

ماجستير إدارة الوثائق والمحفوظات
الخطة الدراسية

قائمة المقررات		
الرمز	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
RAMS501	نظم إدارة المحتوى الرقمي	3
RAMS502	التشريعات الأرشيفية	3
RAMS503	لغة إنجليزية متخصصة	3
RAMS504	إدارة وحوكمة دوائر الوثائق	3
RAMS505	مناهج البحث الكمي والنوعي	3
RAMS506	الحفظ الرقمي	3
RAMS507	علم الدبوماتيك الرقمي	3
RAMS508	الأرشفة الإلكترونية	3
RAMS509	أرشفات الويب	3
RAMS510	رسالة 1	3
RAMS511	رسالة 2	6
RAMS512	مشروع بحثي	3
RAMS513	الوظائف الأرشيفية المعاصرة	3
RAMS514	الأرشيف السمعي البصري	3
RAMS515	الميتاداتا والوصف الأرشيفي	3
RAMS516	إدارة البيانات	3
RAMS517	المعالجة الآلية للغات الطبيعية	3

مقررات اجبارية

27 ساعة معتمدة

مقررات اختيارية

09 ساعات معتمدة من مجموع المقررات الاختيارية

رمز المقرر	عنوان المقرر
RAMS202	ادارة الدورة العمرية للوثائق
	مقررات استدرابية في حال قبول طالبة غير متحصلين على الدبلوم و/ أو

البكالوريوس في الوثائق والمحفوظات يمكن معادلة المقررات وفق لوائح الجامعة.	علم الدبوماتيك وتطبيقاته	RAMS203
	الإدارة الإلكترونية للوثائق	RAMS204