

تاریخ: ۷۶/۱/۱۸
شماره: ۱۳۸۲۱۳
پوسته: ۳۰۰



دانشگاه آزاد اسلامی
سازمان مرکزی

۴۳۴

بسمه تعالی

بخشنامه به کلیه واحدهای دانشگاهی

به پوست دستورالعمل نحوه تشخیص واحدها " اوراق و اسناد زائد
دانشگاه آزاد اسلامی " که به منظور اجرای صحیح ترتیبات مقرر در جدول
نگهداری اسناد در سازمان مرکزی و واحدهای دانشگاهی موضوع بخشنامه
شماره ۷۶/۷۶۶۰۷ مورخ ۷۵/۸/۳۰ تهیه گردیده است ارسال می گردد.
مقتضی است وصول آنرا به دفتر تشکیلات و روشها اعلام نمایند. /ر

دکتر عبدالله جاسبی

رئیس دانشگاه آزاد اسلامی

جامه



تاریخ:
شماره:
پرست:

با سمع تعالی

دستور العمل نحوه تشخیص و امحاء اوراق اسناد از دانشگاه آزاد اسلامی

به منظور تسهیل و تسریع در امر مراجعه به سوابق و مدارک موجود و استفاده بهینه از فضا های آموزشی و اداری واحدهای مختلف دانشگاه آزاد اسلامی و نظارت بر اجرای صحیح ترتیبات مقرر در جدول نگهداری اسناد در سازمان مرکب و واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی "موضوع بخشنامه شماره ۱۳/۷۶۶۰۷ مورخ ۲۵/۸/۳۵ این دستور العمل تصویب و از تاریخ ۷۶/۱/۱ به مورد اجراء گذارده میشود:

۱- منظور از اسناد و اوراق در این دستور العمل اصل یا تصویر، کلیه نوشته ها، نامه ها، گزارشها، صورتجلسه ها و صورت مجلسها، قراردادها و عهدنامه ها، ابلاغها، نمونه ها و فرمها، دنترچه ها و قبوض نسخه ها، بارنامه ها، مدارک و سوابق تحصیلی، نمودارها، نقشه ها، عکسها، کلیشه ها، فیلمها، میکروفیلیمها صفحه ها و نوآرهای ضبط صوت و سایر اسناد و مدارکی است که تهیه و بیادریافت و نگهداری شده و برای انجام دادن وظایف و مسئولیتهای اداری جاری مورد مراجعه اسناد و استفاده نباشد.

۲- منظور از اوراق زائد هرگونه اوراق و نسخه های اضافی و مجلات چاپی و نشریه و جزوه و مانند آنها و همچنین اسناد و اوراق راکی است که فاقد ارزش نگهداری باشد.

۳- در سازمان مرکزی دانشگاه هیاتی مرکب از:

- مدیرکل دفتر تشکیلات و روشها

- مدیرکل دفتر حسابرسی

- مدیرکل دفتر امور آموزشی

- مدیرکل امور عمومی

- مدیرکل امور پژوهشی

مسئول نظارت بر حسن اجرای مفاد این دستور العمل میباشد تصمیمات هیات مذکور با اکثریت آرا معتبر است.

۴- در هر واحد دانشگاهی هیاتی متشکل از افراد مشروحه زیر:

- نماینده بخش اداری و مالی

- نماینده بخش آموزشی و دانشجوئی (در واحدهائیکه این دو بخش تفکیک شده است نماینده هر دو بخش)

- نماینده بخش پژوهشی

- نماینده بخش عمران

عهدده دار مسئولیت نظارت بر اجرای حسن انجام امور مندرج در این دستور العمل خواهند بود. تصمیمات این هیات نیز با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.

ش. هیاتهای مذکور مکلفند با وصول گزارش کتبی مشروح و مستدل واحدهای سازمانی که وجود اوراق و اسناد را کدویا زائد را اعلام فرمایند، تشکیل جلسه داده و پس از بررسیهای لازم، چنانچه موضوع مطروحه را منطبق با شرایط و ضوابط مندرج در بخشنامه فوق الذکر تشخیص دهند مراتب را صورتجلسه نموده و به شورای مرکزی موضوع بند (۶) این دستور العمل منعکس نمایند.

عربه منظور تشخیص اوراق زائد قابل امحاء و تصویب فهرست مشروح آنها که از طرف هیاتهای متشکل در سازمان مرکزی و واحدهای دانشگاهی تهیه و تنظیم گردیده است شورای در سازمان مرکزی دانشگاه مرکب از اشخاص زیر تشکیل میشود:

- معاون اداری و مالی

- معاون امور آموزشی

- معاون امور پژوهشی

شورا فهرستها و جداول زمانی و اسنادی را که برای امحاء پیشنهاد میشود با توجه به کلیه جوانب و شرایط و مقررات و موازین مورد بررسی و اتخاذ تصمیم قرار میدهد. همچنین ترتیب امحاء اوراق زائد یا فروش یا واگذاری آنها را بررسی، مصارف صنعتی تعیین میکند. تصمیمات شورای مذکور با اکثریت مطلق آراء معتبر لازم الاجراء خواهد بود. ۷- نظارت بر نحوه نگهداری و یا امحاء اوراق و اسناد طبق نظرات اعلام شده از طرف شورا به عهده هیاتهای موضوع

بندهای ۳ و ۴ خواهد بود. ص/۵/۱۲