

دانشکده بهداشت و تغذیه  
گروه آموزشی مدیریت و بهداشت عمومی

# کارپوشه کارآموزی ۳

کارشناسی مدیریت خدمات بهداشتی درمانی

نام و نام خانوادگی دانشجو ..... سال تحصیلی .....

# Portfolio (3)

## دانشجوی گرامی :

با سلام و آرزوی توفیق، هدف از ارائه کارپوشه ( Portfolio ) حاضر شفاف سازی اهداف یادگیری و انتظارات از شما در طول ترم می باشد. انتظار می رود در طول ترم شایستگی های درج شده در کارپوشه را کسب کرده و با کسب دانش و مهارت در فرایندهای پیش بینی شده و مستند کردن آنها آمادگی اولیه را برای حضور در عرصه های واقعی کار کسب نمائید.

در طول یک ترم کارآموزی در عرصه، این کارپوشه توسط شما و به تفکیک مهارت های پیش بینی شده به دقت تکمیل گردیده، توسط مربی مورد بررسی قرار گرفته و پس از ارائه پسخوراند از طرف مربی و نهایتاً انجام اصلاحات لازم از طرف شما به تایید مربی خواهد رسید. لازم به تذکر است که همه مهارت ها بلافاصله پس از انجام ثبت شده و هر مهارت بلافاصله پس از ثبت باید توسط مربی بررسی و در صورت انجام صحیح آن، تایید گردد.

## اهداف یادگیری

انتظار می رود دانشجویان در پایان ترم مهارت مورد انتظار در فرایندهای زیر را کسب نمایند:

۱. مکاتبات اداری
۲. عقد قرارداد
۳. درخواست خرید
۴. ثبت و ارجاع نامه ها
۵. انبارداری
۶. تشکیل جلسه
۷. بایگانی
۸. حسابداری
۹. ثبت اموال
۱۰. دریافت و پرداخت
۱۱. حقوق و دستمزد
۱۲. کارپردازی
۱۳. کارگزینی
۱۴. ارزشیابی سالانه
۱۵. صدور مرخصی
۱۶. صدور ماموریت
۱۷. تامین نیروی انسانی

## ۱) کارآموزی در امور اداری :-

- آشنائی با فرایند مکاتبات اداری ( درون سازمانی ، برون سازمانی ، نامه های عطفی و نامه های پیگیری )
- آشنائی با نحوه عقد قرارداد پیمانکاری واگذاری
- آشنائی با فرایند درخواست خرید و فرایند درخواست و تحویل کالا از انبار (کالای مصرفی ، اموال )
- آشنائی با فعالیتهای دبیرخانه ( ثبت نامه های محرمانه ، عادی ، چگونگی ارجاع و ..... )
- آشنایی با فرایند بایگانی ( دفاتر اندیکس ، نحوه استخراج سابقه ، نامه های تحت اقدام و نحوه بایگانی کردن )
- آشنائی با فرایند انبارداری (دفاتر موجودی ، قبض و حواله انبار ، انبارگردانی ، کدگذاری کالاها ، کاردکس انبار ، چیدن جنس در انبار ، صدور کالا از انبار و .... )
- آشنایی با فرایند تشکیل جلسه و نحوه نگارش صورتجلسه

## ۲- کارآموزی در امور مالی

- آشنایی با فرایندهای تشخیص، تعهد، تامین اعتبار، تسجیل و هزینه
- آشنایی با فرایند ثبت دفاتر حسابداری
- آشنایی با فرایند ثبت و آمارگیری از اموال موجودی ( فرم سیاهه اموال، چگونگی تغییر و تحول آن و .... )
- آشنائی با نرم افزار حقوق و دستمزد
- آشنایی با فرایند دریافت و پرداخت و صدور چک
- آشنایی با فرایند تنخواه گردان حسابداری ، کارپردازی
- آشنایی با فرایند پیش پرداخت و پرداخت علی الحساب
- آشنایی با فرایند حسابداری درآمد ( وصول درآمد ، برآورد میزان کسورات ، تعیین علل کسورات ، ارتباط با بیمه ها و ... )

## ۳) کارآموزی در کارگزینی

- آشنایی با فرایند صدور حکم (استخدام جدید، ارتقای سالیانه، تغییر عنوان )
- آشنایی با فرایند ارزشیابی سالیانه
- آشنائی با نرم افزار کارگزینی
- آشنایی با فرایند صدور انواع مرخصی ها ( استحقاقی ، استعلاجی ، مرخص