

الفصل : ٣٨١

الكلية : عمادة خدمة المجتمع

ساعات الخطة : ٣٤

الدرجة العلمية : دبلوم

القسم : إدارة مكتبية

مستوى الطالب : عدد الساعات المجتازة

نوع الخطة : رئيسي

التخصص : DOFM إدارة مكتبية

الجنس : كليهما

نظام الدراسة : ساعات

الإصدار : ٣٩١

الفترة : متطلبات جامعة	٣٤ ساعة
إجبارية (١)	٣٤ ساعة

المستوى الأول			
رقم المقرر	المقرر	س	متطلب
DCD ١١١	مبادئ السكرتارية والاتصالات الإدارية	٤	
DCD ١٤٠	مهارات الطباعة باللغة العربية	٢	
DCOM ١١٠	مقدمة في الحاسب الآلي ونظم التشغيل	٤	
DCOM ١٣٠	معالجة النصوص والجداول الإلكترونية	٤	
DENG ١٢٠	لغة إنجليزية	٣	
		١٧	

المستوى الثاني			
رقم المقرر	المقرر	س	متطلب
DCD ١٥٠	أساسيات الحاسب الآلي باللغة الإنجليزية	٢	
DCD ١٥٥	تنظيم المعلومات وإدارة البريد	٥	
DCD ١٦٦	مهارات الطباعة باللغة الإنجليزية	٢	
DCD ١٧٧	المراسلات باللغة الإنجليزية	٢	
DCD ١٨٨	برامج مكتبية متقدمة	٦	
		١٧	

الساعات الحرة :