

طباعة ومسجل بيانات

(لخريجي المتوسطة)

التوجه العالمي والمحلي نحو التحول الرقمي عزز من أهمية إعداد الكوادر المؤهلة القادرة على الإسهام في تطوير الأعمال الإلكترونية للمؤسسات الحكومية والخاصة وتلبية احتياجات السوق، ومن هذه التخصصات تخصص طباعة وتسجيل البيانات الذي يعمل على تحويل المعلومات الورقية إلى الشكل الإلكتروني وما يرتبط به من عمليات مهمة في التدقيق والتنظيم وإدارة البيانات والحفاظ على سريتها وأمنها.

طباعة وتسجيل البيانات من الوظائف الأساسية والمهمة في المؤسسات لارتباط وظيفته في تغذية النظام بالمعلومات إذ ترتبط كافة أنشطة المؤسسات والشركات بمجموعة من قواعد البيانات المرتبطة بالعديد من الأمور؛ كشؤون الموظفين، والمستندات والوثائق والرواتب، والمصروفات الإدارية، والفواتير، والعقود، والرسائل، وغيرها من البيانات الأخرى التي تحتاج إلى تنظيمها في سجلات موثقة بناءً على تسلسل دقيق، ومفهوم من قبل الموظفين، لذلك تكون من مسؤوليات مدخل البيانات الرئيسية أن يكتب ويدخل هذه البيانات مستخدماً مجموعة من الأدوات التقنية والبرامج والأجهزة الإلكترونية.

الأهداف:

يهدف هذا التخصص إلى تزويد المتدرب بمهارات متعددة، كالتالي:

- جعل الطالب متمكن من سرعة طباعة وإدخال البيانات و تدقيق البيانات بعد إدخالها، والتأكد من صحتها، وقابليتها للاستخدام في الحالات، أو الوظائف المرتبطة بها.
- جعل الطالب قادراً على تخزين البيانات، والمحافظة عليها من الضياع من أجل استرجاعها عند الحاجة لاستخدامها، أو للحصول على معلومات منها.
- تعزيز قدرات الطالب في دعم العمليات الإدارية، عن طريق تزويدها بمجموعة من البيانات التي تساعد في تعزيز وظيفة اتخاذ القرار.

مجالات فرص العمل لخريجي تخصص مسجل بيانات:

تمتد فرص العمل لهذا التخصص إلى جميع الوظائف التي لها علاقة بالإدارة والأنظمة الآلية التي تحتاج إلى ادخال وتسجيل البيانات، فهناك الكثير من الوظائف التي يمكن لخريجي هذا التخصص العمل بها مثل:

- مدخل بيانات
- مسجل بيانات
- اداري

المتطلبات:

- إعداد وتطوير المقررات التدريبية الخاصة بالبرنامج من خلال الاستعانة بالخبرات الفنية والمتخصصة.
- توفير التدريب الميداني لدى الجهات التي تتطلب أعمال طباعة وتسجيل وإدخال بيانات.
- توفير البيئة الملائمة للطلبة واحتياجاتهم من تقنيات ومختبرات حديثة وشبكات ومبنى ذكي للمعهد.
- المعرفة الجيدة بعمليات الطباعة
- اجادة مهارات التعاون مع الحاسب الالي

المقررات التدريبية:

- 1- المقررات الأساسية في معاهد الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
- 2- مقررات تخصصية.
- 3- تدريب ميداني.

المدة الزمنية للبرنامج التدريبي:

- أربعة فصول دراسية: 420 ساعة تدريبية
- فصل تدريبي ميداني: 80 ساعة تدريبية
- المجموع: 500 ساعة تدريبية

شروط الالتحاق بالبرنامج التدريبي:

1. الشروط العامة للهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
2. أن يكون الطالب / الطالبة حاصل على الشهادة المتوسطة أو ما يعادلها.

المؤهل الدراسي:

يحصل الطالب / الطالبة بعد إكمال واجتياز مواد البرنامج على دبلوم مسجل بيانات