



## آیین نامه داخلی هیات مدیره بنیاد حامیان دانشگاه اصفهان

**مقدمه:** بنیاد حامیان دانشگاه اصفهان که در این آیین نامه «بنیاد» نامیده می شود براساس مصوبه وزارت علوم و تحقیقات و فناوری و تایید سایر مراجع ذیصلاح تشکیل شده است.

### ماده اول: تشکیلات هیات مدیره

بند ۱- هیات مدیره براساس ماده ۱۰ اساسنامه یکی از ارکان بنیاد می باشد و دارای هفت نفر عضو اصلی، دو نفر عضو علی البدل می باشد.

بند ۲- هیات مدیره در اولین جلسه از بین اعضا یک نفر بعنوان رئیس، یک نفر بعنوان نایب رئیس، یک نفر به عنوان خزانه دار، یک نفر بعنوان مدیرعامل، یک نفر بعنوان دبیر انتخاب می نماید.

تبصره (۱): مدیر عامل می تواند عضو هیات مدیره نباشد.

بند ۳- مسئولیت و حدود و اختیارات هیات مدیره براساس ۲۳ و ۲۴ اساسنامه می باشد.

تبصره (۲): هیات مدیره موظف است سایر موارد قانونی خارج از ماده ۲۳ و ۲۴ که از طرف هیات امنا ابلاغ می شود را پیگیری و اجرا نماید.

تبصره (۳): هیات مدیره می تواند تفویض اختیارات خارج از ماده ۲۳ و ۲۴ اساسنامه را از هیات امنا درخواست نماید و در صورت تصویب نسبت به اجرا به آن اقدام نماید.

بند ۴- مسئولیت و حدود اختیارات مدیرعامل براساس ماده ۳۱ و ۳۲ اساسنامه می باشد.

تبصره (۴): مدیرعامل موظف است سایر مواد قانونی خارج از مواد ۳۱ و ۳۲ اساسنامه را که از طرف هیات مدیره به وی ابلاغ می شود پیگیری و اجرا نماید.

## ماده ۲- نحوه تشکیل جلسات

- بند ۱- جلسات هیات مدیره بطور مرتب حداقل هرماه یکبار تشکیل می شود. لیکن بنا به ضرورت با تشخیص رئیس، نایب رئیس و یا درخواست مدیر عامل جلسات فوق العاده می تواند تشکیل گردد.
- بند ۲- شرکت اعضا در جلسات ضروری است و غیبت هر یک از اعضا بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب در حکم استعفاء عضو غایب تلقی می گردد.
- بند ۳- جلسات هیات مدیره با حضور بیش از نصف اعضا رسمیت یافته و تصمیمات اتخاذ شده با اکثریت حاضرین معتبر خواهد بود.
- تبصره (۵): اعضا هیات مدیره می توانند بصورت ویدئو کنفرانس در جلسه حضور داشته باشند و صورت جلسه را امضا نمایند.
- بند ۴- ریاست جلسه بعهده رئیس و در غیاب وی بعهده نایب رئیس می باشد. جلسات بدون حضور رئیس یا نایب رئیس فاقد رسمیت است مگر اینکه رئیس به یکی از اعضا هیات مدیره وکالت کتبی داده باشد.
- بند ۵- دعوت از اعضا برای شرکت در جلسه توسط رئیس یا نایب رئیس انجام می گردد.
- بند ۶- دستور جلسه با هماهنگی نایب رئیس و مدیر عامل تنظیم و ابلاغ می گردد.
- تبصره (۶) اعضای هیات مدیره در صورتی که پیشنهادی برای درج در دستور جلسه دارند به نایب رئیس هیات مدیره اطلاع تا پس از بررسی در دستور جلسه قرار گیرد.
- تبصره (۷): دستور جلسه باید حداقل ۴۸ ساعت قبل از تشکیل جلسه به اطلاع اعضا برسد.
- بند ۷- نحوه اطلاع رسانی به اعضا از طریق سیستم مجازی و اتوماسیون اداری انجام خواهد شد.
- بند ۸- صورت جلسات هیات مدیره توسط دبیر تنظیم و در پایان جلسه به امضا اعضا حاضر خواهد رسید.
- بند ۹- اعضای غایب حق امضا نداشته و وکالت آنان نیز پذیرفته نمی شود.
- بند ۱۰- مبنای مصوبات هیات مدیره براساس بند ۳ ماده ۲ همین آئین نامه می باشد.
- بند ۱۱- چنانچه عضوی از اعضای هیات مدیره با مصوبه ای مخالف بود و آن مصوبه رای قانونی کسب کرده باشد آن عضو نباید مخالفت خود را در بیرون جلسه علنی نماید و یا از اجرای آن استنکاف نماید.
- بند ۱۲- بمنظور بررسی های کارشناسی و تسهیل امور مربوط به هیات مدیره کمیته ای تحت عنوان کمیته مشورتی با حضور مدیر عامل (دکتر فقیهیان)، نایب رئیس (دکتر برآنی)، خزانه دار (دکتر میرخانی)، بازرس (دکتر قائم فرد)، عضو علی البدل (دکتر طیب نیا) تشکیل گردد. تصویب مصوبات این کمیته زمانی قابلیت اجرایی پیدا می کند که به تصویب هیات مدیره بنیاد برسد.
- این آیین نامه در دو ماده ۱۶ بند ۷ تبصره در تاریخ ۹۷/۱۲/۷ به تصویب هیات مدیره رسید و از همان تاریخ لازم الاجراست.