

اساسنامه ی خیریه پناه دانشگاه ارومیه

مقدمه:

در عصر غیبت امام زمان (عج) وظایفی بر عهده ی هر یک از شیعیان و شیفتگان حضرتش مقرر شده است که ایجاد زمینه‌های ظهور آن حضرت منوط به انجام نیکوی این وظایف است مبارزه با فقر تبعیض و مشکلات اجتماعی مؤمنین و مسلمانان یکی از مهم ترین این وظایف است، در این راستا جمعی از دانشجویان و اساتید دانشگاه ارومیه با تأسیس کانون خیریه پناه پای در این عرصه نهاده اند. امید است با عنایت پروردگار متعال و با استعانت از ائمه معصومین به ویژه امام زمان (ارواحنا فداه) ونیز تلاش و جدیت و پیگیری مستمر دانشجویان و نیز نظارت و همیاری مسئولین دانشگاه، گام بزرگی در جهت از بین بردن جلوه‌های فقر دانشجویی که یکی از تلخ ترین صحنه های اجتماع است برداشته شود و اسباب رضایت حق تعالی فراهم آید.

اساسنامه ی کانون خیریه پناه به شرح مواد ذیل می باشد:

فصل اول

نام مجموعه ، اهداف کلی ، زمینه ی فعالیت

بخش اول : نام مجموعه

ماده ۱: نام این کانون برای این پناه در نظر گرفته شده که به معنای پناه به نیازمندان باشد.

بخش دوم : اهداف خیریه

ماده ۱ : نهادینه کردن واشاعه ی فرهنگ احسان و قرض الحسنه با ابزارهای مختلف در سطح دانشگاه ها.

ماده ۲ : اشتغال زایی و کارآفرینی متناسب با شأن دانشجویی برای دانشجویان تحت پوشش مستعد و متقاضی کار.

ماده ۳ : شناسایی دقیق و گسترده ی دانشجویان نیازمند و نیز شناسایی دانشجویانی که به دلایل مقطعی یا دائمی دچار مشکلات مادی شده و توانایی رفع آن را ندارند.

تبصره : چنانچه دانشجویی دچار مشکلات پزشکی اخلاقی ، فرهنگی سلامت و... می باشد که به دلایل مالی قادر به رفع آن نیست مشمول دانشجویان مذکور در ماده خواهد بود.

ماده ۴ : شناسایی خیرین دانشگاه به ویژه دانشجویان و اساتید و نیز خیرین سطح شهر و جمع آوری و تمرکز کمک های نقدی و غیرنقدی خیرخواهانه ای که میتواند در اختیار این خیریه قرار گیرد.

بخش سوم : زمینه ی فعالیت

ماده ۵ : زمینه‌ی فعالیت این خیریه چنانکه در مواد دوم تا پنجم گفته شد، انجام فعالیت‌های مالی که منتج به نتایج فرهنگی شود خواهد بود.

هیأت امنای خیریه:

ماده ۶ : این هیأت از دو قسمت تشکیل میشود هیأت امنای عمومی و هیأت امنای ناظر .

قسمت اول : هیأت امنای عمومی

ماده ۷ : این هیأت راهنمای هیأت نظارت و شورای مرکزی در تعیین راهبردهای کلان و سیاست های کلی خیریه خواهد بود.

تبصره ۱ : این هیأت قابلیت اضافه شدن فرد یا افرادی را دارد.

تبصره ۲ : اسامی فرد یا افراد اضافه شده به آخر این اساسنامه پیوست خواهد شد. قسمت دوم : هیأت امنای ناظر

ماده ۸ : متشکل از منتخبی از هیأت امناست که وظیفه ی نظارت کلی و مستمر بر کل خیریه را دارد.

هیأت مؤسس:

ماده ۹ : این هیأت متشکل از دانشجویانی است که وظیفه ی راه اندازی این خیریه را از اول شهریور ماه ۱۴۰۳ ه.ش برعهده داشته اند.

اعضای این هیأت عبارتند از:

پرستو احمدی_ اسما داداشی_ ثنا فرجی_ زهرا زارع_ مریم صفا_ فاطمه ولیزاده_ فاطمه ایمانپور_ زهرا غباشی فرد_ سارا نظربیگی زاده

پرسنل (شورای مرکزی):

ماده ۱۰ : بخش پرسنلی موظف است تا با اجرای برنامه‌های مختلف اعم از برگزاری کلاس های فوق برنامه و... زمینه های متعهد و منسجم ساختن نیروهای عضو خیریه را فراهم نماید.

تبصره : نوع و چگونگی اجرای برنامه ها و زمان اجرای آنها با تشخیص دبیر صورت می پذیرد.

ماده ۱۱ : در برنامه های خاص خیریه که براساس نیاز و مناسبتها طراحی میشود و به اجرا در می آید، در صورتی که هر یک از بخش ها نیاز به نیروی مازاد بر نیروی بخش خود داشته باشند نیروهای آن توسط این بخش تأمین می شوند.

کمپته فرهنگی:

ماده ۱۲: بخش فرهنگی با سرلوحه قرار دادن دو هدف اشاعه ی فرهنگ یاری رسانی و ارتقاء سطح فرهنگی و معنوی مخاطبان خود، به فعالیت می پردازد.

ماده ۱۳: قسمت آموزشی: فعالیتهایی که به منظور آموزش در زمینه های فرهنگی توسط بخش فرهنگی برنامه ریزی و اجرا میشود از قبیل برگزاری کلاسها و دورههای آموزشی گردهمایی های آموزشی و(...)

تبصره: برنامه ها و فعالیت هایی که ذیل این عنوان انجام میشود، باطراحی برنامه ریزی و اجرای بخش فرهنگی است.

جذب منابع مالی:

ماده ۱۴: وظیفه ی این بخش به طور کلی تأمین منابع مالی مورد نیاز خیریه به طرق مختلف است.

تبصره: اجرای کلیه ی طرحهای مقطعی که به منظور درآمدزایی صورت می پذیرد برعهده ی این بخش است.

ماده ۱۵: این بخش به سه قسمت خیرین دانشگاهی، خیرین خارج از دانشگاه و امور مشترکین تقسیم می شود.

قسمت اول: خیرین دانشگاهی

ماده ۱۶: این قسمت به سه دسته ی عمده تقسیم میشود: ۱ اساتید - ۲ دانشجویان - ۳- کارکنان دانشگاه

ماده ۱۷: اساتید: مدیریت اجرای طرح جذب منابع مالی از اساتید و دعوت از کلیه ی آنها جهت شرکت در این طرح و اطلاع رسانی مناسب و ارتباط مستمر با اساتید عضو و همچنین تقدیر و تشکر از ایشان و پیگیری کمک های مالی به صورت ماهیانه از وظایف این قسمت می باشد.

ماده ۱۸: دانشجویان و کارکنان: خیریه بنا به ضرورت های مالی میتواند از دانشجویان و کارکنان دانشگاه طی طرح های برنامه ریزی شده منابع مالی مورد نیاز خود را تأمین کند.

قسمت دوم: خیرین خارج از دانشگاه

ماده ۱۹: وظیفه ی شناسایی خیرین خارج از دانشگاه برقراری ارتباط مستمر و دریافت کمکهای آنان و نیز معرفی خیریه به ایشان برعهده ی این قسمت است.

ماده ۲۰: تقسیم وظایف مربوط به دو قسمت خیرین دانشگاهی و خیرین خارج از دانشگاه برای مسئولین جذب منابع مالی دو واحد خیریه، در ابتدای هر دوره توسط دبیر و با مشورت قائم مقام صورت می گیرد.

کمیته شناسایی:

ماده ۲۱: بخشی است که با تشخیص دانشجویان نیازمند، در راستای رفع موانع مالی، تحصیلی و معیشتی آنان با حفظ شأن و شخصیت و کرامت انسانی اقدامات حمایتی را انجام می دهد.

تبصره ۱: اقدامات حمایتی به دانشجویان نیازمند فقط به صورت خدماتی اعم از پوشاک غذا، امکانات تحصیلی و مانند این ها ارائه میگردد مگر در مواقع ضروری که با تشخیص کمیسیون شناسایی به دانشجوی نیازمند کمک نقدی می شود.

تبصره ۲: مراحل اجرایی این بخش از اعلام درخواست تا مساعدت خیریه به شخص مورد نظر در فرم توجیه که در آیین نامه داخلی است، بیان شده است.

ماده ۲۲: مسئول شناسایی میتواند در صورت ضرورت با کسب اجازه از دبیر، در مواردی که هنوز روند شناسایی کامل نشده است کمکهای محدودی را به دانشجوی نیازمند ارائه کند.

تبصره: مسئولیت هرگونه اشتباه در این زمینه برعهده ی مسئول شناسایی است.

ماده ۲۳: سقف زمانی روند تحقیقات بخش شناسایی یک هفته می باشد.

ماده ۲۴: افراد ذیل تشکیل دهندگان بخش شناسایی به عنوان مسئولین این بخش خواهند بود:

1- مسئول شناسایی 2- مشاور 3- مسئول دانشجویان خوابگاهی 4- مسئول دانشجویان بومی 5- معاون مالی

ماده ۲۵: وظایف مسئول شناسایی از قرار ذیل است:

نظارت و مدیریت بر قسمتهای مختلف بخش شناسایی

حفظ اطلاعات شخصی دانشجویان نیازمند

برگزاری کمیسیون شناسایی و تأیید نهایی تصمیم برای کمک رسانی

فراهم نمودن زمینهی کار دانشجویی برای دانشجویان نیازمند و تشویق آنها به کار در کنار تحصیل علم.

تبصره ۱: کمیسیون شناسایی متشکل از مسئول شناسایی، مشاور، مسئول دانشجویان خوابگاهی یا مسئول دانشجویان بومی و در صورت لزوم هر دو میباشد تشخیص لزوم حضور هر دو مسئول با مسئول بخش شناسایی است.

تبصره ۲: وظیفه ی این کمیسیون بررسی وضعیت شخص شناسایی شده یا معرفی شده و تصمیم گیری درمورد کمک رسانی یا عدم کمک رسانی به دانشجوی معرفی شده میباشد در صورت بروز اختلاف بین اعضای کمیسیون، تصمیم نهایی جهت کمک رسانی یا عدم کمک رسانی به دانشجو، با مسئول بخش شناسایی است. (

ماده ۲۶: وظایف مشاور از قرار ذیل است:

-ارتباط مستقیم با دانشجویان نیازمند برای اخذ اطلاعات (از طریق گفتگو و تکمیل فرمهای درخواست و تعهد) و ارائه ی خدمات در روزهای تعیین شده.

-بررسی مشکلات دانشجویان نیازمند و معرفی به کمیسیون شناسایی.

-ارائه ی خدمات روان درمانی و مشاوره و ترغیب دانشجویان به انجام کار در کنار تحصیل علم.

ماده ۲۷: مسئول دانشجویان خوابگاهی وظیفه ی شناسایی و تحقیقات لازم در مورد دانشجویان معرفی شده را از

راه های زیر برعهده دارد:

الف) ارتباط با مسئولان شیفت خوابگاه

ب) ارتباط با نمایندگان و رابطان شناسایی در هر خوابگاه

ج) ادارات و مراکز داخل و خارج از دانشگاه (از قبیل اداره ی ،آموزش امور خوابگاهها امور دانشجویی، بهزیستی، کمیته امداد امام خمینی "ره" و ...)

ماده ۲۸ : مسئول دانشجویان بومی وظیفه ی شناسایی و تحقیق درباره ی دانشجویان نیازمند بومی را از راه های مختلف اعم از بازدید از محل زندگی ، اخذ استشهاد محلی ، اخذ اطلاعات از امور دانشجویی دانشکدهها اساتید راهنمای گروه ها و... برعهده دارد.

تبصره : دانشجویانی که به آنها خوابگاه تعلق نگرفته بومی محسوب می شوند.

ماده ۲۹ : وظایف معاون مالی از قرار ذیل است:

شارژ کارت تغذیه ی دانشجویان نیازمند

ثبت و ضبط کلیهی رسیدها و اسناد مالی بخش شناسایی

بررسی و نظارت دقیق بر ورود و خروج پول به بخش شناسایی

تبصره : کلیه ی مسئولیتهای مربوط به امور مالی در بخش شناسایی برعهده ی مسئول شناسایی است که بر کار معاون مالی نظارت می کند.

ماده ۳۰ : کلیه ی مکاتبات و مراسلات بخش شناسایی توسط فردی معین که از سوی مسئول روابط عمومی مشخص می شود ، انجام خواهد گرفت.

تبصره : در تمام بخشهای خیریه نام دانشجویان نیازمند به صورت کد اختصاصی هر فرد در گردش خواهد بود.

کمیته کارآفرینی و اشتغال زایی

ماده ۳۱ : بخشی است که در آن تلاش میشود از راههای مختلف و با فراهم آوردن زمینههای مختلف ، دانشجوی نیازمند به دانشجوی توانمند از لحاظ فکری و اقتصادی تبدیل شود.

ماده ۳۲ : افراد ذیل تشکیل دهندگان بخش کارآفرینی به عنوان مسئولین این حوزه خواهند بود:

۱- مسئول کارآفرینی

۲- حامی

۳- معاون اجرایی بخش

ماده ۳۳ : وظایف مسئول کارآفرینی از قرار ذیل است:

*تعیین خط مشی های کلی کار آفرینی و نظارت بر آنها

*نظارت بر کلیه ی قسمت های بخش

*برگزاری برنامه های لازم برای توانمند شدن نیروهای معرفی شده به این بخش

*گرفتن و بررسی ایده ها از نیروهای این بخش

*گروه بندی کردن نیروها به نسبت تناسب و معرفی آنها به حامی (در این زمینه مسئول می تواند از مشاور خیریه کمک بگیرد).

*ایجاد تعامل بین حامیان و اساتید

*تعیین یک نظام پاداش دهی برای ایجاد فضای رقابتی سالم بین دانشجویان نیازمند

ماده ۳۴ : وظایف حامی از قرار ذیل است:

*مسئول پیگیری حضور منظم نیروهای تحت پوشش در برنامه های تعیین شده توسط خیریه

*پیگیری طرح های کارآفرینی نیروهای تحت پوشش در طول انجام و پس از پایان آن ها و الزام آن ها به انجام مفاد تعهدنامه

ماده ۳۵ : وظایف معاون اجرایی بخش از قرار ذیل است:

*همکاری و تعامل با مسئول کار آفرینی دانشگاه

*انجام کلیه ی مکاتبات و مراسلات با اشخاص و نهادهای مربوطه

*یافتن فرصت های تعاملی میان نیروهای تحت پوشش بخش با کارآفرینی بیرونی (مراکز و امکانات مربوط به کار آفرینی)

*پیگیری مراحل اداری و رفع موانع پروژه های نیروهای تحت پوشش تا حصول نتیجه

*برآورد دخل و خرج طرح و ارائه گزارش به مسئول کارآفرینی

تبصره : معاون اجرایی فردی آشنا به مسائل روابط عمومی است که شخصا مکاتبات بخش را با هماهنگی مسئول روابط عمومی خیریه انجام می دهد.

ماده ۳۶ : کلیه ی هزینه هایی که درمورد یک طرح هزینه خواهد شد. پس از تأیید دبیر و موافقت نماینده ی هیأت امنای ناظر اجرایی خواهد شد.

کارت حساب بانکی

این مجموعه باید حتما، یک حساب بانکی به نام **کانون خیریه پناه دانشگاه ارومیه** داشته باشد.