

## وثيقة تخرج

يشهد معهد الإدارة العامة الفرع النسوي بأن ثناء بنت عبد الجليل عبد المحسن الحواج التحقت ببرنامج/ السكرتير التنفيذي الدورة ٣٢ والتي بدأت بتاريخ ١٤/١٠/١٤٣٠هـ وانتهت بتاريخ ٢٤/٢/١٤٣٣هـ وكان تقديرها العام ( جيد جدا ) بمعدل عام (٤,٤٦) من (٥)، وبذلك تكون قد أنهت متطلبات البرنامج واجتازته بنجاح. \* لغة انجليزية مطلوبة للبرنامج بواقع (٢٤) ساعة أسبوعيا من ١٤/١٠/١٤٣٠هـ إلى ٠٤/٠٧/١٤٣١هـ واجتازت بتقدير عام جيد جدا. وفيما يلي بيان توضيحي للمواد التي درستها والتقييمات الخاصة بكل مادة:

الدرجة	الساعات المعتمدة	الفصل الثاني من ٠٩/٠٣/١٤٣٢هـ - إلى ٢٠/٠٧/١٤٣٢هـ	الدرجة	الساعات المعتمدة	الفصل الأول من ١٦/١٠/١٤٣١هـ - إلى ٢٩/٠٢/١٤٣٢هـ
٨٨	٢	الاتصالات الادارية وتنظيم الوثائق بالحاسب الآلي	٨١	٤	الاتصالات التجارية
٩٢	٣	إدارة وتنظيم المعلومات	٨٠	٦	إجراءات ومهارات السكرتارية
٩٢	٦	تطبيقات الحاسب الآلي في المكتب ١	٨٣	٢	مبادئ المحاسبة
٨٩	٨	معالجة الكلمات باللغة العربية	٨١	٨	معالجة الكلمات باللغة الانجليزية
٢٨		السرعة	٢٥		السرعة
ممتاز	١٩	تقدير الفصل: لـ	جيد جدا	٢٠	تقدير الفصل: لـ
الدرجة	الساعات المعتمدة	الفصل الثالث من ١٢/١٠/١٤٣٢هـ - إلى ٢٤/٠٢/١٤٣٣هـ	الدرجة	الساعات المعتمدة	الفصل الثالث من ١٢/١٠/١٤٣٢هـ - إلى ٢٤/٠٢/١٤٣٣هـ
٨٣	٤	إدارة المكاتب	٩٣	٤	السلوك الوظيفي
٩٣	٤	السلوك الوظيفي	١٠٠	٦	تدريب ميداني
٩٠	١٠	تطبيقات الحاسب في المكتب ٢	٩٠	١٠	تطبيقات الحاسب في المكتب ٢
٩٠	٢	مبادئ العلاقات العامة	٩٠	٢	مبادئ العلاقات العامة
ممتاز	٢٦	تقدير الفصل: لـ	ممتاز	٢٦	تقدير الفصل: لـ

٩٥ - ١٠٠ ممتاز مرتفع

٩٠ - ٩٤ ممتاز

٨٥ - ٨٩ جيد جدا مرتفع

٨٠ - ٨٤ جيد جدا

٧٥ - ٧٩ جيد مرتفع

٧٠ - ٧٤ جيد

٦٥ - ٦٩ مقبول مرتفع

٦٠ - ٦٤ مقبول

أقل من ٦٠ راسب

مديرة عام الفرع النسوي

الختم الرسمي

د. حنان بنت عبد الرحيم الاحمدي