



نموذج توصيف مقرر: التشريعات والمعايير

١. معلومات عامة عن المقرر:					
اسم المقرر:		التشريعات والمعايير			
رمز المقرر ورقمه:					
الساعات المعتمدة:		محاضرة	سمنار	عملي	تدريب
		2			1
		3			
المستوى والفصل الدراسي:		الرابع – الفصل الثاني			
المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		مدخل الى علم المعلومات والمكتبات			
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 التشريعات والمعايير في المكتبات بوصفها مجموعة من القواعد والمتطلبات الموضوعية، التي أعدت من قبل الجمعيات المهنية، أو هيئة الاعتماد أو الجهات الحكومية من أجل قياس وتقويم وتقييم خدمات المكتبات ومجموعاتها وإدارتها ومبانيها والعاملون فيها، وتكون قابلة للقياس الكمي والكيفي التي تتمحور حول تلبية احتياجات المستفيدين.	

–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:
A4. يعرض البحوث والتقارير بأسلوب علمي متقن، وبلغة	a4. يعرف العناصر الأساسية لمصادر الحصول على المعايير الموحدة- و معايير التشريعات الوطنية أو العالمية المطبقة في

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم
أ.د. إشراف

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

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



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
١	حضور ومشاركة	a4,b4,c4,d4	1-14	١٠
٢	بحث ميداني/تكاليف	a4,b4,c4,d4	4-13	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%	a4,b4,c4,d4
2	اختبار نصفي	8	١٠	10%	a4,b4,c4,d4
3	بحث ميداني / التكاليف	٤-1٣	١0	10%	a4,b4,c4,d4
4	الاختبار النهائي	16	٧0	70%	a4,b4,c4,d4

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

نائب العميد لشؤون الجودة
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشـــــــــــــــــــــــــــــــــــــراف

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

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



المجموع	100	100%
---------	-----	------

٥. مصادر التعلم :
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)
١. يسرية عبدالحليم زايد(١٩٩٨م). المعايير الموحدة للمكتبات والمعلومات.- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية.- ٣٠٩ ص
٢. بولين أترتون(١٩٩٦م). مراكز المعلومات: تنظيمها، إدارتها، وخدماتها؛ حشمت قاسم .- ط٢ .- القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع .- ٤٣٥ ص.
٣. محمد عوض الترتوري، أغادير عرفات جويحان(٢٠٠٩م). إدارة الجودة الشاملة في مؤسسات التعليم العالي والمكتبات ومراكز المعلومات .- ط٢ .- عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة.- ٢٥٩ ص.
٤. عبدالوهاب بن محمد أبا الخيل(٢٠٠٦م). تنمية المهارات المهنية للعاملين في المكتبات الجامعية بالمملكة العربية السعودية .- الرياض: جامعة الملك سعود .- ٢٧٥ ص.
٦. المراجع المساعدة: (لا تقل عن أربعة)
١. محمد محمد الهادي(١٩٩٦م). إدارة الأعمال المكتبية المعاصرة: الأصول العلمية وتطبيقات المعلومات وتكنولوجيتها .- ط٢ مزيدة ومنقحة .- القاهرة: المكتبة الأكاديمية .- ٦٩٩ ص.
٢. محمد محمد الهادي(١٩٩٠م). الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات .- ط٢ منقحة ومزيدة .- القاهرة: المكتبة الأكاديمية .- ٤٥٣ ص.
٣. حشمت قاسم(١٩٩٥م). مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات .- ط٣ .- القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع .- ٤٣٨ ص.
٤. ثناء إبراهيم موسى فرحات(٢٠٠٠م). الرقابة على أداء العاملين في المكتبات الجامعية بالقاهرة الكبرى .- مصر، الإسكندرية: دار الثقافة العلمية للطباعة والنشر والتوزيع .- ٢٤٦ ص.
٥. فانتن سعيد بامفلح(٢٠٠٦م). أساسيات نظم استرجاع المعلومات الإلكترونية .- الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية .- ٣٢٩ ص.
٦. فادية محمد عبدالله محمد(٢٠١٥م). قياس أداء المكتبات الأكاديمية: دراسة تطبيقية على مكتبات جامعة سوهاج ؛ شعبان عبدالعزيز خليفة؛ أسماء محمد السيد .- (رسالة ماجستير غير منشورة).- جامعة القاهرة، كلية الآداب: قسم المكتبات والوثائق وتقنيات المعلومات.- ١٧٥ ص.
مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشؤون الجودة
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم
أ.د.

إشــــــراف

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

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



٦. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

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

سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحدها الكلية وفق اللائحة. الحرمان من المقرر: طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شؤون 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 شؤون الطلاب يطبق الآتي: ١- عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر. ٢- لا يسمح بمغادرة 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 شؤون الطلاب بإحدى العقوبات التالية: ١- إلغاء اختبار الطالب في المقرر. ٢- الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحده لجنة العقوبات بالكلية).
الانتحال: يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شؤون الطلاب.
سياسات أخرى: مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شؤون الطلاب.
سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحدها الكلية وفق اللائحة. الحرمان من المقرر: طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شؤون 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 شؤون الطلاب يطبق الآتي: ١- عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر. ٢- لا يسمح بمغادرة 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 شؤون الطلاب بإحدى العقوبات التالية: ١- إلغاء اختبار الطالب في المقرر. ٢- الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحده لجنة العقوبات بالكلية).
الانتحال: يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه الانتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شؤون الطلاب.
سياسات أخرى: مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شؤون الطلاب.

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

نائب العميد لشؤون 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



b2. يقارن بين اللجان الفنية لهيئة التقييم والاتحادات والمنظمات المهنية ،
c4 يستخدم العناصر الأساسية للتشريعات والمعايير في المكتبات ،
d4. يجيد مهارات استخدام الحواسيب في المكتبات ، ومهارات التواصل والعمل الجماعي في أي مكتبة

V. محتوى المقرر:

الجانِب النظري:

الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسبوع	الساعات الفعلية
١	التشريعات والمعايير	مفهوم التشريعات والمعايير والمصطلحات والتعاريف	١	٣
٢	التشريعات والمعايير	مصادر الحصول على المعايير	٢	٣
٣	التشريعات والمعايير	فئات المستفيدين من المعايير الموحدة	٣	٣
٤	التقييم وأساسياته	النشأة والتطور	٤	٣
٥	التقييم وأساسياته	الهيئات العاملة في مجال التقييم	٥	٣
٦	التقييم وأساسياته	الهيئة المصرية (اليمنية)	٦	٣
٧	التقييم وأساسياته	الهيئات الدولية- الإقليمية	٧	٣
8	الامتحان النصفى		٨	٣
٩	التقييم وأساسياته	المبادئ والأهداف والأنواع والاستخدام والتطبيق	٩	٣
١٠	التقييم في مجال المكتبات والمعلومات	مراكز معلومات التقييم	١٠	٣
١١	التقييم في مجال المكتبات والمعلومات	النشأة والتطور والأسباب والأهداف	١١	٣
١٢	التقييم في مجال المكتبات والمعلومات	الأنواع والأشكال- الهيئات واللجان	١٢	٣
١٣	التقييم في مجال المكتبات والمعلومات	اللجان الفنية لهيئات التقييم - الاتحادات والمنظمات المهنية	١٣	٣
١٤	التقييم في مجال المكتبات والمعلومات	القطاعات والمجالات	١٤	٣
15	التقييم في مجال المكتبات والمعلومات	جهود" مركز المواصفات والمقاييس" بالمنظمة العربية للتنمية الصناعية والتعددين- المعايير الموحدة	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
-------	----------	--------------	-----------------

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 وضمان الجودة
أ.م.د. هدى العماد



- البحوث الفردية / الجماعية.
- الزيارات الميدانية.
- التطبيقات العملية.
- العروض المرئية.
- التعلم الذاتي.

VII. الأنشطة والتكاليف:

الرقم	النشاط/ التكاليف	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1	حضور ومشاركة	١-١٤	10
٢	بحث ميداني / التكاليف	٤-١٣	10
	المجموع		٢٠

VIII. تقييم التعلم:

الرقم	موضوعات التقويم	الاسبوع	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
١	حضور ومشاركة	1-14	10	10%
٣	اختبار نصفي	8	١٠	10%
	بحث ميداني / التكاليف	٤-1٣	١0	10%
	الاختبار النهائي	١٦	٧0	70%
	المجموع		١٠٠	١٠٠%

IX. مصادر التعلم:

- المراجع الرئيسية:
 ١. يسرية عبدالحليم زايد (١٩٩٨م). المعايير الموحدة للمكتبات والمعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية. - ٣٠٩ ص
 ٢. بولين أترتون (١٩٩٦م). مراكز المعلومات: تنظيمها، إدارتها، وخدماتها؛ حشمت قاسم. - ط ٢. القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع. - ٤٣٥ ص.
 ٣. محمد عوض الترتوري، أغادير عرفات جويحان (٢٠٠٩م). إدارة الجودة الشاملة في مؤسسات التعليم العالي والمكتبات ومراكز المعلومات. - ط ٢. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة. - ٢٥٩ ص.
 ٤. عبد الوهاب بن محمد أبو الخيل (٢٠٠٦م). تنمية المهارات المهنية للعاملين في المكتبات الجامعية بالمملكة العربية

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشـــــــراف

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

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



السعودية - الرياض: جامعة الملك سعود - ٢٧٥ ص.

- المراجع المساعدة:

١. محمد محمد الهادي (١٩٩٦م). إدارة الأعمال المكتبية المعاصرة: الأصول العلمية وتطبيقات المعلومات وتكنولوجياها. - ط ٢ مزيدة ومنقحة. - القاهرة: المكتبة الأكاديمية. - ٦٩٩ ص.
 ٢. محمد محمد الهادي (١٩٩٠م). الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات. - ط ٢ منقحة ومزيدة. - القاهرة: المكتبة الأكاديمية. - ٤٥٣ ص.
 ٣. حشمت قاسم (١٩٩٥م). مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات. - ط ٣. - القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع. - ٤٣٨ ص.
 ٤. ثناء إبراهيم موسى فرحات (٢٠٠٠م). الرقابة على أداء العاملين في المكتبات الجامعية بالقاهرة الكبرى. - مصر، الإسكندرية: دار الثقافة العلمية للطباعة والنشر والتوزيع. - ٢٤٦ ص.
 ٥. فاتن سعيد بامفلح (٢٠٠٦م). أساسيات نظم استرجاع المعلومات الإلكترونية. - الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية. - ٣٢٩ ص.
 ٦. فادية محمد عبدالله محمد (٢٠١٥م). قياس أداء المكتبات الأكاديمية: دراسة تطبيقية على مكتبات جامعة سوهاج
؛ شعبان عبدالعزيز خليفة؛ أسماء محمد السيد. - (رسالة ماجستير غير منشورة). - جامعة القاهرة، كلية الآداب:
٧. قسم المكتبات والوثائق وتقنيات المعلومات. - ١٧٥ ص.
- مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

١. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

١. سياسية الحضور للمحاضرة، ومتى يعتمد الغياب ونسبته: تحدها الكلية وفق اللائحة. الحرمان من المقرر: طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شؤون الطلاب فإن نظام الدراسة انتظام، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية.
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 شؤون الطلاب.
 - ❖ السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر: طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شؤون الطلاب يطبق الآتي:

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشؤون 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



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.	
٤. التكليفات / المهام والمشاريع: في حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتمى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي.	
٥. 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).	
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.	

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالمك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشــــــــــــــــــــرا ف

رئيس الجامعة
أ.د. الفاسم محمد عباس

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