

پیوست ها

سایر دوره های آموزشی که ممکن است در این مجموعه درج نشده باشد و بنابر درخواست دستگاههای اجرایی بصورت اختصاصی برنامه ریزی و اجرای آن وجود دارد.

ردیف	عنوان دوره	ردیف	عنوان دوره	ردیف	عنوان دوره
	دوره های شغلی - مشترک اداری		اقتصاد بهداشت	۴۰	بهبود مدیریت - اختیاری
	رشته شغلی حسابدار، ذیحساب و حسابرس		آمار در بیمه	۴۱	۱ اصول و مبانی مدیریت در اندیشه های اسلامی
	حفاظت اطلاعات	۷۶	مدیریت و برنامه ریزی شهری	۴۲	۲ مدیریت بودجه و رویکردهای نوین آن
	شناخت ابعاد توسعه ای سرمایه اجتماعی در کشور	۷۷	بازاریابی بین المللی	۴۳	۳ انتقال فن آوری های مدیریت
	معماری هماهنگی مدیریت کیفیت در بخش عمومی	۷۸	مدیریت بازرگانی بین المللی	۴۴	۴ تئوریهای جامعه شناسی انقلاب
	جمعیت شناسی	۷۹	مدیریت صادرات	۴۵	۵ استراتژی توسعه در موسسات اقتصادی ایران
	قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی	۸۰	فلسفه، اقتصاد و سیاست	۴۶	۶ منشور عدالت در حکومت
	قانون برنامه و بودجه در خصوص اعتبارات داراییهای سرمایه ای	۸۱	مدیریت، بنگاههای اقتصادی در دولت	۴۷	۷ زنان مشارکت و برنامه ریزی برای توسعه پایدار
	قانون مدنی	۸۲	اصول و مبانی امنیت ملی و سیاستگذاری	۴۸	۸ چشم انداز حاکمیت قانون و تجزیه و تحلیل قدرت
	قوانین مالی شرکتهای دولتی	۸۳	مدیریت و اقتصاد	۴۹	۹ حقوق اساسی
	تعاریف و مفاهیم نظری قانون محاسبات عمومی	۸۴	جایگاه تکنولوژی در سیاست و مدیریت	۵۰	۱۰ مدیریت دولتی و جهانی شدن
	نظارت مالی	۸۵	انواع و سطوح بهره وری	۵۱	۱۱ مدیریت زیست محیطی
	سیستم های اطلاعاتی مدیریت و کاربرد آن در امور مالی	۸۶	سنجش بهره وری در سطوح فردی، گروهی و سازمانی	۵۲	۱۲ مدیریت سازمانهای غیر دولتی
	فرایند کلی حسابرسی عملیاتی	۸۷	نقش مناطق آزاد در تعامل با اقتصاد جهانی	۵۳	۱۳ فنون اداره جلسات
	هزینه و طبقه بندی آنها در حسابداری صنعتی	۸۸	صنعت بیمه و توسعه اقتصادی	۵۴	۱۴ مدیریت سازمانهای محلی
	حسابرسی (۱)	۸۹	روش های سرمایه گذاری بخش دولتی در برنامه چهارم	۵۵	۱۵ جامعه شناسی سازمانها
	حساب رسی (۲)	۹۰	عدالت مالیاتی	۵۶	۱۶ مدیریت سازمانهای بین المللی
	مصاحبه در حسابرسی عملیاتی	۹۲	تنوع زیستی، استانداردهای جهانی و توسعه پایدار	۵۷	۱۸ نظامهای اداری تطبیقی و محک زنی
	قانون تجارت	۹۳	مدیریت پسماندها	۵۸	۱۹ اخلاق در مدیریت
	قانون نحوه انتشار اوراق مشارکت	۹۴	برنامه ریزی و توسعه فضایی	۵۹	۲۰ مدیریت سازمانهای کارآفرین
	قانون انتشار اسناد خزانه و اوراق قرضه	۹۵	سازماندهی و مدیریت توسعه فضایی	۶۰	۲۱ ایرانشناسی
	بودجه بندی	۹۶	الگوهای توزیع جمعیت در سرزمین	۶۱	۲۲ کیفیت در مدیریت
	مقررات اعتباری اسنادی	۹۷	راهبردهای آمایش سرزمین	۶۲	۲۳ اصول و تکنیکهای مشاوره در مدیریت
	آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها	۹۸	آشنایی با جغرافیای انسانی، اقتصادی و طبیعی منطقه	۶۳	۲۴ مدیریت تحقیق و توسعه
	قانون وصول برخی از درآمدهای دولت	۹۹	آشنایی با اسناد ملی و منطقه ای آمایش سرزمین	۶۴	۲۵ کاربرد تکنولوژی در سازمان
	قانون مالیاتهای مستقیم	۱۰۱	آشنایی با مقررات برنامه ریزی توسعه	۶۵	۲۷ دانش سیاسی و اجتماعی مدیران
	قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت	۱۰۲	کیفیت زندگی کاری	۶۶	۲۸ شایسته سالاری در نظام اداری
	رشته شغلی کارشناس و کاردان امور اداری		توانمندسازی و مشارکت محلی	۶۷	۲۹ مدیریت توسعه و تحول سازمانی
	سیستم اتوماسیون اداری	۱۰۳	مدیریت سرمایه اجتماعی	۶۸	۳۰ بازار و نهادهای پول و سرمایه
	کاربرد آمار در امور اداری	۱۰۴	نقش اقوام ایرانی در توسعه فرهنگی	۶۹	۳۱ مدیریت تولید و عملیات
	ارزشیابی عملکرد کارکنان	۱۰۵	آشنایی با فرهنگ بومی و تاریخ و مسایل سیاسی منطقه (به تفکیک استان)	۷۰	۳۲ مقررات و مدیریت پیمان
	سازماندهی	۱۰۶	مبانی حقوق شهروندی	۷۱	۳۳ مدیریت بازاریابی و مکاتبات بازرگانی
	اصول بیمه	۱۰۷	ساماندهی و توانمندسازی بنگاه های اقتصادی غیر دولتی	۷۲	۳۵ اقتصاد ایران
	بیمه های اشخاص	۱۰۸	انحصار و انحصار زدایی	۷۳	۳۶ حفاظت اطلاعات
	آشنایی با توابع و مقررات مربوط به بازنشستگی وظیفه	۱۰۹	تمرکز و تمرکز زدایی در اصل ۴۴ قانون اساسی	۷۴	۳۷ شناخت ابعاد توسعه ای سرمایه اجتماعی در کشور
	سیستم ها و روش ها	۱۱۰	چگونگی تبدیل چشم انداز ملی به چشم انداز سطوح سازمانی	۷۵	۳۹ جمعیت شناسی

پیوست‌ها

ردیف	عنوان دوره	ردیف	عنوان دوره	ردیف	عنوان دوره
۱۱۱	رضایت شغلی و چگونگی اندازه گیری آن	۱۵۱	قوانین و مقررات اموال دولتی ۲	۱۹۴	آشنایی با طرق عادی و فوق العاده اعتراض
۱۱۲	آشنایی با نظام حقوق و دستمزد	۱۵۲	قوانین و مقررات اموال دولتی ۳	۱۹۵	حقوق بانکی ۱
۱۱۳	ارزیابی کار و زمان	۱۵۳	حل و فصل اختلافات عمومی	۱۹۶	حقوق بانکی ۲
۱۱۴	تجزیه و تحلیل اداری	۱۵۴	آشنایی با قانون کار	۱۹۷	حقوق بانکی ۳
۱۱۵	طرح ارزشیابی مشاغل خاص	۱۵۵	حقوق تأمین اجتماعی ۱	۱۹۸	حقوق بانکی ۴
۱۱۶	برنامه ریزی آموزشی ضمن خدمت کارکنان	۱۵۶	حقوق تأمین اجتماعی ۲	۱۹۹	حقوق بانکی ۵
۱۱۷	نیازسنجی آموزشی	۱۵۷	حقوق تأمین اجتماعی ۳	۲۰۰	پولشویی
۱۱۸	آشنایی با نظام کارکنان دولت	۱۵۸	حقوق تأمین اجتماعی ۴	۲۰۱	حقوق منابع طبیعی
۱۱۹	قانون مالیاتها	۱۵۹	حقوق تأمین اجتماعی ۵	۲۰۲	حقوق انتخابات
	کارشناسی و کاردان روابط عمومی	۱۶۰	حقوق تأمین اجتماعی ۶	۲۰۳	حقوق جنگ
۱۲۰	عکاسی و فیلمبرداری در روابط عمومی	۱۶۱	سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی ۱	۲۰۴	آشنایی با جرایم مطبوعاتی
۱۲۱	ارتباطات تصویری در روابط عمومی	۱۶۲	سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی ۲	۲۰۵	آشنایی با قوانین و مقررات حاکم بر شهرداری‌ها
۱۲۲	تکنولوژی چاپ و نشر	۱۶۳	سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی ۳	۲۰۶	آشنایی با قوانین و مقررات نحوه تملک اراضی
۱۲۳	تبلیغات در روابط عمومی	۱۶۴	اصول و مقررات حاکم بر نظام برنامه ریزی	۲۰۷	شوراهای اسلامی کشور
۱۲۴	هنر خوب نوشتن در روابط عمومی	۱۶۵	قانون بودجه سالانه	۲۰۸	حقوق روستایی
۱۲۵	اصول و آداب تشریفات	۱۶۶	قواعد مشکل و ماهوی وضع قوانین و مقررات	۲۰۹	قاچاق کالا و ارز ۱
۱۲۶	آرشیو در روابط عمومی	۱۶۷	اصول و قواعد تفسیر قانون	۲۱۰	قاچاق کالا و ارز ۲
۱۲۷	استراتژی و مدیریت استراتژیک در روابط عمومی	۱۶۸	قوانین و مقررات استخدام کشوری	۲۱۱	حقوق بیمه ۱
۱۲۸	روابط عمومی و توسعه	۱۶۹	قانون برنامه چهارم توسعه ۱	۲۱۲	حقوق بیمه ۲
۱۲۹	روش تحقیق در روابط عمومی	۱۷۰	قانون برنامه چهارم توسعه ۲	۲۱۳	حقوق بیمه ۳
۱۳۰	رویکردهای نوین در روابط عمومی	۱۷۲	قانون برنامه چهارم توسعه ۳	۲۱۴	حقوق بیمه ۴
۱۳۱	IT در روابط عمومی	۱۷۳	قانون برنامه چهارم توسعه ۴	۲۱۵	حقوق دیپلماتیک
۱۳۲	برنامه ریزی استراتژیک در روابط عمومی	۱۷۴	قانون برنامه چهارم توسعه ۵	۲۱۶	حقوق دریایی ۱
۱۳۳	مدیریت همایشها و گردهماییها	۱۷۵	قانون برنامه چهارم توسعه ۶	۲۱۷	حقوق دریایی ۲
۱۳۴	اصول گزارش نویسی در روابط عمومی	۱۷۶	قراردادهای بین المللی	۲۱۸	حقوق دریایی ۳
۱۳۵	اصول و فنون تبلیغات در روابط عمومی	۱۷۷	حقوق مالیاتی ۱	۲۱۹	حقوق دریایی ۴
۱۳۶	انتشارات در روابط عمومی	۱۷۸	حقوق مالیاتی ۲	۲۲۰	حقوق دریایی ۵
۱۳۷	مدیریت در روابط عمومی	۱۷۹	حقوق مالیاتی ۳		آمار موضوعی
۱۳۸	ارتباطات رسانه ای در روابط عمومی	۱۸۰	دیوان داوری ایران و امریکا	۲۲۱	اصول و روشهای محاسبه
۱۳۹	عکاسی خبری	۱۸۱	اصول و ضوابط تنظیم و الحاق و تصویب	۲۲۲	بانکهای اطلاعاتی (SQL)
۱۴۰	مبانی، اصول و نظریه های روابط عمومی	۱۸۲	حقوق محیط زیست	۲۲۳	مبانی آمار رسمی
۱۴۱	مخاطب شناسی در روابط عمومی	۱۸۳	حقوق تعاون	۲۲۴	آشنایی با نرم افزار آماری STATICA
۱۴۲	خبر نویسی در روابط عمومی	۱۸۴	حقوق گمرکی	۲۲۵	آشنایی با نرم افزار آماری SPLUS
۱۴۳	مصاحبه خبری	۱۸۵	حقوق حساسرسی شرکتهای دولتی	۲۲۶	آشنایی با مبانی و ضوابط تهیه طرحهای آمارگیری
۱۴۴	گرافیک و صفحه آرایی	۱۸۶	قراردادهای خدمات درمانی	۲۲۷	آشنایی با نرم افزار SAS
۱۴۵	تحلیل محتوای پیامهای ارتباطی	۱۸۷	فنون مذاکره و فن دفاع	۲۲۸	بی پاسخی در آمارگیری
۱۴۶	افتتاح و تبلیغ	۱۸۸	آیین نگارش حقوقی	۲۲۹	روشهای برآورد و پیش بینی جمعیت
۱۴۷	ترجمه متون ساده خبری	۱۸۹	مسئولیت مدنی کارکنان دولت	۲۳۰	آشنایی با نظام آمارهای ثبتی
۱۴۸	شنود صوتی و تصویری	۱۹۰	مسئولیت اداری کارکنان دولت	۲۳۱	برنامه نویسی پیشرفته
	کارشناسی و کاردان حقوقی	۱۹۱	آیین دادرسی مدنی	۲۳۲	طراحی صفحات وب
۱۴۹	آشنایی با مقررات طرحهای عمرانی	۱۹۲	آیین دادرسی کیفری	۲۳۳	رو شهای کنترل افشای اطلاعات آماری
۱۵۰	قوانین و مقررات اموال دولتی ۱	۱۹۳	آشنایی با مراجع شعب قضایی	۲۳۴	آشنایی با نظام آماری ایران

پیوست ها

ردیف	عنوان دوره	ردیف	عنوان دوره	ردیف	عنوان دوره
۲۳۵	مدیریت کیفیت در تولید آمار	۲۶۲	حسابداری مالیاتی	۲۹۰	سازماندهی
رشته شغلی مسئول خدمات مالی					
۲۳۶	قانون دیوان محاسبات کشور	۲۶۳	اصول حسابداری	۲۹۱	اصول بیمه
۲۳۷	تجزیه و تحلیل صورتهای مالی	۲۶۴	قوانین و مقررات مالی	۲۹۲	امور رفاهی کارکنان
۲۳۸	قوانین مالی شرکتهای دولتی	۲۶۵	قانون مالیاتهای مستقیم	۲۹۳	قانون کار و تأمین اجتماعی
کتابدار					
۲۳۹	حسابداری دولتی	۲۶۶	آماده سازی کتب و نشریات	۲۹۴	بیمه های اشخاص
۲۴۰	تعاریف و مفاهیم نظری قانون محاسبات عمومی	۲۶۷	ساختمان و تجهیزات کتابخانه	۲۹۵	آشنایی با قوانین و مقررات بازنشستگی
۲۴۱	نظارت مالی	۲۶۸	حفاظت و نگهداری مواد کتابخانه	۲۹۶	اصول و مبانی برنامه ریزی نیروی انسانی
۲۴۲	آیین نامه اجرایی عملیات بانکی	۲۶۹	خدمات عمومی کتابخانه	۲۹۷	سیستمها و روشها
۲۴۳	بررسی و تحلیل قوانین و مقررات مالی دولتی	۲۷۰	اصول و مبانی مدیریت کتابخانه	۲۹۸	رضایت شغلی و چگونگی اندازه گیری آن
۲۴۴	اعتبارات اسنادی	۲۷۱	مرجع شناسی عمومی	۲۹۹	آشنایی با نظام آموزش کارکنان دولت
۲۴۵	سیستم های حسابداری	۲۷۲	آشنایی با نرم افزارهای کتابخانه	۳۰۰	ارزیابی کار و زمان
۲۴۶	حسابرسی عملیاتی	۲۷۳	متون انگلیسی تخصصی کتابداری	۳۰۱	تجزیه و تحلیل اداری
۲۴۷	روشهای اجرایی در ساماندهی امور اموال	۲۷۴	مواد و تجهیزات دیداری و شنیداری	۳۰۲	نیازسنجی آموزش در سازمانها
۲۴۸	قانون تجارت	۲۷۵	منابع مرجع الکتریکی	۳۰۳	برنامه ریزی اجرای آموزش ضمن خدمت کارکنان
۲۴۹	مدیریت تدارکات	رشته شغلی مسئول خدمات اداری			
۲۵۰	اصول حسابداری	۲۷۶	سیستم اتوماسیون اداری	۳۰۴	مقررات مربوط به تشکیلات و روشها
۲۵۱	رفاه کارکنان و شرایط فیزیکی کار	۲۷۷	خلاصه سازی مکاتبات و نوشته های اداری	۳۰۵	بودجه ریزی عملیاتی
۲۵۲	مدیریت عملیات حسابداری اموال	۲۷۸	قوانین مقررات اداری و استخدامی ۱	۳۰۶	مدیریت جلسات اداری
رشته شغلی رییس دفتر - مسئول دفتر - منشی					
۲۵۳	فن بیان و آیین سخنوری	۲۷۹	مدیریت جلسات اداری	۳۰۷	گزارش نویسی در امور اداری
۲۵۴	چگونگی تنظیم کارتابل، جلسات و ملاقات مدیر	۲۸۰	امور نقلیه	۳۰۸	قانون مالیاتها
۲۵۵	ارتباطات سازمانی	۲۸۱	آشنایی با تشکیلات اداری	۳۰۹	سازماندهی
۲۵۶	ماشینهای مورد استفاده در دفاتر	۲۸۲	ارتباطات سازمانی	۳۱۰	ارتباطات سازمانی
۲۵۷	امور مالی مسئولان دفاتر	۲۸۳	اینترنت و قابلیتهای آن در انجام امور اداری	۳۱۱	اصول و مبانی برنامه ریزی نیروی انسانی
کارشناس و کاردان برنامه و بودجه					
۲۵۸	نظارت بر بودجه	۲۸۴	آشنایی با قراردادها و مقررات پیمانی	۳۱۲	آشنایی با نظام حقوق و دستمزد
۲۵۹	روش تحقیق	۲۸۵	قانون کار و تأمین اجتماعی	۳۱۳	انواع قراردادهای داخلی، شرایط و متون آنها
۲۶۰	اجرای بودجه	۲۸۶	بهداشت عمومی در محیط کار	۳۱۴	سیستمهای اطلاعاتی مدیریت
۲۶۱	بودجه ریزی شرکتهای دولتی	۲۸۷	برنامه ریزی و کنترل امور خدمات	۳۱۵	نظارت مالی
رشته شغلی کارگزین					
		۲۸۸	قانون مالیاتها	۳۱۶	آموزش بودجه بندی
				۳۱۷	نظارت و کنترل در نظام اداری
				۳۱۸	نظام تصمیم گیری در امور اداری