



1 2 3 4 5
11 12

6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30

فهرست مطالب

۳	الف) دوره های آموزشی سامانه آموزشهای الکترونیکی (Lms.smtc.ac.ir)
۳	دوره های آموزشی مدیران و کارکنان (کلاس زنده)
۵	دوره های آموزشی مدیران (آفلاین)
۶	دوره های توسعه شایستگی های عمومی مدیران حرفه ای (کلاس زنده/آفلاین)
۷	دوره های آموزشی شغلی (آفلاین)
۹	دوره های آموزشی آزاد-تخصصی (آفلاین)
۱۰	دوره های آموزشی عمومی و فرهنگی (آفلاین)
۱۲	دوره های آموزشی تربیت مدرس (آفلاین)
۱۳	ب) دوره های آموزشی سامانه جامع آزمون های الکترونیکی (azmoon.smtc.ac.ir)
۱۳	دوره های آموزشی فناوری اطلاعات (ICDL)
۱۳	دوره های آموزشی عمومی
۱۴	دوره های آموزشی شغلی
۱۶	دوره های آموزشی مدیران
۱۷	دوره های آموزشی تخصصی

شماره های تماس معاونت آموزشی:

۴۲۵۰۱۸۴۱-۴۲۵۰۱۸۴۲-۴۲۵۰۱۸۴۳

۴۲۵۰۱۸۶۲-۴۲۵۰۱۸۷۴

الف) دوره‌های آموزشی سامانه آموزش‌های الکترونیکی (تصویری/کلاس زنده):

<https://Lms.smtc.ac.ir>

۱. دوره‌های آموزشی مدیران (کلاس زنده)

ردیف	سطح فراگیران	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	تاریخ اجرا	ساعت برگزاری	شهریه دوره (ریال)
۱	مدیران سیاسی	<u>تحلیل خط‌مشی‌های عمومی دولت</u>	۸	۱۴۰۱/۸/۱ ۱۴۰۱/۸/۳	۹ الی ۱۳	۵,۶۰۰,۰۰۰
۲	مدیران ارشد و میانی	<u>مدیریت ارزیابی عملکرد</u>	۴	۱۴۰۱/۸/۴	۹ الی ۱۳	۱,۴۰۰,۰۰۰
۳	مدیران میانی	<u>مدیریت ساختارهای سازمانی</u>	۶	۱۴۰۱/۷/۱۰ ۱۴۰۱/۷/۱۲	۹ الی ۱۲	۲,۱۰۰,۰۰۰
۴		<u>آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری</u>	۸	۱۴۰۱/۷/۱۸ ۱۴۰۱/۷/۲۰	۹ الی ۱۳	۲,۸۰۰,۰۰۰
۵		<u>رفتار سازمانی مبتنی بر آموزه‌های دینی</u>	۱۲	۱۴۰۱/۸/۷ ۱۴۰۱/۸/۹ ۱۴۰۱/۸/۱۱	۹ الی ۱۳	۴,۲۰۰,۰۰۰
۶	مدیران میانی و پایه	<u>مدیریت بحران‌های اجتماعی</u>	۴	۱۴۰۱/۸/۲۳	۹ الی ۱۳	۱,۴۰۰,۰۰۰
۷		<u>آشنایی با قانون برگزاری مناقصات</u>	۶	۱۴۰۱/۸/۲۲ ۱۴۰۱/۸/۲۴	۹ الی ۱۲	۲,۱۰۰,۰۰۰
۸		<u>آشنایی با روش‌ها و فنون کار با مدیران مافوق</u>	۶	۱۴۰۱/۷/۱۰ ۱۴۰۱/۷/۱۲	۹ الی ۱۲	۲,۱۰۰,۰۰۰
۹	مدیران پایه	<u>مهارت‌های ارتباطی مدیران</u>	۸	۱۴۰۱/۷/۱۷ ۱۴۰۱/۷/۱۹	۹ الی ۱۳	۲,۸۰۰,۰۰۰
۱۰		<u>جریان‌شناسی سیاسی و فرهنگی</u>	۴	۱۴۰۱/۷/۲۵	۹ الی ۱۳	۱,۴۰۰,۰۰۰
۱۱		<u>مدیریت بر مبنای هدف</u>	۴	۱۴۰۱/۸/۹	۹ الی ۱۳	۱,۴۰۰,۰۰۰
۱۲		<u>مدیریت استرس (بهداشت روانی کارکنان)</u>	۶	۱۴۰۱/۸/۲۹ ۱۴۰۱/۹/۱	۹ الی ۱۲	۲,۱۰۰,۰۰۰
۱۳	کلیه مدیران حرفه‌ای (پایه، میانی و ارشد)	<u>خلاقیت و نوآوری فردی</u>	۶	۱۴۰۱/۹/۱۴ ۱۴۰۱/۹/۱۶	۹ الی ۱۲	۲,۱۰۰,۰۰۰
۱۴		<u>آشنایی با قوانین دیوان محاسبات و محاسبات عمومی کشور</u>	۶	۱۴۰۱/۷/۲۴ ۱۴۰۱/۷/۲۶	۹ الی ۱۲	۲,۱۰۰,۰۰۰
۱۵		<u>پاسخگویی و مسئولیت‌پذیری در مدیریت</u>	۴	۱۴۰۱/۸/۱۰	۹ الی ۱۳	۱,۴۰۰,۰۰۰
۱۶	مدیران عملیاتی و کارشناسان	<u>سند چشم‌انداز جمهوری اسلامی (الزامات و ضرورت‌ها) (۱)</u>	۱۲	۱۴۰۱/۷/۱۶ ۱۴۰۱/۷/۱۸ ۱۴۰۱/۷/۲۰	۹ الی ۱۳	۲,۸۸۰,۰۰۰

ردیف	سطح فراگیران	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	تاریخ اجرا	ساعت برگزاری	شهریه دوره (ریال)
۱۷		<u>اقتصاد مقاومتی (۱)</u>	۱۲	۱۴۰۱/۸/۱۴ ۱۴۰۱/۸/۱۶ ۱۴۰۱/۸/۱۸	۹ الی ۱۳	۲,۸۸۰,۰۰۰
۱۸	عمومی (کلیه کارکنان)	<u>مفاهیم و کلیات دولت الکترونیک</u>	۸	۱۴۰۱/۸/۱۵ ۱۴۰۱/۸/۱۷	۹ الی ۱۳	۱,۹۲۰,۰۰۰
۱۹	شغلی (مشترک اداری)	<u>اخلاق حرفه‌ای در بازرسی</u>	۶	۱۴۰۱/۷/۲۴ ۱۴۰۱/۷/۲۶	۹ الی ۱۲	۱,۷۴۰,۰۰۰
۲۰		<u>امور مالی مسئولان دفاتر</u>	۸	۱۴۰۱/۸/۲۳ ۱۴۰۱/۸/۲۵	۹ الی ۱۳	۲,۳۲۰,۰۰۰
۲۱		<u>آشنایی با قوانین و مقررات مربوط به بازنشستگی و وظیفه</u>	۸	۱۴۰۱/۸/۳۰ ۱۴۰۱/۹/۲	۹ الی ۱۳	۲,۳۲۰,۰۰۰
۲۲		<u>مدیریت جلسات اداری</u>	۶	۱۴۰۱/۹/۶ ۱۴۰۱/۹/۸	۹ الی ۱۲	۱,۷۴۰,۰۰۰
۲۳		<u>آشنایی با نظام حقوق و دستمزد</u>	۱۲	۱۴۰۱/۹/۱۹ ۱۴۰۱/۹/۲۱ ۱۴۰۱/۹/۲۳	۹ الی ۱۳	۳,۴۸۰,۰۰۰
۲۴		<u>محاسبه و مدیریت قیمت تمام شده خدمات</u>	۱۲	۱۴۰۱/۹/۲۶ ۱۴۰۱/۹/۲۸ ۱۴۰۱/۹/۳۰	۹ الی ۱۳	۳,۴۸۰,۰۰۰
۲۵		<u>حسابداری دولتی اعتبارات هزینه</u>	۱۲	۱۴۰۱/۹/۲۷ ۱۴۰۱/۹/۲۹ ۱۴۰۱/۹/۳۰	۹ الی ۱۳	۳,۴۸۰,۰۰۰
۲۶	شغلی (کارشناسان آموزش)	<u>مبانی نظری آموزش و توسعه منابع انسانی</u>	۸	۱۴۰۱/۹/۵ ۱۴۰۱/۹/۷	۹ الی ۱۳	۲,۳۲۰,۰۰۰

۲) دوره های آموزش مدیران (آفلاین)

ردیف	عنوان	سطح فراگیران	مدت دوره (ساعت)	شهریه (ریال)
۱	<u>انگیزش در کار</u>	کلیه سطوح	۸	۴۸۰,۰۰۰
۲	<u>آمایش سرزمین</u>	مدیران سیاسی	۶	۸۶۰,۰۰۰
۳	<u>اخلاق حرفه‌ای</u>	مدیران جوان و زن (عملیاتی و پایه)	۴	۴۸۰,۰۰۰
۴	<u>حل مساله و تصمیم‌گیری</u>	مدیران عملیاتی و پایه	۸	۴۸۰,۰۰۰
۵	<u>مدیریت موثر وقت</u>	مدیران پایه	۴	۴۸۰,۰۰۰
۶	<u>کیفیت زندگی کاری</u>	مدیران پایه	۶	۴۸۰,۰۰۰
۷	<u>تکنیک‌ها و فنون بهبود سیستم‌ها و روش‌ها</u>	مدیران پایه	۱۲	۴۸۰,۰۰۰
۸	<u>برنامه‌ریزی و اقدام در بحران</u>	مدیران میانی	۴	۴۸۰,۰۰۰
۹	<u>آشنایی با قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و قانون الحاق موادی به آن</u>	مدیران حرفه‌ای (سطح پایه)	۶	۴۸۰,۰۰۰
۱۰	<u>نقشه راه اصلاح نظام اداری (۱)</u>	مدیران عملیاتی و کارشناسان	۴	۴۸۰,۰۰۰
۱۱	<u>نقشه راه اصلاح نظام اداری (۲)</u>	مدیران پایه، میانی و ارشد	۴	۴۸۰,۰۰۰
۱۲	<u>مهارت‌های ارتباطی مدیران</u>	مدیران پایه	۸	۴۸۰,۰۰۰
۱۳	<u>برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک</u>	مدیران زن و جوان (میانی، ارشد)	۸	۴۸۰,۰۰۰
۱۴	<u>بهبودی سازمانی</u>	مدیران ارشد	۶	۴۸۰,۰۰۰
۱۵	<u>آشنایی با قوانین دیوان محاسبات و محاسبات عمومی کشور</u>	مشترک مدیران	۶	۴۸۰,۰۰۰
۱۶	<u>نظارت همگانی و سرمایه اجتماعی</u>	کلیه سطوح	۸	۴۸۰,۰۰۰
۱۷	<u>مدیریت مشارکتی</u>	مدیران زن و جوان (عملیاتی و پایه)	۸	۴۸۰,۰۰۰
۱۸	<u>حقوق اداری (به زودی)</u>	مشترک تمامی سطوح مدیران حرفه‌ای	۶	۴۸۰,۰۰۰
۱۹	<u>کاربرد فناوری اطلاعات در مدیریت (به زودی)</u>	مدیران پایه	۹	۴۸۰,۰۰۰
۲۰	<u>میانی حقوقی قراردادهای و قوانین حاکم بر آن</u>	مشترک تمامی سطوح مدیران حرفه‌ای	۶	۴۸۰,۰۰۰

۳) دوره‌های توسعه شایستگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای

ردیف	عنوان شایستگی	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	شبهه برگزاری	روز برگزاری	تاریخ برگزاری	ساعت برگزاری	شهریه (ریال)
۱	مهارت‌های ارتباطی	<u>ارتباط خلاق و اثربخش</u>	۴	آنلاین	شنبه	۱۴۰۱/۰۷/۰۲	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	۱.۰۰۰.۰۰۰
		<u>ارتباطات سازمانی</u>	۸	آفلاین	-	از ۱ مهر تا ۳۰ آذر	شبانه‌روزی	۶۸۰.۰۰۰
		<u>روانشناسی ارتباطات</u>	۴	آفلاین	-	از ۱ مهر تا ۳۰ آذر	شبانه‌روزی	۶۸۰.۰۰۰
		<u>فن نوشتن، بیان و گوش دادن فعال</u>	۸	آفلاین	-	از ۱ مهر تا ۳۰ آذر	شبانه‌روزی	۶۸۰.۰۰۰
		<u>زبان بدن و ارتباطات بین فردی</u>	۸	آفلاین	-	از ۱ مهر تا ۳۰ آذر	شبانه‌روزی	۶۸۰.۰۰۰
۲	نظارت و کنترل تا حصول نتیجه	<u>سنجش و ارزیابی عملکرد</u>	۴	آنلاین	چهارشنبه	۱۴۰۱/۰۷/۰۶	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	۱.۰۰۰.۰۰۰
		<u>نظارت و کنترل در مدیریت</u>	۸	آنلاین	شنبه	۱۴۰۱/۰۷/۰۹	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	۲.۰۰۰.۰۰۰
			۸	آنلاین	یکشنبه	۱۴۰۱/۰۷/۱۰	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	
		<u>توانمندسازی منابع انسانی</u>	۸	آنلاین	دوشنبه	۱۴۰۱/۰۷/۱۱	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	۲.۰۰۰.۰۰۰
			۸	آنلاین	سه‌شنبه	۱۴۰۱/۰۷/۱۲	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	
		<u>اصول سرپرستی</u>	۸	آنلاین	شنبه	۱۴۰۱/۰۷/۱۶	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	۲.۰۰۰.۰۰۰
			۸	آنلاین	یکشنبه	۱۴۰۱/۰۷/۱۷	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	
		<u>مدیریت و کنترل و پروژه</u>	۸	آنلاین	دوشنبه	۱۴۰۱/۰۷/۱۸	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	۲.۰۰۰.۰۰۰
۸	آنلاین		سه‌شنبه	۱۴۰۱/۰۷/۱۹	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰			
۳	تیم و شبکه‌سازی	<u>شبکه‌سازی</u>	۴	آنلاین	چهارشنبه	۱۴۰۱/۰۷/۲۰	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	۱.۰۰۰.۰۰۰
		<u>کار تیمی و مهارت‌های تیم‌سازی</u>	۸	آنلاین	شنبه	۱۴۰۱/۰۷/۲۳	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	۲.۰۰۰.۰۰۰
			۸	آنلاین	یکشنبه	۱۴۰۱/۰۷/۲۴	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	
		<u>مدیریت مشارکتی</u>	۸	آنلاین	دوشنبه	۱۴۰۱/۰۷/۲۵	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	۲.۰۰۰.۰۰۰
			۸	آنلاین	سه‌شنبه	۱۴۰۱/۰۷/۲۶	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	
۴	تفکر تحلیلی و حل مسئله	<u>مهارت‌های نفوذ و تأثیرگذاری</u>	۴	آنلاین	چهارشنبه	۱۴۰۱/۰۷/۲۷	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	۱.۰۰۰.۰۰۰
		<u>مدیریت تضاد بین فردی</u>	۴	آنلاین	شنبه	۱۴۰۱/۰۷/۳۰	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	۱.۰۰۰.۰۰۰
۴	تفکر سیستمی	<u>مدل‌ها و تکنیک‌های تصمیم‌گیری</u>	۱۲	آفلاین	-	از ۱ مهر تا ۳۰ آذر	شبانه‌روزی	۶۸۰.۰۰۰
		<u>تجزیه و تحلیل سیستم‌ها و روش‌ها</u>	۸	آنلاین	یکشنبه	۱۴۰۱/۰۸/۰۱	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	۲.۰۰۰.۰۰۰
			۸	آنلاین	دوشنبه	۱۴۰۱/۰۸/۰۲	۸:۳۰ تا ۱۲:۳۰	

ردیف	عنوان شایستگی	عنوان دوره	مدت دوره (ساعت)	شبهه برگزاری	روز برگزاری	تاریخ برگزاری	ساعت برگزاری	شهریه (ریال)
۲.۰۰۰.۰۰۰		<u>خلاقیت و حل مسئله</u>	۸	آنلاین	سه شنبه	۱۴۰۱/۰۸/۰۳	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
				آنلاین	چهارشنبه	۱۴۰۱/۰۸/۰۴	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
۲.۰۰۰.۰۰۰		<u>مدیریت تعارض</u>	۸	آنلاین	شنبه	۱۴۰۱/۰۸/۰۷	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
				آنلاین	یکشنبه	۱۴۰۱/۰۸/۰۸	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
۶۸۰.۰۰۰	تعهد و تعلق سازمانی	<u>اخلاق حرفه‌ای</u>	۴	آفلاین	-	از ۱ مهر تا ۳۰ آذر	شبه‌روز	
۶۸۰.۰۰۰		<u>فرهنگ سازمانی</u>	۸	آفلاین	-	از ۱ مهر تا ۳۰ آذر	شبه‌روز	
۶۸۰.۰۰۰		<u>تعهد سازمانی و رضایت شغلی</u>	۴	آفلاین	-	از ۱ مهر تا ۳۰ آذر	شبه‌روز	
۱.۰۰۰.۰۰۰		<u>وفاداری و تعهد سازمانی</u>	۴	آنلاین	دوشنبه	۱۴۰۱/۰۸/۰۹	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
۱.۰۰۰.۰۰۰		<u>نگرش ارزشی به تعهد و تعلق سازمانی</u>	۴	آنلاین	سه شنبه	۱۴۰۱/۰۸/۱۰	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
۱.۰۰۰.۰۰۰	هدف‌گرایی و هدایت عملکرد	<u>مدیریت بر مبنای هدف</u>	۴	آنلاین	چهارشنبه	۱۴۰۱/۰۸/۱۱	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
۲.۰۰۰.۰۰۰		<u>مبانی مدیریت و رهبری در سازمان</u>	۸	آنلاین	شنبه	۱۴۰۱/۰۸/۱۴	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
				آنلاین	یکشنبه	۱۴۰۱/۰۸/۱۵	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
۱.۰۰۰.۰۰۰		<u>مدیریت استراتژیک سازمانی</u>	۴	آنلاین	دوشنبه	۱۴۰۱/۰۸/۱۶	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
۱.۰۰۰.۰۰۰		<u>مدیریت استراتژیک منابع</u>	۴	آنلاین	سه شنبه	۱۴۰۱/۰۸/۱۷	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
۱.۰۰۰.۰۰۰	<u>مدیریت و ارزیابی عملکرد</u>	۴	آنلاین	چهارشنبه	۱۴۰۱/۰۸/۱۸	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰		
۲.۰۰۰.۰۰۰		<u>تفکر خلاق</u>	۸	آنلاین	شنبه	۱۴۰۱/۰۸/۲۱	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
				آنلاین	یکشنبه	۱۴۰۱/۰۸/۲۲	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
۲.۰۰۰.۰۰۰		<u>اصول، تکنیک‌ها و موانع خلاقیت</u>	۸	آنلاین	دوشنبه	۱۴۰۱/۰۸/۲۳	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
				آنلاین	سه شنبه	۱۴۰۱/۰۸/۲۴	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
۱.۰۰۰.۰۰۰	نوجویی و تفکر خلاق	<u>راهکارهای تقویت خلاقیت در سازمان</u>	۴	آنلاین	چهارشنبه	۱۴۰۱/۰۸/۲۵	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
۲.۰۰۰.۰۰۰		<u>روانشناسی مدیریت تغییر</u>	۸	آنلاین	شنبه	۱۴۰۱/۰۸/۲۸	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
				آنلاین	یکشنبه	۱۴۰۱/۰۸/۲۹	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
۲.۰۰۰.۰۰۰		<u>کارآفرینی سازمانی و استراتژی کارآفرینانه</u>	۸	آنلاین	دوشنبه	۱۴۰۱/۰۸/۳۰	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
				آنلاین	سه شنبه	۱۴۰۱/۰۹/۰۱	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰	
۲.۰۰۰.۰۰۰	<u>تدوین و پیاده‌سازی استراتژی کارآفرینانه</u>	۸	آنلاین	چهارشنبه	۱۴۰۱/۰۹/۰۲	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰		
			آنلاین	شنبه	۱۴۰۱/۰۹/۰۵	۱۲:۳۰ تا ۸:۳۰		

۴) دوره‌های آموزشی شغلی (آفلاین)

ردیف	عنوان	مدت (ساعت)	مخاطبین	شهریه (ریال)
۱	<u>آشنایی با قوانین و مقررات آموزش منابع انسانی بخش دولت</u>	۴	کارشناسان آموزش	۳۶۰,۰۰۰
۲	<u>مدیریت منابع انسانی (اداره امور کارکنان)</u>	۲۰	رشته‌های شغلی (مدیر امور اداری و مالی)	۳۶۰,۰۰۰
۳	<u>ارتباطات سازمانی</u>	۱۲	رشته‌های شغلی (مدیر امور اداری و مالی، مسئول خدمات اداری، کارگزین، کارشناس و کاردان امور اداریو رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی)	۳۶۰,۰۰۰
۴	<u>چگونگی تدوین طرح‌های پژوهشی</u>	۸	رشته‌های شغلی (آمار موضوعی)	۳۶۰,۰۰۰
۵	<u>گزارش نویسی در امور اداری</u>	۱۲	رشته‌های شغلی (مدیر امور اداری و مالی، مسئول خدمات اداری، کارگزین، کارشناس و کاردان امور اداری و رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی)	۳۶۰,۰۰۰
۶	<u>آشنایی با نظام آموزش کارکنان دولت</u>	۶	رشته‌های شغلی (کارشناس و کاردان امور اداری و کارگزین)	۳۶۰,۰۰۰
۷	<u>خلاصه‌سازی مکاتبات و نوشته‌های اداری</u>	۱۲	رشته‌های شغلی (کارشناس و کاردان امور اداری، کارگزینی، رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی و مسول خدمات اداری)	۴۲۰,۰۰۰
۸	<u>قانون مدنی</u>	۱۶	رشته‌های شغلی (ویژه بازرس، حسابدار، ذیجساب و حسابرس)	۴۲۰,۰۰۰

(۵) دوره‌های آموزشی آزاد-تخصصی (آفلاین)

ردیف	عنوان	مدت (ساعت)	مخاطبین	شهریه (ریال)
۱	<u>سیاست‌گذاری عمومی</u>	۴	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲	<u>مدیریت رفتار سازمانی (سطح فردی)</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳	<u>مدیریت رفتار سازمانی (سطح گروهی)</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۴	<u>مدیریت رفتار سازمانی (سطح سازمانی)</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۵	<u>مهارت‌های ارتباطی و ارتباط موثر</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۶	<u>مدیریت زمان</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۷	<u>کلیات آمایش سرزمین</u>	۴	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۸	<u>تاب‌آوری سازمانی</u>	۶	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۹	<u>روانشناسی عمومی</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۰	<u>تحول دیجیتال (موفه‌ها و فناوری‌های انقلاب صنعتی نسل ۴)</u>	۶	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۱	<u>اقتصاد دیجیتال</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۲	<u>آشنایی با فناوری بلاکچین و کاربردهای آن در صنعت</u>	۶	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۳	<u>کارآفرینی اجتماعی</u>	۲	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۴	<u>تدوین گزارش‌های مدیریتی در اکسل</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۵	<u>آشنایی با فناوری‌های مالی و کاربرد آن‌ها در صنعت</u>	۶	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۶	<u>سیک زندگی از دیدگاه طب سنتی</u>	۴	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۷	<u>آمدگی ملی و بنگاهی در مواجهه با صنعت ۴.۰ و تحول دیجیتال</u>	۴	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۸	<u>نقش زنان در مدیریت پایش در محیط زیست</u>	۱۲	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۹	<u>کاهش آسیب‌های اجتماعی؛ با تاکید بر پیشگیری از اعتیاد</u>	۱۲	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۰	<u>مشارکت‌های اجتماعی جوانان (مفهوم و عمل)</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۱	<u>آشنایی با آسیب‌های اجتماعی جوانان</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۲	<u>ترویج و توسعه ورزش‌های همگانی</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۳	<u>محیط زیست و دولت سبز</u>	۴	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۴	<u>اصول تغذیه و بهداشت (رفتار خوراکی سالم)</u>	۴	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۵	<u>زبان بدن و ارتباطات بین فردی</u>	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۶	<u>روانشناسی ارتباطات</u>	۴	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰

ردیف	عنوان	مدت (ساعت)	مخاطبین	شهریه (ریال)
۲۷	فضای مجازی، فرصت‌ها و آسیب‌ها	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۸	صیانت از کودکان و نوجوانان در فضای مجازی از منظر روانشناسی	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۹	برنامه‌های تحول در نظام اداری	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۰	بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۱	آشنایی با آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۲	روش‌های کنترل و کاهش آسیب اجتماعی جوانان (مبارزه با مواد مخدر)	۱۲	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۳	تربیت بدنی و آمادگی جسمانی	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۴	سبک زندگی در دوران کرونا (مبتنی بر آموزه‌های طب ایرانی)	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۵	مصاحبه شایستگی محور	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۶	روش‌ها و فنون تدریس	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۷	سنجش و ارزشیابی آموزشی	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۸	فناوری آموزشی	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۹	مهارت‌های زندگی	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۴۰	آشنایی با مدل شایستگی دولت	۱	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۴۱	آشنایی با مفهوم و فلسفه کانون ارزیابی مدیران	۱	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۴۲	جانشین‌پروری (مدیریت استعداد)	۸	تخصصی (مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰

۶ دوره‌های آموزشی عمومی و فرهنگی (آفلاین)

ردیف	عنوان	مدت (ساعت)	مخاطبین	شهریه (ریال)
۱	خلاصه‌سازی مکاتبات و نوشته‌های اداری	۱۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۶۰,۰۰۰
۲	بهره‌وری و تکنیک‌های اندازه‌گیری آن	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳	اصول و مبانی ارتباطات	۱۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۶۰,۰۰۰
۴	مدیریت دانش سازمانی	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۵	مدیریت سبز	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۶	تربیت اسلامی با تکیه بر قرآن و احادیث	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۷	آیین نگارش مکاتبات اداری	۲۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۴۸۰,۰۰۰
۸	آشنایی با نظام گزینش کشور	۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۹	جمعیت‌شناسی و فرهنگ افزایش جمعیت	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۰	آشنایی با الگوی اسلامی- ایرانی پیشرفت	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۱	تناسب اندام (ارتقای سلامت از طریق ورزش)	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰

ردیف	عنوان	مدت (ساعت)	مخاطبین	شهریه (ریال)
۱۲	<u>ارتقای سلامت اداری و مبارزه با فساد</u>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۳	<u>مقابله با بحران</u>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۴	<u>آشنایی با علوم و معارف دفاع مقدس</u>	۱۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۶۰,۰۰۰
۱۵	<u>معرفت و بصیرت حسینی</u>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۶	<u>بنیان‌های حکومت اسلامی و ولایت فقیه</u>	۱۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۶۰,۰۰۰
۱۷	<u>تربیت فرزند</u>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۸	<u>حقوق خانواده</u>	۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۱۹	<u>خانواده متعالی در اسلام</u>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۰	<u>آشنایی با احکام اسلامی</u>	۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۱	<u>نقش حجاب در حفظ حریم خانواده</u>	۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۲	<u>آسیب‌شناسی خانواده</u>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۳	<u>اقتصاد خانواده موحد</u>	۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۴	<u>روانشناسی خانواده</u>	۱۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۶۰,۰۰۰
۲۵	<u>کلیات پیشگیری از وقوع جرم</u>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۶	<u>مهارت‌های حرفه‌ای و اداری کار با رایانه</u>	۲۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۴۸۰,۰۰۰
۲۷	<u>فرهنگ سازمانی</u>	۱۲	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۶۰,۰۰۰
۲۸	<u>سبک زندگی بر مبنای آموزه‌های دینی</u>	۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۲۹	<u>آشنایی با وصیت‌نامه سیاسی- الهی امام خمینی (ره)</u>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۰	<u>آشنایی با اندیشه و سیره امام خمینی (ره)</u>	۲۰	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۴۸۰,۰۰۰
۳۱	<u>بیماری‌های نوپدید و راه‌های پیشگیری</u>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۲	<u>ایمنی و بهداشت محیط کار</u>	۴	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۳۳	<u>اخلاق فردی، اجتماعی و اداری</u>	۲۰	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۴۸۰,۰۰۰
۳۴	<u>احکام زندگی در اسلام</u>	۲۰	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۴۸۰,۰۰۰
۳۵	<u>پرسش‌ها و پاسخ‌های اعتقادی</u>	۲۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۴۸۰,۰۰۰
۳۶	<u>حکومت مهدوی و وظایف منتظران</u>	۲۰	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۴۸۰,۰۰۰
۳۷	<u>روخوانی و روانخوانی قرآن کریم</u>	۲۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۴۸۰,۰۰۰
۳۸	<u>تفسیر آیات برگزیده قرآن کریم</u>	۲۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۴۸۰,۰۰۰
۳۹	<u>امر به معروف و نهی از منکر</u>	۶	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۳۰۰,۰۰۰
۴۰	<u>آداب و اسرار نماز</u>	۲۸	عمومی (کلیه مدیران و کارکنان)	۴۸۰,۰۰۰

۷) دوره‌های آموزشی تربیت مدرس (آفلاین)

مرکز آموزش مدیریت دولتی در چارچوب «دستورالعمل نحوه احراز صلاحیت تدریس و اجرای برنامه تربیت مدرسان دوره‌های آموزشی کارکنان دولت»، نسبت به بررسی درخواست‌های متقاضیان، برگزاری دوره‌های آموزشی تربیت مدرس و صدور گواهینامه مدرسی، از طریق سامانه آموزش‌های الکترونیکی مرکز اقدام می‌نماید. دوره‌های یادشده در ۳ قالب «ویژه متقاضیان فردی»، «ویژه متقاضیان فردی مشمول تبصره بند ۴/الف دستورالعمل» و «ویژه متقاضیان سازمانی» برگزار می‌شود.

علاقمندان به گذراندن دوره‌ها به صورت غیرهمزمان (آفلاین)، می‌توانند به بخش «تربیت مدرس» در سامانه آموزش‌های الکترونیکی مرکز به نشانی <https://lms.smtc.ac.ir> مراجعه و نسبت به ثبت نام و شرکت در دوره‌ها اقدام کنند. همچنین در صورت درخواست دستگاه‌های اجرایی، امکان برنامه‌ریزی و برگزاری دوره‌ها به شیوه‌های حضوری (در محل مرکز یا دستگاه متقاضی) و همزمان (کلاس زنده (Live)) نیز، میسر می‌باشد. برای این منظور لازم است درخواست خود را طی مکاتباتی به مرکز اعلام و نماینده خود را برای پیگیری امور مربوط و هماهنگی‌های لازم، معرفی نمایند.

در صورت نیاز به کسب راهنمایی و اطلاعات بیشتر، شماره تلفن‌های ۲۲۲۵۸۶۶۰، ۲۲۲۲۱۵۰۸ و ۲۲۲۵۸۵۸۷ (مدیریت نیازسنجی و ارزشیابی آموزش)، آماده پاسخگویی می‌باشد.

ردیف	عنوان دوره	تاریخ برگزاری
۱	دوره آموزشی تربیت مدرس ویژه متقاضیان فردی	مستمر
۲	دوره آموزشی تربیت مدرس ویژه متقاضیان فردی مشمول تبصره بند ۴/الف دستورالعمل	مستمر
۳	دوره آموزشی تربیت مدرس ویژه وزارت نیرو	۱۴۰۱/۰۷/۰۱ تا ۱۴۰۱/۰۹/۳۱
۴	دوره آموزشی تربیت مدرس ویژه سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور	۱۴۰۱/۰۷/۰۱ تا ۱۴۰۱/۰۹/۳۱

ب) دوره‌های آموزشی سامانه جامع آزمون‌های الکترونیکی (مستثنی)

<https://azmoon.smtc.ac.ir>

۱) مهارت‌های هفتگانه فناوری اطلاعات (ICDL)

ردیف	عنوان دوره	ساعت دوره	شهریه (ریال)
۱	مفاهیم پایه فناوری اطلاعات (IT)	۱۲	۳۵۰,۰۰۰
۲	استفاده از کامپیوتر و مدیریت فایل‌ها (Windows)	۸	۳۰۰,۰۰۰
۳	واژه‌پردازها (Word)	۲۶	۵۰۰,۰۰۰
۴	صفحه‌گسترده‌ها (Excel)	۲۶	۵۰۰,۰۰۰
۵	بانک‌های اطلاعاتی (Access)	۲۶	۵۰۰,۰۰۰
۶	ارائه مطالب (PowerPoint)	۲۰	۴۰۰,۰۰۰
۷	اطلاعات و ارتباطات (Internet)	۱۲	۳۵۰,۰۰۰

۲- دوره‌های آموزشی فرهنگی و عمومی (تمامی کارکنان و مدیران)

ردیف	عنوان	نوع	ساعت	منبع آموزشی		شهریه (ریال)
				قابل خرید	قابل دانلود	
۱	آسیب‌شناسی خانواده	آموزش خانواده	۸	*		۳۰۰,۰۰۰
۲	آشنایی با الگوی اسلامی - ایرانی پیشرفت	عمومی	۸	*		۳۰۰,۰۰۰
۳	آشنایی با اندیشه و سیره امام خمینی (ره)	فرهنگی و اجتماعی	۲۰	*		۴۰۰,۰۰۰
۴	آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری	عمومی	۸	*		۳۰۰,۰۰۰
۵	آمادگی و مقابله با حوادث طبیعی و غیرمترقبه	عمومی	۶	*		۳۰۰,۰۰۰
۶	احکام زندگی در اسلام	فرهنگی و اجتماعی	۲۰	*		۴۰۰,۰۰۰
۷	اخلاق فردی، اجتماعی و اداری	فرهنگی و اجتماعی	۲۰	*		۴۰۰,۰۰۰
۸	ارتقاء سلامت اداری و مبارزه با فساد	تکمیلی عمومی	۶	*		۳۰۰,۰۰۰
۹	اصول و مبانی ارتباطات	توانمندی‌های اداری	۱۲	*		۳۵۰,۰۰۰
۱۰	ایمنی و بهداشت محیط کار	عمومی	۴	*		۳۰۰,۰۰۰
۱۱	برقراری ارتباط مؤثر با محیط و دیگران	توانمندی‌های اداری	۱۶	*		۴۰۰,۰۰۰
۱۲	پیشگیری و کنترل عوامل خطر ساز بیماری‌های قلبی و عروقی	عمومی	۱۶	*		۴۰۰,۰۰۰

ردیف	عنوان	نوع	ساعت	منبع آموزشی		شهریه (ریال)
				قابل خرید	قابل دانلود	
۱۳	تجارت الکترونیکی	تکمیلی عمومی	۶	*		۳۰۰,۰۰۰
۱۴	تفسیر آیات برگزیده قرآن کریم	فرهنگی و عمومی	۲۸	*		۵۰۰,۰۰۰
۱۵	توجهی بدو خدمت (عمومی)	عمومی	۶۴	*		۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۶	حقوق شهروندی در نظام اداری	فرهنگی و عمومی	۸	*		۳۰۰,۰۰۰
۱۷	حکومت مهدوی و وظایف منتظران	فرهنگی و عمومی	۲۰	*		۴۰۰,۰۰۰
۱۸	سازمان تجارت جهانی (WTO)	تکمیلی عمومی	۴	*		۳۰۰,۰۰۰
۱۹	سبک زندگی بر مبنای آموزه‌های اسلامی	فرهنگی و اجتماعی	۸	*		۳۰۰,۰۰۰
۲۰	شناخت دانش و پیشرفت‌های روز دنیا	تکمیلی عمومی	۴	*		۳۰۰,۰۰۰
۲۱	شناسایی و استفاده از ظرفیتهای ذهنی	عمومی	۲۴	*		۴۵۰,۰۰۰
۲۲	کاربردهای فناوری اطلاعات	تکمیلی عمومی	۶	*		۳۰۰,۰۰۰
۲۳	گزارش‌نویسی	توانمندی‌های اداری	۲۰	*		۴۰۰,۰۰۰
۲۴	مدیریت دانش سازمانی	عمومی	۸	*		۳۰۰,۰۰۰
۲۵	منشور حقوق شهروندی	فرهنگی و عمومی	۶	*		۳۰۰,۰۰۰
۲۶	مدیریت سبز (جدید)	تکمیلی عمومی	۸	*		۳۰۰,۰۰۰

۳- دوره‌های آموزشی شغلی (مشترک اداری - مشاغل عمومی)

ردیف	عنوان	نوع	ساعت	منبع آموزشی		شهریه (ریال)
				قابل خرید	قابل دانلود	
۱	آموزش الکترونیکی (جدید)	کارشناسان آموزش	۲۰	*		۴۵۰,۰۰۰
۲	آشنایی با قوانین و مقررات ناظر بر ارتقای سلامت اداری و مبارزه با فساد	بازرس	۱۰	*		۳۵۰,۰۰۰
۳	آشنایی با نظام آموزش کارکنان دولت	کارگزین/ کارشناس و کاردان امور اداری	۶	*		۳۵۰,۰۰۰
۴	آشنایی با قانون محاسبات عمومی	کارشناس و کاردان برنامه و بودجه/ مدیر اداری و مالی / حسابدار، ذیحساب، حسابرس / مسئول خدمات مالی / بازرس	۲۰	*		۴۵۰,۰۰۰
۵	آیین نگارش حقوقی	کارشناس و کاردان حقوقی	۸	*		۳۵۰,۰۰۰
۶	ارتباطات سازمانی	مدیر اداری و مالی / مسئول خدمات اداری / رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی / کارگزین / کارشناس و کاردان امور اداری	۱۲	*		۴۰۰,۰۰۰
۷	ارزشیابی عملکرد کارکنان	کارشناسان امور اداری	۸	*		۴۰۰,۰۰۰
۸	اصول گزارش‌نویسی در روابط عمومی	کارشناس و کاردان روابط عمومی	۱۲	*		۴۰۰,۰۰۰
۹	اصول نظارت و کنترل	بازرس	۱۲	*		۴۰۰,۰۰۰
۱۰	برنامه‌ریزی اجرایی آموزش ضمن خدمت کارکنان	کارگزین/ کارشناس و کاردان امور اداری	۲۰	*		۴۵۰,۰۰۰

ردیف	عنوان	نوع	ساعت	منبع آموزشی		شهریه (ریال)
				قابل خرید	قابل دانلود	
۱۱	برنامه‌ریزی استراتژیک در روابط عمومی	کارشناس و کاردان روابط عمومی	۳۰	*		۵۵۰,۰۰۰
۱۲	تجزیه و تحلیل اداری	کارگزين/ کارشناس و کاردان امور اداری	۲۰	*		۴۵۰,۰۰۰
۱۳	تجزیه و تحلیل صورت‌های مالی	مسئول خدمات مالی	۱۲	*		۴۰۰,۰۰۰
۱۴	چگونگی تدوین طرح‌های پژوهشی	آمار موضوعی	۸	*		۳۵۰,۰۰۰
۱۵	حسابداری بخش عمومی	مسئول خدمات مالی / حسابدار، ذیحساب، حسابرس	۱۶	*		۴۵۰,۰۰۰
۱۶	حسابرسی مالیاتی	کارشناس و کاردان برنامه و بودجه/ حسابدار، ذیحساب، حسابرس	۳۴	*		۶۰۰,۰۰۰
۱۷	حقوق پیمان	کارشناس حقوقی	۱۶	*		۴۵۰,۰۰۰
۱۸	فن بیان و آیین سخنوری(جدید)	رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی، مسئول گزینش	۱۲	*		۴۰۰,۰۰۰
۱۹	فنون مذاکره و فن دفاع	کارشناس و کاردان حقوقی	۸	*		۳۵۰,۰۰۰
۲۰	قانون کار و تأمین اجتماعی	مسئول خدمات اداری / کارگزين/ کارشناس و کاردان امور اداری	۱۲	*		۴۰۰,۰۰۰
۲۱	قانون مالیات بر ارزش افزوده	کارشناس و کاردان برنامه و بودجه/ مدیر اداری و مالی / حسابدار، ذیحساب، حسابرس / مسئول خدمات مالی / بازرس	۱۶	*		۴۵۰,۰۰۰
۲۲	قانون مالیات‌های مستقیم	کارشناس و کاردان برنامه و بودجه/ مدیر اداری و مالی / حسابدار، ذیحساب، حسابرس / مسئول خدمات مالی / بازرس	۱۶	*		۴۵۰,۰۰۰
۲۳	قوانین مالی شرکت‌های دولتی	مسئول خدمات مالی / بازرس / حسابدار، ذیحساب، حسابرس	۸	*		۳۵۰,۰۰۰
۲۴	آشنایی با قانون محاسبات عمومی	کارشناس و کاردان برنامه و بودجه/ مدیر اداری و مالی / حسابدار، ذیحساب، حسابرس / مسئول خدمات مالی / بازرس	۲۰	*		۴۵۰,۰۰۰
۲۵	کاربرد آمار در امور اداری	مدیر اداری و مالی / مسئول خدمات اداری / کارگزين/ کارشناس و کاردان امور اداری	۳۰	*		۵۵۰,۰۰۰
۲۶	گزارش‌نویسی در امور اداری	مدیر اداری و مالی / مسئول خدمات اداری / رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی / کارشناس و کاردان امور اداری / کارگزين	۱۲	*		۴۰۰,۰۰۰
۲۷	مبانی مدیریت اسناد	مسئول خدمات اداری / کارگزين / رئیس دفتر، مسئول دفتر، منشی / کارشناس و کاردان امور اداری	۲۴	*		۵۰۰,۰۰۰

۴- دوره‌های آموزشی مدیران

ردیف	عنوان	نوع	ساعت	منبع آموزشی		شهریه (ریال)
				قابل دانلود	قابل خرید	
۱	پژوهش‌های سازمانی(جدید)	مدیران میانی	۱۲	*		۴۵۰,۰۰۰
۲	آشنایی با سیاست‌های کلی اقتصاد مقاومتی و راهکارهای سازمانی - مدیریتی تحقق آن	حین انتصاب میانی و ارشد	۸	*		۴۰۰,۰۰۰
۳	آشنایی با قانون برگزاری مناقصات	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۶	*		۴۰۰,۰۰۰
۴	آشنایی با قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و قانون الحاق موادی به آن	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۶	*		۴۰۰,۰۰۰
۵	آشنایی با قانون مجازات اسلامی - فصل تعذبات مأموران دولتی	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۴	*		۴۰۰,۰۰۰
۶	آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری	حین انتصاب پایه	۱۲	*		۴۵۰,۰۰۰
۷	آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری	حین انتصاب میانی و ارشد	۸	*		۴۰۰,۰۰۰
۸	آشنایی با قوانین دیوان محاسبات و محاسبات عمومی کشور	حین انتصاب پایه و میانی	۶	*		۴۰۰,۰۰۰
۹	آشنایی با قوانین دیوان محاسبات و محاسبات عمومی کشور	حین انتصاب ارشد	۴	*		۴۰۰,۰۰۰
۱۰	آشنایی با قوانین و مقررات اموال دولتی	حین انتصاب پایه	۴	*		۴۰۰,۰۰۰
۱۱	اصول و فنون مذاکره و متقاعدسازی	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۴	*		۴۰۰,۰۰۰
۱۲	ابعاد حکمرانی علوی و پاسخگویی در اسلام	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۴	*		۴۰۰,۰۰۰
۱۳	انگیزش در کار	حین انتصاب پایه	۸	*		۴۰۰,۰۰۰
۱۴	بهبودی سازمانی (جدید)	مدیران ارشد	۶	*		۴۰۰,۰۰۰
۱۵	بهره‌وری نیروی انسانی(جدید)	مدیران میانی	۶	*		۴۰۰,۰۰۰
۱۶	تبیین مصوبات فرهنگی نظام با تأکید بر مهندسی فرهنگی	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۴	*		۴۰۰,۰۰۰
۱۷	تبیین منشور توسعه فرهنگ قرآنی	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۲	*		۲۰۰,۰۰۰
۱۸	تکنیک‌ها و فنون بهبود سیستم‌ها و روش‌ها	حین انتصاب پایه	۱۲	*		۴۵۰,۰۰۰
۱۹	تیم‌سازی و شیوه کار گروهی	قبل از انتصاب پایه	۶	*		۴۰۰,۰۰۰
۲۰	حل مساله و تصمیم‌گیری	مدیران پایه و عملیاتی	۸	*		۴۰۰,۰۰۰
۲۱	جنگ نرم، تهدید نرم و شیوه‌های مقابله با آن	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۶	*		۴۰۰,۰۰۰
۲۲	خلاقیت و نوآوری فردی	حین انتصاب پایه	۶	*		۴۰۰,۰۰۰
۲۳	راهبردهای فرهنگی امام راحل (قدس سره) و مقام معظم رهبری (مدظله‌العالی)	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	۴	*		۴۰۰,۰۰۰
۲۴	راهبردهای آموزش و توان‌افزایی(جدید)	مدیران میانی	۸	*		۴۰۰,۰۰۰
۲۵	روابط کار	حین انتصاب پایه	۶	*		۴۰۰,۰۰۰
۲۶	رهبری تحول در سازمان‌ها	حین انتصاب ارشد	۶	*		۴۰۰,۰۰۰
۲۷	رهبری تحول در سازمان‌ها	حین انتصاب میانی	۹	*		۴۰۰,۰۰۰
۲۸	سازماندهی	حین انتصاب پایه	۶	*		۴۰۰,۰۰۰

شهریه (ریال)	منبع آموزشی		ساعت	نوع	عنوان	ردیف
	قابل دانلود	قابل خرید				
۴۰۰,۰۰۰	*		۹	حین انتصاب میانی	فرایند و فنون تصمیم‌گیری (سازمانی)	۲۹
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	قبل از انتصاب پایه	فنون اداره جلسات	۳۰
۴۰۰,۰۰۰	*		۹	حین انتصاب پایه	کاربرد فناوری اطلاعات در مدیریت	۳۱
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	حین انتصاب پایه	کیفیت زندگی کاری	۳۲
۴۵۰,۰۰۰	*		۱۲	حین انتصاب میانی	مبانی خط‌مشی‌گذاری (تدوین و صورت‌بندی) (جدید)	۳۳
۴۰۰,۰۰۰	*		۸	حین انتصاب میانی	مدیریت ارتباطات سازمانی	۳۴
۵۰۰,۰۰۰	*		۲۰	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	مدیریت اسلامی با موضوع آیین مدیریت	۳۵
۵۰۰,۰۰۰	*		۲۰	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	مدیریت اسلامی با موضوع شمیم عدالت	۳۶
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	حین انتصاب پایه	مدیریت استرس (بهداشت روانی کارکنان) (جدید)	۳۷
۴۰۰,۰۰۰	*		۴	حین انتصاب میانی	مدیریت بحران	۳۸
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۶	مدیران پایه	مدیریت منابع (جدید)	۳۹
۴۵۰,۰۰۰	*		۱۲	قبل از انتصاب میانی	مدیریت عملکرد	۴۰
۴۰۰,۰۰۰	*		۴	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	مفهوم‌شناسی فرهنگ و مدیریت و برنامه‌ریزی فرهنگی با تأکید بر آموزه‌های دینی	۴۱
۴۰۰,۰۰۰	*		۸	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	نظارت همگانی و سرمایه اجتماعی	۴۲
۴۰۰,۰۰۰	*		۴	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	نظام سیاسی اسلام بر مبنای ولایت فقیه	۴۳
۴۰۰,۰۰۰	*		۶	حین انتصاب مشترک کلیه سطوح	نظام مدیریت اسلامی	۴۴

ه- دوره‌های آموزشی شغلی (تخصصی)

این دوره‌ها، جزو دوره‌های مصوب مشاغل اداری نیستند ولی دستگاه‌ها می‌توانند با توجه به اهمیت موضوعی دوره‌ها، برای شرکت کارکنانی که لازم می‌دانند، موافقت نمایند.

شهریه (ریال)	منبع آموزشی		ساعت	عنوان	ردیف
	قابل دانلود	قابل خرید			
۳۵۰,۰۰۰	*		۸	نیازسنجی آموزشی (جدید)	۱
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۲	آشنایی با استانداردهای حسابداری بخش عمومی (استاندارد ۱ و ۲)	۲
۳۵۰,۰۰۰	*		۸	آشنایی با مبانی آینده‌پژوهی	۳
۴۵۰,۰۰۰	*		۱۸	آشنایی با مفاهیم و روش‌های جستجو در اینترنت و پایگاه‌های اطلاعاتی	۴
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۲	بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد و قیمت تمام شده	۵
۳۵۰,۰۰۰	*		۴	سواد اطلاعاتی	۶
۴۵۰,۰۰۰	*		۲۰	مستندسازی تجربیات مدیران و کارشناسان از دیدگاه مدیریت دانش	۷
۳۵۰,۰۰۰	*		۸	نیازسنجی و مدیریت پژوهشی	۸
۴۰۰,۰۰۰	*		۱۲	اصول و روش‌های بایگانی (جدید)	۹