

"اساسنامه بنیاد دانشگاهی فردوسی"

فصل اول – کلیات و اهداف

ماده ۱ – تعریف :

بنیاد دانشگاهی فردوسی که از این پس به اختصار « بنیاد » نامیده می‌شود، مؤسسه ای است علمی فرهنگی، غیر سیاسی ، غیر انتفاعی و عام المنفعه که از حیث تشکیلاتی مستقل از تشکیلات رسمی دانشگاه فردوسی مشهد بوده و توسط هیأت مؤسس تأسیس و با جلب مشارکت و کمکهای مردمی و دولتی و غیره به منظور مساعدت و همیاری دانشگاه فردوسی مشهد فعالیت می‌نماید.

ماده ۲ – اهداف بنیاد :

- ۱ – فرهنگ سازی جذب کمک‌های مردمی و اشاعه این فرهنگ در سطح جامعه .
 - ۲ – تحقق اهداف خیرخواهانه بنیاد از طریق جلب کمکهای نقدی و غیر نقدی در داخل و خارج از کشور.
 - ۳ – حمایت از دانشجویان مستعد بی بضاعت یا کم بضاعت با جلب حمایت افراد خیر و یا مؤسسات برای در اختیار قرار دادن بورسهای تحصیلی کوتاه مدت و بلند مدت به منظور گذراندن دوره های کارشناسی ، کارشناسی ارشد و دکتری و نظایر آن.
 - ۴ – فراهم آوردن زمینه اشتغال دانشجویان با توجه به مهارتهای آنها با استفاده از امکانات دولتی و کمک‌های سایر ارگانها و اشخاص حقیقی و حقوقی (خیرین) .
 - ۵ – ایجاد مراکز رفاهی و آموزشی و همچنین ارائه خدمات دانشگاهی مورد نیاز دانشجویان و همکاری با دانشگاه فردوسی مشهد در جهت توسعه امکانات فوق.
- تبصره ۱ : در مواردی که ارائه این خدمات مستلزم استفاده از فضا و یا امکانات متعلق به دانشگاه باشد، این امکانات از طریق عقد قرارداد با دانشگاه خواهد بود.

۶ – گسترش و ارتباط قوی بین دانشگاه به دولت و جامعه.

۷ – تقویت تشکل های دانش آموختگان دانشگاه فردوسی.

۸ – همکاری با دانشگاه در تدوین سیاست های آموزشی و تحقیقاتی به منظور تطابق با پیشرفتهای جدید علمی و پژوهشی.

۹ – همکاری با دانشگاه در جهت ارتقاء کمی و کیفی آن به عنوان دانشگاهی برتر در سطح ملی و منطقه ای.

۱۰ – کمک‌های مالی، درمانی و خدماتی به دانشجویان نیازمند دانشگاه به صورت

قرض الحسنه یا وام بلاعوض و غیره.

۱۱ – کمک‌ها و تشویق‌های مالی و خدماتی به دانشجویان برتر و اساتید ممتاز دانشگاه.

ماده ۳ - سرمایه بنیاد :

سرمایه اولیه بنیاد اعم از منقول و غیر منقول مبلغ یک میلیون و پانصد هزار ریال می باشد که توسط هیأت مؤسس پرداخت گردیده و در اختیار هیأت مدیره قرار گرفته است که با توجه به صورتجلسه مورخ ۸۴/۲/۵ مجمع عمومی هیأت مؤسس که کل سرمایه را به بنیاد دانشگاهی فردوسی اهداء نمودند، بنیاد فاقد سرمایه می باشد.

ماده ۴ - مدت و مرکز فعالیت بنیاد:

مدت فعالیت بنیاد نامحدود و مرکز آن در مشهد می باشد. بدیهی است در صورت لزوم می تواند در شهرستانها و دیگر مناطق و یا بعد از موافقت مراجع رسمی ذیربط در خارج از کشور نیز جهت جلب کمک های مردمی نمایندگی یا دفتر داشته باشد.

ماده ۵ - تابعیت :

بنیاد دارای شخصیت حقوقی بوده و بر طبق اساسنامه اداره می شود . ضمناً اعضای هیأت امناء و هیأت اجرایی (هیأت مدیره و مدیرعامل) بنیاد تابعیت جمهوری اسلامی ایران را داشته و به نام بنیاد حق هیچگونه فعالیت سیاسی و یا وابستگی و ارتباط با احزاب و گروه های سیاسی را نخواهند داشت.

ماده ۶ - هیأت مؤسس :

هیأت مؤسس بنیاد عبارتند از : ۱ - آقای دکتر عبدالرضا باقری ۲ - آقای حاج علی باقرزاده ۳ - آقای دکتر حسن حاجی کاظمی ۴ - آقای مهندس سیدجواد شهرستانی ۵ - آقای مهندس حمید مستشاری ۶ - آقای علیرضا ناظری.

تبصره ۲ : هیأت مؤسس بنیاد پس از تأسیس بنیاد و معرفی هیأت امناء بنیاد (از بین خود و یا دیگران) هیچگونه مسؤولیتی در بنیاد نخواهد داشت.

ماده ۷ - ارکان بنیاد:

ارکان بنیاد عبارتند از : ۱ - هیأت امناء ۲ - هیأت مدیره ۳ - مدیرعامل ۴ - بازرسان

" فصل دوم : هیأت امناء و مجمع عمومی "

ماده ۸- هیأت امناء :

هیأت امناء بنیاد که متشکل از تعداد ۳۱ نفر می‌باشد، عالی ترین مرجع تصمیم‌گیری در بنیاد بوده که جلسات آن به صورت عادی یا فوق العاده تشکیل می‌شود. ضمناً هیأت امناء در اولین جلسه با رأی گیری از بین خود یک نفر را به عنوان رئیس و یک نفر را به عنوان نایب رئیس برای مدت دو سال انتخاب می‌نماید.

تبصره ۳ : رئیس وقت دانشگاه و یا نماینده تام الاختیار وی و یکی از معاونان دانشگاه به انتخاب رئیس دانشگاه جزء ۳۱ نفر اعضای هیأت امناء بوده و مابقی اعضا از بین افراد خیر و خوشنام دانشگاهی و غیر دانشگاهی خواهند بود که در شروع کار بنیاد توسط هیأت مؤسس تعیین خواهند شد.

تبصره ۴ : فعالیت هیأت امناء افتخاری خواهد بود.

ماده ۹- نحوه جانشینی هیأت امناء:

در صورت فوت، استعفا یا حدوث شرایطی که به سلب عضویت هر یک از اعضای هیأت امناء بیانجامد، هیأت امناء در مجمع عمومی خود فردی را که دارای شرایط و صلاحیتهای لازم باشد (ترجیحاً از بین اعضای افتخاری مذکور در ماده ۲۶) به جانشینی او برمی‌گزیند. ضمناً عضویت افتخاری بنیاد براساس آیین‌نامه اجرایی خواهد بود.

ماده ۱۰: وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی هیأت امناء؛

۱. تعیین خط مشی کلی بنیاد .
۲. انتخاب اعضای هیأت مدیره و بازرس (اصلی و علی البدل).
۳. تعیین عضو جانشین هیأت امناء طبق مندرجات ماده ۹ .
۴. رسیدگی و تصویب ترازنامه و بودجه بنیاد .
۵. رسیدگی به گزارش هیأت مدیره و بازرس.
۶. بررسی و تصویب اخذ وام از منابع عمومی و خصوصی به پیشنهاد هیأت مدیره در جهت نیل به اهداف .
۷. بررسی و تصویب پیشنهادات هیأت مدیره در خصوص خرید و فروش و یا نقل و انتقال اموال و دارائی‌های ثابت بنیاد .
۸. ارائه راهکارهای لازم در مورد تأمین و هزینه منابع مالی و افزایش سرمایه بنیاد .
۹. تصمیم گیری در مورد ایجاد نمایندگی طبق ماده ۴ .
۱۰. تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهی.

ماده ۱۱: زمان تشکیل و حدّ نصاب مجمع عمومی عادی هیأت امناء:

الف- مجمع عمومی عادی هیأت امناء حداقل سالی یکبار به دعوت هیأت مدیره در اوایل سال تحصیلی و حداکثر تا پایان آبان ماه هر سال در محل بنیاد تشکیل خواهد شد. برای رسمیت جلسه حضور اکثریت و جهت هر موضوعی نیز رأی موافق اکثریت ضرورت دارد. چنانچه تعداد اعضای حاضر در جلسه در نوبت اول فراخوانی به حد نصاب نرسید برای جلسه بعدی حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز از زمان جلسه اول دعوت مجدّد به عمل خواهد آمد. در این صورت جلسه با هر تعداد حاضر تشکیل و رسمیت خواهد یافت. بدیهی است کلیه تصمیمات متخذة در جلسه هیأت امناء با حداقل رأی نصف به اضافه یک نفر حاضرین در جلسه به تصویب خواهد رسید. ضمناً در صورتی که آرای موافق و مخالف برابر باشد، رأی طرفی که رئیس هیأت امناء موافق آن باشد، مورد تصویب قرار خواهد گرفت.

ب- مجمع عمومی عادی به صورت فوق العاده می تواند در هر زمان به تقاضای حداقل دو سوم اعضای هیأت مدیره و یا یک سوم اعضای هیأت امناء و یا رئیس هیأت امناء تشکیل گردد.

ج - دعوتنامه برای تشکیل مجامع عمومی باید به صورت کتبی و حداقل یک هفته قبل از جلسه ارسال گردد.

د - از مذاکرات و تصمیمات هیأت امناء صورتجلسه‌ای توسط دبیر جلسه تهیه و به امضای کلیه اعضای حاضر در جلسه خواهد رسید.

تبصره ۵: صورتجلساتی که به امضای کلیه اعضای هیأت امناء رسیده باشد، جنبه رسمی و قانونی دارد.

ماده ۱۲: وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده هیأت امناء:

۱. تصویب تغییرات در مفاد اساسنامه و ارکان بنیاد .
۲. عزل هیأت مدیره بنیاد .
۳. بررسی و تصویب انحلال بنیاد .

ماده ۱۳: شرایط تشکیل و حدّ نصاب مجمع عمومی فوق العاده هیأت امناء:

مجمع عمومی فوق العاده هیأت امناء با شرایط زیر تشکیل خواهد شد.

الف - با درخواست کتبی حداقل دو سوم اعضای هیأت مدیره.

ب - بر اساس درخواست کتبی بازرس.

ج - با درخواست کتبی حداقل یک سوم اعضای هیأت امناء.

د - برای رسمیت جلسه حضور دو سوم اعضا و جهت هر موضوعی رأی موافق سه چهارم حاضران ضروری است.

ماده ۱۴ - اداره مجامع عمومی :

مجامع عمومی عادی یا فوق العاده توسط رئیس هیأت امناء و در غیاب او توسط نایب رئیس هیأت امناء اداره می شود.

تبصره ۶: رئیس هیأت امناء و نایب رئیس هیأت امناء نباید از بین کاندیداهای هیأت مدیره و بازرسان باشند.

" فصل سوم: هیأت مدیره "

ماده ۱۵ - هیأت مدیره :

بنیاد توسط هیأت مدیره ای متشکل از ۹ نفر عضو اصلی (که یکی از آنها می تواند از بین معاونین دانشگاه به پیشنهاد ریاست دانشگاه باشد) و ۲ نفر عضو علی البدل توسط هیأت امناء برای مدت ۲ سال انتخاب می شوند ، اداره خواهد شد. انتخاب هر یک از اعضا برای دوره بعدی بلامانع بوده و هیأت مدیره موظف است حداکثر دو ماه قبل از پایان دوره تصدی خود از هیأت امناء به منظور انتخاب هیأت مدیره جدید دعوت نماید. بدیهی است تا انتخاب هیأت مدیره جدید، اختیارات و مسؤولیتهای هیأت مدیره کماکان بقوت خود باقی است.

تبصره ۷ : فعالیت اعضای هیأت مدیره افتخاری خواهد بود.

ماده ۱۶ - نحوه جانشینی اعضای هیأت مدیره :

در صورت استعفا یا فوت یا سلب شرایط از هر یک از اعضای هیأت مدیره ، عضو علی البدل (به ترتیب آراء) برای مدت باقیمانده به جای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد نمود.

ماده ۱۷ - نحوه تعیین مسؤولیت در هیأت مدیره :

اعضای هیأت مدیره بایستی تا یک هفته بعد از انتخاب شدن تشکیل جلسه داده و از بین خود یک نفر رئیس و یک نفر نایب رئیس انتخاب نمایند. ضمناً انتخاب مسؤول

امور مالی بنیاد به پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیأت مدیره انجام می پذیرد. بدیهی است مسؤول امور مالی مسؤولیت خزانه داری بنیاد را نیز داراست. در ضمن حدود اختیارات هر یک از آنان را آیین نامه اجرایی که توسط هیأت مدیره تدوین و به تصویب هیأت امناء خواهد رسید، مشخص می نماید.

ماده ۱۸ - وظایف و اختیارات هیأت مدیره :

- ۱ - اداره امور بنیاد با توجه به اهداف مندرج در ماده ۲ و مصوبات هیأت امناء.
- ۲ - انتخاب و عزل مدیر عامل و تعیین حقوق و مزایای وی.
- ۳ - تهیه آیین نامه های بنیاد و پیشنهاد آن به هیأت امناء جهت تصویب.
- ۴ - تعیین ضوابط شغلی ، حقوق، پاداش، دستمزد، ترفیع، تشویق و سایر شرایط و ضوابط بکارگیری نیروی انسانی.
- ۵ - وصول مطالبات و پرداخت دیون بنیاد در حدود اعتبارات .
- ۶ - افتتاح حساب و استفاده از آن به نام بنیاد نزد بانکها و مؤسسات مالی و اعتباری و یا مسدود کردن حسابها.
- ۷ - شرکت در هر گونه مناقصه و مزایده و انعقاد قرارداد.
- ۸ - انعقاد هر گونه اجاره و استجاره با حق فسخ و با حق ادعای خسارت یا بدون آن.
- ۹ - حل و فصل دعاوی از طریق سازش و در صورت اقتضاء تفویض و واگذاری تمام یا قسمتی از اختیارات خود به هر شخص دیگر اعم از حقیقی یا حقوقی با حق توکیل به غیر. به طور کلی هیأت مدیره می تواند هر اقدام و معامله ای را که ضروری بداند در مورد نقل و انتقال اموال غیر منقول پس از تصویب هیأت امناء به نام بنیاد انجام دهد.
- ۱۰ - تعقیب جریانات قضایی - مالی و مالیاتی و ثبتی در کلیه مراحل قانونی در محاکم و نصب حکم و انتخاب وکیل و عزل آنها.
- ۱۱ - تنظیم خلاصه صورت دارایی و درآمد و هزینه بنیاد حداکثر هر شش ماه یکبار و ارائه آن به بازرس بنیاد.
- ۱۲ - تنظیم صورت دارایی و دیون بنیاد پس از انقضای سال مالی و همچنین ترازنامه و حساب عملکرد .
- ۱۳ - تنظیم بودجه سالیانه جهت تصویب در مجمع عمومی هیأت امناء.
- ۱۴ - نظارت بر حسن اجرای مصوبات توسط مدیر عامل.

۱۵ - تفویض اختیارات لازم جهت انجام امور اداری، مالی، فرهنگی و خدماتی به اشخاص حقیقی یا حقوقی و مدیرعامل .

۱۶ - حفظ و حراست از اموال منقول و غیر منقول بنیاد.

۱۷ - اجرای مصوبات هیأت امناء.

۱۸ - تحویل ابنیه و تأسیسات احداثی تکمیل شده به دانشگاه فردوسی و یا تحقق هر یک از موارد مندرج در ماده ۲ اساسنامه پس از دریافت موافقت کتبی (تعهد) ریاست دانشگاه در خصوص رعایت کامل و دائمی شرایط قانونی خیرین در هنگام عقد قرارداد .

۱۹ - جز درباره موضوعاتی که به موجب مفاد این اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام در باره آنها در صلاحیت خاص هیأت امناء است ، هیأت مدیره کلیه اختیارات لازم برای اداره امور را مشروط به رعایت حدود اهداف بنیاد دارا می باشد.

ماده ۱۹ - نحوه تشکیل جلسات هیأت مدیره :

۱- جلسات هیأت مدیره حداقل ماهی یک بار به دعوت رئیس هیأت مدیره یا مدیر عامل تشکیل خواهد شد. بدیهی است حد نصاب لازم جهت رسمیت جلسه حضور نصف به اضافه یک نفر از اعضاء بوده و کلیه تصمیماتی که با اکثریت آراء (حداقل ۴ رأی) گرفته شود قابل اجراست. ضمناً حضور رئیس یا نایب رئیس هیأت مدیره الزامی می باشد.

۲- شرکت اعضای هیأت مدیره در جلسات ضروری است و غیبت هر یک از اعضاء بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا سه جلسه متوالی در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود.

ماده ۲۰ - مدیر عامل :

هیأت مدیره بایستی یک نفر شخص حقیقی را از بین خود یا از خارج به مدیریت عامل بنیاد برگزیند. بدیهی است مدیرعامل بالاترین مقام اجرایی بنیاد بوده و بنیاد را طبق مفاد ماده ۲۱ اساسنامه و یا اختیارات دیگری که هیأت مدیره به وی تفویض نموده است اداره و تصمیمات متخذه هیأت مدیره را در راستای اهداف بنیاد اجرا می نماید.

تبصره ۸: اگر مدیر عامل عضو هیأت مدیره باشد دوره مدیریت عامل او از مدت عضویتش در هیأت مدیره بیشتر نخواهد بود. در صورت عدم معرفی مدیر عامل جدید، تا انتخاب مدیر عامل بعدی مسؤولیت ها و اختیارات نامبرده با تصویب هیأت مدیره به قوت خود باقی می باشد.

ماده ۲۱ - وظایف و اختیارات مدیر عامل:

- ۱- اجرای مصوبات هیأت مدیره .
- ۲- عهده دار بودن وظایف اداری، مالی و اجرایی بنیاد در حدود اختیارات و مقررات این اساسنامه و اختیارات تفویض شده از سوی هیأت مدیره .
- ۳- دارا بودن نمایندگی رسمی بنیاد در مراجع قانونی دولتی، محاکم، سازمان ها و ادارات و اشخاص حقیقی و حقوقی با حق توکیل به غیر.
- ۴- انجام کلیه امور مربوط به نیروی انسانی بنیاد طبق مقررات مربوطه.
- ۵- نظارت بر نحوه ارائه خدمات و حسن انجام کار مؤسسات واحدها و اشخاص حقیقی و حقوقی طرف قرارداد با بنیاد.
- ۶- تهیه و تنظیم گزارش نهایی لازم و ترازنامه فعالیت های مالی برای دوره های مشخص و ارائه آنها به هیأت مدیره .
- ۷- شرکت در جلسات هیأت مدیره (چنانچه عضو هیأت مدیره نباشد حق رأی نخواهد داشت).

ماده ۲۲ - صاحبان امضاء مجاز:

کلیه اوراق و اسناد بهادار و تعهد آور با امضای ثابت مدیرعامل و رئیس هیأت مدیره یا یکی از اعضای هیأت مدیره به همراه مهر بنیاد معتبر است. ضمناً کلیه قراردادهای و تعهدات مالی بنیاد بایستی با امضاء رئیس هیأت مدیره و مدیر عامل بنیاد باشد.

"فصل چهارم : بازرسان"

ماده ۲۳ - بازرسان:

مجمع عمومی عادی هیأت امناء یک نفر را به عنوان بازرس اصلی و یک نفر را به عنوان بازرس علی البدل برای مدت یکسال انتخاب خواهد نمود و انتخاب مجدد بازرسان بلامانع است.

ماده ۲۴ - وظایف و اختیارات بازرسان :

- ۱- بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی بنیاد و تهیه گزارش برای مجمع عمومی .
- ۲- مطالعه گزارش سالانه هیأت مدیره اعم از مالی و غیر مالی و تهیه گزارش عملکرد بنیاد جهت اطلاع مجمع عمومی.
- ۳- درخواست تشکیل جلسه هیأت امناء در صورت عدم توجه هیأت مدیره به تخلفات انجام شده و گزارش هر گونه تخلف هیأت مدیره از مفاد اساسنامه به هیأت امناء.
- ۴- سایر امور محوله از سوی هیأت امناء.

تبصره ۹ : بازرس می‌تواند بدون داشتن حق رأی در جلسات هیأت مدیره شرکت کند.

تبصره ۱۰ : کلیه اسناد و مدارک بنیاد اعم از مالی و غیر مالی در هر زمان بدون قید و شرط بایستی بوسیله هیأت مدیره بنیاد جهت بررسی در دسترس بازرس قرار گیرد.

فصل پنجم : مسائل مالی

ماده ۲۵ - سال مالی بنیاد :

سال مالی بنیاد سال شمسی بوده و همواره به پایان اسفند ماه ختم می‌شود.

ماده ۲۶ : بودجه بنیاد :

بودجه بنیاد از طریق جلب مشارکت کمکهای مردمی و دولتی ، اعانات ، قبول وصیت ، وقف و نیز عواید ناشی از اموال منقول و غیر منقول متعلق به بنیاد و نیز فعالیت‌های انتفاعی و غیر انتفاعی انجام شده در چار چوب موضوع اهداف و اساسنامه بنیاد و همچنین حق عضویت اعضای افتخاری تأمین می‌شود.

تبصره ۱۱ : بنیاد در قبول هدایا از اشخاص خیر اعم از حقیقی و حقوقی مختار است. بدیهی است در صورت قبول، کلیه وجوه و اموال منقول و غیر منقول به بنیاد واگذار می‌شود و به مالکیت بنیاد در خواهد آمد. ضمناً مؤسسان و وابستگان طبقات اول و دوم آنان و همچنین هیأت امناء و مدیران مؤسسه حق معامله با مؤسسه را ندارند.

ماده ۲۷ : مسؤول امور مالی :

مسؤول امور مالی بنیاد به پیشنهاد مدیر عامل و تصویب هیأت مدیره برای مدت زمان مشخص تعیین و بر طبق مقررات مربوطه وظایف محوله را انجام خواهد داد . بدیهی است اسناد مربوط به تعهدات مالی بنیاد باید به امضای مسؤول امور مالی و دیگر صاحبان امضاء مجاز برسد. ضمناً انتخاب مجدد وی بلامانع می باشد.

ماده ۲۸ – نحوه ثبت در آمد و هزینه های بنیاد :

درآمد و هزینه های بنیاد در دفاتر قانونی ثبت و گزارش آن در پایان هر سال مالی تنظیم و به تصویب هیأت امنا می رسد.

تبصره ۱۲ : کلیه دارایی های نقدی بنیاد در حساب های بانکی و مؤسسات مالی اعتباری و صندوقهای قرض الحسنه رسمی کشور نگهداری خواهد شد.

ماده ۲۹ – محل نگهداری دفاتر و اسناد :

کلیه دفاتر و مدارک و اسناد مالی و پرونده های اداری و مالی بنیاد در محل بنیاد نگهداری می شود و مدیرعامل مسؤول حفظ و حراست از آنها خواهد بود. مکاتبات رسمی با امضای مدیرعامل و با مهر بنیاد انجام می شود.

تبصره ۱۳ : مصوبات و صورتجلسات مجمع عمومی و همچنین هیأت مدیره که به امضاء اعضا رسیده است به ترتیب تاریخ ضبط و نگهداری خواهد شد.

تبصره ۱۴ : در نقاطی که بنیاد دفتر یا شعبه یا نمایندگی داشته باشد، اسناد و مدارک مربوطه در همان محل نگهداری و خلاصه عملکرد ماهانه به دفتر مرکزی ارسال خواهد شد.

فصل ششم : موارد متفرقه

ماده ۳۰ – آیین نامه های اجرایی :

آیین نامه های اجرایی این اساسنامه توسط هیأت مدیره تهیه و بعد از تصویب هیأت امنا قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۳۱ - مهر و آرم بنیاد :

بنیاد دارای سربرگ با آرم مشخص و مهر مخصوص خواهد بود که طرح آن با تصویب هیأت امناء می‌باشد.

تبصره ۱۵ : هیأت مدیره و مدیرعامل در حفظ و حراست از سربرگ و مهر و آرم بنیاد مسؤولیت قانونی دارند.

ماده ۳۲ - هر گونه تغییری در مفاد اساسنامه و ارکان بنیاد در صورتی معتبر است که به تصویب هیأت امناء رسیده باشد.

ماده ۳۳ - محل بنیاد و اقامتگاه اعضای هیأت مدیره ، مدیرعامل و بازرسان و اشخاص صاحب امضا، و تغییرات بعدی آن بایستی به اطلاع مراجع رسمی ذیربط برسد و مادامی که اطلاع داده نشده باشد استناد به آن معتبر نخواهد بود.

ماده ۳۴ - نحوه انتشار نشریات :

انتشار هرگونه نشریه بعد از کسب مجوز از مراجع ذیربط و تحویل پروانه انتشار با رعایت کامل قانون انجام خواهد شد.

ماده ۳۵ - انحلال بنیاد :

در صورت انحلال بنیاد، مجمع عمومی فوق العاده هیأت امناء، هیأت تصفیه‌ای انتخاب و این هیأت موظف خواهد بود پس از اداء دیون و وصول مطالبات نسبت به واگذاری اموال و املاک بنیاد اعم از نقدی و غیر نقدی به دانشگاه فردوسی مشهد اقدام نماید تا در مسیر اهداف مندرج در اساسنامه بنیاد بکار گیرد.

ماده ۳۶ - این اساسنامه مشتمل بر ۶ فصل، ۳۶ ماده و ۱۵ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۶/۱۷ به تصویب هیأت مؤسس بنیاد رسید و هرگونه تغییر در آن با تصویب هیأت امناء خواهد بود.

یادآوری : بر اساس مصوبات مجمع عمومی فوق العاده هیأت امناء بنیاد دانشگاهی فردوسی در تاریخ های ۸۳/۱۱/۲۵ ، ۸۴/۰۲/۵ ، ۸۴/۱۰/۰۱ و ۸۵/۱۰/۱۴ و ۹۴/۰۳/۰۷ تغییراتی در مواد ۱، ۲، ۳، ۸، ۱۵، ۲۲ و تبصره ذیل ماده ۲۶ اساسنامه حاصل گردیده که جهت مشخص شدن آنها، ذیل موارد مربوطه خط کشیده شده است.