۱۱۱ - ۲۵۱۱ - ۲۸۰۳۰۹۰  
صندوق پستی: ۳۷۱۸۵ - ۳۱۵۱  
تهران: خیابان انقلاب، بین وصال و قدس  
شعبه کوی اسکندر، تلفن: ۶۶۴۰۲۶۰۰  
www.rihu.ac.ir  
Email: info@rihu.ac.ir

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

دکتر عبدالرضا باقری  
مشاور وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امناء و هیات‌های ممیزه