

برنامه کلاسی و امتحانی رشته کاردانی مدیریت امور دفتری دوم (بهمن ۹۵)

نام درس	نام استاد	زمان تشکیل کلاس	مکان تشکیل	تاریخ امتحان	ساعت امتحان
آشنایی با مبانی کامپیوتر و اینترنت	خانم بهزادی	شنبه ۱۹-۱۷ (زوج) شنبه ۲۱-۱۹	سایت ۱	۹۶/۱۰/۱۸	۱۴
زبان عمومی	آقای برزویی	یکشنبه ۱۵-۱۳ (فرد) یکشنبه ۱۷-۱۵	۱۰۴	۹۶/۱۰/۲۳	۱۲
کارآفرینی	آقای فتاحی عبدی زاده	یکشنبه ۱۹-۱۷	۱۰۴	۹۶/۱۰/۱۹	۱۸
اصول سرپرستی	آقای باغانی	دوشنبه ۱۷-۱۵	۲۰۲	۹۶/۱۰/۲۶	۱۲
اصول حسابداری دولتی	آقای بیهقی	دوشنبه ۱۹-۱۷ دوشنبه ۲۱-۱۹ (فرد)	۲۰۲	۹۶/۱۰/۱۶	۱۶
اصول برنامه ریزی	خانم غفاری	چهارشنبه ۱۷-۱۵	۲۰۲	۹۶/۱۰/۲۷	۱۴
مقررات و روش های جاری امور دفتری	خانم غفاری	چهارشنبه ۱۹-۱۷	۲۰۲	۹۶/۱۰/۲۱	۱۴
مبانی بازاریابی، خرید و ثبت اموال	آقای پور اصلان	چهارشنبه ۲۱-۱۹	۲۰۱	۹۶/۱۰/۲۵	۱۶
مجموع واحد : ۱۹					

برنامه کلاسی و امتحانی رشته کاردانی مدیریت امور دفتری سوم (مهر ۹۵)

نام درس	نام استاد	زمان تشکیل کلاس	مکان تشکیل	تاریخ امتحان	ساعت امتحان
کاربرد کامپیوتر و نرم افزارهای تخصصی	خانم بهزادی	شنبه ۱۷-۱۵ شنبه ۱۹-۱۷ (فرد)	سایت ۱	۹۶/۱۰/۱۶	۱۴
اخلاق حرفه ای	آقای کهوازاده	شنبه ۲۱-۱۹	۱۰۴	۹۶/۱۰/۱۷	۱۶
مستندسازی	آقای ذاکری	یکشنبه ۱۹-۱۷	۳۰۱	۹۶/۱۰/۲۸	۱۲
زبان تخصصی	آقای پور اصلان	یکشنبه ۲۱-۱۹	۳۰۱	۹۶/۱۰/۱۹	۱۶
شیوه نگارش	آقای حاذقیان	دوشنبه ۱۷-۱۵	۲۰۱	۹۶/۱۰/۳۰	۱۴
اصول سرپرستی	آقای باغانی	دوشنبه ۱۹-۱۷	۲۰۱	۹۶/۱۰/۲۶	۱۲
مدیریت اسناد و مدارک فن بایگانی	آقای حاذقیان	دوشنبه ۲۱-۱۹	۲۰۱	۹۶/۱۰/۲۵	۱۴
اتوماسیون اداری امور دفتری	آقای هادوی	سه شنبه ۱۹-۱۷	۲۰۱	۹۶/۱۰/۲۱	۱۶
اصول سیستم های انبارداری	آقای پور اصلان	سه شنبه ۲۱-۱۹	۲۰۱	۹۶/۱۰/۲۳	۱۶
مجموع واحد : ۱۹					

