



الجامعة الأردنية

مركز الاعتماد وضمان الجودة

مخطط المادة الدراسية

1.	اسم المادة	قضايا معاصرة في إدارة مراكز المعلومات و المكتبات
2.	رقم المادة	0807767
3.	الساعات المعتمدة (نظرية، عملية)	(3)
	الساعات الفعلية (نظرية، عملية)	(48)
4.	المتطلبات السابقة/المتطلبات المتزامنة	لا يوجد
5.	اسم البرنامج	برنامج الماجستير في علم المكتبات و المعلومات
6.	رقم البرنامج	2009/ش؛ 2009/ر
7.	اسم الجامعة	الجامعة الأردنية
8.	الكلية	كلية العلوم التربوية
9.	القسم	قسم علم المكتبات و المعلومات
10.	مستوى المادة	الماجستير
11.	العام الجامعي/ الفصل الدراسي	2024/2023 الثاني
12.	الدرجة العلمية للبرنامج	الماجستير في علم المكتبات و المعلومات
13.	الأقسام الأخرى المشتركة في تدريس المادة	لا يوجد
14.	لغة التدريس	العربية
15.	تاريخ استحداث مخطط المادة الدراسية/ تاريخ مراجعة مخطط المادة الدراسية	2024/2023

16. منسّق المادة :

الرجاء إدراج ما يلي: رقم المكتب، الساعات المكتبية، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني.

17. مدرسو المادة

الرجاء إدراج ما يلي: رقم المكتب، الساعات المكتبية، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني.

18. وصف المادة: كما هو مذكور في الخطة الدراسية المعتمدة.

الإدارة الإستراتيجية و الإدارة الإلكترونية، وإدارة التغيير، التخطيط الاستراتيجي و الرؤيا المستقبلية، المساءلة الإدارية و الأخلاق و أخلاقيات المهنة، القيادة و الريادة، إدارة الموارد المادية و البشرية و التسهيلات: الإدارة المالية و إدارة المباني و المرافق، الأجهزة و المعدات، القوانين و التشريعات علم المكتبات و المعلومات، مهارات التفاوض و العصف الذهني، و إدارة الجودة الشاملة.

19. أهداف تدريس المادة ونتائجها

أ- الأهداف:

1. تهدف هذه المادة إلى مناقشة قضايا مستقبلية هامة في مجال علم المكتبات و المعلومات،
2. حث الطلبة على التفكير الناقد و البحث عن أهم القضايا المعاصرة في المجال، و مناقشتها،
3. تعريف الطلبة بأسس إدارة الموارد المادية و البشرية و التسهيلات المتاحة في المكتبات و مراكز المعلومات،
4. تعريف الطلبة بالقوانين و التشريعات التي تحكم العمل في المكتبات و مراكز المعلومات،
5. تعريف الطلبة بأسس و مبادئ إدارة الجودة الشاملة.

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

1. معرفة القضايا المعاصرة و المستقبلية التي تواجه العمل في المكتبات و مراكز المعلومات،
2. القدرة على المناقشة و التفكير الناقد لأهم القضايا المعاصرة في المجال،
3. اكتساب المعرفة النظرية، و العملية، اللازمة في مختلف القضايا الإدارية المعاصرة في المجال،
4. القدرة على إدارة الموارد المادية و البشرية و التسهيلات في المكتبات و مراكز المعلومات،
5. اكتساب المعرفة بالقوانين و التشريعات التي تحكم العمل في المكتبات و مراكز المعلومات،
6. اكتساب المعرفة بأسس و مبادئ إدارة الجودة الشاملة.

20. محتوى المادة الدراسية والجدول الزمني لها (سيتم تحديدها حين طرح المادة خلال الفصل الدراسي).

الرقم	الوحدة	الأسبوع
1	مفاهيم أساسية: الإدارة الإستراتيجية و الإدارة الإلكترونية وإدارة التغيير	الأسبوع الأول – الأسبوع الثاني
2	التخطيط الاستراتيجي و الرؤيا المستقبلية	الأسبوع الثالث
3	المساءلة الإدارية و الأخلاق و أخلاقيات المهنة	الأسبوع الرابع – الأسبوع الخامس
4	القيادة و الريادة	الأسبوع السادس – الأسبوع الثامن
5	إدارة الموارد المادية و البشرية و التسهيلات	الأسبوع التاسع – الأسبوع العاشر
6	القوانين و التشريعات و علم المكتبات و المعلومات	الأسبوع الحادي عشر – الأسبوع الثالث عشر
7	مهارات التفاوض و العصف الذهني، و إدارة الجودة الشاملة.	الأسبوع الرابع عشر – الأسبوع الخامس عشر

21. النشاطات والاستراتيجيات التدريسية

- يتم تطوير نتائج التعلم المستهدفة من خلال النشاطات والاستراتيجيات التدريسية التالية:
1. تكليف الطلبة بكتابة تقارير اسبوعية موجزة عن كل قضي (معاصرة) يتم تحديدها و مناقشته من مختلف الجوانب في وقت المحاضرة،
 2. يقوم كل طالب بتناول قضية معاصرة و احدة و يعد فيها تقريراً مفصلاً يعرضه أمام زملاءه،

22. أساليب التقييم ومتطلبات المادة

- يتم إثبات تحقق نتائج التعلم المستهدفة من خلال أساليب التقييم والمتطلبات التالية:
1. تقييم التقارير الاسبوعية،
 2. تقييم التقرير الرئيس،
 3. الامتحان النهائي،
 4. المواظبة و الالتزام بالحضور
 5. الفاعلية في النقاش و المبادرة في طرح الأفكار الإيجابية.

23. السياسات المتبعة بالمادة (حسب النظام المعمول به في الجامعة)

- أ- سياسة الحضور والغياب
- ب- الغياب عن الامتحانات وتسليم الواجبات في الوقت المحدد
- ج- إجراءات السلامة والصحة
- د- الغش والخروج عن النظام الصفي
- هـ- إعطاء الدرجات
- و- الخدمات المتوفرة بالجامعة والتي تسهم في دراسة المادة

24. المعدات والأجهزة المطلوبة

جهاز عرض للبيانات

25. المراجع

أ- الكتب المقررة، والقراءات التي يجب على الطالب تغطيتها للموضوعات المختلفة للمادة.

عليان، ربحي مصطفى (2004)، مبادئ إدارة المكتبات ومراكز المعلومات. عمان، الأردن: دار صفاء

ب- الكتب الموصى بها، وغيرها من المواد التعليمية.

همشري، عمر أحمد (2001)، الإدارة الحديثة للمكتبات ومراكز المعلومات. عمان، الأردن: مؤسسة الرؤى
العصرية،

26. معلومات إضافية

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