



## الخطة الدراسية

القسم : الدبلومات

الكلية : الكلية التطبيقية

ساعات الخطة : 60

التوصية : 47

التخصص : الإدارة المكتبية ( عن بعد ) 730902

الدرجة : دبلوم

الرسوم الاجمالية للبرنامج : بدون

الرسوم الفصلية : 4000

المستوى الثاني					المستوى الأول				
اسم المقرر المتطلب	المتطلب	الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر	اسم المقرر المتطلب	المتطلب	الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
		3	التنظيم واساليب العمل	APOA2508 T			4	اللغة الإنجليزية (١)	API301T
		2	مهارات مهنية	API1510T			3	مبادئ ادارة الاعمال	APOA1501 T
اللغة الانجليزية (١)	API1301T	4	اللغة الانجليزية ٢	API1302T			3	مبادئ الرياضيات والاحصاء	APOA1504 T
		3	ادارة المكاتب	APOA2505 T			4	تطبيقات الحاسب الالي في المكاتب	APOA1502 T
		3	ادارة خدمات العملاء في بيئة المكاتب	APOA2507 T			2	مصطلحات الأعمال	APOA1503 T
		3	مهارات القيادة والإدارة	APOA2506 T			2	تطبيقات الذكاء الاصطناعي	API201T
المستوى الرابع					المستوى الثالث				
اسم المقرر المتطلب	المتطلب	الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر	اسم المقرر المتطلب	المتطلب	الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
		6	التدريب التعاوني في الإدارة المكتبية	APOA4901 T			2	موضوعات إدارية ومالية معاصرة	APOA3514 T
							3	اخلاقيات العمل الإداري	APOA3513 T
							3	مهارات الاتصال في بيئة المكاتب والأعمال	APOA3512 T
							2	ادارة الجودة وقياس الأداء	APOA3510 T
							2	الكتابة والخطابة	ARS1601T
							2	القيم والأخلاق	API1310T
							2	البيئة القانونية في الإدارة	APOA3509 T
							2	مهارات الطباعة	APOA3511 T



## الخطة الدراسية

القسم : الدبلومات

الكلية : الكلية التطبيقية

التوصية : 47 ساعات الخطة : 60

التخصص : 730205 الإدارة المكتبية (متوسط)

الدرجة : دبلوم

الرسوم الاجمالية للبرنامج : بدون

الرسوم الفصلية : 4000

المستوى الثاني					المستوى الأول				
رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	المتطلب	اسم المقرر المتطلب	رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	المتطلب	اسم المقرر المتطلب
APOA2508 T	التنظيم واساليب العمل	3			API301T	اللغة الانجليزية (١)	4		
APOA2505 T	ادارة المكاتب	3			API201T	تطبيقات الكفاء الاصطناعي	2		
APOA2507 T	ادارة خدمات العملاء في بيئة المكاتب	3			APOA1502 T	تطبيقات الحاسب الالى في المكاتب	4		
APOA2506 T	مهارات القيادة والإدارة	3			APOA1503 T	مصطلحات الأعمال	2		
API302T	اللغة الانجليزية ٢	4	API1301T	اللغة الإنجليزية (١)	APOA1504 T	مبادئ الرياضيات والاحصاء	3		
API1510T	مهارات مهنية	2			APOA1501 T	مبادئ ادارة الاعمال	3		
المستوى الرابع					المستوى الثالث				
رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	المتطلب	اسم المقرر المتطلب	رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	المتطلب	اسم المقرر المتطلب
APOA4901 T	التدريب التعاوني في الإدارة المكتبية	6			APOA3511 T	مهارات الطباعة	2		
					APOA3510 T	ادارة الجودة وقياس الأداء	2		
					ARS1601T	الكتابة والخطابة	2		
					APOA3513 T	اخلاقيات العمل الإداري	3		
					APOA3509 T	البيئة القانونية في الإدارة	2		
					APOA3514 T	موضوعات إدارية ومالية معاصرة	2		
					API1310T	القيم والأخلاق	2		
					APOA3512 T	مهارات الاتصال في بيئة المكاتب والاعمال	3		



## الخطة الدراسية

القسم : الدبلومات

الكلية : الكلية التطبيقية

التوصية : 47 ساعات الخطة : 60

التخصص : 730218 الإدارة المكتبية (الفتنة)

الدرجة : دبلوم

الرسوم الاجمالية للبرنامج : بدون

الرسوم الفصلية : 4000

المستوى الثاني					المستوى الأول				
اسم المقرر المتطلب	المتطلب	الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر	اسم المقرر المتطلب	المتطلب	الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
		3	مهارات القيادة والإدارة	APOA2506 T			4	اللغة الإنجليزية (١)	API301T
		3	ادارة خدمات العملاء في بيئة المكاتب	APOA2507 T			3	مبادئ الرياضيات والاحصاء	APOA1504 T
		3	ادارة المكاتب	APOA2505 T			3	مبادئ ادارة الاعمال	APOA1501 T
		3	التنظيم واساليب العمل	APOA2508 T			2	مصطلحات الأعمال	APOA1503 T
		2	مهارات مهنية	API1510T			4	تطبيقات الحاسب الالى في المكاتب	APOA1502 T
	اللغة الإنجليزية (١) API1301T	4	اللغة الانجليزية ٢	API1302T			2	تطبيقات الذكاء الاصطناعي	API201T
المستوى الرابع					المستوى الثالث				
اسم المقرر المتطلب	المتطلب	الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر	اسم المقرر المتطلب	المتطلب	الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
		6	التدريب التعاوني في الإدارة المكتبية	APOA4901 T			2	البنية القانونية في الإدارة	APOA3509 T
							2	القيم والأخلاق	API1310T
							3	مهارات الاتصال في بيئة المكاتب والاعمال	APOA3512 T
							2	مهارات الطباعة	APOA3511 T
							2	موضوعات إدارية ومالية معاصرة	APOA3514 T
							2	الكتابة والخطابة	ARS1601T
							3	اخلاقيات العمل الإداري	APOA3513 T
							2	ادارة الجودة وقياس الأداء	APOA3510 T



## الخطة الدراسية

القسم : الدبلومات

الكلية : الكلية التطبيقية

التوصية : 47 ساعات الخطة : 60

التخصص : 730219 الإدارة المكتبية (الليث)

الدرجة : دبلوم

الرسوم الاجمالية للبرنامج : بدون

الرسوم الفصلية : 4000

المستوى الثاني					المستوى الأول				
اسم المقرر المطلوب	المتطلب	الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر	اسم المقرر المطلوب	المتطلب	الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
		3	التنظيم واساليب العمل	APOA2508 T			4	اللغة الانجليزية (١)	API301T
		2	مهارات مهنية	API510T			2	تطبيقات الكساء الاصطناعي	API201T
		4	اللغة الانجليزية ٢	API302T			3	مبادئ الرياضيات والاحصاء	APOA1504 T
اللغة الانجليزية (١)	API301T	3	مهارات القيادة والإدارة	APOA2506 T			2	مصطلحات الاعمال	APOA1503 T
		3	ادارة المكاتب	APOA2505 T			4	تطبيقات الحاسب الالي في المكاتب	APOA1502 T
		3	ادارة خدمات العملاء في بيئة المكاتب	APOA2507 T			3	مبادئ ادارة الاعمال	APOA1501 T
المستوى الرابع					المستوى الثالث				
اسم المقرر المطلوب	المتطلب	الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر	اسم المقرر المطلوب	المتطلب	الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
		6	التدريب التعاوني في الإدارة المكتبية	APOA4901 T			2	مهارات الطباعة	APOA3511 T
							2	موضوعات إدارية ومالية معاصرة	APOA3514 T
							3	اخلاقيات العمل الإداري	APOA3513 T
							3	مهارات الاتصال في بيئة المكاتب والاعمال	APOA3512 T
							2	ادارة الجودة وقياس الأداء	APOA3510 T
							2	البيئة القانونية في الإدارة	APOA3509 T
							2	الكتابة والخطابة	ARS1601T
							2	القيم والأخلاق	API310T



## الخطة الدراسية

القسم : الدبلومات

الكلية : الكلية التطبيقية

ساعات الخطة : 42

التوصية : 47

التخصص : الإدارة المكتبية (مشارك) 730227

الدرجة : دبلوم

الرسوم الاجمالية للبرنامج : بدون

الرسوم الفصلية : بدون

المستوى الثاني					المستوى الأول				
اسم المقرر المتطلب	المتطلب	الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر	اسم المقرر المتطلب	المتطلب	الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
اللغة الإنجليزية (١)	API130IT	4	اللغة الانجليزية ٢	API1302T			4	اللغة الإنجليزية (١)	API1301T
		6	التدريب التعاوني في الإدارة المكتبية	APOA4901 T			2	مصطلحات الأعمال	APOA1503 T
		3	ادارة المكاتب	APOA2505 T			2	تطبيقات الذكاء الاصطناعي	API201T
		2	مهارات مهنية	API1510T			3	مبادئ الرياضيات والاحصاء	APOA1504 T
		3	مهارات القيادة والإدارة	APOA2506 T			3	مبادئ ادارة الاعمال	APOA1501 T
		3	التنظيم واساليب العمل	APOA2508 T			4	تطبيقات الحاسب الالى في المكاتب	APOA1502 T
		3	ادارة خدمات العملاء في بيئة المكاتب	APOA2507 T					