



الفهرس:

- ❖ كلمة رئيس القسم
- ❖ الرؤية
- ❖ الرسالة
- ❖ الأهداف
- ❖ المخرجات
- ❖ الوظائف الملائمة للخريجين
- ❖ نظام القبول
- ❖ المتطلبات الاكاديمية للبرنامج
- ❖ رؤساء القسم السابقين
- ❖ مقررات البرنامج الدراسي
- ❖ وصف المقررات الدراسية
- ❖ السيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس
- ❖ بالقسم

كلمة رئيس القسم :

السادة الزملاء بالكلية / السادة أعضاء هيئة التدريس بالقسم :

بعد التحية

أصبحت المعلومات من اهم القوى الضرورية التي تعتمد عليها كثير من الدول المتقدمة وتدرک أهميتها من أجل الرقي والتطور، حتى وصفت بأنها مجتمعات المعلومات أو مجتمعات المعرفة، فأصبحت تعتمد أساسا عليها في اقتصادها من خلال عمليات البحث والاستكشاف والإنتاج والمعالجة والتحكم والنشر، للاستفادة منها في الإسهام في بناء مجتمع حضاري معلوماتي يتواءم مع التقنيات المعلوماتية الحديثة والمتجددة ويستوعبها ويتفاعل معها.

ومن هنا تأتي أهمية المجالات العلمية التي تعمل في حقول متصلة بالمعلومات والقضايا المرتبطة بها. فمجال المعلومات قد بدأ كمجال متصل بعلوم المكتبات منذ فترة طويلة إلى أن تنامت المعلومات وقوتها وأهميتها لتتكون مجال علمي يهتم بإنتاج المعلومات و معالجتها وتنظيمها و نشرها و اتاحتها ؛ نتيجة لذلك فقد تحولت غالبية مدارس المكتبات في الكثير من الجامعات والمعاهد والكلية في دول العالم المختلفة إلى التركيز على الجانب المعلوماتي لهذا المجال، وسميت بمدارس علم المكتبات والمعلومات، وهذا هو المنهج الذي انتهجه قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب جامعة بني وليد.

وإيماناً من القسم بتطوير مناهجه لمواكبة التطورات العالمية في التخصص، وتماشياً مع أهداف الجامعة لتحقيق أفضل المستويات العلمية، وللربط بين مخرجات التعليم ومتطلبات سوق العمل، فقد قام بتطوير خطته ومناهجه الدراسية تماشياً مع أهداف الجامعة وأهداف خطط التنمية للدولة ومتطلبات سوق العمل ومع المعايير العالمية لتقييم المناهج في التخصص حيث حدد قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب جامعة بني وليد أهدافاً واضحة ترمي إلى تحقيقها من خلال مواد ومناهج الخطة الدراسية لمرحلة الليسانس.

و إننا إذ نقدم هذا الدليل لقسم المكتبات والمعلومات - مشتملاً على معلومات تتعلق ببعض الجوانب ذات الأهمية مثل رؤية القسم ورسالته، ولائحة المقررات الدراسية التي يتوفر القسم على تقديمها، ومرافق القسم، وأعضاء هيئة التدريس به، وكذلك أنشطة القسم وفعالياته – فإننا نسعى إلى تحقيق ميزة تنافسية من خلال تقديم مخرجات مؤهلة و مواكبة للتطور العلمي الحاصل في مجال التخصص .

مع خالص أمنياتي وأصدق دعواتي لكم بكل التوفيق والسداد.

أ. محمد فتح الله أبوبكر

رئيس القسم

الرؤية :

- ❖ الجودة في التدريس وتحقيق مكانة رائدة في مجال المكتبات والمعلومات والنونيق .
- ❖ الاسهام الفعال في خدمات المجتمع والثقافة والبحث .

الرسالة :

- ❖ إتاحة تعليم متميز في مجال علوم المكتبات والمعلومات
- ❖ تأكيد ودعم قيم العمل في مجال المكتبات ومراكز المعلومات والارشيف
- ❖ اعداد الملاكات المؤهلة للعمل في المكتبات ومراكز المعلومات والارشيف في مؤسسات الدولة المختلفة للمساهمة في نشر الوعي المعلوماتي في المجتمع
- ❖ تهيئة مهارات الابداع وخلق روح الابتكار لدي الطلاب والأساتذة بالقسم بما ينمي القدرة التنافسية مع نظرائهم بالأقسام الأخرى على المستوى الوطني.

الأهداف :

- ❖ إدارة وتطوير المكتبات والارشيف والتوثيق وفقاً لمواصفات ومعايير الجودة المعتمدة في التعليم العالي الليبي.
- ❖ تعزيز قيم العمل بالمكتبات ومراكز المعلومات والارشيف وكذلك ربط الخريج بسوق العمل من خلال التطبيقات الميدانية في مجال التخصص والتطبيق العملي على تطبيق المعارف والمهارات في مجال المكتبات والمعلومات.

- ❖ البحث العلمي في مجال المكتبات والمعلومات، وإجراء البحوث ذات الصلة ببرامج المجتمع، فضلاً عن دعم البحوث ذات الرؤى المستقبلية والتطبيقية.
- ❖ المهارة والمعرفة التي تؤهل الخريج من العمل في مختلف أنواع مؤسسات المعلومات، والرغبة في تطويرها بما يتناسب مع التطور العلمي الذي تشهده مؤسسات المعلومات العالمية.
- ❖ اعداد الكوادر المؤهلة والمتخصصة وتدريبها للعمل باقتدار وكفاءة عالية في المهن ذات العلاقة بمجال المكتبات والمعلومات في الجامعات والمعاهد والمدارس ومرافق المعلومات و مراكز الأبحاث وفي الوزارات والمؤسسات والشركات ودور النشر وأقسام الأرشفة .

المخرجات :

- ❖ اجتياز جميع مقررات هذا البرنامج يكون الخريج قادرا على:
- ❖ إدارة وتطوير المكتبات و مراكز المعلومات ومؤسسات الأرشفة والتوثيق و مواكبة التطورات العلمية و التقنية الحديثة في المجال.
- ❖ تعزيز قيم العمل بالمكتبات ومراكز المعلومات والارشيف والتطبيق العملي للمعارف والمهارات في مجال المكتبات والمعلومات.
- ❖ البحث العلمي في مجال المكتبات والمعلومات، وإجراء البحوث ذات الصلة ببرامج المجتمع .
- ❖ امتلاك المهارة والمعرفة التي تؤهله للعمل في مختلف انواع مؤسسات المعلومات، والرغبة في تطويرها بما يتناسب مع التطور العلمي الذي تشهده مؤسسات المعلومات العالمية.

الوظائف الملائمة لخريجي القسم:

- ❖ المكتبات بمختلف أنواعها .
- ❖ مراكز المعلومات و البحوث في مختلف الإدارات و المؤسسات و الشركات .
- ❖ مراكز التوثيق و المعلومات الوطنية .
- ❖ دور النشر و الارشفة .

نظام القبول :

- ❖ أن يكون حاصلاً على شهادة إتمام مرحلة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها من إحدى مؤسسات التعليم المتوسط، في الداخل أو الخارج.
- ❖ أن يكون حاصلاً على النسبة المئوية المطلوبة للتسجيل بالكلية.
- ❖ أن يكون لائقاً صحياً لياقة تؤهله لتلقي الدروس وأداء الواجب ,
- ❖ أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- ❖ تقديم تعهد يثبت فيه عدم تسجيله بأي جامعة أخرى أو معهد.
- ❖ ألا يكون قد فصل من إحدى الكليات أو المعاهد العليا لسبب من الأسباب الوارد في اللوائح المعمول بها.
- ❖ أن يقوم بتسديد الرسوم الدراسية وفق اللوائح المعمول بها.

المتطلبات الأكاديمية للبرنامج :

1	المؤسسة التعليمية	جامعة بني وليد
2	الكلية	الأداب
3	القسم	المكتبيات والمعلومات
4	اسم البرنامج التعليمي	ليسانس آداب المكتبات والمعلومات
5	الساعات الدراسية اللازمة لاستكمال البرنامج	130 ساعة

6	الشهادة العلمية الممنوحة عند استكمال البرنامج	الشهادة التخصصية لليسانس
7	الأقسام العلمية ذات العلاقة البرنامج	المكتبات و المعلومات / دراسات المعلومات
8	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	اللغة العربية
9	تاريخ منح إذن المزاولة للبرنامج	2012
10	الجهة التي منحت الإذن بالمزاولة	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
11	تاريخ بدء الدراسة الفعلية بالبرنامج	بداية العام الجامعي 2012

مقررات البرنامج

أ- المواد العامة:

رمز المقرر	اسم المقرر
UC 101	اللغة العربية
UC 111	مبادئ الحاسوب
UC 103	اللغة الانجليزية 1
UC 109	الثقافة الإسلامية
المجموع	

ب. المواد التخصصية:

رمز المقرر	اسم المقرر
LI101	مدخل الي دراسة المراجع
LI102	مدخل الي علم المكتبات
LI103	مدخل الي علم الفهرسة والتصنيف
LI104	مدخل إلي علم المعلومات
LI105	تاريخ الكتب والمكتبات
LI106	طرق بحث
LI201	الفهرسة الوصفية
LI202	بناء وتنمية المجموعات
LI203	المواد السمعية والبصرية
LI204	المكتبات النوعية
LI205	مراجع العلوم الانسانية
LI206	تقنية معلومات
LI207	مصادر معلومات
LI208	مناهج بحث في علوم المكتبات والمعلومات
LI209	إدارة المكتبات ومراكز المعلومات
LI210	حاسوب 2
LI301	التوثيق والارشيف
LI303	الدوريات والمطبوعات الرسمية
LI304	الوثائق والمخطوطات
LI305	الفهرسة الموضوعية والتصنيف
LI306	خدمات المعلومات

نظم المعلومات	LI307
تاريخ العرب الحديث والمعاصر	LI 312
مصطلحات ونصوص مكتوبة باللغة الانجليزية	LI308
النشر وحقوق الملكية	LI309
مراجع العلوم البحتة والتطبيقية	LI310
تطبيقات متخصصة في الحاسوب	LI311
اختزان واسترجاع المعلومات	LI401
تدريب ميداني	LI402
اقتصاديات المعلومات	LI403
إدارة المعلومات	LI404
إدارة الأرشفة في المؤسسات	LI405
شبكات المعلومات	LI406
الببليوغرافية	LI407
التكثيف والاستخلاص	LI408
تصنيف متقدم وفهرسة المواد الخاصة	LI409
مشروع التخرج	LI499

ج . المواد الداعمة:

رمز المقرر	اسم المقرر
LI210	حاسوب 2
UC 104	اللغة الإنجليزية 2
FA 102	مدخل الي علم النفس
FA 101	الحضارة العربية
FA 104	الاحصاء الوصفي

توصيف المقررات الدراسية لقسم المكتبات والمعلومات :

1- مدخل الي علم الفهرسة والتصنيف

يهدف المقرر إلى مساعدة المتعلم الي الالمام بأهمية الفهرسة ومبادئها وهي مدخل لمواد اخري متقدمة في التخصص وكذلك تعريف الطلاب بماهية الفهرسة والتصنيف وانواعها في المكتبات واهميتها.

2- تاريخ الكتب والمكتبات

يهدف المقرر التعرف على الحضارات القديمة والتي كان لها الفضل في اختراع حروف الكتابة وكذلك التعرف على الشعوب القديمة ومساهماتها في تطور الكتابة والمكتبات عبر العصور و دراسة المواد المختلفة التي استخدمت في شكل وأنواع الكتابة عبر العصور.

3- مدخل لدراسة المراجع

يهدف المقرر الي تعريف الطلبة بالأسس العامة للمراجع العربية والأجنبية والالمام بمعنى وطبيعة المراجع واهميتها وكيفية البحث فيها والتعامل معها للوصول للمعلومات.

4- طرق بحث

تهدف المقرر لتعريف الطلبة بالأسس العامة لمناهج البحث العلمي وأساسياته ومعرفة الخطوات العلمية لإنجاز البحوث بدءا من اختيار موضوع البحث ووصولاً للنتائج.

5- مدخل الي علم المعلومات

يهدف المقرر إلى تعريف المتعلم بمجالات نظم وتقنية المعلومات وعلاقة المكتبات بتكنولوجيا المعلومات وإدراك مفهوم المعلومات وارتباطه بالمكتبات كما تسعى لتحديد طبيعة وأشكال مصادر المعلومات مع الالمام بعلم المعلومات وحدوده ومجالات ارتباطه.

6- مدخل الي علم المكتبات

يهدف المقرر إلى مساعدة المتعلم على معرفة علم المكتبات عبر التطور التاريخي كما يسعى لتمكين المتعلم من فهم التطورات التي مرت بها الكتابة والمكتبات وصولاً إلى النشر الإلكتروني وكذلك القدرة على تحديد الأهداف وطبيعة وخدمات الأنواع المختلفة للمكتبات مع اعطاء المتعلم المام كامل بالهيئات الداعمة للمكتبة.

7- لغة إنجليزية 1:

مجموعة من قواعد اللغة الإنجليزية مثل الأزمة كالمضارع البسيط، الماضي البسيط... الخ، مع بعض المصطلحات الإنجليزية المتعلقة بتخصص المكتبات و المعلومات ، وتعليم الطلبة على كيفية المحادثة الخاصة بالعاملين داخل المكتبة مع المستفيدين – بعض التعريفات الإنجليزية الخاصة بتخصص المكتبات : مثل الفهرسة ، التصنيف ، نظم المعلومات ، استرجاع المعلومات .

8= اللغة العربية:

ينظر توصيف المادة من متطلبات الكلية.

9= الثقافة الإسلامية:

ينظر توصيف المادة من متطلبات الكلية..

10- الإحصاء الوصفي:

مجالات استخدام الإحصاء - أنواع البيانات - طرق جمع وعرض البيانات - المقاييس الاحصائية - التوزيعات التكرارية والأشكال البيانية .

ينظر أيضاً توصيف الأقسام الأخرى بالكلية مثل (علم النفس – علم الاجتماع – الاعلام)

11. مبادئ الحاسوب 1 :

أجيال الحاسب الآلي، نظام الحاسب الآلي، أنواع الحاسبات الآلية، الحاسب الآلي ومجالات الاستخدام، وحدات الإدخال والإخراج، مفهوم البرمجيات، أنظمة التشغيل، التدريب العملي على استخدام نظام التشغيل Windows.

12- مدخل إلى علم النفس: (FA 102)

ينظر توصيف المادة من متطلبات الكلية و قسم علم النفس.

السنة الثانية :

1- مناهج البحث في علوم المكتبات والمعلومات

يهدف المقرر لتعريف الطالب بالأسس العامة للبحث العلمي مع المام الطالب بالمراحل التي تتطلبها اعداد البحث العلمي والخطوات التي يتبعها الباحث لإنجاز بحثه في مجال المكتبات والمعلومات.

2- مراجع العلوم الإنسانية

يهدف المقرر إلى مساعدة المتعلم على كفية إدارة اقسام المراجع بالمكتبات وبمفهوم العلوم الإنسانية والاجتماعية كأساس لفهم المراجع المتعلقة وكذلك الامام بطبيعة المراجع المتخصصة بهدين العلمين وتحديد احتياجات المستفيدين من المكتبات.

3- المواد السمعية والبصرية

يهدف المقرر إلى تقديم الوسائط المتعددة للطالب باعتبارها أحد اوعية المعلومات بالمكتبة وتسعي لتمكين الطالب من فهم المراحل التي مرت بها الوسائط المتعددة وكيفية التعامل مع هذه الوسائط المتعددة وتقديم الخدمات من خلالها واخيرا فهم التغيرات المستقبلية وتأثيراتها علي هذه الوسائط وعللي المعلومات.

4- المكتبات النوعية

التعرف على أنواع المكتبات (المدرسية والجامعية والعامة والمتخصصة والقومية) والخدمات التي تقدمها للمستفيدين، وواقع المكتبات بأنواعها في ليبيا.

5- إدارة المكتبات و مراكز المعلومات

يهدف المقرر الي الالمام بأسس الادارة العلمية الحديثة في المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات وكذلك التميز بين مدارس الادارة المختلفة وانتقاء المناسب منها مع القدرة على المشاركة في التخطيط ورسم سياسات المكتبة وأخيرا فهم اهمية الاتصال والعلاقات الانسانية في العمل داخل المكتبة.

6- بناء وتنمية المجموعات

يعدق المقرر لمعرفة سياسة اختيار مواد المعلومات والتعريف بوسائل وأدوات اختيار اوعية المعلومات وكذلك معرفة معايير الاقتناء وبناء المجموعات للمكتبات المختلفة وأخيرا التعريف بعمليات التقييم والاستبعاد والجرد المجموعات المكتبية.

7- تقنية المعلومات

يهدف المقرر لفهم التطورات التي تمر بها تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مع الالمام بما تمر به المكتبات من تحولات ضمن البيئة الجديدة وضرورة التكيف مع هذه التكنولوجيات وكذلك معرفة اهم التأثيرات التي أحدثتها تكنولوجيا المعلومات على المكتبات ومراكز المعلومات.

8- الفهرسة الوصفية

يهدف المقرر إلى تعريف المتعلم بأساسيات الفهرسة الوصفية من حيث مداخل الوصف المختلفة مع الالمام بالقواعد المتعلقة بالفهرسة الوصفية كالانجلوامريكية ومعرفة مكونات بطاقة الفهرسة وقواعد اعداد الفهارس وأخيرا التألف مع النظم الالكترونية للفهرسة.

9- مصادر معلومات

يهدف المقرر إلى مساعدة الطالب في التعرف على مصادر المعلومات وانواعها واهميتها في المكتبات معرفة إدارة المصادر وترتيبها وتخزينها وحفظها مع اعطاء الطالب خبرة في التعامل مع المستفيد وربطه بالمصادر للإجابة على تساؤلاته.

10_حاسوب 2 :

مفهوم نظام التشغيل ويندوز، واجهة التطبيق، الايقونات، شريط المهام، مجموعة من البرامج، الأوامر والملفات، أوامر التشغيل، تشغيل البرامج، انشاء مجلدات، كيفية حفظها ونسخها ونقلها وطباعتها وإعادة تسميتها، انشاء الاختصارات، عرض خصائص العناصر، حماية الملفات، عرض واخفاء عناصر المستكشف، طرق عرض رموز الإطار.

11_ اللغة الانجليزية 2 :

مجموعة من قواعد اللغة الإنجليزية مثل الأزمنة كالمضارع البسيط، الماضي البسيط... الخ، مع بعض المصطلحات الإنجليزية المتعلقة بتخصص المكتبات و المعلومات ، وتعليم الطلبة على كيفية المحادثة الخاصة بالعاملين داخل المكتبة مع المستفيدين – بعض التعريفات الإنجليزية الخاصة بتخصص المكتبات : مثل الفهرسة ، التصنيف ، نظم المعلومات ، استرجاع المعلومات .

السنة الثالثة :

1- خدمات المعلومات

تهدف المادة الي لتعريف ما تقدمه المكتبات ومرافق المعلومات من خدمات للمستفيدين سواء كانت خدمات تقليدية أو خدمات إلكترونية، وسبل تقديمها وكذلك معرفة احتياجات المستفيدين من خدمات المكتبات والمعلومات وأنواع خدمات المكتبات والمعلومات التي تقدمها المكتبات للمستفيدين وأخيرا التعرف على نظم استرجاع المعلومات على الخط المباشر.

2- الوثائق والمخطوطات

يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بالوثائق من حيث ماهيتها واهميتها وأنواعها كما تسعى للتعريف بالدور الذي لعبته الوثائق في الحضارة الإنسانية كما تبين للطالب كيفية التعامل مع الوثائق وتنظيمها وتخزينها واسترجاعها مع دراسة واقع الوثائق في ليبيا مع الأخذ بتجارب الدول العربية والدولية في التعامل مع الوثائق.

3- تطبيقات متخصصة في الحاسوب

يهدف المقرر الى تعريف الطالب بمعرفة وخبرة في مجال تطبيقات الحاسب في المكتبات وتعريفه بالنظم المختلفة لميكنة المكتبات وتسجيله مارك الببليوغرافية مع الالمام بالجوانب الإدارية والتنظيمية في مشاريع ميكنة المكتبات ومعرفة مستلزمات النظم الالبية المتكاملة مع امكانية تطبيقها المجتمع المحلي.

4- مصطلحات ونصوص مكتبية باللغة الإنجليزية

يهدف المقرر إلى تحسين لغة الطالب الإنجليزية وتوسيع مفرداته في حقل المكتبات والمعلومات مع دراسة نصوص كاملة وشاملة لموضوعات مختلفة في علم المكتبات وكذلك فهم الاختصارات المتعلقة بعلم المكتبات والمعلومات وأخيرا القدرة على التعامل مع المصادر الأجنبية في التخصص.

5- النشر وحقوق الملكية

يهدف المقرر لإلمام الطالب بمفهوم النشر مع القدرة على مقارنة النشر التقليدي بالإلكتروني وفهم التحولات في النشر الالكتروني واتجاهاته مع التعرف على البرمجيات المختلفة في مجال النشر الالكتروني وإدراك التحولات الحاصلة في النشر وعلاقة ذلك بالمكتبات.

6- الفهرسة الموضوعية و التصنيف

يهدف المقرر إلى التعرف على إجراءات الفهرسة الموضوعية والتصنيف مع إدراك أهمية الفهرسة الموضوعية في المكتبات مع المقدرة على تحديد ارقام التصنيف للمادة الثقافية.

7- الدوريات والمطبوعات الرسمية

يهدف المقرر إلى مساعدة المتعلم على مفهوم الدوريات بشكلها التقليدي والالكتروني مع الالمام بأهمية الدوريات وكيفية اقتناؤها وضبطها بببوغرافيا في المكتبات وكذلك بمفهوم المطبوعات الحكومية وسياسة اقتناؤها وأخيرا القدرة على مواجهة المشكلات التي تواجه المكتبات في التعامل مع هدين النوعين من مصادر المعلومات.

8- التوثيق والارشيف

يهدف المقرر إلى إعطاء الطالب مفهوم التوثيق والارشيف مع الالمام بأهمية التوثيق والارشيف في المكتبات وطرق اقتناء وصيانة الوثائق و الالمام بإجراءات اشفة الوثائق.

التوثيق والارشيف والمحفوظات والمستندات والفروق الأساسية بين هذه المصطلحات الأرشيفية، الأرشيف، مفهومه وتعريفاته، طبيعته، استعمالاته، الخصائص الأساسية للأرشيف، أصنافه، الصلات بين الأرشيف والمكتبات من حيث التشابه والاختلاف بين المهنة الأرشيفية والمكتبية، نظرية الأعمار الثلاثة (العمر الإداري، العمر الوسيط، العمر التاريخي)

9- نظم المعلومات

يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بمفهوم نظم المعلومات الحديثة وتحليلها وتصميمها الالمام بقواعد تكوين النظم ومستلزماتها مع إلمام بنظم المعلومات في المكتبات ومعرفة مؤهلات ومواصفات العمل في تشغيل هذه النظم في المكتبات.

10- تاريخ العرب الحديث والمعاصر :

يهدف المقرر إلى إعطاء الطالب نبذة عن تاريخ العرب الحديث و المعاصر بداية من أحوال العرب قبيل الدخول العثماني و سمات الحكم العثماني و الثورات ضد الحكم العثماني ثم الحملة الفرنسية على مصر و الشام و الاحتلال الفرنسي لدول شمال أفريقيا و الاحتلال الانجليزي لمصر و احتلال ايطاليا لليبيا و حركة الجهاد وصولا إلى الحرب العالمية الأولى . ومن أهم أهداف هذا المقرر مساعدة الطالب في معرفة الأحداث التاريخية الهامة و كذلك التواريخ المفصلية التي تعتبر أساس في عمليات التحليل التاريخي أو الزماني للموضوعات مثل التصنيف و الفهرسة الموضوعية ... الخ .

11- مراجع العلوم البحثية و التطبيقية :

يهدف المقرر إلى مساعدة الطالب على كفية إدارة اقسام المراجع بالمكتبات وبمفهوم العلوم البحثية والتطبيقية كأساس لفهم المراجع المتعلقة بها وكذلك تعريف الطلاب بطبيعة المراجع المتخصصة في العلوم البحثية والتطبيقية وأخيرا اكساب المتعلم مهارات الاتصال والمقابلة وتحديد احتياجات المستفيدين من المكتبات.

12 - الحضارة العربية :

يهدف المقرر إلى تعريف الطلبة بالحضارة العربية الإسلامية بداية من تعريف الحضارة و لمحة عن نشأة الحضارات القديمة و تطورها ثم الحديث عن الحضارة العربية في العصر الجاهلي و صدر الإسلام إلى نهاية العصر العباسي . متضمن عدة موضوعات مثل نظام الحكم – التدوين – المكتبات الإسلامية – الوراقة و الوراقين – العمارة الإسلامية – التعليم و المدارس ... و غيرها من المظاهر الحضارية .

يستفيد طالب المكتبات و المعلومات من هذه المادة من عدة نواحي أهمها الخروج من رتابة المواد المتخصصة و التعرف على الحضارة العربية الإسلامية و معرفة النقاط المفصلية لتطور تلك الحضارة و التي سيستخدمها في العديد من الخدمات الفنية التي تعتمد على التحليل الموضوعي مثل التصنيف و الفهرسة الموضوعية و الكشف .

السنة الرابعة :

1- اقتصاديات المعلومات

يهدف المقرر إلى التعرف بماهية اقتصاديات المعلومات يتعرف المفاهيم المرتبطة ب اقتصاديات المعلومات والتعريفات التي أقرتها المنظمات الدولية له مثل البنك الدولي كما يشرح الركائز الأساسية لاقتصاد المعرفة ونشأته وتطوره ويبين أهمية اقتصاد المعرفة والفوائد التي يمكن جنيها من الاقتصاد المعرفي ويشرح مفهوم القيمة في اقتصاد المعرفة مع تذكر عوامل التحول إلى اقتصاد المعرفة والعوائق والتحديات التي تواجه الدول في ظل هذا التحول.

2- إدارة المعلومات

يهدف المقرر إلى إعطاء الطالب المفاهيم الأساسية في الإدارة وكيفية تطبيقها علي المكتبات ومراكز المعلومات مع المام الطالب بمفهوم إدارة المعلومات وأهميته

كما يهدف للتعريف بأسس الإدارة العلمية الحديثة في المكتبات والمعلومات مع التمييز بين مدارس الإدارة وانتقاء المناسب منها والمشاركة في رسم سياسات المكتبات ومركز المعلومات وأخيرا فهم أهمية الاتصالات والعلاقات الإنسانية في العمل داخل مؤسسات المعلومات.

3- تصنيف متقدم وفهرسة مواد خاصة

تعريف الطالب بماهية التصنيف المتقدم وفهرسة المواد الخاصة مع اعداد الطالب لكيفية فهرسة وتصنيف المواد الخاصة كالمراجع والأفلام والأشرطة بالإضافة للكتب والدوريات وكذلك تعريف الطالب بخطوات التصنيف والفهرسة العملية عن طريق خطة تصنيف ديوي العشري وأخيرا تزويد الطالب بطرق استخدام التصنيف في الاسترجاع علي الخط المباشر.

4- شبكات المعلومات

يهدف المقرر الي تعريف الطالب بالشبكات ومكوناتها وطريقة عملها وأساليب ربط الشبكات من خلال وسائل الاتصالات السلكية واللاسلكية كما يهدف الي تعريف الطالب بنظم شبكات المكتبات التي تستند علي الشبكات في عملها في تبادل المعلومات.

5- الكشف والاستخلاص

تعريف الطالب بنظم تحليل المعلومات عن طريق المداخل والمصطلحات للعلوم المختلفة تعريف الطالب بطرق الكشف والاستخلاص واهم الطرق الحديثة في اعداد الكشافات والمستخلصات مع الالمام بأشكال الكشافات والمستخلصات بالمكتبات.

6- الببليوجرافيا

تعريف الطالب بمصادر المعلومات المهمة في المكتبات من خلال الببليوجرافيا والقدرة على التمييز بين الأنواع المختلفة للببليوجرافيا مع فهم أساليب وطرق اعدادها ودورها في المكتبات والبحث العلمي.

7- تدريب ميداني

يهدف المقرر الي تدريب الطلبة ميدانيا للتعرف علي واقع المكتبات ومراكز المعلومات وتتبع اوعية المعلومات من شرائها حتى تكون جاهز للاستخدام وتدريب الطالب لتطبيق ما تلقاه خلال دراسته لإغناء تجربته وتمكينه من الاستمرار .

8- مشروع التخرج

يهدف المقرر الي تعريف الطالب بكيفية اعداده لمشروع بحث للتخرج من خلال تتبع منهج البحث العلمي في اعداد هذا البحث بإشراف استاذ متخصص.

9 - اختزان واسترجاع المعلومات المعلومات

يهدف المقرر إلى تعليم الطلاب أهمية نظم اختزان واسترجاع المعلومات وكيفية التعامل معها مع كيفية انشاء نظام معلومات ومعرفة المعايير الخاصة المطبقة في تخزين الوثائق وتكثيفها والالمام بالصيغ الدولية في التخزين مثل مارك دبلن كور والميتاداتا.

10 - إدارة الارشيف في المؤسسات

يتناول المقرر : الإدارة العلمية للوثائق الأرشيفية، ماهيتها، أهدافها، برامج تنظيم وإدارة الوثائق، برنامج التحكم في إنتاج الوثائق وتدفقها، برنامج التحكم في نظم تداول الوثائق واستخدامها، برنامج استيفاء واستبعاد الوثائق، العاملون في إدارة الوثائق واختيارها للحفظ التاريخي، مفهوم التقييم وتعريفه، اعتباراته، قيم الوثائق ومعايير التقييم، القيم الأولية وتقسيماتها، القيم الثانوية وتقسيماتها.

السيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس

أولا المعلومات الشخصية

الاسم احمد مخلوف عامر أبوراوي

مكان الولادة / وتاريخها بني وليد 1971

الجنسية / ليبي الجنس / ذكر الحالة الاجتماعية / متزوج

موضوع التخصص / دكتوراه في علوم المكتبات والمعلومات

الرتبة الأكاديمية الحالية / محاضر

القسم العلمي / المكتبات والمعلومات

الجامعة والكلية / جامعة بني وليد كلية الآداب

العنوان الدائم / بني وليد

مكان الإقامة حاليا / بني وليد

رقم الهاتف / 0913769176

البريد الإلكتروني aborawyahmd6@gmail.com

ثانيا المؤهلات العلمية

- ليسانس علم المكتبات والمعلومات قسم المكتبات كلية الآداب جامعة قاريونس 1994 95
- ماجستير مكتبات ومعلومات قسم المكتبات كلية الآداب جامعة قاريونس 2001
- دكتوراه علم المعلومات كلية المعلومات والاتصالات جامعة قرينوبل فرنسا 2016

ثالثا الخبرات العملية

1. الأكاديمية التعليمية

- عضو هيئة تدريس من عام 2003 حتى الان
- رئيس قسم المكتبات والمعلومات كلية الآداب جامعة عمر المختار 2006 _ 2004
- رئيس قسم المكتبات والمعلومات كلية الآداب جامعة بني وليد 2020 2019

2. الإدارية والفنية

3. عضوية الهيئات واللجان العلمية والأكاديمية

- أ- داخل الجامعة عضو جمعية المكتبات الليبية
 - ب- خارج الجامعة عضو جمعية المعلومات الفرنسية
 - ج- المشاركة في الندوات والمؤتمرات:
1. مؤتمر ستيفان روبيرن 24 مارس 2010 جامعة قرينوبل الب فرنسا

2. مؤتمر فرانسواز بوش للغات العلمية 20 يناير 2010 جامعة قرينوبل الب فرنسا
3. ندوة الانتاج الثقافي والمصادر الانسانية 19 يناير 2010 مركز اللغات جامعة ستانداال فرنسا
4. ندوة الوصول الحر للمعلومات : الارشيف المفتوح والمنشورات المفتوحة 19 نوفمبر 2010 جامعة ليون فرنسا
5. الباحثين العلميين : الوصول السريع للانتاج العلمي عبر الانترنت 11 يناير 2010 مكتبات الاداب والقانون جامعة ستانداال فرنسا
6. استعمال المراجع بطريقة اوتوماتيكية داخل النص العلمي 20 يناير 2012 مكتبة العلوم الاجتماعية جامعة ستانداال فرنسا
7. استخدام شبكة النت فاييس لمتابعة الأنشطة العلمية للمتخصصين 20 فبراير 2012 جامعة ليون فرنسا

د- الاشراف والمناقشة والتقييم

- تقييم مجموعة بحوث للترقية بقسم المكتبات جامعة عمر المختار
 - عضو اللجنة العلمية بمؤتمر المكتبات والمعلومات كلية الآداب جامعة عمر المختار البيضاء 2018
 - عضو اللجنة العلمية بمؤتمر المعلومات والمعرفة قسم المكتبات كلية الآداب جامعة برق 2019
- الاشراف على عدد من البحوث الجامعية داخل القسم

خامسا اللغات:

1. العربية
2. الفرنسية كتابة وقراءة
3. الإنجليزية مستوى متوسط
4. الإيطالية متوسط

C V ✓

أولا المعلومات الشخصية

الاسم / عبد الله على ابوسنيينة حسن
 مكان الولادة وتاريخها / بني وليد 1975
 الجنسية / ليبي الجنس / ذكر الحالة الاجتماعية / متزوج
 موضوع التخصص / ماجستير إدارة الارشيف
 الرتبة الاكاديمية الحالية / محاضر مساعد
 القسم العلمي / المكتبات والمعلومات
 الجامعة والكلية / جامعة بني وليد كلية الآداب
 العنوان الدائم / بني وليد
 مكان الإقامة حاليا / بني وليد
 رقم الهاتف / 092872746
 البريد الالكتروني

ثانيا المؤهلات العلمية / ماجستير في إدارة الارشيف
 ثالثا الخبرات العملية

4. الاكاديمية التعليمية / مساعد محاضر من عام 2013
5. الإدارية والفنية / مكتب الجودة بقسم المكتبات
6. عضوية الهيئات واللجان العلمية والأكاديمية

هـ- داخل الجامعة

و- خارج الجامعة

ز- المشاركة في الندوات

ح- الاشراف والمناقشة والتقييم

الاشراف على عدد من البحوث الجامعية داخل القسم

أولا المعلومات الشخصية

الاسم / ناصر امبارك الشيباني رحيل
 مكان الولادة وتاريخها / طرابلس 1972
 الجنسية / ليبي الجنس / ذكر الحالة الاجتماعية / اعزب
 موضوع التخصص / أنماط الإفادة من المعلومات
 الرتبة الأكاديمية الحالية / محاضر مساعد
 القسم العلمي / المكتبات والمعلومات
 الجامعة والكلية / جامعة بني وليد كلية الآداب
 العنوان الدائم / طرابلس
 مكان الإقامة حاليا / طرابلس
 رقم الهاتف / 0917882729
 البريد الإلكتروني
 ثانيا المؤهلات العلمية / ماجستير معلومات
 ثالثا الخبرات العملية

7. الأكاديمية التعليمية / مساعد محاضر من 10 سنوات
8. الإدارية والفنية
9. عضوية الهيئات واللجان العلمية والأكاديمية
- ط- داخل الجامعة عضوية الموارد مفتوحة المصدر
- ي- خارج الجامعة الاتحاد العربي للمكتبات
- ك- المشاركة في الندوات
1. مؤتمر الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات مند 2002 حتي الان
2. مؤتمر الحكومة الالكترونية بطرابلس 2010
3. مؤتمر علمي بأكاديمية الدراسات العليا طرابلس 2003 و 2005
- ل- الاشراف والمناقشة والتقييم
- الاشراف على عدد من البحوث الجامعية داخل القسم

أولا المعلومات الشخصية

الاسم / زبدان مفتاح علي الغبيني
 مكان الولادة وتاريخها / بني وليد 1969
 الجنسية / ليبي الجنس / ذكر الحالة الاجتماعية / متزوج
 موضوع التخصص / مكتبات ومعلومات
 الرتبة الأكاديمية الحالية / محاضر مساعد
 القسم العلمي / المكتبات والمعلومات
 الجامعة والكلية / جامعة بني وليد كلية الآداب
 العنوان الدائم / بني وليد
 مكان الإقامة حاليا / بني وليد
 رقم الهاتف / 0924844909
 البريد الإلكتروني
 ثانيا المؤهلات العلمية / ماجستير مكتبات ومعلومات
 ثالثا الخبرات العملية

10. الأكاديمية التعليمية / مساعد محاضر من 10 سنوات
- رئيس قسم المكتبات والمعلومات جامعة بني وليد 2012 حتي 2019
11. الإدارية والفنية
12. عضوية الهيئات واللجان العلمية والأكاديمية
- م- داخل الجامعة
- ن- خارج الجامعة
- س- المشاركة في الندوات
- ع- الاشراف والمناقشة والتقييم
- الاشراف على عدد من البحوث الجامعية داخل القسم

C V

أولا المعلومات الشخصية
الاسم / محمد فتح الله ابوبكر فتح الله
مكان الولادة وتاريخها / بني وليد 1971
الجنسية / ليبى الجنس / ذكر الحالة الاجتماعية / متزوج
موضوع التخصص / ماجستير إدارة عامة
الرتبة الأكاديمية الحالية / مساعد محاضر
القسم العلمي / مكتبات ومعلومات
الجامعة والكلية / كلية الآداب / جامعة بني وليد
العنوان الدائم / بني وليد
مكان الإقامة حاليا / بني وليد
رقم الهاتف 0926821149
ثانيا المؤهلات العلمية
1. ليسانس علوم المكتبات والمعلومات / قسم المكتبات / كلية الآداب / جامعة قاريونس 1995
2. ماجستير إدارة عامة / الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا / مصر / 2005
ثالثا الخبرات العملية
الأكاديمية التعليمية /
• مساعد محاضر منذ 2012 الإدارية والفنية
• أمين مكتبة كلية الهندسة الالكترونية 2005-1995
عضوية الهيئات واللجان العلمية والأكاديمية
داخل الجامعة
خارج الجامعة عضو المنتدى الوطني للتنمية
المشاركة في الندوات
الإشراف والمناقشة والتقييم

C V

أولا المعلومات الشخصية
الاسم / حسين عثمان خليفة احويشي
مكان ال / ولادة وتاريخها / بني وليد 1975
الجنسية / ليبى الجنس / ذكر الحالة الاجتماعية / متزوج
موضوع التخصص / إدارة الارشيف
الرتبة الأكاديمية الحالية / محاضر مساعد
القسم العلمي
الجامعة والكلية / جامعة بني وليد كلية الآداب
العنوان الدائم / بني وليد
مكان الإقامة حاليا / بني وليد
رقم الهاتف / 0927175449
البريد الالكتروني
ثانيا المؤهلات العلمية / ماجستير في إدارة الارشيف
ثالثا الخبرات العملية
13. الأكاديمية التعليمية / مساعد محاضر من عام 2013
14. الإدارية والفنية
15. عضوية الهيئات واللجان العلمية والأكاديمية
ف- داخل الجامعة
ص- خارج الجامعة
ق- المشاركة في الندوات
ر- الإشراف والمناقشة والتقييم
الإشراف على عدد من البحوث الجامعية داخل القسم

