

## کاردانی پیوسته امور اداری

ردیف	نام درس	تعداد واحد	تعداد ساعت			پیش نیاز
			نظری	عملی	جمع	
۱	زبان فارسی	۳	۴۸	-	۴۸	
۲	آیین زندگی (اخلاق کاربردی)	۲	۳۲	-	۳۲	
۳	ریاضی عمومی	۲	۳۲	-	۳۲	
۴	مبانی علم اداره	۲	۳۲	-	۳۲	
۵	اصول برنامه ریزی	۲	۳۲	-	۳۲	
۶	اصول سازماندهی	۲	۳۲	-	۳۲	
۷	جامعه شناسی عمومی	۲	۳۲	-	۳۲	
۸	حقوق اساسی	۲	۳۲	-	۳۲	
۹	جمع		۱۷			

ردیف	نام درس	تعداد واحد	تعداد ساعت			پیش نیاز
			نظری	عملی	جمع	
۱	نظام های حقوقی و دستمزد	۲	۱۶	۳۲	۴۸	
۲	بایگانی و اداره امور اسناد	۲	۱۶	۴۸	۶۴	
۳	مدیریت منابع انسانی	۲	۳۲	-	۳۲	
۴	روش تحقیق و مآخذ شناسی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	
۵	سازمان و وظایف انبارها	۲	۳۲	-	۳۲	
۶	حقوق کار و تامین اجتماعی	۲	۳۲	-	۳۲	
۷	کارپردازی امور و اداره اموال	۲	۱۶	۳۲	۴۸	
۸	آشنایی با پایگاه اطلاعاتی	۱	-	۶۴	۶۴	
۹	زبان تخصصی	۲	۳۲	-	۳۲	
۱۰	کارآموزی	۲	-	۲۴۰	۲۴۰	
جمع			۱۹			
جمع کل واحدها: ۷۴ واحد						

ردیف	نام درس	تعداد واحد	تعداد ساعت			پیش نیاز
			نظری	عملی	جمع	
۱	کلیات علم اقتصاد	۳	۴۸	-	۴۸	
۲	مکاتبات اداری و اداره امور دفتری	۲	۱۶	۴۸	۶۴	
۳	ریاضی کاربردی	۲	۳۲	-	۳۲	
۴	آمار و احتمالات مقدماتی	۳	۱۶	۶۴	۸۰	
۵	حقوق اداری و استخدامی	۲	۳۲	-	۳۲	
۶	اصول حسابداری (۲)	۳	۴۸	-	۴۸	
۷	تشکیلات و روشهای اداری	۲	۱۶	۳۲	۴۸	
۸	کاربرد رایانه در امور اداری (۲)	۲	۱۶	۶۴	۸۰	
۹	تربیت بدنی	۱	-	۳۲	۳۲	
۱۰	جمع		۲۰			