

## استاندارد آموزش شغل

# کارشناس مسئول جایگاه‌های

## اخذ عوارض

### گروه شغلی

### حمل و نقل زمینی

کد ملی آموزش شغل

۲	۱	۶	۴	۴	۰	۱	۳	۰	۰	۱	۰	۰	۰	۱
ISCO-۰۸				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

۱/۵/۱۳۸۸-۰۰۳۳

تاریخ تدوین استاندارد: ۱۳۸۸/۱/۱



**تعریف مفاهیم سطوح یادگیری**

آشنایی: به مفهوم داشتن اطلاعات مقدماتی/شناسایی: به مفهوم داشتن اطلاعات کامل/ اصول: به مفهوم مبانی مطالب نظری/ توانایی: به مفهوم قدرت انجام کار

**مشخصات عمومی شغل (براساس کاربرگ صفر)**

کارشناس اخذ عوارض کسی است که بتواند از عهده مدیریت دستگاه عوارضی و رسیدگی به امور مربوط به متصدیان اخذ عوارض صندوق داران و ناظرین - برنامه ریزی جهت جلوگیری از راهبندان در نزدیکی عوارض - تحویل مبالغ دریافتی از صندوق داران و استرداد قبوض عوارض به متصدیان - انجام هماهنگی و همکاری میان باجه های ایستگاه و سایر ایستگاههای اخذ عوارض - نظارت بر رعایت نکات بهداشتی مسائل ایمنی و حفاظتی - ارائه راهکار جهت ساماندهی ایستگاههای عوارض برآید .

**ویژگی های کارآموزورودی (براساس کاربرگ ۱۱)**

حداقل میزان تحصیلات : حداقل دیپلم

حداقل توانایی جسمی: مطابق فرم ۱۱

مهارت های پیش نیاز این استاندارد:

**طول دوره آموزشی (براساس کاربرگ ۶ و ۱۳)**

طول دوره آموزش	:	۱۴۰ ساعت
- زمان آموزش نظری	:	۷۶ ساعت
- زمان آموزش عملی	:	۳۶ ساعت
- زمان کارآموزی در محیط کار	:	۲۸ ساعت
- زمان اجرای پروژه	:	-- ساعت
- زمان سنجش مهارت	:	-- ساعت

**روش ارزیابی مهارت کارآموز(براساس کاربرگ ۷)**

۱- امتیاز سنجش نظری(دانش فنی): ۲۵٪

۲- امتیاز سنجش عملی : ۷۵٪

۲-۱- امتیاز سنجش مشاهده ای: ۱۰٪

۲-۲- امتیاز سنجش نتایج کار عملی: ۶۵٪

**ویژگیهای نیروی آموزشی (براساس کاربرگ ۱۲)**

حداقل سطح تحصیلات :

لیسانس عمران و حمل و نقل یا فوق دیپلم عمران ، حمل و نقل با دو سال سابقه کار







زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۲۰	۵	۱۵	توانایی مدیریت ایستگاه عوارضی و رسیدگی به امور مربوط به متصدیان اخذ عوارض صندوق داران و ناظرین	۱
			آشنایی با مدیریت و رهبری سازمان	۱-۱
			تعریف مدیریت	۱-۲
			مدیریت و مدیران سازمانی	۱-۲-۱
			مدیران پایه و میانی	۱-۲-۲
			وظایف مدیران	۱-۲-۳
			آشنایی با چهره متحول مدیریت	۱-۳
			سازمان معاصر	۱-۳-۱
			مدیر معاصر	۱-۳-۲
			آشنایی با برنامه ریزی	۱-۴
			مبانی برنامه ریزی	۱-۴-۱
			تعریف برنامه ریزی	۱-۴-۲
			مدیریت بر مبنای هدف	۱-۴-۳
			اهمیت استراتژی سازمان	۱-۴-۴
			TQM	۱-۴-۵
			مدیریت زمان	۱-۴-۶
			مبانی تصمیم گیری	۱-۴-۷
			فرآیند تصمیم گیری	۱-۴-۸
			تصمیم گیری : الگوی عقلایی	۱-۴-۹
			تصمیم گیری : نگرش اقتضایی	۱-۴-۱۰



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: کارشناس اخذ عوارض

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
			تصمیم‌گیری گروهی	۱-۴-۱۱
			آشنایی با سازماندهی	۱-۵
			تکنولوژی و بهره‌وری	۱-۵-۱
			تکنولوژی عملیات	۱-۵-۲
			فناوری عملیات	۱-۵-۳
			فرهنگ سازمانی	۱-۵-۴
			مدیریت منابع انسانی	۱-۵-۵
			برنامه‌ریزی استراتژیک منابع انسانی	۱-۵-۶
			مدیریت عملکرد	۱-۵-۷
			حقوق و مزایا	۱-۵-۸
			ایمنی و سلامت	۱-۵-۹
			مدیریت تغییر و نوآوری	۱-۵-۱۰
			عواقب تغییر سازمانی	۱-۵-۱۱
			آشنایی با رهبری	۱-۶
			مبانی رفتار فردی و گروهی	۱-۶-۱
			انواع تیم‌های کاری	۱-۶-۲
			انگیزش و پاداش	۱-۶-۳
			رهبری و سرپرستی	۱-۶-۴
			نظریه‌های رهبری	۱-۶-۵
			مبانی ارتباطات	۱-۶-۶
			آشنایی با کنترل	۱-۷
			مبانی کنترل	۱-۷-۱
			انواع کنترل	۱-۷-۲
			عوامل اقتضایی در کنترل	۱-۷-۳
			جنبه‌های غیر کارکردی کنترل	۱-۷-۴
			کنترل عملیات	۱-۷-۵
			کنترل مالی	۱-۷-۶



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: متصدی اخذ عوارض

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
			شناسایی اصول مدیریت ایستگاه عوارضی و رسیدگی به امور اخذ عوارض صندوق داران و ناظرین - مدیریت ایستگاه عوارضی - رسیدگی به امور اخذ عوارض - رسیدگی به صندوق داران و رابطین - نمایش فیلم مدیریتی - بازدید از یک محیط اخذ عوارض	۱-۸



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۱۰	۳	۷	<p>توانایی برنامه ریزی جهت جلوگیری از راهبندان در نزدیکی عوارضی</p> <p>۲-۱ آشنایی با طرح هندسی ایستگاههای اخذ عوارض</p> <p>۲-۲ آشنایی با طرح هندسی راه</p> <p>۲-۲-۱ شناسایی اصول تشخیص فضای ایستگاهی خودروها</p> <p>۲-۲-۲ فضای صف بندی و ظرفیت تعداد خودروهای ایستاده در صف</p> <p>۲-۲-۳ امکانات موجود در ایستگاههای عوارض و طرح آن</p> <p>۲-۲-۴ علائم مربوط به ایستگاههای اخذ عوارض</p> <p>۲-۲-۵ خط کشی راه در ایستگاههای اخذ عوارض</p> <p>۲-۲-۶ محل ایستگاههای عوارض در تقاطع همسطح یا غیر همسطح</p> <p>۲-۲-۷ محاسبه انتظار هر دستگاه خودرو تا موقع خروج از ایستگاه</p> <p>۲-۳ شناسایی اصول وضعیت ایستگاههای اخذ عوارض در سایر کشورها</p> <p>- مدت انتظار در صف</p> <p>- زمان تلف شده از ابتدای عوارض تا خروج از عوارض</p> <p>- نمایش فیلم از ایستگاههای عوارض خارج از کشور</p> <p>۲-۴ شناسایی اصول برنامه ریزی جهت جلوگیری از راهبندان در نزدیکی عوارض</p> <p>- برنامه ریزی جهت جلوگیری از راهبندان</p> <p>- برنامه ریزی جهت پیشبرد کار</p> <p>- هماهنگی در دقت و سرعت کار همکاران</p>	



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۱۲	۴	۸	<p>توانایی تحویل مبالغ دریافتی از صندوق داران و استرداد قبوض عوارض به متصدیان</p> <p>۳-۱ آشنایی با ساماندهی روش های وصول عوارض</p> <p>۳-۲ آشنایی با راهکارهای کوتاه مدت و میان مدت برای اصلاح و بهینه سازی سیستم سنتی</p> <p>۳-۲-۱ روشهای اصلاح و بهینه نمودن سیستم دستی ( سیستم موجود )</p> <p>۳-۲-۲ روشهای جدید اخذ عوارض در آزادراهها</p> <p>۳-۳ آشنایی با طبقه بندی و معرفی شیوه های مختلف تعیین نرخ عوارض</p> <p>۳-۳-۱ سیستم های دستی</p> <p>۳-۳-۲ سیستم های خودکار</p> <p>۳-۳-۳ شیوه های تعیین نرخ عوارض</p> <p>۳-۴ آشنایی با خصوصیات سیستم های مختلف دستگاههای خودکار در تشخیص خودرو</p> <p>۳-۴-۱ طبقه بندی وسایل نقلیه براساس تعداد محورها</p> <p>۳-۴-۲ طبقه بندی وسایل نقلیه براساس فاصله محورها از هم</p> <p>۳-۴-۳ طبقه بندی وسایل نقلیه براساس تعداد محورها ، فاصله محورها و چرخه ای مضاعف</p> <p>۳-۴-۴ طبقه بندی وسایل نقلیه براساس ارتفاع کاپوت</p> <p>۳-۴-۵ طبقه بندی وسایل نقلیه براساس وزن وسیله نقلیه</p> <p>۳-۵ آشنایی با روشهای جمع آوری عوارض از میان روشهای مکانیزه و پیشرفته</p> <p>۳-۵-۱ روشهای مکانیزه</p> <p>۳-۵-۲ وصول عوارض براساس شاخص های مورد نظر</p> <p>۳-۶ آشنایی با راهکارهای اجرایی برای حرکت بلندمدت به سوی سیستم های مکانیزه اخذ عوارض</p>	





زمان آموزش		شرح	شماره
جمع	نظری عملی		
		شرح خلاصه سیستم مکانیزه	۳-۶-۱
		پیش نیازهای اجرای سیستم	۳-۶-۲
		سخت افزارها و نرم افزارهای مورد نیاز	۳-۶-۳
		تخصص های مورد نیاز	۳-۶-۴
		اجرای نمونه آزمایش	۳-۶-۵
		آشنایی با راهکارهای مدیریتی درخصوص مدیریت هزینه و درآمدهای حاصل از وصول عوارض	۳-۷
		شناسایی اصول تحویل مبالغ دریافتی از صندوقداران و استرداد قبوض عوارض به صندوق	۳-۸
		- اصول تحویل مبالغ دریافتی از صندوق	
		- اصول استرداد قبوض عوارض به صندوق	



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۴	توانایی انجام هماهنگی و همکاری میان باجه های ایستگاه و سایر ایستگاههای اخذ عوارض	۸	۲	۱۰
۴-۱	آشنایی با وضعیت موجود وصول عوارض در کشور و سیستم های اخذ عوارض			
۴-۲	آشنایی با سیستم های وصول عوارض راه			
۴-۲-۱	سیستم های وصول عوارض مستقیم			
۴-۲-۲	سیستم های وصول عوارض غیر مستقیم			
۴-۳	آشنایی با معرفی و تحلیل وضعیت عملکرد موجود جایگاههای اخذ عوارض کشور			
۴-۳-۱	آزاد راه تهران کرج			
۴-۳-۲	آزاد راه تهران بهشت زهرا			
۴-۳-۳	آزاد راه تهران قم			
۴-۳-۴	آزاد راه تهران قزوین			
۴-۳-۵	آزاد راه ساوه سلفچگان			
۴-۴	آشنایی با بررسی فنی عملکرد و جایگاه های اخذ عوارض آزادراهی در سایر کشورها			
۴-۴-۱	سیستم وصول عوارض راه در بنگلادش			
۴-۴-۲	سیستم وصول عوارض راه در مالزی			
۴-۴-۳	سیستم وصول عوارض راه در پاکستان			
۴-۴-۴	سیستم وصول عوارض راه در فیلیپین			
۴-۴-۵	سیستم وصول عوارض راه در کره			
۴-۴-۶	سیستم وصول عوارض راه در تایلند			
۴-۴-۷	سیستم وصول عوارض راه در ژاپن			
۴-۴-۸	سیستم وصول عوارض راه در آمریکا			
۴-۵	شناسایی اصول انجام هماهنگی و همکاری میان باجه های ایستگاه و سایر ایستگاههای اخذ عوارض			
۴-۵-۱	هماهنگی و همکاری میان باجه های ایستگاه و سایر ایستگاههای اخذ عوارض			



سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

نام شغل: کارشناس اخذ عوارض

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۱۵	۵	۱۰	توانایی نظارت بر رعایت نکات بهداشتی ، مسایل ایمنی و حفاظتی	۵
			آشنایی با تعاریف ایمنی و حفاظت	۵-۱
			آشنایی با علل بروز سانحه	۵-۲
			آشنایی با محیط کار	۵-۳
			آشنایی با وسایل ایمنی و حفاظتی	۵-۴
			آشنایی با بهداشت کار	۵-۵
			آشنایی با عوارض جانبی و اصول انجام کمک های اولیه	۵-۶
			انجام کمک های اولیه	۵-۶-۱
			شناسایی اصول آتش نشانی پیشگیری از آتش سوزی	۵-۷
			اصول اولیه آتش نشانی	۵-۷-۱
			پیشگیری از آتش سوزی	۵-۷-۲
			شناسایی اصول نظارت بر رعایت نکات بهداشتی وسایل ایمنی و حفاظتی	۵-۸
			- انجام کمک های اولیه	
			- انجام پیشگیری از آتش سوزی	
			- اصول اولیه آتش نشانی	
			- رعایت بهداشت کار	
			- رعایت نکات ایمنی و حفاظتی ضمن کار	



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۱۵	۵	۱۰	توانایی ارائه راهکار جهت ساماندهی ایستگاههای عوارضی آشنایی با تعریف راه و آزادراههای کشور	۶ ۶-۱
			آشنایی با وسایل حمل و نقل و پیدایش راه در دنیا	۶-۲
			آشنایی با نقش راه در حمل و نقل کشور	۶-۳
			آشنایی با معایب و مزیت راه نسبت به راه آهن	۶-۴
			آشنایی با تاریخچه راه در ایران	۶-۵
			تعاریف و مفاهیم راه	۶-۶
			راه - جاده - خیابان	۶-۶-۱
			معابر شریانی درجه یک ( آزاد راه ، بزرگراه ، راه عبوری )	۶-۶-۴
			معابر شریانی درجه دو	۶-۶-۵
			شریانی اصلی درجه دو	۶-۶-۶
			شریانی فرعی درجه دو	۶-۶-۷
			معابر محلی	۶-۶-۸
			محلی اصلی	۶-۶-۹
			محلی فرعی	۶-۶-۱۰
			آشنایی با موقعیت جغرافیایی و خصوصیات مناطق مختلف راه	۶-۷
			آشنایی با روشهای سرمایه گذاری در بخش راه	۶-۸
			آشنایی با شناخت معایب و مزایای سیستم های مختلف اخذ عوارض	۶-۹
			آشنایی با سیستم های جمع آوری عوارض راه	۶-۱۰
			سیستم بسته	۶-۱۰-۱
			سیستم باز	۶-۱۰-۲



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: کارشناس اخذ عوارض

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش		شرح	شماره
جمع	نظری		
		تقسیم بندی	۶-۱۰-۳
		آشنایی با روشهای پرداخت در سیستم مستقیم وصول عوارض	۶-۱۱
		در حمل	۶-۱۱-۱
		حساب اعتباری	۶-۱۱-۲
		حساب بدهی	۶-۱۱-۳
		بدهی	۶-۱۱-۴
		آشنایی با روشهای پرداخت در سیستم غیر مستقیم وصول عوارض	۶-۱۲
		عوارض سوخت	۶-۱۲-۱
		عوارض لاستیک	۶-۱۲-۲
		اضافه مالیات	۶-۱۲-۳
		آشنایی با تکنولوژی و ظرفیت دستگاههای اخذ عوارض	۶-۱۳
		اتوماتیک	۶-۱۳-۱
		نیمه اتوماتیک	۶-۱۳-۲
		دستی	۶-۱۳-۳
		آشنایی با سیستم های حمل و نقل هوشمند	۶-۱۴
		مزایای پروژه های زیربنایی سیستم های حمل و نقل هوشمند	۶-۱۴-۱
		تأثیرات مثبت و منفی این سیستم	۶-۱۴-۲
		برنامه های پرداخت الکترونیک کرایه	۶-۱۴-۳
		اخذ عوارض الکترونیک	۶-۱۴-۴
		آشنایی با سیستم های اخذ عوارض الکترونیکی	۶-۱۵
		اجزای ETTM	۶-۱۵-۱
		تکنولوژی ها	۶-۱۵-۲
		موارد در حال مطالعه	۶-۱۵-۳



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: کارشناس اخذ عوارض

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش		شرح	شماره
جمع	نظری		
		شناسایی اصول معرفی روشهای مختلف وصول عوارض	۶-۱۶
		اخذ عوارض بر مبنای توقف	۶-۱۶-۱
		اخذ عوارض بر مبنای توقف	۶-۱۶-۲
		شناسایی اصول مقایسه اخذ عوارض کشور با سایر کشورها	۶-۱۷
		- مقایسه اخذ عوارض کشورها با سایر کشورها	
		شناسایی اصول ارائه راهکارهای بهتر جهت ساماندهی ایستگاههای عوارض	۶-۱۸
		- ارائه راهکارهای بهتر جهت ساماندهی ایستگاههای عوارض	



سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

نام شغل: کارشناس اخذ عوارض

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۵	۱	۴	<b>توانایی تعیین زمان و مراحل انجام کار</b> آشنایی با وظایف کارشناس اخذ عوارض آشنایی با زمان نرمال اجرای هر فعالیت شناسایی اصول تعیین زمان و مراحل انجام کار تعیین زمان و مراحل انجام کار شناخت فعالیت های دارای همزمانی	۷ ۷-۱ ۷-۲ ۷-۳ ۷-۳-۱ ۷-۴



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: کارشناس اخذ عوارض

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۸	۴	۴	توانایی بکارگیری ضوابط ایمنی و بهداشت کار در محیط کار آشنایی با ضوابط و دستورالعمل های ایمنی آشنایی با وسایل ایمنی و حفاظتی آشنایی با ایمنی در کار با دستگاهها و ماشین آلات آشنایی با بهداشت کار آشنایی با حوادث شغلی و علل بروز آن	۸ ۸-۱ ۸-۲ ۸-۳ ۸-۴ ۸-۵





سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

نام شغل: کارشناس اخذ عوارض

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۴	۲	۲	توانایی بازرسی و کنترل درستی انجام کار ( کنترل کیفیت) آشنایی با روشهای کنترل متصدیان اخذ عوارض آشنایی با چگونگی کنترل وسایل ایمنی و کمک های اولیه آشنایی با روشهای کنترل ایمنی باجه های اخذ عوارض مسیر آزادراه در اطراف ایستگاه تابلوها و علائم	۹ ۹-۱ ۹-۲ ۹-۳ ۹-۳-۱ ۹-۳-۲ ۹-۳-۳



سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

نام شغل: کارشناس اخذ عوارض

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۳	۱	۲	توانایی بکارگیری رفتار حرفه ای	۱۰
			آشنایی با ویژگی اخلاق اسلامی	۱۰-۱
			آشنایی با ویژگی اخلاق فردی	۱۰-۲
			آشنایی با مسئولیت پذیری	۱۰-۳
			آشنایی با وجدان کاری	۱۰-۴
			آشنایی با انضباط کار	۱۰-۵
			شناسایی اصول تشخیص اخلاق اسلامی	۱۰-۶
			تشخیص اخلاق اسلامی	۱۰-۶-۱



سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

نام شغل: کارشناس اخذ عوارض

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۴	۱	۳	توانایی تحلیل تحولات فناوری و روشهای کار ۱۱-۱ آشنایی با روشهای کار معمول و سنتی ۱۱-۲ آشنایی با شیوه های جدید و مطابق روز ۱۱-۳ آشنایی با روشهای دست یابی به اطلاعات ۱۱-۴ شناسایی اصول تحولات فناوری و روشهای کار ۱۱-۵ آشنایی با استفاده از سیستم مدیریت آمار و اطلاعات راهها در کشور ۱۱-۶ نمایش فیلم و اسلاید	



سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

نام شغل: کارشناس اخذ عوارض

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۴	۲	۲	توانایی بکارگیری فنون اقتصاد و بهره وری	۱۲
			آشنایی با اصول بهره وری	۱۲-۱
			آشنایی با جایگاه حرفه	۱۲-۲
			آشنایی با ابزار کار	۱۲-۳
			شناسایی اصول بکارگیری فنون اقتصاد و بهره وری	۱۲-۴
			اصول بکارگیری فنون اقتصاد و بهره وری	۱۲-۴-۱



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: کارشناس اخذ عوارض

کاربرگ شماره ۶

اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۲	۱	۱	توانایی بهره‌گیری از اصول ارگونومی و حفظ تندرستی	۱۳
			آشنایی با حرکات نرمشی	۱۲-۱
			حرکات قیچی	۱-۱-۱
			حرکات گردن	۱۲
			حرکات نرمشی	۱-۲-۱
			شناسایی اصول بهره‌گیری از ارگونومی و حفظ تندرستی حین کار	۱۲
			بهره‌گرفتن از حرکات نرمشی و ارگونومی برای حفظ تندرستی در محیط کار	۱۲-۲
				۱-۲-۱
				۱۲











ردیف	شرح
۱	آیین نامه طرح هندسی راه سازمان برنامه و بودجه
۲	آیین نامه علائم راههای معاونت راهداری و ایران هماهنگی امور استانها
۳	وسایل کنترل ترافیک سازمان برنامه و بودجه
۴	ایمنی در عملیات اجرایی وزارت راه و ترابری راهها و کنترل ترافیک
۵	بررسی و ارزیابی سیستم های سازمان حمل و نقل و مختلف وصول عوارض پایانه های کشور
۶	سیستم های مدیریت ترافیک و مایکل پیترزیک ، ادوارد اخذ عوارض الکترونیکی میرزجوسکی
۸	آمار و گزارشات تهیه شده در سازمان حمل و نقل و پایانه های کشور ، وزارت راه و ترابری
۹	اخلاق اسلامی جمعی از نویسندگان ، سازمان سمت
۱۰	مبانی مدیریت مترجم : دکتر سیدمحمد اعرابی
<b>حزوات آموزشی</b>	
۱۱	نحوه کاربرد وسایل اطفاء حریق و چگونگی اجرای عملیات
۱۲	بهداشت و کمک های اولیه
۱۳	علوم تربیتی و مدیریت اسلامی