

شناسنامه پودمان های آموزشی سال ۱۳۹۳

پودمان های آموزشی تخصصی فناوری اطلاعات

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: برنامه نویسی و مفاهیم .NET		نوع دوره:	
مدیریتی	توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت کسب توانمندی شغلی و حرفه ای			
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب توانمندی شغلی و حرفه ای در زمینه برنامه نویسی			
مدت آموزش به ساعت: نظری ۳۴ عملی		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:			
<p>Module 1: Getting Started Module 2: Working with Forms and Controls Module 3: Using Variables and Arrays Module 5: Decision Structures and Loops Module 6: Validating User Input Module 7: Handling Errors and Exceptions Module 8: Enhancing the User Interface</p>			
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر		رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: برنامه نویس سیستم، کارشناس امور پردازش اطلاعات ثبت احوال		رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس		منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد	
شیوه های ارزشیابی: کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		شیوه ارائه: حضوری: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز			
زمان اجرای دوره: اردیبهشت ۹۳			
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	
تاریخ			

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: Server +		نوع دوره:	
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی	شغلی
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت و کسب توانمندی شغلی و حرفه ای			
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب توانمندی شغلی و حرفه ای در زمینه مدیریت شبکه			
مدت آموزش به ساعت: نظری ۴۰		عملی	
نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>			
<p>سرفصل های آموزش:</p> <p>آموزش نقش ها و سرویس ها ، خلاصه ای بر Networking ، System Components ، BIOS ، منابع ذخیره سازی و یا Storage ، SATA ، PATA ، SCSI ، Fibre Channel ، iSCSI and FCIP ، توانایی تحمل خطاها و یا Fault Tolerance RAID و مزایای آن Remote Management Server Performance DMI and IPMI ، SNMP NetWare Installation Upgrade CPU Memory آموزش رفع عیوب و یا Troubleshooting Server Shutdown</p>			
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر		رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: برنامه نویس سیستم، کارشناس امور پردازش اطلاعات ثبت احوال		رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:		منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر		جزوه استاد	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی			
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس			
شیوه های ارزشیابی:		شیوه ارائه:	
کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/>	
		غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال			
کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز			
زمان اجرای دوره: خرداد ۹۳			
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	
تاریخ		تاریخ	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: مقابله با نفوذ در شبکه CEH		نوع دوره:	
مدیریتی	توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت مبانی حقوقی تجزیه و تحلیل سیستم کنترل عملیات			
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب توانمندی شغلی و حرفه ای در برنامه نویسی و انتخاب تجهیزات			
مدت آموزش به ساعت: نظری ۴۰ عملی		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:			
<p>Linux Commands -۱ Foot Printing -۲ Scanning -۳ Enumeration -۴ Vulnerabilities Assessment -۵ Gaining Access -۶ Escalating Privilege -۷ Creating Backdoors -۸ Virus – Trojan -۹ DOS Attack -۱۰</p>			
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر		رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس امور پردازش اطلاعات ثبت احوال		رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:		منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر		جزوه استاد	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی			
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس			
شیوه های ارزشیابی:		شیوه ارائه:	
کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/>	
		غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال			
کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز			
زمان اجرای دوره: تیر ۹۳			
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش:		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش	
محمد جلیل سانلی		تاریخ تصویب:	
امضا			
تاریخ			

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: ITIL Service Manager		نوع دوره:
مدیریتی	شغلی	عمومی
توجیهی	بدو تصدی شغل	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب توانمندی شغلی و حرفه ای در زمینه امنیت رایانه		
مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۶ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:		
<p>فرآیند برنامه ریزی و پیاده سازی تعریف سیاست ها برنامه ریزی ارتباطات و آماده سازی مدیریت امنیت (Security Management) و اجرا فعالیت های کنترل امنیت</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: برنامه نویس سیستم و کارشناس امور پردازش اطلاعات ثبت احوال	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد	
شیوه های ارزشیابی: کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	شیوه ارائه: حضوری: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: شهریور ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	تاریخ

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: برنامه نویسی و مفاهیم Java		نوع دوره:	
مدیریتی	شغلی	عمومی	بدو تصدی شغل
توجیهی			
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت			
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب توانمندی شغلی و حرفه ای در زمینه برنامه نویسی			
مدت آموزش به ساعت: نظری ۳۰ عملی		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش: Object Oriented Techniques ، Core JavaScript ، JavaScript, Browser, and the Web XML and DOM ، Forms and Data ، Windows and Frames ، and JavaScript Establishing Your Toolset ، Dynamic HTML ، Cascading Style Sheets and JavaScript Error Handling, Debugging, and Troubleshooting ، Good Code Practice Regular Expressions ، Privacy, Security, and Cookies Form Validation Making Page Dynamic Extension of Core and Browser Objects Shopping Cart Application Asp.Net, Web Services, and JavaScript			
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر		رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: برنامه نویس سیستم		رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس		منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد	
شیوه های ارزشیابی: کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		شیوه ارائه: حضوری: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز			
زمان اجرای دوره: مهر ۹۳			
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: ITIL Foundation		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: ایجاد توانمندی شغلی و حرفه ای در انتخاب تجهیزات ، سازماندهی تفکر سیستماتیک تجزیه و تحلیل سیستم و کنترل عملیات		
مدت آموزش به ساعت: نظری ۲۴ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:		
<p>مفهوم سرویس، فرآیند و فعالیت آشنایی با مفاهیم بلوغ فرآیندی سازمانها و اثر آن در پیاده سازی معرفی ITIL و چرخه عمر خدمات بررسی فرآیندهای مرتبط با استراتژی خدمت یا ارائه مثالهای عملیات بررسی گروه فرآیندهای طراحی خدمت و رابطه آنها با یکدیگر بررسی گروه فرآیندهای انتقال خدمت و جایگاه آنها بررسی گروه فرآیندها و فعالیتهای عملیات خدمات بررسی روشهای بهبود مستمر خدمت</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: مدیر و معاون فناوری اطلاعات	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد	
شیوه های ارزشیابی: کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	شیوه ارائه: حضور: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: آبان ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش: محمد جلیل سانلی امضا تاریخ	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: CCNA		نوع دوره:
مدیریتی	شغلی	عمومی
توجیهی	بدو تصدی شغل	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت کسب توانمندی شغلی و حرفه ای		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: ایجاد توانمندی در مدیریت شبکه		
مدت آموزش به ساعت: نظری ۶۰ عملی		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>
سرفصل های آموزش:		
<p style="text-align: right;">Switching Virtual LANs Network Introduction The TCP/IP OSI Networking Models Routing (RIP) (OSPF) (EIGRP) Security Scaling IPV6 Addressing WAN</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: برنامه نویس سیستم، کارشناس امور پردازش اطلاعات ثبت احوال	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد	
شیوه های ارزشیابی: کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	شیوه ارائه: حضوری: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: دی ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤول آموزش: محمد جلیل سانلی امضا	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: Web logic server		نوع دوره:	
مدیریتی	شغلی	عمومی	بدو تصدی شغل
توجیهی			
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت			
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: نصب و راهبري سرور Web Logic			
مدت آموزش به ساعت: نظری ۲۴ عملی		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:			
<ul style="list-style-type: none"> • معماری WebLogic • نصب و راه اندازی • مدیریت سرور • نگهداری و نظارت • امنیت • Java Servlets, JSP • Java Naming and Directory Interface • JDBC • Enterprise JavaBeans • Java Messaging Service • Packaging and Deployment • Java Messaging Service 			
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر		رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: برنامه نویس سیستم، کارشناس امور پردازش اطلاعات ثبت احوال		رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:		منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر		جزوه استاد	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی			
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس			
شیوه های ارزشیابی:		شیوه ارائه:	
کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		حضور: کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/>	
مجمریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		غیر حضوری: مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
زمان اجرای دوره: اسفند ۹۳			
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسئول آموزش: محمد جلیل سانلی		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش	
امضا		تاریخ تصویب:	
تاریخ			

پودمان های آموزشی تخصصی کارت هوشمند ملی

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: کاربری سامانه کارت هوشمند ملی		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: بهره برداری از سامانه کارت هوشمند ملی		
نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری	مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۲ عملی	
سرفصل های آموزش:		
<p>آشنایی با سامانه ی مدیریت کارت ملی هوشمند ، اهمیت و مزایای آن سامانه ی خدمات شهروندی و جمع آوری اطلاعات اخلاق شغلی مدیریت درخواست های کارت ملی هوشمند آشنایی با سامانه بیومتریک</p>		
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	
رتبه شغلی:	مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس امور ثبت احوال ، مأمور امور ثبت احوال	
منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد	شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شیوه ارائه: حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	شیوه های ارزشیابی: کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	
	مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز زمان اجرای دوره: اردیبهشت ۹۳	
مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: امنیت در سامانه های کارت هوشمند ملی	نوع دوره:
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت و کسب توانمندی شغلی و حرفه ای سازماندهی امور اداری کنترل عملیات	توجیهی <input type="checkbox"/> بدو تصدی شغل <input type="checkbox"/> عمومی <input type="checkbox"/> شغلی <input checked="" type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/>
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب مهارت در تأمین امنیت سامانه	
مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۲ عملی	نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
سرفصل های آموزش: <p style="text-align: center;"> تعاریف و اصطلاحات مربوط به کارت هوشمند آشنایی با اجزای تشکیل دهنده کارت فناوری بیومتریک و کاربرد آن در کارت ملی هوشمند مفاهیم امنیت بر پایه ISMS ویژگیهای امنیت دیجیتال روی کارت سیستم عامل کارت هوشمند و امنیت آن استانداردهای کارت ملی هوشمند </p>	
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلید رشته ها
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس امور پردازش اطلاعات ثبت احوال، برنامه نویس سیستم، کاردان امور پردازش اطلاعات ثبت احوال، اپراتور	رتبه شغلی:
شرایط مدرسان: <p style="text-align: center;"> شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس </p>	منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد
شیوه های ارزشیابی: <p style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر..... </p>	شیوه ارائه: <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر </p>
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز	
زمان اجرای دوره: آبان ۹۳	
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش : محمد جلیل سانلی امضا	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:
تاریخ	امضا

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: روند اجرایی صدور کارت هوشمند ملی و مزایای آن		نوع دوره:	
مدیریتی	شغلی	عمومی	توجیهی
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت			
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب مهارت در صدور کارت هوشمند ملی			
مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۲ عملی		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:			
<p>تعاریف و اصطلاحات مربوط به کارت ملی هوشمند کاربردهای کارت ملی هوشمند آشنایی با مراحل کلی صدور کارت ملی هوشمند مزایای استفاده از کارت ملی هوشمند آثار اقتصادی و اجتماعی رواج کارت ملی هوشمند</p>			
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر		رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کلیه مشاغل		رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:		منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر		جزوه استاد	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی			
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس			
شیوه های ارزشیابی:		شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		<input type="checkbox"/> حضوری: کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز			
زمان اجرای دوره: مرداد ۹۳			
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش:		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش	
امضا		تاریخ تصویب:	
محمد جلیل سانلی		تاریخ	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: هویت الکترونیکی (EID)		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	مدیریتی
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: شناخت و به کارگیری مؤلفه های هویت در کار		
نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	مدت آموزش به ساعت: نظری ۲۴ عملی	
سرفصل های آموزش:		
<p>۱. مقدمه</p> <p>۲. هویت الکترونیکی چیست</p> <p>۳. تکنیک های الکترونیکی شناسایی و احراز هویت</p> <p>۴. ابزار های الکترونیکی شناسایی هویت الکترونیک</p> <p>۵. تکنیک های الکترونیکی تصدیق هویت</p> <p>۶. زیرساخت های لازم برای هویت الکترونیکی</p> <p>امنیت در هویت الکترونیکی</p>		
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر	
رتبه شغلی:	مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس امور پردازش اطلاعات ثبت احوال، برنامه نویس سیستم	
منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد	<p>شرایط مدرسان:</p> <p>شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر</p> <p>شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی</p> <p>ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس</p>	
شیوه ارائه: حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/>	<p>شیوه های ارزشیابی:</p> <p>کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر..... <input type="checkbox"/></p> <p>مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز</p> <p>زمان اجرای دوره: مهر ۹۳</p>	
مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	<p>نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ</p>	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: کارت هوشمند ملی و هویت در فضای مجازی و حقیقی (IAS)		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: تشخیص و مطابقت هویت در فضای حقیقی و مجازی		
مدت آموزش به ساعت: نظری ۲۴ عملی		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>
سرفصل های آموزش:		
<p>۱. مقدمه</p> <p>۲. کاربردها</p> <p>الف. شناسایی و تصدیق هویت</p> <p>ب. ذخیره سازی اطلاعات</p> <p>۳. پلت فرم های ارائه کاربرد</p> <p>الف. شناسایی (احراز هویت ،تصدیق هویت ،امضای دیجیتال)</p> <p>ب. پرداخت الکترونیکی(اعتباری، ذخیره مبلغ)</p> <p>ج. خدمات الکترونیک دولتی (گواهی نامه رانندگی، بهداشت و سلامت، تأمین اجتماعی)</p> <p>۴. کاربردهای عمومی</p> <p>الف. ثبت مقادیر</p> <p>ب. شناسایی و تصدیق هویت</p>		<p>ج. امضای دیجیتال</p> <p>د. کنترل دسترسی</p> <p>۵. کاربردهای عملیاتی</p> <p>الف. بانکداری الکترونیک</p> <p>ب. کارت های اعتباری</p> <p>ج. حمل و نقل</p> <p>۶. کاربردهای خاص دولتی</p> <p>الف. سلامت</p> <p>ب. تأمین اجتماعی</p> <p>ج. ارزیابی و کنترل کیفیت خدمات</p>
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر		رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناسان کلیه رشته ها		رتبه شغلی:
شرایط مدرسان:		منابع و محتوای آموزشی:
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر		جزوه استاد
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی		
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس		
شیوه های ارزشیابی:		شیوه ارائه:
کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/>
مجموع آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر
زمان اجرای دوره: آذر ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:
تاریخ		

پودمان های آموزشی تخصصی آمار، اطلاعات جمعیتی و مهاجرت

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: اصول جدول بندی آمار حیاتی (Tabulation)		نوع دوره:	
مدیریتی	شغلی	عمومی	توجیهی
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت			
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب مهارت در طراحی و تجزیه و تحلیل جدول های آماری			
مدت آموزش به ساعت: نظری ۸ عملی		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:			
منطبق با مازول ۱۸ کتابچه آموزش ثبت احوال، سازمان ملل (ST/ESA/STAT/SER.F/84) شامل موارد زیر : افراز و جامعیت در جدول بندی جدول بندی داده های نمونه و داده های جامعه آماری			
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر		رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کاردان آمار ، کارشناس امور ثبت احوال ، کارشناس آمار موضوعی		رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس		منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد	
شیوه های ارزشیابی: کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		شیوه ارائه: حضوری: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز			
زمان اجرای دوره: خرداد ۹۳			
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	
تاریخ			

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: ارزیابی فرایند گزارش دهی و کیفیت آمار حیاتی		نوع دوره:	
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی	شغلی
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت			
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: تدوین گزارش های مورد نیاز آماری			
مدت آموزش به ساعت: نظری ۸ عملی		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:			
<p>منطبق با ماژول ۲۱ کتابچه آموزش ثبت احوال، سازمان ملل (ST/ESA/STAT/SER.F/84) شامل موارد زیر:</p> <p>ارزیابی جامعیت و کامل بودن گزارشات آماری</p> <p>ارزیابی کیفیت داده های مرتبط با آمار حیاتی</p>			
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر		رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کاردان آمار کارشناس امور ثبت احوال کارشناس آمار موضوعی		رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:		منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر		جزوه استاد	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی			
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس			
شیوه های ارزشیابی:		شیوه ارائه:	
کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		حضور: <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/>	
		غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز			
زمان اجرای دوره: مرداد ۹۳			
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش:		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش	
امضا محمد جلیل سانلی		تاریخ تصویب:	
تاریخ			

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

نوع دوره:	سیاست های جمعیتی ۲ عنوان دوره آموزشی:		
مدیریتی	شغلی	عمومی	بدو تصدی شغل
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت			
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب مهارت در تجزیه و تحلیل های جمعیتی			
نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>		مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۲ عملی	
سرفصل های آموزش:			
<p>سیاست های جمعیتی معاصر در زمینه باروری و مرگ و میر</p> <p>سیاست های جمعیتی مرتبط با سلامت و اختلال در سلامتی</p> <p>سیاست های جمعیتی مرتبط با توزیع جغرافیایی جمعیت و مهاجرت</p> <p>تغییرات مرتبط با سیاست های جمعیتی در کشور و بررسی سیاست های جمعیتی کشورهای دنیا با توجه به تحولات اخیر</p> <p>پیش نیاز: سیاست های جمعیتی ۱ (سال ۹۲)</p>			
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها		مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	
رتبه شغلی:		مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس آمار موضوعی، کارشناس امور ثبت احوال، مأمور امور ثبت احوال، گاردان آمار	
منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد		<p>شرایط مدرسان:</p> <p>شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر</p> <p>شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی</p> <p>ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس</p>	
شیوه ارائه: حضور در کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/>		شیوه های ارزشیابی: کتبی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر..... <input type="checkbox"/>	
مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش		نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش: محمد جلیل سانلی	
تاریخ تصویب:		امضا	
تاریخ:		تاریخ	
زمان اجرای دوره:		شهریور ۹۳	
کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: مهاجرت و چگونگی ثبت مکانی جمعیت		نوع دوره:	
مدیریتی	توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		شغلی	
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: توانایی در تجزیه و تحلیل عوامل مهاجرت و نحوه ثبت آن			
مدت آموزش به ساعت: نظری ۸		عملی	
نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>			
سرفصل های آموزش:			
<p>چگونگی و کیفیت اطلاعات جمعیتی ثبت وقایع اساسی ثبت مهاجرتها سایر منابع اطلاعاتی مهاجرت تحریکات مکانی جمعیت طبقه بندی مهاجرتها</p>			
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر		رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس امور ثبت احوال کارشناس		رتبه شغلی:	
آمار موضوعی ، مأمور امور ثبت احوال			
شرایط مدرسان:		منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر		جزوه استاد	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی			
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس			
شیوه های ارزشیابی:		شیوه ارائه:	
کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/>	
		غیر حضور: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز			
زمان اجرای دوره: مهر ۹۳			
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	
تاریخ			

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: داده کاوی آماری - نرم افزار Spss Clementine		نوع دوره:	
مدیریتی	شغلی	عمومی	توجیهی
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت			
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: بهره برداری از نرم افزار SPSS			
مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۲ عملی		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:			
<p style="text-align: right;">Data mining pattern discovery Classification trees Regression models cluster analysis add on modules for model building</p>			
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر		رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کاردان آمار کارشناس آمار موضوعی		رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:		منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر		جزوه استاد	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی			
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس			
شیوه های ارزشیابی:		شیوه ارائه:	
کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/>	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		غیر حضور: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
زمان اجرای دوره: بهمن ۹۳			
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش: محمد جلیل سانلی		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش	
امضا: امضا		تاریخ تصویب:	
تاریخ:			

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با مفاهیم و کاربرد آمار و اطلاعات جمعیتی و مهاجرت در آمایش سرزمین	
نوع دوره:	توجیهی بدو تصدی شغل عمومی شغلی مدیریتی
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت	
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: به کار گیری مفاهیم مربوط به جمعیت در آمایش سرزمین	
مدت آموزش به ساعت: نظری ۸ عملی	نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
سرفصل های آموزش:	
<p>سیاست های ملی و منطقه ای شاخصهای اقتصادی ، اجتماعی ، فرهنگی طرح ریزی کالبدی مناطق ترکیب و توزیع جمعیت توزیع جمعیت استانی نرخ مهاجرین ورودی و خروجی آمار مهاجرت در آمایش سرزمین آمار توصیفی و داده های مرتبط با علل جابجایی جمعیت</p>	
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها
مشاغل شرکت کنندگان: کاردان آمار کارشناس آمار موضوعی	رتبه شغلی:
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی غیر حضور: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز	
زمان اجرای دوره: آذر ۹۳	
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش : محمد جلیل سانلی امضا	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:
تاریخ	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با مفاهیم داده های جمعیتی مکان محور و کاربرد آماری آن در نظام برنامه ریزی	
نوع دوره:	توجیهی بدو تصدی شغل عمومی شغلی مدیریتی
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت	
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب توانمندی لازم در به کار گیری داده های جمعیتی مکان محور	
مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۲ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>
سرفصل های آموزش:	
<p>مبانی و مفاهیم داده‌های جمعیتی مکان محور تولید، تحلیل و انتشار آمار و اطلاعات جمعیتی مکان محور کاربرد آمارهای جمعیتی مکان محور در نظام برنامه‌ریزی کشور</p>	
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها
مشاغل شرکت کنندگان: کاردان آمار کارشناس آمار موضوعی	رتبه شغلی:
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	شیوه ارائه:
شیوه های ارزشیابی: کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	شیوه ارزیابی: حضوری: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز	
زمان اجرای دوره: ابان ۹۳	
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:

پودمان های آموزشی تخصصی اسناد هویتی

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: دستورالعمل های بهره برداری از آرشیو الکترونیک						
نوع دوره:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">مدیریتی</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">شغلی</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">عمومی</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">بدو تصدی شغل</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">توجیهی</td> </tr> </table>	مدیریتی	شغلی	عمومی	بدو تصدی شغل	توجیهی
مدیریتی	شغلی	عمومی	بدو تصدی شغل	توجیهی		
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت و کسب توانمندی شغلی و حرفه ای						
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب توانمندی برای بهره برداری از آرشیو الکترونیک اسناد						
مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۶ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>					
سرفصل های آموزش:						
<p style="text-align: center;">دستور العمل اول: کلیات (هدف، مستندات قانونی، دامنه کاربرد، مسؤلیت اجرا و نظارت، تعاریف و شرح خدمات) تعویض شناسنامه و صدور المثنی تغییر نام خانوادگی تفویض شده به ادارات پاسخ گویی به استعلامات دستگاه های مجاز وظایف معاونت فناوری اطلاعات و آمار جمعیتی در این باره</p> <p style="text-align: center;">دستور العمل دوم: تغییر نام تغییر نام خانوادگی هیأت حل اختلاف</p>						
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها					
مشاغل شرکت کنندگان: کلیه مشاغل	رتبه شغلی:					
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:					
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	جزوه استاد ، دستورالعمل های مربوط					
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:					
کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر					
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز						
زمان اجرای دوره: اسفند ۹۳						
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:					

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با مبانی و مقررات کمیسیون تشخیص سن	
نوع دوره:	توجیهی بدو تصدی شغل عمومی شغلی مدیریتی
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت و کسب توانمندی شغلی و حرفه ای	
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: ایجاد توانمندی در رعایت قوانین و مقررات مربوط	
مدت آموزش به ساعت: نظری ۸ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>
سرفصل های آموزش:	
<p>تشریح رویه ها و دستورالعمل ها ، مبانی و مقررات کمیسیون تشخیص سن از جمله مقررات آیین دادرسی مدنی ، در راستای ارتقای سطح آگاهی کارکنان قوانین مرتبط با تشخیص سن</p>	
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دبلم و بالاتر
رتبه شغلی:	مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس امور ثبت احوال ، کارشناس بررسی اسناد و مدارک، کارشناس حقوقی ، کارشناس امور حقوقی، مأمور امور ثبت احوال
منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد	<p>شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس</p>
شیوه ارائه: حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی غیر حضور: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	<p>شیوه های ارزشیابی: <input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....</p>
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز	
زمان اجرای دوره: اردیبهشت ۹۳	
مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: زیر فرایندهای اصلاحات و اضافات در اسناد هویتی		نوع دوره:	
توجهی	بدو تصدی شغل	عمومی	شغلی
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت و کسب توانمندی شغلی و حرفه ای			
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: ایجاد توانمندی در رعایت قوانین و مقررات مربوط			
مدت آموزش به ساعت: نظری ۸ عملی		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:			
<p>منطبق با مازول ۱۱ کتابچه آموزش ثبت احوال، سازمان ملل (ST/ESA/STAT/SER.F/84) شامل موارد زیر:</p> <p>یادداشت ها و توضیحات تکمیلی</p> <p>متمم ها و اصلاحات</p> <p>روشهای تصحیح وقایع حیاتی</p> <p>انتشار کپی برابر اصل</p> <p>تشریح رویه ها و دستورالعمل ها ،</p> <p>مبانی و مقررات کمیسیون تشخیص سن از جمله مقررات آیین دادرسی مدنی ، در راستای ارتقای سطح آگاهی کارکنان</p> <p>قوانین مرتبط با تشخیص سن</p>			
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر		رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس امور ثبت احوال ، کارشناس امور پردازش اطلاعات ثبت احوال ، کاردان امور پردازش اطلاعات ثبت احوال		رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:		منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر		جزوه استاد ، دستورالعمل ها و بخش نامه های مرتبط	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی		ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شیوه های ارزشیابی:		شیوه ارائه:	
کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/>	
مجموع آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
زمان اجرای دوره: مرداد ۹۳		نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش :	
امضا		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش	
تاریخ		تاریخ تصویب:	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: قانون و مقررات هیأت های حل اختلاف		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت و کسب توانمندی شغلی و حرفه ای		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: ایجاد توانمندی در اعمال قوانین و مقررات مربوط به هیأت		
نظری	۱۲	عملی
مدت آموزش به ساعت:		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>
سرفصل های آموزش:		
<p>چگونگی انتخاب اعضای هیأت های حل اختلاف وظایف هیأت های حل اختلاف موضوعات قابل طرح در هیأت های حل اختلاف چگونگی تنظیم درخواست رسیدگی از هیأت حل اختلاف چگونگی انشاء آراء صادره چگونگی و نحوه ابلاغ رای چگونگی ضبط و نگهداری از نسخ آراء هیأت های حل اختلاف</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس حقوقی، کارشناس امور ثبت احوال، کارشناس امور حقوقی	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد جزوه استاد، دستورالعمل ها و بخش نامه های مرتبط	
شیوه های ارزشیابی: کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	شیوه ارائه: حضوری: کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/>	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: مهر ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسئول آموزش: محمد جلیل سانلی امضا	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: خدمات ده گانه الکترونیک ثبت احوال		نوع دوره:	
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی	شغلی
مدیریتی			
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت و کسب توانمندی شغلی و حرفه ای			
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب مهارت در راهنمایی ارباب رجوع و ارائه خدمات الکترونیک			
مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۲ عملی		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:			
درخواست تغییر نشانی کارت شناسایی ملی درخواست صدور گواهی تجرد پیگیری درخواست صدور گواهی تجرد پیگیری وضعیت صدور کارت شناسایی ملی رهگیری درخواستهای هموطنان خارج از کشور درخواست انتخاب نام برای نوزاد درخواست صدور گواهی فوت درخواست تغییر نام درخواست تغییر نام خانوادگی درخواست تعویض و صدور مجدد شناسنامه			
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر		رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس امور ثبت احوال، مأمور امور ثبت احوال		رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:		منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر		جزوه استاد، دستورالعمل ها و بخش نامه های مرتبط	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی		ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شیوه های ارزشیابی:		شیوه ارائه:	
کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		حضوری: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/>	
مجموعه های آموزشی: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/>	
زمان اجرای دوره: دی ۹۳		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش	
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسئول آموزش: محمد جلیل سانلی		تاریخ تصویب:	
امضا		تاریخ	

پودمان های آموزشی تخصصی حقوقی

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: ابعاد حقوقی اسناد هویتی مرتبط با پزشکی قانونی		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت و کسب توانمندی شغلی و حرفه ای		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: مسئولیت پذیری و به کار گیری موارد قانونی در زمینه مرتبط		
نظری	۱۶	عملی
مدت آموزش به ساعت:		نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
سرفصل های آموزش:		
<p>تعیین نسبت پدر و فرزندی DNA آزمایش گواهی فوت تعیین سن صدور مجوز اهدای جنین ، رحم های اجاره ای روشهای IBF , ... آزمایشات قبول فرزند بررسی رشادت</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس حقوقی و کارشناس امور حقوقی	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد ، قوانین و مقررات مربوط	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: اسفند ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسئول آموزش:	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش	
امضا محمد جلیل سانلی	تاریخ تصویب:	
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: متون حقوقی و قراردادهای به زبان انگلیسی ۱		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت و کسب توانمندی شغلی و حرفه ای		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: تسلط به امورحقوقی قراردادها		
نظری	۱۶	عملی
مدت آموزش به ساعت:		نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
سرفصل های آموزش:		
Acceptance Counter Offer Consideration Contract Offeror Offeree Revocation		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس حقوقی و کارشناس امور حقوقی	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد ، قوانین و مقررات مربوط	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضوری: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: خرداد ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش : محمد جلیل سانلی امضا		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: حقوق قراردادها		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت و کسب توانمندی شغلی و حرفه ای		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: تسلط به امورحقوقی قراردادها		
نظری	۱۲	عملی
مدت آموزش به ساعت:		نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
سرفصل های آموزش:		
<p>مباحث حقوقی مربوط به عقود و معاملات موضوع ماده ۱۳۸ به بعد قانون مدنی تنظیم پیش نویس انواع قراردادها قراردادهای تجاری - اداری موافقتنامه تفاهم نامه</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس حقوقی و کارشناس امور حقوقی	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد ، قوانین و مقررات مربوط	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: شهریور ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: آیین دادرسی کیفری کاربردی		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت و کسب توانمندی شغلی و حرفه ای		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: تسلط به امورحقوقی و کیفری		
نظری	۱۲	عملی
مدت آموزش به ساعت:		نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری
سرفصل های آموزش:		
کشف جرم و تحقیقات مقدماتی کیفیت محاکمه تجدیدنظر احکام اعاده دادرسی اجرای احکام هزینه دادرسی		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس حقوقی و کارشناس امور حقوقی	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد ، قوانین و مقررات مربوط	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: دی ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش : محمد جلیل سانلی امضا		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: چالش های حقوقی کارت هوشمند ملی		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت و کسب توانمندی شغلی و حرفه ای		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: تسلط به امورحقوقی و کیفی		
مدت آموزش به ساعت: نظری ۸ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:		
<p>تبیین چالشها و مسائل حقوقی ناشی از استقرار فراگیر طرح کارت هوشمند ملی ، تشریح ضوابط و مقررات تشریح رویه های مرتبط ارائه راهکارها و رویکردهای پیشگیرانه در خصوص مسائل حقوقی مطالعه راههای برون رفت از چالشها</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: بازرس، کارشناس امورثبت احوال، کارشناس حقوقی کارشناس امور حقوقی	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد، قوانین و مقررات مربوط	
شیوه های ارزشیابی: کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	شیوه ارائه: حضوری: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: آبان ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	

پودمان های آموزشی تخصصی کارشناسی

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد در ثبت احوال		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب توانمندی شغلی و حرفه ای		
نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری	مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۶ عملی	
سرفصل های آموزش:		
<p>۱. تبیین دستورالعمل بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد</p> <p>۲. اصول و مفاهیم هزینه یابی محصول یا خدمت (شناسایی هزینه ها و محاسبات بهای تمام شده فعالیت ها یا خدمات در سطح سازمان)</p> <p>۳. تحلیل آثار ناشی از اجرای بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد در واحدهای اجرایی ثبت احوال</p>		
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر	
رتبه شغلی:	مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس برنامه و بودجه	
منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد ، قوانین و مقررات مربوط	شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شیوه ارائه: حضوری: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	شیوه های ارزشیابی: <input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: اردیبهشت ۹۳		
مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: اصول ساماندهی محیط کار (5 S)		نوع دوره:	
مدیریتی	شغلی	عمومی	توجیهی
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت			
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب توانمندی و به کارگیری این اصول در عمل			
مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۶ عملی		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:			
<p>۱. ساماندهی (Seiri) ۲. نظم و ترتیب (Seiton) ۳. پاکیزه سازی (Seiso) ۴. استاندارد سازی (Seiketsu) ۵. حفظ و نگهداری (Shitsuke)</p>			
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر		رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کلیه مشاغل		رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:		منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر		جزوه استاد، قوانین و مقررات مربوط	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی			
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس			
شیوه های ارزشیابی:		شیوه ارائه:	
کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		حضور: <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز			
زمان اجرای دوره: خرداد ۹۳			
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش:		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش	
امضا محمد جلیل سانلی		تاریخ تصویب:	
تاریخ			

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: هماهنگی و یکپارچه سازی در نظام ثبت احوال		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: ایجاد توانمندی در زمینه کار گروهی و کنترل عملیات		
نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری	مدت آموزش به ساعت: نظری ۸ عملی	
سرفصل های آموزش:		
<p>منطبق با مازول ۵ کتابچه آموزش ثبت احوال، سازمان ملل (ST/ESA/STAT/SER.F/84)</p> <p>شامل موارد زیر:</p> <p>نیاز به هماهنگی در نظام ثبت احوال</p> <p>تناسب ساختار سازمانی با نظام ثبت احوال</p> <p>ساختارهای متمرکز و غیر متمرکز</p> <p>یکپارچگی میان ثبت احوال و تولید آمارهای حیاتی</p> <p>رویکردها و روشهای هماهنگی</p>		
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دبلیوم و بالاتر	
رتبه شغلی:	مشاغل شرکت کنندگان: کلیه مشاغل	
منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد ، قوانین و مقررات مربوط	<p>شرایط مدرسان:</p> <p>شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر</p> <p>شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی</p> <p>ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس</p>	
<p>شیوه ارائه:</p> <p>حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/></p> <p>غیر حضور: <input type="checkbox"/> مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/></p>	<p>شیوه های ارزشیابی:</p> <p>کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....</p>	
<p>مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز</p>		
<p>زمان اجرای دوره: مرداد ۹۳</p>		
<p>مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش</p> <p>تاریخ تصویب:</p>	<p>نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی</p> <p>امضا تاریخ</p>	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

نوع دوره:	ارزیابی فرایندهای ثبت احوال				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">مدیریتی</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">شغلی</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">عمومی</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">بدو تصدی شغل</td> </tr> </table>	مدیریتی	شغلی	عمومی	بدو تصدی شغل	
مدیریتی	شغلی	عمومی	بدو تصدی شغل		
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت					
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب توانمندی شغلی و حرفه ای					
نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	مدت آموزش به ساعت: نظری ۸ عملی				
سرفصل های آموزش:					
<p>منطبق با مازول ۲۰ کتابچه آموزش ثبت احوال، سازمان ملل (ST/ESA/STAT/SER.F/84)</p> <p>شامل موارد زیر:</p> <p>روشهای مستقیم ارزیابی</p> <p>مزایا و محدودیت های روش های مستقیم</p> <p>روشهای غیر مستقیم ارزیابی</p> <p>طراحی برنامه ارزیابی</p>					
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر				
رتبه شغلی:	مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس امور ثبت احوال، کاردان آمار، کارشناس آمار موضوعی، کارشناس برنامه ریزی، بازرس، کارشناس برنامه و بودجه				
منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد، فرم ها، دستورالعمل ها و بخشنامه ها	<p>شرایط مدرسان:</p> <p>شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر</p> <p>شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی</p> <p>ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس</p>				
شیوه ارائه: حضور: کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضور: مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/>	شیوه های ارزشیابی: کتبی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر..... <input type="checkbox"/>				
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز					
زمان اجرای دوره: مهر ۹۳					
مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش: محمد جلیل سانلی امضا: تاریخ				

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: قانون مدیریت خدمات کشوری ۲		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	مدیریتی
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب توانمندی شغلی و حرفه ای		
نظری	عملی	اختیاری <input type="checkbox"/> الزامی <input checked="" type="checkbox"/>
مدت آموزش به ساعت: ۸		
سرفصل های آموزش:		
<p>یاد آوری مطالب و مرور کلی قانون مدیریت خدمات کشوری تحلیل، بررسی و تشریح مواد مهم و کاربردی قانون مدیریت خدمات کشوری در سازمان های دولتی بررسی آیین نامه های اجرایی قانون مدیریت بررسی موادی از قانون برنامه پنجم، قانون بودجه سنواتی، ضوابط اجرایی بودجه و مصوبات هیأت وزیران (مرتبط با امور اداری و استخدامی) آرا و نظریات ارائه شده از شورای توسعه مدیریت، دیوان عدالت اداری در خصوص برخی مواد قانون مدیریت اشکالات و ایرادات موجود در قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه های اجرایی آن</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دبلیوم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس و کاردان امور اداری، کارگزین، مسوول خدمات اداری	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد، قوانین و مقررات مربوط	
شیوه های ارزشیابی: کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	شیوه ارائه: حضوری: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: خرداد ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: قانون کار و تأمین اجتماعی ۲		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب توانمندی شغلی و حرفه ای		
نظری	۸	عملی
مدت آموزش به ساعت:		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>
سرفصل های آموزش:		
<p>یاد آوری مطالب مندرج در قانون کار تحلیل، بررسی و تشریح مواد مهم و پرکاربرد قانون کار یاد آوری و مرور مواد مندرج در قانون تأمین اجتماعی اختیارات خاص سازمان تأمین اجتماعی در اجرای برخی مواد قانون تأمین اجتماعی تحلیل، بررسی و تشریح مواد مهم و پرکاربرد قانون تأمین اجتماعی پرسش و پاسخ های مرتبط با قانون کار و تأمین اجتماعی آرا و نظریات ارائه شده از دیوان عدالت اداری و برخی سازمان های مسؤول در مورد قانون کار و تأمین اجتماعی</p>		
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: دبلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس و کاردان امور اداری، کارگزين، مسؤول خدمات اداری	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد، قوانین و مقررات مربوط	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: مهر ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: حفاظت فیزیکی		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب توانمندی شغلی و حرفه ای		
مدت آموزش به ساعت: نظری ۶ عملی		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>
سرفصل های آموزش:		
اهداف و اصول نگهداری آشنایی با اصول آتش نشانی و نحوه استفاده از ابزار اعلام حریق		
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: مسئول حراست	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد ، قوانین و مقررات مربوط	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شبهه های ارزشیابی:	شبهه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	<input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: خرداد ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش : محمد جلیل سانلی امضا	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با قانون برگزاری مناقصات و راه کارهای اجرایی آن در ثبت احوال	
نوع دوره:	
مدیریتی	توجیهی
شغلی	بدو تصدی شغل
عمومی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت	
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی:	
مدت آموزش به ساعت: نظری ۸ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>
<p>سرفصل های آموزش:</p> <p>۱. تعاریف واژگان قانون برگزاری مناقصات(مناقصه، مناقصه گزار، مناقصه گر، کمیته فنی بازرگانی، ارزیابی کیفی مناقصه گران، ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها، ارزیابی مالی، ارزیابی شکلی، انحصار، برنامه زمانی مناقصه)</p> <p>۲. طبقه بندی معاملات و حدنصاب معاملات</p> <p>۳. طبقه بندی انواع مناقصات و تعاریف آنها: مناقصه عمومی، مناقصه محدود، ترک تشریفات مناقصه</p> <p>۴. سازماندهی مناقصات: کمیسیون مناقصه، وظایف کمیسیون، هیأت رسیدگی به شکایات، وظایف هیأت رسیدگی به شکایات</p> <p>۵. فرایند برگزاری مناقصات: تأمین منابع مالی، روش های انجام مناقصه ، ارزیابی کیفی مناقصه گران، فراخوان مناقصه، اسناد مناقصه، ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادها، توضیح و تشریح اسناد، ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها، ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه ،انعقاد قرارداد</p> <p>۶. مقررات مناقصات: شرایط ارسال اسناد و مکاتبات، مستند سازی و اطلاع رسانی، تجدید و لغو مناقصه، نحوه رسیدگی به شکایات</p> <p>۷. موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه</p>	
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها
مشاغل شرکت کنندگان: حسابدار،مدیر اداری مالی،	رتبه شغلی:
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:
کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز	
زمان اجرای دوره: آذر ۹۳	
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: رویکردهای آینده پژوهی در ثبت احوال		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: کسب توانمندی شغلی و حرفه ای		
نظری	۱۲	عملی
مدت آموزش به ساعت:		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>
سرفصل های آموزش:		
<p>آینده پژوهی چیست: تعریف و مقدمه ضرورت و اهمیت آینده پژوهی پیشینه و تاریخچه آینده پژوهی بایستگی های آینده پژوهی در سازمان ثبت احوال کشور رویکردهای آینده پژوهی در سازمان ثبت احوال کشور روش های آینده پژوهی در سازمان ثبت احوال کشور کاربردهای آینده پژوهی در سازمان ثبت احوال کشور</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: فوق دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کلیه مدیران میانی	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد ، قوانین و مقررات مربوط	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: دی ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	
تاریخ		

پودمان های آموزشی مشترک اداری

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: امور رفاهی کارکنان (کد ۱۱/۷ و ۱۶/۷)		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش:		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: ویژگی های نظام رفاهی مناسب کارکنان را نام ببرند و مقررات و آیین نامه های مرتبط را توضیح دهند		
مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۲ عملی	نوع آموزش: الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری <input checked="" type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:		
<p>معنا و مفهوم امور رفاهی اهداف رفاه کارکنان نقش و اهمیت امور رفاهی در بهسازی و بهره وری نیروی انسانی امور رفاهی در سازمان های دولتی راه ها و روش های تأمین امور رفاهی کارکنان واحدهای اعتباری و نحوه استفاده از آنها ویژگی های نظام رفاهی مناسب کارکنان چگونگی تدوین نظام رفاهی مناسب کارکنان سایر عوامل مربوط به امور رفاهی کارکنان ضوابط اجرایی بودجه در خصوص امور رفاهی کارکنان</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس و کاردان امور اداری، کارگزین	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس		
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:	
کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: فروردین ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسئول آموزش: محمد جلیل سانلی امضا تاریخ	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

نوع دوره:	عنوان دوره آموزشی: قوانین و مقررات تشکیلات و روش ها (با توجه به قانون مدیریت خدمات کشوری) (کد ۱۱/۲۵ و ۱۶/۲۶)					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 2px;">مدیریتی</td> <td style="width: 15%; padding: 2px; background-color: yellow;">شغلی</td> <td style="width: 15%; padding: 2px;">عمومی</td> <td style="width: 15%; padding: 2px;">بدو تصدی شغل</td> <td style="width: 15%; padding: 2px;">توجیهی</td> </tr> </table>	مدیریتی	شغلی	عمومی	بدو تصدی شغل	توجیهی	اهداف کلی آموزش: آشنایی با بخش نامه ها و دستورالعمل های مربوط به تشکیلات دستگاه ها اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی:
مدیریتی	شغلی	عمومی	بدو تصدی شغل	توجیهی		
نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	مدت آموزش به ساعت: نظری ۶ عملی					
سرفصل های آموزش: آشنایی با فصل چهارم قانون مدیریت خدمات کشوری						
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر					
رتبه شغلی:	مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس و کاردان امور اداری، کارگزین					
منابع و محتوای آموزشی:	شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس					
شیوه ارائه: حضوری: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	شیوه های ارزشیابی: کتبی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....					
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز						
زمان اجرای دوره: خرداد ۹۳						
مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ					

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: ترجمه متون ساده خبری (کد ۱۲/۳۳)		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش:		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: توانایی ترجمه متن های خبری به زبان انگلیسی		
نظری	۳۰	عملی
مدت آموزش به ساعت:		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>
سرفصل های آموزش:		
<p>سبک های نگارش خبر در روزنامه ها و نشریات دوره های انگلیسی زبان تعریف ترجمه و فرایند آن انواع ترجمه شیوه های ترجمه خبری جنبه های معنایی و اژگان خبری در ترجمه خبر شیوه های به کارگیری هنجارهای فرهنگی اجتماعی زبان مبدأ و مقصد در ترجمه اصول و تکنیک های ترجمه ترجمه یک متن خبری</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دبلم و بالاتر		رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس و کاردان روابط عمومی		رتبه شغلی:
شرایط مدرسان:		منابع و محتوای آموزشی:
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس		
شیوه های ارزشیابی:		شیوه ارائه:
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: مرداد ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با قانون محاسبات عمومی (کد ۱۵/۷)		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش:		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: تعاریف و مفاهیم نظری قانون محاسبات عمومی را توضیح دهند		
نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	مدت آموزش به ساعت: نظری ۲۰ عملی	
سرفصل های آموزش:		
فصل اول: تعاریف فصل دوم: اجرای بودجه درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار هزینه ها و سایر پرداخت ها معاملات دولتی فصل سوم: نظارت مالی فصل چهارم: تنظیم حساب و تفریح بودجه فصل پنجم: اموال دولتی فصل ششم: مقررات متفرقه		
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دبلم و بالاتر	
رتبه شغلی:	مشاغل شرکت کنندگان: بازرس	
منابع و محتوای آموزشی:	شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شیوه ارائه: حضوری: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	شیوه های ارزشیابی: کتبی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: شهریور ۹۳		
مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: کاربرد آمار در امور اداری (کد ۲۰/۲)		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش:		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: انواع نمودارها و مقیاس های آماری و کاربرد هر یک را توضیح دهند و در برنامه ریزی نیروی انسانی از روش های آماری استفاده نمایند.		
مدت آموزش به ساعت:	نظری ۳۰	عملی
نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>		
سرفصل های آموزش:		
تعریف علم آمار و مشخصات آمار توصیفی و کاربرد های آن، داده های آماری (تنظیم و جدول بندی داده ها، گرد کردن اعداد، نمودارها (انواع و کاربرد هر یک)، توزیع فراوانی، زیگما و کاربرد هر یک، مقیاس و انواع آن (اسمی، فاصله ای، رتبه ای و نسبی) و ویژگی های هر یک، شاخص های گرانش مرکزی (میانگین، نما، میانه)، شاخص های پراکندگی، دامنه تغییرات، میانگین تغییرات، واریانس، انحراف معیار استاندارد و شیوه تفسیر آن ها- همبستگی، همبستگی گشتاوری - کاربرد آمار در برنامه ریزی نیروی انسانی، عرضه و تقاضای نیروی انسانی، آمار پرسنلی، روش های برآورد نیروی انسانی و منابع اطلاعاتی آن، تهیه و تنظیم گزارشات آماری مورد نیاز در زمینه های مختلف امور اداری، انواع نرم افزارهای آماری مربوط به کارکنان، روش های طبقه بندی و تجزیه و تحلیل آمار کارکنان، روش ها و وسایل جمع آوری آمار کارکنان.		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: مسئول خدمات اداری	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	شرایط تجربه: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس		
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: شهریور ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش:	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش	
امضا	تاریخ تصویب:	
محمد جلیل سانلی	تاریخ	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

نوع دوره:	عنوان دوره آموزشی: سیستم های اطلاعاتی مدیریت (MIS) و کار برد آن در امور مالی (کد ۲۱/۱۷)					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 2px;">توجهی</td> <td style="width: 15%; padding: 2px;">بدو تصدی شغل</td> <td style="width: 15%; padding: 2px;">عمومی</td> <td style="width: 15%; padding: 2px;">شغلی</td> <td style="width: 15%; padding: 2px;">مدیریتی</td> </tr> </table>	توجهی	بدو تصدی شغل	عمومی	شغلی	مدیریتی	اهداف کلی آموزش: آشنایی شرکت کنندگان با سیستم های اطلاعاتی مدیریت
توجهی	بدو تصدی شغل	عمومی	شغلی	مدیریتی		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: اعمال کنترل و نظارت دقیق تر بر نحوه پیشرفت امور در سازمان و کمک به مدیران جهت اتخاذ سیستم های اطلاعاتی						
مدت آموزش به ساعت: نظری ۳۲ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>					
سرفصل های آموزش: مقدمه ای بر استفاده از کامپیوتر در طراحی سیستم های اطلاعاتی - نوع سخت افزار و حافظه های مورد نیاز نرم افزار - شبکه های اطلاع رسانی - استفاده از سیستم کدگذاری، انواع کدگذاری سرعت و دقت در تهیه گزارش مالی - طراحی سیستم مکانیزه مالی - کامپیوتر و سیستم مالی - نقش اطلاعات در تصمیم گیری - چگونگی پردازش داده ها - وظایف سیستم اطلاعاتی مالی - سیکل پردازش اطلاعات - توسعه سیستم مالی در سازمان - ماهیت توسعه سیستم مالی - اصلاح و کیفیت اطلاعات مالی - اصلاح سیستم کنترل داخلی - کاهش هزینه ها - نمودار نمایش سیستم - نمودارهای فلوچارتی - طراحی فلوچارت - رسم فلوچارت نمودار سازمانی - چرخه های درآمد و هزینه ها و کاربرد آن در سیستم های اطلاعاتی - توسعه سیستم - مفاهیم توسعه سیستم - اهداف سیستم - تجزیه و تحلیل سیستم - طراحی سیستم - مفاهیم طراحی - اجرای سیستم - ارزیابی سیستم - ایجاد سیستم های کنترلی - جایگزین کردن سیستم طراحی یک سیستم مالی با استفاده از نرم افزارها (صفحات گسترده + بانک های اطلاعاتی)						
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها					
مشاغل شرکت کنندگان: مدیر اداری مالی	رتبه شغلی:					
شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	منابع و محتوای آموزشی:					
شیوه های ارزشیابی: کتبی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	شیوه ارائه: حضوری: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر					
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز						
زمان اجرای دوره: مهر ۹۳						
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسئول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:					

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: تکنیک های تحقیق درگزینش (کد ۱۳/۴۷)		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: آشنا ساختن فرا گیران با روش ها و تکنیک های تحقیق در گزینش افراد		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی:		
مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۲ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:		
<p>اهمیت و جایگاه تحقیق در گزینش، تعریف تحقیق ضوابط تحقیق، انواع تحقیق ویژگی محققان دستور العمل تحقیق مسائل شرعی و اجرایی تحقیق نکات ویژه در تحقیق خواهران انتخاب منابع، طرح سوالات و ثبت تحقیقات چهارچوب های کلی تحقیق ارزیابی منابع (ارزیابی خود منبع، ارزیابی قول منبع) خصوصیات عمومی منابع تحقیق</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: مسئول گزینش	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس		
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: ابان ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: تکنیک های مصاحبه (کد ۱۳/۲۸)		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: با نحوه انجام مصاحبه، اصول و شرایط و دستورالعمل آن آشنا می شوند.		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی:		
نظری	۱۲	عملی
مدت آموزش به ساعت:		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>
سرفصل های آموزش:		
<p>۱. مقدمه، تعریف مصاحبه، هدف از مصاحبه استخدامی ۲. نقش و جایگاه مصاحبه در فرایند گزینش و انتخاب کارکنان</p> <p>۳. انواع مصاحبه استخدامی ۴. دستورالعمل مصاحبه ۵. تعریف شخصیت و اهمیت آن در مصاحبه، تیپ های مختلف شخصیتی</p> <p>۶. عوامل مؤثر در برخورد صحیح ۷. شیوه تأثیر گذار بر افکار و نگرش ها و رفتار افراد ۸. دیدگاه اسلام در مورد شخصیت</p> <p>۹. خصوصیات مصاحبه کننده ۱۰. فرایند انجام مصاحبه، اقدامات قبل از مصاحبه و در طول مصاحبه</p> <p>۱۱. اصول اداره جلسه مصاحبه ۱۲. ضرورت توجه به شرایط مصاحبه شوندگان (روحی و جسمی)</p> <p>۱۳. ویژگی های محیطی مصاحبه ۱۴. ضرورت شورایی بودن مصاحبه، سوالات مصاحبه</p> <p>۱۵. ملاک و ضوابط در طرح سوالات ۱۶. روش های سؤال کردن در مصاحبه</p> <p>۱۷. ارزیابی مصاحبه، ارزیابی مصاحبه شونده ۱۸. محاسن، معایب و محدودیت های روش مصاحبه</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: مسؤل گزینش	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس		
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: ابان ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش:		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش
امضا محمد جلیل سانلی		تاریخ تصویب:
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: سیستم ها و روش ها (کد ۱۱/۱۳ و ۱۶/۱۳)	
نوع دوره:	<input type="checkbox"/> توجیهی <input type="checkbox"/> بدو تصدی شغل <input type="checkbox"/> عمومی <input checked="" type="checkbox"/> شغلی <input type="checkbox"/> مدیریتی
اهداف کلی آموزش:	
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: تشریح مراحل و فنون بهبود سیستم ها و روش ها و به کارگیری یک نمونه عملی در سازمان	
مدت آموزش به ساعت:	نظری ۳۲ عملی
نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری	
سرفصل های آموزش:	
<p>بررسی سازمان در قالب یک سیستم: تعریف و بیان ویژگی های سیستم، انواع سیستم و اجزاء آن، سازمان به عنوان یک سیستم باز با تأکید بر اهمیت تبادل اطلاعات در سیستم</p> <p>- مراحل بهبود سیستم ها و روش ها: جمع آوری اطلاعات، تجزیه و تحلیل اطلاعات، تهیه راه حل های پیشنهادی و ارزیابی آنها، تهیه گزارش های مقدماتی و نهایی، تجزیه و تحلیل روش ها و سیستم ها، اجرای طرح پیشنهادی و نظارت بر ارزشیابی طرح</p> <p>- فنون بهبود سیستم ها و روش ها: جدول تقسیم کار، نمودار مراحل کار، طرح جا و مکان، بهبود و کنترل فرم، تجزیه و تحلیل نمودارهای سازمانی، کارسنجی، کاربرد فنون کمی (نمودار گانت شبکه PERT، شبکه C.P.M در تجزیه و تحلیل و بهبود سیستم ها و روش ها</p> <p>- جایگاه و نحوه استفاده و کاربرد فنون بهبود سیستم ها و روش ها در سازمان، نگرش اقتضایی برای کاربرد فنون، نحوه ارائه فنون بهبود سیستم ها و روش ها در قالب طرح به مدیریت سازمان برای تصویب و اجرا، یافتن مکانیزم اجرایی مناسب برای اجرای طرح های پیشنهادی</p> <p>- ارائه یک کار تحقیقی</p>	
رشته تحصیلی شرکت کنندگان:	مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر
رشته شغلی:	مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس و کاردان امور اداری، کارگزین
منابع و محتوای آموزشی:	شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس
شیوه ارائه:	شیوه های ارزشیابی:
حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سایر غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز	
زمان اجرای دوره: دی ۹۳	
مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسئول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: شنود صوتی و تصویری (کد ۱۲/۳۴)		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش:		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: مطالب خبری و سخنرانی‌ها و ... را از روی نوار و فیلم یادداشت‌برداری و گزارش نمایند.		
مدت آموزش به ساعت:	نظری ۲۰	عملی
نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>		
سرفصل های آموزش:		
<p>تمرین آواها، تمرین الگوهای زبان، آهنگ، جمله، تکیه یادداشت‌برداری از روی نوار، درک مطلب از طریق گوش کردن نوار و ... گفت و گو در حد مطالب مطروحه در نوار یا متن با توجه به لغات و اصطلاحات به‌کار برده شده شیوه‌های به‌کارگیری هنجارهای فرهنگی و اجتماعی زبان مبدا و مقصد در ترجمه اصول و تکنیک‌های ترجمه</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دبلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: مترجم	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	شیوه ارائه:	
کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input checked="" type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: بهمن ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش:	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش	
امضا	تاریخ تصویب:	
محمد جلیل سانلی	تاریخ	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: ضوابط و معیارهای حاکم بر گزینش (کد ۱۳/۴۰)	
نوع دوره:	
مدیریتی	توجیهی
شغلی	بدو تصدی شغل
عمومی	
اهداف کلی آموزش: آشنا ساختن فراگیران با ضوابط و معیارهای حاکم بر گزینش کشور	
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: ..	
مدت آموزش به ساعت: نظری ۸ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>
سرفصل های آموزش:	
<p>تبیین ضوابط عمومی و انتخاب اصلح</p> <ul style="list-style-type: none"> - اصول حاکم بر ابعاد اعتقادی ، اخلاقی و سیاسی - جزئیات ضوابط اعتقادی ، اخلاقی و سیاسی - نحوه عمل گزینش در هر یک از مصادیق ضوابط اعتقادی ، اخلاقی و سیاسی - ضوابط احراز توبه و ندامت - ضوابط اغماض 	
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دبلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها
مشاغل شرکت کنندگان: مسئول گزینش	رتبه شغلی:
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شبهه های ارزشیابی:	شبهه ارائه:
کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/>
	غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/>
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز	
زمان اجرای دوره: اردیبهشت ۹۳	
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسئول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: ارتباطات رسانه ای در روابط عمومی (کد ۱۲/۲۳)		نوع دوره:	
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی	شغلی
مدیریتی			
اهداف کلی آموزش:			
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: انواع رسانه‌ها و نقش آنها را در اطلاع‌رسانی توضیح دهند- وسایل سمعی و بصری را با توجه به اصول فنی نگهداری و سرویس‌دهی نمایند.			
مدت آموزش به ساعت: نظری ۳۴ عملی		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:			
<p>تعریف رسانه انواع رسانه (طبقه‌بندی رسانه‌ها) کارکرد رسانه‌های جمعی. نقش رسانه‌ها در تسهیل اطلاع‌رسانی تکنیک‌های رسانه‌ای اصول کاربرد رسانه‌ها در روابط عمومی (با تأکید بر مخاطب و پیام) اصول فنی آرشیو رسانه‌ها نگهداری و سرویس‌دهی و آماده‌سازی وسایل سمعی و بصری مراکز تولید و تهیه رسانه‌ها در ایران بریده جراید در روابط عمومی شیوه‌های ارتباط با خبرنگاران سفرهای مطبوعاتی</p>			
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر		رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته‌ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس و کاردان روابط عمومی		رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:		منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر			
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی			
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس		شیوه ارائه:	
کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز			
زمان اجرای دوره: شهریور ۹۳			
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: قوانین و مقررات جاری گزینش (کد ۱۳/۴۱)		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: آشنا ساختن فراگیران با قوانین و مقررات جاری گزینش		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: ..		
مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۲ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:		
<p>متن فرمان حضرت امام (ره) در امر گزینش</p> <ul style="list-style-type: none"> - ضوابط عمومی گزینش - ارکان گزینش - ترکیب هیأت عالی گزینش ، تشکیلات گزینش - وظایف هیأت مرکزی گزینش ، وظایف هسته های گزینش - وظایف دستگاه در امر گزینش - ضوابط ویژه کارگزاران گزینش - رسیدگی به شکایات - بنای صدور رأی در گزینش - زمان انجام گزینش - نحوه همکاری دستگاه ها با گزینش 		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: مسئول گزینش	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	شیوه های ارزشیابی:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	شیوه ارائه:	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: مهر ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسئول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با قوانین سازمان بازرسی کل کشور (کد ۱۰/۳۹، ۲۲/۳۰ و ۲۳/۲۲)		نوع دوره:	
مدیریتی	شغلی	عمومی	بدو تصدی شغل
توجیهی			
اهداف کلی آموزش: آشنایی با سازمان بازرسی کل کشور و جایگاه آن در قوانین مالی و محاسباتی کشور و همچنین ارتباط با سایر دستگاه ها			
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: ..			
مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۲ عملی		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:			
<p>قانون تشکیل سازمان دستور العمل تشکیل شورای عالی نظارت و بازرسی آیین نامه اجرایی قانون تشکیل سازمان دیگر قوانین جاری مرتبط</p>			
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دبلم و بالاتر		رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: حسابدار ، مسئول خدمات مالی ، کارشناس برنامه و بودجه		رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:		منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر		شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس			
شیوه های ارزشیابی:		شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز			
زمان اجرای دوره: مهر ۹۳			
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسئول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	
تاریخ			

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: برنامه ریزی اجرایی آموزش ضمن خدمت کارکنان (کد ۱۱/۲۳ و ۱۶/۲۴)	
نوع دوره:	توجیهی <input type="checkbox"/> بدو تصدی شغل <input type="checkbox"/> عمومی <input type="checkbox"/> شغلی <input checked="" type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/>
اهداف کلی آموزش:	
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: بتوانند دوره‌های آموزشی ضمن خدمت کارکنان را نیازسنجی، برنامه‌ریزی و اجرا نمایند.	
مدت آموزش به ساعت: نظری ۲۰ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>
سرفصل‌های آموزش:	
<ul style="list-style-type: none"> - تاریخچه آموزش کارکنان - تعاریف و مفاهیم (آموزش ضمن خدمت، آموزش رسمی، آموزش غیر رسمی و غیره) - مقدمه‌ای در زمینه آموزش و آموزش ضمن خدمت کارکنان و مدیران - فرایند آموزش کارکنان - انواع و روش‌های آموزش - برنامه‌ریزی دوره‌های آموزشی <ul style="list-style-type: none"> • تصمیم‌گیری درباره محتوی و مواد آموزشی دوره • تصمیم‌گیری درباره روش و اجرای دوره • پیش‌بینی شرایط و امکانات اجرایی دوره (شرایط مدرسان و شرکت‌کنندگان) • مدت زمان دوره و زمان برگزاری • تجهیزات و امکانات و منابع مورد نیاز (تجهیزات آموزشی و کمک آموزشی، امکانات و تسهیلات رفاهی، امکانات و تسهیلات لازم در محیط آموزش) • اطلاع‌رسانی برگزاری دوره - ارزشیابی (ارزشیابی از فراگیر، برنامه آموزشی، مدرس 	
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته‌ها
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس و کاردان امور اداری، کارگزین	رتبه شغلی:
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی
ویژگی‌های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	ویژگی‌های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس
شیوه‌های ارزشیابی:	شیوه ارائه:
کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز	
زمان اجرای دوره: آبان ۹۳	
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسئول آموزش: محمد جلیل سانلی	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش
امضا تاریخ	تاریخ تصویب:

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با فرق و مذاهب اسلامی (کد ۱۳/۴۹)		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: آشنایی با فرق و مذاهب مختلف اسلامی		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: ..		
نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۲ عملی	
سرفصل های آموزش:		
<p>نخستین فرقه ها (خوارج ، ازارقه ، نجدیه ، اباضیه ، مرجئه ، قدریه ، جبریه و جهمیه)</p> <p>- شیعه (ادوار شیعه ، امامیه ، زیدیه ، اسماعیلیه)</p> <p>- مذهب حنفي ، شافعي ، مالكي ، حنبلي</p> <p>- اهل سنت (معتزله ، اهل الحديث ، اشاعره ، ماتریدیه ، وهابیت)</p> <p>- غلات (دروزیه ، اهل حق و نصیریه ، شیخیه ، بابیه و بهائیه)</p>		
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دبلم و بالاتر	
رتبه شغلی:	مشاغل شرکت کنندگان: مسئول گزینش	
منابع و محتوای آموزشی:	<p>شرایط مدرسان:</p> <p>شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر</p> <p>شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی</p> <p>ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس</p>	
<p>شیوه ارائه:</p> <p>حضورى: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/></p> <p>غیر حضورى: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/></p>	<p>شیوه های ارزشیابی:</p> <p>کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....</p>	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: آذر ۹۳		
مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش	نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی	
تاریخ تصویب:	امضا تاریخ	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: خصوصیات شخصی و رفتاری مسئولان دفاتر و منشی ها (کد ۱۹/۱۱)	
نوع دوره:	توجیهی <input type="checkbox"/> بدو تصدی شغل <input type="checkbox"/> عمومی <input type="checkbox"/> شغلی <input checked="" type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/>
اهداف کلی آموزش: با خصوصیات رفتار سالم آشنا شوند. اطلاعات لازم را در باره ویژگی های مسئول دفتر کسب نمایند.	
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: ..	
مدت آموزش به ساعت: نظری ۸ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>
<p>سرفصل های آموزش:</p> <p>مشخصات شخصیت و رفتار سالم خود پذیری اجتماعی و بلوغ عاطفی برخورداری از هوش حافظه، حضور ذهن و دقت توصیه های لازم در مورد تقویت حافظه هنر تند خوانی روش های مطالعه (مطالعه اجمالی، روش سریع خوانی، روش عبارت خوانی داشتن اعتماد به نفس رازداری، وظیفه شناسی و احساس مسؤلیت در کار وقت شناسی و انضباط، تعیین اولویت ها در زمان استفاده از تنظیم وقت در تصمیم گیری</p>	
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها
مشاغل شرکت کنندگان: رئیس دفتر، مسئول دفتر	رتبه شغلی:
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	شبهه ارائه:
شبهه های ارزشیابی: کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز	
زمان اجرای دوره: دی ۹۳	
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

نوع دوره:	عنوان دوره آموزشی: آشنایی با نظام آموزش کارکنان دولت (کد ۱۱/۱۹ و ۱۶/۱۹)
مدیریتی	توجیهی
شغلی	بدو تصدی شغل
عمومی	
اهداف کلی آموزش:	
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: اهداف، اصول و ویژگی‌های نظام آموزش را تشریح نمایند- ساز و کارهای پیش‌بینی شده در نظام را نام ببرند- شرایط اخذ گواهینامه‌های آموزشی و گردش کار آنها را توضیح دهند.	
نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	مدت آموزش به ساعت: نظری ۶ عملی
سرفصل‌های آموزش:	
<ul style="list-style-type: none"> - اهداف و اصول و ویژگی‌های نظام آموزش کارکنان دولت - ساختار نظام آموزش - دوره‌های آموزشی پیش‌بینی شده در نظام آموزش - گواهینامه‌های آموزشی و ساز و کار اخذ آنها - ساز و کار انگیزشی پیش‌بینی شده - شناسنامه آموزشی کارکنان و دستورالعمل آن - دیگر بخشنامه‌ها و مصوبات جاری مرتبط با نظام آموزشی کارکنان 	
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته‌ها	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر
رتبه شغلی:	مشاغل شرکت کنندگان: کارشناس و کاردان امور اداری، کارگزارین
منابع و محتوای آموزشی:	شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی‌های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس
شیوه ارائه: حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضور: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/>	شیوه های ارزشیابی: کتبی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر..... <input type="checkbox"/>
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز زمان اجرای دوره: بهمن ۹۳	
مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ

پودمان های آموزشی عمومی

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: تبیین سیاست های کلی نظام اداری کشور ابلاغی مقام معظم رهبری و راه کارهای اجرایی آن					
نوع دوره:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">مدیریتی</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">شغلی</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">عمومی</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">بدو تصدی شغل</td> </tr> </table>	مدیریتی	شغلی	عمومی	بدو تصدی شغل
مدیریتی	شغلی	عمومی	بدو تصدی شغل		
اهداف کلی آموزش: آشنایی با سیاست های نظام اداری و مدل ها و راه کارهای تحقق و اجرایی نمودن آنها به منظور بهبود و افزایش بهره وری در نظام اداری کشور					
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی:					
مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۲ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>				
سرفصل های آموزش:					
<p style="text-align: center;">تعاریف و مفاهیم (سیاست ، سیاست های کلی ، برنامه ریزی ، برنامه ریزی استراتژیک و غیره) جایگاه سیاست های کلی در چرخه سیاست گذاری دولتی در دستگاههای اجرایی سند چشم انداز و انطباق آن با سیاست های کلی نظام اداری و برنامه های تحول اداری سیاست های کلی نظام اداری و چارچوب الگوی پیشرفت اسلامی - ایران نحوه اجرا و ضرورت طراحی تحقق سیاست های کلی و چالش ها و مشکلات فرارو الگوها و مدل های مناسب برای تحقق سیاست های کلی ارزیابی تحقق سیاست های کلی</p>					
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها				
مشاغل شرکت کنندگان: کلیه مشاغل	رتبه شغلی:				
شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد ،				
شبهه های ارزشیابی: کتابی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	شبهه ارائه: حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضور: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر مجموع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:				
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز					
زمان اجرای دوره: اردیبهشت ۹۳					
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:				

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: پیش گیری و کنترل عوامل خطر ساز بیماری های قلبی عروقی		نوع دوره:
توجهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: افزایش آگاهی، اصلاح نگرش و ارتقای مهارت کارمندان دولت در زمینه پیشگیری و کنترل عوامل خطر ساز بیماری های قلبی عروقی		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی:		
مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۶ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:		
<p>کلیات و بیماری های غیر واگیر : بیماری های غیر واگیر و بیماری های قلبی عروقی در ایران و جهان- سکتة قلبی، سکتة مغزی، عوامل خطر ساز بیماری های قلبی عروقی ۲. تغذیه نامناسب : تغذیه صحیح و ویژگی های یک برنامه غذایی سالم- گروه های اصلی مواد غذایی و هرم غذایی- اصول تهیه یک برنامه غذایی- تغذیه سالم در محیط کار- شاخص توده بدنی، چاقی و اضافه وزن- کاهش میزان کالری دریافتی و کنترل وزن- چربی های خون و ارتباط آنها با بیماری های قلبی و عروقی- اسریدهای چرب اشباع شده و ترانس بالا و بیماری های قلبی عروقی- انواع روغن های مصرفی- انواع روش های درست پخت غذا ۳. فعالیت های بدنی ناکافی : مفهوم فعالیت بدنی و ورزش- تأثیرات فعالیت بدنی بر دستگاه قلب و عروق- ورزش های هوازی و بی هوازی- مراحل اصلی یک جلسه ورزش یا فعالیت بدنی- فعالیت بدنی در بیماران قلبی ۴. مصرف دخانیات : وضعیت مصرف دخانیات در ایران و جهان- انواع دخانیات- بیماری مهم ناشی از مصرف دخانیات- علل گرایش نوجوانان به مصرف دخانیات- راهکار های کلی مقابله با مصرف دخانیات- کنترل دخانیات در محیط کار- تعریف وابستگی به دخانیات و ترک آن- ترک دخانیات، درمان های دارویی و غیر دارویی، مشاوره ۵. فشارخون بالا : فشارخون و عوامل اساسی در بروز آن- پرفشاری خون اولیه و ثانویه و عوامل موثر در بروز هر یک- علایم بالینی پرفشاری خون- عوارض ناشی از پرفشاری خون- کنترل پرفشاری خون ۶. دیابت قندی : افراد در معرض خطر دیابت قندی- تشخیص بیماران مبتلا به دیابت قندی- عوارض دیابت قندی- کنترل دیابت قندی ۷. فشار روانی (استرس) : فشار روانی و عوامل ایجاد کننده- باورهای غیر منطقی- شیوه های مساله مدارانه و هیجان مدارانه در تبدل فشار روانی- بازسازی شناختی فرد و مراحل آن- آرامیدگی عضلانی و نحوه انجام آن</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دبیرم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کلیه مشاغل	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد،	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	شیوه های ارزشیابی:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی	<input type="checkbox"/> شفاهی	<input type="checkbox"/> عملی
<input type="checkbox"/> سایر.....	شیوه ارائه: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سایر.....	
مجموعی: حضور: <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input checked="" type="checkbox"/> مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر.....		
مجموعی آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: خرداد ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش : محمد جلیل سانلی امضا	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

نوع دوره:	مدیریت دانش سازمانی				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">مدیریتی</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">شغلی</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">عمومی</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">بدو تصدی شغل</td> </tr> </table>	مدیریتی	شغلی	عمومی	بدو تصدی شغل	
مدیریتی	شغلی	عمومی	بدو تصدی شغل		
<p>اهداف کلی آموزش: آشنایی شرکت کنندگان با اهداف، ضرورت و عناصر مدیریت دانش سازمانی و راهکارهای استقرار آن با هدف حفظ و توسعه دانش و تجارب ارزنده و کاربست آن در سازمان ها</p> <p>اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی:</p>					
نوع آموزش: الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری <input checked="" type="checkbox"/>	مدت آموزش به ساعت: نظری ۸ عملی				
<p>سرفصل های آموزش:</p> <p style="text-align: center;">تعاریف و مفاهیم</p> <p>۲. جایگاه مدیریت دانش در سیاست های کلی نظام اداری</p> <p>۳. اصول حاکم بر مدیریت دانش</p> <p>۴. اهداف و ضرورت مدیریت دانش در دستگاه های اجرایی</p> <p>۵. مدل های کاربردی مدیریت دانش</p> <p>۶. فرایند و عناصر تشکیل دهنده مدیریت دانش در دستگاه های اجرایی</p> <p>۷. مکانیزم های اجرایی و مراحل استقرار مدیریت دانش</p> <p>۸. کارکردهای مدیریت دانش و بازده های آن</p> <p>۹. نقش کارشناسان و مدیران واحدهای مختلف دستگاه های اجرایی در نظام مدیریت دانش</p> <p>۱۰. نقش عوامل فرهنگی و فناوری در مدیریت دانش</p> <p>۱۱. آینده مدیریت دانش و نقش دستگاه های اجرایی در حفظ و توسعه سرمایه های فکری</p>					
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دپلم و بالاتر				
رتبه شغلی:	کلیه مشاغل				
منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد،	شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس				
شیوه ارائه: حضوری: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر	شیوه های ارزشیابی: کتبی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....				
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز					
زمان اجرای دوره: تیر ۹۳					
مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ				

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با اندیشه و سیره امام خمینی(ره)		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی		شغلی
اهداف کلی آموزش: آشنایی کارکنان با مبانی دینی اندیشه های سیاسی اجتماعی امام و سیره و روش علمی ایشان در دوران قبل و بعد از انقلاب اسلامی		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی:		
نظری	۲۰	عملی
مدت آموزش به ساعت:		نوع آموزش: الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری <input checked="" type="checkbox"/>
سرفصل های آموزش:		
<p>۱. قیام در برابر طاغوت: بت شکنی حضرت ابراهیم (ع)- قیام حضرت موسی در برابر فرعون- قیام امام حسین در برابر یزید- قیام امام مهدی(عج) در آخر زمان</p> <p>۲. بر پای حکومت اسلامی: ولایت فقیه در دوران غیبت- مشروعیت و مقبولیت ولی فقیه- تفکیک ناپذیری دین از سیاست- نقش مردم در انتخاب مسئولان(مشورت، بیعت)</p> <p>۳. سیره زندگی امام: سیره عبادی در نماز و نیایش- سیره خانوادگی (با همسر و فرزند)- سیره اجتماعی (با مردم و جوانان) – سیره اخلاقی (اخلاص، توکل و تقوا)</p> <p>۴. وصیت نامه الهی سیاسی: توصیه به پیروی از قرآن و عترت مقدمه (– بیان خطرهای تهدید کننده انقلاب (بندهای الف تا ه)- توصیه هایی به کارمندان و مسئولان)</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کلیه مشاغل	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد ،	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: تیر ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش :	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش	
امضا	تاریخ تصویب:	
محمد جلیل سانلی	تاریخ	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: تفسیر آیات برگزیده قرآن کریم		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی		شغلی
اهداف کلی آموزش: آشنایی کارکنان با معارف قرآنی در ابعاد اعتقادی، اخلاقی و اجتماعی اسلام و بهره گیری از پیام های کاربردی قرآن کریم در زندگی روزمره		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی:		
مدت آموزش به ساعت: نظری ۲۸ عملی	نوع آموزش: الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری <input checked="" type="checkbox"/>	
<p>سرفصل های آموزش:</p> <p>درآمدی بر شناخت قرآن: قرآن از نگاه پیامبر و امام علی (ع) – نیاز انسان به قرآن</p> <p>۲. باورها و بائدها (سوره بقره، آیات ۱ تا ۲۰): قرآن، کتاب هدایت – ایمان و عمل در کنار هم – کفر و لجابت در برابر حق – سیمای منافق در قرآن</p> <p>۳. از نشانه های او (سوره روم، آیات ۲۰ تا ۲۵): آفرینش انسان از خاک – مودت میان همسران – بارش آسمان، رویش زمین</p> <p>۴. هجرت برای کسب علم و حکمت (سوره کهف آیات ۶۵ تا ۸۲): کسب دانش برای رشد و کمال – حکمت سوراخ کردن کشتی نیازمندان – حکمت کشتن نوجوان – حکمت تعمیر دیوار یتیمان</p> <p>۵. پرستش و نیایش: تفسیر سوره حمد – تفسیر سوره توحید – تفسیر سوره قدر</p> <p>۶. ویژگی های مومنان (سوره مومنون آیات ۱ تا ۱۱): پرهیز از بیهودگی – پاکی و پاکدامنی – پایداری به پیمان ها</p> <p>۷. سیمای بندگان خاص خدا (سوره فرقان آیات ۶۳ تا ۶۸): تواضع در گفتار و رفتار – دوری از افراط و تفریط</p> <p>۸. سیمای خردمندان در قرآن (سوره رعد آیات ۱۹ تا ۲۴): حق گرایی و حق پذیری – حفظ پیوندها و روابط خانوادگی – صبر و نیکوکاری</p> <p>۹. حکمت هایی از قرآن (سوره اسراء آیات ۲۳ تا ۳۸): احسان به والدین، خویشان و محرومان – میانه روی در انفاق – دوری از منکرات و فحشا</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کلیه مشاغل	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد،	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: مرداد ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش:	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش	
امضا محمد جلیل سانلی	تاریخ تصویب:	
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: امر به معروف و نهی از منکر		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش:		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: ضرورت و اهمیت امر به معروف و نهی از منکر از دیدگاه های مختلف و پیامد های ترک آن را توصیف کنند و مراحل و روش های امر به معروف و نهی از منکر و اصول لازم الرعایه در اجزای آن را تشریح نمایند		
مدت آموزش به ساعت:	نظری ۶	عملی
نوع آموزش: الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری <input checked="" type="checkbox"/>		
سرفصل های آموزش:		
<p style="text-align: center;">اهمیت و جایگاه امر به معروف و نهی از منکر از دیدگاه قرآن و سنت پیامدهای ترک امر به معروف و نهی از منکر شناخت معروف و منکر و ابعاد آن مراحل و روش های امر به معروف و نهی از منکر معروف و منکر اداری آفات شرعی و اخلاقی (تجسس، سوء ظن) موانع اجرایی این فریضه ویژگی های اخلاقی آمرین وناهیان اهمیت و نقش امر به معروف و نهی از منکر در سلامت جامعه روش های کنترل و نظارت اجتماعی (بر اساس قانون اساسی و مبانی اسلامی)</p>		
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کلیه مشاغل	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد ،	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی		
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس		
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/>	
غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> سایر		
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: شهریور ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسئول آموزش:	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش	
امضا	تاریخ تصویب:	
محمد جلیل سانلی	تاریخ	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با علوم و معارف دفاع مقدس		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقا سطح آگاهی و اطلاعات مدیران و کارمندان دولت نسبت به علل ، اهداف و شرایط دفاع مقدس		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی:		
مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۲ عملی	نوع آموزش: الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری <input checked="" type="checkbox"/>	
<p>سرفصل های آموزش:</p> <p>۱. کلیات (تبیین مفاهیم جنگ و دفاع) ۲. بررسی نظری علل وقوع جنگ ها (سوابق تاریخی مناقشات مرزی ایران و عراق تا قرارداد ۱۹۷۵)</p> <p>۳. بررسی وضعیت محیط امنیتی و بین المللی ایران در آغاز جنگ و مقایسه آن با عراق</p> <p>۴. زمینه سازی اهداف و علل آغاز جنگ علیه ایران</p> <p>۵. هجوم سراسری و اشغال مناطقی از جنوب ، غرب و شمال غرب ایران</p> <p>۶. راهبرد امام ، مقاومت مردمی و نیروهای مسلح ، متوقف کردن متجاوز</p> <p>۷. راهبرد آزادسازی مناطق اشغالی (عملیات های ثامن الائمه ، طریق القدس ، فتح المبین و بیت المقدس)</p> <p>۸. راهبرد تعقیب و تنبیه متجاوز با هدف خاتمه جنگ و رسیدن به صلح شرافتمندانه (عملیات های خیبر ، والفجر ۸ و کربلای ۵)</p> <p>۹. جنایات جنگی رژیم بعثی عراق (جنگ شیمیایی ، جنگ شهرها و جنگ نفتکش ها ، رفتار با اسرا)</p> <p>۱۰. رفتار سازمان ملل در جنگ ایران و عراق و فرایند صدور قطعنامه ۵۹۸</p> <p>۱۱. نقش قدرت های منطقه ای و فرا منطقه ای در جنگ عراق علیه ایران</p> <p>۱۲. چگونگی پایان یافتن جنگ</p> <p>۱۳. نتایج و دستاوردهای جنگ و دفاع مقدس در عرصه داخلی و بین المللی</p> <p>۱۴. بازدید از موزه ها و مناطق دفاع مقدس (در صورت امکان)</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کلیه مشاغل	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد ،	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس		
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: مهر ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش : محمد جلیل سانلی امضا	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: کلیات اطفاء حریق و راه های پیش گیری		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: دانش و مهارت لازم جهت پیشگیری از آتش سوزی و یا مقابله با آتش سوزی		
تئوری آتش و حریق و انواع خاموش کننده ها و سیستم های ایمنی و اطفاء حریق و راه های عملی مقابله با آن		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی:		
مدت آموزش به ساعت: نظری ۶ عملی	نوع آموزش: الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری <input checked="" type="checkbox"/>	
<p>سرفصل های آموزش:</p> <p>تئوری حریق : احتراق مثلث آتش، نقطه آتش، حدود اشتعال ، منابع ایجاد حرارت ، طرق اشتعال ، حرارت ، طبقه بندی آتش سوزی ها ، انفجار ناشی از احتراق</p> <p>۲. خاموش کننده های دستی : تعریف تاریخچه و کاربرد انواع خاموش کننده ها (آبی ، پودری ، دی اکسید کربن ، هالوژنه ، وسایل دستی)</p> <p>۳. لوله ها ، فایرباکس : شناخت انواع لوله ها و روش های نگهداری و جعبه های آتش نشانی</p> <p>۴. اهمیت آب در اطفاء و منابع آبرسانی در آتش</p> <p>۵. سیستم های عامل اطفاء حریق : سیستم های اعلام و شناخت وسایل اعلام حریق ، زنگ آژیر ، شاسی فشاری دتکتور دودی، شعله ای و پانل کنترل</p> <p>۶. ایمنی برق : الکتریسیته ، جریان ، ولتاژ ، توان ، تولید و توزیع جریان در شبکه ، برق گرفتگی ، روشهای حفاظت در برابر برق</p> <p>۷. کمکهای اولیه : نحوه انجام احیا قلبی و ریوی - سوختگی ها - گازگرفتگی ها</p> <p>۸. پیشگیری : تعریف : پیش بینی در حریق و حوادث و مواد خطرزا ، رعایت اصول پیشگیری در خطرات سیستم های برق و رعایت اصول ایمنی در انبارها</p> <p>۹. نجات : تعریف نجات و حادثه ، سیستم های نجات ، اصول کلی نجات و مراحل آن ، ابزارشناسی و تجهیزات نجات ، حادثه آور و مقابله با آن حادثه ، حادثه آسانسور و مقابله با آن</p>		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کلیه مشاغل	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد ،	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی		
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس		
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: خرداد ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش : محمد جلیل سانلی امضا	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: اخلاق فردی ، اجتماعی و اداری		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: آشنایی کارکنان با جایگاه اخلاق در مناسبات انسانی و حقوق اسلامی و نحوه تعامل با دیگر افراد در خانواده، جامعه و اداره		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی:		
نوع آموزش: الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری <input checked="" type="checkbox"/>	مدت آموزش به ساعت: نظری ۲۰ عملی	
سرفصل های آموزش:		
<p>۱. اخلاق فردی: رابطه انسان با خدا، رابطه انسان با خویشان، رابطه انسان با خانواده</p> <p>۲. اخلاق اجتماعی: رابطه فرد با خویشاوندان، رابطه فرد با دوستان، رابطه فرد با نیازمندان</p> <p>۳. اخلاق اداری: ویژگی های کارمند با ایمان، رابطه بالا دست و زیر دست، رابطه با ارباب رجوع</p>		
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دبلم و بالاتر	
رتبه شغلی:	مشاغل شرکت کنندگان: کلیه مشاغل	
منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد ،	شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شبهه ارائه: حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/>	شبهه های ارزشیابی: <input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: خرداد ۹۳		
مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : امضا تاریخ	

پودمان های آموزشی ویژه اعضای بسیج

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: آموزش تکمیلی امر به معروف و نهی از منکر		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: برقراری ارتباط صحیح با ارباب رجوع		
نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	مدت آموزش به ساعت: نظری ۶ عملی	
سرفصل های آموزش:		
جایگاه امر به معروف و نهی از منکر سیره عملی پیامبران سیره عملی امامان سیره بزرگان دین پیامدها و آثار امر به معروف و نهی از منکر آسیب شناسی ترک امر به معروف و نهی از منکر		
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: اعضای بسیج	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شيوه های ارزشیابی:	شيوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	<input type="checkbox"/> حضورى: <input type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضورى: <input type="checkbox"/> مکتبه ای <input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: مهر ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش:	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش	
امضا	تاریخ تصویب:	
محمد جلیل سانلی	تاریخ	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: سبک زندگی اسلامی ایرانی		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقا سطح دانش و مهارت و کسب توانمندی در زندگی فردی و اجتماعی با الگوی اسلامی ایرانی		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی:		
نظری	۲۴	عملی
مدت آموزش به ساعت: نظری ۲۴ عملی		
نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>		
سرفصل های آموزش:		
<ul style="list-style-type: none"> - قناعت و صرفه جوئی و مدیریت اقتصاد خانواده - رعایت حقوق شهروندی و ارتباطات اجتماعی - آئین همسرداری - مهارت های ارتباطی و معاشرت نیکو - سبک اسلامی تربیت فرزند - عفاف و حجاب در جامعه اسلامی 		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: اعضای بسیج	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شيوه های ارزشیابی:	شيوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	<input checked="" type="checkbox"/> حضورى: کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضورى: مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: ابان ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:
تاریخ		تاریخ

پودمان های آموزشی دفاتر پیشخوان

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با مبانی، مفاهیم و روش های اجرایی خدمات الکترونیکی		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: مدیریت قوانین مرتبط با وظایف و دستورالعمل های سجلی را در عمل		
نظری	۲۰	عملی
مدت آموزش به ساعت:		نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>
سرفصل های آموزش:		
<ul style="list-style-type: none"> - قانون ثبت احوال و قوانین مرتبط با آن - دستورالعمل های مربوط به نام و نام خانوادگی (تغییر - حذف و اصلاح) - تعویض شناسنامه المثنی، کارت شناسایی ملی، الصاق عکس - انواع گواهی های صادره و نحوه صدور - انواع ازدواج و طلاق و نحوه ثبت آن - احکام قطعی دادگاهی و نحوه ثبت آن - هیأت حل اختلاف و صلاحیت های آن - کمپسیون تشخیص سن و صلاحیت آن - موارد اختلاف بین شناسنامه و پایگاه و نحوه رفع آن - ثبت و لادت و وفات و صلاحیت های الزام جهت ثبت آن - جرایم و مجازات های امور سجلی مصوب سال ۷۰ مجمع تشخیص مصلحت نظام 		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان:	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد، قوانین و مقررات مربوط	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی		
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس		
شبهه های ارزشیابی:	شبهه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی	<input type="checkbox"/> شفاهی	<input type="checkbox"/> عملی
<input type="checkbox"/> سایر	<input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس	
مجمریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: اردیبهشت ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش:	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش	
امضا	تاریخ تصویب:	
محمد جلیل سانلی	تاریخ	

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: قوانین و مقررات ثبت احوال		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	مدیریتی
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: ضمن آشنایی با قوانین و مقررات ثبت احوال آنها در انجام وظایف مرتبط با ثبت احوال شخصیه به کار برند		
مدت آموزش به ساعت: نظری ۲۰ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
<p style="text-align: right;">سرفصل های آموزش:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تنظیم سند سجلی و صدور شناسنامه جهت مشمولین بند ۲ ماده ۹۷۶ ق.م (زیر ۱۵ سال و بالای ۱۵ سال سن) - تنظیم سند جهت مشمولین بند ۶ ماده ۹۷۶ ق.م - انتخاب و تغییر نام - تغییر نام خانوادگی - صدور شناسنامه - الصاق عکس - صدور کارت شناسایی ملی مجدد - درج سیادت در اسناد سجلی و شناسنامه - صدور گواهی تجرد - مسیون تشخیص سن - ثبت وفات - شنایی مختصر با وظایف هیأت حل اختلاف و موارد قابل طرح در هیأت - جعل اسناد سجلی و شناسنامه 		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان:		
رتبه شغلی:		
شرایط مدرسان:		
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر		
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی		
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس		
شیوه های ارزشیابی:		
کتبی <input checked="" type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		
شیوه ارائه:		
حضوری: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/>		
غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر		
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: مرداد ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا		مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:
تاریخ		تاریخ

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با طرح تکریم ارباب رجوع		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: دستورالعمل های مرتبط در ارائه خدمات دولتی را به کار گیرند .		
نوع آموزش: <input checked="" type="checkbox"/> الزامی <input type="checkbox"/> اختیاری	مدت آموزش به ساعت: نظری ۶ عملی	
سرفصل های آموزش:		
<ul style="list-style-type: none"> - طرح ها و سیاست های اجرایی برنامه ارتقاء - مصوبه طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع - دستورالعمل نحوه مستند سازی - اصلاح روش های انجام کار و شیوه های اطلاع رسانی ارائه خدمات دستگاه های دولتی - اصلاح و بهبود روش های انجام کار - بخشنامه ارسال فرم نظر سنجی ارباب رجوع و جمع بندی ماهانه نظر سنجی - بررسی فرم های نظارت بر اجرای طرح تکریم مردم و نظر سنجی از ارباب رجوع - نمونه منشور اخلاقی سازمان 		
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان:	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد ، قوانین و مقررات مربوط	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شبهه های ارزشیابی:	شبهه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	<input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: شهریور ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: آشنایی با مبانی، مقررات و دستورالعمل های سجلی و روش های انجام کار	
نوع دوره:	توجیهی <input type="checkbox"/> بدو تصدی شغل <input checked="" type="checkbox"/> عمومی <input type="checkbox"/> شغلی <input type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/>
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت	
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: به کارگیری قوانین مرتبط با وظایف و دستورالعمل های سجلی را در عمل	
مدت آموزش به ساعت: نظری ۲۰ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>
<p style="text-align: right;">سرفصل های آموزش:</p> <ul style="list-style-type: none"> - قانون ثبت احوال و قوانین مرتبط با آن - دستورالعمل های مربوط به نام و نام خانوادگی (تغییر - حذف و اصلاح) - تعویض شناسنامه المثنی، کارت شناسایی ملی، الصاق عکس - انواع گواهی های صادره و نحوه صدور - انواع ازدواج و طلاق و نحوه ثبت آن - احکام قطعی دادگاهی و نحوه ثبت آن - هیأت حل اختلاف و صلاحیت های آن - کمیسیون تشخیص سن و صلاحیت آن - موارد اختلاف بین شناسنامه و پایگاه و نحوه رفع آن - ثبت و لادت و وفات و صلاحیت های الزام جهت ثبت آن - جرایم و مجازات های امور سجلی مصوب سال ۷۰ مجمع تشخیص مصلحت نظام 	
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها
مشاغل شرکت کنندگان:	رتبه شغلی:
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد ، قوانین و مقررات مربوط
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	
ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شبهه های ارزشیابی:	شبهه ارائه:
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	<input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز	
زمان اجرای دوره: مهر ۹۳	
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: دفاتر پیشخوان (مقررات و دستورالعمل های کاربردی)		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: بر اساس آیین نامه، بخش نامه ها و دستورالعمل های مربوط نسبت به ارائه خدمات صحیح و سریع به مردم اقدام نمایند.		
مدت آموزش به ساعت: نظری ۲۰ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	
سرفصل های آموزش:		
<ul style="list-style-type: none"> - آشنایی با آیین نامه ایجاد و بهره برداری از دفاتر پیشخوان دولت و بخش عمومی غیردولتی - آشنایی با دستورالعمل چگونگی ارائه خدمات الکترونیک هویت ملی - آشنایی با دستورالعمل ارائه خدمات الکترونیک هویت ملی - آشنایی با وظایف دفاتر پیشخوان - آشنایی با اسناد بالادستی و پایین دستی در امور واگذاری - آشنایی با بخشنامه های مرتبط و نحوه صدور پروانه ارائه خدمات الکترونیک هویت ملی در دفاتر پیشخوان 		
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان:	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد، قوانین و مقررات مربوط	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: اندر ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: اصول و مبانی ارزیابی دفاتر پیشخوان		نوع دوره:
توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی
مدیریتی	شغلی	
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت		
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: سازماندهی امور اداری و کنترل عملیات		
نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>	مدت آموزش به ساعت: نظری ۱۶ عملی	
سرفصل های آموزش:		
<p>برنامه ریزی برای ارزیابی هدف گذاری ابتدای دوره تعریف معیارهای ارزیابی اجرای فرآیند ارزیابی نحوه ارزیابی مکان دفتر نحوه ارزیابی تجهیزات دفتر نحوه ارزیابی نیروی انسانی دفتر ارائه بازخورد به مخاطبین ارزیابی تنظیم و ارائه گزارش ارزیابی</p>		
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها	
مشاغل شرکت کنندگان: کارشناسان ارزیابی دفاتر پیشخوان	رتبه شغلی:	
شرایط مدرسان:	منابع و محتوای آموزشی:	
شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر	جزوه استاد ، قوانین و مقررات مربوط	
شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی	ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	
شیوه های ارزشیابی:	شیوه ارائه:	
<input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	حضور: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر	
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز		
زمان اجرای دوره: دی ۹۳		
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسوول آموزش : محمد جلیل سانلی امضا	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:	
تاریخ		

مشخصات دوره آموزشی
فرم «د»

عنوان دوره آموزشی: نکات ایمنی در حوزه پیشخوان خدمات ثبت احوال						
نوع دوره:						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">مدیریتی</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">شغلی</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">عمومی</td> <td style="width: 15%; text-align: center; background-color: yellow;">بدو تصدی شغل</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">توجیهی</td> </tr> </table>	مدیریتی	شغلی	عمومی	بدو تصدی شغل	توجیهی	
مدیریتی	شغلی	عمومی	بدو تصدی شغل	توجیهی		
اهداف کلی آموزش: ارتقاء سطح دانش و مهارت						
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: به کار گیری راه کار های ایمنی اسناد را در عمل						
مدت آموزش به ساعت: نظری ۶ عملی	نوع آموزش: الزامی <input checked="" type="checkbox"/> اختیاری <input type="checkbox"/>					
سرفصل های آموزش:						
<ol style="list-style-type: none"> ۱. مبانی قانونی دولت الکترونیک ۲. دفتر های پیشخوان ثبت احوال (اهداف و وظایف) ۳. تهدیدات و آسیب های دفاتر ۴. نکات ایمنی در حوزه پرسنلی ۵. نکات ایمنی در حوزه فیزیکی ۶. نکات ایمنی در حوزه اسناد ۷. نکات ایمنی در حوزه IT 						
رشته تحصیلی شرکت کنندگان: دیپلم و بالاتر	رشته تحصیلی شرکت کنندگان: کلیه رشته ها					
مشاغل شرکت کنندگان:	رتبه شغلی:					
شرایط مدرسان: شرایط تحصیلی: کارشناسی ارشد و بالاتر شرایط تجربی: دست کم پنج سال سابقه تدریس برای مدرک کارشناسی ویژگی های مهارتی و تخصصی: تسلط به موضوع تدریس	منابع و محتوای آموزشی: جزوه استاد ، قوانین و مقررات مربوط					
شیوه های ارزشیابی: <input checked="" type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....	شیوه ارائه: حضوری: <input checked="" type="checkbox"/> کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سایر غیر حضوری: <input type="checkbox"/> مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر					
مجریان آموزش: مرکز آموزش و پژوهش سازمان ثبت احوال کشور یا مؤسسه آموزشی مورد تأیید این مرکز						
زمان اجرای دوره: دی ۹۳						
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسؤل آموزش : محمد جلیل سانلی امضا تاریخ	مرجع تصویب: شورای راهبری آموزش و پژوهش تاریخ تصویب:					