

( التوثيق والارشفة الكترونية )

**الهدف العام :**

تهدف الدورة الى التعرف على مفهوم التوثيق والارشفة وعلاقته بالإدارة المكتبية ، والتعرف على منظومة التوثيق الحديثة وتبيان دورها في حفظ وتخزين البيانات والوثائق ، كما يهدف البرنامج الى التعرف على تكنولوجيا أنظمة المعلومات والاتصالات نحو بناء الإدارة الإلكترونية.

**الاهداف التفصيلية :**

- التوثيق والارشفة ... والبيانات والمعلومات . - مهارات الارشفة . - منظومة التوثيق الحديثة ... في حفظ وتخزين البيانات والوثائق . - تكنولوجيا أنظمة المعلومات والاتصالات .. نحو بناء الإدارة الإلكترونية .
- قواعد البيانات وعلاقتها مع نظم ائتمان وتوثيق واسترجاع مواد المعلومات من خلال المعالجة الإلكترونية .
- حماية البريد الالكتروني والحماية من الفيروسات .

معلومات البرنامج					
SDLO4					رقم الدورة
السكرتارية والتوثيق والمكتبات					تصنيف الدورة
العربية					اللغة
١٦ ساعة					ساعات البرنامج
٤ أيام					مدة البرنامج
صباحية / مسائية					فترة انعقاد البرنامج
جمادى الثاني	جمادى الأول	ربيع الثاني	ربيع الأول	صفر	محرم
٦/٦		٤/١٠		٢/٢٠	
ذو الحجة	ذو القعدة	شوال	رمضان	شعبان	رجب
		١٠/١٥			٧/٥
٢٥٠٠ ريال					رسوم البرنامج

ملاحظة : سيتم انعقاد الدورة بكلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع بالناصرية للرجال وكلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع بعليشة للنساء مع امكانية اقامة الدورة بالحرم الجامعي بالدرعية .