

دبلوم التحرير والسكرتارية

المستهدفون: خريجو الثانوية العامة أو ما يعادلها.

الهدف العام للبرنامج: تأهيل خريجي الثانوية العامة وإعدادهم لسوق العمل.

أهداف البرنامج:

يهدف البرنامج إلى تحقيق ما يلي:

- ١- فتح مجال تعليمي (تنموي) لتنمية معلومات ومهارات وثقافة الطلاب بما يؤدي إلي تأهيلهم لخدمة الوطن في مجالات الأعمال الكتابية والسكرتارية وعمل العلاقات العامة.
- ٢- سد حاجات المجتمع من القوى العاملة المؤهلة تأهيلاً متوسطاً وذلك إيماناً من الجامعة بأهمية خدمة المجتمع.
- ٣- تعويد الطلاب علي طبيعة الدراسة بالجامعة وبالبيئة الجامعية ومناخها والتي تؤدي إلي تربية الطلاب علي الاعتماد علي الذات ومواجهة متطلبات الحياة.
- ٤- تمكين الطالب من المهارات اللغوية الأساسية التي تؤهله لسوق العمل ، مثل الكتابة (دون أخطاء لغوية أو نحوية) وتعليم شروط وواجبات الكتابة المكتتبية مثل كتابة التقارير المبدئية وتعبئة البيانات وتسجيل الملاحظات كتابياً وتدوين وتبويب الأفكار ومهارات القراءة السريعة واستخلاص الأفكار.
- ٥- تمكين الطالب لغوياً من اكتساب المهارات الأساسية في اللغة الإنجليزية للمشاركة في التعريف بالثقافات والحضارات العربية والإسلامية.
- ٦- تمكين الطالب من اكتساب المهارات الأساسية الأولية للحاسب.
- ٧- تنمية ثقافة الطلاب العامة من خلال تزويدهم بالمعلومات الصحيحة النابعة من الثقافة الإسلامية الصافية بهدف القضاء على بعض المشكلات الثقافية والاجتماعية السيئة.

➤ النظام الدراسي:

➤ عدد المستويات: فصلين دراسيين.

➤ مدة الدراسة: عام دراسي واحد.

➤ إجمالي عدد الوحدات الدراسية: المعتمدة (٣٠) وحدة دراسية.

➤ عدد المقررات: الكلية ١٤ مقررأ .

➤ شروط القبول:

➤ الحصول على الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.

➤ إستيفاء القبول في برامج الشهادة الجامعية المتوسطة .

➤ يتم القبول في بداية كل عام دراسي.

➤ الرسوم الدراسية:

➤ (٣,٥٠٠ ريال) لكل فصل دراسي وإجمالي (٧,٠٠٠ ريال).

➤ الشهادة الممنوحة:

➤ يمنح الخريج الذي يكمل جميع مواد البرنامج بنجاح الشهادة الجامعية المتوسطة في التحرير والسكرتارية.

➤ الإشراف العام:

➤ كلية الدراسات التطبيقية والتعليم المستمر.

➤ الإشراف العلمي:

➤ كلية إدارة الأعمال بالجامعة.

الخطة الدراسية

المستوى الأول: ▶

عدد الساعات				اسم المقرر	رقم المقرر	م
اتصال	معتمد	عملي	نظري			
٢	٢	-	٢	الاتصال الإداري (١)	٣٥٠٣٣١٠٢٩	١
٢	٢	-	2	السكرتارية (١)	٣٥٠٣٣١٠٣٩	٢
٣	3	-	٣	اللغة الإنجليزية (١)	٣٥٠٤٤١٠٦٩	٣
٢	٢	-	٢	الثقافة الإسلامية (١)	٣٥٠٦٦١٠١٩	٤
٢	٢	-	٢	علاقات عامة (١)	٣٥٠٣٣١٠١٩	٥
٢	٢	-	٢	المهارات اللغوية (١)	٣٥٠٥٥١٠١٩	٦
٢	٢	١	١	الحاسب (١)	٣٥٠٢٢١٠١٩	٧
١٥	١٦	١	١٤	المجموع		

الخطة الدراسية

المستوى الثاني:

عدد الساعات				اسم المقرر	رقم المقرر	م
اتصال	معتمد	عملي	نظري			
٢	٢	-	٢	الاتصال الإداري(٢)	٢٥٠٣٣٢٠٢٩	١
٢	٢	-	2	السكرتارية (٢)	٢٥٠٣٣٢٠٣٩	٢
٢	3	-	٣	اللغة الإنجليزية (٢)	٢٥٠٤٤٢٠٦٩	٣
٢	٢	-	٢	علاقات عامة (٢)	٢٥٠٣٣٢٠١٩	٤
٢	3	١	١	الحاسب (٢)	٢٥٠٢٢٢٠٢٩	٥
٢	٢	-	٢	الثقافة الإسلامية (٢)	٣٢٥٠٦٦٢٠١٩	٦
٢	٢	-	٢	المهارات اللغوية (٢)	٢٥٠٥٥٢٠١٩	٧
١٥	١٦	١	١٤	المجموع		