



سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کار و امور اجتماعی

استاندارد مهارت و آموزشی

مسئول خرید خارجی (صنایع)

گروه برنامه ریزی درسی مالی و بازرگانی

تاریخ شروع اعتبار: ۷۷/۱/۱
کد استاندارد: ۳۳/۳۱/۱/۲ - ۳۳

معاونت پژوهش و برنامه ریزی: تهران- خیابان
آزادی- بین چهارراه خوش- سازمان آموزش فنی و
حرفه ای کشور- طبقه پنجم
تلفن: ۰۶۹۴۱۵۱۶- ۰۶۹۴۱۲۷۲
کد پستی: ۱۳۲۵۶۵۳۸۶۸
EMAIL: INFO@IRANTVTO.IR

از کلیه صاحب نظران
نقاشا دارد پیشنهادات و
نظرات خود را درباره
این سند آموزشی به
نشانی های مذکور اعلام
نمایند.

دفتر طرح و برنامه های درسی: تهران- خیابان
آزادی- خ خوش شمالی- نقاطع خوش و نصرت-
ساختمان فناوری اطلاعات و ارتباطات- طبقه چهارم
تلفن: ۰۶۹۴۴۱۱۹- ۰۶۹۴۴۱۲۰- ۰۶۹۴۴۱۱۷
کد پستی: ۱۴۰۷۲۷۷۷۳۶۳
EMAIL: DEVELOP@IRANTVTO.IR

نام استاندارد: مستول خرید خارجی
دیر کمیسیون: ناصر میرزاپور
حروفچین: فلوراسلیمانی
ناشر: سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور
تیراز: ۵۰۰
نوبت چاپ: اول
سال انتشار: ۱۳۷۸
چاپ و صحافی: اداره چاپ و انتشارات مدیریت پژوهش

مفاهیم اصطلاحات بکار برده شده در استاندارد

- ۱- کلمه آشنائی : به مفهوم داشتن اطلاعات مقدماتی
- ۲- کلمه شناسائی : به مفهوم داشتن اطلاعات کامل
- ۳- کلمه اصول : به مفهوم مبانی مطالب توری
- ۴- کلمه توانائی : به مفهوم قدرت انجام کار

شرایط کارآموزی :

- ۱- حداقل تحصیلات : فرق دیپلم
- ۲- وضعیت جسمانی : متناسب با شغل مربوطه
- ۳- سایر شرایط :

معرفی

مسئول خرید خارجی کسی است که بتواند از عهده تشخیص می‌است و خط مشی خریدهای خارجی ، تنظیم کلیه استاد مربوطه ، خرید و انتقال و یمه کردن کالاهای خریداری شده و ترخیص از گمرک و تحویل به انبار برآید .

ساعت	۷۰٪	مدت دوره کارآموزی
ساعت	۱۶/۱۲	- زمان آموزش توری :
ساعت	۱۶/۱۰	- زمان آموزش عملی

« فهرست توانایی های مسئول خرید خارجی »

ردیف	عنوان	صفحة
۱	توانایی تشخیص عوامل موثر کار	۱
۲	توانایی تشخیص سیاست ، خط مشی در ارتباط با نیازهای خرید خارجی	۱
۳	توانایی دریافت ، کنترل و بررسی نیازهای خرید خارجی واحدهای مختلف شرکت	۲
۴	توانایی تشخیص امکانات تامین نیازهای خرید خارجی	۳
۵	توانایی برقراری ارتباط با فروشندهان خارجی	۴
۶	توانایی انجام عملیات منافعه خرید	۵
۷	توانایی دریافت پیشنهادهای فروش و تنظیم جداول فروش	۶
۸	توانایی رعایت اصول و مقررات خریدهای خارجی	۷
۹	توانایی همکاری یا امور مالی در ارتباط با خریدهای خارجی	۸
۱۰	توانایی پیگیری پرداخت مطالبات خریدهای خارجی	۹
۱۱	توانایی تنظیم اسناد خریدهای خارجی	۱۰
۱۲	توانایی اخذ ضمانت نامه خریدهای خارجی	۱۱
۱۳	توانایی کنترل و بررسی پیش فاکتور (پر فرما) و شرایط فروش شرکت های خارجی	۱۲
۱۴	توانایی انجام مکاتبات بازارگانی خارجی	۱۳
۱۵	توانایی دریافت مجوزهای خرید و وارد کردن کالاهای خارجی	۱۴
۱۶	توانایی تهیه و تنظیم استاد بانکی جهت گشایش اعتبار خرید کالاهای خارجی	۱۵
۱۷	توانایی انجام خریدهای خارجی براساس تصمیمات کمیسیون های مربوطه	۱۶
۱۸	توانایی پیمۀ کردن کالاهای خریدهای شده	۱۷
۱۹	توانایی وارد کردن کالا از خارج با وسائل حمل مختلف	۱۸
۲۰	توانایی ترجیح کالا از گمرک	۱۹
۲۱	توانایی انتقال کالای ترجیح شده از گمرک به شرکت	۲۰
۲۲	توانایی پیگیری در ارتباط با خسارات وارد به کالا	۲۱

« فهرست توانایی های مسنول خرید خارجی »

ردیف	عنوان	صفعه
۲۳	توانایی انجام کلیه امور بانکی در ارتباط با تکمیل استناد بعد از ورود کالا	۱۲
۲۴	توانایی برنامه ریزی و ایجاد هماهنگی در واحد خرید های خارجی	۱۳
۲۵	توانایی ارائه پیشنهادات بهیمه سازی خریدهای خارجی	۱۴
۲۶	توانایی پیش بینی بودجه ارزی خریدهای خارجی با مستولین	۱۴
۲۷	توانایی سرپرستی کارکنان واحد خریدهای خارجی	۱۴
۲۸	توانایی نهیه گزارش و ترسیم نمودارهای خرید خارجی	۱۲
۲۹	توانایی اجرای مقررات و آیین نامه های شغلی	۱۵
۳۰	توانایی تقسیم کار بین پرسنل خریدهای خارجی	۱۶
۳۱	توانایی پیشگیری از حوادث و رعایت اصول و نکات ایمنی و بهداشت کار	۱۶

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول خرید خارجی

رشته : خدمات مالی

ردیف	عنوان توانائی و مطالب تکویری	استاندارد مهارت		
		عملیات کارگاهی	زمان	نام و منصبات وسایل
		تکویری علو	تکویری علو	تکویری علو
۱	توانائی تشخیص عوامل موثر کار		۲	
۱-۱	آشنایی با عوامل موثر فیزیکی کار			
۱-۲	آشنایی با عوامل موثر فیزیکی کار			
۱-۳	آشنایی با عوامل شیمیایی و بیولوژیکی کار			
۱-۴	شناسایی اصول تشخیص عوامل تشخیص عوامل موثر کار			
۲	توانائی تشخیص سیاست ، خط مشی در ارتباط با نیازهای خرید خارجی	۸	۶	۱-وسایل کمک آموزشی
۲-۱	آشنایی با فرایند تولید شرکت			
۲-۲	آشنایی با مواد مصرفی شرکت و انواع آن			
۲-۲-۱	مواد مصرفی خارجی			
۲-۲-۲	مواد مصرفی داخلی			
۲-۳	آشنایی با سیاست ، خط مشی در ارتباط با نیازهای خرید داخلی			

استاندارد معهارت و آموزشی : مسئول خرید خارجی

رشته : خدمات مالی

ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری	استاندارد معهارت	
		عملیات کارگاهی	نام و مشخصات رمان
نام و مشخصات وسایل	رسانی	نحوه عملی	رسانی
۲-۴	آشنایی با منابع فروش اقلام خارجی		
۲-۵	آشنایی اصول تشخیص - تشخیص سیاست، خط مشی در ارتباط با نیازهای خرید خارجی	- تشخیص سیاست، خط مشی در ارتباط با نیازهای خرید خارجی	
۳	توانایی دریافت، کنترل و بررسی نیازهای خرید خارجی واحدهای مختلف شرکت	۱- وسایل کمک آموزشی	۱- معرفت
۳-۱	آشنایی با واحدهای مختلف شرکت	۲- فرم نیازهای خرید خارجی	۲- معرفت
۳-۲	آشنایی با نیازهای واحدهای مختلف شرکت در ارتباط با خریدهای خارجی		
۳-۳	آشنایی با مستولین واحدهای شرکت در ارتباط با خرید خارجی		
۳-۴	شناسایی اصول برقراری ارتباط با مستولین واحدها		
۳-۵	شناسایی اصول دریافت، کنترل و بررسی نیازهای خرید خارجی واحدهای مختلف		

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول خرید خارجی

رشته : خدمات مالی

ردیف	عنوان توانانی و مطالب تئوری	استاندارد مهارت		
		نام و منحصارات وسایل	زمان	سلیمان کارگاه
	تئوری مس			
۴	توانایی تشخیص امکانات تامین نیازهای خرید خارجی آشنایی با امکانات مالی و ارزی شرکت	۱-وسایل کسب آموزشی	۲	تشخیص امکانات تامین نیازهای خرید خارجی
	شناسایی اصول تشخیص امکانات تامین نیازهای خرید خارجی			
۵	توانایی برقراری ارتباط با فروشنده‌گان خارجی آشنایی با عوامل، ویست‌گان بازرگانی خارجی و سفارتخانه های مربوطه	۱-وسایل کسب آموزشی	۲	شناسایی اصول برقراری ارتباط با فروشنده‌گان خارجی از کាឍهای مختلف قانونی
	شناسایی اصول برقراری ارتباط با فروشنده‌گان خارجی از کាឍهای قانونی			

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول خرید خارجی

رشته : خدمات مالی

ردیف	عنوان توانانی و مطالب نئوری	استاندارد مهارت		
		عملیات کارگاهی	زمان	نام و متخصصات وسایل
۶	توانانی انجام عملیات منافصه خرید آشنایی با منافصه خرید	۴ ۲		
۶-۱	آشنایی با منافصه خرید			
۶-۲	شناسایی اصول انجام عملیات انجام عملیات منافصه خرید			
۷	توانانی دریافت پیشنهادهای فروش و تنظیم جداول فروش آشنایی با پیشنهادهای فروش	۴ ۲		۱-وسایل کمک آموزشی
۷-۱	آشنایی با پیشنهادهای فروش			۲-فرم های فروش
۷-۲	شناسایی اصول تهیه و تنظیم جداول مقایسه ای فروش			۳-جدول مقایسه ای
۷-۳	شناسایی اصول لزایه جداول مقایسه به کمپیوون			

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول خرید خارجی

رشته : خدمات مالی

ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری	استاندارد مهارت		
		عملیات کارگاهی	زمان	نام و مشخصات وسایل
		عملیاتی	شروعی	نتیجه
۸	توانایی رعایت اصول و مقررات خریدهای خارجی	۲	۲	۱- مقررات و آیین نامه های خریدهای خارجی
۸-۱	آشنایی با مقررات و آیین نامه های خریدهای خارجی			۲- سایر کارکرد آموزشی
۸-۲	شناسایی اصول رعایت مقررات و آیین نامه های خریدهای خارجی			
۹	توانایی همکاری با امور مالی در ارتباط با خریدهای خارجی	۱	۱	۱- سایر کارکرد آموزشی
۹-۱	آشنایی با ارتباط امور مالی شرکت			۲- ضوابط امور مالی
۹-۲	شناسایی اصول همکاری با امور مالی در ارتباط با خریدهای خارجی با خریدهای خارجی			

استاندارد مهارت و آموزشی : سئول خرید خارجی

رشته : خدمات مالی

ردیف	عنوان توافقی و مطالب تئوری	استاندارد مهارت		
		عملیات کارگاهی	زمان	نام و مشخصات وسایل
		تئوری	تئوری مسلسل	نام و مشخصات
۱۰	توانایی پیگیری پرداخت مطالبات خریدهای خارجی آشنا بی با مطالب خریدها و منابع آنها	۲	۴	۱-ویل کم آموزشی
۱۰-۱	شناسابی اصولی پیگیری پرداخت مطالبات خریدهای خارجی			
۱۰-۲	شناسابی اصولی پیگیری پرداخت مطالبات خریدهای خارجی			
۱۱	توانایی تنظیم استاد خریدهای خارجی.	۲	۴	۱-ویل کم آموزشی
۱۱-۱	شناسابی اصولی تنظیم استاد خریدهای خارجی			۲-فرم خریدهای خارجی

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول خرید خارجی
رشته : خدمات مالی

ردیف	عنوان توانائی و مطالب نوری	استاندارد مهارت		
		زمان	عملیات کارگاهی	نام و مشخصات وسایل
۱۲	توانایی اخذ خدمت نامه خریدهای خارجی آشنایی با خدمت نامه های خارجی	۴	۶	
۱۲-۱	شناخت اصول اخذ خدمت نامه های خریدهای خارجی			
۱۲-۲	- اخذ خدمت نامه های خریدهای خارجی			
۱۳	توانایی کنترل و بررسی پیش فاکتور (پرفرا) و شرایط فروش شرکت های خارجی آشنایی با پرفرا و شرایط فروش و خریدهای خارجی	۴	۷	۱-پیش فاکتور ۲-مقررات فروش ۳-وسایل کمک خارجی آموزش
۱۳-۱	آشنایی با پرفرا و شرایط فروش و خریدهای خارجی			
۱۳-۲	شناخت اصول کنترل و بررسی پیش فاکتور و شرایط فروش شرکت های خارجی			

استاندارد مهارت و آموزشی : سنول خرید خارجی

رشته : خدمات مالی

ردیف	عنوان توانائی و مطالعه نوری	استاندارد مهارت		
		عملیات کارگاهی	زمان	نام و مستخدمات وسائل
		نحوی مصلح	نحوی مصلح	نحوی مصلح
۱۴	توانایی انجام مکاتبات بازارگان خارجی		۳	۱- فاکس ۲- تلکس ۳- وسایل کمک آموزشی ۴- قرآن نامه های مکاتبات خارجی
۱۴-۱	آشنایی با مقررات نامه نگاری خارجی		۲	
۱۴-۲	شناخت اصول نامه نگاری خارجی	- نامه نگاری خارجی	۲	۴- قرآن نامه های مکاتبات خارجی
۱۴-۳	آشنایی با دستگاههای فاکس و تلکس		۲	
۱۴-۴	شناخت اصول برقراری ارتباط با تلکس و فاکس	- سیر قراردادی ارتباط با تلکس و فاکس	۲	
۱۵	توانایی دریافت مجوزهای خرید و وارد کردن کالاهای خارجی		۲	۱- وسایل کمک آموزشی
۱۵-۱	آشنایی با مراجع فانوی دریافت مجوزهای کالاهای خارجی		۲	
۱۵-۲	شناخت اصول دریافت مجوزهای خرید و وارد کردن کالاهای خارجی	- دریافت مجوزهای خرید و وارد کردن کالاهای خارجی	۲	

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول خرید خارجی

رشته : خدمات مالی

ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری	استاندارد مهارت	
		زمان	عملیات کارگاهی
		تئوری عملی	نام و مشخصات وسایل
۱۶	توانایی تهیه و تنظیم استاد بانکی جهت گشایش اعتبار خرید کالاهای خارجی	۶	۱-وسایل کمک آموزشی ۲-فرم گشایش اعتبار بانکی
۱۶-۱	تشابی با امور بانکی گشایش اعتبار خریدهای خارجی		
۱۶-۲	-تنهیه و تنظیم استاد بانکی جهت گشایش اعتبار خرید کالاهای خارجی		شناسایی اصول تهیه و تنظیم استاد بانکی گشایش اعتبار خارجی
۱۷	توانایی انجام خریدهای خارجی براساس تصمیمات کمیسیون های مربوطه	۶	۱-استاد و خرید خارجی
۱۷-۱	شناختی مقررات و مفاد تصمیمات خریدهای خارجی		
۱۷-۲	شناسایی انجام خریدهای خارجی براساس تصمیمات کمیسیون های مربوطه		-انجام خریدهای خارجی خارجی براساس تصمیمات کمیسیون های مربوطه

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول خرید خارجی

رشته : خدمات مالی

ردیف	عنوان توانانی و مطالب تعریف	استاندارد مهارت		
		نام و مشخصات وسایل	زمان	عملیات کارگاهی
۱۸	توانایی بیمه کردن کالاهای خریدهای شده		شهر ۳	
۱۸-۱	آشایی با اصول و مقررات بیمه کالا			
۱۸-۲	شناسایی اصول بیمه کردن کالا			
۱۹	توانایی وارد کردن کالا از خارج با وسایل حمل مختلف	شهر ۴	۷	
۱۹-۱	-شناسایی اصول بررسی وارد کردن کالا از خارج با وسایل حمل و نقل مختلف	اموزشی		
۱۹-۲	-بررسی و انتخاب روش وارد کردن کالا با نظر مستولین			

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول خرید خارجی

رشته : خدمات مالی

ردیف	عنوان توانائی و مطالب تئوری	استاندارد مهارت		
		نام و مشخصات وسایل	رمان	عملیات کارگاهی
۲۰	نوانایی ترجیح کالا از گمرک	۱- کالای واردہ	۶	۳
۲۰-۱	آشنایی با مقررات گمرک	۲- وسایل کمک آموزشی		
۲۰-۲	شناسایی اصول ترجیح کالا از گمرک			ترجیح کالا از گمرک
۲۱	نوانایی انتقال کالای ترجیح شده از گمرک به شرکت	۱- وسایل کمک آموزشی	۵	۴
۲۱-۱	شناسایی با وسایل حمل و نقل داخلی	۲- کالای واردہ		
۲۱-۲	شناسایی اصول انتقال کالای ترجیح شده از گمرک به شرکت به شرکت			انتقال کالای

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول خرید خارجی

رشته : خدمات مالی

ردیف	عنوان توانائی و مطالعه ثوری	استاندارد مهارت		
		عملیات کارگاهی	زمان	نام و مشخصات وسایل
		دوری میان	دوری عرض	نام و مشخصات وسایل
۲۲	توانایی پیگیری در ارتباط با خسارات واردہ به کالا	۳۹	۵	۱- انواع کالا ۲- وسایل کمک آموزشی
۲۲-۱	آشایی با خسارات واردہ به کالا			
۲۲-۲	شناسایی اصول انجام مشاوره با - انجام مشاوره با کارشناسان جهت تعیین میزان کارشناسان جهت تعیین میزان خسارت خسارت			
۲۳	توانایی انجام کلیه امور بانکی در ارتباط با تکمیل استناد بعد از ورود کالا	۴۶	۶	۱- وسایل کمک آموزشی
۲۳-۱	شناسایی اصول انجام کلیه امور - انجام کلیه امور بانکی در ارتباط با تکمیل استناد بعد از ورود کالا			