



المركز الوطني لضمان جودة واعتماد
المؤسسات التعليمية والتدريبية



المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي
(يونيو 2019)

المعايير والمتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1. معلومات عامة

1.	اسم المقرر الدراسي و رمزه	المدخل إلى دراسة الوثائق والأرشيف م ك 211
2.	منسق المقرر	-
3.	اسم البرنامج التعليمي	المكتبات والمعلومات
4.	القسم/الشعبة التي تقدم البرنامج	المكتبات والمعلومات
5.	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	المكتبات والمعلومات - دراسات المعلومات
6.	الساعات الدراسية للمقرر	28
7.	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	اللغة العربية
8.	السنة الدراسية/الفصل الدراسي	الثاني
9.	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	2007

1.1 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات 2 معام تدريب مجموع 28

2 - أهداف المقرر :

تزويد الطالب بمعلومات تتعلق بـ :

- التعريف بالوثائق من حيث ماهيتها، وأهميتها، وأنواعها، وتطورها.
- دور هذه الوثائق في الحضارة الإنسانية.
- الإجراءات الفنية التي تخضع لها في دورة حياة الوثائق .
- إيضاح أماكن حفظ الوثائق الأرشيفية في العالم بوجه عام ، ودولة ليبيا بشكل خاص

3- مخرجات التعلم المستهدفة

أ/ المعرفة والفهم

1.أ	يتعرف على مفهوم الوثائق والأرشيف ودورة حياة الوثيقة
2.أ	يصف علم الوثائق
3.أ	يتعرف على عملية نشأة الوثائق وتحريرها
4.أ	يصف علم إدارة الوثائق وعلم الأرشيف
5.أ	يحدد أماكن تواجد الوثائق الأرشيفية في ليبيا

ب/ المهارات الذهنية

ب.1	يحلل دورة حياة الوثيقة
ب.2	ينتقد علم الوثائق
ب.3	يحلل عملية نشأة الوثائق وتحريرها
ب.4	يقارن بين علم إدارة الوثائق وعلم الأرشفة
ب.5	يستخدم الوثائق حسب أماكن تواجدها في ليبيا

ج/ المهارات العلمية والمهنية

ج.1	يقيم دورة حياة الوثيقة
ج.2	يستخدم علم الوثائق
ج.3	ينسق عملية نشأة الوثائق وتحريرها
ج.4	يستخدم علم إدارة الوثائق وعلم الأرشفة
ج.5	يقيم أماكن تواجد الوثائق الأرشيفية في ليبيا

د/ المهارات العامة والمنقولة

د.1	يدير وقته المحدد له في انجاز عملا ما
د.2	العمل الجماعي المشترك
د.3	استخدام المكتبات العامة والانترنت في تجميع المعلومات ومناقشتها خلال المحاضرات

4- محتوى المقرر:

الموضوع العلمي	عدد الساعات	المحاضرة	المعمل	التمارين
تحديد مفاهيم الوثائق، والأرشفة. دورة حياة الوثيقة	2	1		
علوم الوثائق (النشأة والمضمون) علم الدبوماتيك منظور علم الدبوماتيك	4	2		
إنشاء الوثائق الدبوماتية وتحريرها أشخاص الوثيقة أجزاء الوثيقة	4	2		
علم إدارة الوثائق النشأة المضمون	4	2		

		3	6	علم الأرشيف النشأة المضمون مفهوم الوثائق الأرشيفية وأهميتها
		4	8	أماكن تواجد الوثائق الأرشيفية الليبية : مكتبة جامعة قار يونس. دار المحفوظات التاريخية. مركز دراسة الجهاد الليبي.
		1	2	مراجعة

5- طرق التعليم والتعلم:

- المحاضرات النظرية .
- المناقشات العلمية من خلال حلقات وجلسات نقاشية .
- الزيارات الميدانية لبعض مراكز المعلومات الادارية.

6- طرق التقييم

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	امتحان نصفي		30	
2	امتحان شفهي		0	
3	امتحان عملي		0	
4	امتحان نهائي		60	
5	النشاط		10	
	المجموع		%100	

7- جدول التقييم

رقم التقييم	أسلوب التقييم	التاريخ
التقييم الأول	التقييم المستمر من خلال الاختبارات الشفوية داخل القاعة	
التقييم الثاني	التقييم بعد نهاية كل وحدة من وحدات المقرر	
التقييم الثالث	تقييم ورقات العمل والابحاث وتقارير الزيارات الميدانية	
التقييم الرابع	تقييم شفوي شامل لجميع اجزاء المقرر	
التقييم الخامس	اختبار كتابي في نهاية الفصل الدراسي لجميع اجزاء المقرر	

8- المراجع والدوريات

عنوان المراجع	الناشر	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
مذكرات المقرر				
الكتب الدراسية المقررة				
كتب مساعدة				
مجلات علمية	مجلة كلية الآداب بالجامعات الليبية			
مجلات دورية	مجلة المكتبات والمعلومات . مجلة رسالة المكتبة مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات			
مواقع انترنت	Alyaseer Librariannet			

9- الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر

م.ر	الإمكانيات المطلوب توافرها	ملاحظات
1	مصادر معلومات متنوعة	
2	الزيارات الميدانية	

منسق المقرر.....
منسق البرنامج.....
التوقيع.....
التوقيع.....

التاريخ/...../..... 20 م

مصفوفة المقرر الدراسي ()

المهارات											أ. المعرفة و الفهم					الاسبوع الدراسي				
د. المهارات العامة و المنقولة					ج. المهارات العملية و المهنية					ب. المهارات الذهنية										
5.د	4.د	3.د	2.د	1.د	5.ج	4.ج	3.ج	2.ج	1.ج	5.ب	4.ب	3.ب	2.ب	1.ب	5.أ	4.أ	3.أ	2.أ	1.أ	
				√															√	1
				√													√	√		2
				√													√	√		3
				√				√						√			√	√		4
				√				√						√						5
الامتحان النصفى الأول																				
			√				√	√						√		√				6
			√				√	√					√			√				7
			√					√					√			√				8
الامتحان النصفى الثاني																				
		√					√	√					√		√					9
		√					√						√		√					10
		√					√						√		√					11
		√					√						√		√					12
																				13
																				14