

لیست دوره‌های آموزشی سال ۱۳۹۸

ردیف	عنوان دوره آموزشی	مدت (ساعت)	تاریخ برگزاری	مخاطبین
۱	مستندسازی تجربیات	۸	تیر	تمام کارکنان
۲	دوره آموزشی اکسل - گروه اول	۱۶	تیر	مدعوین
۳	آشنایی با ساختار نظام و دولت	۱۲	شهریور	آموزش بدو خدمت
۴	کار تیمی و حل مسئله	۱۲	شهریور	آموزش بدو خدمت
۵	آشنایی با ماموریت‌های ساختار اداری	۶	شهریور	آموزش بدو خدمت
۶	قانون مدیریت خدمات کشوری	۱۶	شهریور	آموزش بدو خدمت
۷	دوره آموزشی اکسل - گروه دوم	۱۶	مهر	مدعوین
۸	مهارت‌های کاربردی مسئولان دفاتر مدیران (منشی گری مدرن)	۸	مهر	تمام کارکنان
۹	طرح تکریم ارباب رجوع	۸	مهر	تمام کارکنان
۱۰	فرهنگ سازی	۱۲	آبان	آموزش بدو خدمت
۱۱	اخلاق حرفه ای	۱۲	آبان	آموزش بدو خدمت
۱۲	گزارش نویسی و شیوه نگارش نامه‌های اداری	۸	آبان	تمام کارکنان
۱۳	آموزش نحوه تهیه صورت‌های مالی در دانشگاه‌ها	۸	آبان	کارکنان امور مالی
۱۴	سواد رسانه‌ای (چگونگی استفاده از فضای مجازی)	۱۲	آذر	تمام کارکنان
۱۵	سرویس راه اندازی اسپلیت	۸	آذر	کارکنان تاسیسات
۱۶	رایانش ابری	۸	آذر	کارکنان مراکز کامپیوتر
۱۷	مدیریت زمان	۸	دی	تمام کارکنان
۱۸	مدیریت ارتباط با کارکنان	۸	دی	مدیران
۱۹	بودجه بر مبنای عملکرد	۸	دی	کارکنان مالی و بودجه
۲۰	اصول و روش‌های بایگانی مدرن	۸	بهمن	تمام کارکنان
۲۱	حسابرسی قیمت تمام شده	۸	بهمن	کارکنان امور مالی
۲۲	دوره اموال	۸	بهمن	کارکنان امور مالی
۲۳	انبارگردانی	۸	بهمن	کارکنان امور مالی
۲۴	دوره حسابرسی در دانشگاه‌ها	۸	اسفند	کارکنان امور مالی
۲۵	هزینه‌یابی بر مبنای عملکرد	۸	اسفند	کارکنان امور مالی
۲۶	مدیریت ارتباط با همسر	۱۰ - مجازی	اطلاع رسانی می‌شود	تمام کارکنان
۲۷	بایسته‌های تربیت فرزند	۸ - مجازی	اطلاع رسانی می‌شود	تمام کارکنان