

برنامه انتخاب واحد (نیمسال بهمن ۹۸)

نام رشته : امور دفتری

مقطع : کاردانی

ترم : ۴

نیمسال ورودی : مهر ۹۷

گروه A

کد گروه درسی	روز	ساعت	نام درس	تعداد واحد	استاد	پیش نیاز
۱۲۶	شنبه	۱۵/۲۰-۳۰/۳۰	بایگانی الکترونیکی اسناد	۲	سعید غفاری	نرم افزار اداری
۱۲۶	چهارشنبه	۱۶-۲۰	تنظیم زمان ، اصول ملاقات و برگزاری جلسات	۲	قدردان	سازماندهی و اداره جلسات
۱۲۶	سه شنبه	۱۸-۲۰	سلامت اداری از منظر اسلام و همیت سازمانی	۲	بهرام رضایی	اصول راز داری
۱۲۶	یکشنبه	۱۶-۲۰	مهارت های ارتباطی	۳	اصول الدینی	اصول راز داری
۱۲۶	سه شنبه	۱۸-۱۶	اصول تنظیم صور تجلسات و تفاهم نامه	۲	محمد حسین علی مددی	آیین نگارش
۱۲۶	یکشنبه	۱۶-۱۴	مستند سازی و طبقه بندی مدارک	۲	قدردان	
			کارورزی ۲	۲	نظری	کارورزی ۱

جمع کل تعداد واحد : ۱۵ واحد

توضیحات :

(دانشجوی گرامی؛ لطفاً توضیحات ذیل را با دقت مطالعه بفرمائید)

- توضیح اول: - دانشجویان ترم آخر، در صورت داشتن درس (کارورزی ۲) تا سقف ۱۸ واحد درسی و در صورت نداشتن درس (کارورزی ۲) میتوانند تا سقف ۲۴ واحد درسی اخذ نمایند و فارغ التحصیل شوند.
- توضیح دوم: تعداد کل واحدهای رشته مدیریت امور دفتری ۷۴ واحد میباشد.
- توضیح سوم: کل دروس عمومی که دانشجویان می بایست اخذ نمایند عبارتند از: فارسی- زبان عمومی - اندیشه- اخلاق - دانش خانواده و تربیت بدنی میباشد که جمعاً ۱۳ واحد درسی میباشد

برنامه انتخاب واحد (نیمسال بهمن ۹۷)

مقطع : کاردانی

نام رشته : اموردفتری

ترم : ۴

نیمسال ورودی : : مهر ۹۷

گروه B

پیش نیاز	استاد	تعداد واحد	نام درس	ساعت	روز	کد گروه درسی
نرم افزار اداری	سلمانی	۲	بایگانی الکترونیکی اسناد	۱۸-۱۴	پنجشنبه	۱۲۷
سازماندهی و اداره جلسات	نبی لو	۲	تنظیم زمان ، اصول ملاقات و برگزاری جلسات	۲۰-۱۶	جمعه	۱۲۷
اصول راز داری	قدردان	۲	سلامت اداری از منظر اسلام و همیت سازمانی	۱۶-۱۴	جمعه	۱۲۷
اصول راز داری	نبی لو	۳	مهارت های ارتباطی	۸-۱۲	جمعه	۱۲۷
آیین نگارش	قدردان	۲	اصول تنظیم صورتجلسات و تفاهم نامه	۱۸-۲۰	پنجشنبه	۱۲۷
	بهی فر	۲	مستند سازی و طبقه بندی مدارک	۱۲-۱۴	جمعه	۱۲۷
کارورزی ۱	نظری	۲	کارورزی ۲			۱۲۷۷ ۱۲۷

جمع کل تعداد واحد : ۱۵ واحد