

فرم برنامه آموزشی سالانه شهرداری زاهدان در سال ۱۳۹۵

مدت دوره	عنوان دوره	کد دوره	ردیف
۱۶	اقتصاد مدیریت پسماند	PR 0993	۱
۱۶	ضوابط و استانداردهای ملی و بین المللی مدیریت پسماندها	PR 0994	۲
۱۶	مدیریت میادین میوه و تره بار	PR 0492	۳
۱۶	ضوابط و مقررات سازمان میوه و تره بار و ساماندهی مشاغل و صنایع	PR 0869	۴
۸	شناخت و کاربرد گرورها در آتش نشانی	PR 0704	۵
۴۰	کار در ارتفاع و نجات با طناب	PR 0394	۶
۳۲	تکنیک های تهویه و تخلیه در آتش نشانی	PR 0695	۷
۱۶	مدیریت آرامستانها	PR 0711	۸
۲۴	وسایل نقلیه و روشهای نگهداری	PR 0651	۹
۱۶	مدیریت پروژه های بهسازی شهری	PR 0759	۱۰
۳۲	سیستم های آبیاری فضای سبز و اصول طراحی آنها	PR 0717	۱۱
۳۲	نگهداری فضای سبز	PR 0237	۱۲
۲۴	حاصلخیزی خاک و تغذیه گیاهان و آشنایی با انواع کودها	PR 0805	۱۳
۲۴	آسیب شناسی نظام ساخت و ساز ساختمان در نظام مدیریت شهری	PR 0702	۱۴
۱۶	آشنایی با محدوده های شهری	PR 0292	۱۵
۱۲	اصول و روشهای شهرسازی و بهسازی مشارکتی	PR 0768	۱۶
۱۶	ضوابط و مقررات شهرسازی و معماری	PR 0338	۱۷
۱۶	مقررات عمومی اراضی املاک	PR 0905	۱۸
۸	آشنایی با قوانین و مقررات نحوه تملک اراضی برای طرح های عمرانی و دولتی و عمومی	-	۱۹
۱۶	تملك املاک و اراضی شهری	PR 0767	۲۰
۳۲	امنیت شبکه	PR 0373	۲۱
۲۴	سرورهای کامپیوتری	PR 0898	۲۲
۲۴	تجزیه و تحلیل داده های آماری با نرم افزار SPSS	PR 0122	۲۳
۱۶	فنون آماری و تحلیل داده ها بر مبنای استاندارد ۱۰۰۱۷ (ISO/TR)	PR 0162	۲۴

فرم برنامه آموزشی سالانه شهرداری زاهدان در سال ۱۳۹۵

مدت دوره	عنوان دوره	کد دوره	ردیف
۷۰	Web design (طراحی سایت توسط HTML.CSS. Java Scrip)	PR 1227	۲۵
۱۶	اصول فرایند بازرسی و کنترل و گزارش	PR 0286	۲۶
۱۲	نظام رسیدگی به تخلفات اداری	-	۲۷
۱۶	مدیریت اسناد و مدارک	PR 0179	۲۸
۱۲	قانون کار و تامین اجتماعی	PR0164	۲۹
۳۲	طرح طبقه بندی مشاغل، آئین نامه ها و دستورالعمل های اجرایی	PR0350	۳۰
۲۴	مدیریت انبار	PR 0240	۳۱
۱۶	مدیریت موجودی کالا، انبار، سیستم بهنگام و هزینه یابی	PR 0585	۳۲
۱۶	اصول مدیریت تدارکات و انجام معاملات در شهرداریها	PR 0744	۳۳
۸	تشریفات و فنون پذیرایی	PR 0980	۳۴
۱۶	قانون مالیات بر ارزش افزوده	PR 0073	۳۵
۱۶	قوانین و مقررات مالی و معاملاتی شهرداری	PR 0232	۳۶
۲۴	قوانین و مقررات مالیاتی و حسابرسی مالیاتی	PR 0579	۳۷
۱۲	اصول گزارش نویسی در مراجع قضایی	PR 0189	۳۸
۲۴	قواعد عمومی قراردادهای در دستگاههای اداری	PR 0165	۳۹
۱۶	نحوه تهیه و تنظیم لوایح و طرح ها در مراجع قانونی	PR 0062	۴۰
۳۲	اصول و مبانی تبلیغات و اطلاع رسانی	PR 0909	۴۱
۱۶	رویکردهای نوین در روابط عمومی	PR 0156	۴۲
۲۴	عکاسی و فیلمبرداری در روابط عمومی	PR 0578	۴۳
۳۲	حفاظت پرسنلی	PR 0134	۴۴
۸	حفاظت فیزیکی و اسناد و تاسیسات	PR 0015	۴۵
۱۶	راهکارهای جلب NGOها و حمایتهای مردمی	PR 1061	۴۶
۱۶	مبانی اصول و روشهای آموزش شهروندی	PR 0780	۴۷
۱۶	اصول کارآفرینی و تقویت فرصت‌های توسعه در سکونتگاه های غیر رسمی	PR 0749	۴۸

فرم برنامه آموزشی سالانه شهرداری زاهدان در سال ۱۳۹۵

مدت دوره	عنوان دوره	کد دوره	ردیف
۱۶	برنامه ریزی و مدیریت نمایشگاهها و جشنواره های فرهنگی	PR 0504	۴۹
۱۶	ساماندهی صنایع و صنوف در شهرها	PR 0726	۵۰
۸	شهرسازی و مدیریت بحران شهری	PR 0775	۵۱
۱۲	قوانین و مقررات طرح های عمرانی	PR 0025	۵۲
۲۴	مبحث ۱۱ مقررات ملی ساختمان (اجرای صنعتی ساختمانها)	PR 1090	۵۳
۱۶	آشنایی با تاسیسات برقی و مکانیکی ساختمان	PR 0332	۵۴
۱۶	استانداردهای تاسیسات مکانیکی و برقی	PR 0638	۵۵
۱۶	تعمیرات و نگهداری تاسیسات	PR 0333	۵۶
۱۶	روشهای تامین مالی و سرمایه گذاری در پروژه های شهرداری	PR 0745	۵۷
۱۶	حسابداری سرمایه گذاری	PR0363	۵۸
۱۶	آشنایی با درآمد و روشهای افزایش آن در شهرداری	PR 0092	۵۹
۳۲	طرح هندسی خیابانهای شهری	PR 0730	۶۰
۱۶	آنالیز ترافیکی	PR 0326	۶۱
۲۴	برنامه ریزی سیستم های حمل و نقل شهری	PR0023	۶۲
۲۴	قوانین و مقررات حمل و نقل و ترافیک	PR0382	۶۳
۲۴	مهندسی ارزش در پروژه های حمل و نقل	PR1142	۶۴
۸	نظام پیشنهادها	PR 0961	۶۵
۴	اصول و مبانی بهداشت فردی و اجتماعی	PR 0018	۶۶
۸	شناسایی و ارزیابی ریسکهای ایمنی و بهداشت کار	PR 0276	۶۷
۱۶	اصول ومبانی برنامه ریزی	PR 0333	۶۸
۳۲	برنامه ریزی و کنترل پروژه	PR 0333	۶۹
۱۶	مدیریت پروژه	PR 0939	۷۰
۳۲	تکنیکها و فنون بهبود سیستمها و روشها (بهبود روشها)	PR 0573	۷۱
۲۴	مدیریت تحقیق و توسعه (D&R)	PR 0374	۷۲
۸	مدیریت اثربخشی جلسات	MN008	۷۳

فرم برنامه آموزشی سالانه شهرداری زاهدان در سال ۱۳۹۵

مدت دوره	عنوان دوره	کد دوره	ردیف
۸	روش حل مسئله (Problem solving)	GE021	۷۲
۳۲	برنامه ریزی و طراحی دوره های آموزشی	PR 0251	۷۳
۱۶	روشها و مدل‌های برنامه ریزی نیروی انسانی	PR 0645	۷۴
۱۶	ارزیابی عملکرد بودجه	PR 0353	۷۵
۳۲	مدیریت برون سپاری	PR0991	۷۶
۸	مدیریت دانش و یادگیری سازمانی	MN014	۷۷
۱۶	مدیریت و برنامه ریزی استراتژیک	MN001	۷۸
۱۶	مدیریت استراتژیک منابع انسانی	PR 0124	۷۹
۱۶	اقتصاد شهری	PR 0740	۸۰
۱۲	مهارت اول ICDL مفاهیم پایه فناوری اطلاعات (مبانی)	GE 001	۸۱
۸	مهارت دوم ICDL استفاده از کامپیوتر و مدیریت فایلها (ویندوز)	GE ۰۰۲	۸۲
۲۶	مهارت سوم ICDL واژه پردازها (WORD)	GE ۰۰۳	۸۳
۲۶	مهارت چهارم ICDL صفحه گسترده ها (EXCEL)	GE ۰۰۴	۸۴
۲۶	مهارت پنجم ICDL بانکهای اطلاعاتی (ACCESS)	GE ۰۰۵	۸۵
۲۰	مهارت ششم ICDL ارائه ی مطالب (POWER POINT)	GE ۰۰۶	۸۶
۱۲	مهارت هفتم ICDL اطلاعات و ارتباطات (INTERNET)	GE ۰۰۷	۸۷
۲۵	آداب و اسرار نماز	-	۸۸
۱۲	پدافند غیرعامل	-	۸۹
۶	امر به معروف و نهی از منکر	-	۹۰
۲۸	تفسیر آیات برگزیده قرآن کریم	-	۹۱
۷۰	آموزش توجیهی بدو خدمت	-	۹۲