



تقویم دوره‌های عمومی و تخصصی

شش ماه نخست سال ۱۴۰۱



دانشگاه تهران

تقویم دوره‌های عمومی و تخصصی
مرکز آموزش‌های حرفه‌ای مدیران و کارکنان دانشگاه تهران
شش‌ماه نخست سال ۱۴۰۱

اهتمام و نظارت: دکتر حمیدرضا یزدانی
تهیه و تنظیم: مجید احمدی کافشانی، اعظم‌السادات سیدی
همکاران نیازسنجی: نیره کاظمی، محمد میرزایی، زهره نایبی‌ندوشن
همکاران اجرایی: مریم پارس‌تبار، محمد کوهی‌خور
گرافیک و صفحه‌آرایی: حسین مهدوی

stc.ut.ac.ir
stc@ut.ac.ir



تهران، بلوار کشاورز، خیابان ۱۶ آذر، روبروی
کوچه طاهری، بن‌بست عقاب، پلاک ۲۹



@STC_UT



۶۱۱۳۵۹۴-۵



▪ دوره‌های عمومی:

آموزش‌های کوتاه مدتی است که به منظور ارتقاء سطح دانش، توانمندی‌ها و اثربخشی کلیه کارکنان، برنامه‌ریزی و اجرا می‌گردد. مخاطب این دوره‌ها کلیه کارکنان دانشگاه در هر شغل و پست سازمانی می‌باشند.

▪ دوره‌های تخصصی:

آموزش‌های کاربردی و مهارتی است که متناسب با شغل و پست سازمانی برنامه‌ریزی و اجرا می‌گردد. نیازسنجی این دوره‌ها بر مبنای بررسی شرح شغل‌ها، اسناد بالادستی، سیاست‌های کلان دانشگاه و همچنین درخواست‌های مدیران واحدهای دانشگاه انجام شده است.

ثبت نام در دوره‌های تخصصی در این بازه از تقویم، منوط به معرفی از سوی واحد متقاضی اجرای دوره و داشتن پست سازمانی مرتبط می‌باشد و در سامانه مدیریت آموزش کارکنان، ثبت نام فعال نمی‌گردد.

▪ توجیهی بدو خدمت:

این دوره شامل آموزش‌هایی است که با هدف آشنا ساختن کارمندان جدیدالاستخدام با قوانین و وظایف محل خدمت آنها و ایجاد توانایی‌های شغلی (دانش و مهارت و نگرش) لازم برای تصدی در بدو خدمت طراحی و اجرا می‌شود.

هر عضو ملزم به گذراندن دوره "توجیهی بدو خدمت" یکبار در طول خدمت (قبل از استخدام رسمی قطعی) می‌باشد.



دوره‌های عمومی



ردیف	عنوان دوره	مدت (ساعت)	روش برگزاری
۱	مهارت های هفتگانه کامپیوتری ICDL 1&2	۱۳۰	حضورى
۲	مهارت واژه پردازى Word	۱۲	محتوا محور
۳	مهارت صفحات گسترده EXCEL	۱۲	محتوا محور
۴	مهارت ارایه مطالب با Power Point	۱۲	محتوا محور
۵	آموزش نرم افزار كمتزیا	۶	حضورى
۶	آشنایی با مدیریت فایل و اسناد الکترونیکی	۴	محتوا محور
۷	گزارش گیری و گزارش دهی با اکسل، ورد و پاورپوینت	۱۲	حضورى

ردیف	عنوان دوره	مدت (ساعت)	روش برگزاری
۱	مهارت‌های مقابله با استرس و اضطراب	۸	محتوا محور
۲	مهارت حل مسئله و تصمیم‌گیری	۸	حضوری
۳	مدیریت زمان	۸	محتوا محور
۴	مدیریت تعارض و کار با افراد دشوار	۸	محتوا محور
۵	مدیریت کنترل خشم	۴	حضوری
۶	روش‌های گزارش‌نویسی	۶	حضوری
۷	آیین نگارش و مکاتبات اداری	۱۲	حضوری
۸	کار تیمی و گروهی در سازمان	۸	حضوری
۹	سواد رسانه	۸	حضوری
۱۰	تفکر نقاد	۶	محتوا محور

ردیف	عنوان دوره	مدت (ساعت)	روش برگزاری
۱۱	تفکر خلاق	۶	آنلاین
۱۲	بهبود سیستم‌ها و روش‌ها (مدیریت فرآیندها)	۱۲	آنلاین
۱۳	آشنایی با بهره‌وری فردی و سازمانی	۸	حضور
۱۴	اصلاح الگوی مصرف (آب، انرژی و...)	۶	محتوا محور
۱۵	اطفای حریق و آتش‌نشانی	۴	حضور
۱۶	تاب‌آوری	۴	محتوا محور
۱۷	تعادل کار و زندگی	۴	حضور

ردیف	عنوان دوره	مدت (ساعت)	روش برگزاری
۱	حرکات اصلاحی و ارگونومی در محیط کار (بانوان)	۴	حضور
۲	حرکات اصلاحی و ارگونومی در محیط کار (آقایان)	۴	حضور
۳	تغذیه و سلامت در محیط کار	۴	حضور
۴	پیشگیری و غلبه بر فرسودگی شغلی	۸	همایش
۵	آشنایی با بیماری‌های گوارشی و کبد چرب	۴	حضور

ردیف	عنوان دوره	مدت (ساعت)	روش برگزاری
۱	ارتباط متقابل همسران	۴	محتوا محور
۲	مادر خوب/مادر بد (تاملاتی بر تاثیر و نقش انگاره‌های مسئولیت مادری در تمایل به فرزندآوری)*	۴	همایش
۳	جوانی جمعیت و راه کارها	۴	حضوری

*همایش "مادر خوب/مادر بد" ویژه بانوان محترم دانشگاه می باشد.

ردیف	عنوان دوره	مدت (ساعت)	روش برگزاری
۱	مسئولیت‌پذیری اجتماعی	۳	همایش
۲	آشنایی با مقدمات تدبر در قرآن	۲	محتوا محور
۳	حکمت‌های روزه و احکام آن	۲	محتوا محور
۴	حکمت‌های معنوی نهج البلاغه	۲	آنلاین
۵	تفسیر سوره قدر	۲	آنلاین

دوره‌های قوانین و مقررات

روش برگزاری	مدت (ساعت)	عنوان دوره	ردیف
حضور	۸	قوانین و مقررات مربوط به بازنشستگی کشوری	۱
حضور	۸	قوانین و مقررات مربوط به بازنشستگی تامین اجتماعی	۲
حضور	۸	قانون کار	۳

دوره توجیهی بدو خدمت

روش برگزاری	مدت (ساعت)	عنوان دوره	ردیف
محتوا محور	۶۰	توجیهی بدو خدمت	۱



دوره‌های تخصصی

مدت (ساعت)	عنوان دوره	گروه هدف	ردیف
۸	آزمایشگاه سبز	آزمایشگاه	۱
۶	سنجش و اندازه‌گیری آموزشی	آموزشی	۲
۸	اخلاق حرفه‌ای در خدمات آموزشی	آموزشی	۳
۸	ارزیابی عملکرد دانشگاهی	آموزشی	۴
۶	اصول و مبانی برنامه ریزی آموزشی	آموزشی	۵
۲	آئین نامه استعدادهای درخشان	آموزشی	۶
۶	نیازسنجی آموزشی در سازمان	آموزشی	۷
۸	استانداردهای مراکز درمانی	بهداشت	۸
۴	بازرسی و کنترل مواد غذایی در خوابگاهها	بهداشت و تغذیه	۹
۶	بهداشت عمومی در محیط خوابگاه	بهداشت و تغذیه	۱۰
۶	آشنایی با مهارت‌های بین‌الملل	بین‌الملل	۱۱
۶	بازاریابی و جذب دانشجویان بین‌الملل	بین‌الملل	۱۲
۱۲	آمار توصیفی	پژوهشی	۱۳
۱۲	قوانین و مقررات طرح‌های پژوهشی	پژوهشی	۱۴
۱۲	نیازسنجی پژوهشی	پژوهشی	۱۵

مدت (ساعت)	عنوان دوره	گروه هدف	ردیف
۱۲	راهنمای تدوین و تهیه طرح های پژوهشی	پژوهشی	۱
۶	مدیریت پژوهش های کاربردی در دانشگاه	پژوهشی	۲
۱۲	مسائل حقوقی، بیمه ای و قانونی در پژوهش های کاربردی	پژوهشی	۳
۴	مقررات و قوانین اموال دولتی	پشتیبانی	۴
۸	طرح تنظیم و عقد قراردادهای داخلی و مقررات پیمانکاری	پشتیبانی	۵
۶	برنامه ریزی و کنترل امور خدمات	پشتیبانی	۶
۱۲	نگهداری و تعمیرات ساختمان	پشتیبانی	۷
۸	آشنایی با ده برنامه تحول اداری و شاخص های مرتبط با آن	تشکیلات و برنامه ریزی	۸
۶	برنامه ریزی و مدیریت راهبردی دانشگاه	تشکیلات و برنامه ریزی	۹
۱۲	مدیریت فرایندهای سازمانی و معماری فرایندها با رویکرد چابک	تشکیلات و منابع انسانی	۱۰
۴	تدوین شایستگی های شغل و نحوه ارزیابی	تشکیلات و منابع انسانی	۱۱
۴	شاخص های کلیدی ارزیابی عملکرد و برنامه	تشکیلات و منابع انسانی	۱۲
۴	کارت متوازن ارزیابی - BSC	تشکیلات و منابع انسانی	۱۳
۸	نظام رسیدگی به تخلفات اداری	تشکیلات و منابع انسانی	۱۴
۸	قوانین و مقررات بازنشستگی کشوری	تشکیلات و منابع انسانی	۱۵
۶	تحلیل، طراحی، ارزشیابی و طبقه بندی مشاغل	تشکیلات و منابع انسانی	۱۶
۴	آشنایی با سلامت اداری	تشکیلات و منابع انسانی	۱۷

ردیف	گروه هدف	عنوان دوره	مدت (ساعت)
۱	حراست	تهاجم فرهنگی و راه‌های مقابله با آن ویژه حراست	۴
۲	حراست	آشنایی با شرح وظایف حفاظت فیزیکی	۸
۳	حراست	مدیریت بحران در اغتشاشات و تجمعات دانشجویی	۸
۴	حراست	حفاظت و تشریفات مراسمات	۴
۵	حراست	اصول گزارش نویسی	۸
۶	حراست	اصول ایمنی و محافظتی در محیط کار	۴
۷	حقوقی	قوانین و مقررات ثبتی	۸
۸	حقوقی	آیین دادرسی کیفری	۱۲
۹	حقوقی	تنظیم اوراق قضایی	۴
۱۰	حقوقی و پشتیبانی	آشنایی با مفاهیم و قواعد کلی حاکم بر تشکیل قراردادها و تعهدات	۴
۱۱	حقوقی و مالی	حقوق مالیاتی ۱ (مالیات‌های مستقیم)	۱۰
۱۲	حقوقی و مالی	حقوق مالیاتی ۲ (اجرائیات مالیاتی و حل اختلاف)	۶
۱۳	حقوقی و منابع انسانی	آشنایی با قانون کار و تامین اجتماعی	۸
۱۴	حقوقی و منابع انسانی	حقوق اداری	۸
۱۵	دانشجویی	اخلاق حرفه ای در مدیریت امور خوابگاهها	۸
۱۶	دانشجویی	پیشگیری از خودکشی	۴
۱۷	دانشجویی	کمک های اولیه و امداد و نجات	۱۲

مدت (ساعت)	عنوان دوره	گروه هدف	ردیف
۴	مدیریت تولید محتوای خبر	روابط عمومی	۱
۱۲	اصول گزارش‌نویسی در روابط عمومی	روابط عمومی	۲
۲۰	اصول و مبانی اطلاع‌رسانی	روابط عمومی	۳
۱۲	تحلیل و رصد پیام‌های ارتباطی و واکنش‌های آن	روابط عمومی	۴
۸	عکاسی و فیلم‌برداری در روابط عمومی	روابط عمومی	۵
۱۶	گرافیک و صفحه‌آرایی	روابط عمومی	۶
۸	سواد رسانه‌ای	روابط عمومی	۷
۲۴	هنر خوب نوشتن در روابط عمومی	روابط عمومی	۸
۸	فضای مجازی و آسیب‌شناسی فرهنگی آن	فرهنگی	۹
۸	برنامه‌ریزی، مدیریت و ارزیابی فرهنگی در دانشگاه‌ها	فرهنگی	۱۰
۱۲	جامعه‌شناسی فرهنگی	فرهنگی	۱۱
۱۲	بهبود فرآیندهای معاونت فرهنگی دانشگاه	فرهنگی	۱۲
۸	آئین نامه‌ها، بخشنامه‌های / ضوابط / قوانین حوزه فرهنگی	فرهنگی	۱۳
۸	آشنایی با حقوق / تکالیف دانشجویی	فرهنگی	۱۴
۸	آشنایی با سامانه‌های فرهنگی / اجتماعی	فرهنگی	۱۵

مدت (ساعت)	عنوان دوره	گروه هدف	ردیف
۸	آشنایی با شبکه های اجتماعی / فضای مجازی	فرهنگی	۱
۸	مدیریت و راهبری طرح های فرهنگی	فرهنگی	۲
۴	آسیب شناسی فرهنگ دینی	فرهنگی	۳
۶	آشنایی با فرایندها و پروژه ISMS	فناوری اطلاعات	۴
۶	ویندوز سرور ۲۰۱۹	فناوری اطلاعات	۵
۴	ویندوز ۱۰	فناوری اطلاعات	۶
۸	دیتا سنتر	فناوری اطلاعات	۷
۱۲	امنیت شبکه های انفورماتیک	فناوری اطلاعات	۸
۶	اخلاق حرفه ای کتابداری و اطلاع رسانی	کتابداری	۹
۱۸	حفاظت و نگهداری مواد کتابخانه	کتابداری	۱۰
۲۰	فراهم آوری منابع کتابخانه‌ای	کتابداری	۱۱
۳۲	فهرست‌نویسی	کتابداری	۱۲
۱۸	مجموعه‌سازی (۱)	کتابداری	۱۳
۲۴	مجموعه‌سازی (۲)	کتابداری	۱۴
۳۲	منابع مرجع الکترونیکی	کتابداری	۱۵
۶	قوانین و مقررات اموال دولتی ۱ (کلیات، اموال منقول و غیرمنقول دولتی)	مالی و پشتیبانی	۱۶

مدت (ساعت)	عنوان دوره	گروه هدف	ردیف
۱۲	بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد	مالی و بودجه	۱
۸	قوانین و مقررات مالی	مالی و حسابرسی	۲
۴	اصول بیمه	مالی و حسابرسی	۳
۴	برنامه‌ریزی خرید کالا	مالی و حسابرسی	۴
۴	آشنایی با قانون دیوان محاسبات کشور	مالی و حسابرسی	۵
۸	هزینه و طبقه‌بندی آن‌ها در حسابداری	مالی و حسابرسی	۶
۶	قوانین و مقررات بازنشستگی و وظیفه و محاسبه کسورات بازنشستگی	مالی و حسابرسی	۷
۶	درآمدها و انواع آن	مالی و حسابرسی	۸
۴	تنخواه‌گردانی	مالی و حسابرسی	۹
۸	آشنایی با قوانین حسابرسی	مالی و حسابرسی	۱۰
۴	اصول و قوانین بازر خرید و سنوات خدمت	مالی و منابع انسانی	۱۱
۴	اصول سخنوری و مهارت های کلامی	مسئولین دفاتر	۱۲
۴	مدیریت زمان و جلسات مدیران	مسئولین دفاتر	۱۳
۸	نظام بهداشت روانی دانشجویان	مشاوره	۱۴
۶	اخلاق حرفه ای مشاوره و بهداشت روان	مشاوره	۱۵
۴	ایمنی در تجهیزات و تاسیسات ورزش	ورزشی	۱۶

ردیف	گروه هدف	عنوان دوره	مدت (ساعت)
۱	ورزشی	مدیریت و برنامه ریزی مسابقات ورزشی	۴
۲	ورزشی	میادین و تاسیسات ورزشی دانشگاه	۴
۳	ورزشی	اخلاق حرفه ای در ورزش	۴
۴	ورزشی	اقدامات اولیه آسیب های ورزشی	۶
۵	ورزشی	اصول تغذیه قبل، حین و بعد از مسابقه	۶
۶	ورزشی	نحوه اعزام تیم به مسابقات ورزشی	۶



تهران، بلوار کشاورز، خیابان ۱۶ آذر، روبروی
کوچه طاهری، بن‌بست عقاب، پلاک ۲۹



stc@ut.ac.ir

stc.ut.ac.ir



@STC_UT



۶۱۱۱۳۵۹۴-۵