

خ ج ۱۴۰۳/۸۴۹

۱۴۰۳/۰۴/۲۰

ندارد

«گواهی تدریس»

از: دانشگاه جامع علمی کاربردی واحد استان خراسان جنوبی

بدینوسیله گواهی می‌شود:

سرکار خانم نازنین احسانی فرزند محمدعلی به شماره شناسنامه ۱۹۵، کدملی ۰۹۱۹۳۲۹۳۸۱، متولد ۱۳۵۲، دارای مدرک دکتری زبان و ادبیات فارسی به عنوان مدرس حق‌التدریس، دروس مشخص شده به شرح جدول زیر را در مراکز تحت نظارت دانشگاه جامع علمی کاربردی تدریس نموده است.

شایان ذکر است مراکز علمی کاربردی تحت نظارت دانشگاه، دارای شخصیت حقوقی مستقل از دانشگاه بوده و صرفاً تحت نظارت آموزشی دانشگاه فعالیت می‌نمایند. نامبرده وفق آیین‌نامه بکارگیری مدرسان مصوب هیات ممیزه، در مراکز آموزش علمی کاربردی مشغول به تدریس شده و حق‌الزحمه مشارالیه وفق ماده ۷ آیین‌نامه مذکور محاسبه و پرداخت می‌گردد. این گواهی بنا به درخواست نامبرده صادر شده است و فاقد هرگونه ارزش دیگری می‌باشد.

ردیف	نیمسال تحصیلی	محل تدریس در مرکز آموزش علمی کاربردی	رشته و مقطع تدریس	دروس تدریس شده
۱	۹۴۱	بیرجند ۱	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی (۳ گروه)	فارسی
۲	۹۴۱	بیرجند ۱	کاردانی حرفه ای روابط عمومی	ویراستاری و صفحه آرایی
۳	۹۴۲	بیرجند ۱	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی (۳ گروه)	فارسی
۴	۹۴۲	شهرداری بیرجند	کاردانی حرفه ای مدیریت- امور دفتری	شیوه نگارش
۵	۹۴۲	شهرداری بیرجند	کاردانی حرفه ای مدیریت- امور دفتری	فارسی
۶	۹۴۳	بیرجند ۱	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی	فارسی
۷	۹۵۱	بیرجند ۱	کاردانی حرفه ای مدیریت- امور اداری	فارسی

خ ج ۱۴۰۳/۸۴۹

۱۴۰۳/۰۴/۲۰

ندارد

فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی	بیرجند ۱	۹۵۱	۸
شیوه نگارش	کاردانی حرفه ای مدیریت- امور دفتری	بیرجند ۱	۹۵۱	۹
گزارش نویسی	کاردانی فنی فناوری اطلاعات- اینترنت و شبکه های گسترده	بیرجند ۱	۹۵۱	۱۰
شیوه نگارش در روابط عمومی	کاردانی حرفه ای روابط عمومی	بیرجند ۱	۹۵۱	۱۱
گزارش نویسی	کاردانی فنی کامپیوتر-سیستم های کامپیوتری	اداره کل آموزش فنی و حرفه ای	۹۵۱	۱۲
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی	شهرداری بیرجند	۹۵۲	۱۳
کارورزی ۲	کاردانی حرفه ای روابط عمومی	بیرجند ۱	۹۵۲	۱۴
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی	بیرجند ۱	۹۵۲	۱۵
گزارش نویسی	کاردانی فنی فناوری اطلاعات- اینترنت و شبکه های گسترده	بیرجند ۱	۹۵۲	۱۶
اصول گزارش نویسی و مکاتبات بانکی	کارشناسی حرفه ای مدیریت شعب بانک	بیرجند ۱	۹۵۲	۱۷
خبر نویسی	کاردانی حرفه ای روابط عمومی	بیرجند ۱	۹۵۲	۱۸
اصول سخنوری	کاردانی حرفه ای روابط عمومی	بیرجند ۱	۹۶۱	۱۹
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی (۲ گروه)	بیرجند ۱	۹۶۱	۲۰
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی	اداره کل آموزش فنی و حرفه ای	۹۶۱	۲۱
شیوه نگارش در روابط عمومی	کاردانی حرفه ای روابط عمومی (۲ گروه)	بیرجند ۱	۹۶۲	۲۲
فارسی	کاردانی حرفه ای روابط عمومی	بیرجند ۱	۹۶۲	۲۳
اصول و فنون مذاکره	مهندسی فناوری مکانیک	اداره کل آموزش فنی و حرفه ای	۹۶۲	۲۴

خج/۱۴۰۳/۸۴۹

۱۴۰۳/۰۴/۲۰

ندارد

	خودرو			
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی	اداره کل آموزش فنی و حرفه ای	۹۶۲	۲۵
اصول خبرنگاری	کارشناسی حرفه ای روابط عمومی- امور رسانه	بیرجند ۱	۹۷۱	۲۷
آئین نگارش	کاردانی حرفه ای امور دفتری	بیرجند ۱	۹۷۱	۲۸
ویراستاری و صفحه آرایی	کاردانی حرفه ای روابط عمومی	بیرجند ۱	۹۷۱	۲۹
آئین نگارش	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۹۷۱	۳۰
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی	شهرداری بیرجند	۹۷۱	۳۱
ویراستاری و صفحه آرایی	کاردانی حرفه ای روابط عمومی	بیرجند ۱	۹۷۲	۳۲
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی (۲ گروه)	بیرجند ۱	۹۷۲	۳۳
اصول تنظیم صورتجلسات و تفاهم نامه ها	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۹۷۲	۳۴
آئین نگارش	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۹۷۲	۳۵
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی	بیرجند ۱	۹۷۳	۳۶
شیوه نگارش در روابط عمومی	کاردانی حرفه ای روابط عمومی	بیرجند ۱	۹۸۱	۳۷
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی (۲ گروه)	بیرجند ۱	۹۸۱	۳۸
مکاتبات اداری الکترونیکی	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۹۸۱	۳۹
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی	شهرداری بیرجند	۹۸۱	۴۰
اصول تنظیم صورتجلسات و تفاهم نامه ها	کاردانی حرفه ای امور دفتری	بیرجند ۱	۹۸۱	۴۱

خ ج ۱۴۰۳/۸۴۹

۱۴۰۳/۰۴/۲۰

ندارد

فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی (۲ گروه)	بیرجند ۱	۹۸۲	۴۲
مکاتبات اداری الکترونیکی	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۹۸۲	۴۳
اصول تنظیم صورتجلسات و تفاهم نامه ها	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۹۸۲	۴۴
آئین نگارش	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۹۹۱	۴۵
فارسی	کاردانی حرفه ای حسابداری- حسابداری مالی	بیرجند ۱	۹۹۱	۴۶
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی	شهرداری بیرجند	۹۹۲	۴۷
اصول آراستگی	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۹۹۲	۴۸
آئین نگارش	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۹۹۲	۴۹
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی (۳ گروه)	بیرجند ۱	۹۹۲	۵۰
مکاتبات اداری الکترونیکی	کاردانی حرفه ای امور دفتری	بیرجند ۱	۹۹۲	۵۱
تنظیم تفاهم نامه ها	کارشناسی حرفه ای مدیریت دفتری	بیرجند ۱	۹۹۲	۵۲
مکاتبات اداری الکترونیکی	کاردانی حرفه ای امور دفتری	بیرجند ۱	۴۰۰۱	۵۳
تنظیم تفاهم نامه ها	کارشناسی حرفه ای مدیریت دفتری	بیرجند ۱	۴۰۰۱	۵۴
تنظیم زمان، اصول ملاقات و برگزاری جلسات	کاردانی حرفه ای امور دفتری	بیرجند ۱	۴۰۰۱	۵۵
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی	شهرداری اسدیه	۴۰۰۱	۵۶
مکاتبات اداری الکترونیکی	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۴۰۰۱	۵۷
اصول سخنوری	کارشناسی حرفه ای مدیریت	شهرداری بیرجند	۴۰۰۱	۵۸

خ ج ۱۴۰۳/۱۴۹

۱۴۰۳/۰۴/۲۰

ندارد

	دفتری			
آئین نگارش	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۴۰۰۱	۵۹
اصول تنظیم صورتجلسات و تفاهم نامه ها	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۴۰۰۱	۶۰
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی	شهرداری بیرجند	۴۰۰۱	۶۱
تنظیم تفاهم نامه ها	کارشناسی حرفه ای مدیریت دفتری	بیرجند ۱	۴۰۰۲	۶۲
تنظیم زمان، اصول ملاقات و برگزاری جلسات	کاردانی حرفه ای امور دفتری	بیرجند ۱	۴۰۰۲	۶۳
تنظیم تفاهم نامه ها	کارشناسی حرفه ای مدیریت دفتری	شهرداری بیرجند	۴۰۰۲	۶۴
آئین نگارش	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۴۰۰۲	۶۵
اصول تنظیم صورتجلسات و تفاهم نامه ها	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۴۰۰۲	۶۶
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی	شهرداری بیرجند	۴۰۰۲	۶۷
مکاتبات اداری الکترونیکی	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۴۰۰۲	۶۸
مکاتبات اداری الکترونیکی	کاردانی حرفه ای امور دفتری	بیرجند ۱	۴۰۰۳	۶۹
شیوه نگارش در روابط عمومی	کاردانی حرفه ای روابط عمومی	بیرجند ۱	۴۰۱۱	۷۰
تنظیم تفاهم نامه ها	کارشناسی حرفه ای مدیریت دفتری	بیرجند ۱	۴۰۱۱	۷۱
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی	شهرداری اسدیه	۴۰۱۱	۷۲
مکاتبات اداری الکترونیکی	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۴۰۱۱	۷۳
آئین نگارش	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۴۰۱۱	۷۴

خ ج ۱۴۰۳/۸۴۹

۱۴۰۳/۰۴/۲۰

ندارد

تنظیم تفاهم نامه ها	کارشناسی حرفه ای مدیریت دفتری	شهرداری بیرجند	۴۰۱۱	۷۵
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی	شهرداری اسديه	۴۰۱۲	۷۶
شیوه نگارش در روابط عمومی	کاردانی حرفه ای روابط عمومی	بیرجند ۱	۴۰۱۲	۷۷
فنون اداری	کاردانی حرفه ای مدیریت- امور اداری	بیرجند ۱	۴۰۱۲	۷۸
تنظیم تفاهم نامه ها	کارشناسی حرفه ای مدیریت دفتری	بیرجند ۱	۴۰۱۲	۷۹
اصول تنظیم صورتجلسات و تفاهم نامه ها	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۴۰۱۲	۸۰
مکاتبات اداری الکترونیکی	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۴۰۱۲	۸۱
تنظیم تفاهم نامه ها	کارشناسی حرفه ای مدیریت دفتری	بیرجند ۱	۴۰۲۱	۸۲
فنون اداری	کاردانی حرفه ای مدیریت- امور اداری	بیرجند ۱	۴۰۲۱	۸۳
فارسی	عمومی مشترک کلیه رشته های کاردانی	شهرداری بیرجند	۴۰۲۱	۸۴
مکاتبات اداری الکترونیکی	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۴۰۲۱	۸۵
اصول تنظیم صورتجلسات و تفاهم نامه ها	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۴۰۲۱	۸۶
آئین نگارش	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۴۰۲۱	۸۷
مکاتبات اداری الکترونیکی	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۴۰۲۲	۸۸
اصول تنظیم صورتجلسات و تفاهم نامه ها	کاردانی حرفه ای امور دفتری	شهرداری بیرجند	۴۰۲۲	۸۹
تنظیم تفاهم نامه ها	کارشناسی حرفه ای مدیریت دفتری	بیرجند ۱	۴۰۲۲	۹۰
فنون اداری	کاردانی حرفه ای مدیریت- دفتری	بیرجند ۱	۴۰۲۲	۹۱

خج/۱۴۰۳/۸۴۹

۱۴۰۳/۰۴/۲۰

ندارد

	امور اداری			
--	------------	--	--	--

حبیب آتش روز
رئیس دانشگاه جامع علمی کاربردی
استان خراسان جنوبی