

# شیوه‌نامه امور مالی و معاملاتی تشکل‌های اسلامی و نهاد نمایندگی مقام معظم

## رهبری

### ۱. مقدمه

فعالیت‌های فرهنگی و اجتماعی در صورتی که سازماندهی شود به ترویج و تعمیق ارزش‌های متعالی، و افزایش نشاط اجتماعی می‌انجامد. سازماندهی نادرست فعالیت‌های فرهنگی و اجتماعی، نتایج معکوسی به بار می‌آورد و ثمری جز ناباوری به اثربخشی فعالیت‌های فرهنگی ندارد. واحدهای فرهنگی دانشگاه باید بیش از سایر واحدهای دانشگاهی نگران سازمان حاکم بر فعالیت‌های خود باشند تا بتوانند به ترویج ارزش‌های متعالی بپردازند. آنچه که زمینه این کار را فراهم می‌سازد توسعه ضوابط سازمانی درست است. واحدهای فرهنگی باید مراقبت کنند تا به مرور زمان ضوابط و روابط نادرست سازمانی بر فعالیت‌هایشان حاکم نشود و به‌عنوان باورهای سازمانی اجتناب‌ناپذیر، رسوب نکند.

اکنون که حدود یک دهه از عمر فعالیت‌های فرهنگی رسمی دانشگاه می‌گذرد ضرورت بازنگری در ضوابط و سازماندهی حاکم، خود از مهمترین اولویت‌های فرهنگی به‌شمار می‌رود. معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه از یک سال پیش این بازنگری را آغاز کرده است. تجدید نظر در شیوه‌نامه‌ها و سازماندهی ستاد داخلی معاونت از اولین گام‌های بازنگری بوده که تقریباً پایان یافته است. البته در مواردی که به سایر واحدها و سازمان‌های دانشگاه مربوط است هنوز بازنگری انجام نشده است و اکنون لازم است به این مهم پرداخته شود.

### ۲. اهداف:

- ضابطه‌مند کردن هزینه‌ها و تطبیق آن‌ها با آیین‌نامه‌های مالی دانشگاه،
- افزایش نظارت‌پذیری هزینه‌ها،
- تصحیح شیوه تخصیص بودجه،
- ایجاد هماهنگی فعالیت‌های واحدهای هدف با سایر فعالیت‌های فرهنگی و اجتماعی دانشگاه،
- اصلاح روند بررسی و تصویب برنامه‌های پیشنهادی.

### ۳. واحدهای هدف:

واحدهای فرهنگی دانشگاه تربیت مدرس را می‌توان به چهار گروه تقسیم‌بندی کرد: انجمن‌های علمی و کانون‌های فرهنگی، کارگروه‌های فرهنگی دانشکده‌ها، تشکل‌های اسلامی و نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه.

انجمن‌های علمی و کانون‌های فرهنگی دانشجویی از اصلی‌ترین ارکان فرهنگی و اجتماعی دانشگاه است که مستقیماً زیر نظر معاونت فرهنگی و اجتماعی تشکیل شده و فعالیت می‌کنند. شیوه‌نامه‌های این واحدها تاکنون بازنگری شده است. انجمن‌های علمی و کانون‌های فرهنگی اساتید و کارکنان و همچنین کارگروه‌های فرهنگی دانشکده‌ها نهادهای نوپایی هستند که تحت شیوه‌نامه‌های جدید فعالیت می‌کنند. تشکل‌های اسلامی در حال حاضر در دانشگاه تربیت مدرس شامل انجمن اسلامی پیشرو و بسیج‌های سه‌گانه اساتید، دانشجویان و کارکنان است. انجمن اسلامی پیشرو و بسیج دانشجویی اساسنامه و آیین‌نامه مصوبی دارند و برنامه‌هایشان پس از تصویب هیئت نظارت و شورای فرهنگی دانشگاه قابل اجرا است.

نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه، علاوه بر وظایف سازمانی خود که مستقلاً بر عهده دارد فعالیت‌هایی را نیز در زمینه فرهنگی و اجتماعی انجام می‌دهد.

دو گروه اخیر، یعنی تشکل‌های اسلامی دانشجویی و نهاد در خارج از وظایف خاص سازمانی، واحدهای هدف این شیوه‌نامه می‌باشند و نحوه تعامل و ارتباط دانشگاه با فعالیت‌های آنان نیاز به بازنگری و تغییر دارد.

#### ۴. ساماندهی تعامل با واحدهای هدف

#### ۴-۱ ساماندهی تعامل در ارتباط با تشکل‌های اسلامی

معاونت فرهنگی و اجتماعی، به عنوان دبیرخانه هیئت نظارت عمل می‌کند. پیشنهاد هر تشکل از سوی رئیس همان تشکل به دبیرخانه ارائه می‌شود. دبیرخانه پیشنهاد را در صورت تکمیل بودن اطلاعات، ظرف ۲ روز از نظر بودجه، زمان و مکان برگزاری مراسم بررسی می‌کند و در هیئت نظارت مطرح می‌نماید. نتیجه از طرف دبیرخانه به واحد متقاضی و سایر واحدهای ذیربط ابلاغ می‌شود.

ب: برنامه‌های پیشنهادی تشکل‌ها که نیازی به تصویب هیئت نظارت ندارد بر اساس ضوابط معاونت فرهنگی و اجتماعی و آیین‌نامه‌های موجود اجرا می‌شود.

پ: تشکل‌ها موظف هستند اسناد هزینه‌ای مثبت را ظرف دو هفته پس از اجرای برنامه، برای تسویه حساب به معاونت فرهنگی و اجتماعی تحویل دهند. هزینه انجام شده تا تسویه کامل، جزو بدهی رئیس تشکل مربوطه باقی می‌ماند. بررسی برنامه‌های بعدی تشکل نیز منوط به تسویه برنامه‌های قبلی است. در صورت همزمانی چند برنامه تمهیدات لازم برای تسویه در نظر گرفته خواهد شد. تشکل‌ها موظفند در تمامی مراحل برنامه، آیین‌نامه‌های مالی دانشگاه را رعایت کنند و امکان نظارت کامل معاونت فرهنگی و اجتماعی را بر فعالیت‌های خود فراهم سازند.

ت: تشکل‌ها باید شرح فعالیت‌های خود را جهت تجزیه و تحلیل و برنامه‌ریزی‌های بعدی و انتشار اخبار آن به معاونت فرهنگی و اجتماعی ارائه کنند.

ث: پرداخت تن‌خواه در سقف مصوبه هیأت رئیسه و به صورت محدود انجام می‌شود؛ و تا آنجایی که امکان دارد پرداخت‌ها، هزینه‌ها و خریدها توسط امور مالی و کارپردازی معاونت فرهنگی صورت خواهد گرفت.

#### ۴-۲ ساماندهی فعالیت‌های فرهنگی و اجتماعی در ارتباط با نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه

الف: بودجه‌ریزی، درخواست تخصیص، و حسابداری نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه توسط معاونت فرهنگی انجام می‌پذیرد. تخصیص بودجه دقیقاً بر اساس برنامه‌های ذکر شده در بودجه تفصیلی ابلاغ شده و بر اساس درخواست معاونت انجام می‌پذیرد؛ به بیانی دیگر هیچگونه تفاوتی نباید در ابلاغ و تخصیص بودجه از حیث جزئیات تفصیلی وجود داشته باشد. ابلاغ بودجه به صورت شفاف با همان جزئیاتی که معاونت فرهنگی و اجتماعی اعلام نموده و در ابلاغیه بودجه آمده، انجام می‌گیرد. درخواست تخصیص بر اساس حفظ توازن بودجه برنامه‌های مختلف معاونت صورت می‌پذیرد. واحدهای فرهنگی تحت پوشش معاونت درخواست‌های مالی خود را به معاونت فرهنگی و اجتماعی ارائه و پیگیری می‌کنند.

ب: نظارت بر هزینه‌کرد

نظارت بر برنامه‌ها و ضوابط کلی حاکم بر هزینه‌کرد نهاد برعهده معاونت فرهنگی می‌باشد. نظارت بر جزئیات هزینه‌کرد در برنامه‌های مزبور برعهده مسئول محترم نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه و بر اساس آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه است. بعضی از مواردی که باید بر اساس این آیین رعایت شود به شرح زیر است:

۱. پرداخت تنخواه با عنایت به ماده ۲۱ آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه:  
«میزان و نحوه واگذاری و واریز پیش پرداخت، علی الحساب و تنخواه‌گردان و نوع تضمین مورد نیاز حسب مورد، طبق دستورالعملی است که به تصویب هیأت ریسه مؤسسه می‌رسد» اقدام خواهد شد.
۲. استعلام‌های کالا و خدمات در سقف مشخص پیش از خرید انجام می‌گیرد.
۳. خرید کالا و خدمات با حداقل بهای ممکن و حداکثر کیفیت صورت می‌پذیرد.
۴. تنظیم اسناد مثبت هزینه‌ها و پرداخت‌ها و ارائه به موقع آن‌ها به جمع‌دار مربوطه (حداکثر ۱ ماه پس از اجرای برنامه) ضروری است.
۵. پرداخت هر برنامه منوط به تسویه حساب هزینه‌ها و پرداخت‌های برنامه‌های قبلی خواهد بود. در صورت همزمانی چند برنامه یا فاصله کم بین برنامه‌ها تمهیدات لازم برای تسویه در نظر گرفته خواهد شد.
۶. هزینه‌های مربوط به مسجد با توجه به مجوز هیأت ریسه مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۱۶ و ابلاغ نامه شماره ۲۵/۳۳۰۸۴ به عنوان کمک دانشگاه محسوب می‌شود. صورت جلسه به امضای رئیس هیأت امنای مسجد و مسئول محترم نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه مبنی بر تأیید برنامه‌های انجام شده به عنوان سند قطعی محسوب می‌شود. کمک به مسجد در چهار قسط (به میزان ۲۰ درصد در میانه فصل) در اختیار نهاد قرار می‌گیرد.
۷. براساس آیین‌نامه معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی هیچ واحدی نمی‌تواند وجهی را از دیگران برای اجرای برنامه‌ها دریافت نماید. اگر لازم باشد بخشی از هزینه‌های برنامه‌ها از متقاضی گرفته شود وجوه دریافتی به حساب تمرکز درآمدهای دانشگاه واریز می‌گردد.

##### ۵- دوره آزمایشی و قطعیت یافتن شیوه‌نامه

این شیوه‌نامه از تاریخ ابلاغ توسط رئیس دانشگاه به مدت یک سال به صورت آزمایشی اجرا می‌شود. معاونت فرهنگی و اجتماعی با توجه به تجربه به دست آمده در دوره آزمایشی، پیشنهادهای اصلاحی و تجدید نظرهای لازم را یک ماه پس از پایان دوره اعلام می‌کند تا پس از بررسی و اعمال آن‌ها، شیوه‌نامه قطعیت یابد.