

## قابلیت ها و توانمندی های حرفه ای فارغ التحصیلان

- انجام کلیه امور مربوطه به مکانیات اداری به صورت رایانه ای
- تهیه و تولید برخی از نرم افزار های مورد نیاز
- جمع آوری اطلاعات مورد نیاز و تجزیه و تحلیل آن برحسب مورد
- نصب و راه اندازی سیستم ها و توجیه سایر کارکنان در صورت نیاز
- جمع آوری اسناد مدارک و بایگانی آن به شیوه سیستمی و...
- برقراری ارتباطات اجتماعی مناسب با مسئولین و ارباب رجوع

## معرفی رشته

هدف از اجرای این رشته آموزش و تربیت نیروی انسانی مورد نیاز سازمانها، ادارات، مدارس جهت اشتغال در پست سازمانی مدیر، مسئول، کارشناس و متصدی امور دفتری می باشد.

## کاردانی حرفه ای امور دفتری

## مشاغل قابل احراز فارغ التحصیلان

- مسئول دفتر(شرکت ها، سازمان ها، آموزشگاه ها، ادارات و...)
- مسئول بایگانی و دبیرخانه
- کاردان امور دفتری

**مجری دوره:** مرکز آموزش علمی-کاربردی بجنورد ۲

**شماره تماس:**

## قابلیت ها و توانمندی های حرفه ای فارغ التحصیلان

-شناخت وظایف و تشکیلات سازمان ها

-شناخت رده های اجرایی و اداری

-بودجه ریزی

-شناخت قراردادهای اداری

انجام عملیات اداری

-انجام مکاتبات اداری

## معرفی رشته

این دوره ناظر بر تربیت نیروی انسانی شاغل در سازمان های دولتی و شرکت های خصوصی در سطوح شغلی کاردانی است. و هدف از آن بهبود دانش ، مهارت و توانایی های شغلی در تمام رده های سازمان و افزایش بهره وری فعالیت های اجرایی و اداری کارکنان سازمان ها و دستگاه ای اجرایی و بخش های دولتی و غیر دولتی و توانمندی سازی انسانی شاغل در آن سازمان به ویژه نیروهای اجرایی و عملیاتی می باشد.

## کاردانی حرفه ای مدیریت - امور اداری

### مشاغل قابل احراز فارغ التحصیلان :

- مسئول دفتر(شرکت ها،سازمان ها،آموزشگاه ها،ادارات و...)
- مسئول بایگانی و دبیرخانه
- کاردان امور اداری

**مجری دوره:** مرکز آموزش علمی-کاربردی بجنورد ۲

**شماره تماس:**

## معرفی رشته

دوره کاردانی فنی سازه های پیش ساخته، بر پایه شناخت ویژگی ها و خصوصیات عناصر و اجزاء مهم ساختمانی و محدودیت های فنی آنها و آشنایی با شرایط محیطی و اقلیمی صورت می گیرد که در نهایت با تربیت قشری کاردان و ماهر در درک مسائل مهندسی و آشنایی به آنها در کنار گروه های انجام دهنده کار قرار گرفته و به این ترتیب موجبات سرعت بخشی اجرای ساختمان و بهره وری بیشتر از زمان و سرمایه را سبب خواهد شد.

## قابلیت ها و توانمندی های حرفه ای فارغ التحصیلان

- ترسیم نقشه های سازه های ساختمانی عمومی و پیش ساخته
- همکاری در تهیه دستورالعمل های اجرایی و کارگاهی
- اداره کارگاه های پیش ساخته
- دستیاری در انجام متره و رسیدگی به صورت وضعیت پیمانکاران
- نظارت بر اجرای کارگاه های ساختمانی
- انجام آزمایشات مکانیک خاک طبق نظر متخصص مربوطه

## کاردانی فنی عمران - سازه های پیش ساخته

## مشاغل قابل احراز فارغ التحصیلان این رشته :

- کاردان فنی نظارت کارگاه های عمرانی
- کاردان فنی شاغل در مشاوران معماری و شهرسازی
- کاردان فنی شرکت های پیمانکاری
- کاردان فنی در کلیه بخش های فنی

**مجری دوره:** مرکز آموزش علمی-کاربردی بجنورد ۲

**شماره تماس:**

## معرفی رشته

دوره کاردانی معماری شهری بر پایه شناخت ویژگی ها و خصوصیات عناصر و هویت های اصلی فضایی در حوزه شهری ایجاد شده تا با توجه به ساختارهای محیطی، جغرافیایی و اقلیمی مناطق مختلف کشور و وجود نیازهای مختلف در حوزه مهندسی ساختمان، افرادی ماهر و متخصص در این زمینه تربیت کنند.

## قابلیت ها و توانمندی های حرفه ای فارغ التحصیلان

توانایی طراحی واحدهای مسکونی در مقیاس شهری  
توانایی طراحی واحدهای خدماتی و عمومی در حوزه شهری

## کاردانی فنی معماری - معماری شهری

## مشاغل قابل احراز فارغ التحصیلان

- کاردان فنی نظارت بر کارگاه های عمرانی
- کاردان فنی شاغل در بخش های مشاوره معماری و شهرسازی
- کاردان فنی شرکت های پیمانکاری
- کاردان فنی در کلیه بخش های فنی ( خدمات شهری - عمرانی - شهرسازی و معماری )
- کاردان فنی در حوزه عمرانی در تمام بخش های خصوصی، عمومی و تعاونی

**مجری دوره:** مرکز آموزش علمی-کاربردی بجنورد ۲

**شماره تماس:**

## قابلیت ها و توانمندی های حرفه ای فارغ التحصیلان

- اداره واحدهای صنفی تولیدی، خدمات فنی، خدماتی و توزیعی
- شناخت و بکارگیری مفادقوانین و مقررات مربوط به کسب و کار
- انتقال مهارتهای کسب و کار به افراد تحت سرپرستی
- تاسیس و راه اندازی واحدهای کوچک کسب و کار
- شناسایی نیازهای مطلوب مشتریان و تامین آنها
- امور خرید و فروش در سازمانهای دولتی و غیر دولتی
- انجام کار با رایانه و به کارگیری آن در محیط های کسب و کار

## معرفی رشته

هدف از برگزاری دوره های کاردانی حرفه ای مدیریت کسب و کار، تربیت و آموزش نیروی انسانی مورد نیاز برای فعالیت در حوزه ی کسب و کار و بهسازی عملکرد فعالان فعلی این حوزه است. طی این دوره، دانشجویان علاوه بر آشنایی با مبانی نظری کسب و کار، مهارتهای لازم برای اداره واحدهای صنعتی، تولیدی، خدمات فنی، خدماتی و توزیعی را کسب می نمایند.

## کاردانی حرفه ای مدیریت کسب و کار

## مشاغل قابل احراز فارغ التحصیلان

- کاردان کسب و کار در بخشهای بازرگانی، بازاریابی، منابع انسانی، واحدهای برنامه ریزی بازاریابی، واحدهای پشتیبانی فروش و واحدهای لجستیک سازمانها

- متصدی واحد ارتباط با مشتریان در واحدهای کسب و کار

**مجری دوره:** مرکز آموزش علمی-کاربردی بجنورد ۲

**شماره تماس:**

## قابلیت ها و توانمندی های حرفه ای فارغ التحصیلان

- برقراری ارتباط با مشتری و همکاران و ارتباط با سازمان ها و ادارات مرتبط
- مذاکره و مدیریت جلسات
- بازاریابی املاک
- تسلط بر قوانین و مقررات معاملات ملکی، شهرداری، ثبتی، مالک و مستاجر، تملک آپارتمانی، مالیاتی، قانون نظام صنفی و تجارت
- جمع آوری مستندات و تنظیم اسناد و قراردادهای و نگارش حقوقی آن
- استفاده از نرم افزار کامپیوتری و سیستم ره گیری الکترونیک
- قیمت گذاری ملک

## معرفی رشته

هدف از این دوره، تربیت نیروی انسانی مورد نیاز برای اشتغال در حوزه خدمات مشاوره املاک و بهسازی عملکرد فعالان فعلی است. طی این دوره دانشجویان علاوه بر آشنائی با مبانی نظری حرفه مشاوره ملکی، توانمندی های لازم برای سرپرستی و یا کار در دفاتر خدمات مشاوره ملکی را فرا می گیرند.

## کاردانی حرفه ای بازرگانی - خدمات مشاوره املاک

### مشاغل قابل احراز فارغ التحصیلان

- مشاور معاملات ملکی
- متصدی تنظیم قراردادهای ملکی
- متصدی تشریفات نقل و انتقال املاک
- سرپرست دفاتر خدمات مشاوره ملکی
- متصدی ارزشگذاری املاک
- مشاور اتحادیه های ملکی

**مجری دوره:** مرکز آموزش علمی-کاربردی بجنورد ۲

**شماره تماس:**

## قابلیت ها و توانمندی های حرفه ای فارغ التحصیلان

- آشنایی با وظایف دفتری در دادسراها و دادگاه ها از قبیل ثبت دادنامه
- توانایی علمی و مهارت های ثبت و ارسال مراسلات، ثبت اطلاعات زندانیان در پرونده های زندانی دار، انضمام اوراق قضایی مختلف به پرونده های مربوط
- توانایی ابلاغ اوراق قضایی به اصحاب دعوی، شهود و مطلعین و اجرای صحیح احکام قضایی
- توانایی تنظیم اوقات مدیر، برنامه ملاقات ها، تعامل با ارباب رجوع
- توانایی تنظیم صورتجلسات دادسراها و محاکم، نوشتن مکاتبات اداری و قضایی

## معرفی رشته

دوره کاردانی حرفه ای حقوق-خدمات قضایی رشته ای علمی کاربردی است که به منظور آشنایی کارکنان اداری قوه قضاییه و یا داوطلبان استخدام با وظایف فنی و تخصصی محوله طراحی شده است.

## کاردانی حرفه ای حقوق - خدمات قضایی

## مشاغل قابل احراز فارغ التحصیلان

-مسئول امور دفتری و بایگانی و متصدی امور دفتری و بایگانی و مسئول دفتر  
- مأمور ابلاغ و اجراء

**مجری دوره:** مرکز آموزش علمی-کاربردی بجنورد ۲

**شماره تماس:**

## معرفی رشته

رشته ی دستیار قضایی در امور کیفری رشته ای است که فراگیری آن موجب افزایش دانش حقوقی و کسب مهارت لازم برای اجرای صحیح دستورهای قضایی خواهد شد. فراگیران دوره ، با اشراف کامل به مسائل حقوقی برای طرح دعاوی حقوقی ( بخصوص دعاوی کیفری ) و دفاع از آن در مراجع قضایی و نیز راهنمایی مراجعین آماده می شوند

## قابلیت ها و توانمندی های حرفه ای فارغ التحصیلان

تفکیک امور کیفری - قضایی

مساعدت به قضات محاکم عمومی جزایی

اشراف به قوانین و مقررات و آراء وحدت رویه در امور کیفری

تسلط بر اجرای احکام کیفری

## کارشناسی حرفه ای حقوق - دستیار قضایی در امور کیفری

## مشاغل قابل احراز فارغ التحصیلان

وکالت

قضاوت

مدیر دفتر و اجرا در امور کیفری - منشی دادگاه کیفری

مدیر دفتر کل - کارشناس حقوقی در وزارتخانه ها و موسسات دولتی

**مجری دوره:** مرکز آموزش علمی-کاربردی بجنورد ۲

**شماره تماس:**



## قابلیت ها و توانمندی های حرفه ای فارغ التحصیلان

- سرپرستی کارگاه های اجرایی
- اجرای ساختمانهای بتنی و فلزی
- نظارت بر اجرای پروژه های ساختمانی
- طراحی قالب های مختلف مورد نیاز در پروژه های ساختمانی
- کنترل پروژه و هدایت پروژه های ساختمانی
- آنالیز ، متره و برآورد عملیات و مصالح ساختمانی در پروژه های مربوطه

## معرفی رشته

هدف این دوره تربیت مهندسان فناوری در رشته عمران ساختمان سازی می باشد که بر اساس نظام آموزش های مهارتی طراحی و تدوین شده است. و حائز دانش و مهارت های لازم در زمینه های طراحی ، نظارت و اجرای ساختمان می باشد.

## مهندسی فناوری عمران - ساختمان سازی

**مجری دوره:** مرکز آموزش علمی-کاربردی بجنورد ۲

**شماره تماس:**

## مشاغل قابل احراز فارغ التحصیلان این رشته :

- اشتغال در دفاتر فنی سازمان ها و ارگانهای دولتی
- اشتغال در دفاترمهندسی ساختمان و مهندسین مشاور
- اشتغال به صورت پیمانکاران حقیقی و حقوقی ساختمان
- اشتغال به عنوان مجریان حقیقی و حقوقی

## قابلیت ها و توانمندی های حرفه ای فارغ التحصیلان

-آشنایی با نظام حقوق اداری

-آشنایی با نظام های حقوق اداری مدن و تطبیق آن با نظام حقوق اداری ایران

-تدوین و نظارت بر قراردادهای اداری

-ترسیم خطوط و تکالیف دولت و سازمان های اداری با مردم

-آشنایی با مراجع ذی صلاح در حقوق اداری و بهره گیری از ظرفیت های موجود برای حل تعارضات ناشی از اختلافات مردم و سازمان های دولت

## معرفی رشته

رشته حقوق اداری رشته ای جدید در میان رشته های علوم انسانی و شاخه ای از حقوق عمومی است که بر روابط دولت و مردم در حوزه اداری ناظر است. هدف از برگزاری این رشته :

۱-شناسایی ساختار حقوقی سازمان های اداری

۲-ارتقای دانش مستخدمان دستگاه های اجرایی

۳-شناسایی تکالیف دولت و افراد در نظام حقوق اداری

## کارشناسی حرفه ای حقوق اداری

**مجری دوره:** مرکز آموزش علمی-کاربردی بجنورد ۲

**شماره تماس:**

## مشاغل قابل احراز فارغ التحصیلان

مدیر امور قراردادهای دولتی ، مدیر کارگزینی، مدیر امور اداری و استخدامی، عضویت در هیات های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان ، وکالت، قضاوت، سردفتری، کارشناس رسمی دادگستری