



شماره : ۱۵
تاریخ : ۹۸/۲/۲۸
پیوست : ندارد

کوتاه نوشت طرح‌های فرهنگی سال ۹۸ سازمان دانشجویان

مجری طرح: دفتر دانشکده بهداشت

عنوان طرح: کارگاه نامه نگاری اداری

سرفصل فعالیت: دین و قرآن کتاب و کتابخوانی علم و اندیشه سیاست و اجتماع
 ادب و هنری محرومیت زدایی گردشگری علمی فرهنگی فوق برنامه

اهداف طرح:

توانمند سازی دانشجویان در نوشتن نامه های اداری

خلاصه طرح:

نحوه نگارش نامه‌های اداری نشان دهنده میزان دانش و توانایی افراد است. می‌دانیم برای انجام امور سازمان‌ها گونه‌هایی از نوشته از قبیل: نامه، یادداشت، گزارش، رونوشت، صورت جلسه، دستورالعمل و... در جریان کارهای روزمره اداری قرار دارد. هرکدام از این نوشته‌ها به فراخور، ایفاگر نقشی حساس بوده و می‌باشد و هر یک نیز از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. به همین دلیل سعی بر آن شده که دامنه بحث به نامه‌های اداری محدود گردد. با توجه به اینکه در دوره کارآموزی، دانشجویان موظف به نوشتن نامه‌های اداری مراکز بهداشت خواهند بود و گزارش روزانه خود را باید تحویل بدهند، نیاز است در این زمینه توانمند شوند به همین منظور دفتر سازمان دانشجویان در دانشکده بهداشت، اقدام به برگزاری کارگاه آموزش نامه نگاری کرده است. در همین راستا از دکتر وکیلان (عضو هیات علمی گروه ادبیات فارسی دانشگاه علوم پزشکی مشهد) دعوت به عمل آمده است.

مکان اجرا: دانشکده بهداشت کلاس ۱۰۱

زمان اجرا: خرداد ۹۸