



طرح دوره‌های آموزش ضمن خدمت مدیران و سرپرستان دانشگاه الزهرا^(س)

تهیه و تنظیم : کارگروه تحول اداری

پاییز ۱۳۹۴

فهرست

مقدمه.....	۴
۱- دوره های آموزشی مدیران و سرپرستان.....	۴
جدول شماره ۱- دوره های آموزشی مدیران و سرپرستان.....	۴
۲- حیطه شمول.....	۵
۳- پستهای مدیریتی و سرپرستی مصوب.....	۵
جدول شماره ۲- پستهای سازمانی مدیران و سرپرستان.....	۵
۴- عناوین دوره های آموزشی حین انتصاب مدیران و سرپرستان.....	۸
۴-۱- دوره های آموزشی تعالی معنوی.....	۸
جدول شماره ۳- دوره های آموزشی تعالی معنوی مدیران و سرپرستان.....	۸
۴-۲- دوره های آموزشی تخصصی.....	۸
۴-۲-۱- دوره های مشترک.....	۸
جدول شماره ۴- دوره های آموزشی تخصصی مشترک.....	۵
۴-۲-۲- دوره های اختصاصی.....	۸
جدول شماره ۵- دفتر ریاست و روابط عمومی.....	۹
جدول شماره ۶- مدیریت برنامه، بودجه، تحول اداری و بهره‌وری.....	۱۰
جدول شماره ۷- مرکز ارزیابی و پایش عملکرد.....	۱۰
جدول شماره ۸- مدیریت همکاری‌های علمی و بین‌المللی.....	۱۰
جدول شماره ۹- مدیریت حراست.....	۱۱
جدول شماره ۱۰- مدیریت امور حقوقی، قراردادها و رسیدگی به شکایات.....	۱۱
جدول شماره ۱۱- هسته گزینش.....	۱۱
جدول شماره ۱۲- دبیرخانه هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی.....	۱۱
جدول شماره ۱۳- مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات.....	۱۲
جدول شماره ۱۴- اداره امور دانشجویان شاهد و ایثارگر.....	۱۲
جدول شماره ۱۵- مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی.....	۱۲

- جدول شماره ۱۶- مدیریت خدمات آموزشی /مدیریت تحصیلات تکمیلی..... ۱۲
- جدول شماره ۱۷- مرکز آموزشهای آزاد و مجازی ۱۳
- جدول شماره ۱۸- مدیریت امور پژوهشی ۱۳
- جدول شماره ۱۹- مدیریت امور فناوری ۱۳
- جدول شماره ۲۰- معاونت پژوهشی و فناوری / کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد..... ۱۳
- جدول شماره ۲۱- مرکز کارآفرینی و ارتباط با جامعه..... ۱۴
- جدول شماره ۲۲- مدیریت برنامه ریزی فرهنگی و اجتماعی / مدیریت حمایت و پشتیبانی فرهنگی و اجتماعی..... ۱۴
- جدول شماره ۲۳- مدیریت دانشجویی ۱۴
- جدول شماره ۲۴- مدیریت تربیت بدنی..... ۱۵
- جدول شماره ۲۵- مدیریت مرکز مشاوره، بهداشت و سلامت ۱۵
- جدول شماره ۲۶- مدیر امور اداری و پشتیبانی ۱۵
- جدول شماره ۲۷- مدیریت امور مالی ۱۵
- جدول شماره ۲۸- مدیر امور فنی و دفتر طرح های عمرانی..... ۱۶
- جدول شماره ۲۹- مرکز رشد واحدهای فناور ۱۶

مقدمه

به استناد جزء ۴ بند ۳ ماده ۶ طرح جامع آموزش ضمن خدمت اعضای غیرهیات علمی دانشگاه الزهرا ، با رعایت مفاد طرح مذکور به منظور ایجاد زمینه رشد معنوی منابع انسانی و ارتقای سطح دانش ، تخصص و مهارت‌های مدیریتی و سرپرستی ، طرح دوره‌های آموزش ضمن خدمت مدیران و سرپرستان دانشگاه الزهرا^(س) به شرح ذیل به تصویب رسید:

۱- دوره های آموزشی مدیران و سرپرستان : این دسته از آموزشها در دو بخش قبل از انتصاب و حین انتصاب طبقه بندی می شوند . دوره های قبل از انتصاب در دو بخش تعالی معنوی و شایستگی های عمومی تدوین گردیده است . دوره های حین انتصاب در دو بخش تعالی معنوی و تخصصی طراحی گردیده است.

جدول شماره ۱- دوره های آموزشی مدیران و سرپرستان

پیش شماره کد	نام زیرشاخه دوم		نام زیرشاخه	نوع دوره
۲۱	تعالی معنوی		قبل از انتصاب ^{۱-۱}	دوره آموزشی مدیران و سرپرستان
۲۲	توانمندی اداری	شایستگی های عمومی		
۲۳	فناوری اطلاعات			
۴۱	تعالی معنوی		حین انتصاب ^{۲-۱}	
۴۲	مشترک	تخصصی		
۴۳	اختصاصی			

۱-۱- دوره های قبل از انتصاب : به دوره هایی اطلاق می شود که اعضا در طول دوره اشتغال و در پستهای کارشناسی و قبل از انتصاب به سطوح مدیریتی و سرپرستی مطابق با سرفصل های مندرج در جدول شماره ۳ طرح جامع آموزش اعضای غیرهیات علمی گذرانده باشند.

۱-۲- دوره های حین انتصاب : به دوره هایی اطلاق می شود که اعضا پس از انتصاب در سطوح مدیریتی و سرپرستی و در طول دوره تصدی مطابق با عناوین مندرج در بند ۴ این طرح موظف به گذراندن آن می باشند.

۲- حیطة شمول:

- سطح مدیریتی (مدیران میانی): شامل رئیس مرکز، مدیر، معاونین مرکز، معاونین مدیر و رئیس دفتر ریاست
- سطح سرپرستی (مدیران پایه): شامل رئیس گروه و رئیس اداره

۳- پستهای مدیریتی و سرپرستی مصوب:

جدول شماره ۲- پستهای سرپرستی و مدیریتی مصوب دانشگاه الزهراء (س)

ردیف	واحد سازمانی ۱	واحد سازمانی ۲	واحد سازمانی ۳	شماره پست	ستاره پست	عنوان پست	
۱	حوزه ریاست دانشگاه	دفتر ریاست و روابط عمومی	-	۳	**	رئیس	
			اداره روابط عمومی	۱۲	-	رئیس	
		مدیریت برنامه، بودجه، تحول اداری و بهره وری	-	۱۸	**	مدیر	
			-	۱۹	-	معاون	
			گروه برنامه و بودجه	۲۶	-	رئیس	
			گروه تشکیلات، تحول اداری و بهره وری	۳۰	-	رئیس	
			گروه آموزش اعضای غیر هیات علمی	۳۶	-	رئیس	
			-	۴۰	**	معاون	
		مرکز ارزیابی و پایش عملکرد	گروه ارزیابی عملکرد	۴۲	-	رئیس	
			گروه پایش عملکرد	۴۸	-	رئیس	
			-	۵۴	**	معاون	
		مدیریت همکاری های علمی و بین المللی	مدیریت حراست	-	۶۷	-	مدیر
				-	۶۸	-	معاون
				اداره حفاظت پرسنلی	۷۳	-	رئیس
				اداره حفاظت فیزیکی	۷۹	-	رئیس
		مدیریت امور حقوقی، قراردادها و رسیدگی به شکایات	-	۱۱۰	**	مدیر	
			-	۱۱۹	-	مدیر	
		-	-	دبیرخانه هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی	۱۲۶	**	رئیس دبیرخانه
				-	۱۳۱	**	رئیس
		مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات	-	-	۱۳۲	-	معاون
-	-		۱۵۴	-	رئیس		
		اداره امور دانشجویان شاهد و ایثارگر					

ردیف	حوزه	واحد سازمانی اصلی	واحد سازمانی فرعی	شماره پست	ستاره پست	عنوان پست
۲	حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	-	۱۶۴	**	معاون
			گروه برنامه ریزی و توسعه آموزشی	۱۶۸	**	رئیس
			اداره آمار و اطلاعات آموزشی	۱۷۵	-	رئیس
		مدیریت خدمات آموزشی	-	۱۸۱	**	مدیر
			-	۱۸۲	-	معاون
			اداره پذیرش و ثبت نام	۱۸۶	-	رئیس
	مدیریت تحصیلات تکمیلی	اداره امور امتحانات	۱۹۲	-	رئیس	
		اداره امور دانش آموختگان	۱۹۸	-	رئیس	
		-	۲۰۴	**	معاون	
		اداره پذیرش و ثبت نام تحصیلات تکمیلی	۲۰۶	-	رئیس	
		اداره امور امتحانات تحصیلات تکمیلی	۲۱۲	-	رئیس	
		اداره دانش آموختگان تحصیلات تکمیلی	۲۱۸	-	رئیس	
مرکز آموزش های آزاد و مجازی	گروه حمایت از استعداد های درخشان	۲۲۴	**	رئیس		
	-	۲۲۹	**	معاون		
	اداره آموزش های آزاد	۲۳۱	-	رئیس		
			اداره آموزش های مجازی	۲۳۵	-	رئیس
۳	حوزه معاونت پژوهشی و فناوری	مدیریت امور پژوهشی	-	۲۴۲	**	معاون
		مدیریت امور فناوری	-	۲۵۵	**	معاون
	کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد	-	۲۶۷	**	رئیس	
		-	۲۶۸	-	معاون	
		اداره اطلاع رسانی	۲۷۳	-	رئیس	
	مرکز کارآفرینی و ارتباط با جامعه	اداره خدمات عمومی کتابخانه	۲۷۹	-	رئیس	
		اداره خدمات فنی و الکترونیکی کتابخانه	۲۸۹	-	رئیس	
	مدیریت برنامه ریزی فرهنگی و اجتماعی	-	۲۹۵	**	رئیس	
		-	۲۹۶	-	معاون	
		گروه کارآفرینی	۲۹۸	**	رئیس	
حوزه معاونت فرهنگی و اجتماعی	گروه ارتباط با صنعت و جامعه	۳۰۳	**	رئیس		
	-	۳۱۲	**	مدیر		
۴	حوزه معاونت فرهنگی و اجتماعی	مدیریت برنامه ریزی فرهنگی و اجتماعی	-	۳۱۳	-	معاون
		مدیریت حمایت و پشتیبانی فرهنگی و اجتماعی	-	۳۲۶	**	مدیر
				-	۳۲۷	-

ردیف	واحد سازمانی ۱	واحد سازمانی ۲	واحد سازمانی ۳	شماره پست	ستاره پست	عنوان پست		
۵	حوزه معاونت دانشجویی	مدیریت امور دانشجویی	-	۳۴۹	**	مدیر		
			-	۳۵۰	-	معاون		
			اداره خدمات دانشجویی	۳۵۵	-	رئیس		
			اداره امور خوابگاه ها	۳۶۶	-	رئیس		
	حوزه معاونت دانشجویی	مدیریت تربیت بدنی	مرکز مشاوره، بهداشت و سلامت	-	۳۸۱	**	مدیر	
				-	۳۸۲	-	معاون	
				-	۳۹۰	**	رئیس	
				-	۳۹۱	-	معاون	
				گروه مشاوره و مددکاری	۳۹۸	**	رئیس	
-	۴۰۶	-	رئیس	اداره بهداشت و سلامت				
۶	حوزه معاونت اداری و مالی	مدیریت امور اداری و پشتیبانی	-	۴۱۹	-	مدیر		
			-	۴۲۰	-	معاون		
			اداره رفاه	۴۲۸	-	رئیس		
			اداره کارگزینی هیات علمی	۴۳۴	-	رئیس		
			اداره کارگزینی غیر هیات علمی	۴۴۰	-	رئیس		
			اداره پشتیبانی و تدارکات	۴۴۶	-	رئیس		
	حوزه معاونت اداری و مالی	مدیریت امور مالی	مدیریت امور مالی	-	۴۸۳	-	مدیر	
				-	۴۸۴	-	معاون	
				اداره اعتبارات و تعهدات	۴۹۲	-	رئیس	
				اداره رسیدگی به اسناد	۴۹۸	-	رئیس	
				اداره دریافت و پرداخت	۵۰۴	-	رئیس	
				اداره دفترداری و تنظیم حساب ها	۵۱۰	-	رئیس	
				مدیریت امور فنی و طرح های عمرانی	-	۵۱۶	**	مدیر
					-	۵۱۷	-	معاون
					اداره نظارت بر طرح های عمرانی	۵۲۴	-	رئیس
اداره امور فنی و تعمیر و نگهداری	۵۳۰	-	رئیس					
۷	مرکز رشد واحدهای فناور	-	۱۶۳۵	**	رئیس مرکز			
		-	۱۶۳۶	-	معاون			

۴- عناوین دوره های آموزشی حین انتصاب مدیران و سرپرستان

۴-۱- دوره های آموزشی تعالی معنوی

جدول شماره ۳- دوره های آموزشی تعالی معنوی مدیران و سرپرستان - حین انتصاب

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۱۰۰۱	تبیین منشور توسعه فرهنگ قرآنی	۴
۴۱۰۰۲	نظام مدیریت اسلامی	۶
۴۱۰۰۳	تفسیر آیات برگزیده مدیریتی	۱۲

۴-۲- دوره های آموزشی تخصصی

۴-۲-۱- دوره های مشترک:

جدول شماره ۴- دوره های آموزشی تخصصی مشترک مدیران و سرپرستان - حین انتصاب

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۲۰۰۱	قوانین سلامت اداری	۸
۴۲۰۰۲	قوانین کلی نظام، قانون برنامه پنجم و ششم توسعه، قوانین شورای عالی انقلاب فرهنگی، قوانین مربوط به هیات امناء	۱۶
۴۲۰۰۳	مفاهیم و ضوابط بودجه ریزی	۱۲
۴۲۰۰۴	قوانین و مقررات مالی و معاملاتی	۱۲
۴۲۰۰۵	قوانین تخلفات اداری اعضای دانشگاه	۸
۴۲۰۰۶	پدافند غیرعامل	۱۲
۴۲۰۰۷	وب و کاربردهای آن	۱۲
۴۲۰۰۸	مدیریت کیفیت جامع	۱۲
۴۲۰۰۹	مدیریت بحران	۱۲
۴۲۰۱۰	مدیریت ریسک	۶
۴۲۰۱۱	مدیریت منابع	۹
۴۲۰۱۲	مدیریت زمان	۴
۴۲۰۱۳	مدیریت تحول سازمانی	۸
۴۲۰۱۴	مدیریت دانش	۱۲
۴۲۰۱۵	مدیریت و برنامه ریزی استراتژیک	۱۲

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۲۰۱۶	مدیریت استرس و تعارض	۸
۴۲۰۱۷	کاربرد آمار در مدیریت	۱۶
۴۲۰۱۸	کاربرد فناوری اطلاعات در مدیریت	۹
۴۲۰۱۹	بهره وری نیروی انسانی	۹
۴۲۰۲۰	مهارت‌های مدیران (ارتباطی، ادراکی، فنی)	۹
۴۲۰۲۱	سیستم‌های اطلاعاتی در مدیریت	۹
۴۲۰۲۲	سیاست‌های اقتصاد مقاومتی	۱۲
۴۲۰۲۳	فنون سنجش و ارزیابی عملکرد	۱۲
۴۲۰۲۴	فنون اداره جلسات	۶
۴۲۰۲۵	نقش و وظایف مدیریت	۱۲
۴۲۰۲۶	تیم سازی و شیوه‌های کار گروهی	۶
۴۲۰۲۷	مبانی کارآفرینی	۱۲
۴۲۰۲۸	نقشه راه اصلاح نظام اداری	۱۲
۴۲۰۲۸	پاسخگویی و مسئولیت پذیری در مدیریت	۱۶

- دوره های فوق الذکر در سطح پیشرفته برای مدیران و سرپرستان برگزار می گردد.

۴-۲-۲- دوره های اختصاصی

دوره‌های اختصاصی مدیران و سرپرستان با توجه به واحد سازمانی که در آن مشغول به فعالیت هستند، تعیین گردیده است.

جدول شماره ۵- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه ریاست - دفتر ریاست و روابط عمومی

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۰۰۱	رویکردهای نوین در روابط عمومی	۱۶
۴۳۰۰۲	ارتباطات سازمانی	۱۶
۴۳۰۰۳	ارتباطات مردمی	۱۲
۴۳۰۰۴	اصول و مبانی اطلاع رسانی	۱۶

جدول شماره ۶- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه ریاست - مدیریت برنامه، بودجه، تحول اداری و بهره‌وری

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۰۰۵	پویایی سازمانی و فردی (بهره وری)	۱۶
۴۳۰۰۶	مدیریت برنامه ریزی استراتژیک	۲۴
۴۳۰۰۷	مدیریت پروژه	۲۴
۴۳۰۰۸	مدیریت تحول سازمانی	۲۸
۴۳۰۰۹	مهندسی مجدد سازمانی	۱۶
۴۳۰۱۰	مدیریت فرآیندها	۱۶
۴۳۰۱۱	برنامه های توسعه ای و آموزش کارکنان	۳۲
۴۳۰۱۲	مدیریت بودجه	۳۲
۴۳۰۱۳	بودجه ریزی عملیاتی	۱۶
۴۳۰۱۴	حسابداری تعهدی	۳۰
۴۳۰۱۵	طراحی شغل	۱۲
۴۳۰۱۶	ساختار سازمانی و تشکیلات	۱۶

جدول شماره ۷- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه ریاست - مرکز ارزیابی و پایش عملکرد

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۰۱۷	سیستم ها و نظام های رتبه بندی	۲۴
۴۳۰۱۸	فنون سنجش و ارزیابی عملکرد	۱۶
۴۳۰۱۹	مدلها و سیستم های ارزیابی عملکرد	۱۶
۴۳۰۲۰	نظام مدیریت عملکرد (سازمان، مدیران، کارکنان)	۱۲

جدول شماره ۸- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه ریاست - مدیریت همکاری‌های علمی و بین‌المللی

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۰۲۱	اصول و فنون مذاکره بین المللی	۶
۴۳۰۲۲	آیین نامه فرصت مطالعاتی اعضای هیات علمی دانشگاهها و مراکز پژوهشی	۸
۴۳۰۲۳	شرایط علمی و اجرایی شرکت در کنفرانس ها	۱۲
۴۳۰۲۴	قوانین و مقررات تدوین قراردادها و تفاهم نامه های علمی - بین المللی	۱۲
۴۳۰۲۵	آموزش روابط بین الملل	۲۴
۴۳۰۲۶	سیاستها و برنامه های روابط و همکاری های علمی - بین المللی	۱۲
۴۳۰۲۷	مکاتبات اداری و تهیه گزارشها در سطح بین الملل	۲۴

جدول شماره ۹- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه ریاست - مدیریت حراست

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۰۲۸	حفاظت فیزیکی	۱۶
۴۳۰۲۹	حفاظت پرسنلی	۱۶
۴۳۰۳۰	حفاظت اسناد و مدارک	۱۶
۴۳۰۳۱	حفاظت فناوری اطلاعات و ارتباطات (IT)	۱۶
۴۳۰۳۲	گزارش نویسی اطلاعاتی	۱۲
۴۳۰۳۳	آموزش خدمات ایمنی	۱۲

جدول شماره ۱۰- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه ریاست - مدیریت امور حقوقی، قراردادهای و رسیدگی به شکایات

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۰۳۴	مبانی علم حقوق	۲۴
۴۳۰۳۵	اصول گزارش نویسی و خلاصه سازی مکاتبات حقوقی	۱۲
۴۳۰۳۶	فنون مذاکره و فن دفاع	۸
۴۳۰۳۷	بررسی نظام رسیدگی به تخلفات اداری اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی	۱۲
۴۳۰۳۸	دیوان عدالت اداری و آئین دادرسی مربوط به آن	۱۲
۴۳۰۳۹	آیین نامه های چهارگانه دانشگاه	۱۶
۴۳۰۴۰	مدیریت و مهندسی ساختار قراردادهای	۱۲

جدول شماره ۱۱- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه ریاست - هسته گزینش

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۰۴۱	دستورالعمل صدور رأی (ارزیابی، نظردهی و صدور رأی)	۱۲
۴۳۰۴۲	گزارش نویسی در گزینش	۱۶
۴۳۰۴۳	قانون گزینش کشور و آیین نامه اجرایی	۱۶
۴۳۰۴۴	آسیب شناسی نظام گزینش	۱۲
۴۳۰۴۵	تحقیق و مصاحبه در گزینش (پیش نیاز مصاحبه، اصول و روش مصاحبه و تحقیق)	۲۴

- دوره هایی که این مدیریت از طرف هسته مرکزی گزینش، ملزم به گذراندن آن می باشد مورد تایید مدیریت برنامه، بودجه، تحول اداری و بهره وری خواهد بود.

جدول شماره ۱۲- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه ریاست - دبیرخانه هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۰۴۶	آیین نامه هیات عالی جذب و دستورالعمل اجرایی	۱۶
۴۳۰۴۷	آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی	۸

جدول شماره ۱۳- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه ریاست - مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۰۴۸	مدیریت و راهبری فناوری اطلاعات	۱۶
۴۳۰۴۹	چالش های عمده در زمینه هوشمندسازی و استفاده ی بهینه از فناوری اطلاعات	۱۶
۴۳۰۵۰	کاربرد فناوری اطلاعات در مدیریت	۱۶
۴۳۰۵۱	مدیریت دولت الکترونیک	۱۶
۴۳۰۵۲	آشنایی با سامانه آموزشی ارتباط مردم و دولت (سامد)	۱۶
۴۳۰۵۳	مدیریت سیستمهای اطلاعاتی(شبکه، MIS و ...)	۱۲
۴۳۰۵۴	جنگ نرم، تهدید نرم و شیوه های مقابله با آن	۱۲
۴۳۰۵۵	آشنایی با راهکارهای افزایش کیفیت خدمات با استفاده از فناوری اطلاعات	۸

جدول شماره ۱۴- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه ریاست - اداره امور دانشجویان شاهد و ایثارگر

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۰۵۶	آشنایی با آیین نامه های مرتبط با دانشجویان شاهد و ایثارگر	۱۲
۴۳۰۵۷	فوق برنامه دانشجویان شاهد و ایثارگر	۱۲

جدول شماره ۱۵- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی - مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۰۵۸	مدیریت کیفیت در آموزش	۱۶
۴۳۰۵۹	کاربرد آمار در آموزش	۲۰
۴۳۰۶۰	آموزش عالی و توسعه	۱۶
۴۳۰۶۱	برنامه ریزی و توسعه آموزش	۱۶
۴۳۰۶۲	نظارت بر عملکرد آموزشی	۱۲
۴۳۰۶۳	مفاهیم ، مدلها و رویکردهای کیفیت برنامه های آموزشی	۱۶

جدول شماره ۱۶- دوره‌های آموزشی تخصصی- حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی- مدیریت خدمات آموزشی/مدیریت تحصیلات تکمیلی

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۰۶۴	مدیریت تکنولوژی آموزشی	۱۶
۴۳۰۶۵	مدیریت آرشیو و اسناد آموزشی	۲۰
۴۳۰۶۶	اهداف، ضرورتها و موانع توسعه آموزش	۱۶
۴۳۰۶۷	کاربرد آمار در آموزش	۱۶
۴۳۰۶۸	ارزشیابی و صدور مدارک آموزشی	۱۲
۴۳۰۶۹	شناسایی ، جذب و بکارگیری استعدادهای درخشان	۱۶

جدول شماره ۱۷- دوره‌های آموزشی تخصصی- حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی - مرکز آموزشهای آزاد و مجازی

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۰۷۰	طراحی و تدوین دوره های آموزشی آزاد و مجازی	۱۶
۴۳۰۷۱	مدیریت آموزشهای آزاد و مجازی	۱۶
۴۳۰۷۲	روشهای استفاده از وسایل دیداری و شنیداری در آموزش مجازی	۲۴
۴۳۰۷۳	روشهای تولید محتوای دروس مجازی	۲۴

جدول شماره ۱۸- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه معاونت پژوهشی و فناوری - مدیریت امور پژوهشی

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۰۷۴	آینده پژوهی	۱۲
۴۳۰۷۵	نیازسنجی پژوهشی	۱۲
۴۳۰۷۶	مدیریت پژوهش	۳۲
۴۳۰۷۷	مدیریت پژوهشگران	۱۲
۴۳۰۷۸	پژوهشهای سازمانی (چالش ها و موانع)	۱۲
۴۳۰۷۹	مدیریت دانش و داده کاوی	۱۶
۴۳۰۸۰	اقتصاد دانش بنیان	۱۶
۴۳۰۸۱	نوآوری در حوزه نظری و پژوهشهای کاربردی	۱۲

جدول شماره ۱۹- دوره‌های آموزشی تخصصی- حوزه معاونت پژوهشی و فناوری - مدیریت امور فناوری

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۰۸۲	تجاری سازی فناوری	۳۲
۴۳۰۸۳	مدیریت فناوری	۱۶
۴۳۰۸۴	ایده سازی	۱۲
۴۳۰۸۵	آینده پژوهی	۱۲
۴۳۰۸۶	نظام مالکیت فکری	۸
۴۳۰۸۷	مدیریت دانش و داده کاوی	۱۶
۴۳۰۸۸	آشنایی با آیین نامه و نظام حقوقی آزمایشگاههای مرکزی	۱۲
۴۳۰۸۹	اقتصاد دانش بنیان	۱۶

جدول شماره ۲۰- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه معاونت پژوهشی و فناوری- کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۰۹۰	مدیریت کتابخانه	۱۲
۴۳۰۹۱	مدیریت آرشیو	۱۲
۴۳۰۹۲	مدیریت اسناد	۱۲
۴۳۰۹۳	نظام های همکاری بین کتابخانه ای	۱۶
۴۳۰۹۴	فناوری اطلاعات و ارتباطات در کتابخانه‌ها	۱۲

جدول شماره ۲۱- دوره‌های آموزشی تخصصی- حوزه معاونت پژوهشی و فناوری - مرکز کارآفرینی و ارتباط با جامعه

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۰۹۵	اقتصاد دانش بنیان	۱۶
۴۳۰۹۶	آموزش و ترویج کارآفرینی	۱۲
۴۳۰۹۷	طراحی و تدوین مدل‌های کسب و کار	۱۲
۴۳۰۹۸	راهکارهای توسعه کارآفرینی زنان	۱۲
۴۳۰۹۹	پژوهش در کارآفرینی	۲۴
۴۳۱۰۰	مدیریت سازمانهای کارآفرین	۱۶
۴۳۱۰۱	فناوری، پژوهش و ارتباط با صنعت و جامعه	۱۲
۴۳۱۰۲	بازاریابی محصولات و ایده های دانشگاهیان	۱۶
۴۳۱۰۳	کارآفرینی سازمانی	۱۲

جدول شماره ۲۲- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه معاونت فرهنگی و اجتماعی- مدیریت برنامه ریزی فرهنگی و اجتماعی/ مدیریت حمایت و پشتیبانی فرهنگی و اجتماعی

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۱۰۴	سیاست های فرهنگی و اجتماعی و برنامه های توسعه	۱۲
۴۳۱۰۵	جریان شناسی سیاسی ، فرهنگی و اجتماعی	۱۲
۴۳۱۰۶	مدیریت فرهنگی	۱۶
۴۳۱۰۷	آسیب شناسی وضعیت فرهنگی و اجتماعی آموزش عالی	۱۲
۴۳۱۰۸	نقش فناوری اطلاعات در توسعه فرهنگی و اجتماعی	۱۲
۴۳۱۰۹	فرهنگ سازمانی	۸
۴۳۱۱۰	مهندسی فرهنگی	۱۲

جدول شماره ۲۳- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه معاونت دانشجویی - مدیریت امور دانشجویی

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۱۱۱	آموزش خدمات ایمنی	۱۲
۴۳۱۱۲	مدیریت خوابگاه ها	۲۴
۴۳۱۱۳	مدیریت بحران	۸
۴۳۱۱۴	مدیریت استرس و تعارض	۱۲
۴۳۱۱۵	مهارتهای ارتباطی	۱۶
۴۳۱۱۶	آشنایی با قوانین و مقررات دانشجویی	۸
۴۳۱۱۷	مدیریت رستوران و اصول پذیرایی	۸
۴۳۱۱۸	اصول تغذیه	۱۲

جدول شماره ۲۴- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه معاونت دانشجویی - مدیریت تربیت بدنی

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۱۱۹	راهکارهای گسترش ورزش در دانشگاه	۱۲
۴۳۱۲۰	مدیریت ورزشی	۱۶
۴۳۱۲۱	روانشناسی ورزشی	۱۶

جدول شماره ۲۵- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه معاونت دانشجویی - مدیریت مرکز مشاوره، بهداشت و سلامت

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۱۲۲	شناخت مشکلات دانشجویان و شیوه های برخورد با آن	۲۴
۴۳۱۲۳	روش ها و استراتژی های آموزش سلامت	۱۶
۴۳۱۲۴	روشها و استراتژی های ارتباط با خانواده	۱۶
۴۳۱۲۵	پیشگیری از آسیب های جسمی، روانی و اجتماعی در دانشگاه	۱۶

جدول شماره ۲۶- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه معاونت اداری و مالی - مدیر امور اداری و پشتیبانی

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۱۲۶	بررسی نظام رسیدگی به تخلفات اداری اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی	۱۲
۴۳۱۲۷	مدیریت امور کارگزینی	۱۶
۴۳۱۲۸	مهندسی مجدد سازمانی	۱۶
۴۳۱۲۹	طراحی شغل	۱۲
۴۳۱۳۰	مدیریت منابع انسانی	۱۶
۴۳۱۳۱	ظرفیت سازی برای کوچک سازی (برون سپاری)	۸
۴۳۱۳۲	مدیریت قراردادها	۱۲
۴۳۱۳۳	مدیریت جذب، استخدام، شایسته گزینی و نگهداری	۱۶
۴۳۱۳۴	نظام های اداری تطبیقی و محک زنی	۸

جدول شماره ۲۷- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه معاونت اداری و مالی - مدیریت امور مالی

کد دوره	نام دوره	ساعت دوره
۴۳۱۳۵	مدیریت مالی	۲۴
۴۳۱۳۶	قوانین و مقررات مالی دولت و الحاقات آن	۱۶
۴۳۱۳۷	اصول تنظیم اسناد مالی	۱۸
۴۳۱۳۸	حسابداری تعهدی	۳۰
۴۳۱۳۹	مدیریت قراردادها	۱۲
۴۳۱۴۰	قوانین دیوان محاسبات و محاسبات عمومی کشور	۱۶
۴۳۱۴۱	حسابرسی	۱۶
۴۳۱۴۲	قوانین برنامه و بودجه	۱۲

ساعت دوره	نام دوره	کد دوره
۱۲	قانون برگزاری مناقصات	۴۳۱۴۳
۱۲	قوانین و مقررات اموال دولتی	۴۳۱۴۴
۱۶	حسابداری پیمانکاری	۴۳۱۴۵
۸	قانون مالیاتهای مستقیم	۴۳۱۴۶
۸	قانون مالیات بر ارزش افزوده	۴۳۱۴۷

جدول شماره ۲۸- دوره‌های آموزشی تخصصی - حوزه معاونت اداری و مالی - مدیر امور فنی و دفتر طرح های عمرانی

ساعت دوره	نام دوره	کد دوره
۱۲	مدیریت ، برنامه ریزی و کنترل پروژه	۴۳۱۴۸
۱۶	مدیریت قراردادهای عمرانی	۴۳۱۴۹
۱۲	فنون تعمیر و نگهداری اموال و تاسیسات	۴۳۱۵۰

جدول شماره ۲۹- دوره‌های آموزشی تخصصی - مرکز رشد واحدهای فناور

ساعت دوره	نام دوره	کد دوره
۱۲	طراحی و تدوین مدل کسب و کار	۴۳۱۵۱
۲۴	ایجاد و توسعه شرکت های دانش بنیان	۴۳۱۵۲
۱۶	مدیریت انتقال فناوری	۴۳۱۵۳
۱۲	شبکه سازی در پارکها و مراکز رشد علم و فناوری	۴۳۱۵۴
۸	آشنایی با ظرفیت های قانونی توسعه فناوری	۴۳۱۵۵
۲۴	مدیریت قراردادها	۴۳۱۵۶
۱۶	تجاری سازی دستاوردهای شرکت های دانش بنیان	۴۳۱۵۷
۱۸	مدیریت مالی منابع	۴۳۱۵۸

این طرح در تاریخ به تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه الزهراء^(س) رسیده و از تاریخ قابل اجرا می باشد.

تقویم دوره‌های آموزشی ضمن خدمت مدیران و سرپرستان

دانشگاه الزهراء (س)

تاریخ اجرا: زمستان ۱۳۹۴

جدول شماره ۱- شناسنامه دوره تخصصی مشترک مدیران و سرپرستان - پدافند غیرعامل

شناسنامه دوره	
پدافند غیرعامل	عنوان دوره:
۴۲۰۱۲	کد دوره:
تخصصی مشترک مدیران و سرپرستان	نوع دوره:
مهارت بکارگیری پدافند غیرعامل	هدف دوره:
۱۲ ساعت	مدت دوره (به ساعت):
<ul style="list-style-type: none"> • مدیریت دفاعی برای بکارگیری پدافند غیرعامل • مدیریت دفاعی در برابر تهدیدات امنیتی ، نظامی و اتفاقی • مدیریت کاهش آسیب پذیری در هنگام بحران • اجرای طرح های پدافند غیر عامل 	بخش های محتوایی دوره:
ندارد	پیش نیاز دوره:
کلاس درس (سخنرانی)	شیوه ارائه محتوا:
حضور	نحوه اجرا:
۴۰	تعداد شرکت کنندگان:
مدیران و سرپرستان دانشگاه الزهراء(س)	پست سازمانی:

جدول شماره ۲ - شناسنامه دوره تخصصی مشترک مدیران و سرپرستان - فنون اداره جلسات

شناسنامه دوره	
عنوان دوره:	فنون اداره جلسات
کد دوره:	۴۲۰۲۴
نوع دوره:	تخصصی مشترک مدیران و سرپرستان
هدف دوره:	آشنایی با فنون اداره جلسات
مدت دوره:	۶ ساعت
بخش‌های محتوایی دوره:	<ul style="list-style-type: none"> • تعاریف و مفاهیم و مقدمات جلسه و دستور جلسه • انواع ارکان حضور در جلسه و ریاست آن • اهمیت و ضرورت برگزاری جلسات • علل و موانع و مشکلات تشکیل جلسه در سازمان‌ها • وظایف و نقش افراد در برگزاری جلسه • چگونگی برگزاری جلسات • تعیین لوازم و هماهنگی با واحدهای ذی‌ربط
پیش‌نیاز دوره:	ندارد
شیوه ارائه محتوا:	کلاس درس (سخنرانی)
نحوه اجرا:	حضور
تعداد شرکت‌کنندگان:	۴۰
پست سازمانی:	مدیران و سرپرستان دانشگاه الزهراء (س)

جدول شماره ۳- شناسنامه دوره تخصصی مشترک مدیران و سرپرستان - تیم سازی و شیوه‌های کار گروهی

شناسنامه دوره	
عنوان دوره:	تیم سازی و شیوه‌های کار گروهی
کد دوره:	۴۲۰۰۶
نوع دوره:	تخصصی مشترک مدیران و سرپرستان
هدف دوره:	آشنایی با کار گروهی و رهبری تیم
مدت دوره:	۶ ساعت
بخش‌های محتوایی دوره:	<ul style="list-style-type: none"> • تعاریف و مفاهیم تیم سازی • ویژگی‌های تیم‌های کاری • مدل تیم سازی • عوامل موفقیت تیم و رهبر • انواع تیم‌ها • دلایل و مراحل تشکیل تیم و انتخاب اعضا • مشکلات معمول تیم
پیش‌نیاز دوره:	ندارد
شیوه ارائه محتوا:	کلاس درس (سخنرانی)
نحوه اجرا:	حضور
تعداد شرکت‌کنندگان:	۴۰
پست سازمانی:	مدیران و سرپرستان دانشگاه الزهراء (س)