





١. 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:
A3. يفسر المعارف والمعلومات بأسلوب التحليل العلمي المتخصص بكفاءة متميزة	a3 يعرف التطور التقني وقواعده في مجال مؤسسات المعلومات .

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:
B3 يقترح المنهج العلمي في التفكير وطرح الأسئلة وتشخيص المشكلات ويقترح الحلول المناسبة لها	b3 يختبر مناهج البحث العلمي في التفكير وفي حل المشكلات وتشخيصها بطريقة علمية .

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:
C3. يجري الدراسات والبحوث العلمية المتخصصة لتقييم أنشطة ومؤسسات المعلومات	C3-يطبق المهارات الفردية والجماعية في المؤسسات المختلفة من خلال تطبيق وسائل الاتصالات الحديثة في استرجاع المعلومات .

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:
D3. يجيد مهارات القيادة وإدارة الفريق واقتراح الأنشطة والفعاليات التي تعرف بدور مؤسسات المعلومات في المجتمع	d3 يساهم بأعمال معلوماتية مبتكرة لحل المشكلات التي يعاني منها المجتمع ومؤسساته

عميد الكلية  
أ.م.د. عبد الملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم  
أ.د.

إشـــــــــــــــــــــــــــــــــراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

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







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	a3
2	مدخل الى مؤسسات المعلومات وتعريفاتها واهدافها ووظائفها	تعريف كل مؤسسة معلوماتية واهميتها	1	3	a3
3	تعريف المنهج القديم والمنهج الجديد	التفريق بين المنهج التقليدي وعيوبه والمنهج الجديد ومميزاته	1	3	a3
4	مقدمة في النظام الوطني للمعلومات وتعريفاته ومهامه	مفهوم النظام الوطني للمعلومات والنظم الفرعية ومهام كل نظام .	1	3	a3+b3+c3+d3
5	المكتبات النوعية	التفريق بين وظائف ومهام كل مكتبة نوعية .	1	3	a3+b3+c3+d3
6	المكتبات المدرسية اهدافها ووظائفها	دور المكتبات المدرسية في رفع مستوى التلاميذ ثقافياً وتربوياً وتعليمياً .	1	3	a3+b3+c3+d3
7	المكتبات العامة مهامها وظائفها	دور المكتبات العامة في خدمة المجتمع والتعرف على اتجاهاتها نحو الافراد	1	3	a3+b3+c3+d3
8	خدمات المكتبات العامة وانواعها	تحليل مضمون الخدمات وانواعها وأماكن وجودها .	1	3	a3+b3+c3+d3

عميد الكلية  
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشؤون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشــــــــــــــــــــــراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

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



a3+b3+c3+d3	3	1	التعرف على أنواع الخدمات المتقدمة	الخدمات المتقدمة للمكتبات العامة	9
a3+b3+c3+d3	3	1	الجمهور الذي سيخدم له الخدمات المتقدمة في الأرياف	معايير وشروط الخدمات المتقدمة للمكتبات العامة	10
a3+b3+c3+d3	3	1	استخدام تكنولوجيا المعلومات في معالجة الأعمال الفنية في مؤسسات المعلومات	تحليل النظم المعلوماتية وفقاً للمناهج العلمية القائمة	11
a3+b3+c3+d3	3	1	البناء التنظيمي للمؤسسات	الهياكل التنظيمية لمؤسسات المعلومات	12
a3+b3+c3+d3	3	١	تطبيق ميداني : يركز فيه على مهارات التعامل مع المستخدمين من مؤسسات المعلومات .	تطبيقات على نظم معلومات مختارة	13
a3+b3+c3+d3	3	1	التشريعات والمعايير والمواصفات الخاصة بمؤسسات المعلومات .	القوانين والأنظمة التي تحكم سير العمل في المؤسسات	14
	٤٢	١٤	إجمالي الأسابيع والساعات		

### ثانياً: الجانب العملي :

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

الرقم	المواضيع	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
١				
٢				
٣	مفهوم وأهمية مؤسسات المعلومات	١	١	a3,b3,c3, d3
٤	استعراض النظام الوطني للمعلومات ومكوناته	١	٢	a3,b3,c3, d3
٥	استعراض المكتبات النوعية وأوجه الشبه والاختلاف فيما بينها	١	٢	a3,b3,c3, d3

عميد الكلية  
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشــــــــــــــــــــــراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

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



a3,b3,c3, d3	١	١	أهمية المكتبات المدرسية ووظائفها	٦
a3,b3,c3, d3	١	١	أهمية المكتبات العامة ومهامها	٧
a3,b3,c3, d3	١	١	استعراض الخدمات التي تقدمها مكتبة عامة في صنعاء	٨
a3,b3,c3, d3	١	١	أهمية وخصائص المكتبات المتنقلة	٩
a3,b3,c3, d3	١	١	مدى الاستفادة من تكنولوجيا المعلومات في مؤسسات المعلومات	١٠
a3,b3,c3, d3	١	١	التشريعات والمعايير المعمول بها في مؤسسات المعلومات	١١
a3,b3,c3, d3	١	١	مواصفات وشروط العاملين في مؤسسات المعلومات	١٢
a3,b3,c3, d3	١	١	مناقشة التكاليف للطلبة	١٣
a3,b3,c3, d3	١	١	مناقشة التكاليف للطلبة	١٤
	١٤	١٢	إجمالي الاسابيع والساعات	

٢. استراتيجيات التدريس:
المحاضرة والعرض العلمي
العصف الذهني
الحوار والنقاش داخل الصف
العمل الجماعي التعاوني
المحاكاة
استخدام التعلم الإلكتروني
حل المشكلات
اسلوب المقارنات
اسلوب العروض العلمية
التطبيقات العملية

عميد الكلية  
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم  
أ.د.

إشـــــــــــــــــــــراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

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



٣. الأنشطة والتكاليف:				
الرقم	النشاط / التكلفة	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
١	إعداد تكاليف بحثية حول مؤسسات المعلومات	a3,b3,c3, d3	١٤-٣	١٠
٢	الحضور والمشاركة	a3,b3,c3, d3	١٤-١	١٠
٣	الاجمالي			٢٠

٤. تقييم التعلم:				
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي
1	الواجبات / الأنشطة/ التكاليف	١٤-٣	١٠	%١٠
2	المشاركة والحضور	١٤-١	10	%10
3	اختبار نصفي	٨	10	%10
٤	الاختبار النهائي	١٦	70	%30
	الاجمالي		100	%100

#### ٥. مصادر التعلم:

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

#### المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

١. عبدالله علي الفضلي، (٢٠٠٦): المكتبات الجامعية بالجمهورية اليمنية، صنعاء. مؤسسة الثوابت

عميد الكلية  
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم  
أ.د.

إشـــراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

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





٢. حشمت قاسم ،(١٩٩٣): بعض مرتكزات النظام العربي للمعلومات ، مجلة اتجاهات حديثة في المكتبات  
والمعلومات العربية . ع ٢ ، ١٩٩٤ .

### المراجع المساعدة

١. حشمت قاسم ،(١٩٩١) :مدخل لدراسات المكتبات والمعلومات .القاهرة. مكتبة غريب
- 2- SIMITH ,D.I 1975: COLLEGE LIBRARIES ADMINISTRATION.LONDON OXFORD UNIVERSITY PRESS.300P.
- 3- Cyprarian Journal (Electronic) 2016 .
- 4-سيد حسب الله ، سعد محمد الهجرسي (١٩٩٥) تخصص المكتبات والمعلومات مدخل منهجي . الرياض ، دار المريخ .
- ٥- سيسيل ويسلي (١٩٩٨) نظام المعلومات الوطني . المجلة العربية للمعلومات . مج ٩ ، ع ١ ، ص ص ٦٩ إلى ٧٢ .

### مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

### ٦- الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحدها 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:

❖ 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.

العش: 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).

عميد الكلية  
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم  
أ.د.

إشـــــراف









3	13	الهيكل التنظيمي انواع الانظمة العلاقات التنظيمية للمؤسسات	الهيكل التنظيمية لمؤسسات المعلومات	13
3	14	النزول الميداني إلى بعض مكتبات مختارة	تطبيقات على نظم معلومات مختارة	14
3	15	التشريعات والمعايير والمواصفات	القوانين والأنظمة التي تحكم سير العمل في المؤسسات	15
3	16		امتحان نهاية الترم	16
48	16	إجمالي الأسابيع والساعات		

### ثانياً: الجانب العملي :

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

الرقم	المواضيع	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
١			
٢			
٣	مفهوم وأهمية مؤسسات المعلومات	١	١
٤	استعراض النظام الوطني للمعلومات ومكوناته	١	٢
٥	استعراض المكتبات النوعية وأوجه الشبه والاختلاف فيما بينها	١	٢
٦	أهمية المكتبات المدرسية ووظائفها	١	١
٧	أهمية المكتبات العامة ومهامها	١	١
٨	استعراض الخدمات التي تقدمها مكتبة عامة في صنعاء	١	١
٩	أهمية وخصائص المكتبات المتنقلة	١	١
١٠	مدى الاستفادة من تكنولوجيا المعلومات في مؤسسات المعلومات	١	١
١١	التشريعات والمعايير المعمول بها في مؤسسات المعلومات	١	١
١٢	مواصفات وشروط العاملين في مؤسسات المعلومات	١	١

عميد الكلية  
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم  
أ.د.

إشــــــــــــــــــــــراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

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





الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي
1	الواجبات / الأنشطة/ التكاليف	١٤-٣	10	١٠%
2	الحضور والمشاركة	١٤-١	10	10%
3	اختبارنصفي	٨	10	10%
٤	الاختبار النهائي	١٦	70	30%
الاجمالي			100	100%

#### ٦. مصادر التعلم:

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

#### المراجع الرئيسة: ( لا تزيد عن مرجعين)

١. عبدالله علي الفضلي ، (٢٠٠٦) : المكتبات الجامعية بالجمهورية اليمنية ، صنعاء .مؤسسة الثوابت
٢. حشمت قاسم ،(١٩٩٣): بعض مرتكزات النظام العربي للمعلومات ، مجلة اتجاهات حديثة في المكتبات والمعلومات العربية . ع ٢ ، ١٩٩٤ .

#### المراجع المساعدة

١. حشمت قاسم ،(١٩٩١) :مدخل لدراسات المكتبات والمعلومات .القاهرة. مكتبة غريب
- 2- SIMITH ,D.I 1975: COLLEGE LIBRARIES ADMINISTRATION.LONDON OXFORD UNIVERSIT PRESS.300P.
- 3- Cyprarian Journal (Electronic) 2016 .

عميد الكلية  
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشـــــراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

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

