توصيف مقرر: النشر الإلكتروني

١. معلومات عامة عن المقرر:

١-	اسم المقرر:	النشر الإلكتروني Electronic Publishing
٢-	رمزالمقرر ورقمه:	
٣-	الساعات المعتمدة:	محاضرة: 2 سمنار: عملي: تدريب: 1 الإجمالي: 3
٤-	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الرابع / الفصل الثاني
٥-	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مصادر المعلومات الالكترونية الوسائط المتعددة
٦-	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):	لا توجد
٧-	البرنامج الذي يدرس له المقرر:	بكالوريوس المكتبات وعلم المعلومات
٨-	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية
٩-	نظام الدراسة:	منتظم \ فصلي
١٠-	معد(ي)مواصفاتالمقرر:	أد. عبد الله علي الفضلي
١١-	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:	٢٠٢٠/٢٠٢١م

١. وصف المقرر:

يتناول هذا المقرر النشر وقضاياه بشكل عام بحلقاته الأربع والنشر الإلكتروني بصفة خاصة من حيث التعريفات والمفاهيم والمصطلحات والأهداف إضافة إلى تناول النشر التقليدي الورقي تعريفه وأهدافه وعيوبه ومميزاته كما يتناول النشر الإلكتروني كأسلوب حديث لإيصال الأفكار والمعلومات إلى المستفيدين بطريقة إلكترونية سريعة

رئيس القسم أ.د.	**نائب العميد لشئون الجودة** د. حسين أحمد الورد	**عميد الكلية** أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة أ.م.د. هدى العماد	**رئيس الجامعة** أ.د. القاسم محمد عباس

وسهلة من حيث تعريفه وأهدافه ومميزاته وعيوبه فضلاً عن تناول النشر العلمي الأكاديمي والنشر الحكومي للمطبوعات .

١ . مخرجات التعلم المقصودة للمقرر (CILOs) :	
المعرفة والفهم:	
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (معرفة وفهم)	**مخرجات المقرر(معرفة وفهم)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**
A4. يعرض البحوث والتقارير بأسلوب علمي متقن، وبلغة سليمة، ويتمتع بخاصية الاحترام للقيم المهنية	a4 يوضح التطورات التقنية وقواعدها في عالم النشر وتطوراته

المهارات الذهنية:	
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات ذهنية)	**مخرجات المقرر(مهارات ذهنية)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**
B4 يصنف برامج المعلومات التي تساعد المؤسسات على تقديم خدمات متطورة	b4 يختبر مناهج البحث العلمي في التفكير وحل المشكلات

المهارات العملية والمهنية:	
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات عملية ومهنية)	**مخرجات المقرر(مهارات عملية ومهنية)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**
C4. يقدم خدمات معلوماتية متطورة تلبي احتياجات المستفيدين من مؤسسات المعلومات، ويقدم الافكار بصورة مكتوبة	c4- يطبق أساليب وطرق جديدة للنقاشات متابعا أحدث التطورات في مجال النشر الإلكتروني وتقنياته.

المهارات العامة:	
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات عامة)	**مخرجات المقرر(مهارات عامة)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**
D4يمتلك مستوىً عالٍ من التعاون وحل المشكلات بين الأفراد .	d4- يستشعر بمسؤوليته تجاه المجتمع والإشكاليات التي يعاني منها في مجال النشر من خلال أعمال معلوماتية مبتكرة عن النشر .

رئيس القسم	**نائب العميد لشئون الجودة**	**عميد الكلية**
أ.د.	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	**رئيس الجامعة**
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

٢. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولا: ربطمخرجات تعلم المقرر(المعارف والفهم) باستراتيجيةالتدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
a4. يوضح التطورات التقنية وقواعدها في عالم النشر وتطوراته	- المحاضرة والعرض العلمي - العصف الذهني - الحوار والنقاش داخل القاعة - العمل في مجموعات صغيرة - التعليم الذاتي . - المناقشة .	– الاختبارات التحريرية النصفية و النهائية. – الأسئلة الشفهية أثناء المحاضرات. – تقييم التكاليف المنزلية. – التعلم الذاتي .

ثانيا:ربطمخرجات تعلم المقرر(المهارات الذهنية) باستراتيجيةالتدريس والتقييم:

مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
b4. يختبر مناهج البحث العلمي في التفكير وحل المشكلات	- المحاضرة والعرض العلمي - العصف الذهني - التفكير الناقد. - الحوار والنقاش داخل الصف - العمل الجماعي التعاوني - حل المشكلات - الاكتشاف الابتكاري	– الاختبارات النصفية والنهائية – الملاحظة والتدوين – تقييم التكاليف المنزلية. – تقييم المناقشة والحوار

ثالثا:ربطمخرجات تعلم المقرر(المهارات المهنية والعملية) باستراتيجيةالتدريس والتقييم:

مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

c4- يطبق أساليب وطرق جديدة للنقاشات متابعا أحدث التطورات في مجال النشر الإلكتروني وتقنياته.	- المحاضرة والعرض العلمي - حلقات نقاش - العصف الذهني - التفكير الناقد. - الحوار والنقاش داخل الصف. - العمل الجماعي التعاوني	– الاختبارات النصفية و النهائية. – الأسئلة الشفهية أثناء المحاضرات. – الملاحظة والتدوين – تقييم التكاليف. – تقييم المناقشة والحوار

رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	**استراتيجية التدريس**	**استراتيجية التقويم**
d4– يستشعر بمسؤوليته تجاه المجتمع والإشكاليات التي يعاني منها في مجال النشر من خلال أعمال معلوماتية مبتكرة عن النشر .	– المحاضرة والعرض العلمي – العمل ضمن مجموعات صغيرة داخل القاعة. – حلقات النقاش . – العصف الذهني – العمل الجماعي التعاوني عند إنجاز التكاليف الجماعية .	– الاختبارات النصفية و النهائية. – الأسئلة الشفهية أثناء المحاضرات. – الملاحظة والتدوين . – تقييم التكاليف المنزلية . – تقييم المناقشة والحوار . – الحضور والمناقشة .

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

١. كتابةمواضيعالمقرر الرئيسة والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولا:الجانب النظري					
الرقم	**وحدات/ موضوعات المقرر**	**المواضيع التفصيلية**	**عدد الأسابيع**	**الساعات الفعلية**	**مخرجات تعلم المقرر**
1	التعارف	عرض خطة المقرر التعريف بسياسة المقرر ولائحة شؤون الطلاب التعرف على الطلاب	1	3	a4
2	النشر العام (المفهوم والأهمية)	مفهوم النشر الإلكتروني لغة واصطلاحاً من خلال آراء وأفكار المتخصصين في عالم النشر .	1	3	a4
3	النشر الورقي التقليدي أنواعه ومجالاته وسماته	التعريفات والأهداف والخصائص	1	3	a4
4	النشر الإلكتروني وتأثيره على مجتمع المكتبات والمعلومات	تعريف النشر الإلكتروني وأهدافه مميزاته وعيوبه وتأثر مجتمع المكتبات والمعلومات بهذا النشر	1	3	a4+b4+c4+d4
5	أساليب النشر الإلكتروني وتقنياته	أسباب وعوامل التحول من النشر التقليدي إلى النشر الإلكتروني	1	3	**a4+b4+c4+d4**
6	معوقات النشر الإلكتروني في الدول النامية	افتقار معظم الدول النامية إلى التقنية الحديثة وإلى آلات حديثة للنشر الإلكتروني والأيدي العاملة الماهرة	1	3	**a4+b4+c4+d4**
7	النشر التجاري المفهوم والأهمية	تعريف النشر التجاري سماته وأهدافه ووظائفه ومميزاته وعيوبه	1	3	**a4+b4+c4+d4**

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

8	النشر العلمي الأكاديمي في الجامعات والكليات	تعريف النشر العلمي الأكاديمي أهدافه ووظائفه وأساليبه وسماته وشروطه	1	3	a4+b4+c4+d4
9	معوقات ومشكلات البحث العلمي وعلاقته بالتقدم العلمي للدول	العوامل والمشكلات التي تواجه الباحثين في عرقلة نشر أبحاثهم العلمية وركود البحث العلمي في الجامعات .	1	3	a4+b4+c4+d4
10	النشر الحكومي للمطبوعات الرسمية الحكومية	تعريف النشر الحكومي للمطبوعات والتسميات المتعددة للمطبوعات	1	3	a4+b4+c4+d4
11	أنواع النشر الرسمي الحكومي للمطبوعات	تنوع المطبوعات الحكومية بين الكتب والتقارير والدوريات والصحف والجريدة الرسمية والكتب الإحصائية	1	3	a4+b4+c4+d4
12	معوقات ومشكلات النشر الحكومي للمطبوعات	معاناة المطبوعات من عدم إشهارها عبر وسائل الإعلام المختلفة من حيث الدعاية والترويج والإعلان	1	3	a4+b4+c4+d4
13	مطبوعات منظمات للأمم المتحدة	التعريف بمطبوعات منظمة اليونسكو ومنظمة الصحة العالمية ومطبوعات منظمة الفاو	1	٣	a4+b4+c4+d4
14	مطبوعات صندوق النقد الدولي والبنك الدولي	التعريف بمطبوعات صندوق النقد الدولي أهدافها ووظائفها ومدى الإفادة منها	1	3	
	إجمالي الأسابيع والساعات		**14**	**42**	

ثانياً: الجانب العملي :

تكتب تجارب (مواضيع) العملي: **تكاليف – تقارير – تدريب**

الرقم	المواضيع	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
١				

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

٢				
٣	مفهوم وأهمية النشر الالكتروني	١	١	a4, b4,c4, d4
٤	خصائص النشر التقليدي ومجالاته	١	١	a4, b4,c4, d4
٥	تأثير النشر الالكتروني على مؤسسات المعلومات	١	٢	a4, b4,c4, d4
٦	مميزات وسمات النشر الالكتروني	١	١	a4, b4,c4, d4
٧	معوقات النشر الالكتروني في الدول النامية	١	١	a4, b4,c4, d4
٨	مفهوم وأهمية النشر التجاري	١	١	a4, b4,c4, d4
٩	أهمية وسمات النشر العلمي الاكاديمي	١	١	a4, b4,c4, d4
١٠	معوقات النشر العلمي الاكاديمي	١	١	a4, b4,c4, d4
١١	أهمية النشر الحكومي للمطبوعات الحكومية	١	١	a4, b4,c4, d4
١٢	معوقات النشر الحكومي للمطبوعات الحكومية	١	١	a4, b4,c4, d4
١٣	نشر مطبوعات الهيئات والمؤسسات الدولية	١	١	a4, b4,c4, d4
١٤	مناقشة التكاليف للطلبة	١	٢	a4, b4,c4, d4
	إجمالي الاسابيع والساعات	١٢	١٤	

٢. استراتيجية التدريس:
المحاضرة والعرض العلمي
العصف الذهني
التفكير الناقد.
الحوار والنقاش داخل الصف
التدريبات العملية والتعاونية.
العمل الجماعي التعاوني
المحاكاة

رئيس القسم — أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة — د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية — أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة — أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة — أ.د. القاسم محمد عباس

استخدام التعلم الالكتروني
أسلوب المقارنات

٣. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
١	الحضور والمشاركة	a4, b4,c4, d4	14-1	10
٢	إعداد تكاليف بحثية/ تصورات فردية	a4, b4,c4, d4	14-3	10
		الاجمالي		20

٤. تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الواجبات/ الأنشطة /التكاليف	٣-١٤	10	%10	a4, b4,c4, d4
2	الحضور المشاركة	١-١٤	10	%10	a4, b4,c4, d4
3	اختبارنصفي	٨	10	%10	a4, b4,c4, d4
٤	الاختبار النهائي	١٦	70	%30	a4, b4,c4, d4
	الإجمالي		100	%100	

٥. مصادر التعلم: (لا تزيد عن مرجعين)

المراجع الرئيسة:

١. داعبد الله علي الفضلي (1995) الإنتاج الفكري اليمني (١٩٨٩-١٩٩٩) الكتب والأطروحات ومقالات الدوريات (رسالة ماجستير) جامعة القاهرة ، ١٩٩٢ .
٢. موريس أبو السعد ميخائيل (١٩٩٦) النشر الأكاديمي ماهيته . الرياض ، مكتبة الملك فهد الوطنية .

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

المراجع المساعدة
١. دا زكي حسين الوردي (١٩٩٥) النشر العلمي الجامعي في العراق ، دراسة نقدية للمجلات العلمية . المجلة العراقية للمكتبات والمعلومات مج . ١ ، ١٤، ١٩٩٥ .
٢. دا محمد أمين عبد الصمد مرغلاني (٢٠٠٠) النشر العلمي في جامعة الملك عبد العزيز،مجلة الملك فهد الوطنية مج ٦,١٤، ٢٠٠٠،
٣. داأحمد نور عمر (١٩٩٢) النشر الذي يمكن أن تتولاه الجامعات العربية ، القاهرة ، ورقة عمل بحثية جامعة القاهرة، ١٩٩٢ .
٤. داشعبان عبد العزيز خليفة (١٩٩٤) حركة نشر الكتب في مصر ، القاهرة ، دار غريب ، ١٩٩٤.
٥. دامحمد فتحي عبد الهادي (٢٠٠١) النشر الإلكتروني وتأثيره على مجتمع المكتبات والمعلومات بالقاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، ٢٠٠١.
٦. داناصر الأنصاري (٢٠٠٧) مهنة النشر ، الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ٥٧٦ ص .

٦-الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالتالي :	
سياسية الحضورومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحددها الكلية وفق اللائحة . الحرمان من المقرر: طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شؤون الطلاب فإن نظام الدراسة للنظام ، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية .	
الحضور المتأخر:يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة .	
ضوابط الامتحانات:السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر ، طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شؤون الطلاب يطبق الآتي : ١- عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر . ٢- لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة .	
التكليفات\المهام والمشاريع: في حل تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر : يحدد سياسة ذلك القسم العملي .	
الغش:يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شؤون الطلاب بإحدى العقوبات التالية : ١- إلغاء اختبار الطالب في المقرر . ٢- الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية) .	
الانتحال:يعاقب الكالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شؤون الطلاب .	

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية
أ.د.	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

	سياسات أخرى: أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل الخيتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شؤون الطلاب .

خطة مقرر مادة/النشر الإلكتروني

I. معلومات عن مدرس المقرر:							
الاسم	أ.د عبد الله علي الفضلي	الساعات المكتبية (٣/ أسبوعيا)					
المكان ورقم الهاتف	قسم المكتبات وعلم المعلومات 777408992	السبت	الأحد	الأثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس
البريد الإلكتروني	abdullahalfadhli27@gmail.com	٢			١		

٢. معلومات عامة عن المقرر:						
١	اسم المقرر:	النشر الإلكتروني Electronic Publishing				
٢	رمز المقرر ورقمه:					
٣	الساعات المعتمدة:	نظري	سمنار	عملي	تدريب	الإجمالي
		٢		١		٣
٤	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الرابع / الفصل الثاني				
٥	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مصادر المعلومات الالكترونية الوسائط المتعددة				
٦	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):	لا توجد				
٧	البرنامج الذي يدرس له المقرر:	بكالوريوس المكتبات وعلم المعلومات				
٨	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية				
٩	نظام الدراسة:	فصلي				

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية
أ.د.	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

١٠	معد(ي) مواصفات المقرر:	أد. عبد الله علي الفضلي
١١	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:	٢٠٢٠/٢٠٢١م

٣. وصف المقرر:

يتناول هذا المقرر النشر وقضاياه بشكل عام بحلقاته الأربع والنشر الإلكتروني بصفة خاصة من حيث التعريفات والمفاهيم والمصطلحات والأهداف إضافة إلى تناول النشر التقليدي الورقي تعريفه وأهدافه وعيوبه ومميزاته كما يتناول النشر الإلكتروني كأسلوب حديث لإيصال الأفكار والمعلومات إلى المستفيدين بطريقة إلكترونية سريعة وسهلة من حيث تعريفه وأهدافه ومميزاته وعيوبه فضلاً عن تناول النشر العلمي الأكاديمي والنشر الحكومي للمطبوعات .

٥-مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:

a4. يوضح التطورات التقنية وقواعدها في عالم النشر وتطوراته

b4. يختبر مناهج البحث العلمي في التفكير وحل المشكلات

c4- يطبق أساليب وطرق جديدة للنقاشات متابعا أحدث التطورات في مجال النشر الإلكتروني وتقنياته.

d4. يستشعر بمسؤوليته تجاه المجتمع والإشكاليات التي يعاني منها في مجال النشر من خلال أعمال معلوماتية مبتكرة عن النشر .

I. محتوى المقرر:

الجانب النظري:

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1	التعارف	عرض خطة المقرر التعريف بسياسة المقرر ولائحة شؤون الطلاب التعرف على الطلاب	1	3

رئيس القسم — أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة — د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية — أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة — أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة — أ.د. القاسم محمد عباس

2	النشر العام للكتب(المفهوم والأهمية)	مفهوم بشكل عام النشر الإلكتروني لغة واصطلاحاً من خلال آراء المتخصصين .	2	3
3	النشر الورقي التقليدي أنواعه ومجالاته وأهدافه	التعريفات والمفاهيم والسمات والخصائص	3	3
4	النشر الإلكتروني وتأثيره على مجتمع والمكتبات والمعلومات	تعريف النشر الإلكتروني وأهدافه مميزاته وعيوبه وتأثر مجتمع المكتبات والمعلومات	4	3
5	أساليب النشر الإلكتروني وتقنياته	أسباب وعوامل ظهور النشر الإلكتروني والتحول من النشر التقليدي إلى النشر الإلكتروني	5	3
6	معوقات النشر الإلكتروني في الدول النامية	افتقار معظم الدول النامية إلى التقنية الحديثة وإلى آلات حديثة تستخدم في النشر الإلكتروني وإلى الأيدي العاملة الماهرة	6	3
7	النشر التجاري المفهوم والأهمية	تعريف النشر التجاري سماته وأهدافه ووظائفه ومميزاته وعيوبه	7	3
8	الامتحان النصفي		8	3
9	النشر العلمي الأكاديمي في الجامعات والكليات	تعريف النشر العلمي الأكاديمي أهدافه ووظائفه وأساليبه وسماته وشروطه	9	3
10	معوقات ومشكلات البحث العلمي وعلاقته بالتقدم العلمي للدول	العوامل والمشكلات التي تواجه الباحثين في عرقلة نشر أبحاثهم العلمية وركود البحث العلمي في الجامعات .	10	3
11	النشر الحكومي للمطبوعات الرسمية الحكومية	تعريف النشر الحكومي ماهيته وأهميته وسماته وأهدافه وعيوبه والتسميات المتعددة للمطبوعات	11	3

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

12	أنواع النشر الحكومي للمطبوعات	تنوع وتعدد المطبوع الرسمي ما بين الكتب والتقارير والدوريات	12	3
13	معوقات ومشكلات النشر الحكومي للمطبوعات	معاناة المطبوعات من عدم إشهارها عبر وسائل الإعلام المختلفة من حيث الدعاية والترويج الإعلامي	13	3
14	مطبوعات منظمات للأمم المتحدة	التعريف بمطبوعات منظمة اليونسكو ومنظمة الصحة العالمية ومنظمة الفاو	14	3
15	مطبوعات صندوق النقد الدولي والبنك الدولي	التعريف بمطبوعات صندوق النقد الدولي أهدافها ووظائفها ومدى الإفادة منها	15	3
16	الامتحان النهائي		16	3
عدد الأسابيع والساعات			١٦	**48**

ثانياً: الجانب العملي :

تكتب تجارب (مواضيع) العملي: **تكاليف – تقارير – تدريب**

الرقم	المواضيع	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
١			
٢			
٣	**مفهوم وأهمية النشر الالكتروني**	١	١
٤	**خصائص النشر التقليدي ومجالاته**	١	١
٥	**تأثير النشر الالكتروني على مؤسسات المعلومات**	١	٢
٦	**مميزات وسمات النشر الالكتروني**	١	١
٧	**معوقات النشر الالكتروني في الدول النامية**	١	١
٨	**مفهوم وأهمية النشر التجاري**	١	١

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

٩	أهمية وسمات النشر العلمي الاكاديمي	١	١
١٠	معوقات النشر العلمي الاكاديمي	١	١
١١	أهمية النشر الحكومي للمطبوعات الحكومية	١	١
١٢	معوقات النشر الحكومي للمطبوعات الحكومية	١	١
١٣	نشر مطبوعات الهيئات والمؤسسات الدولية	١	١
١٤	مناقشة التكاليف للطلبة	١	٢
	إجمالي الاسابيع والساعات	١٢	١٤

٦-استراتيجيات التدريس

١. المحاضرة والعرض العلمي
٢. العصف الذهني
٣. التفكير الناقد.
٤. الحوار والنقاش داخل الصف
٥. التدريبات العملية والتعاونية.
٦. الزيارات الميدانية .
٧. التطبيق العملي .
٨. حل المشكلات .
٩. مجموعة النقاش الصغيرة .
١٠. العمل الجماعي التعاوني .
١١. المحاكاة .
١٢. استخدام التعلم الإلكتروني .

٦. الأنشطة والتكليفات:

١. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	الأسبوع	الدرجة

رئيس القسم — أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة — د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية — أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة — أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة — أ.د. القاسم محمد عباس

١	الحضور والمشاركة	14-1	10
٢	إعداد تكاليف بحثية/ تصورات فردية	14-3	10
	الاجمالي		20

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي
1	الواجبات / الأنشطة/ التكاليف	١٤-٣	10	%10
2	المشاركة	١٤-١	10	%10
3	اختبارنصفي	٨	10	%10
٤	الاختبار النهائي	١٦	70	%30
	الاجمالي		100	%100

٢. مصادر التعلم: (لا تزيد عن مرجعين)

المراجع الرئيسة:

١. داعبد الله علي الفضلي (1995) الإنتاج الفكري اليمني (١٩٨٩-١٩٩٩) الكتب والأطروحات ومقالات الدوريات (رسالة ماجستير) جامعة القاهرة ، ١٩٩٢ .
٢. موريس أبو السعد ميخائيل (١٩٩٦) النشر الأكاديمي ماهيته . الرياض ، مكتبة الملك فهد الوطنية .

المراجع المساعدة

١. دا زكي حسين الوردي (١٩٩٥) النشر العلمي الجامعي في العراق ، دراسة نقدية للمجلات العلمية . المجلة العراقية للمكتبات والمعلومات مج . ١ ، ١٤، ١٩٩٥ .
٢. دا محمد أمين عبد الصمد مرغلاني (٢٠٠٠) النشر العلمي في جامعة الملك عبد العزيز،مجلة الملك فهد الوطنية مج ٦,١٤، ٢٠٠٠،
٣. داأحمد نور عمر (١٩٩٢) النشر الذي يمكن أن تتولاه الجامعات العربية ، القاهرة ، ورقة عمل بحثية جامعة القاهرة ،١٩٩٢ .
٤. داشعبان عبد العزيز خليفة (١٩٩٤) حركة نشر الكتب في مصر ، القاهرة ، دار غريب ، ١٩٩٤.

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية
أ.د.	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

٥. دامحمد فتحي عبد الهادي (٢٠٠١) النشر الإلكتروني وتأثيره على مجتمع المكتبات والمعلومات بالقاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، ٢٠٠١.
٦. داناصر الأنصاري (٢٠٠٧) مهنة النشر ، الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ٢ ٥٧٦ .

٦-الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالتالي :	
سياسية الحضور ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحددها الكلية وفق اللائحة . الحرمان من المقرر: طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شؤون الطلاب فإن نظام الدراسة للنظام ، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية .	
الحضور المتأخر:يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة .	
ضوابط الامتحانات:السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر ، طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شؤون الطلاب يطبق الآتي : ٣- عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر . ٤- لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة .	
التكليفات\المهام والمشاريع: في حل تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر : يحدد سياسة ذلك القسم العملي .	
الغش:يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شؤون الطلاب بإحدى العقوبات التالية : ٣- إلغاء اختبار الطالب في المقرر . ٤- الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية) .	
الانتحال:يعاقب الكالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شؤون الطلاب .	
سياسات أخرى:أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل الخيتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شؤون الطلاب .	

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس