

جدول ترم بندی دوره ی کاردانی پیوسته رشته ی اموراداری ۹۷ به بعد							
ردیف	نام درس	کد درس	تعداد واحد		نوع درس	پیشنیاز	تعداد ساعت
			تئوری	عملی			
۱	زبان فارسی	۹۱۱۸	عمومی	۳	-		۳
۲	مهارت‌های زندگی		اختیاری	۲	-		۲
۳	مبانی علم اداره	۳۰۰۷	اصلی	۲	-		۲
۴	اصول برنامه ریزی	۳۰۱۴	تخصصی	۲	-		۲
۵	اصول سازماندهی	۳۰۱۵	تخصصی	۲	-		۲
۶	جامعه شناسی عمومی	۳۰۰۶	اصلی	۲	-		۲
۷	حسابداری ۱	۳۰۰۹	اصلی	۳	-		۳
۸	روانشناسی عمومی	۳۰۰۵	اصلی	۲	-		۲
۹	ریاضی عمومی	۳۰۰۱	پایه	۲	-		۲
جمع واحد				۲۰			
ترم دوم							
ردیف	نام درس	کد درس	تعداد واحد		نوع درس	پیشنیاز	تعداد ساعت
			تئوری	عملی			
۱	اندیشه اسلامی	۹۱۰۲	عمومی	۲	-		۲
۲	زبان خارجی	۹۱۰۱	عمومی	۳	-		۳
۳	مدیریت منابع انسانی	۳۰۱۳	اصلی	۲	-		۲
۴	رفتار سازمانی	۳۰۱۱	اصلی	۲	-	مبانی علم اداره	۲
۵	کنترل و تنظیم بودجه	۳۰۱۲	اصلی	۲	-		۲
۶	مکاتبات اداری و اداره امور دفتری	۳۰۲۰	تخصصی	۱	۱		۴
۷	کاربرد رایانه در امور اداری ۱	۳۰۲۵	تخصصی	۱	۱		۵
۸	حقوق اساسی	۳۰۰۸	اصلی	۲	-		۲
۹	حسابداری ۲	۳۰۱۰	اصلی	۳	-	حسابداری ۱	۳
جمع واحد				۲۰			

جدول ترم بندی دوره ی کاردانی پیوسته رشته ی اموراداری								
ردیف	نام درس	کد درس	تعداد واحد		نوع درس	پیشنیاز	هم نیاز	تعداد ساعت
			تئوری	عملی				
۱	زبان فارسی	۹۱۱۸	عمومی	۳	-			۳
۲	آیین زندگی	۹۱۰۸	عمومی	۲	-			۲
۳	مبانی علم اداره	۳۰۰۷	اصلی	۲	-			۲
۴	اصول برنامه ریزی	۳۰۱۴	تخصصی	۲	-			۲
۵	اصول سازماندهی	۳۰۱۵	تخصصی	۲	-			۲
۶	جامعه شناسی عمومی	۳۰۰۶	اصلی	۲	-			۲
۷	حسابداری ۱	۳۰۰۹	اصلی	۳	-			۳
۸	روانشناسی عمومی	۳۰۰۵	اصلی	۲	-			۲
۹	ریاضی عمومی	۳۰۰۱	پایه	۲	-			۲
جمع واحد				۲۰				
ترم دوم								
ردیف	نام درس	کد درس	تعداد واحد		نوع درس	پیشنیاز	هم نیاز	تعداد ساعت
			تئوری	عملی				
۱	اندیشه اسلامی	۹۱۰۲	عمومی	۲	-			۲
۲	زبان خارجی	۹۱۰۱	عمومی	۳	-			۳
۳	دانش خانواده	۹۱۲۸	عمومی	۲	-			۲
۴	رفتار سازمانی	۳۰۱۱	اصلی	۲	-	مبانی علم اداره		۲
۵	کنترل و تنظیم بودجه	۳۰۱۲	اصلی	۲	-			۲
۶	مکاتبات اداری و اداره امور دفتری	۳۰۲۰	تخصصی	۱	۱			۴
۷	کاربرد رایانه در امور اداری ۱	۳۰۲۵	تخصصی	۱	۱			۵
۸	حقوق اساسی	۳۰۰۸	اصلی	۲	-			۲
۹	حسابداری ۲	۳۰۱۰	اصلی	۳	-	حسابداری ۱		۳
جمع واحد				۲۰				

ترم سوم								
ردیف	نام درس	کد درس	نوع درس	تعداد واحد		پیشنیاز	هم نیاز	تعداد ساعت
				تئوری	عملی			
۱	کلیات علم اقتصاد	۳۰۰۴	اصلی	۳	-	ریاضی عمومی		۳
۲	زبان تخصصی	۳۰۲۷	تخصصی	۲	-	زبان عمومی		۲
۳	ریاضی کاربردی	۳۰۲۴	تخصصی	۲	-	ریاضی عمومی		۲
۴	آمار و احتمالات مقدماتی	۳۰۰۲	پایه	۱	۲	ریاضی عمومی		۵
۵	حقوق اداری و استخدامی	۳۰۱۹	تخصصی	۲	-	حقوق اساسی		۲
۶	آیین زندگی	۹۱۰۸	عمومی	۲	-			۲
۷	سازمان و وظایف انبارها	۳۰۱۸	تخصصی	۲	-			۲
۸	کاربرد رایانه در امور اداری	۳۰۲۶	تخصصی	۱	۱	کاربرد رایانه در امور اداری ۱		۵
۹	کارپردازی و امور اداره اموال	۳۰۱۷	تخصصی	۱	۱			۳
جمع واحد				۲۰				
ترم چهارم								
ردیف	نام درس	کد درس	نوع درس	تعداد واحد		پیشنیاز	هم نیاز	تعداد ساعت
				تئوری	عملی			
۱	نظام های حقوق و دستمزد	۳۰۲۳	تخصصی	۱	۱	کلیات علم اقتصاد		۳
۲	بایگانی و اداره امور اسناد	۳۰۱۶	تخصصی	۱	۱	مکاتبات اداری و اداره امور دفتری		۴
۳	کارآفرینی	۹۱۲۶	عمومی	۲	۱			۴
۴	روش تحقیق و مآخذشناسی	۳۰۰۳	اصلی	۱	۱	آمار و احتمالات مقدماتی		۳
۵	تشکیلات و روشهای اداری	۳۰۲۲	تخصصی	۱	۱	رفتار سازمانی		۳
۶	حقوق کار و تامین اجتماعی	۳۰۲۱	تخصصی	۲	-	حقوق اداری و استخدامی		۲
۷	دانش خانواده	۹۱۲۸	عمومی	۲	-			۲
۸	ارزشهای دفاع مقدس		اختیاری	۲				۲
۹	آشنایی با پایگاه های اطلاعاتی	۳۰۲۸	تخصصی	-	۱	کاربرد کامپیوتر در امور اداری ۱		۴
۱۰	تربیت بدنی	۹۱۲۲	عمومی	-	۱			۲
۱۱	کارآموزی	۳۰۲۹	تخصصی	-	۲			
جمع واحد				۲۱				

ترم سوم								
ردیف	نام درس	کد درس	نوع درس	تعداد واحد		پیشنیاز	هم نیاز	تعداد ساعت
				تئوری	عملی			
۱	کلیات علم اقتصاد	۳۰۰۴	اصلی	۳	-	ریاضی عمومی		۳
۲	زبان تخصصی	۳۰۲۷	تخصصی	۲	-	زبان عمومی		۲
۳	ریاضی کاربردی	۳۰۲۴	تخصصی	۲	-	ریاضی عمومی		۲
۴	آمار و احتمالات مقدماتی	۳۰۰۲	پایه	۱	۲	ریاضی عمومی		۵
۵	حقوق اداری و استخدامی	۳۰۱۹	تخصصی	۲	-	حقوق اساسی		۲
۶	مدیریت منابع انسانی	۳۰۱۳	اصلی	۲	-			۲
۷	سازمان و وظایف انبارها	۳۰۱۸	تخصصی	۲	-			۲
۸	کاربرد رایانه در امور اداری	۳۰۲۶	تخصصی	۱	۱	کاربرد رایانه در امور اداری ۱		۵
۹	کارپردازی و امور اداره اموال	۳۰۱۷	تخصصی	۱	۱			۳
جمع واحد				۲۰				
ترم چهارم								
ردیف	نام درس	کد درس	نوع درس	تعداد واحد		پیشنیاز	هم نیاز	تعداد ساعت
				تئوری	عملی			
۱	نظام های حقوق دستمزد	۳۰۲۳	تخصصی	۱	۱	کلیات علم اقتصاد		۳
۲	بایگانی و اداره امور اسناد	۳۰۱۶	تخصصی	۱	۱	مکاتبات اداری و اداره امور دفتری		۴
۳	کارآفرینی	۹۱۲۶	عمومی	۲	۱			۴
۴	روش تحقیق و مآخذشناسی	۳۰۰۳	اصلی	۱	۱	آمار و احتمالات مقدماتی		۳
۵	تشکیلات و روشهای اداری	۳۰۲۲	تخصصی	۱	۱	رفتار سازمانی		۳
۶	حقوق کار و تامین اجتماعی	۳۰۲۱	تخصصی	۲	-	حقوق اداری و استخدامی		۲
۷	آشنایی با پایگاه های اطلاعاتی	۳۰۲۸	تخصصی	-	۱	کاربرد کامپیوتر در امور اداری ۱		۴
۸	تربیت بدنی	۹۱۲۲	عمومی	-	۱			۲
۹	کارآموزی	۳۰۲۹	تخصصی	-	۲			
جمع واحد				۱۷				