



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت کار و امور اجتماعی

## استاندارد مهارت و آموزشی

# کارور نرم افزار حقوق و دستمزد

## گروه برنامه ریزی درسی امور مالی و بازرگانی

تاریخ شروع اعتبار: ۱۳۷۹/۵/۱

کد استاندارد: ۱۰/۱۷/۱/۲-۱

معاونت پژوهش و برنامه ریزی : تهران-خیابان  
آزادی- نیش چهارراه خوش- سازمان آموزش فنی و  
حرفه‌ای کشور- طبقه پنجم  
تلفن: ۶۶۹۴۱۵۱۶ دورنگار: ۶۶۹۴۱۲۷۲  
کدپستی: ۱۳۴۵۶۵۳۸۶۸  
EMAIL: INFO@IRANTVTO.IR

از کلیه صاحب نظران  
تقاضا دارد پیشنهادات و  
نظرات خود را درباره  
این سند آموزشی به  
نشانی‌های مذکور اعلام  
نمایند.

دفتر طرح و برنامه های درسی: تهران- خیابان  
آزادی- خ خوش شمالی- تقاطع خوش و نصرت -  
ساختمان فناوری اطلاعات و ارتباطات- طبقه چهارم  
تلفن: ۶۶۹۴۴۱۱۹ و ۶۶۹۴۴۱۲۰ دورنگار: ۶۶۹۴۴۱۱۷  
کدپستی: ۱۴۵۷۷۷۳۶۳  
EMAIL: DEVELOP@IRANTVTO.IR



**خلاصه استاندارد**

**تعریف مفاهیم سطوح یادگیری**

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

**مشخصات عمومی شغل:**

کارور حسابداری حقوق و دستمزد کسی است که علاوه بر داشتن مهارت کارور عمومی رایانه شخصی بتواند عملیات مربوط به حقوق دستمزد ماهیانه و لیست های مربوط به حقوق دستمزد را تهیه نماید.

**ویژگی های کارآموز ورودی:**

حداقل میزان تحصیلات : پایان دوره راهنمایی

حداقل توانایی جسمی: متناسب با شغل مربوطه

مهارت های پیش نیاز این استاندارد: کارور عمومی رایانه شخصی

**طول دوره آموزشی :**

طول دوره آموزش : ۴۸ ساعت

- زمان آموزش نظری : ۳۲ ساعت

- زمان آموزش عملی : ۱۶ ساعت

- زمان کارآموزی در محیط کار : - ساعت

- زمان اجرای پروژه : - ساعت

- زمان سنجش مهارت : - ساعت

**روش ارزیابی مهارت کارآموز:**

۱- امتیاز سنجش نظری(دانش فنی): ۲۵٪

۲- امتیاز سنجش عملی : ۷۵٪

۱-۲- امتیاز سنجش مشاهده ای: ۱۰٪

۲-۲- امتیاز سنجش نتایج کار عملی: ۶۵٪

**ویژگیهای نیروی آموزشی:**

حداقل سطح تحصیلات : لیسانس مرتبط



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: کارور نرم افزار حقوق و دستمزد

### فهرست توانایی های شغل

ردیف	عنوان توانایی
۱	توانایی تنظیم لیست حقوق و دستمزد
۲	توانایی تهیه لیست بیمه
۳	توانایی انجام محاسبات مربوط به انتهای سال



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۱۹	۷	۱۲	<p><b>توانایی تنظیم لیست حقوق و دستمزد</b></p> <p>۱-۱ آشنایی با مدارک ثبت شده و امضاءهای مجاز مربوط به لیست حقوق و دستمزد</p> <p>۱-۲ آشنایی با احکام حقوق و دستمزد کارکنان</p> <p>۱-۳ آشنایی با اجزاء مختلف لیست حقوق و دستمزد</p> <p>۱-۴ آشنایی با قوانین کار مرتبط با حقوق و دستمزد</p> <p>- مالیات</p> <p>- بیمه</p> <p>- کسورات</p> <p>- تاخیرات</p> <p>- جرایم</p> <p>- اضافه کاری</p> <p>- نوبت کاری</p> <p>- شب کاری</p> <p>- ماموریت</p> <p>۱-۵ شناسایی اصول محاسبه موارد موجود در لیست حقوق و دستمزد</p> <p>۱-۶ آشنایی با پرونده حقوق و دستمزد</p> <p>۱-۷ آشنایی با گزارش کارکرد</p> <p>۱-۸ شناسایی اصول تهیه گزارش کارکرد</p> <p>۱-۹ شناسایی اصول تهیه آمار و گزارشات ماهیانه</p> <p>۱-۱۰ آشنایی با مراکز هزینه شرکت</p> <p>۱-۱۱ شناسایی اصول کار با ماشین حساب</p> <p>۱-۱۲ شناسایی اصول محاسبه بر حسب اطلاعات کارت ساعت</p>	



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
			شناسایی اصول کنترل عملیات انجام شده در لیست حقوق و دستمزد	۱-۱۳
			شناسایی اصول تنظیم لیست حقوق و دستمزد	۱-۱۴
۱۵	۵	۱۰	<p><b>توانایی تهیه لیست بیمه</b></p> <p>آشنایی با اجزاء لیست بیمه</p> <p>آشنایی با دفترچه بیمه</p> <p>آشنایی با بیمه آینده ساز و تامین اجتماعی</p> <p>شناسایی اصول محاسبه بیمه برحسب قوانین کار</p> <p>شناسایی اصول پرکردن لیست بیمه</p> <p>شناسایی اصول کنترل لیست</p> <p>شناسایی اصول تهیه گزارش جهت پرداخت بیمه</p> <p>شناسایی اصول تهیه لیست بیمه</p>	<p>۲</p> <p>۲-۱</p> <p>۲-۲</p> <p>۲-۳</p> <p>۲-۴</p> <p>۲-۵</p> <p>۲-۶</p> <p>۲-۷</p> <p>۲-۸</p>
۱۴	۴	۱۰	<p><b>توانایی انجام محاسبات مربوط به انتهای سال</b></p> <p>شناسایی اصول محاسبه ذخایر مرخصی</p> <p>شناسایی اصول تبدیل مرخصی های مانده به صورت ریالی</p> <p>شناسایی اصول محاسبه عیدی بر حسب قانون کار</p> <p>شناسایی اصول محاسبه پاداش</p> <p>شناسایی اصول محاسبه سنوات خدمت</p> <p>شناسایی اصول انجام محاسبات مربوط به انتهای سال</p>	<p>۳</p> <p>۳-۱</p> <p>۳-۲</p> <p>۳-۳</p> <p>۳-۴</p> <p>۳-۵</p> <p>۳-۶</p>



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل : کارور نرم افزار حقوق و دستمزد

**فهرست استاندارد تجهیزات، ابزار، مواد و وسایل رسانه ای**

ردیف	مشخصات فنی	تعداد	شماره
۱	رایانه		
۲	نرم افزار مربوطه		
۳	وسایل کم آموزشی		