

## شهادة مهنية جديدة في إدارة الوثائق والأرشيف

سجّل الآن في هذا البرنامج المكثف لمدة ستة أسابيع، باللغة العربية، واحصل على شهادتك المهنية في إدارة الوثائق والأرشيف. بالشراكة مع الأرشيف الوطني في أبوظبي. تاريخ البدء: 15 سبتمبر 2019 6 أسابيع، 28 ساعة/مساق

المساق الأول  
مقدمة عامة حول الوثائق والأرشيف

19-15 سبتمبر، 2019  
8:30 صباحاً – 2:30 ظهراً

المساق الثاني  
تشريعات الأرشيف ومعايير الأرشفة

29 سبتمبر – 3 أكتوبر، 2019  
8:30 صباحاً – 2:30 ظهراً

المساق الثالث  
إدارة الوثائق الجارية والوسيطات

17-13 أكتوبر، 2019  
8:30 صباحاً – 2:30 ظهراً

المساق الرابع  
المعالجة العلمية للأرشيف

31-27 أكتوبر، 2019  
8:30 صباحاً – 2:30 ظهراً

المساق الخامس  
مبنى الأرشيف

14-10 نوفمبر، 2019  
8:30 صباحاً – 2:30 ظهراً

المساق السادس  
إدارة الوثائق الإلكترونية

28-24 نوفمبر، 2019  
8:30 9:00 صباحاً – 2:30 ظهراً

سجّل هنا  
لتحميل الكتيب، يُرجى الضغط هنا