|  |
| --- |
| مقطع تحصیلی:کاردانی🞏کارشناسی🞎 رشته:....................ترم:...........سال تحصیلی: 1398- 1399  نام درس:............................................. نام ونام خانوادگی مدرس: حمیرا اسماعیلی  آدرس emailمدرس:......................................................تلفن همراه مدرس: 09395163122 |
| جزوه درس:...شیوه نگارش در روابط عمومی ......... مربوط به هفته : اول🞎 دوم ☑سوم🞎  text: دارد 🞎ندارد🞎 voice:دارد🞎 ندارد🞎 power point:دارد🞎 ندارد🞎  تلفن همراه مدیر گروه : ............................................ |
| در ادامۀ مبحث جلسۀ اول به چند اصطلاح می پردازیم:  فرمان:  فرمان در اصطلاح اداری به آن گونه از نامه ها اطلاق می گردد که از طرف دفتر مخصوص رئیس مملکت صادر شده و به امضاء وی رسیده باشد. فرمان ها بیشتر مربوط به اجرای قوانین، انتصاب بلند پایگان مملکت، اعطای نشان های کشوری و درجات نظامی است.  دستور:  نامه هایی که به دبیرخانۀ سازمانی می رسد در بدو امر از نظر مدیر آن سازمان می گذرد و سپس هر یک از آن ها با توجه به موضوع، از طرف مدیر برای اقدام یا اطلاع به یکی از ادارات تابع ارجاع می شود و این عمل یعنی احالۀ نامه ها به قسمت های مختلف در حاشیه یا ذیل آن ها به صورت کتبی انجام می گیرد.  در اصطلاح اداری به این اصطلاح و جمله های کوتاه «دستور» می گویند. معمولاً پیام های کوتاهی است که از طرف مدیر به ارگان های پایین اداری فرستاده می شود و نظر آن ها را دربارۀ اقدامی که باید نسبت به نامه های اداری رسیده معمول گردد، مشخص می کند دستور جنبۀ داخلی دارد. دستور را پاراف «امضاء» هم می گویند.  دستورالعمل:  گاهی در امور اداری مواردی پیش می آید که اعمال قانون یا اجرای مقررات و آیین نامه ها در عمل با دشواری هایی مواجه می شوند و مجریان نمی دانند برای انجام وظایف از چه شیوه ای استفاده کنند تا هم منافع سازمان متبوعشان به خطر نیفتد و دیگر این که برای کسانی که مجریان این قانون هستند مشکلاتی پیش نیای در چنین مواقعی مقامات ذی صلاح و مدیران اقدام به صدور نامه هایی می کنند که در اصطلاح اداری به آن «دستورالعمل» گفته می شود.  ابلاغ:  گونه ای از نامه ها نیست بلکه در اصل به معنی رساندن و به مفهوم وسیع تر، رساندن پیام به کسی است.  ابلاغیه و ابلاغ نامه:  در مکاتبات اداری نامه ای که از طرف مقام های ذیصلاح صادر شود و ضمن آن مطلبی را به گیرندۀ پیام ابلاغ کند «ابلاغیه» گویند و اما «ابلاغ نامه» عبارت است از دو برگ مخصوص که همراه اوراق دادخواست است قضایی و پیوست های آن به طرف دعوا ابلاغ و یک برگ آن برای ضبط در پرونده عودت داده می شود. |