

بسم الله الرحمن الرحيم

اساسنامه بنياد حاميان پرديس فارابي دانشگاه تهران

(مصوب)

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 فارابي" دانشگاه تهران در جهت حمايت از اهداف، رسالت‌ها و مأموریت‌های مؤسسه بر اساس اساسنامه حاضر تأسیس می‌شود.

فصل اول: تعاریف، کلیات

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

ماده ۲- بنياد فارابي دارای تابعیت ایرانی است و ملزم به فعالیت در چارچوب قوانین موضوعه جمهوری اسلامی ایران است.

ماده ۳- مدت فعالیت بنياد پرديس فارابي از آغاز تأسیس، نامحدود است.

ماده ۴- گستره‌ی فعالیت‌های بنياد پرديس فارابي "ملی و بین‌المللی" است و دفتر مرکزی آن در محل مؤسسه است.

تبصره ۱- بنياد پرديس فارابي از نظر مالی و حقوقی مستقل است و تحت نظارت بنياد دانشگاه در راستای حمايت از مؤسسه فعالیت می‌نماید.

تبصره ۲- بنياد پرديس فارابي در راستای فعالیت‌ها و اهداف خود، مجاز به تعامل و همکاری با بنيادها و مجامع خیریه مشابه و سایر سازمان‌ها و دستگاه‌های ذیربط در داخل و خارج از کشور با رعایت مصالح و قوانین موضوعه کشور می‌باشد.

ماده ۵- هیات مؤسس بنياد پرديس فارابي حداقل شامل ۹ نفر از اعضای هیأت علمی، پیشکسوتان، خیران و دوستداران پرديس فارابي که با نظارت بنياد دانشگاه تعیین می‌شوند، می‌باشد. این هیات پس از تصویب اساسنامه بنياد پرديس فارابي و برگزاری اولین شورای عمومی و تنظیم صورتجلسه و به کار خود خاتمه می‌دهد و سپس اعضای آن در صورت تمایل شخصی به عنوان حاميان بنياد دانشکده‌ها و عضو شورای عمومی 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 فارابی، 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 فارابی است که توسط هیأت مدیره تدوین و به تصویب شورای عمومی بنیاد پردیس فارابی 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 پردیس فارابی،

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

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

۶-۴- نظارت بر حسن اجرای نیات 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 فارابی با همکاری بنیاد دانشگاه،

۶-۶- پیگیری جذب اعتبارات و حمایت‌های وزارت علوم، سایر دستگاه‌های اجرای و نیکوکاران با همکاری بنیاد دانشگاه،

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

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

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

فصل سوم: ارکان بنیاد پردیس فارابی

ماده ۹- ارکان بنیاد پردیس فارابی 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 فارابی و نظارت بر عملکرد هیأت مدیره آن است. ترکیب شورای عمومی عبارت است از: اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل بنیاد پردیس فارابی، رئیس پردیس فارابی یا نماینده منصوب و تام‌الاختیار او، رئیس **هیأت مدیره** بنیاد دانشگاه یا نماینده **تام‌الاختیار** او یا نماینده منصوب و تام‌الاختیار او در صورت تمایل و کلیه اعضای هیأت مؤسس بنیاد پردیس فارابی در صورت تمایل.

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

تبصره ۲- اولین شورای عمومی به دعوت نماینده هیأت مؤسس تشکیل می‌شود.

ماده ۱۱- شورای عمومی بنیاد پردیس فارابی سالانه یکبار حداقل ۳ ماه پس از پایان هر سال مالی (سال مالی بنیاد پردیس فارابی مطابق با سال خورشیدی است). به دعوت رئیس هیات 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 فارابی، 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 رییس یا یکی از اعضای هیات مدیره (مسن ترین عضو)، بلافاصله هیأت ریسه شورا مرکب از دست کم یک رییس، یک نایب رییس و یک منشی از بین اعضای حاضر با رأی اکثریت اعضاء 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- هیات ریسه و افراد ناظر بر انتخابات، مکلفند در پایان رأی گیری، 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، تعیین کنند.

تبصره ۲- هرگاه در شورای عمومی، شور و اخذ تصمیم در مورد موضوعات مطروح در دستور جلسه خاتمه نیابد، هیات 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 هیأت 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 هیأت مدیره و بازرسان بنیاد پردیس فارابی

۲-۱۴- استماع گزارش هیأت 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 فارابی.

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 فارابی.

۴-۱۴- تعیین نحوه اطلاع رسانی به اعضا

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

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 هیأت تصفیه

ب- هیأت مدیره:

ماده ۱۶- هیات مدیره از ۵ عضو اصلی و ۲ عضو علی البدل شامل رئیس پردیس فارابی 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 پردیس باشد.

تبصره ۲- انتخاب مجدد هیأت مدیره بلامانع است.

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

تبصره- هیأت مدیره نسبت به انتخاب مدیر عامل از بین اعضای اصلی هیأت مدیره بجز رئیس پردیس فارابی و یا استخدام خارج از هیأت مدیره اقدام می‌کند. با پایان اعتبار هیأت مدیره، رابطه استخدامی مدیر عامل با بنیاد پردیس فارابی 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 رییس، نایب رییس یا دو نفر از اعضای هیأت مدیره، جلسه به طور فوق العاده 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 مدیر عامل 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 یا اعضای 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 فارابی؛

۲-۲۱- برنامه‌ریزی و اجرای فعالیت‌های بنیاد پردیس فارابی براساس سیاست‌های راهبردی و خط-مشی تعیین شده توسط شورای عمومی بنیاد پردیس فارابی؛

۳-۲۱- تهیه، تدوین و تصویب آیین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های اجرایی لازم برای بخش‌های مختلف بنیاد پردیس فارابی 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 فارابی که به صورت کتبی دریافت شده باشد،

۶-۲۱- تهیه صورت‌های مالی و ارائه به شورای عمومی جهت بررسی و تصویب؛

۷-۲۱- هیأت مدیره موظف به تعیین میزان حقوق، مزایا و پاداش به پرسنل و همکاران بنیاد پردیس فارابی می‌باشد؛

تبصره- فعالیت اعضای هیأت مدیره به عنوان عضو هیأت مدیره در بنیاد پردیس فارابی، 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.

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

ماده ۲۲- مدیرعامل و خزانه دار، مشترکا صاحبان امضای مجاز اسناد و مدارک مالی و کلا مسئولان اداری و مالی بنیاد پردیس فارابی بوده و حفظ کلیه اموال، دارایی ها، اسناد، اوراق بهادار و دفاتر مالی بنیاد پردیس فارابی بر عهده آنها است.

تبصره ۱- کلیه مکاتبات اداری و اوراق عادی بنیاد پردیس فارابی با امضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره، ممهور به مهر بنیاد پردیس فارابی و کلیه اسناد مالی، اوراق رسمی بهادار از قبیل چک، سفته و برات و قراردادهای تعهدآور که به تصویب هیأت مدیره رسیده باشند، با امضای مشترک صاحبان امضاهای مجاز و ممهور به مهر بنیاد پردیس فارابی معتبر خواهد بود.

تبصره ۲- حساب بنیاد حامیان پردیس فارابی پس از تأیید اساسنامه توسط بنیاد حامیان دانشگاه و معرفی به بانک عامل بر اساس ضوابط و تحت نظارت بنیاد حامیان دانشگاه افتتاح می شود.

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

تبصره ۱- مادامی که اکثریت اعضای هیأت مدیره، سمت خود را حفظ کرده باشند انتخابات تکمیلی برای باقی مانده دوره برگزار می شود.

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

تبصره ۳- در صورت استعفا یا سلب عضویت هر کدام از اعضای هیأت مدیره یا بازرسان که منجر به تجدید انتخابات هیأت مدیره و بازرسان شود، فرد مستعفی یا سلب عضویت شده در اولین انتخابات نمی تواند کاندیدا شود.

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

تبصره- هیأت مدیره پس از پایان دوره ماموریت، تا تعیین هیأت مدیره جدید، مسئول انجام امور اداری و حفظ کلیه دارائی ها و اموال و اسناد و مدارک بنیاد پردیس فارابی خواهد بود.

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

۱-۲۳- تهیه دفاتر رسمی و قانونی بنیاد پردیس فارابی (دفاتر مالی و صورتجلسات هیأت 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 هیأت مدیره به منظور رسیدگی به امور جاری بنیاد پردیس فارابی.
- ۶-۲۳- انتخاب و معرفی نماینده به مراجع ذی صلاح قانونی برای موارد خاص و معین.
- ۷-۲۳- بررسی وضع مالی بنیاد پردیس فارابی و اتخاذ تصمیم نسبت به هزینه های جاری و ضروری آن.
- ۸-۲۳- وکالت و نمایندگی بنیاد پردیس فارابی در مراجع قانونی، حقوقی، قضائی، دستگاه های دولتی و ملی در حدود مقررات این اساسنامه.
- ۹-۲۳- اتخاذ تصمیم در مورد بررسی و تصویب آیین نامه های داخلی.
- ۱۰-۲۳- تهیه گزارش عملکرد هیأت مدیره و ارایه آن به شورای عمومی.
- ۱۱-۲۳- تشکیل کمیته های مختلف (در صورت لزوم)
- ۱۲-۲۳- استخدام و عزل کارکنان اجرایی و اداری و مشاوران بنیاد پردیس فارابی.
- ۱۳-۲۳- هرگونه وظیفه ای که قانونا بر عهده هیأت مدیره بنیاد پردیس فارابی است.
- ۱۴-۲۳- **ارسال یک نسخه از مصوبات و گزارش جلسات هیات مدیره به بنیاد حامیان دانشگاه تهران.**

ماده ۲۶- وظایف رئیس هیأت مدیره:

- ۱-۲۴- نظارت بر حسن جریان امور بنیاد پردیس فارابی و دعوت از اعضای هیأت مدیره به تشکیل مرتب جلسه.
- ۲-۲۴- اداره جلسات هیأت مدیره و تنظیم صورتجلسه ها با همکاری منشی جلسه.
- ۳-۲۴- ابلاغ تصمیمات و مصوبات شورای عمومی و هیأت مدیره به مدیرعامل و سایر مسئولان بنیاد پردیس فارابی، جهت اجرا و پیگیری آن.
- ۴-۲۴- امضای کلیه قراردادها و احکام استخدامی کارشناسان، مشاوران، مدیرعامل و سایر مسئولان بنیاد پردیس فارابی که با تصویب هیأت مدیره استخدام یا به کار گمارده خواهند شد.
- ۵-۲۴- امضای کارت های عضویت اعضا.
- ۶-۲۴- انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس قرار دارد.
- تبصره ۱-** قسمتی از وظایف رییس هیات مدیره که مربوط به امور اداری است، قابل واگذاری به مدیرعامل بنیاد پردیس فارابی است.
- تبصره ۲-** در غیاب رییس هیأت مدیره، نایب رییس انجام وظایف بندهای ۱ تا ۳ را بر عهده خواهد داشت.

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

ماده ۲۸- مدیرعامل بنیاد پردیس فارابی مسئول امور اداری و اجرایی بنیاد پردیس فارابی 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 فارابی.
- ۲-۲۸- انجام مکاتبات اداری و جاری بنیاد پردیس فارابی.
- ۳-۲۸- امضای اسناد و مدارک مالی و اوراق تعهد آور به همراه خزانه دار.
- ۴-۲۸- تهیه و صدور و ابلاغ دعوتنامه ها به اتفاق خزانه دار بنیاد پردیس فارابی.
- 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 فارابی 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 فارابی در برابر مدیرعامل و مدیرعامل در برابر هیأت مدیره مسئول هستند.

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

- ۱-۲۹- امضای کلیه چک ها و اسناد و اوراق تعهد آور به اتفاق مدیرعامل و ممهور نمودن آن به مهر بنیاد پردیس فارابی.
 - ۲-۲۹- اداره امور مالی بنیاد پردیس فارابی، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد و صورتجلسات مالی و رسیدگی و حفظ حساب های بنیاد پردیس فارابی.
 - 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 فارابی.
 - ۵-۲۹- نظارت بر ثبت کلیه دریافتی ها و هزینه های بنیاد پردیس فارابی در دفاتر رسمی بنیاد پردیس فارابی.
 - ۶-۲۹- پیش بینی بودجه و هزینه های یک ساله بنیاد پردیس فارابی 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 فارابی 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 فارابی را برای رسیدگی در محل بنیاد پردیس فارابی 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 می‌شوند.

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 فارابی و نظارت بر حسن جریان امور مالی و اداری بنیاد پردیس فارابی.

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

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

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

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

۷-۳۱- بازرسان در هر زمان، به طور جداگانه، یا به اتفاق، اجازه بازرسی از اسناد و مدارک بنیاد پردیس فارابی را در محل این بنیاد دارند.

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

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

۱-۳۲- داشتن تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

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

۳-۳۲- داشتن حسن شهرت.

۴-۳۲- نداشتن محکومیت کیفری موثر.

فصل چهارم: منابع مالی

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

۱-۳۳- مبلغ ۵۰ میلیون ریال که هیأت مؤسس به عنوان کمک بلاعوض در شروع کار اهدا می‌کند.

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

۳-۳۳- کمک‌های دریافتی از بنیاد حامیان دانشگاه.

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

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

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

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

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

تصفیه و انحلال:

ماده ۳۶- بنیاد پردیس فارابی 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 فوق‌العاده منحل می‌شود.

ماده ۳۷- در صورت انحلال بنیاد پردیس فارابی ، شورای عمومی فوق‌العاده تشکیل و هیأتی جهت تصفیه تعیین می‌کند 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 پردیس فارابی اقدام نماید.

ماده ۳۸- بنیاد در موارد زیر منحل می‌شود:

۱- در صورت تصویب شورای عمومی فوق‌العاده.

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

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

ماده ۳۹- این اساسنامه در ۴ فصل و ۳۹ ماده و ۲۷ تبصره در تاریخ/...../۹۶ در هیأت مؤسس بنیاد پردیس فارابی تصویب و در تاریخ/۱۳۹۶ به تصویب هیأت مدیره بنیاد دانشگاه رسید.