

1.	اسم المادة	مبادئ ادارة المكتبات ومراكز المعلومات
2.	رقم المادة	0807210
3.	الساعات المعتمدة (نظرية، عملية)	3
	الساعات الفعلية (نظرية، عملية)	3
4.	المتطلبات السابقة/المتطلبات المتزامنة	-
5.	اسم البرنامج	علم المكتبات والمعلومات
6.	رقم البرنامج	807
7.	اسم الجامعة	الجامعة الأردنية
8.	الكلية	العلوم التربوية
9.	القسم	علم المكتبات والمعلومات
10.	مستوى المادة	ثالثة
11.	العام الجامعي/ الفصل الدراسي	2024-2023 الثاني
12.	الدرجة العلمية للبرنامج	البكالوريوس
13.	الأقسام الأخرى المشتركة في تدريس المادة -	
14.	لغة التدريس	العربية
15.	أسلوب التدريس	✓ □ وجاهي □ مدمج □ إلكتروني كامل
16.	المنصة الإلكترونية	□ Moodle □ Microsoft Teams □ Skype □ Zoom □ Others.....
17.	تاريخ استحداث مخطط المادة الدراسية / تاريخ مراجعة مخطط المادة الدراسية	2024-2023

								والإشراف والتوجيه والتنسيق.
								يصبح الطالب قادراً على اتخاذ القرارات وإدارة الأفراد وتمكنه من الإدارة المالية واتخاذ القرارات في حالات إداريه معينة أو خاصة.

22. محتوى المادة الدراسية والجدول الزمني لها

الاسبوع	المحاضرة	الموضوع	نتائج التعلم المستهدفة للمادة	*أساليب التدريس (وجاهي، مدمج، إلكتروني كامل)	المنصة	متزامن/غير متزامن	*أساليب التقييم	المصادر/المراجع
1	1.1	مؤسسات المعلومات	مذكورة سابقاً	وجاهي	وجاهي	//	مذكورة لاحقاً	مذكورة لاحقاً
	1.2	//	//	//	//	//	//	//
	1.3	//	//	//	//	//	//	//
2	2.1	مفهوم إدارة المكتبات ومراكز المعلومات وأهميتها	مذكورة سابقاً	وجاهي	وجاهي	//	مذكورة لاحقاً	مذكورة لاحقاً
	2.2	//	//	//	//	//	//	//
	2.3	//	//	//	//	//	//	//
3	3.1	تطور الفكر الإداري	مذكورة سابقاً	وجاهي	وجاهي	//	مذكورة لاحقاً	مذكورة لاحقاً
	3.2	//	//	//	//	//	//	//
	3.3	//	//	//	//	//	//	//
4	4.1	التخطيط للمكتبات ومراكز المعلومات	مذكورة سابقاً	وجاهي	وجاهي	//	مذكورة لاحقاً	مذكورة لاحقاً
	4.2	//	//	//	//	//	//	//

//	//	//	//	//	//	//	4.3	
مذكورة لاحقاً	مذكورة لاحقاً	//	وجاهي	وجاهي	مذكورة سابقاً	تنظيم المكتبات ومراكز المعلومات	5.1	5
//	//	//	//	//	//	//	5.2	
//	//	//	//	//	//	//	5.3	
مذكورة لاحقاً	مذكورة لاحقاً	//	وجاهي	وجاهي	مذكورة سابقاً	التوظيف في المكتبات ومراكز المعلومات	6.1	6
//	//	//	//	//	//	//	6.2	
//	//	//	//	//	//	//	6.3	
مذكورة لاحقاً	مذكورة لاحقاً	//	وجاهي	وجاهي	مذكورة سابقاً	عمليات التوجيه والرقابة والإشراف والتنسيق	7.1	7
//	//	//	//	//	//	//	7.2	
//	//	//	//	//	//	//	7.3	

المصادر/المراجع	*أساليب التقييم	متزامن/غير متزامن	المنصة	أساليب التدريس (وجاهي، مدمج، إلكتروني كامل)	نتائج التعلم المستهدفة للمادة	الموضوع	المحاضرة	الاسبوع
مذكورة لاحقاً	مذكورة لاحقاً	//	وجاهي	وجاهي	مذكورة سابقاً	اتخاذ القرارات الإدارية	8.1	8
//	//	//	//	//	//	//	8.2	
//	//	//	//	//	//	//	8.3	
مذكورة لاحقاً	مذكورة لاحقاً	//	وجاهي	وجاهي	مذكورة سابقاً	الاتصال الإداري	9.1	9
//	//	//	//	//	//	//	9.2	
//	//	//	//	//	//	//	9.3	
مذكورة لاحقاً	مذكورة لاحقاً	//	وجاهي	وجاهي	مذكورة سابقاً	العلاقات العامة في المكتبات	10.1	10

//	//	//	//	//	//	//	10.2	
//	//	//	//	//	//	//	10.3	
مذكورة لاحقاً	مذكورة لاحقاً	//	وجاهي	وجاهي	مذكورة سابقاً	تدريب العاملين أثناء الخدمة	11.1	11
//	//	//	//	//	//	//	11.2	
//	//	//	//	//	//	//	11.3	
مذكورة لاحقاً	مذكورة لاحقاً	//	وجاهي	وجاهي	مذكورة سابقاً	الاتجاهات المعاصرة في إدارة مؤسسات المعلومات	12.1	12
//	//	//	//	//	//	//	12.2	
//	//	//	//	//	//	//	12.3	
مذكورة لاحقاً	مذكورة لاحقاً	//	وجاهي	وجاهي	مذكورة سابقاً	الاتجاهات المعاصرة في إدارة مؤسسات المعلومات	13.1	13
//	//	//	//	//	//	//	13.2	
//	//	//	//	//	//	//	13.3	
//	//	//	//	//	//	مراجعة للمادة	14.1	14
//	//	//	//	//	//	//	14.2	
//	//	//	//	//	//	//	14.3	

23. أساليب التقييم

يتم إثبات تحقق نتائج التعلم المستهدفة من خلال أساليب التقييم والمتطلبات التالية:

المنصة	الاسبوع	نتائج التعلّم المستهدفة للمادة	الموضوع	العلامة	أسلوب التقييم
				70	الامتحانات
				20	الابحاث و الواجبات
				10	المشاركة والحضور والغياب

24. متطلبات المادة

على الطالب أن يمتلك جهاز حاسوب موصول بالإنترنت، كاميرا، حساب على المنصة الإلكترونية المستخدمة.

25. السياسات المتبعة بالمادة

- أ- سياسة الحضور والغياب: حسب النظام المعمول به في الجامعة (15% نسبة الغياب المسموح بها للطالب)
- ب- الغياب عن الامتحانات وتسليم الواجبات في الوقت المحدد: يعطى الطالب فرصة لأداء الامتحان إذا كان غيابه بعذر مقبول.
- ج- إجراءات السلامة والصحة
- د- الغش والخروج عن النظام الصفي: يحرم الطالب من علامة الامتحان
- هـ- إعطاء الدرجات: 30% للامتحان الأول / 30% للواجبات والحضور والمشاركة / 40% للامتحان النهائي
- و- الخدمات المتوفرة بالجامعة والتي تسهم في دراسة المادة: يتوفر مختبر للقسم مزود بأجهزة حاسوب وجهاز للعرض

26. المراجع

أ- الكتب المطلوبة، والقراءات والمواد السمعية والبصرية المخصصة:

- عليان، ربي مصطفى، إدارة مؤسسات المعلومات: عمان: دار صفاء 2022.
- عليان، ربي مصطفى، إدارة المكتبات: الأسس والنظريات: عمان: دار صفاء 2011.
- عليان، ربي مصطفى، 2008. أساسيات الإدارة والعلاقات العامة في المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: جمعية المكتبات والمعلومات الأردنية.
- همشري، عمر أحمد، 2001. الإدارة الحديثة للمكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر.
- ب- الكتب الموصى بها، وغيرها من المواد التعليمية.
- إسماعيل، وائل مختار 2012. إدارة وتنظيم المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة.
- إبراهيم، السعيد مبروك، 2014. الإدارة الاستراتيجية للمكتبات ومرافق المعلومات. الإسكندرية: دار الوفاء لنشر والطباعة والنشر.

ملحق رقم (1)
مخطط مادة دراسية



- فرحات، ثناء إبراهيم موسى، 2011 ادارة المكتبات ومراكز المعلومات من منظور حديث . القاهرة: الدار المصرية اللبنانية .
- فهيم، مصطفى، 2006. الإعداد المهني والتربوي والأخلاقي لأخصائيي المكتبات المدرسية والمكتبات العامة . القاهرة : دار الفكر .
- محمد، محمد إبراهيم حسن، 2010. القيادة الإدارية في المكتبات ومؤسسات المعلومات القاهرة المنظمة العربية للتنمية الإدارية.
- المفرجي، عادل حرحوش وصالح احمد علي، والبياتي،بيداء ستار، 2007. الإدارة الإلكترونية:مرتكزات فكرية ومتطلبات تأسيس عملية القاهرة المنظمة العربية للتنمية الإدارية.
- Pymm, B. Hickey, and Damon, Douglas.2007. Learn library management. 2nd ed. Friendswood: TotalRecall Publications, Inc
- Robert D. Stueart, Barbara B. Moran.2002. Library and information center management. 6th ed. Greenwood Village: Libraries Unlimited

27. معلومات إضافية

استضافة مدير مكتبة جامعية ومدير مكتبة عامة للحديث مع الطلبة عن الاعمال الإدارية التي يقوم بها.

مدرس أو منسق المادة: _____	التوقيع: _____	التاريخ: _____
مقرر لجنة الخطة/ القسم: _____	التوقيع _____	
رئيس القسم: _____	التوقيع _____	
مقرر لجنة الخطة/ الكلية: _____	التوقيع _____	
العميد: _____	التوقيع _____	