



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

مشخصات کلی، برنامه و سرفصل دروس
دوره کارشناسی حرفه ای
مدیریت شعب بانک

به روش اجرای ترمی و پودمانی



گروه مدیریت و خدمات اجتماعی

این برنامه به پیشنهاد گروه مدیریت و خدمات اجتماعی در جلسه ۲۲۳ مورخ ۱۳۹۲/۲/۱۵ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی مطرح شد و با اکثریت آراء به تصویب رسید. این برنامه از تاریخ ابلاغ برای موسسات و مراکز آموزشی علمی - کاربردی که مجوز اجرای آن را دارند قابل اجرا است.

بسمه تعالی

برنامه آموزشی و درسی دوره کارشناسی حرفه ای

مدیریت شعب بانک

مصوبه جلسه ۲۲۳ مورخ ۱۳۹۲/۲/۱۵ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی

علمی - کاربردی

شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در جلسه ۲۲۳ مورخ ۱۳۹۲/۲/۱۵ براساس پیشنهاد گروه مدیریت و خدمات اجتماعی برنامه آموزشی و درسی دوره مدیریت شعب بانک را مطرح و تصویب کرد. این برنامه از تاریخ ابلاغ در موسسات و مراکز آموزشی علمی - کاربردی که مجوز اجرای آن را از دانشگاه جامع علمی - کاربردی اخذ نموده‌اند، قابل اجراست.

رای صادره جلسه ۲۲۳ مورخ ۱۳۹۲/۲/۱۵ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در

خصوص برنامه آموزشی و درسی کارشناسی حرفه ای

مدیریت شعب بانک

صحیح است. به واحدهای مجری ابلاغ شود.



عبدالرسول پور عباس

رئیس شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

رونوشت :

معاون محترم آموزشی دانشگاه جامع علمی - کاربردی جهت ابلاغ به واحدهای مجری.

مورد تأیید است:

علیرضا جمالزاده

دبیر شورای

برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

عیسی کشاورز

سرپرست دفتر

برنامه ریزی آموزشی مهارتی

رجبعلی برزوئی

نایب رئیس

شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی

فهرست مطالب

فصل اول	مشخصات کلی برنامه آموزشی
مقدمه	
تعریف و هدف	
ضرورت و اهمیت	
قابلیت‌ها و مهارت‌های مشترک فارغ‌التحصیلان	
قابلیت‌ها و توانمندی‌های حرفه ای فارغ‌التحصیلان	
مشاغل قابل احراز	
ضوابط و شرایط پذیرش دانشجو	
طول و ساختار دوره	
جدول مقایسه‌ای جهت‌گیری نظری و مهارتی دروس بر حسب ساعت	
جدول استاندارد تعداد واحدهای درسی	

فصل دوم	جداول دروس
جدول دروس عمومی	
جدول دروس مهارت‌های مشترک	
جدول دروس پایه	
جدول دروس اصلی	
جدول دروس تخصصی	
جداول «گروه دروس» اختیاری	
جدول دروس آموزش در محیط کار	
جدول ترم‌بندی	
جدول مشخصات پودمان	
جدول نحوه اجرای پودمان	

فصل سوم	سرفصل دروس، ریز محتوا و استانداردهای آموزشی در مرکز مجری
فصل چهارم	سرفصل دروس و استانداردهای اجرای آموزش در محیط کار
کاربینی	
کارورزی ۱	
کارورزی ۲	

ضمیمه:

مشخصات تدوین کنندگان	
----------------------	--



فصل اول

مشخصات کلی برنامه آموزشی



مقدمه:

امروز از نیروی انسانی به عنوان مهمترین منبع سازمانی جهت پیشرفت و توسعه یاد می‌گردد. به گونه‌ای که در بسیاری از متون از آن بعنوان سرمایه انسانی نام برده می‌شود. به همین دلیل، آموزش سرمایه‌های انسانی بعنوان رکن اصلی پیشبرنده سازمان در مسیر نیل به اهداف عالی و تحقق رسالت سازمانی شایسته تحقیق، مطالعه و مذاقه است. سازمان‌ها دریافته‌اند که توانمندسازی نیروی انسانی در صدر اولویت‌های ایشان جهت حضور و بقاء در محیط پر رقابت دنیای امروز قرار دارد چرا که ماندن در بازار پر رقابت امروز نیازمند همسو شدن با تغییرات شگرف دنیای امروز است.

بسیاری از صاحب‌نظران معتقدند که برنامه‌های آموزش عالی از کسب و کار امروزی دور می‌باشد و خواستار آموزش با رویکرد موازی و نزدیک به رویدادهای دنیای واقعی هستند.

با عنایت به مراتب فوق، بانک کشاورزی به عنوان یک سازمان پویا و بالنده و برخوردار از چشم‌انداز سازمانی منحصر به فرد در مسیر تبدیل شدن به یک بانک پیشگام ایرانی در عرصه بانکداری داخلی و بین‌المللی، امر آموزش را سرلوحه خود قرار داده و بعنوان یکی از مهمترین زیرمجموعه‌های سیستم اقتصادی و عنصری موثر در شکوفایی و آبادانی کشور همواره در جهت توانمندسازی مجموعه نیروی انسانی خویش گام‌های ارزنده‌ای برداشته است.

تعریف و هدف:

سازمان‌های یادگیرنده در دنیای امروز، آموزش سنتی را برای رفع نیازهای آموزشی کارکنان و نیز اداره امور پیچیده، کافی ندانسته و ضرورت ایجاد می‌نماید از الگوها و روش‌های جدیدتر و مناسب‌تری مانند آموزش‌های علمی-کاربردی برای پرورش کارکنان و مدیران تحول‌آفرین و خلاق استفاده شود.

بواسطه بکارگیری روش‌های علمی - کاربردی و الگوهای جدید می‌توان دو هدف ذیل را دنبال نمود:

- تجهیز کارکنان و مدیران با آخرین دستاوردهای علمی و کاربردی که از آن طریق بتوان فرصت‌ها و منابع سازمان را به کار گرفت و به رشد و تعالی نیروی کار سازمان کمک کرد.
- به عبارت دیگر می‌توان کارکنانی تربیت کرد که بتوانند در عرصه پر رقابت جهان امروز با بهره‌گیری از آخرین یافته‌های پژوهشی و تجارب علمی و عملی موجود در دنیا به پیشرفت اهداف سازمان کمک نمایند.
- ایجاد یک محیط فعال یادگیری و دانش‌آفرین در سازمان به نحوی که در این جهان پر تحول کارکنان ضمن بهره‌گیری از فرصت‌ها، پیوسته به یادگیری و روزآمد کردن اطلاعات شغلی خود بپردازند.
- ارتقاء سطح دانش و فرهنگ در میان کارکنان سیستم بانکی کشور و در گام‌های بعدی کل جامعه تربیت و تامین نیروی انسانی متخصص مورد نیاز مطابق با الگوهای بانکداری نوین.
- ارتقاء بهره‌وری به کمک آموزش عالی در کشور در جهت پاسخگویی به نیازهای جامعه.



ضرورت و اهمیت:

واسطه بکارگیری روش های علمی - کاربردی و الگوهای جدید می توان دو هدف ذیل را دنبال نمود:

- تجهیز کارکنان و مدیران با آخرین دستاوردهای علمی و کاربردی که از آن طریق بتوان فرصتها و منابع سازمان را به کار گرفت و به رشد و تعالی نیروی کار سازمان کمک کرد.
به عبارت دیگر می توان کارکنانی تربیت کرد که بتوانند در عرصه پر رقابت جهان امروز با بهره گیری از آخرین یافته های پژوهشی و تجارب علمی و عملی موجود در دنیا به پیشرفت اهداف سازمان کمک نمایند.
- ایجاد یک محیط فعال یادگیری و دانش آفرین در سازمان به نحوی که در این جهان پر تحول کارکنان ضمن بهره گیری از فرصت ها، پیوسته به یادگیری و روزآمدکردن اطلاعات شغلی خود بپردازند.
- ارتقاء سطح دانش و فرهنگ در میان کارکنان سیستم بانکی کشور و در گامهای بعدی کل جامعه تربیت و تأمین نیروی انسانی متخصص مورد نیاز مطابق با الگوهای بانکداری نوین
- ارتقاء بهره وری به کمک آموزش عالی در کشور در جهت پاسخگویی به نیازهای جامعه.

قابلیت ها و مهارت‌های مشترک فارغ التحصیلان :

- الف - تجزیه و تحلیل رخدادها و ارائه راه حل بهینه
- ب - برنامه‌ریزی انجام کار و هدایت کار گروهی
- پ - مدیریت و آموزش افراد تحت سرپرستی و انتقال اطلاعات فنی
- ت - بهبود و مستندسازی فرایندهای انجام کار و ارائه گزارش نتایج فعالیت‌ها
- ث - کارآفرینی، خلق و راه اندازی عرصه های جدید کسب و کار
- ج - برقراری ارتباط موثر در محیط کار
- چ - برنامه ریزی به منظور رعایت الزامات بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)
- ح - برنامه ریزی به منظور رعایت اخلاق حرفه ای
- خ - تصمیم سازی و تصمیم‌گیری بخردانه
- د - تفکر نقادانه و اقتضایی
- ذ - خلاقیت و نوآوری

قابلیت‌ها و توانمندی‌های حرفه ای فارغ‌التحصیلان :

- تجزیه و تحلیل صورت های مالی (ترازنامه، صورت سود و زیان، صورت گردش وجوه نقد)
- برقراری ارتباط موثر با مشتری
- جذب منابع و مدیریت بهینه مصارف
- شناخت حقوق بانکی و تجارت و بکارگیری آن در فعالیت های بانکی
- شناخت تجارت بین المللی (واردات، صادرات و مقررات UCP)
- مدیریت بر بازاریابی و صدور ضمانت نامه های بانکی و گشایش اعتبارات اسنادی
- شناخت سازمان ها و بازارهای پولی و مالی داخلی و بین المللی



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

- تسلط بر سامانه های جدید بانکی متصل به سیستم بانکداری متمرکز
- شناخت و بکارگیری عقود اسلامی در بانکداری
- شناخت مقررات حاکم بر بازار سرمایه (بورس و بیمه)

مشاغل قابل احراز:

- رئیس شعبه
- معاون شعبه

ضوابط و شرایط پذیرش دانشجو: (رشته تحصیلی - گواهی سلامت...):

- داشتن شرایط عمومی تحصیل در نظام آموزش عالی کشور
- داشتن گواهی سلامت روانی و بهداشتی به تایید پزشک معتمد بانک ملت
- داشتن مدرک کاردانی

طول و ساختار دوره :

دوره کارشناسی حرفه‌ای مبتنی بر نظام واحدی و متشکل از مجموعه‌ای از دروس نظری و مهارتی است و با توجه به قابلیت‌ها و مهارت‌های مشترک و حرفه ای به ۲ بخش «آموزش در مرکز مجری» و «آموزش در محیط کار» تقسیم می‌شود. مجموع واحدهای هر دوره بین ۶۵ تا ۷۰ واحد و مجموع ساعات آن ۱۷۰۰ تا ۲۰۰۰ ساعت می‌باشد که در طول حداقل ۲ و حداکثر ۳ سال قابل اجرا است. این دوره به دو روش نیمسال و پودمانی اجرا می‌شود.

۱. آموزش در مرکز مجری :

بخش آموزش در مرکز مجری شامل ۶۰ تا ۶۵ واحد، معادل ۱۲۰۰ تا ۱۵۰۰ ساعت است. هر واحد نظری معادل ۱۶ ساعت، هر واحد آزمایشگاهی معادل ۳۲ ساعت، هر واحد کارگاهی و پروژه معادل ۴۸ ساعت است. در موارد خاص دروس آزمایشگاهی و کارگاهی یک واحدی را می‌توان به ترتیب ۴۸ و ۶۴ ساعت در نظر گرفت.

۲. آموزش در محیط کار:

این بخش از آموزش عبارت است از مجموعه فعالیت هایی که دانشجو به منظور تسلط عملی و درک کاربردی از آموخته های خود در آغاز، حین و پایان دوره تحصیلی، در محیط کار واقعی انجام می دهد. این بخش شامل یک درس کاربینی و ۲ درس کارورزی در مجموع به میزان ۵ واحد، معادل ۵۱۲ ساعت است. هر واحد کاربینی معادل ۳۲ ساعت و هر واحد کارورزی معادل ۱۲۰ ساعت می‌باشد.



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

جدول مقایسه‌ای جهت گیری نظری و مهارتی دروس بر حسب ساعت (بدون احتساب دروس عمومی):

نوع درس	جمع ساعت	درصد	درصد استاندارد
نظری	۵۷۶	۵/۳۲	حداکثر ۴۰
مهارتی	۱۲۰۰	۶۷/۵	حداقل ۶۰
جمع	۱۷۷۶	۱۰۰	

جدول استاندارد تعداد واحدهای درسی:

دروس	استاندارد (تعداد واحد)	برنامه مورد نظر
عمومی (مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی)	۹	۹
مهارت‌های مشترک	۶	۶
پایه	۴ - ۸	۷
❖ اصلی	۱۴ - ۲۰	۱۵
❖ تخصصی	۲۲ - ۳۰	۲۵
اختیاری (در صورت لزوم)	حداکثر ۶ واحد از دروس تخصصی	-
کاربینی	۱	۱
کارورزی ۱	۲	۲
کارورزی ۲	۲	۲
جمع کل	۶۵ - ۷۰	۶۷

❖ از مجموع دروس اصلی و تخصصی حداقل ۱۰ واحد باید به صورت عملی تعریف شود دروس عملی شامل آزمایشگاه، کارگاه و پروژه است.



فصل دوم

جداول دروس



پیش‌نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	شماره درس	ردیف
	جمع	عملی	نظری				
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه درس « مبانی نظری اسلام» ^۱		۱
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه درس « انقلاب اسلامی» ^۲		۲
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه درس « تاریخ تمدن اسلامی» ^۳		۳
	۳۲	۳۲	-	۱	تربیت بدنی ۲		۴
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه درس « آشنایی با منابع اسلامی» ^۴		۵
-	۱۶۰	۳۲	۱۲۸	۹	جمع		

۱. گروه درس « مبانی نظری اسلام» شامل دروس (۱- اندیشه اسلامی (۱) ۲- اندیشه اسلامی (۲) ۳- انسان در اسلام ۴- حقوق اجتماعی و سیاسی در اسلام) مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است.
 ۲. گروه درس « انقلاب اسلامی» شامل دروس (۱- انقلاب اسلامی ایران ۲- آشنایی با قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران ۳- اندیشه سیاسی امام خمینی (ره)) مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی و ۴- درس آشنایی با دفاع مقدس مصوب جلسه ۷۷۷ مورخ ۱۳۸۹/۱۱/۹ شورای برنامه ریزی آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
 ۳. گروه درس « تاریخ تمدن اسلامی» شامل دروس (۱- تاریخ فرهنگ و تمدن اسلامی ۲- تاریخ تحلیلی صدر اسلام ۳- تاریخ امامت) مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است.
 ۴. گروه درس « آشنایی با منابع اسلامی» شامل دروس (۱- تفسیر موضوعی قرآن ۲- تفسیر موضوعی نهج البلاغه) مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است.
- *** دانشجویان اقلیت های دینی می توانند دروس مورد نظر خود را بدون هیچ محدودیتی از بین کلیه دروس معارف اسلامی انتخاب کرده و بگذرانند. مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است.



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانگ

جدول دروس مهارت‌های مشترک :

پیش‌نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	شماره درس	ردیف
	جمع	عملی	نظری				
	۳۲	-	۳۲	۲	مهارت‌های مسئله‌یابی و تصمیم‌گیری		۱
	۳۲	-	۳۲	۲	اصول و فنون مذاکره/مدیریت منابع انسانی		۲
	۳۲	-	۳۲	۲	تحلیل هزینه و منفعت / روانشناسی کار		۳
	۹۶	-	۹۶	۶	جمع		

جدول دروس پایه:

هم‌نیاز	پیش‌نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	شماره درس	ردیف
		جمع	عملی	نظری				
	-	۳۲	-	۳۲	۲	اقتصاد خرد		۱
	-	۳۲	-	۳۲	۲	اقتصاد کلان		۲
	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول حسابداری ۲		۳
	-	۱۴۴	۳۲	۱۱۲	۸	اصول بیمه و عملیات بیمه‌ای		۴
						جمع		

جدول دروس اصلی:

هم‌نیاز	پیش‌نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	شماره درس	ردیف
		جمع	عملی	نظری				
	-	۳۲	-	۳۲	۲	بانکداری بین‌المللی (۲)		۱
	-	۸۰	۴۸	۳۲	۳	بانکداری داخلی (۲)		۳
	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	بازاریابی بانکی		۴
	بانکداری داخلی (۲)	۴۸	۳۲	۱۶	۲	کنترل و نظارت بر عملکرد شعبه		۵
	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	آمار و کاربرد آن		۶
	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول گزارش‌نویسی و مکاتبات بانکی		۷
	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	زبان تخصصی بانکی		۸
		۳۶۸	۲۴۰	۱۲۸	۱۵	جمع		



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

جدول دروس تخصصی:

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش‌نیاز	هم‌نیاز
				نظری	عملی	جمع		
۱		اجرای اسناد	۳	۳۲	۳۲	۶۴	بانکداری داخلی (۲)	
۲		مدیریت مالی در شعب	۳	۳۲	۳۲	۶۴	اصول حسابداری (۲)	
۳		امور امنیت شعبه	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	
۴		مدیریت منابع و مصارف	۲	۱۶	۴۸	۶۴	اصول حسابداری (۲)	
۵		کانال و ابزارهای ارائه خدمات بانکداری الکترونیک	۲	۱۶	۴۸	۶۴	بانکداری داخلی (۲)	
۶		نرم افزار کاربردی شعب بانک	۱	-	۶۴	۶۴	بانکداری داخلی (۲)	
۷		آشنایی با خدمات نوین بانکی در جهان	۲	۳۲	-	۳۲	بانکداری داخلی (۲) کانال و ابزارهای ارائه خدمات بانکداری الکترونیک	
۸		مدیریت ریسک در عملیات	۲	۳۲	-	۳۲	حسابداری تخصصی	
۹		اعتبارات بانکی و مبنای پرداخت تسهیلات	۲	۱۶	۳۲	۴۸	بانکداری داخلی (۲)	
۱۰		شیوه اعتبارسنجی مشتریان	۲	۱۶	۳۲	۴۸	اعتبارات بانکی و مبنای پرداخت تسهیلات	
۱۱		روش تحقیق و پروژه تحقیقاتی در امور بانکی	۲	۱۶	۴۸	۶۴	ترم آخر	
۱۲		حسابداری تخصصی بانکی	۲	۱۶	۴۸	۶۴	اصول حسابداری (۲)	
جمع			۲۵	۲۴۰	۴۱۶	۶۵۶		

جدول دروس آموزش در محیط کار:

ردیف	نام دوره	تعداد واحد		زمان اجرا
		واحد	ساعت	
۱	کاربینی (بازدید)	۱	۳۲	ابتدای دوره (از ثبت نام دانشجو تا پیش از پایان نیمسال اول)
۲	کارورزی ۱	۲	۲۴۰	پایان نیمسال دوم
۳	کارورزی ۲	۲	۲۴۰	پایان دوره



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

جدول ترم بندی (پیشنهادی) :

ترم اول

پیش‌نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
-	۳۲	۳۲	-	۱	کاربینی
-	۳۲	-	۳۲	۲	اقتصاد خرد
-	۳۲	-	۳۲	۲	اقتصاد کلان
-	۳۲	-	۳۲	۲	اصول حسابداری ۲
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول بیمه و عملیات بیمه ای
-	۸۰	۴۸	۳۲	۳	بانکداری داخلی (۲)
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه دروس « مبانی نظری اسلام »
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه دروس « انقلاب اسلامی »
-	-	-	-	۱۶	جمع

ترم دوم

پیش‌نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	بانکداری بین المللی (۲)
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	بازاریابی بانکی
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	آمار و کاربرد آن
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول گزارش نویسی و مکاتبات بانکی
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	زبان تخصصی بانکی
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	امور امنیت شعبه
-	۳۲	-	۳۲	۲	اصول و فنون مذاکره
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه دروس « تاریخ تمدن اسلامی »
-	۲۴۰	۲۴۰	-	۲	کارورزی ۱
-	-	-	-	۱۸	جمع



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

ترم سوم

پیش‌نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
اصول حسابداری (۲)	۶۴	۳۲	۳۲	۳	مدیریت مالی در شعب
اصول حسابداری (۲)	۶۴	۴۸	۱۶	۲	مدیریت منابع و مصارف
بانکداری داخلی (۲)	۶۴	۳۲	۳۲	۳	اجرای اسناد
بانکداری داخلی (۲)	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اعتبارات بانکی و مبادی پرداخت تسهیلات
اصول حسابداری (۲)	۶۴	۴۸	۱۶	۲	حسابداری تخصصی بانکی
بانکداری داخلی (۲)	۶۴	۴۸	۱۶	۲	کانال و ابزارهای ارائه خدمات بانکداری الکترونیک
-	۳۲	-	۳۲	۲	تحلیل هزینه و منفعت
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه دروس « آشنایی با منابع اسلامی »
-	-	-	-	۱۸	جمع

ترم چهارم

پیش‌نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
بانکداری داخلی (۲) کانال و ابزارهای ارائه خدمات بانکداری الکترونیک	۲۲	-	۳۲	۲	آشنایی با خدمات نوین بانکی در جهان
ترم آخر	۶۴	۴۸	۱۶	۲	روش تحقیق و پروژه تحقیقاتی در امور بانکی
اعتبارات بانکی و مبادی پرداخت تسهیلات	۴۸	۳۲	۱۶	۲	شیوه اعتبارسنجی مشتریان
حسابداری تخصصی	۳۲	-	۳۲	۲	مدیریت ریسک در عملیات
بانکداری داخلی (۲)	۶۴	۶۴	-	۱	نرم افزار کاربردی شعب بانک
-	۳۲	-	۳۲	۲	مهارت های مسئله یابی و تصمیم گیری
-	۳۲	۳۲	-	۱	تربیت بدنی ۲
-	۲۴۰	۲۴۰	-	۲	کارورزی ۲
-	-	-	-	۱۴	جمع



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

مشخصات پودمان‌ها

ردیف	نام پودمان	نام درس	تعداد واحد	ساعت		
				نظری	عملی	جمع
۱	پایه	اقتصاد خرد	۲	۳۲	-	۳۲
		اقتصاد کلان	۲	۳۲	-	۳۲
		حسابداری پیشرفته	۲	۳۲	-	۳۲
		بانکداری داخلی (۲)	۲	۳۲	-	۳۲
		بانکداری بین المللی (۲)	۲	۱۶	۳۲	۴۸
۲	مدیریت مالی	اصول گزارش نویسی و مکاتبات بانکی	۲	۱۶	۳۲	۴۸
		مدیریت منابع و مصارف	۲	۱۶	۴۸	۶۴
		حسابداری تخصصی بانکی	۲	۱۶	۴۸	۶۴
		اعتبارات بانکی و مبنای پرداخت تسهیلات	۲	۱۶	۳۲	۴۸
		آمار و کاربرد آن	۲	۱۶	۳۲	۴۸
۳	کار در محیط ۱	کارآموزی ۱	۲	-	۲۴۰	۲۴۰
۴	مدیریت شعبه	نرم افزار های کاربردی شعب	۱	۰	۶۴	۶۴
		بازاریابی بانکی	۲	۱۶	۳۲	۴۸
		کانال و ابزار های ارائه خدمات بانکداری	۲	۱۶	۴۸	۶۴
		زبان تخصصی	۲	۱۶	۳۲	۴۸
		مدیریت مالی در شعب	۳	۳۲	۳۲	۶۴
۵	نظارت شعبه	کنترل و نظارت بر عملکرد شعب	۲	۱۶	۳۲	۴۸
		اجرای اسناد	۳	۳۲	۳۲	۶۴
		امور امنیت شعبه	۲	۱۶	۳۲	۴۸
		اصول بیمه و عملیات بیمه ای	۲	۱۶	۳۲	۴۸
۶	سیاست های بانکی	آشنایی با خدمات نوین بانکداری در جهان	۲	۳۲	۰	۳۲
		مدیریت ریسک در عملیات	۲	۳۲	۰	۳۲
		شیوه اعتبار سنجی	۲	۱۶	۳۲	۴۸
		روش تحقیق و پروژه تحقیقاتی در امور بانکی	۲	۱۶	۴۸	۶۴
۷	کار در محیط ۲	کارورزی ۲	۲	-	۲۴۰	۲۴۰

*مجموع ساعات آموزشی هر پودمان ۱۶۰ تا ۴۸۰ ساعت است.

*تعداد پودمان های هر دوره با احتساب پودمانهای کار در محیط ، ۶ تا ۹ پودمان است.

*دروس عمومی و مهارت‌های مشترک به ارزش ۱۵ واحد بر اساس محدوده زمانی تعریف شده برای هر پودمان (بین ۱۶۰ تا ۴۸۰ ساعت) در پودمان‌های پایه و تخصصی در قالب جدول نحوه اجرای پودمان‌ها ارائه می‌شود



جدول نحوه اجرای پودمان های آموزشی دوره کارشناسی حرفه ای مدیریت شعب بانک

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	هفته دوم	هفته اول
	عملی	نظری			
	۳۲		۲	اقتصاد خرد	
	۳۲		۲	اقتصاد کلان	
	۳۲		۲	حسابداری پیشرفته	
	۳۲		۲	بانکداری داخلی (۲)	
	۱۶		۲	بانکداری بین الملل (۲)	

نام پودمان: پایه	تعداد واحد: ۱۰	ساعت کل پودمان: ۱۷۶
نام پودمان پیش نیاز: -	امکان ارائه دروس عمومی:	
وجود ندارد: <input type="checkbox"/>	وجود دارد: <input checked="" type="checkbox"/>	
تعداد درس: ۴	تعداد واحد: ۸	

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	هفته دوم	هفته اول
	عملی	نظری			
	۱۶		۲	اصول گزارش نویسی و مکاتبات بانکی	
	۱۶		۲	مدیریت منابع و مصارف	
	۱۶		۲	حسابداری تخصصی بانکی	
	۱۶		۲	اعتبارات بانکی و مبانی پرداخت تسهیلات	
	۱۶		۲	آمار و کاربرد آن	

نام پودمان: مدیریت مالی	تعداد واحد: ۱۰	ساعت کل پودمان: ۲۷۲
نام پودمان پیش نیاز: پایه	امکان ارائه دروس عمومی و مهارت های مشترک:	
وجود ندارد: <input type="checkbox"/>	وجود دارد: <input checked="" type="checkbox"/>	
تعداد درس: ۲	تعداد واحد: ۴	



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

جدول نحوه اجرای پودمان‌های آموزشی دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

نام پودمان: کار در محیط ۱
 تعداد واحد: ۲ ساعت کل پودمان: ۲۴۰
 نام پودمان پیش‌نیاز: -
 امکان ارائه دروس عمومی و مهارت‌های مشترک:
 وجود ندارد:
 وجود دارد:
 تعداد درس: ۳ تعداد واحد: ۶

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	هفته دوم	هفته اول	ت: ۲ ث: ۲ ج: ۳
	عملی	نظری				
	۲۴۰	-	۲	کارروزی ۱		



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

جدول نحوه اجرای پودمان‌های آموزشی دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

ساعت	تعداد واحد	۸ هفته اول		ت
		۸ هفته دوم	۸ هفته اول	
عملی	۶۴	۰	۰	۰
نظری	۳۲	۱۶	۱۶	۲
عملی	۴۸	۱۶	۱۶	۳
نظری	۳۲	۱۶	۱۶	۳
عملی	۳۲	۳۲	۰	۳

نام پودمان: مدیریت شعب
 تعداد واحد: ۱۰ ساعت کل پودمان: ۱۷۶
 نام پودمان پیش‌نیاز: مدیریت مالی
 امکان ارائه دروس عمومی و مهارت مشترک:
 وجود ندارد:
 وجود دارد:
 تعداد درس: ۲ تعداد واحد: ۴

ساعت	تعداد واحد	۸ هفته اول		ت
		۸ هفته دوم	۸ هفته اول	
عملی	۳۲	۲	۰	۰
نظری	۱۶	۰	۱۶	۲
عملی	۳۲	۳	۰	۳
نظری	۱۶	۰	۱۶	۲
عملی	۳۲	۲	۰	۲

نام پودمان: نظارت شعب
 تعداد واحد: ۹ ساعت کل پودمان: ۲۰۸
 نام پودمان پیش‌نیاز: مدیریت شعب
 امکان ارائه دروس عمومی و مهارت‌های مشترک:
 وجود ندارد:
 وجود دارد:
 تعداد درس: ۳ تعداد واحد: ۷



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

جدول نحوه اجرای پودمان‌های آموزشی دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	۸ هفته دوم	۸ هفته اول	ردیف
	عملی	نظری				
۰	۰	۳۲	۲	آشنایی با خدمات نوین بانکداری در جهان		۱
۰	۰	۳۲	۲	مدیریت ریسک در عملیات		۲
۳۲	۱۶	۱۶	۲	شیوه اعتبار سنجی		۳
۴۸	۱۶	۱۶	۲	روش تحقیق و پروژه تحقیقاتی در امور بانکی		۳

نام پودمان: سیاست های بانکی
 تعداد واحد: ۸ ساعت کل پودمان: ۱۷۶
 نام پودمان پیش نیاز: مدیریت شعب
 امکان ارائه دروس عمومی و مهارت مشترک:
 وجود ندارد:
 وجود دارد:
 تعداد درس: ۴ تعداد واحد: ۸

نام پودمان: کار در محیط ۲
 تعداد واحد: ۲ ساعت کل پودمان: ۲۴۰
 نام پودمان پیش نیاز: -
 امکان ارائه دروس عمومی و مهارت‌های مشترک:
 وجود ندارد:
 وجود دارد:
 تعداد درس: ۳ تعداد واحد: ۶

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	۸ هفته دوم	۸ هفته اول	ردیف
	عملی	نظری				
	۲۴۰	-	۲	کارروزی ۲		۳



فصل سوم

سرفصل دروس، ریز محتوا و استانداردهای آموزشی
(آموزش در مرکز مجری)



عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

نام درس: اقتصاد خرد

پیش نیاز: بانکداری داخلی (۱)

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل ها و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	کلیات علم اقتصاد	۲	-
۲	تعادل بازار	۶	-
۳	تحلیل رفتار مصرف کننده	۴	-
۴	کشش	۶	-
۵	تحلیل رفتار تولید کننده	۴	-
۶	هزینه	۶	-
۷	سود تولید کننده	۴	-

ب: منابع درسی :

۱. سعید شیرکوند، تئوری ها و مسائل اقتصاد خرد، کویر، ۱۳۸۷
۲. نادر مهرگان، اقتصاد خرد، دانشگاه بوعلی سینا، ۱۳۸۸
۳. دومینیک سالواتوره، ترجمه احمد یزدان پناه، شرکت چاپ و نشر بازرگانی، ۱۳۸۶
۴. دکتر یوسف فرجی، اقتصاد خرد، شرکت چاپ و نشر بازرگانی



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

نام درس: اقتصاد کلان

پیش نیاز:

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل ها و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	تعاریف	۱	-
۲	مقدمه ای بر حسابهای ملی	۱	-
۳	اجزاء تقاضای کل و تعیین سطح درآمد	۲	-
۴	تئوری های مصرف	۲	-
۵	تئوری های سرمایه گذاری	۲	-
۶	تصمیم مدل تعیین درآمد با ورود دولت و نحوه استخراج منحنی IS	۳	-
۷	عرضه پول و تقاضای پول و استخراج منحنی LM	۳	-
۸	نظریه های تعیین درآمد در بازارهای پول و محصول	۲	-
۹	نظریه های تعیین درآمد در عرضه و تقاضای کل	۲	-
۱۰	سیاست های مالی	۲	-
۱۱	عرضه و تقاضای کل و سطوح تعادلی در قیمت و درآمد	۴	-
۱۲	تئوری های عمومی تورم	۲	-
۱۳	تورم و بیکاری	۲	-
۱۴	اقتصاد کلان و اقتصاد بین المللی	۲	-
۱۵	رشد اقتصادی	۲	-

ب: منابع درسی :

۱. دکتر یوسف فرجی، اقتصاد کلان (۱ و ۲) نخران، ۱۳۸۸
۲. تیمور رحمانی، اقتصاد کلان، برادران، ۱۳۸۹
۳. دکتر مهدی تقوی، اقتصاد کلان، برادران، ۱۳۸۹



عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

نام درس: اصول حسابداری (۲)

پیش نیاز: -

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل ها و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
-	۲	سیستم های حسابداری	۱
-	۲	اصول و مفاهیم حسابداری	۲
-	۴	کنترل های داخلی	۳
-	۶	سیستم های حقوق و دستمزد	۴
-	۶	حسابداری شرکتهای عملی (مشارکت مدنی)	۵
-	۶	حسابداری شرکتهای غیرسهامی (شرکتهای با مسئولیت محدود و تضامنی)	۶
-	۲	تصفیه و انحلال شرکت های غیرسهامی	۷
-	۴	تنظیم سیستم ها و ماشین های محاسب الکترونیکی	۸

ب: منابع درسی :

۱. ایرج نوروش / فیض اله شیرزادی، اصول حسابداری ۲، نشر کتاب نو
۲. یحیی حساس یگانه، اصول حسابداری ۲، پیام نور
۳. ناصر پرتوی، اصول حسابداری ۲، اندیشه
۴. نشریه شماره ۱۶۰ سازمان حسابرسی، انتشارات سازمان حسابرسی



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

نام درس: اصول بیمه و عملیات بیمه ای		
عملی	نظری	واحد
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت
الف: هدف درس: آشنایی با مفهوم بیمه و عملیات بیمه ای در بانک		
ب: سر فصل آموزشی:		
ردیف	رئوس مطالب و ریز محتوا	
	نظری	عملی
۱	۴	رئوس مطالب
		ریز محتوا
		پیدایش و تحول بیمه در جهان
		سابقه تاریخی بیمه در ایران
۲	۱۲	مقدمه
		نگرشی به ضرورت‌های وجود بیمه - اهمیت بیمه از دیدگاه اجتماعی
		اهمیت بیمه از دیدگاه اقتصادی
		..
۳	۴	جدول مشخصات ، شرایط عمومی و خصوصی ، استثنائات ارکان بیمه
		بیمه گر، مدت بیمه ، مبلغ بیمه ، نرخ بیمه ، حق بیمه ، موضوع بیمه
		، تعهدات بیمه گر و بیمه گذار، الحاقی خسارت ، غرامت
		فرانشیز، خطرریسک
۴	۴	تعریف بیمه و بررسی قرارداد بیمه ، اصول
		اساسی بیمه و اصل نسبیت
		اصل حد اعلامی حسن نیت ، اصل احتمال ، اصل نفع بیمه ای
		اصل جبران خسارت (غرامت) ، اصل جانمایی ، اصل بیمه مضاعف
۵	۴	اصل بیمه مشترک ، اصل بیمه اتکایی ، اصل علت نزدیک ، اصل
		تعاون ، اصل دآوری ، اصل قاعده نسبیت (قاعده مبنی سرمایه و
		قاعده مبنی حق بیمه)
		..
۶	۴	فسخ بیمه نامه و ابطال بیمه نامه ، اقاله قرارداد بیمه ، بیمه نامه کوتاه
		مدت ، شرایط تشدید خطر در بیمه
		انواع ذخایر در بیمه ، رابطه بیمه با اقتصاد خرد و کلان ، احتمالات و
		کاربرد آن در بیمه ، قانون اعداد بزرگ ، نقش آمار ضریب نفوذ
۷	۴	بازکر مثال کاربردی در بیمه
		تجزیه و تحلیل قانون بیمه
		تجزیه و تحلیل بیمه نامه صادره
		کار عملی با نرم افزار مدیریت بیمه
۳۲	-	کار عملی با نرم افزار بیمه

ج: منبع درسی: (مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار):

حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

نام درس : بانکداری بین الملل (۲)		
عملی	نظری	
۱۶	۲	واحد
۴۸	۳۲	ساعت
الف : هدف درس : آشنا سازی فراگیران با مفاهیم بانکداری بین الملل ، کاربردها و اصول مرتبط با آن		
ب : سرفصل آموزشی :		
ردیف	رئوس مطالب و ریز محتوا	
	نظری	عملی
۱	۲	رئوس مطالب
		ریز محتوا
		آشنایی با مفهوم ارز و منابع ارزی
		موازنه های ارزی و صور ارز
۲	۴	تعاریف و مفاهیم
		ارزهای بازرگانی و غیر بازرگانی
		انواع ارز غیر بازرگانی
		همکاری با اداره کل امور بین الملل بانک
		مدیریت حوالجات ارزی
		نظارت و سرپرستی بر نحوه نگهداری بر حسابهای ارزی
		تسعیر حساب‌ها و سرفصل‌های حسابداری بخش ارزی
پیگیری و وصول پروانه گمرکی و تعهدات وارد کنندگان در موعد مقرر		
بیمه حمل و نقل بین الملل		
گمرگ		
۳	۷	مقررات بانک مرکزی در خصوص انواع حساب های ارزی و افتتاح آن
		کار با نرم افزار مهرگستر
		اصول و روش های تعریف مشتری در سیستم
		مستندات مربوط به مشتریان
		انواع درخواست مشتری
		مقررات داخلی بانک در خصوص حساب های ارزی
		مفاهیم ریسک عملیاتی ارزی
		روش های بررسی اصالت درخواست مشتری
		انواع درخواست های مشتریان
		اصول احراز هویت مشتری
		افتتاح حساب های ارزی
میزان و قوانین پرداخت سود به سپرده های ارزی		
۴	۳	اصول اخذ درخواست مشتری و اصالت آن
۴		صدور حواله ها و دریافت پرداختها



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

		<p>مفهوم اصالت ارزشهای بیگانه و کاربرد آن در عملیات ارزی</p> <p>مفهوم اسکناس شناسی و کاربرد آن در عملیات ارزی</p> <p>معاملات مشکوک و پول شویی</p> <p>اصول و روش های تنظیم پیام سوئیفت و ارسال آن</p> <p>نرم افزار سوئیفت و نحوه کار با آن</p> <p>صدور اسناد حسابداری</p>	
•	۸	<p>عناوین مستندات لازم جهت سفارش بیمه نامه <i>PTI</i></p> <p>مجموعه مقررات ارزی</p> <p>سامانه اعتبار سنجی و استعلام ارزی</p> <p>کنترل ریسک اعتباری</p> <p>اصول بازرگانی خارجی</p> <p>بررسی اصول و امکان گشایش اعتبار</p> <p>مقررات متحدالشکل اعتبار اسنادی <i>UCP۶۰۰</i></p> <p>انواع ریسک نوسان نرخ ارز</p> <p>مفاد بخشنامه جامع حدود اختیارات ارزی</p> <p>بخشنامه اداره بین الملل</p> <p>سامانه اطلاعاتی بانک مرکزی</p> <p>اصول ارسال اطلاعات ثبت سفارش و اعتبار اسنادی به بانک مرکزی</p> <p>اصول و روش های کنترل و واريز اسناد حمل</p> <p>روش های پیگیری رفع تعهدات</p> <p>اصول آزاد سازی وثائق</p>	<p>۵ اعتبار اسنادی</p>
•	۴	<p>انواع درخواستهای مشتریان و مستندات لازم شناسایی ، احراز هویت و اصالت</p> <p>روش های ارزیابی و اخذ وثایق</p> <p>اصول صدور ضمانت نامه توسط بخش بین الملل بانک</p> <p>اصول تمدید یا ابطال ضمانت نامه</p> <p>اصول و شرایط آزادسازی وثایق</p> <p>اصول مخابره متن ضمانت نامه به بانک خارجی</p>	<p>۶ عملیات ضمانت نامه های ارزی</p>
•	۴	<p>اصول طبقه بندی مشتریان فعلی شعبه</p> <p>اصول طبقه بندی حوزه عمل بر مبنای فعالیت</p> <p>اصول طبقه بندی نوع محصولات ارزی برای مشتریان خاص</p> <p>روندهای قبلی فعالیت ارزی قبلی</p> <p>تدوین کمی برنامه</p>	<p>۷ برنامه ریزی <i>B.P</i> ارزی</p>
<p>ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)):</p> <p>حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین : ---</p>			



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۴۸	۳۲	ساعت

نام درس: بانکداری داخلی (۲)

پیش نیاز: اصول حسابداری (۱)

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل‌ها و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		تخصیص منابع / ایجاد اعتبار / اوازه شناسی ربا / وجوه تمایز بهره و سود / اشخاص حقیقی و حقوقی	-	۱
۲		انواع شرکتها / اصطلاحات بانکداری (عقد / تعهد / رهن) حد / سقف / اسناد لازم الاجرا / وجه التزام / جریمه تاخیر / عقد لازم / عقد جایز	۲	۱
۳		حد مجاز جمعی / فردی / تعهدات کلان / کفایت سرمایه / نحوه محاسبه حد اعتباری / شرایط برقراری حد تسهیلات اعطایی / ضمانتنامه ها / گشایش اعتبار اسنادی	۲	۲
۴		اعتبارگردان / اسناد رسمی و عادی / مزایای اسناد تجاری / سفته معتبر / سفته مدیران / پرونده اعتباری / انواع وثایق مورد قبول بانکها	۲	۲
۵		ویژگی نظام اعتباری / طبقه بندی عقود از نظر مدت / بخشهای مختلف اقتصادی / گروه بندی تسهیلات از نظر ماهیت / رفتار اعتباری	۲	۱
۶		وام قرض الحسنه / قرارداد رهنی قرض الحسنه / نکات قابل توجه در خصوص قرض الحسنه / دستورالعمل ها و اطلاعیه های مرتبط / نحوه محاسبه کارمزد و قرض الحسنه و اسناد حسابداری	۲	۲
۷		تسهیلات فروش اقساطی / انواع فروش اقساطی / فرمول و نحوه محاسبه سود / ویژگی های فروش اقساطی / حل تمرین و مسئله / فروش اقساطی مسکن تبصره ای / ثبت حسابداری	۲	۲
۸		نحوه محاسبه تخفیف سود زود پرداخت به منظور تسویه کل بدهی / مراحل اعطاء تسهیلات فروش اقساطی در سامانه متمرکز	۲	۱
۹		ویژگی های کالای سلف / تسهیلات سلف / ویژگی های متقاضی / قیمت پیش خریدی / مراحل اعطاء در سامانه متمرکز / تمرین / مسئله	۲	۱
۱۰		عقد اجاره به شرط تملیک / ویژگیهای اجاره به شرط تملیک / نحوه تسویه حساب تسهیلات اجاره به شرط تملیک در سه فصل مطالبات / دستورالعمل های مرتبط / تمرین و مسئله	۴	۲
۱۱		عقد مضاربه / ویژگی های اجاره به شرط تملیک / نحوه تسویه حساب تسهیلات اجاره به شرط تملیک در سرفصل مطالبات / دستورالعمل های مرتبط / تمرین و مسئله	۴	۲
۱۲		عقد مشارکت مدنی / تعریف انواع مشارکت / سود مشارکت / تمدید قرارداد مشارکت وثایق و تضمینات / ویژگیهای مشارکت مدنی / نکات قابل توجه در مشارکت مدنی	۴	۲
۱۳		مشارکت مدنی با واریز تدریجی / مراحل اعطاء تسهیلات در سامانه متمرکز / حل تمرین و مسئله	۴	۲
۱۴		تسهیلات مشارکت مدنی مسکن / مدارک لازم / نحوه ارسال مدارک به اداره ساختمان حل تمرین و مسئله / مشارکت حقوقی / مدارک مورد نیاز طرحهای سرمایه گذاری	۴	۲



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

۲	۲	عقد جماله تعریف و نکات قابل توجه / عقد مزارعه / عقد مساقات / خرید دین وجوه اداره شده	۱۵
۲	۲	نسبت های مالی / توان سنجی باز پرداخت تسهیلات / نسبت پوشش بهره نسبت بار مالی	۱۶
۲	۱	تعریف سفته / انواع سفته / نحوه تنظیم مندرجات سفته / اظهارنامه / واخواست سفته / هزینه واخواست سفته	۱۷
۲	۲	ضمانتنامه / عقد ضمان / تعریف / انواع ضمانتنامه / نحوه محاسبه کارمزد و ضمانتنامه / تمدید صدور / ابطال	۱۸
۲	۱	طبقه بندی دارایی ها (جاری / سررسید گذشته / معوق / مشکوک) عقود مبادله ای / مشارکتی / تعدات / نحوه ایجاد و تسویه حساب	۱۹
۲	۱	نحوه ممنوع الخروج نمودن اشخاص بدهکار / نحوه ارسال مدارک به اداره حقوقی جهت صدور اجرائیه / بازداشت مازاد وثیقه / خروج ملک / تملیک و تخلیه ملک	۲۰

ب: منابع درسی :

۱. دکتر بهمنی، بانکداری داخلی ۲- انتشارات پژوهشکده پولی بانک مرکزی، ۱۳۸۵
۲. ابراهیم والی نژاد، مجموعه قوانین و مقررات ناظر بر بانکها، انتشارات پژوهشکده پولی و مالی بانک مرکزی ۸۳
۳. مجموعه قوانین و مقررات (قانون مدنی / اجرای احکام)



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

			نام درس : بازاریابی بانکی	
			پیش نیاز /هم‌نیاز :	
عملی	نظری			
۱	۱	واحد		
۳۲	۱۶	ساعت		
الف : هدف درس : آشنایی دانشجویان با انواع شیوه های بازاریابی بانکی				
ب : سر فصل آموزشی :				
زمان آموزش (ساعت)		رئوس مطالب و ریز محتوا		ردیف
عملی	نظری	ریز محتوا	رئوس مطالب	
-	۲	تعریف و پیشینه بازاریابی پیشینه بازاریابی بانکی نیاز، خواست و تقاضا فرایند بازاریابی آمیزه بازاریابی (Marketing Mix) محیط خرد و کلان بازار	مفاهیم پایه	۱
۱۴	۴	تعریف برنامه ریزی استراتژیک بازار تحلیل محیط های داخلی شعبه تحلیل محیط های خارجی شعبه (محیط اجتماعی، فرهنگی، سیاسی، قانونی، بانک ها و موسسات مالی و اعتباری، شرکت های سرمایه گذاری و بیمه و ...) چارچوب SWOT ماتریس های ارزیابی محیط داخلی و خارجی IFT و EFT تعریف بازار کارآمد شاخص های بازار کارآمد مفهوم توسعه شعبه شاخص های توسعه شعبه بررسی نتایج سند آمایش حوزه عمل شعبه تعیین بازارهای کارآمد حوزه عمل اولویت دهی به بازارها	تجزیه و تحلیل بازار و شناسایی بازارهای کارآمد در توسعه شعبه	۲
-	۲	تعریف تقسیم بندی بازار		۳



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

		فرایند تقسیم بندی بازار	تقسیم بندی بازار	
		مسائل تقسیم بندی بازار (موانع و غلبه بر مشکلات)		
		شاخص های یک تقسیم بندی موثر		
		تعریف بازار هدف شعبه	هدف گیری و جایگاه یابی شعبه در بازار	۴
		شاخص های هدف گیری اثربخش		
	۲	انواع روش های هدف گیری بازار (انبوه، خوشه بندی شده، اختصاصی و ...)		
		جایگاه شعبه در بازار		
		اصول جایگاه یابی شعب بانک کشاورزی در بازار		
		روش های کسب و ارتقاء جایگاه شعبه در بازار		
		تعریف برنامه بازاریابی شعبه	تدوین و تنظیم برنامه بازاریابی شعبه (Business plan)	۵
	۲	مراحل تدوین یک برنامه بازاریابی		
۱۲		تحلیل وضعیت موجود شعبه (خدمات و قابلیت های شعبه)		
		ارزیابی اولیه و نقد برنامه کسب و کار شعبه		
		اصول تفکیک برنامه بازاریابی شعبه	مدیریت تیم های بازاریابی شعبه	۶
	۲	اصول تشکیل تیم های بازاریابی بر اساس توانمندی های پرسنل		
		وظایف کارکنان در تحقق برنامه کسب و کار شعبه		
		تعریف ارتباطات یکپارچه بازاریابی (IMC)	برنامه ریزی ارتباطات یکپارچه بازاریابی	۷
		وظایف شعبه در ارتقاء IMC		
	۲	اصول و روش های تبلیغات خلاق		
		برنامه ریزی تبلیغات شعبه		
		ارزیابی اثربخشی تبلیغات محلی شعبه		
		تعریف مشتری	مذاکره و برقراری ارتباط با مشتریان	۸
		اصول شناسایی مشتریان هدف		
	۲	روش های شناسایی و تحلیل نیازهای مشتریان		
		اصول ارائه خدمات بر اساس تحلیل نیازهای مشتری		
		اصول و روش های مذاکره با مشتریان در شعبه		
		تعریف ارزیابی و نظارت	کنترل و ارزیابی مستمر فرایند بازاریابی شعبه	۹
	۲	شاخص های ارزیابی فرایند بازاریابی شعبه (سهم از بازار، سهم از مشتری و ...)		
		روش های بهبود مستمر فرایند بازاریابی		
	۲	بازاریابی نمایشگاهی (شرکت در جشنواره ها و نمایشگاه ها)	تکنیک های بازاریابی شعبه	۱۰



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

		شبکه سازی اجتماعی مشتریان		
		برقراری شبکه ارتباطی بین شرکا، موسسات و بازار		
		بازاریابی پارتیزانی		
۶	۲	متعاقبا پیوست می شود.	روش های خلق ارزش افزوده برای مشتری	۱۱
<p>ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)):</p> <p>حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:</p>				



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

نام درس: کنترل و نظارت بر عملکرد شعبه پیش نیاز/هم‌نیاز: بانکداری داخلی (۲)				
عملی	نظری			
۱	۱	واحد		
۳۲	۱۶	ساعت		
الف: هدف درس:				
ب: سرفصل آموزشی:				
زمان آموزش (ساعت)		رئوس مطالب و ریز محتوا		ردیف
عملی	نظری	ریز محتوا	رئوس مطالب	
۶	۲		توانایی طراحی چک لیست های نظارتی	۱
		و		
		..		
۶	۲		توانایی برنامه ریزی بازدید از بخشهای مختلف شعبه	۲
		و		
		..		
۱۲	۴		توانایی تهیه گزارشهای مربوط به نتایج بازدیدها و تحلیل آنها	۳
۹	۴		مانیتورینگ و نظارت بر عملکرد بخش های مختلف شعبه	۴
۱۲	۴		توانایی شناسایی مسائل و ارائه راه حل	۵

ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)):

حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:



نام درس: آمار و کاربرد آن
پیش‌نیاز/ هم‌نیاز:

الف: هدف درس: آشنایی با مباحث آمار و احتمال و کاربرد آن در تجزیه و تحلیل گزارش های مورد نیاز
ب: سر فصل آموزشی:

زمان آموزش (ساعت)		رئوس مطالب و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
۱	۱	واحد	
۳۲	۱۶	ساعت	
۱۰	۷	<p>رئوس مطالب</p> <p>تمایز بین آمار توصیفی و استنباطی، جامعه و نمونه و مقیاسهای متفاوت اندازه گیری نمونه‌گیری</p> <p>تعریف پارامتر، آماره و توزیع فراوانی</p> <p>محاسبه فراوانی نسبی و فراوانی نسبی تجمعی توزیع فراوانی، هیستوگرام و نمودار چندضلعی فراوانی</p> <p>تعریف و محاسبه شاخصهای مرکزی شامل میانگین جامعه و نمونه، میانگین حسابی، میانگین موزون (شامل بازده سبد) میانگین هندسی، میانگین هارمونیک، میانه و مد</p> <p>تعریف، محاسبه و تفسیر چارک، پنجم، دهک و صدک</p> <p>تعریف و محاسبه دامنه، انحراف از میانگین، واریانس و انحراف معیار نمونه و جامعه</p> <p>تعریف و محاسبه ضریب تغییرات و نسبت شارپ</p> <p>تعریف و محاسبه چولگی، توضیح چولگی چپ و راست و توضیح رابطه میانگین، میانه و مد در توزیع نامتقارن</p> <p>تعریف و محاسبه میزان چولگی و کشیدگی نمونه</p> <p>تعریف و محاسبه درصدی از مشاهدات که در فاصله معینی از میانگین قرار دارند با استفاده از نامساوی چبیشف</p>	۱
۲	۲	<p>رئوس مطالب</p> <p>تعریف و کاربرد امید ریاضی در مسایل سرمایه گذاری</p> <p>محاسبه و تفسیر کواریانس و ضریب همبستگی</p> <p>محاسبه ارزش مورد انتظار، واریانس و انحراف معیار مربوط به متغیر تصادفی و بازده سبد</p>	۲
۱۲	۴	<p>رئوس مطالب</p> <p>محاسبات مقدماتی مربوط به بازده:</p> <p>تعریف و محاسبه بازده کل از بازده های دوره های مختلف</p> <p>تعریف و محاسبه بازده سهام در حالت‌های مختلف (تقسیم سود، تجزیه سهام، افزایش سرمایه از محل اندوخته، آورده و مطالبات حال شده)</p> <p>محاسبه میانگین بازده در حالت‌های اطمینان و عدم اطمینان (احتمالی)</p> <p>محاسبه بازده با استفاده از میانگین حسابی و میانگین هندسی در دوره‌های زمانی متفاوت</p> <p>محاسبه و تفسیر کوواریانس نرخهای بازدهی و نشان دادن چگونگی ارتباط آن با ضریب همبستگی</p>	۳
۸	۳	<p>رئوس مطالب</p> <p>کاربرد نرخ سود به عنوان نرخ بازده مورد انتظار، نرخ تنزیل و هزینه فرصت</p> <p>کاربرد نرخ بازده مورد انتظار به عنوان مجموع نرخ بازده بدون ریسک، تورم مورد انتظار و صرف ریسک برای پوشش انواع ریسک سرمایه گذاران</p> <p>تعریف نرخ بهره مؤثر سالانه و محاسبه آن در دوره های زمانی مختلف</p> <p>محاسبه و تفسیر ارزش آتی و ارزش فعلی مقدار مشخصی پول، ارزش آتی و ارزش فعلی اقساط مساوی و</p>	۴



		نامساوی و ارزش فعلی اقساط مادام العمر ترسیم نمودار زمانی برای حل مسایل ارزش زمانی پول محاسبه نرخ بازده تنزیل بانکی، نرخ بازه دوره نگهداری و نرخ بازده مؤثر سالانه بانکی	
--	--	---	--

ج: منبع درسی:

- *Quantitative method for investment analysis, CFA Institute*

- آمار و احتمالات مهندسی، دکتر مسعود نیکوکار
- مدیریت مالی - دکتر رضا تهرانی
- آمار و کاربرد آن در مدیریت ۱ و ۲ - دکتر مسعود نیکوکار



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

نام درس : اصول گزارش نویسی و مکاتبات بانکی			
عملی	نظری		
۱	۱	واحد	
۳۲	۱۶	ساعت	
الف : هدف درس : آشنایی فراگیران با مفاهیم، کارکرد و اصول گزارش نویسی و مکاتبات بانکی و استفاده از شیوه های گزارش نویسی در حد تسلط برای پیش برد امور در شعب می باشد.			
ب : سر فصل آموزشی :			
ردیف	رئوس مطالب و ریز محتوا		زمان آموزش (ساعت)
	رئوس مطالب	ریز محتوا	نظری عملی
۱	ساختار گزارش	تعریف واژگان اجراء یک گزارش ترکیب و سازمان گزارش	۲ -
۲	رعایت اصول و قواعد نگارشی در گزارش نویسی	قواعد مربوط به املاء کلمات قواعد مربوط به علائم در تدوین گزارش ها قوانین ویرایش و سلیس نویسی	۵ -
۳	نیازسنجی و انجام مکاتبات	تشخیص کمبودها جهت مکاتبات پیش بینی نیاز انجام مکاتبات جهت انعکاس در راستای رفع نیاز مراجع ذیصلاح پیگیری تا حصول نتیجه بررسی روند موجود	۲ -
۴	ثبت پیگیری مکاتبات	شیوه های ثبت پیگیری مکاتبات ارائه به موقع گزارشها استخراج گزارش مورد نیاز کنترل گزارشات ارائه به مرجع درخواست کننده	۲ -
۵	حفاظت از مطبوعات اختصاصی بانک	انواع مطبوعات اختصاصی بانک اصول حفاظت از مطبوعات اختصاصی بانک	۲ -
۶	نظارت بر نحوه استخراج گزارش های موردنیاز	اخذ گزارشات لازم از ادارات مرکزی استخراج گزارشات موردنیاز از شعبه آشنایی با نحوه استخراج گزارش	۲ -
۷	نگهداری از مکاتبات محرمانه	ثبت در دفتر محرمانه طبقه بندی بایگانی زیر کلید مسئول شعبه	۱ -



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

		اشراف به اهمیت و محرمانه بودن موضوع		
۳۲			نوشتن یک گزارش مبسوط	۸
ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)) : حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین :				



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

نام درس: زبان تخصصی بانکی			
پیش نیاز/هم‌نیاز:			
عملی	نظری		
۱	۱	واحد	
۳۲	۱۶	ساعت	
الف: هدف درس:			
ب: سرفصل آموزشی:			
زمان آموزش (ساعت)		رئوس مطالب و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری	ریز محتوا	رئوس مطالب
۴	۲	تمرین - لغات کلیدی	لزوم سیاستهای اعتباری
		و	
		..	
۸	۴	تمرین - لغات کلیدی	تجهیز منابع و تخصیص مصارف
		و	
		..	
۴	۲	تمرین - لغات کلیدی	مدیریت ریسک
۸	۴	تمرین - لغات کلیدی	مدیریت داخلی شعب
۸	۴	تمرین - لغات کلیدی	ساختار و ارکان بانک
		و	
		..	
ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)):			
حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:			



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت

نام درس: اجرای اسناد

پیش نیاز: بانکداری داخلی (۲)

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل ها و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	اسناد منجز اسناد معلق مشروط مفهوم اسناد منجز مفهوم معلق مفهوم مشروط	۲	۱
۲	مفهوم مراجع صدور اجرائیه به اسناد لازم الاجرا، مفهوم اشکال مربوط به صدور اجرائیه، مفهوم شروع عملیات اجرائیه، مفهوم ترتیب اجرای اسناد بدون وثیقه، مفهوم اجرائیه برای انجام تعهد، تعریف بازداشت اموال منقول و غیر منقول، تعریف اعتراض حافظ به مال بازداشت شده، تعریف بازداشت ملک مالک المجهول، تعریف فروش مال بازداشت شده، تعریف ترتیب اجرای اسناد رسمی دارای وثیقه، تعریف حقوق بدهکار، تعریف اسناد رهنی با وثیقه	۴	۳
۳	مرجع قانونی صدور اجرائیه، صدور اجرائیه در مورد اسناد ثبت شده مراجع صدور اجرائیه در خصوص اسنادی که در حکم اسناد رسمی لازم الاجرا تلقی می گردند.	۲	۲
۴	درخواست اجرای سند، چگونگی صدور اجرائیه، ماهیت اجرائیه، تعداد برگهای اجرائیه، محل اقامت متعهد، تغییر محل احتمالی اقامتگاه متعهد	۲	۲
۵	عملیات اجرائیه، ارسال اجرائیه نزد مسئول اجرا و اطلاع دادن به متعهد سند اجرائیه، ابلاغ اجرائیه، محل اقامت متعهد، تغییر محل احتمالی اقامتگاه متعهد	۲	۲
۶	ترتیب اجرا، ترتیب اجرا در خصوص اسناد بدون وثیقه، ترتیب اجرا اسناد بدون وثیقه، تامین موضوع اجرائیه، تسلیم مال منقول، تلف مال منقول و عدم دستیابی به آن، کلی در ذمه، وجه التزام، مستثنیات ذیل، آثار و بازداشت اموال	۲	۲
۷	اسناد دارای وثیقه غیر منقول، اسناد دارای وثیقه منقول، انصراف از وثیقه، امکان صدور و اجرائیه نسبت به خسارت تاخیر تادیه و نظر فقهای شورای نگهبان در خصوص جایگاه خسارت تاخیر تادیه	۲	۲
۸	شکست اجرائیه، شکایت از اجرا اسناد	۱	۲
۹	اسناد و اعتبار آن، مفهوم اسناد، دفاتر اسناد رسمی و وظائف آن، مسئولیت سردفتران دفتر داران دفاتر اسناد رسمی	۲	۲
۱۰	تعریف سند، تعریف سند رسمی و عادی در قانون مدنی، تعریف سند رسمی در قانون ثبت، لازم الاجرا بودن سند رسمی، لازم الاجرا بودن بعضی از اسناد عادی، مزایای اسناد رسمی، اعتبار اسناد رسمی نسبت به ثالث، الزامی بودن انتقالات	۳	۲



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

۲	۳	معیار تعداد دفاتر اسناد رسمی، شرایط احراز شغل دفتریاری، اشخاصی که نمی‌توانند سردفتر اسناد رسمی باشند، نحوه انتخاب سردفتران، نحوه انتخاب دفتریاران، وظایف دفاتر اسناد رسمی، احراز هويت، احراز اهليت، كفالت ايناد سمي، دفاتر قانوني دفاتر اسناد رسمي، كانون سردفتران و دفتریاران	۱۱
۲	۲	شرایط سردفتران ازدواج و طلاق، نحوه انتخاب سردفتران ازدواج و طلاق، احراز هويت و اهليت، نحوه ثبت ازدواج و طلاق (تعداد امضا و ...)، نحوه ثبت صدای غیر منقول، نحوه ثبت رجوع به ماندن، انتقالات سردفتران ازدواج و طلاق	۱۲
۲	۲	تشخیص مقدماتی تخلف، اقدامات دادسرای انتظامی سردفتران و دفتریاران، مسئولیت مدنی سردفتران اسناد رسمی، مسئولیت سردفتر و دفتریار، مسئولیت کیفری، مسئولیت انتظامی سردفتران اسناد رسمی و دفتریاران و سردفتران ازدواج و طلاق، کسانی که حق صدور اجرائیه را دارند، کسانی که غلبه آنها اجرائیه صادر می‌شود، اوراق اجرائیه (تقاضا نامه، برگ لازم الاجرا)	۱۳
۱	۱	نحوه ابلاغ اجرائیه، انواع ابلاغ اجرائیه، اقامتگاه قانونی و نحوه تغییر آن، آثار ابلاغ و تعلق حقوق اجرائیه، مواعد اجرائیه	۱۴
۲	۱	تعریف اسناد ذمه، وظیفه متعهد در مقابل اجرائیه صادره، توافق متعهد و متعهدانه و اعتبار آن، اجرائیه ماده (۱۵) قانون عملیات بانکی بدون ربا، معرفی مال، خسارت و سازمان های مجاز برای مطالبه، اختیارات بانکها، توقیف اموال، بازداشت مال نزد ثالث، کارشناسی اموال، تعیین حافظ، اعتراض به ارزیابی، نحوه انتشار آگهی مزایده، تشریفات مزایده و انتقال، تنظیم سند انتقال، مستثنیات دین	۱۵
۲	۱	عملیات اجرائیه نسبت به اجاره، رهن، انواع رهن، آثار عقد رهن به رهن و مرتهن، معاملات با حق استرداد، نظریه شورای نگهبان نسبت به بیع شرط و رهن، آثار تاریخ تنظیم سند نسبت به مطالبات طلبکاران، مورد آگهی مزایده، موارد انتقال به بستانکار، فوت مدیون، حقوق ثالث، آگهی حراج، مراکز حراج، عملیات اجرائیه نسبت به وام های صنعتی، موارد استعمال اجرائیه، صدور سند انتقال، ختم عملیات اجرائیه	۱۶

ب: منابع درسی :

حقوق ثبت اسناد، تالیف آقای غلامرضا شهری



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

عملی		نظری	واحد	نام درس: مدیریت مالی در شعب پیش نیاز/هم‌نیاز: اصول حسابداری (۲)	
۱		۲	واحد		
۳۲		۳۲	ساعت		
الف: هدف درس:					
ب: سر فصل آموزشی:					
زمان آموزش (ساعت)		رئوس مطالب و ریز محتوا			ردیف
عملی	نظری	ریز محتوا	رئوس مطالب		
-	۳	تعریف و هدف	آشنایی با مدیریت مالی	۱	
۶	۳	با استفاده از نسبت‌های مالی و بررسی موارد خاص	تجزیه و تحلیل گزارش‌های مالی	۲	
۴	۳	در رابطه با فعالیت تولید و فروش و استفاده از تکنیک سربسر و بررسی موارد خاص	پیش بینی سود	۳	
-	۳		پیش بینی نیازهای مالی	۴	
-	۳	نقش بهره در تصمیمات مالی	بودجه بندی	۵	
۳	۳	وتخصیص منابع مالی در شرایط معلوم و نامعلوم	تصمیمات سرمایه گذاری	۶	
۶	۳	و بررسی موارد خاص	خط مشی و مدیریت اقلام سرمایه در گردش	۷	
۲	۳		عامل بهره در تصمیم گیریهای مالی	۸	
۳	۳		ساختمان مالی موارد استفاده از اهرم مالی	۹	
۶	۳	و بررسی موارد خاص در هزینه تامین سرمایه	هزینه های سرمایه ای	۱۰	
۲	۲	و تامین مالی داخلی	سیاست تقسیم سود سهام	۱۱	
ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)):					
۱- ریموند پی نوو، مترجم: جهانخانی/پارسائیان، مدیریت مالی (جلد اول)، سمت، ۱۳۸۹					
۲- مهدی تقوی، مدیریت مالی، پیام نور					
۳- احمد مدرس، مدیریت مالی، مرکز مطالعات و پژوهش‌های اقتصادی					
۴- ایرج نوروش، مدیریت مالی، دانشگاه تهران					
حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:					



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

نام درس: امور امنیت شعب		واحد	نظری	عملی
پیش نیاز /هم‌نیاز: -				
۱	۱	ساعت	۱۶	۳۲
الف: هدف درس: آشنایی با کلیه امور مربوط به مسایل حفاظت فیزیکی و فضای مجازی				
ب: سر فصل آموزشی:				
ردیف		رئوس مطالب و ریز محتوا		زمان آموزش (ساعت)
		رئوس مطالب	ریز محتوا	نظری
				عملی
۱	حفاظت فیزیکی	و ..		۴
۸				
۲	حفاظت اسناد و مدارک	و ..		۶
۱۲				
۳	حفاظت از محتوای داده های الکترونیکی	و ..		۶
۱۲				
ج: منبع درسی: (مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار): حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:				



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

نام درس : مدیریت منابع و مصارف پیش نیاز /هم‌نیاز : اصول حسابداری (۲)		نظری	عملی
		واحد	۱
		ساعت	۴۸
الف : هدف درس : آشنایی فراگیران با مفاهیم، کارکرد و اصول جذب، و مدیریت منابع، درآمدها و هزینه ها در حد تسلط برای عملیات امور بانکی در شعب می باشد.			
ب : سر فصل آموزشی :			
ردیف	رئوس مطالب و ریز محتوا		زمان آموزش (ساعت)
	رئوس مطالب	ریز محتوا	نظری عملی
۱	جذب منابع ارزان قیمت و کوتاه مدت کم هزینه	اصول شناسایی مشتری	۵
		اصول و روش‌های نیازسنجی و برآورد خواسته های مشتری	
		شناخت منابع و مصارف شعبه	
		اصول تشخیص منابع سودآور	
		اصول و روش‌های ارائه راه حل برای کاهش هزینه‌های شعبه	
افتتاح حساب پیگیری در جهت افزایش موجودی			
۲	هدایت و انتقال سپرده های گران قیمت به سمت سپرده های ارزان قیمت	تعریف و توضیح سپرده به مشتریان	۳
		اصول تشخیص، هدایت و انتقال سپرده‌ها	
		اصول مذاکره با مشتری جهت افتتاح حساب های ارزان قیمت	
		اصول و روش‌های مذاکره با مشتری جهت هدایت سپرده به حساب‌های ارزان قیمت	
۳	بررسی اهلیت و اعتبارسنجی متقاضی و بررسی درخواست مشتری	تعریف اعتبارسنجی مشتریان	۲
		اصول و روش‌های بررسی درخواست‌های مشتریان	
		اولویت بندی درخواست‌های مشتریان	
		شناخت اصول دریافت مدارک از مشتریان (کفایت مدارک)	
		سامانه‌های استعلام احراز هویت	
اصول استعلام احراز هویت			
۴	مدیریت صحیح تضامین و وثایق	مدارک مورد نیاز دریافتی از مشتری	۲
		استعلامات اعتباری از سامانه اعتبارسنجی مشتریان و ضامنین	
		اصول بررسی مدارک بدهکار و ضامنین	
		اصول و روش های ارزیابی وثایق	
		اصول اخذ گواهی امضاء	
وثایق سهل البیع و اصول شناسایی آنها			



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

-	۲	بررسی نیاز مشتری	انعقاد قرارداد و پرداخت تسهیلات	۵
		انتخاب نوع تسهیلات پرداختی		
		تصمیم در مبلغ پرداختی به مشتری		
		کارمزدهای قانونی و بیمه مانده بدهکار		
۸	۲	اخذ گزارشات درآمدی و هزینه شعبه ای	مدیریت درآمد و هزینه	۶
		تجزیه و تحلیل گزارشات		
		نقاط قوت و ضعف ابزارهای هزینه درآمدی		
		راهکارها افزایش درآمد و کاهش هزینه		
ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)): حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین :				



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

نام درس: کانال‌ها و ابزارهای ارائه خدمات بانکداری الکترونیک
پیش‌نیاز: بانکداری داخلی (۲)

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل‌ها و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	مقدمه‌ای بر بانکداری الکترونیک	۲	-
۲	مزایای بانکداری متمرکز	۲	-
۳	خدمات قابل ارائه به دارندگان حسابهای متمرکز	۴	۱۰
۴	سامانه تسهیلات متمرکز	۴	-
۵	کارتهای بانکی	۲	۸
۶	بانکداری اینترنتی	۴	۱۲
۷	ابزارها و کانال‌های بانکداری الکترونیک	۲	۱۰
۸	امنیت در بانکداری الکترونیک	۱۲	۸

ب: منابع درسی :

۱. حسنی / سلطانی / ضرابیه، مدیریت بانکداری الکترونیک، سیران، ۱۳۸۷



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

نام درس : نرم افزارهای کاربردی شعبه پیش نیاز/هم‌نیاز : بانکداری داخلی (۲)			
عملی	نظری	واحد	
۱		ساعت	
۶۴			
الف : هدف درس : فراگیران باید بتوانند در پایان دوره آموزشی از نرم افزارهای شعبه ای در تمام طول فرایندهای مرتبط شعبه به خوبی استفاده نمایند.			
ب : سر فصل آموزشی :			
زمان آموزش (ساعت)		رئوس مطالب و ریز محتوا	
عملی	نظری	ریز محتوا	رئوس مطالب
۱۲		تعریف مشتری در نرم افزار CRM	به کارگیری نرم افزار مدیریت ارتباط با مشتری
		پیگیری وضعیت مشتری	
		شناسایی چرخه حیات مشتری	
		هدایت مشتری از بالقوه تا وفادار و شریک	
		شناسایی مشتری بالقوه	
۱۶		به کارگیری سایر اجزای CRM	به کارگیری نرم افزار نظارت بر طرحها
		تعریف طرح در سیستم	
		پیگیری نحوه اجرای طرح	
		پیگیری پیکربندی هزینه های طرح	
		مدیریت پروژه در سیستم نظارت	
۳۶	-	ارزیابی طرح	به کار گیری نرم افزار مهرگستر
		تعریف مشتری در سیستم	
		عملیات افتتاح حساب	
		عملیات کار با حساب	
		عملیات مدیریت مشتری	
		عملیات تعریف تسهیلات	
		عملیات پرداخت و وصول تسهیلات	
		عملیات کنترل کاربران	
		عملیات حساب های شعبه ای	
		اصول نظارت در نرم افزار مهرگستر	
ج : منبع درسی : (مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)) :			
حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین :			



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

عملی		نظری		نام درس: آشنایی با خدمات نوین بانکی در جهان پیش نیاز/هم‌نیاز: بانکداری داخلی (۲) و کانال و ابزارهای ارائه خدمات بانکداری الکترونیک	
-		۲	واحد		
-		۳۲	ساعت		
الف: هدف درس:					
ب: سر فصل آموزشی:					
زمان آموزش (ساعت)		رئوس مطالب و ریز محتوا		ردیف	
عملی	نظری	ریز محتوا	رئوس مطالب		
	۸		بررسی خدمات بانکی در بانکهای خارجی و ..	۱	
	۱۲		شناخت ابزارهای خدمات بانکی در بانکهای خارجی و ..	۲	
	۱۲		روشهای تجهیز منابع، اعطای تسهیلات و اعتبار سنجی مشتریان در بانکهای خارجی و ..	۳	و ...
ج: منبع درسی: (مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار): حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:					



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

نام درس: مدیریت ریسک در عملیات		
پیش نیاز/هم‌نیاز: حسابداری تخصصی بانکی		
عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت
الف: هدف درس:		
ب: سر فصل آموزشی:		
زمان آموزش (ساعت)		ردیف
رئوس مطالب و ریز محتوا		
عملی	نظری	رئوس مطالب
		ریز محتوا
-	۸	اصول و مبانی ریسک
-	۸	الزامات
-	۸	تحکیم وثایق و کاهش ریسک
-	۸	آثار افلام معوق
-	۴	بر افزایش ریسک و آثار ذخیره گیری
-	۴	ریسک و تعهدات
-	۴	ریسک و سودآوری
ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)):		
حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:		



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

نام درس : اعتبارات بانکی و مبانی پرداخت تسهیلات		
پیش نیاز / هم‌نیاز : بانکداری داخلی ۲		
عملی	نظری	واحد
۱	۱	واحد
عملی	نظری	ساعت
۳۲	۱۶	ساعت
الف : هدف درس : آشنا سازی فراگیران با روش ها، اسناد و ابزارهای ارائه اعتبارات بانکی		
ب : سرفصل آموزشی :		
ردیف	رئوس مطالب و ریز محتوا	زمان آموزش (ساعت)
	رئوس مطالب	نظری
	ریز محتوا	عملی
۱	انواع تسهیلات بانکی	۲
۲	ارائه تسهیلات بانکی	۴
۳	ارزیابی وثایق با تاکید بر جنبه های حقوقی	۶
۴	ارائه گزارشات کاری	۲



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

		روش های تدوین گزارش تسهیلات بالاتر از حد نصاب شعبه		
		روش های تدوین گزارش از اعتبارات ابلاغی به تفکیک هر سرفصل		
۱۸	۲	بخش های ارائه اعتبارات بانکی نرم افزار ها	کاربرد بخش تسهیلاتی نرم افزار مرآت و مهرگستر	۵
<p>ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)):</p> <p>حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین : ---</p>				



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

عملی		نظری		نام درس : شیوه اعتبارسنجی مشتریان پیش نیاز/هم‌نیاز : اعتبارات بانکی و مبانی پرداخت تسهیلات	
۱		۱	واحد		
۳۲		۱۶	ساعت		
الف : هدف درس :					
ب : سر فصل آموزشی :					
زمان آموزش (ساعت)		رئوس مطالب و ریز محتوا			ردیف
عملی	نظری	ریز محتوا		رئوس مطالب	
۰	۱۶	تجزیه و تحلیل آمارهای بانکی		تجزیه و تحلیل صورتهای مالی	۱
۰	۱۶	شرایط اعتبارسنجی مشتریان		اعتبارسنجی مشتریان	۲
		منابع استعلام بانکی			
		ابزارهای استعلامات بانکی			
		فرآیند اخذ استعلامات از منابع ذیربط			
		اسناد استعلامی از مشتریان و ضامنین			
		روش‌ها و اصول برآورد اعتبار مشتریان و ضامنین			
ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)) :					
حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین :					



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

نام درس : حسابداری تخصصی بانکی			
پیش نیاز/هم‌نیاز : اصول حسابداری (۲)			
عملی	نظری		
۱	۱	واحد	
۴۸	۱۶	ساعت	
الف : هدف درس : آشنایی و تسلط کافی فراگیران با مباحث کلیدی و مهم در عملیات بانکی - شناخت کلیه حسابهای دارایی و بدهی و استخراج ترازنامه ، حفاظت و کنترل از دارایی ها و ثروت بانک			
ب : سرفصل آموزشی :			
زمان آموزش (ساعت)		رتوس مطالب و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
		ریز محتوا	رتوس مطالب
-	۴	<ul style="list-style-type: none"> ➤ حساب وجه نقد ➤ حساب وجوه در راه ➤ حساب تمبر مالیاتی ➤ حساب سپرده قانونی ➤ حساب مطالبات از دولت ➤ حساب جاری نزد بانکها ➤ حساب تسهیلات اعطایی قرض الحسنه ➤ حساب تسهیلات اعطایی مضاربه ➤ حساب تسهیلات اعطایی جعاله ➤ حساب تسهیلات اعطایی فروش اقساطی ➤ حسابهای مربوط به اعطای تسهیلات مسکن ➤ حساب موجودی انبار کل ➤ حساب اموال منقول ➤ حساب اموال غیر منقول ➤ حساب سرقفلی ➤ حساب هزینه بهسازی و نوسازی ساختمانهای استیجاری بانک ➤ حساب بدهکاران داخلی ➤ حساب شعب ➤ حساب مرکز ➤ حساب پرداخت چکهای فروخته شده بانک ➤ حساب پرداخت چکهای صادره ی سایر بانکها 	سرفصل حسابهای دارایی بانکها



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

۰	۴	<ul style="list-style-type: none"> ➤ حساب قرض الحسنه جاری (ریالی) ➤ حساب قرض الحسنه پس انداز (ریالی) ➤ حساب سپرده سرمایه گذاری بلند مدت ➤ حساب سپرده سرمایه گذاری کوتاه مدت ➤ حساب سپرده سرمایه گذاری کوتاه مدت ویژه ➤ حساب سپرده قرض الحسنه جاری بانکها ➤ حساب انواع چکهای فروخته شده ➤ حساب حواله های عهده شعب ➤ حساب مانده های مطالبه نشده ➤ حساب سپرده نقدی ضمانت نامه ➤ حساب پیش پرداخت مشتریان بابت سایر تسهیلات در بخش خصوصی و دولتی ➤ حساب مضاربه وجوه دریافتی ➤ حساب سود سالهای آینده تسهیلات ➤ حساب سود تسهیلات تکلیفی به تعهد دولت ➤ حساب بستانکاران داخلی ➤ حساب بستانکاران موقت ➤ حساب شعب ➤ حساب مرکز 	سرفصل حسابهای بدهی بانکها	۲
۰	۲	<ul style="list-style-type: none"> ➤ حساب وجه التزام دریافتی از محل تسهیلات اعطایی در قالب عقود اسلامی ➤ حساب سود دریافتی تسهیلات ➤ حساب کارمزد دریافتی ➤ حساب درآمد های متفرقه 	سرفصل حسابهای درآمد بانکها	۳
۰	۲	<ul style="list-style-type: none"> ➤ حساب سود پرداختی ➤ حساب کارمزد پرداختی ➤ حساب هزینه کل ➤ حساب زیان معاملات 	سرفصل حسابهای هزینه بانکها	۳
۰	۱	<ul style="list-style-type: none"> ➤ عملیات نقدی ➤ عملیات انتقالی 	انواع عملیات بانکها	۴
۱۰	۱	<p>دفاتر مالی و روش ثبت اطلاعات مالی</p> <p>حساب پرونده اطلاعات مالی</p>	جمع آوری اطلاعات مالی، ثبت در دفاتر و تهیه شیفریه و تراز	۵



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

			آزمایشی	
۲۰	۲	آشنایی با مفاهیم و اصول اولیه حسابداری	روش های کشف مغایرت و بررسی های حسابرسی و کنترلی	۶
		کنترل و کشف مغایرت		
		رفع مغایرت ها و اصلاحات		
۱۸			استخراج ترازنامه	۷

ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)): ---

حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین: ---



فصل چهارم

سرفصل و استانداردهای اجرای دروس آموزش
در محیط کار



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

نام درس: کاربرینی (بازدید)	واحد	۱
پیش نیاز/هم‌نیاز: از زمان پذیرش دانشجو تا پیش از پایان نیمسال اول	ساعت	۳۲

الف: اهداف عملکردی(رفتاری) با هدف مشاهده

ردیف	اهداف عملکردی(رفتاری)
۱	شناخت مشاغل مورد نظر
۲	تشریح جریان کار و فعالیت‌ها
۳	شناخت مواد، تجهیزات، ابزار و ماشین‌آلات مربوط
۴	شناخت جایگاه، شغلی مورد نظر و نقش آن در مأموریت آن حوزه شغلی
۵	شناخت موضوعات و مسائل جانبی شغل مورد نظر مانند ایمنی، اقتصادی، سختی و پیچیدگی کار و....
۶	...

ب: فضا(محیط) اجرا:

کارگاه کارخانه و تولیدی ، شعبه ■ و

د: برنامه اجرایی:

۱. برگزاری جلسه اول با هدف تشریح درس، توضیحات کلی در خصوص رشته و برنامه اجرایی آن به مدت ۲ ساعت
۲. بازدید از محیط کار مطابق اهداف عملکردی به مدت ۸ تا ۱۰ ساعت
۳. تهیه و ارائه گزارش کاربرینی توسط دانشجو به مدت ۲۰ تا ۲۲ ساعت به شرح زیر:
 - تهیه گزارش
 - تنظیم گزارش در قالب پاورپوینت
 - ارائه گزارش در کلاس به مدت ۳۰ تا ۴۵ دقیقه
 - بحث و بررسی گزارش دانشجو و راهنمایی مدرس
 - و در جلسه آخر در صورت نیاز دعوت از متخصص موضوع از محیط کار

ه: شرایط مدرس کاربرینی:

تجربه کاری، موقعیت شغلی، سابقه آموزشی و رشته تحصیلی



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

۲	واحد	نام درس: کارورزی ۱ پیش نیاز/هم‌نیاز: پایان نیمسال دوم
۲۴۰	ساعت	

الف) اهداف عملکردی (رفتاری): با هدف آمادگی و تقلید

ردیف	اهداف عملکردی (رفتاری)
۱	شناسایی مهارت‌ها و توانمندی‌های هر یک از فعالیت‌ها
۲	ایجاد انگیزه و علاقه مندی
۳	فهم فواید و کاربرد اجرای مهارت‌ها و توانمندی‌ها
۴	آمادگی ذهنی دانشجو برای تقلید مهارت‌ها
۵	اجرای فعالیت با کمک مدرس
۶	

ب: فضا (محیط) اجرا:

کارگاه ، کارخانه ، واحد تولیدی ، شعبه و

د: برنامه اجرایی:

ردیف	شرح فعالیت کارورز	مدت زمان (ساعت)	اهداف عملکردی مرتبط	شغل
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				

ه: شرایط سرپرست و مدرس کارورزی:

شرایط سرپرست:

(مدرک و رشته تحصیلی، تجربه کاری، موقعیت شغلی و ...)

شرایط مدرس:

(مدرک و رشته تحصیلی، سابقه آموزشی، تجربه کاری، موقعیت شغلی و ...)



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

نام درس: کارورزی ۲	واحد	۲
پیش نیاز/هم‌نیاز: پایان دوره (پس از اتمام کلیه دروس)	ساعت	۲۴۰

الف: اهداف عملکردی (رفتاری): با هدف اجرای مستقل، سرعت و دقت و عادی شدن

ردیف	اهداف عملکردی (رفتاری)
۱	انجام فعالیت با تکرار و تمرین
۲	اجرای مهارت به صورت مستقل
۳	انجام همزمان چند مهارت مختلف
۴	اجرای مهارت‌ها با سرعت و دقت
۵	اجرای فرآیند انجام کار به صورت عادی
۶	

ب: فضا (محیط) اجرا:

کارگاه ، کارخانه ، واحد تولیدی ، شعبه و
 د: برنامه اجرایی:

ردیف	شرح فعالیت کارورز	مدت زمان (ساعت)	اهداف عملکردی مرتبط	شغل
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
...				

ه: شرایط سرپرست و مدرس کارورزی:

شرایط سرپرست:

(مدرک و رشته تحصیلی، تجربه کاری، موقعیت شغلی و ...)

شرایط مدرس:

(مدرک و رشته تحصیلی، سابقه آموزشی، تجربه کاری، موقعیت شغلی و ...)



ضمیمه



دوره کارشناسی حرفه‌ای مدیریت شعب بانک

سازمان تدوین کننده:

گروه تدوین کننده:

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	شغل (حرفه)	شماره تماس	ملاحظات
۱					
۲					

رزومه افراد به پیوست ارائه شده است.

