

بسمه تعالی

## راهنمای برگزاری آزمون‌های غیر حضوری

### مقدمه

از آرمان‌های مهم سازمان‌ها، داشتن نیروهای خوددانشجو و خودآموز است که با خلاقیت و نوآوری موجب رشد و ارتقای سازمان‌ها می‌شوند. افزون بر این، تحولات اجتماعی اخیر و گسترش فن‌آوری‌های نوین ارتباطی، زمینه یادگیری‌های فردی و تمایل به بهره‌گیری از سیستم‌های آموزشی مبتنی بر رایانه و وب را افزایش داده است و نظام‌های آموزشی غیر حضوری و آزمون‌های غیر حضوری پاسخی به این نیازها و الزامات است.

مرکز آموزش مدیریت دولتی، از نیمه دوم سال ۱۳۹۳، سامانه جامع ارائه منابع آموزشی و آزمون‌های غیر حضوری را به منظور ارائه خدمت به کارکنان و سازمان‌های متقاضی ایجاد کرده و توسعه داده است. در این راستا، دوره‌های آموزشی قابل ارائه به صورت غیر حضوری که یادگیری محتوای آنها از طریق خودآموزی مقدور است، در مقاطع مختلف زمانی ارائه می‌شود.

چارچوب آزمون‌های غیر حضوری مرکز به این صورت است:

### ۱. دوره‌های آموزشی

- ✓ دوره‌های آموزشی عمومی، موضوع نظام آموزش کارکنان دولت،
- ✓ دوره‌های آموزشی شغلی کارشناسی (آموزش‌های مبتنی بر حیطه یادگیری شناختی تا سطح ۱ و ۲)
- ✓ دوره‌های آموزشی مدیران (آموزش‌های مبتنی بر حیطه یادگیری شناختی تا سطح ۱ و ۲)

### ۲. منابع آموزشی

۱-۲. منبع آموزشی دوره‌های عمومی، شغلی کارشناسی و مدیران، منابع تهیه شده یا تایید شده توسط مرکز آموزش مدیریت دولتی است.  
۲-۲. منابع قابل دانلود دوره‌ها، در بخش فایل‌های آموزشی قرار داده شده است. تهیه منابع آموزشی دوره‌هایی که کتاب دارند، برعهده خود متقاضی یا سازمان مربوط است.

۳-۲. منبع آموزشی دوره‌های اختصاصی با معرفی سازمانها و تایید مرکز خواهد بود.

### ۳. روش‌های شرکت در آزمون و سقف ساعت مجاز شرکت سالیانه

#### ۱-۳. فردی

۱-۳-۱. در این نوع آزمون‌ها، متقاضیان راساً با پرداخت هزینه در آزمون شرکت می‌کنند. هزینه هر آزمون پیش از ورود آزمون‌دهنده به بخش آزمون، از طریق درگاه پرداخت الکترونیک انجام خواهد شد.

۱-۳-۲. برگزاری آزمون در این روش، در روز و ساعت مشخص شده، طبق جدول زمانی برگزاری آزمون‌ها که در اطلاعیه‌های برگزاری آزمون‌ها به صورت ادواری منتشر می‌شود، خواهد بود.

۱-۳-۳. آزمون در تاریخ مشخص و در بازه زمانی اعلام شده برای هر یک از آزمون‌ها برگزار می‌شود.



(Word) شیوه به کارگیری نرم افزار واژه پرداز

(Excel) شیوه کار با صفحه گسترده

(Access) شیوه استفاده از نرم افزار پایگاه داده ها

(Powerpoint) شیوه کار با نرم افزار ارائه مطلب

(Internet) اطلاعات و ارتباطات

هزینه این دوره ها هر دوره ۵۰/۰۰۰ ریال و بر عهده خود متقاضی است و سازمانها مسئولیتی در قبال جبران هزینه پرداختی متقاضیان ندارند.

### ب) دوره‌های عمومی کارکنان دولت (مدیران و کارشناسان)

شهریه دوره (ریال)	منبع آموزشی		مدت دوره	نوع دوره	عنوان دوره
	فایل	کتاب			
۲۷۰۰۰۰	*		۸	فرهنگی اجتماعی	آسیب‌شناسی خانواده
۲۷۰۰۰۰	*		۸	عمومی	آشنایی با الگوی اسلامی-ایرانی پیشرفت
۴۷۲۵۰۰	*		۱۴	فرهنگی اجتماعی	آشنایی با اندیشه سیاسی و سیره امام(قدس سره)
۲۷۰۰۰۰	*		۸	عمومی	آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری
۲۷۰۰۰۰		*	۸	عمومی	آشنایی با مبانی و اصول اصلاح الگوی مصرف
۲۷۰۰۰۰		*	۸	عمومی	آشنایی با نظام هدفمند سازی یارانه‌ها
۶۷۵۰۰۰		*	۲۴	توانمندی‌های عمومی	آیین نگارش مکاتبات اداری
۴۷۲۵۰۰	*		۱۴	فرهنگی اجتماعی	احکام زندگی در اسلام
۵۴۰۰۰۰	*		۱۶	فرهنگی اجتماعی	اخلاق فردی، اجتماعی و اداری
۲۰۲۵۰۰	*		۶	عمومی	ارتقای سلامت اداری و مبارزه با فساد
۴۰۵۰۰۰	*		۱۲	توانمندی‌های عمومی	اصول و مبانی ارتباطات
۱۳۵۰۰۰	*		۴	عمومی	ایمنی و بهداشت محیط کار
۵۴۰۰۰۰	*		۱۶	عمومی	برقراری ارتباط مؤثر با محیط و دیگران
۲۰۲۵۰۰		*	۶	عمومی	بهره‌وری و تکنیک‌های اندازه‌گیری آن
۵۴۰۰۰۰	*		۱۶	عمومی	پیشگیری و کنترل عوامل خطر ساز قلبی و عروقی
۴۰۵۰۰۰		*	۱۲	عمومی	تبیین سیاست‌های کلی نظام اداری کشور (منبع جدید)
۹۴۵۰۰۰	*		۲۸	فرهنگی و اجتماعی	تفسیر آیات برگزیده
۴۷۲۵۰۰	*		۱۴	فرهنگی اجتماعی	حکومت مهدوی(عج) و وظایف منتظران
۴۰۵۰۰۰		*	۱۲	توانمندی‌های عمومی	خلاصه‌سازی مکاتبات و نوشته‌های اداری
۳۰۰۰۰۰		*	۱۰	توانمندی‌های عمومی	راه‌ها و روشهای نوین دستیابی به اطلاعات

۲۷۰۰۰۰	*		۸	فرهنگی اجتماعی	سبک زندگی بر مبنای آموزه‌های دینی
۶۷۵۰۰۰		*	۲۴	توانمندی‌های عمومی	شناسایی و استفاده از ظرفیت‌های ذهنی
۲۰۲۵۰۰		*	۶	عمومی	کاربردهای فناوری اطلاعات
۵۶۲۵۰۰		*	۲۰	توانمندی‌های عمومی	گزارش‌نویسی
۲۷۰۰۰۰	*		۸	عمومی	مدیریت دانش سازمانی
۲۷۰۰۰۰	*		۸	عمومی	آشنایی با مبانی آینده‌پژوهی
۱۳۵۰۰۰	*		۴	عمومی	سازمان تجارت جهانی
۲۰۲۵۰۰	*		۶	عمومی	تجارت الکترونیکی
۲۰۲۵۰۰	*		۶	عمومی	منشور حقوق شهروندی
۲۷۰۰۰۰	*		۸	عمومی	حقوق شهروندی در نظام اداری ایران

ج) دوره‌های شغلی کارشناسان

شهریه دوره (ریال)	منبع آموزشی		مدت دوره	عنوان دوره
	فایل	کتاب		
۷۸۰۰۰۰	*		۱۶	قانون مالیات‌های مستقیم
۶۷۵۰۰۰		*	۱۲	خلاصه سازی مکاتبات و نوشته های اداری
۶۷۵۰۰۰		*	۱۲	گزارش نویسی در امور اداری
۱۳۵۰۰۰۰		*	۲۴	مبانی مدیریت اسناد
۷۸۰۰۰۰	*		۱۶	قانون مالیات بر ارزش افزوده
۱۳۵۰۰۰۰		*	۲۴	حسابداری مالیاتی
۱۰۰۰۰۰۰		*	۲۰	اصول و مفاهیم سازماندهی
۱۳۵۰۰۰۰		*	۲۴	اصول و مبانی برنامه ریزی نیروی انسانی
۱۳۵۰۰۰۰	*		۲۴	آشنایی با قانون محاسبات عمومی
۱۳۷۵۰۰۰		*	۳۰	کاربرد آمار در امور اداری
۱۳۷۵۰۰۰		*	۳۰	آمار کاربردی
۳۳۷۵۰۰	*		۶	آشنایی با نظام آموزش کارکنان دولت
۱۰۰۰۰۰۰		*	۲۰	تجزیه و تحلیل اداری

۷۸۰۰۰۰	*		۱۶	قانون مالیات بر ارزش افزوده
۱۵۰۰۰۰۰		*	۳۲	سیستمها و روشها
۹۰۰۰۰۰	*		۱۶	حسابداری بخش عمومی
۴۵۰۰۰۰	*		۸	آیین نگارش حقوقی
۴۵۰۰۰۰	*		۸	اصول و مبانی نظری ارتقای سلامت اداری (ویژه بازرسان)
۱۰۰۰۰۰۰		*	۲۰	اداره امور دفتری و گردش مکاتبات اداری
۵۰۰۰۰۰		*	۱۲	رضایت شغلی و چگونگی اندازه گیری آن
۵۶۲۵۰۰		*	۱۲	وظایف و مسئولیت های مسئولان دفاتر
۴۵۰۰۰۰		*	۸	خصوصیات شخصیتی مسئولان دفاتر
۴۵۰۰۰۰	*		۸	آشنایی با قوانین و مقررات مالی شرکتهای دولتی
۱۱۲۵۰۰۰	*		۱۶	حقوق پیمان
۵۰۰۰۰۰	*		۱۲	سنجش رضایت شغلی و چگونگی اندازه گیری آن

(د) دوره های عمومی ویژه مدیران

شهریه دوره (ریال)	منبع آموزشی		ساعت دوره	عنوان دوره
	فایل	کتاب		
۱۵۰۰۰۰۰	*		۲۰	آیین مدیریت
۱۵۰۰۰۰۰	*		۲۰	شمیم عدالت
۹۰۰۰۰۰	*		۱۲	آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری
۶۰۰۰۰۰	*		۸	نظارت همگانی و سرمایه اجتماعی
۴۵۰۰۰۰	*		۶	نظام مدیریت اسلامی
۴۵۰۰۰۰	*		۶	آشنایی با قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و قانون الحاق مواد به آن
۴۵۰۰۰۰	*		۶	آشنایی با قانون برگزاری مناقصات
۴۵۰۰۰۰	*		۶	آشنایی با قوانین دیوان محاسبات و محاسبات عمومی کشور
۳۰۰۰۰۰	*		۴	نظام سیاسی اسلام بر مبنای ولایت فقیه
۳۰۰۰۰۰	*		۴	تبیین مصوبات فرهنگی نظام با تأکید بر مهندسی فرهنگی
۳۰۰۰۰۰	*		۴	آشنایی با قانون برنامه و بودجه و قانون بودجه سالانه کل کشور
۳۰۰۰۰۰	*		۴	آشنایی با قوانین و مقررات اموال دولتی

۳۰۰۰۰۰	*		۴	آشنایی با قانون مجازات اسلامی - فصل تعدیات مأموران دولتی
۳۰۰۰۰۰	*		۴	ابعاد حکمرانی علوی

ه) دوره‌های سطوح مدیریتی

شهریه دوره	منبع آموزشی		مدت دوره	نوع دوره	عنوان دوره
	فایل	کتاب			
۶۷۵۰۰۰		*	۹	حین انتصاب پایه	کاربرد فناوری اطلاعات در مدیریت
۴۵۰۰۰۰		*	۶	حین انتصاب میانی	مدیریت و مهندسی ارزش
۹۰۰۰۰۰		*	۱۲	حین انتصاب پایه	برنامه ریزی در دستگاه های دولتی
۶۰۰۰۰۰		*	۸	حین انتصاب میانی	طراحی فرایندها و ساختارهای سازمانی
۶۲۵۰۰۰		*	۹	حین انتصاب پایه	مدیریت جلسات اداری
۴۵۰۰۰۰	*		۶	حین انتصاب پایه	کیفیت زندگی کاری
۹۰۰۰۰۰	*		۱۲	حین انتصاب پایه	انتگیزش در کار
۶۷۵۰۰۰	*		۹	حین انتصاب میانی	رهبری تحول در سازمانها
۴۵۰۰۰۰	*		۶	حین انتصاب پایه	روابط کار
۴۵۰۰۰۰	*		۶	حین انتصاب پایه	سازماندهی
۴۵۰۰۰۰	*		۶	حین انتصاب پایه	تیم سازی و شیوه های کار گروهی
۹۰۰۰۰۰	*		۱۲	حین انتصاب میانی	مدیریت عملکرد
۹۰۰۰۰۰		*	۱۲	حین انتصاب پایه	تکنیکها و فنون بهبود سیستمها و روشها

و) دوره‌های تخصصی (این دوره ها، مصوب نیست و به صورت موردی بر اساس نیاز متقاضیان و حسب درخواست متقاضیان قابل فعالسازی است)

شهریه دوره	مدت دوره	عنوان دوره
۲۷۰۰۰۰	۸	نیازسنجی و مدیریت پژوهشی
۶۷۰۰۰۰	۲۰	مستندسازی تجربیات مدیران و کارشناسان از دیدگاه مدیریت دانش
۱۳۰۰۰۰	۴	سواد اطلاعاتی
۴۰۰۰۰۰	۱۲	آشنایی با استانداردهای حسابداری بخش عمومی: استاندارد او ۲
۶۰۰۰۰۰	۱۸	آشنایی با مفاهیم و روشهای جستجو در اینترنت و پایگاه های اطلاعاتی
۴۰۰۰۰۰	۱۲	بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد و قیمت تمام شده

(ز) دوره‌های آموزش موبایلی (ثبت نام از طریق سایت مرکز به نشانی [www.smtc.ac.ir](http://www.smtc.ac.ir)) (موقتا و تا اطلاع ثانوی غیر فعال است)

شهریه دوره	مخاطبان دوره	مدت دوره	عنوان دوره
۵۴۰۰۰۰	مدیران و کارشناسان	۱۲	آشنایی با سرمایه‌گذاری در بورس
۳۶۰۰۰۰	تخصصی مدیران	۸	تکنیکهای حل مسأله
۳۷۸۰۰۰	مدیران و کارشناسان	۱۲	حاکمیت فناوری اطلاعات
۳۶۰۰۰۰	تخصصی مدیران	۸	رفتار سازمانی
۳۶۰۰۰۰	مدیران و کارشناسان	۸	مدیریت دانش
۵۴۰۰۰۰	مدیران و کارشناسان	۱۲	خدمات پشتیبانی از فناوری اطلاعات ITIL
۵۴۰۰۰۰	مدیران و کارشناسان	۱۲	آیین نگارش مکاتبات اداری
۶۴۸۰۰۰	مدیران و کارشناسان	۱۲	اقتصاد مقاومتی
۲۷۰۰۰۰	مدیران و کارشناسان	۶	آینده پژوهی

در ضمن سازمان‌ها می‌توانند برای اجرای غیر حضوری دوره‌های تخصصی خود مراتب را به مرکز اعلام کنند تا اقدامات لازم معمول شود.

سایت اصلی مرکز: [www.Smtc.ac.ir](http://www.Smtc.ac.ir)

سایت آزمون‌های غیر حضوری مرکز: <http://azmoon.smtc.ac.ir>

شماره دفتر معاونت آموزشی: ۰۲۱-۴۲۵۰۱۸۱۲

شماره گروه آموزش‌های مجازی: ۰۲۱-۴۲۵۰۱۸۴۱

شماره تماس در رابطه با آزمونهای معاونت پژوهشی: ۴۲۵۰۱۴۱۷

