توصيف مقرر: تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

١. معلومات عامة عن المقرر:

•	اسم المقرر:	تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
•	رمز المقرر ورقمه:	
•	الساعات المعتمدة:	محاضرة: ٢ / سمنار: / عملي: / تدريب: ١ / الإجمالي: ٣
•	المستوى والفصل الدراسي:	الثاني – الفصل الثاني
•	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	١- اساسيات علم الحاسوب ٢- استخدام الحاسوب في مؤسسات المعلومات
•	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):	لا يوجد
•	البرنامج الذي يدرس له المقرر:	بكالوريوس مكتبات وعلم المعلومات
•	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية
•	نظام الدراسة:	منتظم / فصلي
•	معد(ي) مواصفات المقرر:	أ.م.د/ علي مطهر العلماني
•	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:	٢٠٢٠/٢٠٢١م

–وصف المقرر:

يتناول المقرر أهمية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتبات بوصفها الركن الأساسي لتقديم خدمات المعلومات في بيئة جديدة تغير في طبيعة العمل المكتبي وهي في تأثير متزايد باستمرار فضلاً عن مراحل تطور تكنولوجيا المعلومات وأشكالها متمثلة في تكنولوجيا الحاسوب والاتصالات التي أصبحت تشكل ثنائياً ذا تأثير بالغ على المكتبات، وكذا التأثيرات الحالية والمستقبلية لتكنولوجيا المعلومات على المكتبات وخدماتها وطرق الاستفادة بها، والتي جاءت خدمة وراحة للإنسان والمجتمع.

– مخرجات التعلم المقصودة للمقر (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:
A2. يحدد المجالات الحديثة في مجال المعلومات وطرق	a٢. يقدر قيمة تكنولوجيا المعلومات ونوعيتها في تخزين

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

تنظيمها ومؤسساتها	المعلومات بكمية هائلة واسترجاعها للمستفيدين بكفاءة ودقة عالية.
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:
B2. يتعرف على احتياجات المستفيدين من مؤسسات المعلومات ويساعدهم في الحصول عليها	b2. يربط تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مع ما يلبي احتياجات المستفيدين من مؤسسات المعلومات بسهولة ويسر
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:
C2. يستخدم تقنيات المعلومات والاتصالات في تنمية وتنظيم المعلومات ومصادرها وخزنها واسترجاعها	c٢ يطبق استخدام قواعد البيانات المتداولة عالمياً في مجال المكتبات.
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:
D2. يتقن مهارات العمل في فريق بمختلف الظروف	d٤. يجيد مهارات استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مؤسسات المعلومات. و يجيد مهارات التعامل مع مختلف شرائح المستفيدين في المكتبات

-ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) بإستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	إستراتيجية التدريس	إستراتيجية التقييم
a٢. يقدر قيمة تكنولوجيا المعلومات ونوعيتها في تخزين المعلومات بكمية هائلة واسترجاعها للمستفيدين بكفاءة ودقة عالية.	- المحاضرة والعرض العلمي - الحوار والنقاش داخل القاعة - العصف الذهني - التكاليف الفردية/ الجماعية - وسائل توضيحية - التطبيقات العملية - الزيارات الميدانية - التعلم الذاتي	- مناقشة عامة - اختبارات شفهية - بحث فردي/ جماعي - اختبار نصف الفصل - اختبار نهائي

ثانيا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) بإستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	إستراتيجية التدريس	إستراتيجية التقييم

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

٢b. يربط تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مع ما يلبي احتياجات المستفيدين من مؤسسات المعلومات بسهولة ويسر	المحاضرة والعرض العلمي- العصف الذهني - التطبيقات العملية - حل المشكلات- الحوار والمناقشة - البحوث الفردية/ الجماعية - وسائل التوضيحية - العمل الجماعي التعاوني – المحاكاة الزيارات الميدانية- التعلم الذاتي	- بحث تطبيقي فردي/ جماعي - أسئلة شفهية - اختبار نصفي - اختبار النهائي

ثالثا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) بإستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	إستراتيجية التدريس	إستراتيجية التقييم
٢c. يطبق استخدام قواعد البيانات المتداولة عالمياً في مجال المكتبات.	المحاضرة والعرض العلمي- العصف الذهني التطبيقات العملية- حل المشكلات- الحوار والمناقشة- عمل المجموعات- البحوث الفردية/ الجماعية- وسائل التوضيحية- الزيارات الميدانية- التعلم الذاتي	- بحث تطبيقي فردي/ جماعي - أسئلة شفهية - اختبار نصفي - اختبار النهائي

رابعا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) بإستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	إستراتيجية التدريس	إستراتيجية التقييم
٢d. يجيد مهارات استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مؤسسات المعلومات. و مهارات التعامل مع مختلف شرائح المستفيدين في المكتبات	المحاضرة والعرض العلمي - التفكير الناقد السمنار -العصف الذهني - الحوار والمناقشة - العروض التقديمية -وسائل توضيحية - العمل الجماعي التعاوني -الزيارات الميدانية - التطبيق العملي	- اختبارات تحريرية - اختبارات شفهية - استمارة تقييم فردية - مناقشات فردية / جماعي - تطبيق ميداني – إنتاج عمل تنموي

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

١. كتابة مواضيع المقرر 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	تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	مفهوم تكنولوجيا المعلومات والتعريف بها وأهميتها	١	٣	a2,b2,c2,d2
2	أسباب ظهور تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. مراحل تطورها	ثورة المعلومات- الاتصالات- الحواسيب- اختيار الكتابة- الطباعة- الحواسيب- التزاوج بين تكنولوجيا الحواسيب والاتصالات	١	٣	a2,b2,c2,d2
3	تأثر تطورات تكنولوجيا المعلومات على المكتبات	أثر التكنولوجيا على خدمة المكتبات- مصادر المعلومات- العاملين- مباني المكتبات- المستفيدين	١	٣	a2,b2,c2,d2
4	المكتبات في عصر تكنولوجيا المعلومات- أهمية المعلومات في المكتبات	المكتبات وثورة المعلومات- عالم المكتبات وعالم التكنولوجيا- أهمية المعلومات	١	٣	a2,b2,c2,d2
5	تكنولوجيا المعلومات: التخزين الاسترجاع والاتصالات	أجيال الحواسيب- بنوك المعلومات- الدوائر الموحدة- اسطوانات الفيديو	١	٣	a2,b2,c2,d2
6	تكنولوجيا المعلومات: التخزين الاسترجاع والاتصالات	الأقراص المكتنزة- اسطوانات الفيديو المتراصة التفاعلية- التلفزيون الكيبل	١	٣	a2,b2,c2,d2
7	تكنولوجيا المعلومات: التخزين الاسترجاع والاتصالات	الفديوتكس- التيليتكس- الاستنساخ عن بعد(الفاكسيملي)	١	٣	a2,b2,c2,d2
8	تكنولوجيا الاتصالات	خطوط الهاتف- الكوابل المحورية- المكروويف	١	٣	a2,b2,c2,d2
9	تكنولوجيا الاتصالات	الألياف الزجاجية- الاتصالات اللاسلكية الرقمية- البريد الإلكترونية	١	٣	a2,b2,c2,d2
10	تطور أساليب التخزين	التكشيف لأغراض الاسترجاع- أثر النشر الإلكتروني	١	٣	a2,b2,c2,d2
11	أثر التكنولوجيا في تبادل ونقل المعلومات	أثر التكنولوجيا في تبادل ونقل المعلومات- استخدام الأقمار الصناعية في نقل المعلومات	١	٣	a2,b2,c2,d2
12	أثر التكنولوجيا في تبادل ونقل المعلومات	مستقبل المكتبات في عصر تكنولوجيا المعلومات- مجالات استخدام تكنولوجيا المعلومات في المكتبات	١	٣	a2,b2,c2,d2
13	أثر التكنولوجيا في تبادل ونقل المعلومات	أثر النشر الإلكتروني على المكتبات- التدريب	١	٣	a2,b2,c2,d2

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

14	المصغرات الفيلمية	أهمية المصغرات الفيلمية في المكتبات- أشكالها	١	٣	a2,b2,c2,d2
إجمالي الأسابيع والساعات			١٤	٤٢	

ثانياً: الجانب العملي :

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

الرقم	المواضيع	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
١				
٢				
٣				
٤	مفهوم تكنولوجيا المعلومات وأهميتها في مؤسسات المعلومات	١	١	a2,b2,c2,d2
٥	أسباب وعوامل ظهور تكنولوجيا المعلومات ومراحل تطورها	١	١	a2,b2,c2,d2
٦	أثر تكنولوجيا المعلومات على المكتبات ومراكز المعلومات	١	٢	a2,b2,c2,d2
٧	ثورة المعلومات وأثرها على مؤسسات المعلومات	١	١	a2,b2,c2,d2
٨	استعراض تقنيات تخزين واسترجاع المعلومات	١	٢	a2,b2,c2,d2
٩	استعراض نماذج من تكنولوجيا الاتصالات	١	٢	a2,b2,c2,d2
١٠	النشر الالكتروني والتكشيف لأغراض استرجاع المعلومات	١	١	a2,b2,c2,d2
١١	أثر تكنولوجيا المعلومات في نقل وتبادل المعلومات	١	١	a2,b2,c2,d2
١٢	مجالات استخدام تكنولوجيا المعلومات في مؤسسات المعلومات	١	٢	a2,b2,c2,d2
١٣				
١٤	أهمية المصغرات الفيلمية في مؤسسات المعلومات ومجالات الافادة منها	١	١	a2,b2,c2,d2
إجمالي الاسابيع والساعات		١٠	١٤	

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. استراتيجية التدريس:
- المحاضرة والعرض العلمي - العصف الذهني - التفكير الناقد. - الحوار والنقاش داخل القاعة - التدريبات العملية والتعاونية - العمل الجماعي التعاوني - المحاكاة - استخدام التعلم الإلكتروني - الوسائل التوضيحية - البحوث الفردية / الجماعية. - الزيارات الميدانية. - التطبيقات العملية. _ العروض المرئية. _ التعلم الذاتي.

٣. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	حضور ومشاركة	a2,b2,c2,d2	1-14	١٠
٣	بحث ميداني/تكاليف	a2,b2,c2,d2	4-12,14	١٠
	المجموع			٢٠

٤. تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	حضور ومشاركة	1-14	10	10%	a2,b2,c2,d2
2	اختبار نصفي	8	١٠	10%	a2,b2,c2,d2

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

3	بحث ميداني / التكاليف	٤-12,14	١0	10%	a2,b2,c2,d2
4	الاختبار النهائي	16	٧0	70%	a2,b2,c2,d2
المجموع			100	100%	

٥. مصادر التعلم:

(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

المراجع الرئيسة: (لا تزيد عن مرجعين)

١. بهجة مكي بو معرافي(١٩٩٧ م). تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتبات الحديثة: ظهورها، مجالاتها، استخدامها .- عمان: دار الفرقان للطباعة والنشر والتوزيع.- ١٢٠ص.

٢. سمر جمال أحمد الحباري(٢٠١٥م). استخدام تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجامعية اليمنية والأهلية: دراسة مقارنه؛ عبده محمد المخلافي؛ علي مطهر العلماني(رسالة ماجستير غير منشورة) .- جامعة صنعاء، كلية الآداب والعلوم الإنسانية: قسم المكتبات وعلم المعلومات.- ٢٢٣ص.

المراجع المساعدة: (لا يقل عن أربعة)

١. عامر إبراهيم قنديلجي، إيمان فاضل السامرائي(٢٠٠٢م). تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها .- عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع .- ٤٩٦ ص .

٢. راشد بن سعيد الزهراني(٢٠٠٤م). تقنيات المعلومات بين التبني والابتكار.- الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية .- ٢٢٣ ص.

٣. محمد سيف محمد نعمان(٢٠١٣م). النظم المحوسبة في المكتبات ومراكز المعلومات: دراسة تحليلية تقويمية للنظام المحوسب في مكتبة السعيد العامة .- تعز: مؤسسة السعيد للعلوم والثقافة .- ٢٣٣ ص.

٤. خالد عبده الصرايري(٢٠٠٦م). النشر الإلكتروني وأثره على المكتبات ومراكز المعلومات .- عمان: دار كنوز المعرفة العلمية للنشر والتوزيع .- ١٨٣ ص.

٥. محمد فتحي عبدالهادي، أبو السعود إبراهيم(؟؟٢٠م). النشر الإلكتروني ومصادر المعلومات الإلكترونية.- مصر، الإسكندرية: دار الثقافة العلمية للطبع والنشر والتوزيع .- ١٣٩ ص.

مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

٦. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:

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

سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحددها الكلية وفق اللائحة. **الحرمان من المقرر:** طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شئون الطلاب فإن نظام الدراسة انتظام، 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: ١- **السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر:** طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شئون 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 حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي.
الغش: يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شئون 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 الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شئون الطلاب.
سياسات أخرى: مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شئون الطلاب.
سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحددها الكلية وفق اللائحة. **الحرمان من المقرر:** طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شئون الطلاب فإن نظام الدراسة انتظام، 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: ٢- **السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر:** طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شئون 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 حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي.
الغش: يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شئون 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 الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شئون الطلاب.
سياسات أخرى: مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شئون الطلاب.

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

خطة مقرر مادة/ تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

I. معلومات عن مدرس المقرر:							
الاسم	أ.م.د. علي مطهر العلماني			الساعات المكتبية (٣/ أسبوعيا)			
المكان ورقم الهاتف	قسم المكتبات وعلم المعلومات - ٧٧٣٣٤٢٠٥٠	السبت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس
البريد الإلكتروني	alielmani2014@gmail.com		√			√	

II. معلومات عامة عن المقرر:						
١.	اسم المقرر:	تكنولوجيا المعلومات والاتصالات				
٢.	رمز المقرر ورقمه:					
٣.	الساعات المعتمدة للمقرر:	الساعات				المجموع
		نظري	سمنار	عملي	تدريب	
		٢			١	٣
٤.	المستوى والفصل الدراسي:	الثاني – الفصل الثاني				
٥.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر(إن وجدت):	٣- اساسيات علم الحاسوب ٤- استخدام الحاسوب في مؤسسات المعلومات				
٦.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر(إن وجدت):	لا يوجد				
٧.	البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:	بكالوريوس المكتبات وعلم المعلومات				
٨.	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية				
٩.	مكان تدريس المقرر:	كلية الآداب والعلوم الإنسانية				

III. وصف المقرر الدراسي:

يتناول المقرر أهمية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتبات بوصفها الركن الأساسي لتقديم خدمات المعلومات في بيئة جديدة تغير في طبيعة العمل المكتبي وهي في تأثير متزايد باستمرار فضلاً عن مراحل تطور تكنولوجيا المعلومات وأشكالها متمثلة في تكنولوجيا الحاسوب والاتصالات التي أصبحت تشكل ثنائياً ذا تأثير بالغ على المكتبات، وكذا التأثيرات الحالية والمستقبلية لتكنولوجيا المعلومات على المكتبات وخدماتها وطرق الاستفادة بها، والتي جاءت خدمة وراحة للإنسان والمجتمع.

IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:

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

a٢. يقدر قيمة تكنولوجيا المعلومات ونوعيتها في تخزين المعلومات بكمية هائلة واسترجاعها للمستفيدين بكفاءة ودقة عالية.

b2. يربط تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مع ما يلبي احتياجات المستفيدين من مؤسسات المعلومات بسهولة ويسر

c٢. يطبق استخدام قواعد البيانات المتداولة عالمياً في مجال المكتبات.

d٤. يجيد مهارات استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مؤسسات المعلومات و مهارات التعامل مع مختلف شرائح المستفيدين في المكتبات

I. محتوى المقرر:

الجانب النظري:

الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسبوع	الساعات الفعلية
١	تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	مفهوم تكنولوجيا المعلومات والتعريف بها وأهميتها	١	٣
٢	أسباب ظهور تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. مراحل تطورها	ثورة المعلومات- الاتصالات- الحواسيب- اختيار الكتابة- الطباعة- الحواسيب- التزاوج بين تكنولوجيا الحواسيب والاتصالات	٢	٣
٣	تأثر تطورات تكنولوجيا المعلومات على المكتبات	أثر التكنولوجيا على خدمة المكتبات- مصادر المعلومات- العاملين- مباني المكتبات- المستفيدين	٣	٣
٤	المكتبات في عصر تكنولوجيا المعلومات- أهمية المعلومات في المكتبات	المكتبات وثورة المعلومات- عالم المكتبات وعالم التكنولوجيا- أهمية المعلومات	٤	٣
٥	تكنولوجيا المعلومات: التخزين الاسترجاع والاتصالات	أجيال الحواسيب- بنوك المعلومات- الدوائر الموحدة- اسطوانات الفيديو	٥	٣
٦	تكنولوجيا المعلومات: التخزين الاسترجاع والاتصالات	الأقراص المكتنزة- اسطوانات الفيديو المتراصة التفاعلية- التلفزيون الكيبل	٦	٣
٧	تكنولوجيا المعلومات: التخزين الاسترجاع والاتصالات	الفديوتكس- التيليتكس- الاستنساخ عن بعد(الفاكسيملي)	٧	٣
8	الامتحان النصفي		٨	٣
٩	تكنولوجيا الاتصالات	خطوط الهاتف- الكوابل المحورية- المكروويف	٩	٣
١٠	تكنولوجيا الاتصالات	الألياف الزجاجية- الاتصالات اللاسلكية الرقمية- البريد الإلكترونية	١٠	٣
١١	تطور أساليب التخزين	التكشيف لأغراض الاسترجاع- أثر النشر الإلكتروني	١١	٣
١٢	أثر التكنولوجيا في تبادل ونقل المعلومات	أثر التكنولوجيا في تبادل ونقل	١٢	٣

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

		المعلومات- استخدام الأقمار الصناعية في نقل المعلومات		
١٣	أثر التكنولوجيا في تبادل ونقل المعلومات	مستقبل المكتبات في عصر تكنولوجيا المعلومات- مجالات استخدام تكنولوجيا المعلومات في المكتبات	١٣	٣
١٤	أثر التكنولوجيا في تبادل ونقل المعلومات	أثر النشر الإلكتروني على المكتبات- التدريب	١٤	٣
15	المصغرات الفيلمية	أهمية المصغرات الفيلمية في المكتبات- أشكالها	١٥	٣
١٦	الامتحان النهائي		١٦	٣
عدد الأسابيع والساعات			١٦	٤٨

ثانياً: الجانب العملي :

تكتب تجارب (مواضيع) العملي: تكاليف – تدريب – أنشطة

الرقم	المواضيع	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
١			
٢			
٣			
٤	مفهوم تكنولوجيا المعلومات وأهميتها في مؤسسات المعلومات	١	١
٥	أسباب وعوامل ظهور تكنولوجيا المعلومات ومراحل تطورها	١	١
٦	أثر تكنولوجيا المعلومات على المكتبات ومراكز المعلومات	١	٢
٧	ثورة المعلومات وأثرها على مؤسسات المعلومات	١	١
٨	استعراض تقنيات تخزين واسترجاع المعلومات	١	٢
٩	استعراض نماذج من تكنولوجيا الاتصالات	١	٢
١٠	النشر الالكتروني والتكشيف لأغراض استرجاع المعلومات	١	١
١١	أثر تكنولوجيا المعلومات في نقل وتبادل المعلومات	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

١٢	مجالات استخدام تكنولوجيا المعلومات في مؤسسات المعلومات	١	٢
١٣			
١٤	أهمية المصغرات الفيلمية في مؤسسات المعلومات ومجالات الافادة منها	١	١
	إجمالي الاسابيع والساعات	١٠	١٤

II. استراتيجيات التدريس

- المحاضرة والعرض العلمي
- العصف الذهني
- التفكير الناقد.
- الحوار والنقاش داخل القاعة
- التدريبات العملية والتعاونية
- العمل الجماعي التعاوني
- المحاكاة
- استخدام التعلم الإلكتروني
- الوسائل التوضيحية
- البحوث الفردية / الجماعية.
- الزيارات الميدانية.
- التطبيقات العملية.
- العروض المرئية.
- التعلم الذاتي.

III. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط/ التكليف	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1	حضور ومشاركة	١-١٤	10
٢	بحث ميداني / التكاليف	4-١٢ و١٤	10
	المجموع		٢٠

IV. تقييم التعلم:

الرقم	موضوعات التقويم	الاسبوع	الدرجة	الوزن النسبي *(نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)*

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.	حضور ومشاركة	1-14	10	10%
٢.	اختبار نصفي	8	١٠	10%
٣.	بحث ميداني / التكاليف	٤-12,14	١0	10%
٤.	الاختبار النهائي	١٦	٧0	70%
	المجموع		١٠٠	١٠٠%

V. مصادر التعلم:

- المراجع الرئيسة:

١. بهجة مكي بو معرافي(١٩٩٧ م). تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتبات الحديثة: ظهورها، مجالاتها، استخدامها .- عمان: دار الفرقان للطباعة والنشر والتوزيع.- ١٢٠ص.

٢. سمر جمال أحمد الحباري(٢٠١٥م). استخدام تكنولوجيا المعلومات في المكتبات الجامعية اليمنية والأهلية: دراسة مقارنه؛ عبده محمد المخلافي؛ علي مطهر العلماني(رسالة ماجستير غير منشورة) .- جامعة صنعاء، كلية الآداب والعلوم الإنسانية: قسم المكتبات وعلم المعلومات.- ٢٢٣ص.

- المراجع المساعدة:

٦. عامر إبراهيم قنديلجي، إيمان فاضل السامرائي(٢٠٠٢م). تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها .- عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع .- ٤٩٦ ص .

٧. راشد بن سعيد الزهراني(٢٠٠٤م). تقنيات المعلومات بين التبني والابتكار.- الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية .- ٢٢٣ ص.

٨. محمد سيف محمد نعمان(٢٠١٣م). النظم المحوسبة في المكتبات ومراكز المعلومات: دراسة تحليلية تقويمية للنظام المحوسب في مكتبة السعيد العامة .- تعز: مؤسسة السعيد للعلوم والثقافة .- ٢٣٣ ص.

٩. خالد عبده الصرايري(٢٠٠٦م). النشر الإلكتروني وأثره على المكتبات ومراكز المعلومات .- عمان: دار كنوز المعرفة العلمية للنشر والتوزيع .- ١٨٣ ص.

١٠.محمد فتحي عبدالهادي، أبو السعود إبراهيم(؟؟٢٠م). النشر الإلكتروني ومصادر المعلومات الإلكترونية.- مصر، الإسكندرية: دار الثقافة العلمية للطبع والنشر والتوزيع .- ١٣٩ ص.

- مواد إلكترونية وإنترنت: *(إن وجدت)*

١. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

١. **سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته :** تحددها الكلية وفق اللائحة.
الحرمان من المقرر: طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شئون الطلاب فإن نظام الدراسة انتظام، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية.

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

٢.	**الحضور المتأخر:** يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة.
٣.	**ضوابط الامتحانات:** ❖ إذا غاب الطالب عن امتحان المقرر، وجاء بعذر طبي يتم اختباره من مائة درجة شريطة تقديم العذر للكلية خلال أسبوعين قبل أو بعد الامتحان للمقرر، وهذا طبقاً للمادة (٣١) من لائحة شئون الطلاب. ❖ **السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر:** طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شئون الطلاب يطبق الآتي: ١ـ عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر. ٢ـ لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة.
٤.	**التكليفات / المهام والمشاريع**: في حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي.
٥.	**الغش:** يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شئون الطلاب بإحدى العقوبات التالية: ١ـ إلغاء اختبار الطالب في المقرر. ٢ـ الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية).
٦.	**الانتحال:** يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شئون الطلاب.
٧.	**سياسات أخرى:** مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شئون 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