

«مؤسسه آموزش عالی غیر انتفاعی - غیر دولتی سمگان»

نام رشته: امور اداری

مقطع: کاردانی پیوسته

تعداد واحد های درسی: ۸۰

| ترم: اول (مهر) | | | | | تعداد واحد: ۲۰ | | | | | | |
|-----------------|--------|------------|------|----------------------------------|----------------|-----------------|--------|------------|------|-------------------------------|-------|
| ردیف پیشنیاز | کد درس | تعداد واحد | | نام درس | شماره | ردیف پیشنیاز | کد درس | تعداد واحد | | نام درس | شماره |
| | | نظری | عملی | | | | | نظری | عملی | | |
| ۹ | ۱۱۸۳۱۴ | - | ۲ | ریاضی کاربردی | ۱۸ | | ۱۱۸۳۰۰ | - | ۳ | ریاضی پیش دانشگاهی | ۱ |
| ۹ | ۱۱۸۳۱۵ | - | ۳ | کلیات علم اقتصاد | ۱۹ | | ۱۱۸۳۰۱ | - | ۳ | زبان پیش دانشگاهی | ۲ |
| ۱۰ | ۱۱۸۳۱۶ | - | ۲ | زبان تخصصی | ۲۰ | | ۱۱۸۳۰۲ | - | ۲ | حقوق اساسی | ۳ |
| ۱۱ | ۱۱۸۳۱۷ | - | ۲ | حقوق کار و تامین اجتماعی | ۲۱ | | ۱۱۸۳۰۳ | - | ۳ | اصول حسابداری (۱) | ۴ |
| ۹ | ۱۱۸۳۱۸ | ۲ | ۱ | آمار و احتمالات مقدماتی | ۲۲ | | ۱۱۸۳۰۴ | - | ۲ | مبانی علم اداره | ۵ |
| ۱۳ | ۱۱۸۳۱۹ | ۱ | ۱ | تشکیلات و روشهای اداری | ۲۳ | | ۱۱۸۳۰۵ | - | ۲ | روانشناسی عمومی | ۶ |
| ۱۴ | ۱۱۸۳۲۰ | ۱ | ۱ | کاربرد رایانه در امور اداری (۲) | ۲۴ | | ۱۱۰۰ | - | ۳ | ادبیات فارسی | ۷ |
| ۱۴ | ۱۱۸۳۲۱ | ۱ | - | آشنایی با پایگاههای اطلاعاتی | ۲۵ | | ۱۱۰۱ | - | ۲ | اخلاق اسلامی (مبانی و مفاهیم) | ۸ |
| | ۱۱۸۳۲۲ | ۱ | ۱ | مکاتبات اداری و اداره امور دفتری | ۲۶ | | | | | | |
| | | ۶ | ۱۳ | جمع | | | | | ۲۰ | جمع | |

| ترم: چهارم (بهمن) | | | | | تعداد واحد: ۲۱ | | | | | | |
|-------------------|--------|------------|------|------------------------------|----------------|-----------------|--------|------------|------|---------------------------------|-------|
| ردیف پیشنیاز | کد درس | تعداد واحد | | نام درس | شماره | ردیف پیشنیاز | کد درس | تعداد واحد | | نام درس | شماره |
| | | نظری | عملی | | | | | نظری | عملی | | |
| ۱۹ | ۱۱۸۳۲۳ | ۱ | ۱ | نظام های حقوق و دستمزد | ۲۷ | ۱ | ۱۱۸۳۰۷ | - | ۲ | ریاضی عمومی | ۹ |
| ۲۲ | ۱۱۸۳۲۴ | ۱ | ۱ | روش تحقیق و ماخذ شناسی | ۲۸ | ۲ | ۱۱۰۲ | - | ۳ | زبان عمومی | ۱۰ |
| - | ۱۱۸۳۲۵ | | ۲ | اصول سازماندهی | ۲۹ | ۳ | ۱۱۸۳۰۸ | - | ۲ | حقوق اداری و استخدامی | ۱۱ |
| ۲۶ | ۱۱۸۳۲۶ | ۱ | ۱ | بایگانی و اداره امور اسناد | ۳۰ | ۴ | ۱۱۸۳۰۹ | - | ۳ | اصول حسابداری (۲) | ۱۲ |
| | ۱۱۸۳۲۷ | | ۲ | کنترل و تنظیم بودجه | ۳۱ | ۵ | ۱۱۸۳۱۰ | - | ۲ | رفتار سازمانی | ۱۳ |
| | ۱۱۸۳۲۸ | | ۲ | مدیریت منابع انسانی | ۳۲ | | ۱۱۸۳۱۱ | ۱ | ۱ | کاربرد رایانه در امور اداری (۱) | ۱۴ |
| | ۱۱۸۳۲۹ | ۱ | ۱ | کارپردازی امور و اداره اموال | ۳۳ | | ۱۱۸۳۱۲ | - | ۲ | جامعه شناسی عمومی | ۱۵ |
| | ۱۱۸۳۳۰ | | ۲ | سازمان وظایف انبارها | ۳۴ | | ۱۱۸۳۱۳ | - | ۲ | اصول برنامه ریزی | ۱۶ |
| | ۱۱۰۴ | ۱ | - | تربیت بدنی (۱) | ۳۵ | | ۱۱۰۵ | - | ۲ | اندیشه اسلامی (۱) | ۱۷ |
| | ۱۱۰۳ | | ۲ | دانش خانواده و جمعیت | ۳۶ | | | | | | |
| | ۱۱۸۳۳۲ | ۲ | - | کارآموزی (۲۴۰ ساعت) | ۳۷ | | | | | | |
| | | ۷ | ۱۴ | جمع | | | | | ۱۹ | جمع | |