

الشهادة المهنية في إدارة الوثائق والأرشيف – الدورة الرابعة عشرة
(أيام الأسبوع من الاثنين إلى الجمعة)

تاريخ بداية الشهادة المهنية يوم الاثنين ١٤ أبريل ٢٠٢٥ وحتى يوم الجمعة ٣٠ مايو ٢٠٢٥

المساق الأول مقدمة عامة حول الوثائق والأرشيف	من الاثنين ١٤ أبريل إلى الجمعة ١٨ أبريل ٢٠٢٥ ٨:٣٠ صباحاً – ٢:٣٠ ظهراً
المساق الثاني تشريعات الأرشيف ومعايير الأرشفة	من الاثنين ٢١ أبريل إلى الجمعة ٢٥ أبريل ٢٠٢٥ ٨:٣٠ صباحاً – ٢:٣٠ ظهراً
المساق الثالث إدارة الوثائق الجارية والوسيلة	من الاثنين ٢٨ أبريل إلى الجمعة ٢ مايو ٢٠٢٥ ٨:٣٠ صباحاً – ٢:٣٠ ظهراً

فترة أسبوع بدون دراسة من ٥ مايو ٢٠٢٥ إلى الجمعة ٩ مايو ٢٠٢٥

المساق الرابع مبنى حفظ الأرشيف	من الاثنين ١٢ مايو إلى الجمعة ١٦ مايو ٢٠٢٥ ٨:٣٠ صباحاً – ٢:٣٠ ظهراً
المساق الخامس المعالجة العلمية للأرشيف	من الاثنين ١٩ مايو إلى الجمعة ٢٣ مايو ٢٠٢٥ ٨:٣٠ صباحاً – ٢:٣٠ ظهراً
المساق السادس إدارة الوثائق الإلكترونية	من الاثنين ٢٦ مايو إلى الجمعة ٣٠ مايو ٢٠٢٥ ٨:٣٠ صباحاً – ٢:٣٠ ظهراً

سيتم تحديد موعد حفل التخرج خلال الأسبوع (الاثنين ٢ يونيو ٢٠٢٥ – الخميس ٥ يونيو ٢٠٢٥)

يتم التدريب العملي في مبنى الحفظ والترميم – منطقة المفرق - أبوظبي
الدراسة باللغة العربية، وتبلغ التكلفة ثلاثين ألف درهم للشخص الواحد