

Archives and Records Management

إدارة الوثائق والمحفوظات

العام الأكاديمي ١									
النقاط المعتمدة	المستوى	اسم المادة	رمز المادة		النقاط المعتمدة	المستوى	اسم المادة	رمز المادة	
15	1	الوثائق الإدارية وأنواعها	R-ARM 10005	فصل الربيع	15	1	English Language Skills 1	R-LANG 10003	فصل الخريف
15	2	إدارة الوثائق الجارية	R-ARM 20001		15	1	أسس علم الوثائق والمحفوظات	R-ARM 10002	
15	1	تاريخ عمان السياسي والإداري	R-ARM 10006.1		15	1	التحرير الإداري للوثائق	R-ARM 10003	
15	1	English Language Skills 2	R-LANG 10004		15	1	الإدارة الإلكترونية للوثائق	R-ARM 10004	
العام الأكاديمي ٢									
النقاط المعتمدة	المستوى	اسم المادة	رمز المادة		النقاط المعتمدة	المستوى	اسم المادة	رمز المادة	
15	2	إدارة المحفوظات	R-ARM 20005	فصل الربيع	15	1	إدارة الوثائق الوسيطة	R-ARM 10007	فصل الخريف
15	2	رقمنة الوثائق	R-ARM 20006		15	1	مبادئ الإحصاء	R-MATH 10001	
15	2	ريادة الأعمال	R-ARM 20008		15	2	حفظ الوثائق وصيانتها	R-ARM 20003.1	
15	2	التحريب الميداني	R-ARM 20007		15	1	English Language Skills 3	R-LANG 10005	
العام الأكاديمي ٣									
النقاط المعتمدة	المستوى	اسم المادة	رمز المادة		النقاط المعتمدة	المستوى	اسم المادة	رمز المادة	
15	2	إدارة الأرشيفات النوعية والمتخصصة	R-ARM 20011.1	فصل الربيع	15	3	نظم وبرمجيات إدارة الوثائق والمحفوظات	R-ARM 30001	فصل الخريف
15	2	مناهج وطرق البحث العلمي	R-ARM 20012		15	3	تقييم الوثائق	R-ARM 30002	
15	3	وصف الوثائق والمحفوظات وتكسيبها	R-ARM 30003.1		15	1	اللغة الإنجليزية الخاصة بإدارة الوثائق والمحفوظات (١)	R-LANG 10001.1	
15	1	اللغة الإنجليزية الخاصة بإدارة الوثائق والمحفوظات (٢)	R-LANG 10002.1		15	2	مبادئ الإدارة (اختياري)	R-ARM 20010.1	
					15	2	نظم إدارة المعلومات (اختياري)	R-ARM 20004	
العام الأكاديمي ٤									
النقاط المعتمدة	المستوى	اسم المادة	رمز المادة		النقاط المعتمدة	المستوى	اسم المادة	رمز المادة	
15	3	مهن الوثائق وأخلاقياتها	R-ARM 30007.1	فصل الربيع	15	3	إدارة الوثائق والمحتوى الإلكتروني	R-ARM 30004	فصل الخريف
15	3	تشريعات الوثائق والمعلومات	R-ARM 30008.1		15	3	الديبلوماتيك والكتابة العربية	R-ARM 30005	
30	3	مشروع التخرج (تنفيذ)	R-ARM 30009		15	3	مشروع التخرج (تخطيط)	R-ARM 30006	
					15	2	اللغة الإنجليزية الخاصة بإدارة الوثائق والمحفوظات (٣)	R-LANG 20002.1	

٣٦	متطلبات الكلية
٣٣	مادة اختيارية
٣٣	مشروع
-	مادة اختيارية (الكلية)
٣٢	مجموع المواد

نحن ندقق بانتظام محتوى المناهج الدراسية لدينا ، لجعلها مواكبة للعصر وذات صلة كي يستفيد منها طلابنا على أكمل وجه. لهذه الأسباب ، قد يتم تحديث الوحدات الدراسية ، يرجى الاتصال بنا للحصول على أحدث المعلومات.

We regularly review our course content, to make it relevant and current for the benefit of our students. For these reasons, course modules may be updated, please contact us for the latest information.