

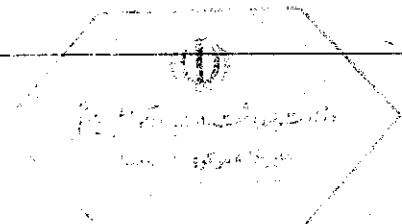
صورتجلسه هیأت امناء دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی زاهدان و ایرانشهر

مورخ ۱۳۹۴/۱/۲۳

تعداد مصوبات : ۱۳ بند مشترک	تاریخ برگزاری جلسه : ۹۴/۱/۲۳	نام دانشگاه : زاهدان / ایرانشهر
محل برگزاری : تهران	شماره جلسه : ۱	

* متن مصوبات صورت جلسه ضمیمه این برگ ممهور به مهر دبیرخانه هیأت امناء وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و تاریخ معتبر می باشد.

امضاء	اعضای هیأت امناء (نام و نام خانوادگی و سمت)
	دکتر سید حسن هاشمی - مقام محترم وزارت و رئیس هیأت امناء
	دکتر حسن امین لو - مشاور و دبیر مجامع و هیأت های امناء
	دکتر محمود رضا میری - ریاست دانشگاه و دبیر جلسه
	دکتر ایرج ضاربیان - ریاست دانشکده علوم پزشکی ایرانشهر
	آیت الله عبدالمعز سلیمانی - عضو هیأت امناء
	مهندس علی اوسط هاشمی - عضو هیأت امناء
	دکتر حسینعلی شهریاری - عضو هیأت امناء
	دکتر نور احمد لطیفی - عضو هیأت امناء
	دکتر فاطمه رخشانی - عضو هیأت امناء
	دکتر باقر کرد - عضو هیأت امناء
	دکتر هوشنگ رفیق دوست - عضو هیأت امناء



صورتجلسه هیات امناء دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی زاهدان و ایرانشهر

مورخ ۱۳۹۴/۱/۲۳

اولین جلسه سال جاری هیات امنای دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی زاهدان و ایرانشهر در تاریخ ۹۴/۱/۲۳ با حضور اعضای محترم هیات امنای دانشگاه در محل دفتر دبیرمجامع و شوراها و هیات امناء با تلاوت آیاتی چند از کلام الله مجید تشکیل و پس از بحث و بررسی موارد ذیل مورد تصویب قرار گرفت.

۱- به دانشگاه اجازه داده می شود تا از این پس نسبت به اجرایی نمودن دستورالعمل ها و ضوابط مرتبط با موضوعات برقراری مزایای مستمر و غیر مستمر، جداول تعیین حقوق و دستمزد، فوق العاده های مندرج در آئین نامه های اداری و استخدامی کارکنان هیات علمی و غیر هیات علمی و همچنین ضوابط مرتبط با امور آموزشی و دانشجویی که صرفاً توسط شخص مقام محترم وزارت متبوع تأیید و ابلاغ می گردد را در صورت تامین بار مالی آن انجام و سپس در اصلاحیه بودجه تفصیلی منظور و تصویب هیات امناء نماید.

۲- با افزایش مبالغ جدول کمک هزینه تحصیلی دستیاران مقاطع تحصیلی تخصصی، فوق تخصصی و دکترای PhD مصوبه سال قبل به میزان ۲۰٪ در سال تحصیلی ۹۵-۹۶، (از ابتدای مهر ماه سال ۱۳۹۴ تا ابتدای مهر ماه سال ۱۳۹۵) نسبت به سال قبل پس از پیش بینی در بودجه و تامین اعتبار از محل منابع مربوطه موافقت گردید. در ضمن دانشگاه مجاز است به دستیاران تخصصی و فوق تخصصی علاوه بر مبالغ جدول فوق الذکر براساس دستورالعمل نظام پرداخت مبتنی بر عملکرد به تناسب عملکرد ایشان در سقف تعیین شده به تشخیص ریاست دانشگاه مبالغی را تحت عنوان کمک هزینه تحصیلی تکمیلی پرداخت نماید. کلیه مصوبات قبلی در خصوص پرداخت های مازاد بر جدول کمک هزینه تحصیلی تعیین شده به هر عنوان ملغی می گردد. دانشجویان شهریه پرداز مشمول این بند نمی گردند.

صورتحلیسه هیأت امناء دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی زاهدان و ایرانشهر

مورخ ۱۳۹۴/۱/۲۳

۳- با افزایش ۲۰٪ میزان کمک هزینه تحصیلی کارورزان رشته های پزشکی در سال تحصیلی ۹۵-۹۴ (از ابتدای مهر ماه سال ۱۳۹۴ تا ابتدای مهر ماه سال ۱۳۹۵) نسبت به سال قبل پس از پیش بینی در بودجه و تامین اعتبار از محل منابع مربوطه موافقت گردید. دانشجویان شهریه پرداز مشمول این بند نمی گردند.

۴- با افزایش ۲۰ درصدی کمک هزینه تحصیلی دانش آموزان بهورزی در سال جاری نسبت به سال قبل از محل اعتبارات مربوطه پس از پیش بینی در بودجه و تامین اعتبار آن از ابتدای سال ۱۳۹۴ موافقت گردید.

۵- با افزایش میزان فوق العاده مدیریت ریاست دانشگاه از تاریخ ۱۳۹۴/۱/۱ به میزان ۲۰٪ در سال جاری نسبت به سال قبل از محل اعتبار مربوطه پس از پیش بینی در بودجه و تامین اعتبار موافقت گردید. مبنای محاسبه درصد حق مدیریت سایر رده های شغلی کارکنان هیات علمی و غیرهیات علمی طبق جدول مصوب قبلی براساس این افزایش می باشد. همچنین به ردیف ۲ جدول مربوطه سمت قائم مقام / مشاور ریاست دانشگاه در حوزه مشارکت های اجتماعی ، سازمانهای مردم نهاد و خیریه های حوزه سلامت نیز اضافه و اصلاح می شود تا با نظر ریاست دانشگاه به تناسب مسئولیت و عملکرد پرداخت گردد.

۶- دانشگاه تکلف است حداقل معادل یک درصد و مجاز است تا سقف ۲٪ از محل کل درآمد اختصاصی خود را در امور پژوهش ، فناوری و با اولویت تحقیقات کاربردی ، با نظر ریاست دانشگاه پس از پیش بینی در بودجه تفصیلی موسسه هزینه نموده و گزارش اقدامات آن را در تطبیق با برنامه ها و سیاستهای پژوهشی مصوب دانشگاه و معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع به هیات امناء ارائه نماید. مصرف این وجوه در هزینه های تملک دارایی های سرمایه ای و حقوق و مزایای پرسنلی مستمر و غیر مستمر شاغلین دانشگاه ممنوع است.

صور تجلسه هیات امناء دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی زاهدان و ایرانشهر

مورخ ۱۳۹۴/۱/۲۳

۷- دانشگاه مجاز است در سالجاری تا سقف ۵٪ از درآمدهای اختصاصی خود را جهت امور تملکی و به شرط عدم وجود تعهدات مانده از این محل در سالجاری اختصاص و تامین اعتبار نماید.

۸- براساس تبصره ۲ ماده ۱۴ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور دانشگاه در سال جاری مجاز به جابجایی بین برنامه های هر فصل بودجه تفصیلی مصوب هیات امناء حداکثر تا سقف ۲۰٪ با نظر ریاست دانشگاه می باشد. این جابجایی نباید موجب کاهش سرجمع اعتبارات ابلاغی بودجه برنامه های بهداشتی (سلامت شهری - روستایی و فرهنگی) گردد.

۹- در اجرای ماده ۱۲ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کشور دانشگاه مکلف است از این پس، قبل از پایان هر سال نسبت به انتخاب و تأیید موسسه حسابرسی سال بعد خود برابر ضوابط و آئین نامه مالی و معاملاتی از بین حداقل سه استعلام اخذ شده از موسسات گروه الف جامعه حسابداران رسمی کشور و در موارد استثناء در سطح دانشکده از گروه ب جامعه حسابداران رسمی کشور در کمیته منتخب هیات امنا با عضویت معاون توسعه دانشگاه، نماینده وزارت متبوع و یک تا دو نفر از اعضای هیات امناء جلسه آن به دعوت ریاست دانشگاه انجام می شود اقدام و نتیجه انتخاب را در آخرین جلسه سال هیات امناء برای تصویب نهایی ارائه نماید تا موسسه حسابرسی در طول سال از طرف هیات امناء ناظر بر جریان امور مالی (بازرسی قانونی) و مشاور عملیات حسابداری در دانشگاه باشد.

تبصره: انتخاب و تعیین موسسه حسابرسی سال ۱۳۹۴ مطابق ساز و کار مصوبه فوق حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال جاری انجام و عقد قرارداد شود.

صورتحاصله هیات امناء دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی زاهدان و ایرانشهر

مورخ ۱۳۹۴/۱/۲۳

۱۰- با اصلاح مصوبه قبلی مبنی بر مجوز پرداخت ۰/۷ درصد از محل کل درآمدهای اختصاصی دانشگاه برای اورژانس پیش بیمارستانی و در راستای تصویب دستورالعمل پرداخت مبتنی بر عملکرد پزشکان و کارکنان در نظام تحول سلامت (نسخه جدید نظام توین بیمارستانها)، با تغییر میزان مذکور به ۱/۵ درصد، صرفاً از محل درآمد اختصاصی (مندرج در دستورالعمل پرداخت مبتنی بر عملکرد فصل دهم ماده ۲۷) ارائه خدمات درمانی (بیمارستانی) موافقت گردید.

۱۱- با برقراری فوق العاده سختی شرایط محیط کار پست نگهبانی به میزان ۹۶۰ امتیاز برای کارکنانی که دارای پست سازمانی (رسمی - پیمانی) بوده و نیز کارکنان قراردادی با پست نگهبان که در این پست یا عنوان شغلی شاغل می باشند از تاریخ ۱۳۹۴/۱/۱ پس از تامین اعتبار از محل بودجه عمومی دانشگاه با توجه به بند ت ماده ۲۲۴ قانون برنامه پنجم توسعه و مجوز معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع به شماره ۹۳/۷۷۷۷ م مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۱۲ موافقت گردید.

۱۲- با اصلاح فصل یازدهم آیین نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه به شرح متن کلی ذیل موافقت گردید سایر مندرجات قبلی این فصل ملغی می گردد.

"کارکنان مشمول این آیین نامه که مشترک صندوق بازنشستگی سپهپوری هستند از نظر بازنشستگی و وظیفه کماکان تابع مقررات قانونی مورد عمل صندوق میزبوز می باشند."

۱۳- با جایگزینی متن زیر جهت اصلاح ماده ۵۲ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ضمن پایدار ماندن تبصره قبلی این ماده موافقت گردید.

"انجام هر نوع پرداخت و اجرای برنامه های توسعه ای در جهت اهداف موسسه در چارچوب برنامه های استراتژیک، عملیاتی، برنامه های پنجساله دولت در موسسه و نیز سایر طرحها و

صورتجلسه هیأت امناء دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی زاهدان و ایرانشهر

مورخ ۱۳۹۴/۱/۲۳

برنامه های مورد تایید هیأت امناء و یا سیاستهای وزارت متبوع از محل مانده اعتبارات سنوات قبل اعم از نقدینگی و مطالبات با تصویب هیأت رئیسه موسسه بلامانع است."

۱۴- دانشگاه مکلف است درآمدهای (عمومی و اختصاصی) موضوع بودجه تفصیلی مصوب خود را که پیوست صورتجلسه هیأت امناء می گردد به شرح عناوین و ارقام مندرج در جداول وصول و در حد وصولی درآمدها با اولویت پرداخت حقوق و مزایای مستمر شاغلین براساس شرح عملیات مندرج در جداول هزینه ای و تملک دارایی همین بودجه تفصیلی هزینه نماید.

تبصره ۱: جداول بودجه تفصیلی دانشگاه طبق دستورالعمل نحوه تکمیل آن که به پیوست این صورتجلسه می باشد تنظیم و ارائه می گردند.

تبصره ۲: دانشگاه مکلف است اعتباراتی را که علاوه بر جداول این بودجه تفصیلی از محل ردیفهای متمرکز و همچنین اعتباراتی را که در راستای اجرایی نمودن طرح تحول نظام سلامت از محل هدفمند کردن یارانه ها و یک واحد درصد از مالیات بر ارزش افزوده موضوع ماده ۲۷ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب سال ۱۳۹۲ مجلس شورای اسلامی یا سایر ردیف های اعتباری دیگر دریافت می نماید براساس دستورالعملهای صادره توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه نماید. همچنین شرایط و ضوابط به عدم مغایرت با مصوبات هیأت امناء هزینه نموده و سپس در اصلاحیه بودجه منظور نماید.

دستور العمل

تهیه بودجه تفصیلی سال جاری

و

اصلاحیه و عملکرد بودجه تفصیلی

سال قبل

بسمه تعالی

دستورالعمل تهیه بودجه تفصیلی سال جاری و اصلاحیه و عملکرد بودجه تفصیلی سال قبل

برای ساده سازی و شفاف نمودن بودجه تفصیلی دانشگاهها با هماهنگی مرکز بودجه و پایش عملکرد وزارت متبوع فرمهایی طراحی گردید. این فرمها برای عملکرد بودجه سال قبل و برآورد بودجه سال جاری کاربرد دارد. برای عملکرد بودجه تفصیلی سال قبل تمام فرمها به ترتیبی که در این دستورالعمل هست بایستی تکمیل گردد ولی برای بودجه تفصیلی سال جاری تکمیل بعضی از فرمها که ذیلا در دستورالعمل اشاره خواهد شد نیازی به تکمیل نمودن ندارد.

۱. بدیهی است که بودجه تفصیلی سال جاری ارقام قطعی نبوده و در ضمن سال به تناسب میزان تخصیص ها و اعتبارات ابلاغی تغییر خواهد یافت و این تغییرات در بودجه اصلاحی که در آخر سال جاری یا اوایل سال آینده تصویب خواهد شد، اعمال می گردد.

۲. جلسات مربوط به بررسی و تصویب عملکرد بودجه تفصیلی سال قبل بعد از پایان جلسات بودجه تفصیلی سال جاری تشکیل خواهد گردید و برنامه زمان بندی آن متعاقبا اعلام خواهد شد تا دانشگاهها بتوانند در فرصت مناسب ارقام مربوطه را جمع آوری نموده و بودجه را که حاوی ارقام نهایی بوده و غیر قابل تغییر است، تنظیم و ارائه نمایند. این دبیرخانه آماده هرگونه مساعدت و راهنمایی جهت تکمیل فرمهای بودجه تفصیلی می باشد. از همکاران محترمی که در دانشگاهها مسئولیت تکمیل فرمهای بودجه را دارند در خواست می شود قبل از فرا رسیدن جلسه، صحت تکمیل فرم ها را به تأیید همکاران محترم دفتر بودجه و پایش عملکرد وزارت و این دبیرخانه برسانند.

۳. صفحه اول که در فایل با سون "روکش اصلی" مشخص گردیده است نیازی به پرکردن ندارد چون تمام سلولهای آن دارای فرمول است و به فایل های دیگر که تحت عنوان یادداشت می باشد، اشاره گردیده است. اعضای محترم هیأت امنا صرفا این صفحه را امضا خواهند فرمود به عبارتی با توجه به اتصال ارقام این روکش به یادداشتها، کلیه ارقام آنها نیز به طور غیر مستقیم تأیید می گردد.

۴. فایل شماره ۱، ۱: مربوط به مانده نقدینگی سال قبل می باشد و مانده نقدینگی سال قبل حسب مورد در هر برنامه تکمیل خواهد شد.

۵. فایل شماره ۱،۲: مربوط به مطالبات سال قبل می باشد و مطالبات سال قبل حسب مورد در هر برنامه تکمیل خواهد شد. یادآور می گردد مواردی که تاریخ ابلاغ اعتبار آن مربوط به قبل از سال بوده ولی دریافت وجه در سال جاری رخ داده باشد این موارد نیز جزو مطالبات محسوب می گردد.

۶. فایل شماره ۱،۳: مربوط به اعتبارات مصوب قانون بودجه سال مربوطه می باشد و ارقام این جدول منطبق با ارقام قانون بودجه در هر برنامه تنظیم خواهد گردید.

۷. فایل شماره ۱،۴: مربوط به اصلاحیه یا متمم است. اعتباراتی که از محل مازاد درآمد اختصاصی ابلاغ می گردد در این فایل منظور می گردد.

۸. فایل شماره ۱،۵: به منظور کاهش تخصیص پیش بینی شده است و در بودجه سال قبل به هر میزان که در هر برنامه کاهش به وجود آمده باید به صورت رقم منفی درج گردد. به عنوان مثال اگر اعتبار برنامه ای ۱۰۰ ریال و تخصیص آن ۹۰ ریال بود در این جدول باید رقم منفی ده درج شود.

۹. فایل شماره ۱،۶: به منظور اعتبارات ابلاغی ستادی پیش بینی شده است و برای بودجه سال قبل در هر برنامه از ردیفهای مختلف از جمله هدفمندی، ارزش افزوده، پزشک خانواده، تصادفات، و سایر ردیفهای متمرکز با هر عنوان و به هر میزان که تا آخر سال قبل ابلاغ شده است، بایستی درج گردد.

۱۰. فایل شماره ۱،۷: به منظور اعتباراتی است که توسط افراد حقیقی یا حقوقی تأمین شده یا خواهد شد. این فایل در صورت موضوعیت این نوع کمک ها برای سالهای مورد نظر باید تکمیل گردد برای سال قبل آن مقدار که واقعا تحقق یافته است باید در برنامه مربوطه درج شود.

۱۱. فایل شماره ۱،۹: برای درج تعهدات منقله از سال های پیش به سال قبل منظور گردیده است. دانشگاه بایستی تمام تعهدات مستند خود را که تا پایان سال پیش ایجاد شده است را شناسایی و ارقام آن را حسب مورد در قسمت عمومی یا اختصاصی درج نماید. دقت شود که ارقام درج شده در بودجه تفصیلی با گزارش حسابرس مغایرتی نداشته باشد.

۱۲. فایل شماره ۱،۱۱: برای درج مانده وجوه (نقدینگی) منتقله از سال جاری منظور گردیده است.

۱۳. فایل شماره ۱،۱۲: برای درج مطالبات منقله از سال قبل به سال جاری می باشد یادآور می گردد مواردی که تاریخ ابلاغ اعتبار، مربوط به قبل از سال جاری بوده ولی در یافت وجه، در سال جاری رخ داده باشد این موارد نیز جزو مطالبات سال قبل محسوب می گردد.

۱۴. در فرم روکش ردیفی برای تعهدات منتقله به سال بعد پیش بینی گردیده رقم مربوط به این ردیف مطابق فرمول محاسبه خواهد گردید. لازم به ذکر است اگر ارقام این ردیف که مطابق فرمول حاصل می گردد با تعهدات اعلامی مسؤول امور مالی دانشگاه منطبق باشد دلیل بر صحت ارقام وارد شده در بودجه تفصیلی است و لاغیر.

۱۵. فایلی با عنوان "روکش جمع برنامه هاز نظر درآمد" مشخص گردیده است و نیازی به پرکردن ندارد چون تمام سلولهای آن دارای فرمول است و به فایل های حاوی برنامه (۱، ۷ تا ۱، ۷) لینک گردیده است.

۱۶. فایل شماره ۱، ۸: به منظور جابجایی اعتبارات عمومی بین برنامه های فصول مربوطه پیش بینی شده است. در مورد بودجه تفصیلی سال قبل با توجه به جابجایی هایی که مبتنی بر مصوبه هیأت امانا صورت گرفته است باید جدول مربوطه تکمیل شود. بدیهی است این جدول در ارقام روکش هیچ تأثیری ندارد چون میزان افزایشهای اعتباری برنامه ها با میزان کاهش اعتبار برنامه های دیگر مساوی بوده و همدیگر را خنثی می سازند.

۱۷. فایل شماره ۲، ۸: به منظور جابجایی اعتبارات اختصاصی بین برنامه های فصول مربوطه پیش بینی شده است. در مورد بودجه تفصیلی سال قبل با توجه به جابجایی هایی که مبتنی بر مصوبه هیأت امانا صورت گرفته است باید جدول مربوطه تکمیل شود. بدیهی است این جدول در ارقام روکش هیچ تأثیری ندارد چون میزان افزایشهای اعتباری برنامه ها با میزان کاهش اعتبار برنامه های دیگر مساوی بوده و همدیگر را خنثی می سازند.

۱۸. فایل های ۲، ۱ تا ۲، ۷: برای فصول هزینه بر حسب مواد پیش بینی گردیده است. لازم به یادآوری است که در این جداول کلیه هزینه های مربوطه که از اول سال لغایت پایان سال ایجاد شده است اعم از این که پرداخت شده یا نشده است باید درج گردد.

۱۹. فایل با عنوان "روکش جمع برنامه هاز نظر هزینه" مشخص گردیده است و نیازی به پرکردن ندارد چون تمام سلولهای آن دارای فرمول است و به فایل های حاوی برنامه (۱، ۷ تا ۲، ۷) لینک گردیده است.

۲۰. فایل شماره ۲، ۸: برای درج مبالغ پرداختی از بابت تعهدات و بدهی های منتقله از سال های قبل، پیش بینی شده است

۲۱. فایل شماره ۲،۹: به منظور درج اعتباری که مطابق مصوبه هیأت امنا برای تملک دارایی از محل

درآمد اختصاصی یا مانده وجوه منظور شده و در ضمن سال هزینه یافته بایستی در جدول درج گردد.

۲۲. فایل شماره ۳: برای تملک دارایی پیش بینی شده است. لازم به یادآوری است در مورد بودجه سال

قبل مطابق عملکرد واقعی و تخصیص اعتبار باید ارقام لحاظ گردد. ضمناً در این جدول اعتبار هر

پروژه هزینه نشده یا مانده بدهی از سال پیش یا هزینه نشده یا مانده بدهی منقله به سال جاری باید

در ستون مربوطه درج شود.

توجه: در کلیه جداول، سطرها و ستونهایی که با رنگ زرد مشخص گردیده است، ارقام داخل اینها بر

حسب فرمول معین می شود بنابراین خواهشمند است در این خانه ها هیچ رقمی وارد نشود و فرمول آن بهم

نخورد.

در ضمیمه بودجه های تفصیلی همه ساله جداول آماری واحدها، دانشجویان و نیروی انسانی وجود دارد

این فرم ها نسبت به سال قبل هیچ تغییری نکرده است مطابق فرمهای اعلامی مرکز بودجه و پایش عملکرد

وزارت متبوع و مطابق روال همه ساله تکمیل و به فرم های بودجه تفصیلی ضمیمه گردد.

توضیحات: منظور از عبارت سال پیش، سال ۹۲ و قبل آن بوده و منظور از عبارت سال قبل، سال ۹۳ و منظور

از عبارت سال جاری، سال ۹۴ و منظور از عبارت سال آینده هم، سال ۹۵ می باشد.