

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي جهاز الأشراف  
والتقويم العلمي دائرة ضمان الجودة والاعتماد  
الأكاديمي

## استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : التقنية الشمالية

الكلية/ المعهد: معهد الإدارة التقني - نينوى

القسم العلمي : تقنيات المعلومات والمكتبات

تاريخ ملء الملف : ٢٠٢٤ / ١ / ٩

التوقيع :

اسم المعاون العلمي : محمد اسامة احمد

التاريخ : ٢٠٢٤/١ / ٩

التوقيع :

اسم رئيس القسم : امثال شهاب احمد

التاريخ : ٢٠٢٤/ ١ / ٩

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مسؤول شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ : ٢٠٢٤/١/٩

التوقيع

مصادقة السيد العميد

## وصف البرنامج الأكاديمي

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا اجتيازاً مقتضياً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب بتحقيقها مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة . ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج

1. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية / معهد الإدارة التقني - نينوى
2. القسم العلمي / المركز	قسم تقنيات المعلومات والمكتبات
3. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	دبلوم فني
4. اسم الشهادة النهائية	دبلوم
5. النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى	مقررات
6. برنامج الاعتماد المعتمد	AACSA
7. المؤثرات الخارجية الأخرى	المكتبات الاهلية والحكومية ومراكز المعلومات
8. تاريخ إعداد الوصف	202٤/١/9

### 9. أهداف البرنامج الأكاديمي

أهداف البرنامج الأكاديمي  
يهدف البرنامج الأكاديمي إلى إعداد تقنيين في تخصص المعلومات والمكتبات قادرين على ممارسة الأنشطة المكتبية المتعلقة بالمجالات التالية:

أ- التزويد الإلكتروني والتعرف على دور النشر العالمية ومواقع الوصول المجاني الحر للمعلومات  
ب- استخدام التقنيات الحديثة التي لها صلة بتطبيقات الحاسوب عند العمل في مختلف التنظيمات المكتبية من المكتبات ومراكز المعلومات  
ت- التعرف على كافة أنواع مصادر المعلومات التقليدية والإلكترونية والموسوعات والمعاجم الإلكترونية المتوفرة على الأقراص والانترنت  
ث- التعرف على كيفية البحث في الانترنت والدخول إلى مواقع قواعد البيانات المكتبية المجانية وكيفية البحث عن مصادر المعلومات المتوفرة فيها وكيفية الحصول عليها  
ج- التعرف على طرق الفهرسة التقليدية لمختلف مصادر المعلومات وفق قواعد الانكلو أمريكية AACSA2 وطرق تصنيفها وفق نظام ديوي العشري  
ح- التعرف على الطرق الحديثة في فهرسة مصادر المعلومات بشتى أشكالها وفق القواعد الآلية الحديثة مثل (RDA) وصف المصادر المتاحة باستخدام نظام كوها Koha وتسجيلات مارك ٢١  
خ- التعرف على خدمات المعلومات المكتبية التقليدية والإلية من التكشيف والاستخلاص وخدمات الإعارة والبحث الآلي والإحاطة الجارية والبت الانتقائي للمعلومات الخ  
د- التعرف على كيفية ربط شبكات الحواسيب وأشكالها

- ذ- التعرف على أصول إدارة المكتبات والهيكل التنظيمي للمكتبات ومركز المعلومات
- ر- التعرف على المكتبات الحديثة من المكتبات الرقمية والمكتبات الافتراضية وطرق الوصول اليها واسترجاع مصادر المعلومات منها.

10. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الاهداف المعرفية يكون الطالب على دراية مما يلي

- ١- قواعد الفهرسة لمصادر المعلومات التقليدية والالكترونية لكل من الفهرسة الوصفية والموضوعية
- ٢- الأسس العلمية في سياسة التزويد لمصادر المعلومات التقليدية والالكترونية
- ٣- الأسس العلمية المتبعة في كتابة البحث العلمي السليم وطرق سياسة إدارة المكتبات بشتى أنواعها ومراكز المعلومات شبكات المعلومات والاتصالات
- ٤- خدمات المعلومات التقليدية والالكترونية بمختلف أنواعها
- ٥- التعرف على مصادر المعلومات المرجعية من موسوعات ومعاجم التقليدية والالكترونية
- ٦- التعرف على المكتبات العالمية ودور النشر الالكترونية

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- ١- أساليب الفهرسة التقليدية والالكترونية الحديثة  
وأساليب التصنيف من إعداد بطاقات الفهارس
- ٢- القدرة على بناء قواعد البيانات واستخراج المعلومات منها باستخدام نظام ACCESS
- ٣- القدرة على الوصول إلى مصادر المعلومات واسترجاعها من قواعد البيانات المجانية المتوفرة على الانترنت أو من مكتبات الرقمية والافتراضية ودور النشر العالمية المجانية

طرائق التعليم والتعلم

- ١- إلقاء المحاضرات نظريا باستخدام وسائل التعليم الحديثة
- ٢- استخدام المختبرات المتخصصة عمليا ( مختبر الفهرسة والتصنيف - مختبر المصادر المرجعية )
- ٣- التدريب الصيفي في مختلف المكتبات الجامعية والعامة
- ٤- إعداد بحوث التخرج والتقارير الشهرية بمختلف الموضوعات ومختلف المواد

طرائق التقييم

- ١- الاختبارات الشفهية
- ٢- الاختبارات التحريرية
- ٣- الامتحانات الفصلية
- ٤- الامتحانات النهائية
- ٥- التقييم اليومي

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .

الشعور بالمسؤولية والأمانة في خدمة المستفيد للوصول إلى المعلومة المطلوبة

طرائق التعليم والتعلم

١- لقاء المحاضرات
٢- استخدام المختبرات والوسائل التعليمية
٣- استخدام الحاسبات
٤- التدريب الصيفي
٥- اعدد التقارير والبحوث العلمية
طرائق التقييم
١- الاختبارات الشفهية
٢- الاختبارات التحريرية
٣- الامتحانات الفصلية
٤- الامتحانات النهائية
٥- التقييم اليومي

د-المهارات العامة والتأهيلية المنقولة

- ١- استخدام نظم الحاسبات من الطباعة على نظام الWORD
- ٢- اعداد البرامج الدعائية والمحاضرات والنشرات التعليمية على نظام ال POWER POINT
- ٣- اعداد برامج إحصائية ورياضية على نظام ال EXCEL
- ٤- اعداد البحوث والتقارير العلمية

طرائق التعليم والتعلم

- ١- لقاء المحاضرات
- ٢- استخدام المختبرات والوسائل التعليمية
- ٣- استخدام الحاسبات
- ٤- التدريب الصيفي
- ٥- اعداد التقارير والبحوث العلمية

طرائق التقييم

- ١- الاختبارات الشفهية
- ٢- الاختبارات التحريرية
- ٣- الامتحانات الفصلية
- ٤- الامتحانات النهائية
- ٥- التقييم اليومي

11.بنية البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	المستوى الدراسي
عملي	نظري			
2	1	مبادئ الحاسوب (اجباري)	NTU 102	الاول
—	٢	اللغة الانكليزية (اجباري)	NTU101	الاول
—	٢	اللغة العربية (اجباري)	NTU104	الاول
—	١	حقوق الانسان والديمقراطية	NTU100	الاول
2	1	( مبادئ الادارة )اجباري	TIMO100	الاول
٢	١	تنمية المجموعات التقليدية ( اجباري )	LIT 104	الاول
٢	١	الفهرسة الوصفية ( اجباري )	LIT 100	الاول
٢	١	مصادر المعلومات (اجباري)	LIT 102	الاول
٢	١	مبادئ الحاسوب ٢ ( اجباري)	NTU 102	الاول
—	١	جرائم حزب البعث	NTU 107	الاول
—	٢	اللغة الفرنسية ( اختياري )	NTU 106	الاول
١	١	الرياضة ( اختياري )	NTU 105	الاول

—	٢	الاحصاء ( اجباري )	TIMO 102	الاول
٣	١	الوصف الببليوغرافي لغير الكتب ( اجباري )	LIT 101	الاول
٢	١	مصادر المعلومات المرجعية ) ( اجباري )	LIT 103	الاول
٢	١	التزويد الالكتروني (اجباري )	LIT 105	الاول
2	1	الارشفة الالكترونية ( اختياري ) (	LIT 106	الاول
—	2	الاعلام ( اختياري )	LIT 107	الاول
٤٠ وحدة				المجموع

١	١	منهج البحث ( اجباري )	NTU 202	الثاني
١	١	تقنيات المعلومات ( اجباري )	LIT 201	الثاني
٢	١	خدمات المعلومات ( اجباري )	LIT 202	الثاني
٢	١	التصنيف ( اجباري )	LIT 203	الثاني
٢	١	قواعد وشبكات المعلومات ) ( اجباري )	LIT 204	الثاني
١	١	الفهرسة المتقدمة ( اجباري )	LIT 205	الثاني
—	٢	الملكية الفكرية ( اختياري )	LIT 206	الثاني
١	١	تسويق المعلومات ( اختياري )	LIT 207	الثاني
—	٢	اللغة الانكليزية ( اجباري )	NTU 200	الثاني
—	٢	اخلاقيات المهنة ( اجباري )	NTU 201	الثاني
٢	١	ادارة الاعمال الالكترونية ( اجباري )	TIMO 202	الثاني
٢	١	تكنولوجيا المعلومات المتقدمة ) ( اجباري )	LIT 209	الثاني
٢	١	الخدمات الالكترونية في المكتبات ( اجباري )	LIT 210	الثاني
٢	١	قوائم رؤوس الموضوعات ) ( اجباري )	LIT 211	الثاني
٢	١	المكتبات الحديثة ( اجباري )	LIT 212	الثاني
٣٩				المجموع

12. التخطيط للتطور الشخصي

- ١ - تشجيع مهارات التعليم الذاتي
- ٢ - الاستزادة من المواضيع بالمطالعات الخارجية
- ٣ - تكثيف الزيارات الميدانية للمكتبات الجامعية
- ٤ - عقد الجلسات العلمية والندوات لزيادة مهارة الطالب
- ٥ - تكليف الطلبة بإعداد التقارير

13. معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

قبول مركزي  
من خريجي الإعدادية للفرعين العلمي والادبي والمهني

14. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

الاطلاع على البرامج اكااديمية  
- عراقية - عربية - اجنبية في  
مجال الاختصاص

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية (المنقولة) المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى	
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	ا4	ا3	ا2	ا1					
		√				√				√				√			اساسي	الفهرسة المتقدمة	LIT 205	المستوى الثاني

ك/ كتاب      ن/ نظري      ت/ تقرير      س/ سمنار      م/ مشروع      ع/ عملي

## نموذج وصف المقرر

### وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً ألهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. والبد من الربط بينها وبين وصف البرنامج؛

1. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية/ معهد الادارة التقني - نينوى
2. القسم العلمي / المركز	قسم تقنيات المعلومات والمكتبات
3. اسم / رمز المقرر	LIT 102 مصادر المعلومات /
4. أشكال الحضور المتاحة	الحضور المباشر في القاعات والمختبرات
5. الفصل / السنة	2023-2022
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية)	ثلاث ساعات في الاسبوع بواقع ١٥ اسبوع = ٤٥ ساعة
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	9/1/2024
8. أهداف المقرر	١ - يتعرف الطالب على مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية بشتى اشكالها ٢ - التعرف على كيفية استخدام مصادر المعلومات المرجعية التقليدية والالكترونية من موسوعات ومعاجم والكتب اليدوية والكتب السنوية بما فيها من عربية واجنبية

10. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

الأهداف المعرفية

- أ١- ضمان سرعة الوصول الى محتويات مصادر المعلومات المرجعية للاستفادة منها
- أ٢- القدرة على الإجابة على اسئلة المستفيدين المرجعية في المكتبة
- أ٣- ارشاد القراء في الوصول الى الفهارس ومصادر المعلومات

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر  
يصبح الطالب اخصائي معلومات في مجال الخدمة المرجعية

طرائق التعليم والتعلم

- ١ - لقاء المحاضرات  
الاستخدام الفعلي لمصادر المعلومات التقليدية الورقية في المختبرات  
الاستخدام الفعلي لمصادر المعلومات الالكترونية المتوفرة في الاقراص المكتنزة

طرائق التقييم

الامتحانات اليومية والفصلية والنهائية

الاختبارات العملية

- ج- الأهداف الوجدانية والقيمية  
يكون الطالب مستعدا على الإجابة عن التساؤلات المرجعية للمستفيدين

طرائق التعليم والتعلم

- ١ - استخدام السبورة والمواد السمعية البصرية
- ٢ - استخدام الـData show
- ٣ - الاستعانة بالمصادر المرجعية والأقراص والانترنت

طرائق التقييم

الامتحانات اليومية والفصلية والنهائية

اعداد المشاريع حول الموضوع

١٠. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٥	مخرجات معرفية	اهمية المراجع وانواعها	المحاضرة	اسئلة واجوبة
الثاني	٥	مخرجات معرفية	المعاجم الالكترونية المتاحة على الانترنت	المناقشة	القاء اسئلة
الثالث	٥	مخرجات معرفية	الموسوعات	المحاضرة	الاستماع القاء الاسئلة
الرابع	٥	مخرجات معرفية ووجدانية	الموسوعات على الانترنت	الحوار والنقد	حالة دراسية
الخامس	٥	معرفية ومهاراتية	كتب التراجم	مناقشة	حالات دراسية
السادس	٥	معرفية ومهاراتية	المصادر الجغرافية	مناقشة ودرس مصغر	درس مصغر مناقشة
السابع	٥	معرفي،مهاراتي قيمي	الببلوغرافيا	لعب ادوار مناقشة	حالة دراسية
الثامن	٥	معرفي	الدوريات	محاضرة مناقشة	استماع والقاء اسئلة
التاسع	٥	معرفي ومهاراتي	الكشافات	محاضرة ونقد	القاء اسئلة استماع
العاشر	٥	معرفي ومهاراتي	مصادر المعلومات عن المنظمات الدولية	محاضرة ونقد	القاء اسئلة مجاميع عمل
الحادي عشر	٥	معرفي ومهاراتي ووجداني	الكتب السنوية	مناقشة واستماع	مجاميع عمل درس مصغر
الثاني عشر	٥	مهاراتي	تقاويم الاحداث	حوار ومناقشة	تمرين عملي ومجاميع عمل
الثالث عشر	٥	معرفي	الكتب اليدوية	مناقشة	القاء اسئلة
الرابع عشر	٥	معرفي	الكتب الموجزة	مناقشة واستماع	القاء اسئلة
الخامس عشر	٥	معرفي ومهاراتي	وظائف واعمال قسم المراجع	محاضرة ونقد	حالة دراسية

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).

تقديم التقارير حول الموضوع  
اعداد النشرات والملصقات  
جلب نماذج من مصادر المعلومات

## البنية التحتية

١ - الكتب المقررة والمطلوبة كما وردت من الجامعة

٢ - الملازم التي يضعها التدريسي يتم تحديثها بشكل مستمر ما بين ٢٠-٢٥ % سنويا

٣ - مصادر تقرأ من قبل التدريسي كمصادر اضافية بمعنى اي كتاب او مصدر للمعلومات يراه التدريسي مفيد للطالب

٤ - مصادر اخرى متنوعة حسب وجهة نظر التدريسي

## خطة تطوير المقرر الدراسي

١ - تحديث المواد الدراسية لشكل مستمر بما يتلائم مع التطور العلمي وسوق العمل

٢ - يجب ان يتم التحديث بشكل منهجي وعلمي وبسلاسة تتفق مع عقلية الطالب لذا يجب ان يكتمل تحديث المنهج او الملزمة بالكامل كل ٤ او ٥ سنوات بمعدل ٢٠ - ٢٥ % من المنهج في كل عام