

بسم الله الرحمن الرحيم

## اساسنامه بنياد حاميان پرديس ابوريحان دانشگاه تهران

### مقدمه:

با استعانت از ذات باری تعالی و پیروی از سنت انبیای بزرگ الهی و ائمه معصومین علیهم السلام و در راستای ترویج فرهنگ حسنه نیکوکاری و ایجاد انگیزه در افراد نیک اندیش و به استناد تبصره ۴ ماده ۱۲ اساسنامه بنياد حاميان دانشگاه تهران، "بنياد حاميان پرديس ابوريحان" دانشگاه تهران در جهت حمايت از اهداف، رسالت‌ها و مأموریت‌های مرکز بر اساس اساسنامه حاضر تأسیس می‌شود.

### فصل اول: تعاریف، کلیات

**ماده ۱-** در این اساسنامه بنياد حاميان پرديس ابوريحان دانشگاه تهران به اختصار بنياد پرديس و بنياد حاميان دانشگاه تهران "بنياد دانشگاه" نامیده می‌شوند.

**ماده ۲-** بنياد پرديس ملزم به فعاليت در چارچوب قوانين موضوعه دانشگاه تهران، بنياد دانشگاه و همچنين جمهوری اسلامی ایران است.

**ماده ۳-** مدت فعاليت بنياد پرديس از آغاز تأسیس، نامحدود است.

**ماده ۴-** گستره‌ی فعاليت‌های بنياد پرديس "ملی و بين المللی" است و دفتر مرکزی آن در محل پرديس ابوريحان است.

**تبصره ۱-** بنياد پرديس تحت نظارت بنياد دانشگاه در راستای حمايت از پرديس فعاليت می‌نماید.

**تبصره ۲-** بنياد پرديس در راستای فعاليت‌ها و اهداف خود، مجاز به تعامل و همکاري با بنيادها و مجامع خيريه مشابه و ساير سازمان‌ها و دستگاه‌های ذيربط در داخل و خارج از کشور با رعايت مصالح و قوانين موضوعه کشور می‌باشد.

**ماده ۵-** هیات مؤسس بنياد پرديس حداقل شامل ۹ نفر از اعضای هیأت علمی، پیشکسوتان، خیران و دوستداران پرديس که با نظارت بنياد دانشگاه تعيين می‌شوند، می‌باشد. این هیات پس از تصويب اساسنامه بنياد پرديس و برگزاری اولین شورای عمومی و تنظيم صورتجلسه به کار خود خاتمه می‌دهد و سپس اعضای آن در صورت تمایل شخصی به عنوان حاميان بنياد پرديس ابوريحان محسوب می‌شوند.

**تبصره ۱-** ترکیب اعضای هیأت مؤسس و شورای عمومی بنياد می‌بایست به نحوی باشد که اکثریت (نصف+۱) با خیرین و حاميان پرديس باشد.

### فصل دوم: اهداف

ماده ۶- هدف از تشکیل بنیاد پردیس، جذب کمک‌های مادی و معنوی اشخاص حقیقی، نهادها و سازمان‌های خصوصی و دولتی است که در این اساسنامه حامیان نامیده می‌شوند. شرایط و نحوه جذب کمک‌ها و فعالیت حامیان براساس آیین نامه مصوب بنیاد پردیس است که توسط هیأت مدیره تدوین و به تصویب شورای عمومی بنیاد پردیس می‌رسد. مدیریت و راهبری استفاده از این کمک‌ها در جهت تقویت و گسترش زیرساخت‌های علمی، آموزشی و فرهنگی مؤسسه به شرح ذیل است:

۶-۱- اشاعه و گسترش فرهنگ اسلامی وقف و باقیات صالحات در جامعه و بهره‌گیری از این فرهنگ در راستای توسعه کیفی و کمی و اعتلای بنیاد پردیس

۶-۲- ارائه مشاوره و بسترسازی جهت تسهیل در امر سرمایه‌گذاری بهینه خیران در پردیس

۶-۳- شناسایی، تقدیر و حمایت همه جانبه از نیکوکاران و حامیان بنیاد پردیس

۶-۴- نظارت بر حسن اجرای نیت و اهداف شرعیه خیران و واقفان در طول حیات ایشان و بعد از آن،

۶-۵- تصمیم‌گیری و برنامه‌ریزی برای جذب کمک‌های مردمی و دولتی در جهت احداث، تکمیل و تجهیز فضاهای مورد نیاز پردیس

۶-۶- پیگیری جذب اعتبارات و حمایت‌های وزارت علوم، سایر دستگاه‌های اجرایی و نیکوکاران،

۶-۷- حمایت از دانشجویان نیازمند از طریق تقویت اندوخته نیکوکاری بنیاد دانشگاه یا از سایر طرق قانونی.

ماده ۷- حامیان به افرادی اطلاق می‌شود که داوطلبانه بنیاد بنیاد پردیس را با کمک‌های معنوی و مادی خود حمایت می‌کنند.

ماده ۸- حامی بودن در بنیاد بنیاد پردیس داوطلبانه و افتخاری بوده و در جهت تحقق اهداف این اساسنامه می‌باشد.

### فصل سوم: ارکان بنیاد .....

**ماده ۹-** ارکان بنیاد پردیس عبارتند از: الف- شورای عمومی ب- هیأت مدیره ج- بازرسان.

#### الف: شورای عمومی

**ماده ۱۰-** وظیفه شورای عمومی تدوین و تصویب سیاست‌های کلی و چشم‌اندازهای کلان بنیاد پردیس و نظارت بر عملکرد هیأت مدیره آن است. ترکیب شورای عمومی عبارت است از: اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل بنیاد پردیس، رئیس پردیس ابوریحان یا نماینده منصوب و تام‌الاختیار او، رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل بنیاد دانشگاه یا نمایندگان منصوب و تام‌الاختیار ایشان در صورت تمایل و کلیه اعضای هیأت مؤسس بنیاد پردیس در صورت تمایل.

**تبصره ۱-** اشخاص حقیقی یا حقوقی که کمک‌ها و خدمات موثر و ماندگار به بنیاد پردیس کرده باشند به پیشنهاد حداقل ۳ عضو شورای عمومی یا رئیس هیأت مدیره بنیاد پردیس یا دو عضو هیأت مدیره بنیاد تصویب اکثریت شورای عمومی به اعضای شورای عمومی افزوده می‌شوند.

**تبصره ۲-** اولین شورای عمومی به دعوت رئیس منتخب هیأت مؤسس تشکیل می‌شود.

**ماده ۱۱-** شورای عمومی بنیاد پردیس سالانه یکبار حداقل ۳ ماه پس از پایان هر سال مالی (سال مالی بنیاد پردیس مطابق با سال خورشیدی است). به دعوت رئیس هیأت مدیره و در غیاب وی نایب رئیس و در غیاب ایشان به دعوت هر یک از اعضای هیأت مدیره با استفاده از پست سفارشی کتبی، پست الکترونیکی یا اطلاع رسانی از طریق بنیاد پردیس تشکیل جلسه می‌دهد.

**ماده ۱۲-** شورای عمومی عادی با حضور بیش از نیمی از اعضا رسمیت یافته و مصوبات آن با اکثریت نسبی آرا نافذ است. پس از به حد نصاب رسیدن تعداد اعضای حاضر و اعلام رسمیت، جلسه شورای عمومی توسط رئیس و در غیاب ایشان نایب رئیس یا یکی از اعضای هیأت مدیره (مسن‌ترین عضو) آغاز خواهد شد و بلافاصله هیأت ریسه شورا مرکب از دست کم یک رئیس، یک نایب رئیس و یک منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضا انتخاب و اداره جلسه را بر عهده خواهند گرفت. چنانچه انتخابات هیأت مدیره و بازرسان یا یکی از آنها نیز در دستور کار شورای عمومی باشد، دو نفر دیگر نیز به عنوان ناظر از بین اعضای حاضر در جلسه با رأی اکثریت اعضا انتخاب می‌شوند.

**تبصره ۱-** هیأت ریسه و افراد ناظر بر انتخابات، مکلفند در پایان رای‌گیری، پس از شمارش و قرائت آرا به ترتیب حائزان اکثریت آرا، نام اعضای اصلی و علی‌البدل هیأت مدیره و بازرسان اصلی و علی‌البدل را طی صورتجلسه‌ای، بصورت مکتوب تعیین کنند.

**تبصره ۲-** هرگاه در شورای عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیأت ریسه شورای عمومی با تصویب اکثریت اعضا می‌تواند اعلام تنفس کرده، تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر از سه هفته متجاوز نباشد، معین کند. تمدید جلسه، نیاز به دعوت مجدد نخواهد داشت و نصاب لازم برای تشکیل جلسه همان نصاب قبلی است که در صورت عدم تشکیل، در مرحله بعدی، شورای عمومی طبق روال مندرج در این اساسنامه برگزار خواهد شد.

تبصره ۳- در صورت عدم تشکیل شورای عمومی عادی نوبت اول به علت به حد نصاب نرسیدن، رئیس هیات مدیره با دعوت مجدد از اعضا نسبت به تشکیل جلسه عادی نوبت دوم تا حداکثر یک ماه بعد اقدام می نماید که این جلسه با هر تعداد از اعضا رسمیت یافته و مصوبات آن با اکثریت نسبی آرا نافذ خواهد بود.

تبصره ۴- مراد از اکثریت نسبی نیمی از آراء بعلاوه یک رای است. در صورتی که پس از دو بار رای گیری تعداد آرای موافق و مخالف برابر باشد، رای طرفی که رئیس جلسه شورای عمومی جزو آن است نافذ خواهد بود.

ماده ۱۳- شورای عمومی فوق العاده با درخواست ۳ نفر از اعضای هیات مدیره و یا رئیس هیات مدیره و یا یک سوم از اعضای شورای عمومی، و یا بازرسان همراه با ۲ عضو هیات مدیره و با ذکر علت، تشکیل و با دوسوم اعضا رسمیت یافته و مصوبات آن با رای سه چهارم از حاضران نافذ است.

تبصره - در صورت عدم تشکیل شورای عمومی فوق العاده نوبت اول، به علت به حد نصاب نرسیدن، یک ماه بعد شورای عمومی فوق العاده با همان شرایط ماده ۱۲ تشکیل خواهد شد.

ماده ۱۴- وظایف شورای عمومی عادی شامل موارد ذیل می باشد:

۱-۱۴- انتخاب و عزل انفرادی و دسته جمعی اعضای هیات مدیره و بازرسان بنیاد پردیس

۲-۱۴- استماع گزارش هیات مدیره و بازرسان در مورد کارهای انجام شده و رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب آن و همچنین اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهادهای مربوط به برنامه های سال جاری و آتی بنیاد پردیس

۳-۱۴- استماع، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در مورد تصویب یا عدم تصویب گزارش مالی خزانه دار (شامل ترازنامه و صورت های مالی و...) و بودجه آتی بنیاد پردیس

۴-۱۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضا

۴-۵- رسیدگی به موارد اعتراضی شورای عمومی نسبت به عملکرد هیات مدیره

۴-۶- تعیین دستمزد مدیرعامل

ماده ۱۵- وظایف شورای عمومی فوق العاده عبارت است از ۱- طرح و تصویب تغییرات اساسنامه و ۲- انحلال و انتخاب اعضای هیات تصفیه

ب- هیات مدیره:

ماده ۱۶- هیات مدیره از ۵ عضو اصلی و ۲ عضو علی البدل شامل رئیس پردیس و ۴ نفر منتخب شورای عمومی که با حضور و نظارت رئیس هیات مدیره و مدیرعامل بنیاد دانشگاه یا نمایندگان ایشان که با رای مخفی اعضا به مدت دو سال انتخاب می شوند.

تبصره ۱- ترکیب اعضای هیات مدیره که توسط شورای عمومی انتخاب می شوند می بایست به نحوی باشد که اکثریت (نصف+۱) با خیرین و حامیان باشد.

تبصره ۲- انتخاب مجدد هیات مدیره بلامانع است.

ماده ۱۷- در نخستین جلسه هیأت مدیره، رئیس، نایب رئیس و مدیرعامل و خزانه‌دار توسط اعضای هیأت مدیره انتخاب می‌شوند.

تبصره- هیأت مدیره نسبت به انتخاب مدیرعامل از بین اعضای اصلی هیأت مدیره بجز رئیس هیأت مدیره و یا استخدام خارج از هیأت مدیره اقدام می‌کند. با پایان اعتبار هیأت مدیره، رابطه استخدامی مدیرعامل با بنیاد پردیس نیز ملغی می‌شود.

ماده ۱۸- جلسات هیأت مدیره با حضور حداقل سه نفر که یکی از آنها رئیس یا نایب رئیس باشد، رسمیت یافته و مصوبات آن با حداقل سه رای مثبت از کل آرا نافذ خواهد بود. همچنین برحسب ضرورت، بنا به دعوت رئیس، نایب رئیس یا دو نفر از اعضای هیأت مدیره، جلسه به طور فوق‌العاده تشکیل می‌شود.

تبصره- برنامه زمانی و مکان برگزاری جلسات و نحوه دعوت از اعضای هیأت مدیره در اولین جلسه هیأت مدیره تعیین خواهد شد.

ماده ۱۹- صورتجلسه هیأت مدیره، به امضای اعضا رسیده و با مسئولیت مدیرعامل در محل دفترنگهداری می‌شود.

ماده ۲۰- غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، بدون ارائه عذر موجه به عنوان استعفای شخصی از سمت هیأت مدیره تلقی می‌شود و عضو علی‌البدل به ترتیب تقدم آرا، جانشین عضو مستعفی خواهند شد. تشخیص موجه یا غیرموجه بودن عذر بر عهده هیأت مدیره خواهد بود.

ماده ۲۱- وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح ذیل است:

۱-۲۱- پیگیری و اجرای مصوبات شورای عمومی بنیاد پردیس

۲-۲۱- برنامه‌ریزی و اجرای فعالیت‌های بنیاد پردیس براساس سیاست‌های راهبردی و خط‌مشی تعیین شده توسط شورای عمومی بنیاد پردیس

۳-۲۱- تهیه، تدوین و تصویب آیین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های اجرایی لازم برای بخش‌های مختلف بنیاد پردیس حسب مفاد اساسنامه یا ضرورت کاری.

۴-۲۱- بررسی پیشنهادهای رسمی و مکتوب بنیاد دانشگاه؛

۵-۲۱- بررسی پیشنهادهای برنامه‌های اعضای هیأت مدیره بنیاد پردیس که به صورت کتبی دریافت شده باشد،

۶-۲۱- تهیه گزارش مالی و ارائه به شورای عمومی جهت بررسی و تصویب و ارسال به بنیاد دانشگاه؛

۷-۲۱- در صورت لزوم تعیین میزان حقوق، مزایا و پاداش به پرسنل و همکاران بنیاد پردیس

تبصره- فعالیت اعضای هیأت مدیره به عنوان عضو هیأت مدیره در بنیاد پردیس داوطلبانه و بدون دریافت دستمزد است ولی اگر این اعضا علاوه بر شرکت در جلسات هیأت مدیره و فعالیت‌های معمول مربوط به آن، به سمتی و وظیفه‌ای ملزم و منصوب شوند، شامل این قاعده نبوده و می‌توانند دستمزد دریافت کنند.

۸-۲۱- تعیین نماینده از بین اعضای هیأت مدیره جهت شرکت در مجمع عمومی سالانه بنیاد حامیان دانشگاه به عنوان عضو شورای عمومی بنیاد دانشگاه با حق رأی.

**ماده ۲۲-** مدیرعامل و خزانه‌دار، مشترکا صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و کلا مسئولان اداری و مالی بنیاد پردیس بوده و حفظ کلیه اموال، دارایی‌ها، اسناد، اوراق بهادار و دفاتر مالی بنیاد پردیس بر عهده آنها است.

**تبصره ۱-** مکاتبات اداری و اوراق عادی بنیاد پردیس با امضای مدیرعامل یا رئیس هیات مدیره، با مهر بنیاد پردیس و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادار از قبیل چک، سفته و برات که به تصویب هیات مدیره رسیده باشند با امضای مشترک صاحبان امضاهای مجاز و ممه‌ور به مهر بنیاد پردیس معتبر خواهد بود و هرگونه قرارداد تعهدآور می‌بایست با تصویب بنیاد دانشگاه انجام شود.

**تبصره ۲-** شناسه مستقل بنیاد پردیس پس از تائید اساسنامه توسط بنیاد دانشگاه و معرفی به بانک عامل و بر اساس ضوابط و تحت حساب‌های بنیاد دانشگاه ایجاد می‌شود.

**ماده ۲۳-** در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط عضویت، سلب عضویت یا غیبت غیر موجه اعضای هیات مدیره در سه جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب، اعضای علی‌البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد.

**تبصره ۱-** مادامی که اکثریت اعضای هیات مدیره، سمت خود را حفظ کرده باشند انتخابات تکمیلی برای باقی مانده دوره برگزار می‌شود.

**تبصره ۲-** در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیات مدیره، توسط شورای عمومی عادی انتخابات هیات مدیره باید تجدید شود. در این خصوص حداکثر ظرف ۲ ماه، بازرسان یا یک سوم اعضای بنیاد پردیس می‌توانند نسبت به دعوت شورای عمومی و تجدید انتخابات اقدام کنند.

**تبصره ۳-** در صورت استعفا یا سلب عضویت هرکدام از اعضای هیات مدیره یا بازرسان که منجر به تجدید انتخابات هیات مدیره و بازرسان شود، فرد مستعفی یا سلب عضویت شده در اولین انتخابات نمی‌تواند کاندیدا شود.

**ماده ۲۴-** هیات مدیره موظف است دست کم سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی، درمورد دعوت شورای عمومی به منظور تجدید انتخاب بنیاد پردیس اقدامات لازم را به عمل آورد.

**تبصره-** هیات مدیره پس از پایان دوره ماموریت، تا تعیین هیات مدیره جدید، مسئول انجام امور اداری و حفظ کلیه دارائی‌ها و اموال و اسناد و مدارک بنیاد پردیس خواهد بود.

**ماده ۲۵-** سایر وظایف و اختیارات هیات مدیره عبارت است از:

۱- ۲۳- تهیه اسناد و دفاتر قانونی و مورد نیاز بنیاد پردیس (دفاتر مالی، صورت‌جلسات هیات مدیره و...).

۲- ۲۳- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات شورای عمومی.

۳- ۲۳- دعوت شورای عمومی در موعد مقرر.

۴- ۲۳- بررسی بودجه و گزارش مالی خزانه دار و ارائه آن به شورای عمومی.

۵- ۲۳- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیات مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری بنیاد پردیس

۶- ۲۳- انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذی صلاح قانونی برای موارد خاص و معین.

۷- ۲۳- بررسی وضع مالی بنیاد پردیس و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه‌های جاری و ضروری آن.

۸-۲۳- وکالت و نمایندگی بنیاد پردیس در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاه‌های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.

۹-۲۳- اتخاذ تصمیم در مورد بررسی و تصویب آیین‌نامه‌های داخلی.

۱۰-۲۳- تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارایه آن بصورت سالانه به شورای عمومی بنیاد پردیس و بصورت ۶ ماهه به بنیاد دانشگاه.

۱۱-۲۳- تشکیل کمیته‌های مختلف (در صورت لزوم)

۱۲-۲۳- استخدام و عزل کارکنان اجرایی و اداری و مشاوران بنیاد پردیس

۱۳-۲۳- هرگونه وظیفه‌ای که قانونا بر عهده هیأت مدیره بنیاد پردیس است.

۱۴-۲۳- ارسال یک نسخه از مصوبات و گزارش جلسات هیأت مدیره به بنیاد حامیان دانشگاه تهران.

ماده ۲۶- وظایف رئیس هیأت مدیره:

۱-۲۴- نظارت بر حسن جریان امور بنیاد پردیس و دعوت از اعضای هیأت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.

۲-۲۴- اداره جلسات هیأت مدیره و تنظیم صورتجلسه‌ها با همکاری منشی جلسه.

۳-۲۴- ابلاغ تصمیمات و مصوبات شورای عمومی و هیأت مدیره به مدیرعامل و سایر مسئولان بنیاد پردیس جهت اجرا و پیگیری آن.

۴-۲۴- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، مدیرعامل و سایر مسئولان بنیاد پردیس که با تصویب هیأت مدیره استفاده یا به کار گمارده خواهند شد.

۵-۲۴- امضای کارت‌های عضویت اعضا.

۶-۲۴- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس قرار دارد.

تبصره ۱- قسمتی از وظایف رئیس هیأت مدیره که مربوط به امور اداری است، قابل واگذاری به مدیرعامل بنیاد پردیس است.

تبصره ۲- در غیاب رئیس هیأت مدیره، نایب رئیس انجام وظایف بندهای ۱ تا ۳ را بر عهده خواهد داشت.

ماده ۲۷- ساختار اجرایی بنیاد پردیس تحت مسئولیت مستقیم مدیرعامل بنیاد پردیس و زیر نظر هیأت مدیره به منظور اداره تشکیلات اجرایی و اجرای مصوبات هیأت مدیره در مرکز اصلی بنیاد پردیس دایر می‌شود و می‌تواند دارای کارکنانی باشد که بنا به پیشنهاد رئیس هیأت مدیره یا مدیرعامل و تصویب هیأت مدیره، به کار گمارده می‌شوند. در هر حال کارکنان اداری بنیاد پردیس به لحاظ سازمانی و مدیریتی تحت نظر مستقیم مدیرعامل بنیاد پردیس فعالیت خواهند داشت.

ماده ۲۸- مدیرعامل بنیاد پردیس مسئول امور اداری و اجرایی بنیاد پردیس و دارای وظایف و اختیاراتی به شرح زیر است:

۱-۲۸- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضا و دفاتر بنیاد پردیس

۲-۲۸- انجام مکاتبات اداری و جاری بنیاد پردیس

۳-۲۸- امضای اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور به همراه خزانه دار.

۴-۲۸- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه‌ها به اتفاق خزانه دار بنیاد پردیس

۵-۲۸- تهیه دفاتر "امور مالی"، " صورتجلسات" و ...

۶-۲۸- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات شورای عمومی، هیأت مدیره و بازرسان.

۷-۲۸- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان بنیاد پردیس و احکام و نامه‌های واصله از مراجع قانونی و دستگاه های اداری به مسئولان مربوط.

۸-۲۸- انجام سایر اموری که به نحوی از انحاء با وظایف مدیرعامل ارتباط دارد.

تبصره- کارکنان بنیاد پردیس در برابر مدیرعامل و مدیرعامل در برابر هیأت مدیره مسئول هستند.

ماده ۲۹- خزانه دار مسئول امور مالی بنیاد پردیس بوده و دارای وظایف و اختیاراتی به شرح ذیل است:

۱-۲۹- امضای کلیه اسناد و اوراق تعهد آور به اتفاق مدیرعامل و ممهور نمودن آن به مهر بنیاد پردیس

۲-۲۹- اداره امور مالی بنیاد پردیس، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب بنیاد پردیس

۳-۲۹- رسیدگی به صحت اسناد و مدارک تنظیم شده در مورد کلیه دریافت ها و پرداخت ها و تایید و امضای صورت حساب های مربوط.

۴-۲۹- نظارت بر خرید، فروش، اجاره و هر نوع عمل مالی و مسئولیت در حفظ اموال منقول، غیر منقول، وجوه، اسناد، مدارک مالی و صحت معاملات بنیاد پردیس

۵-۲۹- نظارت بر ثبت کلیه دریافتی ها و هزینه های بنیاد پردیس در دفاتر رسمی بنیاد پردیس

۶-۲۹- پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله بنیاد پردیس و تسلیم آن به هیأت مدیره جهت ارائه به شورای عمومی.

تبصره ۱: خزانه دار موظف است هر سال قبل از تشکیل شورای عمومی سالانه، گزارش مالی بنیاد پردیس شامل ترازنامه و صورت های مالی را جهت ارایه به شورای عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رییس هیأت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان و بنیاد حامیان دانشگاه تهران قرار دهد.

تبصره ۲: خزانه دار موظف است در هر مورد بنا به تقاضای بازرسان، کلیه دفاتر و اسناد مالی بنیاد پردیس را برای رسیدگی در محل بنیاد پردیس در ازای رسید و برای مدت معین، در اختیار آنان قرار دهد.

### ج: بازرسان

ماده ۳۰- در زمان برگزاری جلسات شورای عمومی، از بین داوطلبان واجد صلاحیت دو نفر به عنوان بازرس اصلی و یک نفر علی‌البدل برای مدت یک سال انتخاب می شوند.

تبصره- انتخاب مجدد بازرسان بلامانع است.

### ماده ۳۱- وظایف و اختیارات بازرسان:

۱-۳۱- نظارت بر کلیه اقدامات هیأت مدیره و مدیرعامل در حدود مقررات این اساسنامه و همچنین مراقبت در کلیه امور مربوط به دعوت شورای عمومی عادی و فوق العاده.

۲-۳۱- رسیدگی و نظارت به دفاتر و اوراق و اسناد مالی و هزینه های بنیاد پردیس و نظارت بر حسن جریان امور مالی و اداری بنیاد پردیس

۳-۳- پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارائه به هیأت مدیره یا شورای عمومی (حسب مورد).

۳-۴- رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی جهت ارائه به شورای عمومی.

۳-۵- اقدام به دعوت و تشکیل شورای عمومی در صورت لزوم، با توجه به اختیارات مندرج در این اساسنامه.

۳-۶- شرکت در جلسات هیأت مدیره (در صورت لزوم طبق تصمیم هیأت مدیره)، بدون داشتن حق رای.

**تبصره-** بازرسان باید پیش از تاریخ تشکیل شورای عمومی سالانه، گزارش عملکرد مالی بنیاد پردیس را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به طور واحد به مدیرعامل بنیاد پردیس تسلیم دارند. همچنین بازرسان ملزمند خلاصه اقدامات خود را مکتوب کرده تا حداقل سالی یک بار به شورای عمومی، ارائه کنند.

۳-۷- بازرسان در هر زمان، به طور جداگانه، یا به اتفاق، اجازه بازرسی از اسناد و مدارک بنیاد پردیس را در محل این بنیاد دارند.

**تبصره -** بازرسان برای انجام امور حسابرسی مجاز به استفاده از مؤسسه حسابرسی یا حسابرس خبره می باشند که هزینه آن به عهده بنیاد پردیس است.

**ماده ۳۲-** کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره و بازرسان، باید علاوه بر عضویت شورای عمومی بنیاد، دارای شرایط زیر باشند:

۳۲-۱- داشتن تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

۳۲-۲- التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

۳۲-۳- داشتن حسن شهرت.

۳۲-۴- نداشتن محکومیت کیفری موثر.

### فصل چهارم: منابع مالی

**ماده ۳۳-** منابع مالی بنیاد پردیس شامل موارد ذیل است.

۳۳-۱- مبلغ ..... میلیون ریال که هیأت مؤسس به عنوان کمک بلاعوض در شروع به صندوق سرمایه گذاری نیکوکاری دانشگاه با هدف تخصیص منافع این مبلغ به نیازهای بنیاد پردیس اهدا می کند.

۳۳-۲- هدایا، کمک های مردمی و وام های دریافتی .

۳۳-۳- کمک های دریافتی از بنیاد حامیان دانشگاه.

۳۳-۴- کمک های دریافتی از دستگاه های اجرایی و مؤسسات دولتی و غیر دولتی.

۳۳-۵- فروش خدمات و کالاها در چارچوب وظایف و اهداف بنیاد

**تبصره-** هیأت مدیره موظف است در اولین فرصت آیین نامه مربوط به دریافت کمک های مالی، همکاری مالی، خدمات متقابل در ازای حمایت های مالی و هرگونه تهاثر یا فعالیت مالی در جهت اهداف بنیاد پردیس و دانشگاه را در چارچوب این اساسنامه تهیه و به تصویب شورای عمومی برساند و یک نسخه جهت تایید به بنیاد حامیان دانشگاه تهران ارسال کند.

محل امضاء

ماده ۳۴- سال مالی بنیاد پردیس مطابق با سال شمسی است.

ماده ۳۵- هرگونه تغییری در مفاد اساسنامه و ارکان بنیاد پردیس در صورتی معتبر است که به تصویب شورای عمومی و هیأت مدیره بنیاد دانشگاه تهران رسیده باشد.

#### تصفیه و انحلال:

ماده ۳۶- بنیاد پردیس بنا به پیشنهاد یک سوم از اعضای شورای عمومی این بنیاد و یا دو سوم از اعضای هیأت مدیره آن و با تصویب شورای عمومی فوق العاده منحل می شود.

ماده ۳۷- در صورت انحلال بنیاد پردیس شورای عمومی فوق العاده تشکیل و هیأتی جهت تصفیه تعیین می کند این هیأت موظف خواهد بود پس از ادای دیون و وصول مطالبات با حضور و نظر نماینده بنیاد دانشگاه نسبت به واگذاری اموال منقول و غیر منقول به بنیاد دانشگاه اقدام نماید.

ماده ۳۸- بنیاد در موارد زیر منحل می شود:

۱- در صورت تصویب شورای عمومی فوق العاده.

۲- در صورت صدور رأی قطعی از طرف مرجع قضایی کشور.

۳- گذشت یک سال از تاریخ پایان اعتبار هیأت مدیره و عدم اقدام نسبت به تجدید انتخابات.

ماده ۳۹- این اساسنامه در چهار فصل و سی و نه ماده و ..... تبصره در تاریخ ۱۴۰۰/۸/۸ در هیأت مؤسس بنیاد پردیس تصویب و در تاریخ ..... / ..... به تصویب هیأت مدیره بنیاد دانشگاه رسید.