

دبلومات ما بعد الثانوي بعمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر للفصل الدراسي الأول للعام الجامعي ١٤٤١-١٤٤٢هـ

اسم البرنامج	دبلوم الإدارة المكتبية
المؤهل المطلوب	شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها
التصنيف	مصنف من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (الخدمة المدنية) سابقاً.
مكان إقامة البرنامج	خيبر
مدة الدراسة بالبرنامج	سنتين (٤ فصول دراسية)
الفئة المستهدفة	طلاب - طالبات.
وقت الدراسة بالبرنامج	مساوي
الرسوم الدراسية للبرنامج	٧٠٠ ريال في الفصل الواحد.
عدد الساعات المعتمدة للبرنامج	٧٢ ساعة معتمدة
مجالات العمل	سكرتير. مساعد مدرب . مساعد اداري .مدقق طلبات . كاتب .

دبلومات ما بعد الثانوي بعمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر للفصل الدراسي الأول للعام الجامعي ١٤٤١-١٤٤٢هـ

الخطة الدراسية للبرنامج

الأول	المستوى الدراسي		
وحدات معتمدة	الرقم	رمز المادة	أسم المادة
2	101	GS	دراسات إسلامية :العقيدة والعبادة
2	111	GS	مهارات اللغة العربية (١)
3	101	HGS	مهارات القراءة باللغة الإنجليزية
3	103	HGS	مهارات الكتابة باللغة الإنجليزية
2	105	HGS	مهارات الاستماع والتحدث باللغة الإنجليزية
3	101	BGS	مهارات الاتصال للأعمال
2	101	CGS	مهارات الحاسب الالى
الثاني	المستوى الدراسي		
وحدات معتمدة	الرقم	رمز المادة	أسم المادة
2	102	GS	دراسات إسلامية : ملامح من السيرة النبوية
2	151	GS	مهارات الحياة الجامعية
3	102	BGS	مبادئ إدارة الاعمال
3	104	BGS	مبادئ المحاسبة المالية
3	106	BGS	الإحساء التطبيقي للأعمال
3	108	BGS	مبادئ الاقتصاد الجزئي
2	112	BGS	إدارة الجودة الشاملة
الثاني	المستوى الدراسي		
وحدات معتمدة	الرقم	رمز المادة	أسم المادة
3	201	BOM	أخلاقيات الأعمال والمسؤولية الاجتماعية
3	211	BOM	مبادئ السكرتارية والإدارة المكتبية
2	213	BOM	إدارة الوقت وتنظيم الاجتماعات
2	215	BOM	إعداد التقارير الإدارية
3	221	BOM	نظم المعلومات الإدارية
3	231	BOM	إدارة الموارد البشرية
2	1	GSE	متطلب جامعة اختياري
الثاني	المستوى الدراسي		
وحدات معتمدة	الرقم	رمز المادة	أسم المادة
2	212	BOM	نظم الإدارة المكتبية المعاصرة
3	214	BOM	مهارات التفاوض
3	216	BOM	تطبيقات الحاسب في الإدارة المكتبية
2	232	BOM	نظم العمل والتأمينات في المملكة
3	234	BOM	السلوك التنظيمي
4	292	BOM	التدريب الميداني في الإدارة المكتبية
2	1	FE	مقرر اختياري حر