



جمهوری اسلامی ایران
وزارت فرهنگ و آموزش عالی
شورای عالی برنامه ریزی

۲۱۰۸۱

مشخصات کلی، برنامه و سرفصل دروس

دوره کاردانی امور مالی و مالیاتی

کمیته تخصصی مدیریت و امور دولتی

گروه علوم انسانی



مصوب یکم و بیست و هفتمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی

مورخ ۱۳۶۷/۴/۱۱

بسم الله الرحمن الرحيم

برنامه آموزشی

دوره کاردانی امور مالی و مالیاتی

گروه : علوم انسانی (۲۰۰۰۰)

کمیته : مدیریت و علوم اداری (۰۱۰۰۰)

رشته : امور مالی و مالیاتی (۰۰۰۸۰)

دوره : کاردانی (۰۰۰۰۱)

(۲۱۰۸۱)



شورای عالی برنامه ریزی در یکصد و بیست و هشتمین جلسه

مورخ ۱۳۶۷/۴/۱۱ براساس طرح دوره کاردانی امور مالی و مالیاتی که

توسط کمیته تخصصی مدیریت و علوم اداری گروه علوم انسانی شورای عالی

برنامه ریزی تهیه شده و به تأیید این گروه رسیده است برنامه آموزشی

این دوره را در سه فصل (مشخصات کلی ، برنامه ، سرفصل دروس)

بشرح پیوست تصویب کرد و مقرر میدارد :

ماده ۱- برنامه آموزشی دوره کاردانی امور مالی و مالیاتی از تاریخ

تصویب برای کلیه دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی کشور که مشخصات زیر

را دارند لازم الاجرا است . .

الف : دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی که زیر نظر وزارت

فرهنگ و آموزش عالی اداره میشوند . .

ب : مؤسساتی که با اجازه رسمی وزارت فرهنگ و آموزش عالی

و براساس قوانین ، تاسیس میشوند و بنا بر این تابع مصوبات شورای عالی

برنامه ریزی میباشند . .

ج : مؤسسات آموزش عالی دیگر که مطابق قوانین خاص

تشکیل میشوند و باید تابع ضوابط دانشگاهی جمهوری اسلامی ایران

باشند . .

ماده ۲- از تاریخ ۱۳۶۷/۴/۱۱ کلیه دوره های آموزشی
و برنامه های مشابه مؤسسات آموزشی در زمینه کاردانی امور مالی و مالیاتی
در همه دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی مذکور در ماده ۱ منسوخ
میشوند و دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی یاد شده مطابق مقررات
میتوانند این دوره را در پیرو برنامه جدید را اجرا نمایند . . .

ماده ۳- مشخصات کلی و برنامه درسی و سرفصل دروس دوره کاردانی
امور مالی و مالیاتی در سه فصل جهت اجرا به وزارت فرهنگ و آموزش
عالی ابلاغ میشود . . .

رای صادره یکصد و بیست و هشتمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی

مورخ ۱۳۶۷/۴/۱۱

در مورد برنامه آموزشی دوره کاردانی امور مالی و مالیاتی

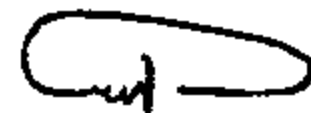
(۱) برنامه آموزشی دوره کاردانی امور مالی و مالیاتی که از
طرف گروه علوم انسانی پیشنهاد شده بود با اکثریت
آراء بتصویب رسید . . .
(۲) برنامه آموزشی دوره کاردانی امور مالی و مالیاتی از تاریخ
تصویب قابل اجرا است

رای صادره یکصد و بیست و هشتمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی مورخ
۱۳۶۷/۴/۱۱ در مورد برنامه آموزشی دوره کاردانی امور مالی و مالیاتی
صحیح است بمورد اجرا گذاشته شود . . .

مورد تأیید است : دکتر علی شریعتمداری

دکتر محمد فرهاکی
وزیر فرهنگ و آموزش عالی و
رئیس شورای عالی برنامه ریزی

سرپرست گروه علوم انسانی



رونوشت : به معاونت آموزشی وزارت فرهنگ و آموزش عالی جهت اجرا

ابلاغ میشود . . .

سید محمد کاظم نائینی
دبیر شورای عالی برنامه ریزی



"فصل اول مشخصات کلی دوره‌های کاردانی امور مالی و مالیاتی"

۱- تعریف و هدف :

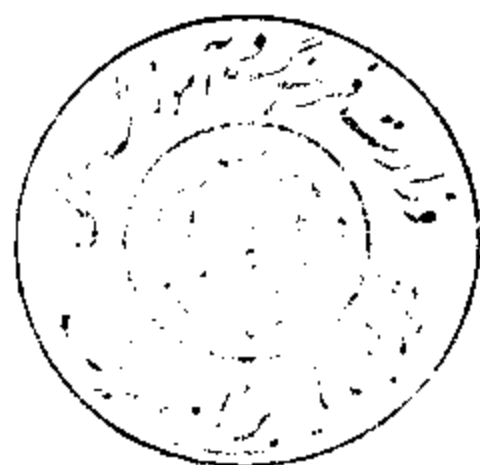
دوره‌های کاردانی امور مالی و مالیاتی یکی از دوره‌های تحصیل آموزش عالی است و هدف از آن آموزش و تربیت افرادی است که پس از یک آموزش دو ساله علمی و عملی بطور جدی قسمتی از نیازهای وزارت امور اقتصادی و دارایی را در زمینه‌های مالیاتی تامین نمایند.

۲- طول دوره و شکل نظام :

طول دوره کاردانی امور مالی و مالیاتی ۲/۵ سال است و کلیه دروس رسمی آن در مدت ۵ نیمسال ارائه و برگزار می‌گردد. طول هر نیمسال ۱۷ هفته می‌باشد. علاوه بر این دانشجویان در تمام مدت تحصیل صبحها موظفند زیر نظر مرکز آموزش عالی در مراکز مالی کارآموزی نمایند و کلاسهای آنان در بعد از ظهرها تشکیل می‌گردد.

۳- واحدهای درسی :

تعداد کل واحدهای درسی در دوره کاردانی امور مالی و مالیاتی ۷۸ واحد بشمار می‌آید:



۱۱ واحد	۱- دروس عمومی
۲۳ واحد	۲- دروس پایه
۳۱ واحد	۳- دروس اصلی و تخصصی در زمینه امور مالی
۱۳ واحد	۴- دروس اصلی و تخصصی در زمینه مالیاتی
۷۸ واحد	جمع

توفیحا " اشعار میدارد بنا بر طبیعت خاص این رشته و بمنظور نیل به اهداف مطلوب تعداد دروس بیشتری از سقف مجاز وزارت فرهنگ و آموزش عالی (۷۸ واحد) مورد نیاز است که پس از بررسیهای زیاد و مشورت با مقامات وزارت فرهنگ و آموزش عالی قرار شد که این دروس اضافی بعنوان پیشنهادی نیاز (با عنایت به برنامه استخدام دانشجویان) در نظر گرفته شود بدون اینکه واحد دروس مزبور در این مقطع مورد محاسبه قرار گیرد تعداد این واحدهای اضافی حداکثر ۱۳ واحد پیش بینی شده است و مدت گذراندن این دروس جز حداکثر مجاز دوره تحصیل محسوب نمی‌شود.

۴- نقش و توانائی :

فارغ التحصیلان دوره کاردانی امور مالی و مالیاتی قادر به انجام فعالیتها و تصدی مشاغل زیر خواهند بود:

۱- کمک ممیز

۲- ممیز

۳- سرممیز

۴- ممیزکل

۵- رئیس یا معاون جزئی واحدهای مالیاتی - مالی و اداری و قسمت وصول

۵- سایر مشاغل :

طبیعت رشته و دروس پیشنیا ز بنحوی تنظیم گردیده که جدا از حوزه وزارت امور اقتصادی و دارائی فارغ التحصیلان این دوره بتوانند در حد مشاغل مورد نظر برای فوق دیپلم حسابداری مصوب شورای عالی برنامهریزی نقش داشته باشند.



فصل دوم - برنامه

الف : دروس عمومی (فرهنگ و معارف و عقاید اسلامی و آگاهیهای عمومی)

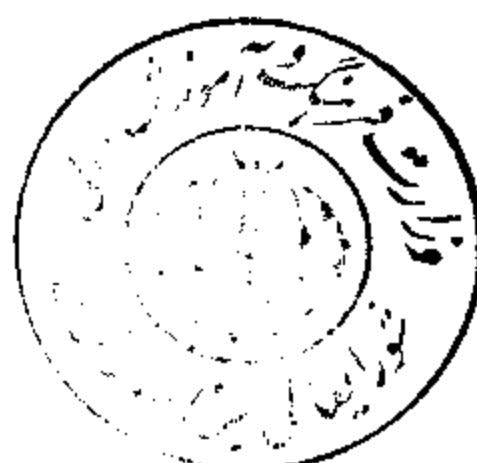
برای دوره های کاردانی همه رشته ها

شماره درس	نام درس	واحد	ساعت		
			جمع	نظری	عملی
۱	معارف اسلامی (۱)	۲	۳۴	۳۴	-
۲	فارسی (۱)	۲	۳۴	۳۴	-
۳	زبان خارجی (۱) (عملی و نظری)	۲	۵۱	۱۷	۳۴
۴	تربیت بدنی (عملی)	۱	۳۴	-	۳۴
۵	معارف اسلامی (۲)	۲	۳۴	۳۴	-
۶	اخلاق و تربیت اسلامی	۲	۳۴	۳۴	-
جمع		۱۱	۲۲۱	۱۵۲	۶۸




ب : دروس پایه دوره‌کارדانی حسابداری باگرایش وزمینه امور مالیاتسی

پیشنیاز زمان دوره	ساعت		تعداد واحد جمع	نام درس	کد درس	
	نظری	عملی				
ندارد	—	۵۱	۵۱	۳	اصول علم اقتصاد (۱)	۰۱
۰۱	—	۵۱	۵۱	۳	اصول علم اقتصاد (۲)	۰۲
۱	—	۵۱	۵۱	۳	ریاضیات پایه	۰۳
۲	—	۶۸	۶۸	۴	آمار و کاربرد آن در مدیریت	۰۴
۰۲	—	۵۱	۵۱	۳	مالیه عمومی و خط مشی مالی دولتها	۰۵
—	—	۵۱	۵۱	۳	حقوق بازرگانی	۰۶
سال سوم	۳۴	۵۱	۸۵	۴	مبانی و کاربرد کامپیوتر در مدیریت	۰۷
	۳۴	۳۷۴	۴۰۸	۲۳	جمع	



ج - دروس تخصصی دوره کاردانی درزمینه امورمالی

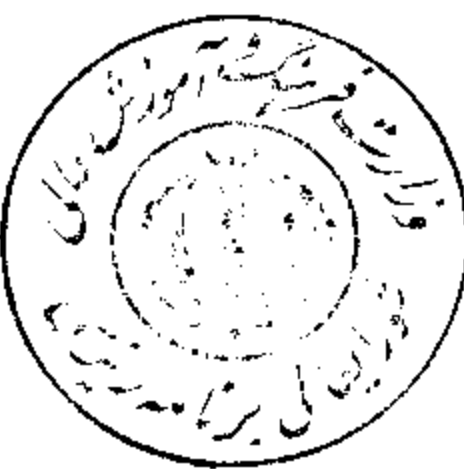
کد درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت		پیشنیاز/زمان راشه درس
			نظری	عملی	
۰۸	اصول حسابداری (۱)	۴	۶۸	۶۸	-
۰۹	اصول حسابداری (۲)	۴	۶۸	۶۸	۰۸
۱۰	اصول حسابداری (۳)	۴	۶۸	۶۸	۰۹
۱۱	حسابداری میانه (۱)	۴	۶۸	۶۸	۱۰
۱۲	حسابرسی (۱)	۳	۵۱	۵۱	۱۰
۱۳	حسابداری دولتی (۱)	۳	۵۱	۵۱	۰۹
۱۴	حسابداری صنعتی (۱)	۳	۵۱	۵۱	۱۰
۱۵	حسابداری صنعتی (۲)	۳	۵۱	۵۱	۱۴
۱۶	برنامه نویسی به زبان کوبال و کاربرد آن در حسابداری وامورمالی	۳	۵۱	۵۱	۰۷
					
جمع		۳۱	۵۲۷	۵۲۷	

دروس تخصصی دوره درزمینه مالیاتی

پیشنیاز زمان راشه درس	ساعت		تعداد واحد جمع	نام درس	کد درس
	نظری	عملی			
۱۲ و درترم آخر سال دوم	-	۳۴	۳۴	حسابرسی مالیاتی	۱۷
	-	۳۴	۳۴	قانون مالیاتها (۱)	۱۸
۱۸	-	۳۴	۳۴	قانون مالیاتها (۲)	۱۹
۱۹	-	۳۴	۳۴	قانون مالیاتها (۳)	۲۰
۲۰	-	۳۴	۳۴	قانون مالیاتها (۴)	۲۱
-	-	۵۱	۵۱	کلیات حقوق و مقررات مدنی	۲۲
		۲۲۱	۲۲۱	جمع	۱۳



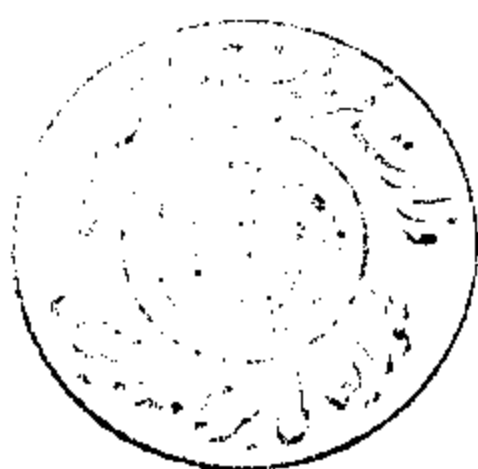
د - دروس پیشنهادی با پس نیاز دوره کاردانی حسابداری با گرایش وزمینه امور مالیاتی بدون احتساب واحد

پیشنهادی زمان دوره	ساعت		تعداد واحد	نام درس	کد درس
	نظری	عملی			
	۳۴	۳۴	۲	ریاضیات پیش دانشگاهی	۱
	۳۴	۳۴	۲	آئین نگارش	۲
	۵۱	۵۱	۳	جغرافیای اقتصادی ایران	۳
۰۸	۵۱	۵۱	۳	علمیات بانگی	۴
تردد و مهال دوم	۳۴	۳۴	۱	اصول بایگانی و مدیریت اسناد	۵
	۳۴	۳۴	۲	حقوق اساسی و آشنائی با تشکیلات جمهوری اسلامی ایران	۶
	۲۳۸	۲۳۸	۱۳		جمع

فصل سوم

سرفصل دروس دوره کاردانی امور مالی و مالیاتی

گروه علوم انسانی



اصول علم اقتصاد (۱) (خورد)

تعداد واحد : ۳

نوع واحد : نظری

پیشیاز : ندارد

هدف : هدف از تدریس اصول علم اقتصاد در رشته‌های مختلف مدیریت و حسابداری آشنایی ساختن دانشجویان این رشته‌ها با اصول و مبانی علم اقتصاد به منظور کمک به تسوای علمی آنان برای درک و تحلیل بهتر مسائل مدیریت و حسابداری میباشد.

سرفصل دروس : (۵۱ ساعت)

تعریف علم اقتصاد - رابطه علم اقتصاد با سایر علوم - قوانین طبیعی علم اقتصاد - تفکیک تحلیل‌های میکرواقتصادی از تحلیل‌های ماکرواقتصادی - مبانی ارزش - بررسی ارزش از نقطه نظر عرضه - بررسی ارزش از نقطه نظر تقاضا - کردار مصرف کننده - تقاضا و مطلوبیت - کشش تقاضا و منبع اسراف در اسلام - کردار تولیدکننده مالکیت و کسب حلال - تابع تولید و چگونگی ترکیب عوامل تولید - هزینه‌های تولید - عرضه - بازار و تعادل بازار تحلیلی از بازار اسلامی - تعیین قیمت در شرایط رقابت کامل - تعیین قیمت در شرایط انحصار - تعیین قیمت در شرایط رقابت ناقص - انحصار و تبعیض قیمت - قیمت عوامل تولید - نظریه بهره‌وری نهائی - تقاضای عوامل تولید - تعیین مزد در بازار کار - مدل رقابت کامل - مدل انحصار دو طرفه - مدل انحصار کارفرما - اتحادیه‌های کارگری و کارفرمایان مسئله تعیین حداقل مزد - رانت و تئوری مارژینال - تحلیل نظریه بهره‌وسود.



اصول علم اقتصاد (۲) (۱) (۲) (۳) (۴) (۵) (۶) (۷) (۸) (۹) (۱۰) (۱۱) (۱۲) (۱۳) (۱۴) (۱۵) (۱۶) (۱۷) (۱۸) (۱۹) (۲۰) (۲۱) (۲۲) (۲۳) (۲۴) (۲۵) (۲۶) (۲۷) (۲۸) (۲۹) (۳۰) (۳۱) (۳۲) (۳۳) (۳۴) (۳۵) (۳۶) (۳۷) (۳۸) (۳۹) (۴۰) (۴۱) (۴۲) (۴۳) (۴۴) (۴۵) (۴۶) (۴۷) (۴۸) (۴۹) (۵۰) (۵۱) (۵۲) (۵۳) (۵۴) (۵۵) (۵۶) (۵۷) (۵۸) (۵۹) (۶۰) (۶۱) (۶۲) (۶۳) (۶۴) (۶۵) (۶۶) (۶۷) (۶۸) (۶۹) (۷۰) (۷۱) (۷۲) (۷۳) (۷۴) (۷۵) (۷۶) (۷۷) (۷۸) (۷۹) (۸۰) (۸۱) (۸۲) (۸۳) (۸۴) (۸۵) (۸۶) (۸۷) (۸۸) (۸۹) (۹۰) (۹۱) (۹۲) (۹۳) (۹۴) (۹۵) (۹۶) (۹۷) (۹۸) (۹۹) (۱۰۰)

تعداد واحد	: ۳
نوع واحد	: نظری
پیشنیاز	: اقتصاد (۱)
هدف	: این درس دنباله اصول علم اقتصاد (۱) میباشد.
سرفصل دروس	: (۵۱ ساعت)

اقتصاد کلان و گردش اقتصادی - اقتصاد مختلط و نقش دولت - درآ مدملی - اندازه گیری درآ مدملی -
وشاخص قیمتها - توزیع درآ مدملی - الگوهای توزیع درآ مدملی - پیدایش و وظایف پول - نظریه های
پولی و سیاستهای پولی ماکرو اقتصادی - رشد و نوسانات - تورم - بانکداری مرکزی و بانکهای تجارتهی -
نظام پولی و بانکی جمهوری اسلامی ایران - مالیه عمومی - مخارج دولت و مالیاتها - مالیاتهای اسلامی
بودجه و تعادل اقتصادی - اقتصاد بین الملل - تراز پرداختها - روابط پولی بین المللی - سازمانهای
پولی بین المللی .



ریاضیات پایه

- تعداد واحد : ۳
- نوع واحد : نظری
- پیشنیاز : ریاضیات پیش دانشگاهی
- هدف : آشنائی با مفاهیم اولیه ریاضی اصول، روابط و قضایای اساسی ریاضیات بمنظور ایجاد توان علمی دانشجویان در تحلیل مسائل اقتصادی، مدیریت، حسابداری و بازرگانی .
- سرفصل دروس : (۵۱ ساعت)
- مجموعه‌ها : مفاهیم اولیه، اصول و عملیات اصلی روی مجموعه‌ها، مجموعه‌های عددی
- دستگاه‌های مختصاً: دکارتی و قطبسی
- روابط و توابع : رابطه، انواع رابطه‌ها، توابع، ترکیب توابع، انواع توابع، خط، تابع معکوس توابع اصلی (توابع نمایی، لگاریتمی و مثلثاتی) نمودار توابع .
- مباحث حاشیه‌ای* : قدر مطلق، جزء صحیح آنالیز ترکیبی (تبدیل، ترتیب ترکیب) بسط دوجمله‌ای — نیوتن، فرمول رشد، دنباله‌ها و انواع خاص آنها .
- حد و پیوستگی : تعریف و خواص حد، حد توابع، حد در بینهایت، بینهایت کوچکها، تقویم قوس (حد $\frac{\sin x}{x}$)، عدد e ، پیوستگی .
- مشتق، دیفرانسیل : تعریف مشتق و دیفرانسیل، تعبیر هندسی، جبر مشتق، مثلثات متوالی فرمولهای مشتق گیری، روش محاسبه دیفرانسیل .
- کاربرد مشتق و روند صعودی و نزولی تابع، ماکزیمم و می نیمم توابع، خط مماس و قائم بسط توابع دیفرانسیل (فرمول تیلور و ماک لورن) صورتهای مبهم و رفع ابهام .
- تابع اولیه و انتگرال: عمل عکس مشتق گیری، انتگرالهای ساده از توابع اصلی، محاسبه سطح و حجم .

* - منظور از مطالب حاشیه‌ای مباحثی از ریاضی است که دانستن آنها در فهم مطالب دیگر مورد نیاز است .



آمار و کاربرد آن در مدیریت

تعداد واحد	۴ :
نوع واحد	: نظری
پیشنیاز	: آمار مقدماتی یا ریاضیات و کاربرد آن در مدیریت
هدف	: منظور از تدریس آمار در رشته‌های مختلف مدیریت در دو بخش کلی زیر خلاصه می‌شود:

الف - آشنائی دانشجویان با علم آمار و روشهای آن بمنظور ایجاد یک دید و شناخت کلی از پدیده‌ها و روابط بین آنها بعنوان یک سیستم .

ب - انعکاس تمامی حوادث و پدیده‌ها در کار مدیریت بعنوان یک سیستم و کنترل و تنظیم آنها بر طبق قواعد، مقررات و دستورالعملهای استاندارد .

سرفصل دروس : (۶۸ ساعت)

- ۱- مقدمه
- ۲- جمع آوری اطلاعات آماری و تلخیص و ارائه آن
- ۳- توزیع فراوانی
- ۴- اندازه‌گیری شاخصهای مرکزی
- ۵- اندازه‌گیری شاخصهای پراکندگی و چابولگی (SKewness)
- ۶- بررسی مفاهیم احتمالات
- ۷- توزیع احتمالات
- ۸- مقدمه‌ای بر نمونه‌گیری
- ۹- مقدمه‌ای بر استنباط آماری
- ۱۰- تئوری تصمیم‌گیری آماری : آزمون فرضیه‌ها
- ۱۱- مقدمه‌ای بر تصمیم‌گیری در تحت شرایط عدم اطمینان
- ۱۲- قاعده بیز (Bayes) و تصمیم‌گیری
- ۱۳- آزمون کای دو (chi - square)
- ۱۴- چکنترل کیفی آماری
- ۱۵- مقدمه‌ای بر ضریب همبستگی و رگرسیون
- ۱۶- ضریب همبستگی و رگرسیون چندجانبه



۱۷- تجزیه و تحلیل سریهای زمانی

۱۸- شاخصها



مالیه عمومی و خط مشی مالی دولت

• (۱)

شماره واحد : ۳

نوع واحد : نظری

پیشنیاز : اقتصاد (۲)

هدف : در اقتصاد کنونی کشورها مالیه عمومی نقش بسیار حساسی را به خود گرفتند است

بطوریکه هدف از برقراری مالیات تنه تامین مالی دولتها نیست بلکه تامین

مالی با توجه به اثرات اقتصادی آن و با توجه به تامین هزینه‌هایی است که خود وسیله

اجرای سیاستهای اقتصادی دولتها است • بعلاوه برای تامین مالی دولتها

از وسایل دیگری مانند قرضه نیز استفاده بیشتر شده و در شرایط مختلف اقتصادی بسته

عنوان ابزار سیاست مالی نیز به کار می‌رود بنابراین هدف اساسی این درس آشنایی

دانشجویان با امور مالی دولتها و با وسایل تامین مالی و اثرات هر یک از این

مسائل در شرایط مختلف اقتصادی است •

سرفصل دروس : (۵۱ ساعت)

۱- مفاهیم کلی مالیه عمومی و سیاست مالی

۲- تحول نقش مالیه عمومی در اجرای سیاستهای اقتصادی و اجتماعی دولتها •

۳- ماهیت خدمات عمومی در ارتباط با وظایف دولتها

۴- منابع مختلف تامین مالی دولتها

۵- ظرفیت مالیاتی

۶- هدفهای مالیاتی در حال حاضر

۷- اصول برقراری مالیات



حقوق بازرگانی

۰۶

تعداد واحد : ۳
نوع واحد : نظری
پیشنیاز : ندارد
هدف : آشنا ساختن دانشجویان با نظام روابط بازرگانی و مسئولیت‌های ناشی از اعزام
تجاری و خدمات و تکالیف و حقوق اشخاص حقیقی و حقوقی، حقوق تجارت.

سرفصل دروس : (۵۱ ساعت)

معاملات تجاری

تجار :

تجار حقیقی یا طبیعی :

تعریف تاجر، اشتغال به تجارت، الزامات تاجر

تجار حقوقی :

کلیات : تاریخچه، قرارداد شرکت، تابعیت شرکت، اقامتگاه شرکت.

اقسام شرکتها : شرکتها ای تجارتی، شرکتها ای تعاونی

انواع بازرگانی

قراردادهای بازرگانی

ورشکستگی و تصفیه

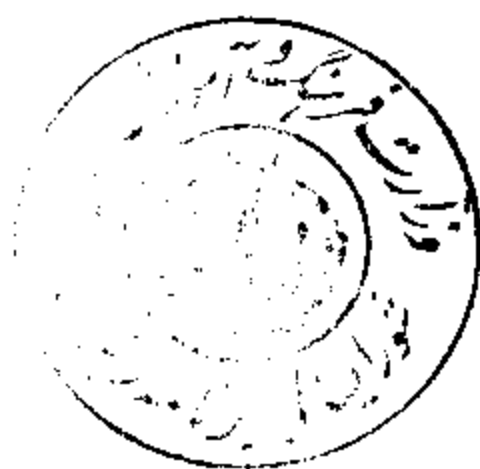


مبانی و کاربرد کامپیوتر در مدیریت

تعداد واحد	: ۴
نوع واحد	: نظری
پیشنیاز	: سال دوم
هدف	: آشنائی با طرز استفاده از ماشینهای محاسب الکترونیکی (کامپیوتر)، فراگرفتن اصول برنامه نویسی به زبان فرترن، چگونگی ارتباط با ماشین در جهت حل مسائل مدیریت و بازرگانی نحوه برخورد با مسائلی از قبیل پذیرش ماشین بعنوان یک وسیله در نیل به اهداف مدیریت و آشنائی با طرز فکر سیستمی.

سرفصل دروس : (۸۵ ساعت) ۵۱ ساعت نظری، ۳۴ ساعت عملی

- ۱- مقدمه درباره کامپیوتر و مدیریت
- ۲- علت ایجاد سیستمهای جدید
- ۳- تاریخچه پیدایش کامپیوتر الکترونیکی
- ۴- سیستم کامپیوتر الکترونیکی
- ۵- برنامه نویسی به زبان فرترن
- ۶- نیاز سازمان به کامپیوتر
- ۷- اصطلاحات کامپیوتر
- ۸- چگونگی بهره برداری از کامپیوتر
- ۹- استفاده از خدمات کامپیوتر در عملیات شرکتها
- ۱۰- آمادگی کارکنان برای پذیرش تغییرات



نام درس : اصول حسابداری (۱)
تعداد واحد : ۲
پیشنیاز : ندارد

هدف درس : آشنائی با مفاهیم حسابداری و نقش حسابداری در تهیه اطلاعات مالی

سرفصل دروس : (۶۸ ساعت)

- ۱- آشنائی با مفاهیم حسابداری
- ۲- ثبت فعالیت‌های مالی
- ۳- اصلاح حسابها و تهیه صورت‌های مالی
- ۴- استفاده از کاربرگ و انجام عملیات مربوط به بستن حسابها
- ۵- حسابداری در واحدهای تجاری بازرگانی
- ۶- موجودیهای نقدی (مزدوق، تنخواه گردان، بانک)
- ۷- مطالبات (بدهکاران و اسناد دریافتنی)
- ۸- موجودی کالا و قیمت تمام شده کالای فروش رفته
- ۹- زمین و ساختمان و ماشین آلات (قیمت تمام شده، استهلاک، عمراقتصادی)





- حسابهای مستقل برای وجوه امانی
- گروه حسابهای دارائیهای ثابت عمومی و بدهیهای بلندمدت عمومی
- حسابهای مستقلی که در ایران نگاهداری میشوند (وجوه دولتی - وجوه امانی)
- اصول متداول حسابداری دولتی
- خصوصیات سیستم حسابداری دولتی
- استفاده از طبقه‌بندیهای یکنواخت در بودجه و حسابداری دولتی
- طبقه‌بندی استانداردها برای درآمدها و هزینه‌ها
- نگاهداری حسابهای بودجه‌ای و اعمال کنترل بودجه‌ای در حسابداری دولتی
- استفاده از مبانی حسابداری مشخص در هر یک از حسابهای مستقل
- روشهای مختلف حسابداری دارائیهای ثابت در حسابداری دولتی
- عدم شمول کلی اصل ثبت استهلاک برای دارائیهای ثابت
- لزوم ارتباط استهلاک با حسابهای مستقل
- لزوم تعیین ارزش دارائیهای ثابت بر اساس ضوابط معین
- مخارج مربوط به دارائیهای ثابت در دوره بهره‌برداری
- حذف یا کاهش قیمت تمام شده دارائیهای ثابت
- لزوم تمرکز وظایف و مسئولیتهای مالی
- حسابرسی صورتهای مالی سازمانهای دولتی
- لزوم رعایت ضوابط معین برای تحصیل درآمدها و انجام هزینه‌ها
- کاربرد اصول پذیرفته شده حسابداری در حسابداری دولتی

- بودجه درآمدها و هزینه در حسابداری دولتی
- مراحل بودجه دولت
- نظارت بر اجرای بودجه در ایران (نظارت قبل از خرج - نظارت بعد از خرج)
- انواع بودجه دولت

- طبقه‌بندی درآمدهای پیش بینی شده و درآمدها در حسابداری دولتی
- طبقه‌بندی درآمدهای دولت ایران
- طبقه‌بندی اعتبارات مصوب و هزینه‌ها
- طبقه‌بندی وظایف و عملیات در بودجه عمومی دولت ایران



- بودجه‌نقدی

- روشهای حسابداری و کنترل وجوه نقد

- صورتحسابهای مربوط به وجوه نقد

-

- حسابداری بودجه‌ای - ثبت حسابهای بودجه‌ای

- حسابداری درآمدها

- حسابداری تعهدات قطعی نشده و هزینه‌ها

- حسابداری تخصیص اعتبارات

- بستن حسابهای بودجه‌ای

- مقایسه ارقام واقعی با ارقام بودجه‌ای

- حساب مستقل عمومی

- ثبت فعالیت‌های مالی حساب مستقل عمومی

- صورتهای مالی میان دوره‌ای حساب مستقل عمومی

- ثبتهای اصلاحی در پایان سال مالی

- انعکاس موجودیهای عینی در حسابها

- تراز آزمایشی حساب مستقل عمومی قبل از بستن حسابها

- بستن حسابهای موقت

- صورتهای مالی پایان سال

- ترازنامه حساب مستقل عمومی

- صورتحساب درآمدها، هزینه‌ها و تغییرات در مازاد تخصیص نیافته

- صورت مقایسه ارقام واقعی با ارقام بودجه‌ای

- صورتحساب تغییرات در مازاد تخصیص نیافته

- سایر روشهای حسابداری حساب مستقل عمومی

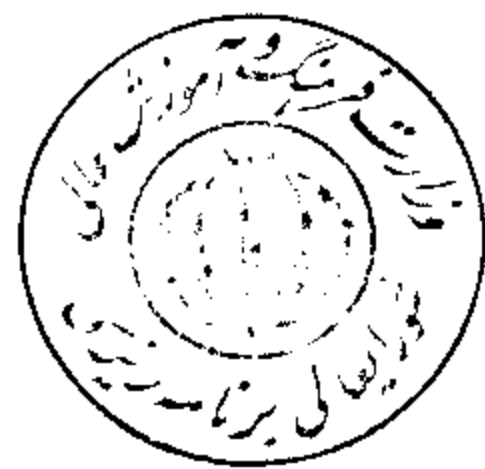
- روشهای حسابداری تعهدات قطعی نشده



رشته تخصصی

نام درس : اصول حسابداری (۳)
تعداد واحد : (۴)
پیشنیاز : اصول حسابداری (۲)
هدف : آشنائی با نحوه تشکیل و تهیه صورت‌های مالی در شرکت‌های سهامی و سیستم‌های هزینه‌یابی تولیدی.
سرفصل دروس : (۶۸ ساعت)

- ۱- شرکت‌های سهامی - سازمان و عملیات
- ۲- شرکت‌های سهامی - حقوق صاحبان سهام در آمد و هزینه و تهیه صورت حساب سود و زیان
- ۳- نحوه محاسبه مالیات بر درآمد در شرکت‌های سهامی
- ۴- تصفیه و انحلال در شرکت‌های سهامی
- ۵- ورشکستگی و تجدید سازمان در شرکت‌های سهامی
- ۶- افزایش و کاهش سرمایه (از طریق انتشار سهام جدید و یا تبدیل بدهیها) .
- ۷- حسابداری شعب و مرکز
- ۸- تغییرات در حسابداری (تغییر روش و تغییر برآورد در حسابداری)



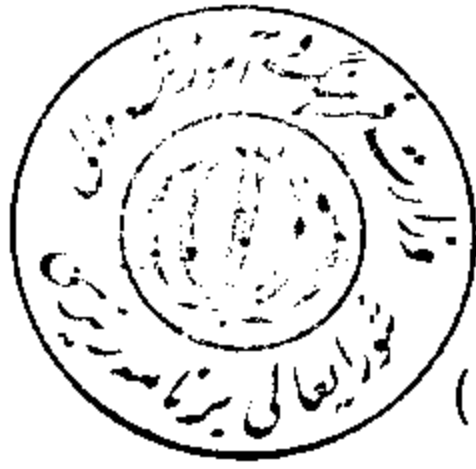
نام درس : حسابداری میانه (۱)
تعداد واحد : (۴)
پیشنیاز : اصول حسابداری (۳)
هدف : افزایش آشنایی دانشجویان در تنظیم ریکاربردن اطلاعات تحلیلی
وتکمیل آموخته‌های قبلی در درس قبلی •

سرفصل دروس : (۶۸ ساعت)

- ۱- بسط و تکامل حسابداری از جهات نظری و عملی
- ۲- جریان عمل حسابداری
- ۳- صورت حساب سود و زیان : گزارشی درباره نتایج عملیات
- ۴- ترازنامه : گزارشی درباره وضعیت مالی
- ۵- صندوق ، گردش وجوه نقد و منابع ثانوی وجوه نقد
- ۶- مطالبات (بدهکاران) و اسناد دریافتی و سایر حسابهای مطالبات
- ۷- بدهیهای جاری
- ۸- موجودیهای جنسی : قیمت تمام شده ، فروش مختلف گردش هزینه •
: روشهای مخصوص ارزیابی
: ارزیابی بر اساس تخمین
- ۹- دارائیهای ثابت (تهیه و از جریان خارج کردن آن)
- ۱۰- دارائیهای ثابت (استهلاک و کاهش ذخیره منابع طبیعی)
- ۱۱- دارائیهای نامشهود •



نام درس :	حسابرسی (۱)
نوع درس :	تخصصی
تعداد واحد :	۲
پیشنیاز :	اصول حسابداری (۲)
هدف درس :	کسب آشنائی های اولیه با مفهوم وهدف حسابرسی، شخصیت حسابرس، جایگاه حسابرس در سدا کشور، و آشنائی با سیر تکامل و تاریخچه حسابرسی در دنیا.
سرفصل دروس :	(۵۱ ساعت)
عناوین درس :	



- ۱- تاریخچه حسابرسی رزمینه‌های پیدایش آن
- ۲- سیر تکامل حرفه حسابرسی در دنیا و ایران (شامل آشنائی با انجمن‌های حرفه‌ای)
- ۳- آشنائی با مفهوم شرکت بعنوان يك سیستم و تعمیم آن به سایر سازمانهای اقتصادی
- ۴- جایگاه حسابرس در سازمانهای اقتصادی (تشریح مفهوم "رسیدگی" و اظهار نظر)
- ۵- نقش حسابرس در اقتصاد کشور
- ۶- انواع حسابرسان (دلائل انتخاب هر يك)
- ۷- آشنائی با انواع گزارشات هیئت مدیره (گزارش مالی و فعالیتها)
- ۸- آشنائی با دوره عمل حسابداری (بعنوان مبنای تنظیم گزارش مالی هیئت مدیره)
- ۹- عوامل محیطی موثر بر دوره عمل حسابداری (استفاده کنندگان در صورت‌های مالی، شرایط اقتصادی حاکم بر جامعه، ماهیت فعالیت‌های سازمان، مقیاسهای اندازه‌گیری)
- ۱۰- اشتباهات ممکن در تنظیم صورت‌های مالی و خطرات ناشی از قبول صورت‌های مالی حسابرسی نشده
- ۱۱- سیر تکامل شیوه‌های حسابرسی
- ۱۲- استانداردهای حسابرسی (عمومی، اجرای عملیات، گزارشگری) در حداطلاعات کلی
- ۱۳- تشریح استانداردهای عمومی
- ۱۴- ضوابط و موازین حرفه‌ای حسابرسی
- ۱۵- اخلاق حرفه‌ای حسابرس (نحوه برخورد با شرکت، سایر حسابرسان، اشخاص ثالث)
- ۱۶- مسئولیت‌های قانون حسابرس (در مقابل شرکت، مراجع قانونی، اشخاص ثالث و انجمن‌ها)
- حرفه‌ای)
- ۱۷- صلاحیت‌های لازم برای احراز سمت حسابرس (تخصصی، تکنیکی، حرفه‌ای)

حسابداری دولتی (۱)

تعداد واحد	۳ :
نوع واحد	نظری :
پیشنیاز	اصول حسابداری (۲) :
هدف	: آشنائی با سیستم حسابداری سازمانهای دولتی و مقررات و قوانین ناظر بر آن ووقوف به نحوه برنامه ریزی و خط مشی مالی دولتی، بحث در سیستم کنترل مالی سازمانهای دولتی بر مبنای پیش بینی درآمدها و هزینهها، بررسی عملیات حسابداری در سازمانهای دولتی، آشنائی با اسناد مدارک و دفاتر حسابداری دولتی نحوه و طرز تنظیم حسابها و تهیه گزارشهای نهائی .
سرفصل دروس	: (۵۱ ساعت)

- موارد افتراق حسابداری دولتی با حسابداری بازرگانی
- تفاوت اهداف و وظایف سازمانهای دولتی با موسسات بازرگانی
- تفاوت حسابها و صورتهای مالی سازمانهای دولتی با موسسات بازرگانی
- اهمیت قوانین و مقررات در حسابداری دولتی
- قوانین حاکم بر حسابداری دولتی در ایران
- لزوم تهیه و اجرای بودجه و اعمال کنترل بودجهای در حسابداری دولتی
- لزوم نگاهداری حسابهای مستقل در حسابداری دولتی
- تفاوت در نحوه ثبت دارائیهای ثابت
- تفاوت مبانی حسابداری دولتی با حسابداری بازرگانی
- سازمان مالی دستگاہهای دولتی
- کنترلهای مالی در سازمانهای دولتی
- خصوصیات سیستم کنترلهای مالی
- مبانی حسابداری دولتی (نقدی - تعهدی - نیمه تعهدی - تعهدی تعدیل شده - نقدی تعدیل شده)
- انواع حسابهای مستقل در حسابداری دولتی
- حسابهای مستقل برای وجوه دولتی
- حسابهای مستقل برای وجوه سرمایه‌ای



حسابداری صنعتی (۱)

۱۰

تعداد واحد : ۳

نوع واحد : نظری

پیشنیاز : اصول حسابداری (۳)

هدف : هدف از درس حسابداری صنعتی آشناساختن دانشجویان با ماهیت هزینه‌ها و سایر

اطلاعات، نحوه آدی و موارد استفاده مدیریت از این اطلاعات میباشد. در این

درس، خصوصاً " روی بسط و توسعه داخلی اطلاعات مربوط به قیمت تمام شده

و نحوه استفاده از آن در امر تجزیه و تحلیل، برنامه ریزی و کنترل عملیات در موسسات

صنعتی تاکید گردیده است. بطور مشخص تر هدف این درس عبارت است از :

۱- آشنائی اجمالی با مفاهیم هزینه

۲- آشنائی با عوامل هزینه و سیستمهای مختلف محاسبه قیمت تمام شده

۳- آشنائی با نحوه استفاده از هزینه‌ها در ارزیابی اجرای عملیات و برنامه ریزی سود

۴- آشنائی با نحوه استفاده از هزینه‌ها در تصمیم گیریهای مدیریت

حسابداری صنعتی که در سه درس آواحدی در برنامه منظور گردیده به دو بخش کلی زیر تقسیم میشود :

۱- بررسی روشهای اصلی حسابداری قیمت تمام شده که در آن تاکید بیشتر بر جمع آوری (و نه استفاده)

اطلاعات مربوط به هزینه است و عمدتاً " حاوی مباحث زیر میباشد :

سیستم تعیین هزینه مراحل تولید

سیستم تعیین هزینه سفارشات

هزینه‌های استاندارد

هزینه‌یابی مستقیم

۲- بررسی بعضی از موارد استفاده مدیریت از اطلاعات حسابداری در برنامه ریزی، تصمیم گیری

و کنترل که عمدتاً " شامل مباحث زیر میباشد :

طبقه بندی هزینه‌ها و تجزیه و تحلیل آنها

تجزیه و تحلیل هزینه - حجم - سود

بودجه بندی

حسابداری مسئولیتی

ارزیابی سودآوری فعالیتها

تجزیه و تحلیل هزینه‌های توزیع کالا



هزینه‌های مرتبط با تصمیم‌گیری

ارزیابی هزینه‌های سرمایه‌ای

سرفصل دروس : (۵۱ ساعت)

- ۱- رشته حسابداری صنعتی، مفاهیم اصلی قیمت تمام شده و هزینه
- ۲- حسابهای تولید، صورت قیمت تمام شده کالای ساخته شده
- ۳- تعیین قیمت تمام شده واحد محصول (۱): سیستم تعیین هزینه سفارش و سیستم تعیین هزینه مراحتل

تولید

- ۴- تعیین قیمت تمام شده واحد محصول (۲): موجودی کار در جریان
 - ۵- مواد و دستمزد: تعیین هزینه و کنترل
 - ۶- هزینه‌های غیر مستقیم تولید (۱): بودجه بندی و تخصیص هزینه‌های غیر مستقیم تولید
 - ۷- هزینه‌های غیر مستقیم تولید (۲): ثبت هزینه‌های غیر مستقیم، تجزیه و تحلیل و طرز بستن
- مابه‌التفاوت هزینه‌های غیر مستقیم تخصیص یافته و واقعی



حسابداری صنعتی (۲)

۱۵

تعداد واحد : ۳

نوع واحد : نظری

پیشنیاز : حسابداری صنعتی (۱)

هدف : هدف این درس در حسابداری صنعتی (۱) تشریح گردیده است .

سرفصل دروس : (۵۱ ساعت)

- ۱- هزینه‌های استاندارد (۱) : مفاهیم اساسی و تجزیه و تحلیل مغایرات
- ۲- هزینه‌های استاندارد (۲) : حسابداری هزینه‌های استاندارد
- ۳- تعیین هزینه محصولات متعدد
- ۴- هزینه‌یابی مستقیم
- ۵- طبقه‌بندی هزینه‌ها و تجزیه و تحلیل آنها
- ۶- تجزیه و تحلیل هزینه - حجم - سود (۱) : مفاهیم اساسی و محدودیتها
- ۷- تجزیه و تحلیل هزینه - حجم - سود (۲) : تغییر در ترکیب هزینه‌ها ، قیمتها ، و ترکیب فروش .



برنامه‌نویسی به زبان کوبل و کاربرد آن در حسابداری و امور مالی

تعداد واحد	۳ :
نوع واحد	نظری :
پیشنیاز	مبانی و کاربرد کامپیوتر در مدیریت :
هدف	فراگرفتن اصول برنامه‌نویسی به زبان کوبال که بیشتر در زمینه‌های مدیریت مالی حسابداری و مسائل کلی بازرگانی مورد استفاده قرار می‌گیرد، کمک به مدیریت در انجام صرفه‌جویی‌های لازم و جلوگیری از ضایع شدن منابع انسانی و مادی و انجام کارها با کیفیت بهتر . طبقه‌بندی گزارشهای مورد نیاز و هماهنگی بیشتر بین قسمت‌های مختلف سازمان در جهت نیل به اهداف مدیریت .

سرفصل دروس : (۵۱ ساعت)

- ۱- اهمیت جریان اطلاعات و پرورش داده‌ها
- ۲- تعریف و ساختمان مجموعه‌های فایلها
- ۳- آشنائی با زبان کوبال
- ۴- ساختمان کلی زبان کوبال
- ۵- قوانین اولیه برنامه‌نویسی به زبان کوبال
- ۶- فرهنگ لغات به زبان کوبال
- ۷- برنامه‌نویسی به زبان کوبال
- ۸- چگونگی استفاده از کامپیوتر در تقلیل هزینه‌ها و ازدیاد درآمد



حسابرسی مالیاتی

تعداد واحد : (۲) نظری

پیشنیاز : حسابرسی (۱)

هدف : آشنائی دانشجویان با چگونگی تعیین درآمد مشمول مالیات یک مؤسسه از طریق رسیدگی به دفاتر و اسناد مدارک حساب سود و زیان و ترازنامه‌ها و توجه به قوانین مقررات - آئین نامه‌ها و بخشنامه‌های مالیاتی و مقررات مربوط به قانون تجارت و سایر قوانین و اصول و موازین حسابداری و حسابرسی و مقررات و آئین نامه‌ها و یکسره در مورد تنظیم و نگهداری دفاتر و صورت‌های مالی وضع شده است .

سرفصل دروس : (۳۴ ساعت)

- ۱- کشف اشتباهات و تقلباتی که باعث کاهش درآمد مشمول مالیات می‌شود .
- ۲- تأیید ترازنامه و حساب سود و زیان از نظر موازین مالیاتی
- ۳- تعیین درآمد مشمول مالیات بر اساس قوانین و مقررات مالیاتی و آئین نامه‌های قابل قبول و اصول و موازین حسابداری و حسابرسی
- ۴- تهیه گزارش مالیاتی بر اساس اطلاعات فوق (تنظیم فرم ۳۸ مالیاتی)



قانون مالیاتها (۱)

۱۱

نوع درس : تخصصی

تعداد واحد : ۲

پیشنیاز : ندارد

هدف : آشنائی دانشجویان با بخشی از مقررات مالیاتی جاری کشور در تجزیه و تحلیل آن میباشد.

سرفصل دروس : (۳۴ ساعت)

۱- فصل اول باب اول - اشخاص مشمول مالیات

۲- بخش اول فصل دوم باب اول - لایحه قانونی مالیات بر درآمد حقوق مصوب ۱۳۵۹/۴/۲۱ شورای انقلاب جمهوری اسلامی ، ماده واحده " قانون تعدیل مالیات حقوق " مصوب ۱۳۶۶/۳/۲۶ مجلس شورای اسلامی ، ماده واحده قانون معافیت از مالیات وجوهی که تحت هر عنوان به پزشکان و دندانپزشکان ، پرداخت میشود مصوب ۱۳۶۲/۸/۲۲ ، ماده ۱ قانون استفاده از ساعات آزاد آساتید " مصوب ۱۳۶۲/۱۰/۲۵ و قانون راجع به الحاق یک بند بعنوان بند ۱۳ ماده ۱۰ لایحه قانونی مالیات بر درآمد حقوق " مصوب ۱۳۶۲/۶/۸ مجلس شورای اسلامی

۳- قانون معافیت مالیات بر درآمد کشاورزان و دامداران مصوب ۱۳۶۳/۱/۲۹ مجلس

شورای اسلامی

۴- بخش سوم فصل دوم باب اول - درآمد املاک (با اصلاحات مربوط) و ماده ۱۰ قانون وصول

۵- بخش چهارم فصل دوم باب اول - بهره (شرح مختصر موضوع)

۶- بخش پنجم فصل دوم باب اول - درآمد اتفاقی



قانون مالیاتها (۲)

۱۱

نوع درس : تخصصی

تعداد واحد : ۴

پیشنیاز : قانون مالیاتها (۱)

هدف : امتداد - تکمیل اهداف مالیاتهای (۱) میباشد.

سرفصل دروس: ۳۴ ساعت

۱- باب سوم - سازمان تشخیص و وصول مالیات (شامل کلیات ، وظائف و اختیارات ماموران تشخیص ، ترتیب رسیدگی ، ماموران تشخیص مالیاتی ، هیئتهای حل اختلاف مالیاتی و وظائف آنها ، شورای عالی مالیاتی و وظایف و اختیارات آن ، هیئت عالی انتظامی مالیاتی و وظایف آن ، وصول مالیات و ابلاغ)

۲- قانون وصول مالیات از اتومبیلهای غیرسواری و اصلاح بعضی از مواد قانون مالیاتهای مستقیم مصوب ۱۳۷۲/۱۰/۲

۳- آئین نامه سازمان تشخیص موضوع ماده ۲۲۳ قانون مالیاتهای مستقیم

۴- فصل هشتم باب اول - مقررات عمومی



قانون مالیاتها (۳)

- تعداد واحد : (۲)
- نوع درس : تخصصی
- پیشنیاز : قانون مالیاتها (۲)
- هدف : بررسی قانون مالیاتها در امتداد و تکمیل اهداف مالیاتهای (۱) و (۲) است
- سرفصل دروس : (۳۴ ساعت)

۱- بخش ششم فصل دوم باب اول - در آمد مشاغل (با اصلاحیه های مربوط) و آئین نامه
موضوع ماده ۷۱

۲- قانون وصول مالیات مقطوع از بعضی کالا و خدمات مصوب ۱۳۶۶/۳/۲۶

۳- بخش هفتم فصل دوم باب اول - در آمد اشخاص حقوقی

۴- مواد ۱۵، ۹۳، ۹۴، ۷۰ تا ۱۱۸ قانون شرکتهای تعاونی

۵- ماده ۱۷ آئین نامه نحوه نگاهداری دفاتر موضوع تبصره ۱ ماده ۵۸ قانون مالیاتهای

مستقیم

۶- فصل سوم باب اول - معافیت مالیاتی

۷- فصل چهارم باب اول - هزینه های قابل قبول و استهلاکات

۸- فصل پنجم باب اول - قرائن و ضرایب مالیاتی



قانون مالیاتها (۴)

۱۹

نوع درس : تخصصی

تعداد واحد : ۴

پیشنیاز : قانون مالیاتها (۳)

هدف : در تعقیب و تکمیل اهداف قوانین مالیاتی (۱) و (۲) و (۳) است .

سرفصل دروس : (۲۴ ساعت)

- ۱- فصل ششباب اول - محاسبه مالیات (مجموع درآمدهای مالیاتی و مقررات مربوطه)
- ۲- بخش یکم فصل هفتم باب اول - جرائم و مجازات مالیاتی
- ۳- بخش دوم فصل هفتم باب اول - جریمه اضافی (ماده ۵ لایحه قانونی مربوط به اصلاح پاره ای از مواد قانون مالیاتهای مستقیم مصوب ۱۳۵۹/۳/۳ شورای انقلاب اسلامی
- ۴- بخشهای یکم تا هفتم فصل اول باب دوم - مالیات ارث
- ۵- قانون بخشودگی مالیاتی راجع به اموال و بدهیهای مالیاتی شهدای انقلاب اسلامی مصوب ۱۳۶۵/۳/۴
- ۶- فصل دوم باب دوم - حق تمبیر (با اصلاحات مربوط منجمله در ارتباط با تبصره های قوانین بودجه)
- ۷- فصل سوم باب دوم - مالیات اراضی بایر (با اصلاحات مربوط)
- ۸- ارائه فهرست سایر قوانین مالیاتی مورد اجرا و تبصره های ذیربط قوانین بودجه و آئین نامه ها و لزوما " تشریح موارد مهم آنها "



کلیات حقوق و مقررات مدنی

۲۱

تعداد واحد : (۳)

پیش‌نیاز : ندارد

هدف : آشناسدن دانشجویان بامبانی و اصول علم حقوق مسائل کلی و تقسیمات آن بویژه

در شاخه مدنی میباشد.

سرفصل دروس : ۵۱ ساعت

فهرست اجمالی مطالب و عناوین در کلیات حقوق مدنی

بخش اول :

۱- مقدمه در تعریف حقوق و قواعد حقوقی

۲- نظرات پیروان مکاتب مختلف در باب منشاء حقوق

۳- تقسیمات حقوق و جایگاه حقوق مدنی در این تقسیم بندی

۴- منابع حقوق : الف - قانون :

اول - تعریف و نحوه وضع و انتشار

دوم - آثار و قلمرو قانون در زمان و مکان

سوم - ضمانت اجرا

چهارم - تعارض قوانین

پنجم - تفسیر قوانین

ب - عرف و عادت

پ - رویه قضائی

ت - نظریه خبرگان (دانشمندان و محققان حقوق)

بخش دوم - اموال : تعریف و احکام

انواع

بخش سوم - اشخاص : اهلیت

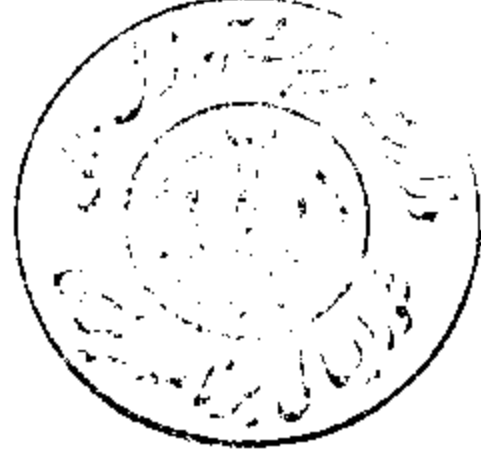
اقامتگاه

تابعیت



بخش چهارم - تعهدات والزامات تعریف - تقسیم بندی

بخش پنجم - ادله اثبات حقوق





ریز برنامه ریاضیات پیش دانشگاهی

معادل ۲ واحد بدون احتساب میزان واحدها بمدت (۳۴ ساعت)

هدف : هدف از این درس مروری بر ریاضیات دبیرستانی و آمادگی دانشجوینان برای درک بهتر ریاضیات دانشگاهی میباشد.

۱- نظریه مجموعه (چگونگی نمایش یک مجموعه - رابطه تعلق - زیر مجموعه ها - تساوی مجموعه ها - مجموعه تهی - مجموعه های مجزا - اجتماع دو مجموعه - مقطع دو مجموعه خواص علامتهای \cup و \cap - تفاضل دو مجموعه خواص تفاضل دو مجموعه - مکمل یک زیر مجموعه - تمرینات)

۲- دستگاه اعداد جبری (اعداد صحیح - نمایش هندسی اعداد صحیح - اعداد کسری گویا اعداد اعشاری - اعداد اصم اعداد حقیقی - اعداد مختلط - چهار عمل اصلی روی اعداد مختلط - درصد - تمرینات)

۳- مبادی جبر (توانها - توانهای کسری - توانهای منفی و صفر قدر مطلق یک عدد قضیه ۱ - قضیه ۲ - گویا کردن کسرها - چند دستور برای گویا کردن کسرها - چند دستور عملی برای محاسبه رادیکالها - تمرینات)

۴- معادلات و نامعادلات (متغیر و میدان متغیر - تمرینات - معادله و مجموعه جواب یک معادله - حل معادلات بایک متغیر تمرینات - معادلات درجه اول با دو متغیر - دستگاه معادلات دو مجهولی درجه اول - تمرینات معادلات یک مجهولی درجه دوم - حل معادلات یک مجهولی درجه دوم - تمرینات - نامعادلات - خواص نابرابریها تمرینات)

۵- دستگاه مختصات - تقسیم دستگاه مختصات به چهار پایه - تمرینات تابع - تمرینات - تعریف نمودار - تمرینات - مختد ری درباره مثلثات - رابطه های اندازه گیری زاویه - توابع مثلثاتی زاویه - مقدار عددی توابع مثلثاتی ضد زاویه تمرینات - توابع مثلثاتی و مثلث قائم الزاویه - تمرینات)

۶- مختصوری درباره هندسه تحلیلی - محاسبه طول یک پاره خط - زاویه تمایل ضریب زاویه خط - زاویه بین دو خط تمرینات - خط معادله و خواص آن - معادله خط صورت کل معادله خط - خطوط موازی - تمرینات

۷- لگاریتم - دونتیجه مهم - لگاریتم معمولی - قضیه ۱ - آنتی لگاریتم - کلگاریتم چهار عمل اصلی روی لگاریتم استفاده از لگاریتم در محاسبات - معادلات نهائی - تمرینات

۸- چندرورش برای شمارش - فاکتوریل - یک قاعده کلی - تمرینات - تبدیل - محاسبه تعداد گروههای تبدیل n عنصر - تبدیل مکرر - محاسبه تعداد گروههای ترتیب n عنصر به ۲ - تمرینات - ترکیب

محاسبه تعداد گروههای ترکیب n عنصر به ۳ - خواص عمل ترکیب - تمرینات - توضیح - تمرینات - محاسبه تعداد گروههای تبدیل مکرر

۹- تعریف گزاره - گزاره‌نما - تعریف دامنه متغیر تعریف مجموعه جواب - انواع سورها - سور — سور
عمومی - سور وجودی - سور صفر - نقیض يك گزاره - گزاره‌های مرکب - ترکیب عطفی - ترکیب فصلی
ترکیب فصلی پایای مانع الجمع - تضاد - تمرینات •

۱۰- تصاعد حسابی* - تصاعد هندسی •



آئین نگارش

تعداد واحد : ۲

نوع واحد : نظری

پیش نیاز : فارسی (۱)

سرفصل دروس : (۳۴ ساعت)

- ۱- کلیات (اندیشه - گفتار - نوشتار - سبکهای نگارش - انواع نوشته ۰۰۰)
- ۲- نوشته‌های اداری (نامه های اداری - گزارشهای اداری - نقش نامه ها و گزارشها در سیستم ارتباطی سازمان - انواع نامه ها - انواع گزارشها ۰۰۰)
- ۳- مراحل تهیه گزارشها (تبیین موضوع گزارش - تهیه طرح کلی - تهیه پیش نویس - بازبینی و تهیه متن ۰۰۰)
- ۴- قواعد گزارش نویسی :
 - الف - قواعد شکلی یا ساختاری
 - ب - قواعد مربوط به محتوای گزارش
- قواعد شکلی (مقدمات - متن - راهنما و قواعد مربوط به آنها)
- قواعد محتوا (ساده نویسی - کوتاه نویسی - معتبر نویسی - مستدل نویسی ۰۰۰)
- ۵- قواعد اختصاصی نگارش نامه ها و گزارشهای اداری ۰۰۰
- ۶- کلیاتی در زمینه روش علمی تحقیق ۰۰۰۰۰

منابع : کتب مختلف در زمینه های : آئین نگارش - روش گزارش نویسی - تحقیق و ماخذشناسی - سبک شناسی - کتب معتبر دستور زبان پارسی - صرف و نحو عربی - زبان شناسی - سازمان و مدیریت - حقوق اداری - مقررات اداری و استخدامی ۰۰۰۰۰



جغرافیای اقتصادی ایران

تعداد واحد : ۳
نوع واحد : نظری
پیشنیاز : ندارد
هدف : شناخت منابع طبیعی و ثروتی ایران و چگونگی توزیع آن در سطح مملکت، آگاهی از جمعیت و نیروهای فعال ایران برای بکارگیری آنان در فعالیتهای مختلف .
و چگونگی بهتر بهره گرفتن از منابع طبیعی و ثروتی و نیروی انسانی ایران در جهت پیشرفت اقتصاد کشور .

سرفصل دروس : (۵۱ ساعت)

۱- قسمت اول :

الف - نظراجمالی درباره مقتضیات طبیعی ایران

ب - بررسی جمعیت ایران از نظر جغرافیای اقتصادی

۲- جغرافیای طبیعی و منابع ثروتی ایران :

الف - آب و خاک

ب - جنگل و مراتع

ج - صید و شکار

۳- تولیدات عمده کشاورزی و دامپروری ایران

الف - مسائل و تشکیلات، کشاورزی و دامپروری ایران

ب - سیاست آینده کشاورزی ایران

ج - قطبهای کشاورزی ایران

۴- جغرافیای تولیدات عمده صنعتی ایران

الف - صنایع استخراجی - معادن

ب - صنایع کارخانه‌ای

ج - منابع دستی و روستائی

۵- ارتباطات و بازرگانی

الف - ارتباطات (راه - راه آبی - راه‌های آبی و هوایی)

ب - بازرگانی داخلی و خارجی ایران



عملیات بانکی

۴

تعداد واحد : ۳ (نظری)
پیش‌نیاز : اصول حسابداری (۱)
هدف : آشنایی دانشجو با مسائل عملیات بانکی بطور کلی و در حد نیاز اجرائی عمومی
یک مستخوان غیر بانکی میباشد •

سرفصل دروس : (۵۱ ساعت)

۱- امور سپرده‌ها (جاری پس انداز قرض الحسنه به سپرده کوتاه مدت و بلند مدت)

۲- حوارجات بروات - ضمانتنامه‌های ریالی و ارزی و انواع آن

۳- انواع تسهیلات اعتباری در ابل عقود اسلامی

۴- کلیاتی در مورد ارز

۵- قراردادهای فروش بین المللی کالا

۶- اعتبارات اسنادی و ثبت سفارش

۷- اسناد مربوطه و مراحل عمل

۸- سایر مسائل مختلف در مورد اعتبارات اسنادی و ثبت سند سفارش •



اصول بایگانی و مدیریت اسناد

تعداد واحد : ۱ واحد

نوع واحد : نظری

پیش‌ساز : ندارد

هدف : اطلاع از سیستم‌ها و روش‌های بایگانی و کاربرد آن در سازمانها و شناخت اسناد و آشنائی با انواع بایگانی‌های مدرن و پیشرفته بعنوان حافظه سازمان .

سرفصل دروس : (۲۴ ساعت)

- تعاریف و کلیات : سند و بایگانی (تعاریف قانونی - تعاریف لغوی و اصطلاحی در ایران و خراسان) پرونده

- عوامل ایجاد و اداره بایگانی (نیروی انسانی - جا و مکان - لوازم و ابزار و ...)

- سازمان بایگانی (عوامل سازمان - سیستم‌های متمرکز و غیر متمرکز و نیمه متمرکز - محل

سازمانی - محل جغرافیائی)

- اصول استقرار سازمان بایگانی

- روش‌های بایگانی

- روش‌های رایج (روش الفبائی - روش تاریخی - روش موضوعی - روش جغرافیائی و کلیه

روش‌های تلفیقی)

- مراحل بایگانی

- ورود و خروج سند به بایگانی

- خروج پرونده

- فرم‌های مورد استفاده در بایگانی و کاربرد آنها

- آشنائی با وسائل مدرن و جدید بایگانی

- اداره امور اسناد (اسناد غیر جاری - مرکز اسناد - آرشیو - آرشیوملی)

- روش‌های نگاهداری اسناد - دسترسی و امحا - امحا و اوراق زائد

- بررسی بایگانی و تجدیدنظر در سازمان و سیستم‌های آن



حقوق اساسی و آشنائی با تشکیلات جمهوری اسلامی ایران

تعداد واحد	: ۲
نوع واحد	: نظری
پیشنیاز	: ندارد
هدف	: آشناساختن دانشجویان بامبانی نظام جمهوری اسلامی ایران، قوای عالیه کشور حدود وظایف نهادها و سازمانهای مقرر در قانون اساسی، حقوق و آزادیهای فردی و نقش بنیادی که قانون اساسی در تعیین روابط اصولی افراد و دولت دارد.
سرفصل دروس	: (۳۴ ساعت)

کلیات حقوق اساسی

مقدمه: روابط حقوقی، جایگاه حقوق اساسی در نظام حقوقی

فصل اول: رابطه افراد و دولت

فصل دوم: دولت: ارکان دولت، اعمال دولت، اقسام دولت

فصل سوم: انواع حکومتها: استبدادی، مشروطه، جمهوری (آزاد - سوسیالیستی)

فصل چهارم: حکومت اسلامی

حقوق اساسی جمهوری اسلامی ایران:

قسمت اول - اصول کلی

فصل اول - اصول بنیادی: ۱- اصول اعتقادی ۲- اصل کرامت و ابعاد حرکتی آن

فصل دوم - اصول اخلاقی، اجتماعی و فرهنگی: ۱- اخلاق ۲- عدالت اجتماعی ۳- آموزش و پرورش

فصل سوم - اصول مذهبی: ۱- امت اسلامی ۲- دین و مذهب رسمی ۳- اقلیتهای دینی و همزیستی مسالمت آمیز

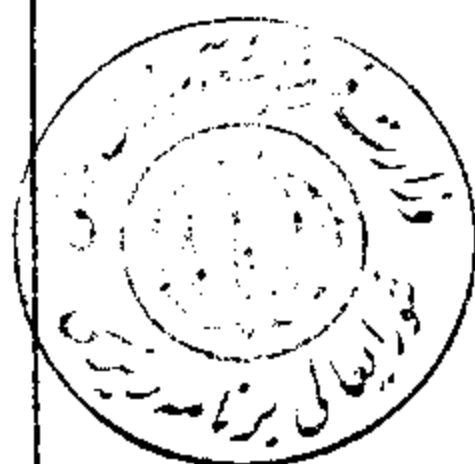
فصل چهارم - اصول ملی: ۱- استقلال، آزادی و وحدت ملی ۲- نقش مردم در جمهوری اسلامی

قسمت دوم - حقوق اساسی مردم

فصل اول - تساوی: ۱- به اعتبار اشخاص ۲- به اعتبار حقوق

فصل دوم - حقوق: ۱- حقوق زن ۲- حقوق شخصی ۳- حقوق اجتماعی ۴- حقوق قضائی

فصل سوم - آزادیها: ۱- تعریف آزادی به اعتبار دیدگاهها ۲- اقسام آزادیها



فصل چهارم - مصونیتها ۱- مصونیت شخصی ۲- مصونیتهای قضائی

فصل اول - دموکراسی اسلامی : ۱- ولایت رهبری : اساس ولایت فقیه - شرایط ولایت رهبری - وظایف و اختیارات رهبر - وضعیت رهبر یا شورای رهبری ۲ - مشورت : اساس مشورت - اقسام شوراهای ۳- نظارت همگانی : اساس نظارت - کاربرد نظارت ۴- مسئولیت همگانی : اساس مسئولیت - تفکیک مسئولیتها و حدود آن .

فصل دوم - تفکیک قوا : رهبری و ریاست فائده قوای سه گانه ۱- قوه مقننه : نمایندگان - شورای نگهبان ۲- قوه مجریه : ریاست جمهوری دولت - ارتش و سپاه پاسداران ۳- قوه قضائیه : شورای عالی قضائی - دیوان عالی کشور - دادگستری - دیوان عالی عدالت اداری - بازرسی کل کشور - دادگاههای نظامی

قسمت چهارم - اقتدراد، سیاست خارجی و رسانه های گروهی

فصل اول - اقتدراد : ۱- هدف اساسی ۲- ضوابط اقتصادی ۳- پایه های نظام اقتصادی ۴- مالکیت ۵- مالیه عمومی

فصل دوم - سیاست خارجی : ۱- اصول ملی و میهنی در روابط بین المللی ۲- اصول انسانی در رابطه با مردم کشورها

فصل سوم - رسانه های گروهی : ۱- تشکیلات ۲- هدف و وظایف



ه - مقدمه علم حقوق تاء لیف کاتوزیان

و - مختصر حقوق مدنی

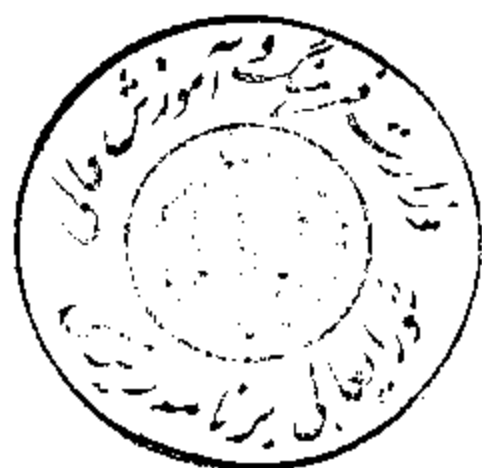
ز - تاء لیفات دکتور جعفر لنگرودی درباره تعهدات و غیره

۲- جدول دروس پیشنهادی : آئین نگارش

- کتاب آئین نگارش تاء لیف سید کاظم امینی (زیر چاپ است)

شماره ۱ و جدول پیش نیازها : ریاضیات پیش دانشگاهی از روی جزوات در دست و کتاب ریاضیات

پایه جلدو دوم تاء لیف آقای جمشید صالحی صدقیانی که بزودی منتشر خواهد گردید .





جمهوری اسلامی ایران
ارت فرهنگ آموزش عالی

بسم الله

تاریخ ۱۳۷۲/۱۱/۲۴

شماره ۲۲/۲۶۴۹

پوست



حداقل و حداکثر واحدهای درسی در مقاطع مختلف آموزش عالی
(مصوبات جلسات ۲۹۱ و ۲۹۲ مورخ ۱۳۷۲/۱۰/۲۵ و ۱۳۷۲/۱۱/۹)
شورای عالی برنامه ریزی

شورای عالی برنامه ریزی به پیشنهاد گروههای برنامه ریزی و براساس بازنگری روی برنامههای آموزشی، حذف دروس ناموفق و واحدهای غیر ضرور و انقاع شاخهها در بعضی از رشتههای تحصیلی، حداقل و حداکثر واحدهای درسی مقاطع مختلف آموزش عالی را به شرح زیر تصویب کرد. این مصوبات از تاریخ تصویب قابل اجرا است و به موجب آن مصوبات قبلی لغو میگردند.

۱- دورههای کارشناسی حداقل ۶۷ و حداکثر ۷۲ واحد

۲- دورههای کارشناسی حداقل ۱۳۰ واحد و حداکثر ۱۳۵ واحد (برای رشتههای مختلف فنی و مهندسی حداکثر ۱۴۰ واحد)

۳- دورههای کارشناسی ناپیوسته حداقل ۶۵ و حداکثر ۷۰ واحد

۴- دورههای کارشناسی ارشد ناپیوسته حداقل ۲۸ و حداکثر ۳۲ واحد (که از این تعداد ۴ تا ۱۰ واحد اختصاص به پایان نامه دارد).

۵- دورههای کارشناسی ارشد پیوسته حداقل ۱۷۲ و حداکثر ۱۸۲ واحد

۶- دورههای دکتری Ph. D. حداقل ۴۲ و حداکثر ۵۰ واحد (که از این تعداد ۱۶ تا ۳۰ واحد می تواند اختصاص به رساله داشته باشد.

در این صورت:

الف: گروههای برنامه ریزی موظف اند کلیه برنامههای مصوب رشتههای مربوط به خود را بررسی کرده و با حذف واحدهای غیر ضرور، سقف واحدها را در مقاطع مختلف تحصیلی به سطح تعیین شده فوق کاهش دهند.

ب: این تقلیل واحدها و برنامههای جدید برای دانشجویان ورودی سالهای تحصیلی ۱۳۷۲-۷۳ و بعد از آن قابل اجرا است.

ج: دانشجویان ورودی قبل از ۱۳۷۳ نیز میتوانند وضعیت تحصیلی خود را با برنامه جدید تطبیق دهند، در این صورت تطبیق واحدها و دروس با برنامههای جدید حسب مورد بر عهده شورای آموزشی گروه یا کمیته تحصیلات تکمیلی مؤسسه ذیربط است.

رای صادره جلسات ۲۹۱ و ۲۹۲ شورای عالی برنامه ریزی در خصوص تقلیل واحدهای درسی در مقاطع مختلف تحصیلی صحیح است به هر حال اجرا گذارده شود.

لکتر سید محمد رضا هاشمی کلپایگانی

وزیر فرهنگ و آموزش عالی

رونوشت: معاونت محترم آموزشی وزارت فرهنگ و آموزش عالی
معاونت محترم وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
و رئیس محترم دانشگاه آزاد اسلامی
خواهشمند است به واحدهای مجری ابلاغ فرمائید.

سید محمد کاظم ناشینی

مدیر شورای عالی برنامه ریزی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت فرهنگ و آموزش عالی

بیت عالی

تاریخ ۱۳۷۲/۱۱/۲۵

شماره ۱۱۲/۲۶۶۲



دستورالعمل اجرایی موضوع کاهش سقف واحدهای درسی
دوره‌های کاردانی، کارشناسی و کارشناسی ارشد
مصوب جلسه ۲۹۲ شورای عالی برنامه ریزی مورخ ۱۳۷۲/۱۱/۲۳

- ۱- گروه‌های برنامه ریزی موظفند حداکثر ظرف مدت ۶ ماه برنامه‌های مصوب مربوط به خود را بازنگری کرده و سقف واحدها را تا حد مجاز کاهش دهند.
- ۲- برنامه‌های اصلاح شده از تاریخ ابلاغ، برای دانشجویانی که از این تاریخ به بعد وارد دانشگاه می‌شوند لازم الاجرا است.
- ۳- دانشجویان شاغل به تحصیل می‌توانند براساس سقف تعیین شده در برنامه جدید، به تشخیص گروه آموزشی مؤسسه ذی ربط و با رعایت شرایط زیر فارغ التحصیل شوند:
 - ۳-۱: واحدهای درسی الزامی دوره را اعم از عمومی، پایه، اصلی و تخصصی تا سقف مجاز در برنامه جدید، گذرانده باشند.
 - ۳-۲: برای رشته‌هایی که هنوز برنامه جدید آنها ابلاغ نشده است، سقف واحدهای در دوره کارشناسی برای رشته‌های فنی و مهندسی ۱۴۰ واحد و برای سایر رشته‌ها ۱۲۵ واحد و برای دوره کارشناسی ارشد ۲۲ واحد است.
 - ۳-۳: آن دسته از دانشجویانی که در جدول بند ۳-۱ قرار نمی‌گیرند یعنی تعداد واحدهای گذرانده شده آنها کمتر از حد مجاز است، می‌توانند از نیمسال تحصیلی بعد که بود واحدهای درسی خود را تا سقف تعیین شده برابر برنامه جدید بگذرانند، در این صورت:

الف: کلیه واحدهای گذرانده شده قبلی دانشجوی، حتی اگر در برنامه جدید حذف شده باشد، پذیرفته می‌شود.

ب: در سہائشی که در برنامه جدید با تعداد واحد کمتر یا بیشتر عرضه شده‌اند و دانشجویان در سہارا قبلاً گذرانده است، براساس همان تعداد واحد گذرانده شده از وی پذیرفته می‌شود و نیازی به گذراندن واحدهای اضافی برای آن درس را ندارد.

ج: گذراندن در سہائشی از برنامه قدیم که در برنامه جدید حذف شده است، برای دانشجویانی که آن درس را نگذرانده‌اند الزامی نیست.

د: برای فراغت از تحصیل در دوره‌های کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی ارشد پیوسته گذراندن کایه دروس عمومی (مصوب جلسه ۲۸۲ مورخ ۱۳۷۲/۶/۲۵ شورای عالی برنامه ریزی) الزامی است.

مقرر شد جلسه ۲۹۲ شورای عالی برنامه ریزی، مورخ ۱۳۷۲/۱۱/۲۳ در مورد دستورالعمل اجرایی کاهش سقف واحدهای درسی دوره‌های کاردانی، کارشناسی و کارشناسی ارشد صحیح است جهت اجرا ابلاغ شود.

دکتر سید محمد رضا هاشمی کلپایگانی

وزیر فرهنگ و آموزش عالی

رونوشت: معاونت محترم وزارت فرهنگ و آموزش عالی و

معاونت محترم آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و
رئیس محترم دانشگاه آزاد اسلامی

خواهشمند است دستور فرمائید به واحدهای مجری ابلاغ نماید.

سید محمد کاظم نائینی

دبیر شورای عالی برنامه ریزی

منابع دروس :

نظریه اینکه دروس عمده ارائه شده در این برنامه دروس رشته های کارشناسی حسابداری و مدیریت بازرگانی - صنعتی و مدیریت دولتی مصوب شورای عالی برنامه ریزی میباشد لذا از تکرار مجدد منابع آن خودداری شده و مراجع مورد نظر همان صورت اعلام شده در برنامه های فوق الذکر میباشد.

ولیکن در مورد سایر دروس اصلی تخصصی جدید منابع مربوط بشرح زیر اعلام میگردد.

دوره کاردانی امور مالی و مالیاتی

حسابرسی مالیاتی :

۱۲- حسابرسی مالیاتی تاء لیف محمدعلی بیگ پور

۱۷-۱۸-۱۹-۲۰ قانون مالیاتها :

- قانون مالیاتهای مستقیم و سایر قوانین و مقررات مالیاتی

۴ پیش نیاز - عملیات بانکی :

الف - بانکداری عملی داخلی و خارجی جلد ۱ و ۲ تا طیف محمود رئیس

ب - جزوات منتشر شده از طرف بانک مرکزی

۵ پیش نیاز - اصول بایگانی و مدیریت اسناد

- مبانی مدیریت اسناد تاء لیف منوچهر امیرشاهی

۶ پیش نیاز - حقوق اساسی و آشنائی با تشکیلات جمهوری اسلامی ایران

الف - قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

ب - مبانی فقهی قانون اساسی تاء لیف عمید زنجانی

ج - نظام تشکیلات دولت جمهوری اسلامی ایران

۲۴- کلیات حقوق و مقررات مدنی

الف - حقوق مدنی تاء لیف منصور السلطنه عدل

ب - حقوق مدنی تاء لیف دکتر شایگان

ج - حقوق مدنی تاء لیف دکتر امامی

د - حقوق تعهدات تاء لیف دکتر قائم مقامی

