



SORBONNE
UNIVERSITY
ABU DHABI



الأرشيف والمكتبة الوطنية
National Library and Archives



وزارة شؤون الرئاسة
Ministry of Presidential Affairs



بكالوريوس في إدارة الوثائق وعلوم الأرشيف



الفرص المهنية

تستجيب هذه الشهادة لمتطلبات سوق العمل من خلال تقديم تخصص مطلوب في جميع المؤسسات الحكومية والخاصة.

تناسب هذه الشهادة الطلبة الراغبين بالعمل في مجال الوثائق والأرشيف كمسؤول للأرشيف (الرقمي والمادي)، أو مدير الأصول الرقمية، أو مدير الوثائق الإلكترونية، أو أخصائي معلومات. وتتوفر لخريجي هذا البرنامج فرص للعمل في شتى أنواع المؤسسات العامة والخاصة والمؤسسات الثقافية والصحية وقطاع الخدمات والشركات الدولية والمنظمات غير الحكومية.

سيتمكن الطلبة من تطبيق مهارات أخصائي الأرشيف ومدير الوثائق، بما في ذلك المسؤوليات المهنية والاجتماعية لخدمة مجموعات متنوعة، في بيئات عمل مختلفة. بالنسبة للطلبة بدوام كامل والذين لا يعملون حالياً، فإن التدريب الميداني النهائي سيوفر فرصة للعثور على عمل بسهولة. كما تمنح هذه الشهادة فرصة للخريجين باستكمال دراساتهم في جامعة السوربون أبوظبي والالتحاق ببرنامج الماجستير في إدارة الوثائق ودراسات الأرشيف أو في جامعات أخرى بالخارج.

شروط القبول والتسجيل

إن آلية القبول تعتمد على معايير انتقائية للغاية؛ فيما يلي الحد الأدنى لمتطلبات التقدم للقبول في السنة التأسيسية:

- الحصول على ٨٠% كحد أدنى في شهادة الثانوية العامة (أو ما يعادلها)
- نتيجة حديثة لاختبار الإمارات القياسي للغة الإنجليزية Emsat: الحصول على نتيجة ١٢٥٠ كحد أدنى، أو ٥,٥ في الأيلتس، أو ٧٠-IBT في التوفل
- الحصول على نسبة ٧٥% كحد أدنى في مادة اللغة العربية في الثانوية العامة

بناءً على توصية لجنة القبول، سيتم اختيار مجموعة من المتقدمين المتميزين للقبول المباشر في السنة الأولى من برنامج البكالوريوس في إدارة الوثائق وعلوم الأرشيف.

الرسوم

(تشمل الرسوم الإدارية لثلاث سنوات)
٢١٥,١٠٠ درهم إماراتي (حوالي ٥٨,٦١٥ دولار أمريكي)

خيارات المنح*:

- لطلبة من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة: تغطي منحة صاحب السمو الشيخ محمد بن زايد آل نهيان الرسوم الدراسية لجميع الطلبة من مواطني الدولة الملتحقين بالبرنامج وذلك يشمل السنة التأسيسية، إذا تطلب البرنامج.
- يحق لجميع الطلبة غير المواطنين تقديم الطلب على منحة التميز الأكاديمي والتي قد تصل إلى ٧٥% من الرسوم الدراسية للبرنامج.

*تطبق الشروط والأحكام

لمزيد من المعلومات، الرجاء زيارة موقعنا الإلكتروني.

يمتد برنامج البكالوريوس المهني في إدارة الوثائق وعلوم الأرشيف لمدة ثلاث سنوات ويُدرّس باللغة الإنجليزية وصُمم بالتعاون مع الأرشيف الوطني في دولة الإمارات العربية المتحدة. يهدف هذا البرنامج إلى تزويد الطلبة والمهنيين بالمهارات اللازمة لقيادة مهنية ناجحة في هذا المجال الاستراتيجي.

فضلاً عن المقررات الأساسية في إدارة الوثائق والأرشيف، سيكتسب الطلبة أيضاً مهارات فنية وتقنية ومهنية قابلة للتطبيق في شتى المجالات. يُساعد الأساتذة والمهنيون الطلبة على تطوير مهارات التفكير النقدي واتخاذ القرارات المناسبة والمتعلقة بجميع أنواع الوثائق، لإدارتها وحفظها كأرشيف جدير بالثقة لفائدة الإدارات الحكومية أو الخاصة واحتياجات الجمهور والبحث العلمي ولحماية التراث الثقافي. كما سيكتسب الطلبة خبرة بفضل الأعمال التطبيقية والتدريبات الميدانية طويلة المدى في الشركات الخاصة أو المؤسسات العامة في دولة الإمارات العربية المتحدة، وذلك بدعم من الأرشيف الوطني.

إن كل أعضاء هيئة التدريس في هذا البرنامج أساتذة ومهنيين ذوي سمعة دولية تتجاوز منهجيتهم التدريسية الأشكال التقليدية في التدريس لضمان تحقيق تجربة تعليمية متميزة ومتوازنة. يتبع المنهج الدراسي نظام تحويل الرصيد الدراسي الأوروبي (ECTS) وتُمنح الشهادة من جامعة السوربون في باريس. أما عنوان البرنامج الكامل فهو: بكالوريوس في العلوم الإنسانية والاجتماعية: المجال: التاريخ: التخصص: إدارة الوثائق وعلوم الأرشيف. يرتبط هذا التخصص عادة في النظام الأكاديمي الفرنسي بالتاريخ بسبب تقليد قديم حول حفظ الوثائق والأرشيف التاريخي. ومع ذلك، يُركز هذا البرنامج بشكل رئيسي على قضايا وموضوع إدارة الوثائق في سياق مهني.

يكتسب الطلبة المُلتحقين بهذا البرنامج معرفة شاملة في إدارة الوثائق والأرشيف الورقية والإلكترونية. من أجل إدارة البيانات والوثائق المنتجة يومياً في عالمنا الحالي، كل المؤسسات والشركات تحتاج إلى توظيف خبراء متخصصين في هذا المجال الاستراتيجي؛ لأن إدارة الوثائق مهمة جداً للمؤسسات لتمكينها من التحكم التام في جميع البيانات والمعلومات المؤسسية من أجل اتخاذ قرارات أفضل، وحماية الحقوق وتوثيق الذاكرة المؤسسية.

يضمن النطاق الواسع لهذا البرنامج المهني للطلبة فهم شامل للنظريات ومنهجيات التحكم في إنشاء والنقاط الوثائق وتصنيفها خلال دورة حياتها. فضلاً عن ذلك، يُوفر هذا البرنامج المعرفة والمهارات العلمية لتقييم وجمع وتصنيف ووصف وإدارة وحفظ الوثائق الأصلية في جميع أشكال وأنواع الوسائط التقليدية والإلكترونية لتلبية الاحتياجات التجارية والاقتصادية والإدارية والقانونية والتاريخية للمؤسسات العامة والخاصة والمواطنين. سيتعلم الطلبة المعايير التاريخية والإدارية والقانونية المتعلقة بإنتاج الوثائق والأرشيف، خاصة على نطاق دولة الإمارات العربية المتحدة. وسيقومون أيضاً بتحليل المشكلات والقضايا الحالية في حفظ الوثائق وإدارة الأرشيف باستخدام الأدوات الإلكترونية المناسبة. يُعتبر تقييم المتطلبات المهنية والأخلاقية والقانونية لعمليات اقتناء الوثائق وأرشفتها وترتيبها واعتمادها ونشرها من نتائج التعلم الأساسية للبرنامج والتي يتطلبها المسار المهني المرتبط بهذا المجال.

السنة الثالثة

الدروس الأرشيفية الأساسية

- العمليات اليومية لمؤسسات الأرشيف والمباني الأرشيفية
- معالجة الأرشيف غير المكتوب
- ترويج الخدمات الأرشيفية ونشر الوثائق
- حوكمة المعلومات
- الأرشيف السُفهي وجمع الذاكرة

الدروس الأكاديمية الأساسية

- قانون الرقمنة
- تاريخ الرقمنة
- إدارة التراث الثقافي

أعمال تطبيقية VI وفترات التدريب

- الزيارات إلى المؤسسات العمومية والخاصة / تقرير فني
- تدريب لمدة شهرين في مؤسسات حكومية أو خاصة

اختيارات

- مهارات التواصل باللغة العربية والإنجليزية في مجال إدارة الوثائق والأرشيف
- اللغات
- تكنولوجيا المعلومات

السنة الثانية

الدروس الأرشيفية الأساسية

- فرز وجمع البيانات
- إدارة الوثائق والأرشيف
- وصف البيانات والوثائق الرقمية
- إدارة الوثائق والأرشيف الإلكتروني
- الحفظ الرقمي
- تجهيزات حفظ المواد الأرشيفية
- وثائق الأعمال
- الأدوات والبيئات الرقمية

الدروس الأكاديمية الأساسية

- تاريخ الشرق الأوسط الحديث
- تاريخ الشرق الأوسط المعاصر

أعمال تطبيقية

- النماذج الإدارية وإنشاء الوثائق
- رقمنة الوثائق والأرشيف

اختيارات

- مهارات التواصل باللغة العربية والإنجليزية في مجال إدارة الوثائق والأرشيف
- اللغات
- رياضة
- تكنولوجيا المعلومات

السنة الأولى

الدروس الأرشيفية الأساسية

- مدخل إلى علم الأرشيف وعلم المعلومات
- مؤسسات دولة الإمارات العربية المتحدة: الجهات الحكومية والشركات الخاصة
- الديبلوماتيك (علم تحقيق الوثائق القديمة)
- برنامج إدارة الوثائق الجارية والوسيلة
- تشريعات الأرشيف: قوانين الأرشيف بدولة الإمارات العربية المتحدة
- التعاون الدولي، مقاييس الحفظ وأخلاقية المهنة

الدروس الأكاديمية الأساسية

- مبادئ الإحصائيات
- منهجيات البحث الكمي
- التاريخ العربي الإسلامي

أعمال تطبيقية I

- تحليل النصوص التشريعية والمقاييس والمقارنة بينها

اختيارات

- اللغة الإنجليزية (مستوى متقدم)
- اللغات
- رياضة
- تكنولوجيا المعلومات

لماذا جامعة السوربون أبوظبي؟

في ظل التغيرات الاقتصادية وتأثيرات العولمة التي نشهدها اليوم، تلعب المعرفة واللغات دوراً هاماً في تنمية المجتمعات وخدمة الاقتصاد المعرفي. ولتحقيق هذا الهدف، يحرص نظام التعليم الفرنسي في جامعة السوربون أبوظبي على اعتماد أسس تعليمية تستند على الامتياز والدقة وتطوير التفكير النقدي ومهارات المناقشة والحوار، والتي تُعتبر مهارات ضرورية لرواد وقادة المستقبل.

انطلاقاً من مكانتها كمؤسسة تعليمية رائدة عالمياً، وتماشياً مع شعارها "جسر بين الحضارات"، تُوفر جامعة السوربون أبوظبي بيئة متعددة الثقافات تُعزز ثقافة التسامح والانسجام وحب المعرفة والوعي الثقافي في ظل الاقتصاد الحديث. يحظى الطلبة خلال مسيرتهم الأكاديمية بمنهج دراسي ذو معايير عالمية وشهادات معتمدة دولياً يُقدمه أساتذة ذو سمعة أكاديمية متميزة على المستوى الدولي مما يهيئهم لمسيرة مهنية ناجحة.

هذا البرنامج مُعتمد رسمياً من هيئة الاعتماد الأكاديمي في دولة الإمارات العربية المتحدة (www.caa.ae).

للمزيد من المعلومات، يرجى التواصل عبر:

الهاتف: +٩٧١ (٠) ٢ ٦٥٦ ٩٣٣ / ٥٥٥
البريد الإلكتروني: admissions@sorbonne.ae
صندوق البريد: ٣٨٠٤٤، أبوظبي، دولة الإمارات العربية المتحدة

سبتمبر ٢٠٢١

