

رمز المادة	اسم المادة باللغة الإنجليزية	الاسم باللغة العربية	النقاط المعتمدة	الفصل الدراسي	الإعفاء
RMA 2101	Introduction to Information Science and Archiving Careers	مدخل إلى علوم المعلومات والمهن الوثائقية	10	الأول	
RMA 2102	Foundation of the Archiving Sciences	أسس علم الوثائق والمحفوظات	15	الأول	
LANG 2101	English Language (Level 1)	اللغة الانجليزية (المستوى الأول)	10	الأول	
COMP 2101	Introduction to Information Technology and Internet	مدخل إلى تقنية المعلومات والإنترنت	10	الأول	
RMA 2103	Administrative Forms and Issuing Documents	الاستمارات الإدارية وتحرير الوثائق	15	الأول	
LANG 2102	English Language (Level 2)	اللغة الانجليزية (المستوى الثاني)	10	الثاني	
RMA 2104	Political and Administration Systems in Oman	النظام السياسي والإداري في سلطنة عمان	10	الثاني	
RMA 2105	Types of Administrative Documents	أنواع الوثائق الإدارية	15	الثاني	
RMA 2106	Management of Current Documents	إدارة الوثائق الجارية	15	الثاني	
RMA 2107	Introduction to Documentary Researches	تقنيات البحث الوثائقي	10	الثاني	
RMA 2208	Extended Retention (From Preparation to Implementation)	جدول مدد الاستبقاء: من الإعداد إلى التطبيق	15	الثالث	
RMA 2209	Intermediate Documents Management	إدارة الوثائق الوسيطة	15	الثالث	
RMA 2210	Administrative Communication	التواصل الإداري	10	الثالث	
RMA 2211	Elective I	مادة اختيارية	10	الثالث	
RMA 2214	Conservation and Maintenance of Documents	حفظ الوثائق وصيانتها	15	الثالث	
RMA 2212.1	Archives Management	إدارة المحفوظات	15	الرابع	
MATH 2201	Introduction to Statistics	مدخل إلى علم الإحصاء	10	الرابع	
RMA 2213	Electronic Administration of Documents (Level 1)	الإدارة الإلكترونية للوثائق (المستوى الأول)	15	الرابع	
PROJ 2201	Civil Project	عمل تطبيقي ميداني	15	الرابع	
CCST 2301	Diplomatic and Reading of Arabic Calligraphy	الدبلوماسية و قراءة الخط العربي	10	الخامس	
RMA 2318	Description and indexing of documents and archives	وصف الوثائق والمحفوظات وتكثيفها	15	الخامس	
RMA 2319	Electronic Administration of Documents (Level 2)	الإدارة الإلكترونية للوثائق (المستوى الثاني)	15	الخامس	
LANG 2303	English Language (Level 3)	اللغة الانجليزية (المستوى الثالث)	10	الخامس	
CCST 2302	Omani Studies	الدراسات العمانية	10	الخامس	
RMA 2315	Introduction to Management	مبادئ الإدارة العامة والموارد البشرية	10	السادس	
LANG 2304	English Language (Level 4)	اللغة الانجليزية (المستوى الرابع)	10	السادس	
RMA 2316	Evaluation Documents	تقييم الوثائق	15	السادس	
RMA 2317	E- Government	الحكومة الإلكترونية	15	السادس	
RMA 2422	Curricula and Methods of Researches	مناهج وطرق البحث العلمي	10	السادس	
RMA 2421	Financial Resources Management	إدارة الموارد المالية	10	السابع	
RMA 2423	Electronic Administration of Documents (Level 3)	الإدارة الإلكترونية للوثائق (المستوى الثالث)	15	السابع	
RMA 2424	Elective II	مادة اختيارية 2	10	السابع	
RMA 2426	Laws related to Documents and Archives	القوانين ذات العلاقة بالوثائق والمحفوظات	10	السابع	
PROJ 2402	Project Planning	مذكرة التخرج	15	السابع	
RMA 2425	Contemporary Issues in the Document Management and Storage	القضايا المعاصرة في إدارة الوثائق و تخزينها	15	الثامن	
RMA 2427	Archiving and Ethics of the Profession	مهنة الوثائق والمحفوظات و أخلاقياتها	10	الثامن	
RMA 2428	Software Systems to Manage Documents and Archives	نظم وبرمجيات إدارة الوثائق والمحفوظات	10	الثامن	
PROJ 2403	Graduation Implimentation	مذكرة التخرج	25	الثامن	