

التدريب العملي	اسم المادة	1.
0807440	رقم المادة	2.
3	الساعات المعتمدة (نظرية، عملية)	3.
96	الساعات الفعلية (نظرية، عملية)	
	المتطلبات السابقة/المتطلبات المتزامنة	4.
بكالوريوس علم المكتبات والمعلومات	اسم البرنامج	5.
70	رقم البرنامج	6.
الجامعة الأردنية	اسم الجامعة	7.
العلوم التربوية	الكلية	8.
علم المكتبات و المعلومات	القسم	9.
رابعة	مستوى المادة	10.
/20232024	العام الجامعي/ الفصل الدراسي	11.
بكالوريوس	الدرجة العلمية للبرنامج	12.
-	الأقسام الأخرى المشتركة في تدريس المادة	13.
عربي	لغة التدريس	14.
✓ <input type="checkbox"/> وجاهي <input type="checkbox"/> مدمج <input type="checkbox"/> إلكتروني كامل	أسلوب التدريس	15.
<input type="checkbox"/> Moodle <input type="checkbox"/> Microsoft Teams <input type="checkbox"/> Skype <input type="checkbox"/> Zoom <input type="checkbox"/> Others.....	المنصة الإلكترونية	16.
/20232024	تاريخ استحداث مخطط المادة الدراسية / تاريخ مراجعة مخطط المادة الدراسية	17.

18. منسق المادة

الرجاء إدراج ما يلي: رقم المكتب، رقم الهاتف، طريقة التواصل، مواعيد التواصل، البريد الإلكتروني
الأستاذ الدكتور عمر همشري

19. مدرسو المادة

الرجاء إدراج ما يلي: رقم المكتب، طريقة التواصل، مواعيد التواصل، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني.
الأستاذ الدكتور عمر همشري
رقم المكتب: 349
الساعات المكتبية: 3-4 احد ثلاثاء خميس
رقم الهاتف: مكتب: 24445
البريد الإلكتروني: oham53@yahoo.com

20. وصف المادة

يوزع الطلبة على مختلف انواع المكتبات و مراكز المعلومات (الجامعية و العامة و المدرسية و الوطنية و المتخصصة و مراكز المعلومات) في الأردن للتدريب على العمليات الفنية و خدمات المعلومات و تطبيقات الحاسوب و قواعد البيانات.

21. أهداف تدريس المادة ونتائج تعلمها

أ- الأهداف:

- تدريب الطلبة على طرق التزود بمصادر المعلومات المطبوعة والإلكترونية وإجراءاته.
- تدريب الطلبة على كيفية تنظيم مصادر المعلومات المختلفة، وذلك من خلال: الفهرسة Cataloguing - باستخدام AACR2 ، ومارك 21 MARC، ووصف مصادر المعلومات واتاحتها RDA ، وتطبيقات الميتاداتا دبلن كور، والتعرف إلى تعليمات التصنيف العملي وإرشاداته، وإلى طرق التحليل الموضوعي.
- تدريب الطلبة على أجزاء ومكونات تركيبة مارك 21 الأساسية، وعلى إنشاء التسجيلات الببليوغرافية الخاصة بذلك.
- تدريب الطلبة على تطبيقات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في أعمال المكتبة وإجراءاتها وأنشطتها وعملياتها وخدماتها.
- تدريب الطلبة على خدمات المعلومات الحديثة التي تقدمها المكتبة.

ب- نتائج التعلم: يتوقع من الطالب عند إنهاء المادة أن يكون قادراً على أن:

9	8	7	6	5	4	3	2	1	نتائج تعلم البرنامج نتائج تعلم المادة
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	يُميز بين أشكال مصادر المعلومات وأنواعها وطرق استخدامها في المكتبات ومراكز المعلومات، بما في ذلك اختيارها والتزود بها وإدارتها، والاشتراك بها، والحصول على تراخيص المصادر الإلكترونية وإتاحتها.

✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ينظم مصادر المعلومات المطبوعة والإلكترونية من خلال: الفهرسة ، مارك 21 ، وتطبيقات المبتدات الأخرى، مثل: وما RDA و دبلن كور، وتطبيق تعليمات التصنيف العملي والتحليل الموضوعي
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	يكون التسجيلات الببليوغرافية باستخدام تركيبة مارك 21.
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	يلخص المعايير والمواصفات وحق النشر وقضايا الملكية الفكرية والقانونية المتعلقة بمصادر المعلومات التقليدية الإلكترونية
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	يقيم التكنولوجيا المناسبة لإدارة وتنظيم مصادر المعلومات الإلكترونية مثل: نظم المكتبات المتكاملة، نظم إدارة مصادر المعلومات الإلكترونية.
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	يقيم خدمات المعلومات التي تقدمها المكتبة للمستفيدين، ويقدم مقترحات وأفكار جديدة لتطويرها.

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	- يوزع الطلبة على دوائر و أقسام مكتبة الجامعة الأردنية للتدرب على العمليات الفنية و الإدارية و مجموعة الخدمات التي تقدمها مكتبة الجامعة الاردنية - يوزع الطلبة على أنواع أخرى من المكتبات	مذكورة سابقاً	وجاهي	وجاهي	//	مذكورة لاحقاً	مذكورة لاحقاً
	1.2	//	//	//	//	//	//	//
	1.3	//	//	//	//	//	//	//
2	2.1	//	//	//	//	//	//	//
	2.2	//	//	//	//	//	//	//
	2.3	//	//	//	//	//	//	//
3	3.1	//	//	//	//	//	//	//
	3.2	//	//	//	//	//	//	//
	3.3	//	//	//	//	//	//	//

//	//	//	//	//	//	//	4.1	4
//	//	//	//	//	//	//	4.2	
//	//	//	//	//	//	//	4.3	
//	//	//	//	//	//	//	5.1	5
//	//	//	//	//	//	//	5.2	
//	//	//	//	//	//	//	5.3	
//	//	//	//	//	//	//	6.1	6
//	//	//	//	//	//	//	6.2	
//	//	//	//	//	//	//	6.3	
//	//	//	//	//	//	//	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
//	//	//	//	//	//	//	8.1	8
//	//	//	//	//	//	//	8.2	
//	//	//	//	//	//	//	8.3	
//	//	//	//	//	//	//	9.1	9
//	//	//	//	//	//	//	9.2	

//	//	//	//	//	//	//	9.3	
//	//	//	//	//	//	//	10.1	10
//	//	//	//	//	//	//	10.2	
//	//	//	//	//	//	//	10.3	
//	//	//	//	//	//	//	11.1	11
//	//	//	//	//	//	//	11.2	
//	//	//	//	//	//	//	11.3	
//	//	//	//	//	//	//	12.1	12
//	//	//	//	//	//	//	12.2	
//	//	//	//	//	//	//	12.3	
//	//	//	//	//	//	//	13.1	13
//	//	//	//	//	//	//	13.2	
//	//	//	//	//	//	//	13.3	
//	//	//	//	//	//	//	14.1	14
//	//	//	//	//	//	مراجعة للمادة	14.2	
//	//	//	//	//	//	//	14.3	

23. أساليب التقييم

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

تقرير المشرف المباشر في المكتبة على الطلبة	20 %	25% تقييم المشرف الأكاديمي
المناقشة النهائية للطلاب	30%	5% حضور الاجتماعات والجلسات النقاشية
نموذج التدريب الإلكتروني ومشروع التدريب	40%	10% حضور التدريب
جدول الالتزام بالتدريب	10%	10% سجل أنشطة التدريب
		30% تقرير التدريب ومناقشته

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: من المشرف الميداني المباشر على الطلبة خلال فترة التدريب

ب- الغياب عن الامتحانات وتسليم الواجبات في الوقت المحدد

ج- إجراءات السلامة والصحة

د- الغش والخروج عن النظام الصفي: يتم التعامل مع هذه الحالات وفقا لقوانين الجامعة.

هـ- إعطاء الدرجات: أساليب التقييم أعلاه

و- الخدمات المتوفرة بالجامعة والتي تسهم في دراسة المادة: بمؤسسات التدريب التي تسهم في الناحية التطبيقية للمادة.

26. المراجع

أ- الكتب المطلوبة، والقراءات والمواد السمعية والبصرية المخصصة:

- دليل مكتبة الجامعة الأردنية
- دليل التدريب العملي لطلبة القسم.

ب- الكتب الموصى بها، وغيرها من المواد التعليمية الورقية والإلكترونية.

27. معلومات إضافية

مصادر التعلّم والتعليم (المرافق، المعدات، الأجهزة، البرمجيات، المختبرات، المشاغل، اماكن التدريب)
مكتبة الجامعة الأردنية، ومؤسسات التدريب الأخرى، مثل: المكتبة الوطنية، ومكتبة مؤسسة شومان.

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