



بسم الله الرحمن الرحيم

اساسنامه بنياد حاميان دانشكده علوم و فنون نوين دانشگاه تهران

مقدمه:

با استعانت از ذات باري تعالي و پيروي از سنت انبياء بزرگ الهي و ائمه معصومين عليهم السلام و در راستاي ترويج فرهنگ حسه نيكوكاري و ايجاد انگيزه در افراد نيك نديش و به استناد تبصره ۲ ماده ۱۴ اساسنامه بنياد حاميان دانشگاه تهران، "بنياد حاميان دانشكده علوم و فنون نوين" دانشگاه تهران در جهت حمايت از اهداف، رسالتها و مأموريتهاي مركز بر اساس اساسنامه حاضر تاسيس مي شود.

فصل اول: تعاريف، كلييات

ماده ۱- در اين اساسنامه بنياد حاميان دانشكده علوم و فنون نوين به اختصار "بنياد دانشكده" و بنياد حاميان دانشگاه تهران "بنياد دانشگاه" ناميده مي شوند.

ماده ۲- بنياد دانشكده ملزم به فعاليت در چارچوب قوانين موضوعه دانشگاه تهران، بنياد دانشگاه و همچنين جمهوري اسلامي ايران است.

ماده ۳- مدت فعاليت بنياد دانشكده از آغاز تاسيس نامحدود است.

ماده ۴- گستره ي فعاليت هاي بنياد دانشكده "ملی و بين المللی" است و دفتر مركزي در دانشكده است. تبصره ۱- بنياد دانشكده با نظارت بنياد دانشگاه براي حمايت از دانشكده علوم و فنون نوين فعاليت مي نمايد. تبصره ۲- بنياد دانشكده در راستاي فعاليتها و اهداف خود، محلز به تعامل و همكاري با بنيادها و مجامع خيره مشابه و ساير سازمانها و دستگاههاي دريبط در داخل و خارج از کشور با رعايت مصالح و قوانين موضوعه کشور مي باشد.

ماده ۵- هيأت مؤسس بنياد دانشكده حداقل شامل ۱۱ نفر از اعضاي هيأت علمي، دانشمندان، حيران و دستداران دانشكده علوم و فنون نوين كه با نظارت بنياد دانشگاه تعيين مي شوند، مي باشد. اين هيأت پس از تصويب اساسنامه بنياد دانشكده و برگزاري اولين شوراي عمومي و تنظيم صورنجلسه به كار خود خاتمه مي دهد و سپس اعضاي آن در صورت نمايل شخصي به عنوان حاميان بنياد دانشكده علوم و فنون نوين در عضو شوراي عمومي محسوب مي شوند.

تبصره ۱- تركيب اعضاي هيأت مؤسس و شوراي عمومي بنياد مي بايست به نحوي باشد كه اكثريت (نصف+۱) با خيبرين و حاميان دانشكده علوم و فنون نوين باشد.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signature and initials at the bottom left.







۹۷۵-۸۴۰۲۶۶۹

شماره  
محل امضاء  
تاریخ  
پوست ۲ - ۱۹۱ / ۱۴۰۰

فصل سوم: ارکان بنیاد دانشکده علوم و فنون نوین

دانشکده علوم و فنون نوین

ماده ۹- ارکان بنیاد دانشکده 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 دانشکده و نظارت بر عملکرد هیأت مدیره آن است. ترکیب شورای عمومی عبارت است از: کلیه اعضای هیأت مؤسس بنیاد دانشکده در صورت تعاقب، تعدادی از خیرین و حامیان بنیاد دانشکده با پیشنهاد هیأت مدیره بنیاد دانشکده و تصویب شورای عمومی بنیاد دانشکده، رئیس دانشکده یا نماینده منصوب و نام‌الاختیار او، رئیس هیأت مدیره و مدیر عامل بنیاد دانشگاه یا نمایندگان منصوب و نام‌الاختیار ایشان.

تبصره ۱- حامیان حقیقی یا حقوقی که کمک‌ها و خدمات موثر و ماندگار به بنیاد دانشکده کرده باشند به پیشنهاد حداقل ۳ عضو شورای عمومی یا اکثریت هیأت مدیره و تصویب 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 دانشکده سالانه یکبار حداقل ۳ ماه پس از پایان هر سال مالی (سال مالی بنیاد دانشکده مطابق با سال خورشیدی است) به صورت مکتوب و حداقل دو هفته قبل 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 دانشکده، تشکیل جلسه می‌دهد.

ماده ۱۲- شورای عمومی عادی یا حضور بیش از نیمی از اعضا رسمیت یافته و مصوبات آن با اکثریت نسی 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 عضو 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 حافظان اکثریت آرا، نام اعضای اصلی و علی‌البدل هیأت مدیره و بازرسان اصلی و علی‌البدل را علی‌صورت جلسه‌ای، 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 یا تصویب اکثریت اعضا می‌تواند اعلام تنفس کرده، تاریخ جلسه بعدی را که حداکثر آن سه هفته متجاوز نباشد، تعیین 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.

*(Handwritten signatures and notes on the left margin)*

*(Handwritten signature and notes on the left margin)*

*(Handwritten signature and notes on the left margin)*

*(Handwritten signature and notes on the left margin)*



۹۷۵-۸۴۵۲۶۶۹

محل انشاء  
تاریخ  
۱۳۰۰ / ۹ / ۲

تبصره ۳- در صورت عدم تشکیل شورای عمومی عادی نوبت اول به علت به حد نصاب نرسیدن، رئیس دانشکده علوم و فنون روی 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.

*[Handwritten signature]*

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.

*[Handwritten signature]*

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 یا ذکر علت، تشکیل و یا دوسوم اعضا رسمیت یافته و مصوبات آن با رای سه چهارم از حاضران نافذ است.

*[Handwritten signature]*

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 ۱۳ تشکیل خواهد شد.

*[Handwritten signature]*

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

*[Handwritten signature]*

- ۱-۱۴- انتخاب و عزل انفرادی و دسته جمعی اعضای هیات مدیره و بازرسان بنیاد دانشکده.
- ۲-۱۴- استماع گزارش عملکرد هیات مدیره و بازرسان 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 دانشکده.
- 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 دانشکده.

*[Handwritten signature]*

۴-۱۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضا

*[Handwritten signature]*

۵-۱۴- رسیدگی به موارد اعتراضی شورای عمومی نسبت به عملکرد هیات مدیره.

*[Handwritten signature]*

۶-۱۴- 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 دانشکده 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 حی پابست به نحوی باشد که اکثریت (نصف+۱) با خیزین و حامیان باشد.

تبصره ۲- انتخاب مجدد هیات مدیره بلامانع است.

ماده ۱۷- در نخستین جلسه هیات مدیره، رئیس، لایب رئیس و مدیرعامل و خزانه دار توسط اعضای هیات مدیره انتخاب می شوند.

*[Handwritten signature]*



۹۷۵-۸۴۰۲۶۶۹

شماره  
محل امضاء  
تاریخ  
۱۴۰۰/۹/۲

تصویب هیات مدیره نسبت به انتخاب مدیر عامل از بین اعضای اصلی هیات مدیره بجز رئیس دانشکده و یا  
دانشکده علوم و فنون خوارزمی از هیات مدیره اقدام می کند یا پایان اختیار هیات مدیره، رابطه استخدامی مدیر عامل با بنیاد  
دانشکده نیز لغو می شود.

*[Handwritten signature]*

ماده ۱۸- جلسات هیات 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 بر حسب ضرورت، بنا به  
دعوت رئیس، نایب رئیس یا دو نفر از اعضای هیات مدیره، جلسه به طور فوق العاده تشکیل می شود.  
تبصره- برنامه زمانی و مکان برگزاری جلسات و نحوه دعوت از اعضای هیات مدیره در اولین جلسه هیات  
مدیره تعیین خواهد شد.

*[Handwritten signature]*

ماده ۱۹- صورت جلسه هیات مدیره، به امضای اعضا رسیده و یا مسئولیت مدیر عامل در محل دفتر نگهداری  
می شود.

*[Handwritten signature]*

ماده ۲۰- غیبت در سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب، بدون ارائه عذر موجه به عنوان استعفا شخصی  
از سمت هیات مدیره تلقی می شود، و عضو علی البدل به ترتیب تقدم آراء جانشین عضو مستعفی خواهند  
شد. تشخیص موجه یا غیر موجه بودن عذر بر عهده هیات مدیره خواهد بود.

*[Handwritten signature]*

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

*[Handwritten signature]*

۲۱-۱- پیگیری و اخراج مصوبات شورای عمومی بنیاد دانشکده

۲۱-۲- برنامه ریزی و اجرای فعالیت های بنیاد دانشکده بر اساس سیاست های راهبردی و خط مشی تعیین  
شده توسط شورای عمومی بنیاد دانشکده.

*[Handwritten signature]*

۲۱-۳- تهیه، تدوین و تصویب آیین نامه ها و شیوه نامه های اجرایی لازم برای بخش های مختلف بنیاد  
دانشکده حسب مفاد اساسنامه یا ضرورت کاری.

*[Handwritten signature]*

۲۱-۴- بررسی پیشنهادهای رسمی و مکتوب بنیاد دانشگاه

۲۱-۵- بررسی پیشنهادهای و برنامه های اعضای هیات مدیره بنیاد دانشکده که به صورت کتبی دریافت  
شده باشد.

*[Handwritten signature]*

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

۲۱-۷- در صورت لزوم تعیین میزان حقوقی، مزایا و پاداش به پرسنل و همکاران بنیاد دانشکده.

تبصره- فعالیت اعضای هیات مدیره به عنوان عضو هیات مدیره در بنیاد دانشکده، داوطلبانه و بدون دریافت  
دستمزد است ولی اگر این اعضا علاوه بر شرکت در جلسات هیات مدیره و فعالیت های معمول مربوط به  
آرن، به سمتی و وظیفه ای ملزم و منصوب شوند، شامل این قاعده نبوده و می توانند دستمزد دریافت کنند.

۲۱-۸- تعیین نماینده از بین اعضای هیات مدیره جهت شرکت در جلسات و کمیسیون های تخصصی  
بنیاد دانشگاه.

ماده ۲۲- مدیر عامل و خزانه دار، مشترکاً صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و کلاً مسئولین اداری  
و مالی بنیاد دانشکده بوده و حفظ کلیه اموال، دارایی ها، اسناد، اوراق بهادار و دفاتر مالی بنیاد دانشکده بر  
عهده آنها است.

*[Handwritten signature]*



تبصره ۱- مکانیبات اداری و اوراق عادی بنیاد دانشکده با امضای مدیرعامل یا رئیس هیات مدیره، با مهر دانشکده علوم و فنون گویی و کلبه اسناد عالی، اوراق رسمی بهائار که به تصویب هیات مدیره رسیده باشند با امضای

مشترک صاحبان امضاهای مجاز و معهود به مهر بنیاد دانشکده معتبر خواهد بود و هرگونه فرارزاد تعهدآور می‌بایست با تصویب بنیاد دانشگاه انجام شود.

تبصره ۲- شناسه مستقل بنیاد دانشکده پس از تأیید اسنادیه 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 تا جلسه متناوب، اعضای علی‌البدل با توجه به تقدم آرا جایگزین عضو با 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 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 دانشکده می‌توانند نسبت به دعوت شورای عمومی و تجدید انتخابات اقدام کنند.

تبصره ۳- در صورت استعفا یا سلب عضویت هر یک از اعضای هیات مدیره یا بازرسان که منجر به تجدید انتخابات 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، مرمرود دعوت شورای عمومی به منظور تجدید انتخاب بنیاد دانشکده 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 دارائی ها و اموال و اسناد و مدارک بنیاد دانشکده خواهد بود.

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

- ۲۵-۱- تهیه اسناد و دفاتر قانونی و مورد نیاز بنیاد دانشکده (دفاتر مالی، صورتجلسات هیات مدیره)
- ۲۵-۲- اجرای دقیق مفاد اساسنامه و مصوبات شورای عمومی
- ۲۵-۳- دعوت شورای عمومی در موعد مقرر.
- ۲۵-۴- بررسی بودجه و گزارش عالی خزانه دار و ارائه آن به شورای عمومی.
- ۲۵-۵- تشکیل مرتب و به موقع جلسات هیات مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری بنیاد دانشکده
- ۲۵-۶- انتخاب و معرفی نماینده به مراجع دی صلاح قانونی برای موارد خاص و معین.
- ۲۵-۷- بررسی وضع مالی بنیاد دانشکده و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن.
- ۲۵-۸- وکالت و نمایندگی بنیاد دانشکده در مراجع قانونی، حقوقی، قضایی، دستگاه های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.
- ۲۵-۹- اتخاذ تصمیم در مورد بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی.
- ۲۵-۱۰- تهیه گزارش عملکرد هیات مدیره و ارائه آن بصورت سالانه به شورای عمومی بنیاد دانشکده و بصورت ۶ ماهه به بنیاد دانشگاه.
- ۲۵-۱۱- تشکیل کمیته های مختلف (در صورت لزوم).

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signature: علی حسینی

Handwritten signature: علی حسینی



۹۷۵-۸۴-۲۲۶۹

شماره  
محل امضاء  
تاریخ  
۱۴۰۰/۱۹/۲

۲۵-۱۲- استفاده و عزل کارکنان اجرایی و اداری و مشاوران بنیاد دانشکده  
دانشکده علوم و فنون هوکچ به وظیفه‌ای که قانوناً بر عهده هیأت مدیره بنیاد دانشکده است.

۲۵-۱۴- ارسال یک نسخه از مصوبات و گزارش جلسات هیأت مدیره به بنیاد دانشگاه.

ماده ۲۶- وظایف رئیس هیأت مدیره:

- ۲۶-۱- نظارت بر حسن جریان امور بنیاد دانشکده و دعوت از اعضای هیأت مدیره به تشکیل مرتب جلسه
  - ۲۶-۲- اداره جلسات هیأت مدیره و تنظیم صورتجلسه‌ها با همکاری منشی جلسه.
  - ۲۶-۳- ابلاغ تصمیمات و مصوبات شورای عمومی و هیأت مدیره به مدیرعامل و سایر مسئولان بنیاد دانشکده، جهت اجرا و پیگیری آن.
  - ۲۶-۴- امضای کلیه قراردادهای و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، مدیرعامل و سایر مسئولان بنیاد دانشکده که با تصویب هیأت مدیره استفاده یا به کار گمارده خواهند شد.
  - ۲۶-۵- امضای کارت‌های عضویت اعضا.
  - ۲۶-۶- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس قرار داده
- تبصره ۱- قسمتی از وظایف رئیس هیأت مدیره که مربوط به امور اداری است، قابل واگذاری به مدیرعامل بنیاد دانشکده است.

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

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

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

- ۲۸-۱- حفظ و نگهداری کلیه اسناد و مدارک و صورتجلسات و سوابق اعضا و دفاتر بنیاد دانشکده.
- ۲۸-۲- انجام مکاتبات اداری و جاری بنیاد دانشکده.
- ۲۸-۳- امضای اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور به همراه خزانه دار.
- ۲۸-۴- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه‌ها به اتفاق خزانه دار بنیاد دانشکده.
- ۲۸-۵- تهیه دفاتر "امور مالی"، "صورتجلسات" و ...
- ۲۸-۶- مهیا ساختن مکان تشکیل جلسات شورای عمومی، هیأت مدیره و بازرسان.
- ۲۸-۷- ابلاغ مصوبات و تصمیمات ارکان بنیاد دانشکده و احکام و نامه‌های صادره از مراجع قانونی و دستگاه‌های اداری به مسئولان مربوط.

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

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

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

۲۹-۱- امضای کلیه چک‌ها و اسناد تعهد آور به اتفاق مدیرعامل و ممهور نمودن آن به مهر بنیاد دانشکده.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

امور مالی

Handwritten signature.



Handwritten signature and date.



شماره  
محل امضاء  
تاریخ  
۱۴۰۰/۹/۲  
موضوع

*[Handwritten signatures and stamps]*

*[Handwritten signatures and stamps]*

*[Handwritten signatures and stamps]*

*[Handwritten signature]*

دانشکده علوم و هنر و مهندسی بنیاد دانشکده

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

۲۹-۴- 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 دانشکده.

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

۲۹-۶- پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله بنیاد دانشکده 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 دانشکده شامل ترازنامه و صورت های مالی را جهت آرایه به شورای عمومی تنظیم و پس از امضای خود و رئیس هیأت مدیره، رونوشت آن را در اختیار بازرسان و بنیاد دانشگاه قرار دهد.

تبصره ۲: خزانه دار موظف است در هر مورد پنا به تقاضای بازرسان، کلیه دفاتر و اسناد مالی بنیاد دانشکده را برای رسیدگی در محل بنیاد دانشکده 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 یک نفر به عنوان بازرس اصلی و یک نفر علی‌المدال برای مدت یک سال انتخاب می شوند.  
تبصره- انتخاب مجدد بازرسان بلامانع است.

ماده ۳۱- وظایف و اختیارات بازرسان:

۳۱-۱- 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

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

۳۱-۳- پیگیری و رسیدگی به شکایات اعضا و در صورت لزوم تهیه گزارش و ارائه به هیأت مدیره یا شورای عمومی (حسب مورد).

۳۱-۴- رسیدگی و اظهار نظر در مورد گزارش مالی جهت آرایه به شورای عمومی.

۳۱-۵- اقدام به دعوت و تشکیل شورای عمومی در صورت لزوم، با توجه به اختیارات مندرج در این اساسنامه

۳۱-۶- 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 دانشکده یک را رسیدگی و نظر مثبت یا منفی خود را به طور واحد به مدیرعامل بنیاد دانشکده تنظیم دارند. همچنین بازرسان می‌توانند خلاصه اقدامات خود را مکتوب کرده تا حداقل سالی یک بار به شورای عمومی ارائه کنند.





شماره  
محل امضاء  
تاریخ  
۱۴۰۰/۹/۲

دانشکده علوم و فنون نوین بنیاد دارند.

ماده ۳۲- کالبدیهای 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- انترام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

۳۲-۳- داشتن حسن شهرت.

۳۲-۴- بدانشتن محکومیت کیفری مؤثر.

### فصل چهارم: منابع مالی

ماده ۳۳- منابع مالی بنیاد دانشکده شامل موارد ذیل است:

۳۳-۱- مبلغ ۸۰۰ میلیون ریال که هیأت مؤسس به عنوان کمک بلاعوض در شروع به صندوق سرمایه گذاری نیکو کاری دانشگاه با هدف تخصیص منافع این منبع به نیازهای با اولویت دانشکده علوم و فنون نوین اهدا می کند.

۳۳-۲- هدایا، کمکهای مردمی و وامهای دریافتی.

۳۳-۳- کمکهای دریافتی از بنیاد دانشگاه.

۳۳-۴- کمکهای دریافتی از دستگاههای اجرایی و مؤسسات دولتی و غیر دولتی.

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

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

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

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

### تصفیه و انحلال:

ماده ۳۶- بنیاد دانشکده 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 دانشکده، 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 دانشکده علوم و فنون نوین اقدام نماید.



ماده ۳۸ - بنیاد در موارد زیر منحل می شود:

دانشکده علوم و فنون نوین تصویب شورای عمومی فوق العاده

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

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

ماده ۳۹- این اساسنامه در ۴ فصل و ۲۹ ماده و ۲۷ تبصره در تاریخ ... در هیات مؤسس بنیاد

دانشکده علوم و فنون نوین تصویب و در تاریخ ... به تصویب هیات مدیره بنیاد حامیان دانشگاه تهران

رسید

۹۷۵-۸۴۰۲۶۶۹

شماره

محل امضاء

تاریخ

۱۴۰۰/۹/۲

پوسته

Handwritten signatures and stamps on the left side of the document.

