



الخطة الدراسية لمرحلة الدرجة الجامعية المتوسطة
في تخصص الأرشفة الرقمية
(رمز التخصص: L60305)

(تم الموافقة على تعديل الخطة الدراسية لتخصص الأرشفة الرقمية لمرحلة الدرجة الجامعية المتوسطة بموجب قرار لجنة الخطة الدراسية رقم 2025/2024/17/23 بتاريخ 2025/10/2
وتطبق اعتباراً من العام الجامعي (2025/2026))

ت تكون الخطة الدراسية للدرجة الجامعية المتوسطة في تخصص (الأرشفة الرقمية) من (72) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

الرقم	المتطلبات	عدد الساعات المعتمدة
أولاً	متطلبات الثقافة العامة	6
ثانياً	متطلبات مهارات التشغيل	12-9
ثالثاً	متطلبات العلوم الأساسية للمؤهل	9-6
رابعاً	متطلبات المسار	45-39
خامساً	الممارسة المهنية	6
المجموع		72

ملاحظة: تطبق هذه الخطة على تخصص تقنيات المعلومات والأرشفة الرقمية اعتباراً من العام الجامعي (2025/2026)

بيانات المسار/ التخصص:

الأرشفة الرقمية	اسم التخصص (باللغة العربية)	.1
Digital Archiving	اسم التخصص (باللغة الإنجليزية)	.2
■ المستوى 6: الدرجة الجامعية المتوسطة □ المستوى 5: الشهادة الجامعية المتوسطة □ المستوى 4: الدبلوم الفني أو التدرسي □ أخرى (تذكر):	مستوى البرنامج في الاطار الوطني الاردني للمؤهلات	.3
■ دبلوم متوسط □ أخرى (تذكر):	الدرجة العلمية للبرنامج	.4
كليات جامعة البلقاء التطبيقية والكليات الخاصة التابعة لها	الكلية او الكليات الموطن بها البرنامج	.5
	القسم الاكاديمي التابع له البرنامج	.6
	الأقسام الأخرى المشتركة في تدريس البرنامج	.7
	تاريخ بداية البرنامج (قرار الترخيص)	.8
72 ساعة معتمدة (ستاندرد دراسيات)	مدة الدراسة في التخصص	.9
اللغة العربية + اللغة الانجليزية	لغة التدريس	.10
تحدد شروط القبول في ضوء لائحة الدراسة للمرحلة الجامعية المتوسطة والتعليمات الخاصة بها في جامعة البلقاء التطبيقية، بالإضافة إلى ما يصدر من مجلس التعليم العالي من قرارات بهذا الخصوص.	شروط القبول في البرنامج	.11
□ أكاديمي ■ تطبيقي □ تقني ■ ثانوي	نوع البرنامج	.12

هدف البرنامج

يهدف البرنامج إلى إعداد أخصائيي أرشيف ووثائق وتأهيلهم علمياً ومهنياً في مجال تقنيات المعلومات والأرشفة الرقمية قادرین على تلبیة احتياجات سوق العمل المحلية والأقليمية للعمل لدى مؤسسات إنتاج المعلومات ومراكز حفظ الوثائق والسجلات والملفات والدواوين وغيرها.

الأهداف العامة التي يحققها البرنامج :

- 1- إعداد متخصصين مؤهلين تأهيلاً تقنياً يتماشى مع تطور تكنولوجيا المعرفة وتقنيات المعلومات قادرین على التعامل مع أنواعية المعلومات الرقمية والأرشفة الالكترونية في ظل النطوير الكبير في قطاع تكنولوجيا المعلومات وتأثيره المباشر على عمليات إنتاج المعلومات وتوليد المعرفة والتحول من الإجراءات التقليدية في إنتاج المعلومات ومعالجتها رقمياً.
- 2- رفع المستوى المهاري للطلبة باستخدام تقنيات المعلومات والمكتبات والأرشيف في ظل التسارع التكنولوجي الهائل في العالم وتماشياً مع رؤية الحكومة 2020-2025 الشفافية الحكومية في حق الفرد الحصول على المعلومة.
- 3- مواكبة حاجات التخصصات المستقبلية في ظل الحكومة الالكترونية والبيئة الرقمية .
- 4- تأهيل قوى بشرية لإدارة قطاع المعلومات والمكتبات والأرشيف والسجلات والمعلومات الرقمية في مختلف المؤسسات والإدارات تكون قادرة على توجيهه وتنفيذ العمليات الخاصة بجمع وتنظيم وхран وبث المعلومات .
- 5- معرفة المفاهيم الأساسية لعلم المعلومات والمكتبات والأرشفة الرقمية.

مصفوفة مخرجات التعلم للتخصص Program Learning Outcomes PLOs: PLOs

المجال المعرفي	المعرفة	المهارة	الكفاية
ادارة المعلومات والأرشفة	يظهر فهم ومعرفة المفاهيم الأساسية لتقنية المعلومات والمكتبات والوثائق والأرشفة الرقمية.	يطبق بفاعلية أدوات وتطبيقات الرقمنة في مؤسسات المعلومات والأرشفة من فهارس وقواعد بيانات في الوصول إلى المعلومات او اوعيتها.	يعمل بمهنية ومهارة على إدارة ومعالجة تقييمات المعلومات والارشفة الرقمية وحل المشكلات ضمن فريق العمل متزماً بأخلاقيات العمل و يحسن إدارة الوقت.
مصادر وخدمات المعلومات	يظهر فهم ومعرفة لمعالجة واسترجاع المعلومات وفهم قوة التكنولوجيا في تقديم خدمات المعلومات والمكتبات والوثائق والأرشيف.	يطبق ويستخدم تكنولوجيا المعلومات في خدمات المعلومات وخدمات المستفيدين من بحث واسترجاع وتوظيفها لأغراض الدراسة والبحث وإثراء المعرفة.	يعمل على تسويق المعلومات في المكتبات والارشيف للمستفيدين من خلال تطبيق التكنولوجيا مثل: الإحاطة الجارية والبث الانقائي للمعلومات ... وغيرها من خدمات.
الإجراءات الفنية	يظهر معرفة طريقة فهرسة وتصنيف وتبسيب وхран واسترجاع الوثائق والملفات والسجلات (تقليدياً، والكترونية).	يطبق أدوات وأنظمة التصنيف والفهرسة الإلكترونية والتقليدية في تنظيم اوعية المعلومات والوثائق والسجلات مثل مارك (MARC)، المكتز الموسع ،قوائم رؤوس الموضوعات ، قواعد الفهرسة الانجلو امريكية... الخ	يعمل على تنظيم اوعية المعلومات والوثائق الارشيفية حسب المعايير الدولية بشكل دقيق وفعال بسهولة ويسر.
تكنولوجيا المعلومات	يظهر معرفة ببرمجيات عامة وبرمجيات خاصة بأرشفة الوثائق واواعية المعلومات لتحقيق حفظهما واسترجاعهما بشكل مناسب	يطبق التقنيات والبرمجيات والأنظمة المتخصصة في المعلومات والمكتبات والأرشفة الرقمية مثل برمجية نظام كوها (KOH) وغيرها ويوظفها في مؤسسات المعلومات والأرشفة	يعمل على تقديم خدمات معلومات الكترونية والبحث في قواعد البيانات المحلية والعربية والعالمية.

المجالات المعرفية لمتطلبات الثقافة العامة :

المساقات التعليمية	الساعات الأسبوعية			الساعات المعتمدة	المجال المعرفي
	تطبيقي	عملي	نظري		
التربية وطنية	1 ندوة	0	1	2	1. الثقافة العامة
علوم عسكرية	0	0	1	1	
الثقافة الإسلامية	0	0	3	3	
	1	0	5	6	المجموع (ساعة معتمدة)

المجالات المعرفية لمتطلبات مهارات التشغيل :

المساقات التعليمية	الساعات الأسبوعية			الساعات المعتمدة	المجال المعرفي
	تطبيقي	عملي	نظري		
اللغة الإنجليزية التطبيقية	1 تطبيقات وتمارين	0	2	3	2. مهارات التشغيل
تطبيقات الذكاء الاصطناعي	1 تطبيقات عملية	0	2	3	
الريادة والإبتكار	1 ندوة / مشروع	0	1	2	
مهارات الحياة والعمل	1 ندوة	0	1	2	
مهارات رقمية	0	4 مختبر حاسوب	0	2	
	4	2	6	12	المجموع (ساعة معتمدة)

المجالات المعرفية لمتطلبات العلوم الأساسية للمؤهل :

المساقات التعليمية	الساعات الأسبوعية			الساعات المعتمدة	المجال المعرفي
	تطبيقي	عملي	نظري		
البرمجة	0	4 مختبر	1	3	2. العلوم الأساسية للمؤهل
التقنيات الناشئة	1 تطبيقات عملية	0	2	2	
الممارسة المهنية في الاقتصاد الرقمي	1 تطبيقات عملية	0	1	2	
مدخل إلى إنترنت الأشياء	1 تطبيقات عملية	0	1	2	
	3	2	5	9	المجموع (ساعة معتمدة)

المجالات المعرفية للمسار:

المساقات التعليمية	الساعات الأسبوعية			الساعات المعتمدة	المجال المعرفي
	تطبيقي	عملي	نظري		
واصفات البيانات	0	4 مختبر/ مكتبة	0	2	4. إدارة المعلومات والأرشفة
مقدمة إلى علوم المعلومات والأرشفة والتوثيق	0	0	2	2	
المكتبات الرقمية	0	2	1	2	
التقنيات والتشريعات الدولية للوثائق الأرشيفية	1 ندوة	0	1	2	
	1	3	4	8	
مصادر المعلومات الإلكترونية	0	2 مختبر/ مكتبة	1	2	5. مصادر وخدمات المعلومات
ترميم وصيانة الوثائق	0	2 مختبر/ مكتبة	1	2	
	0	2	2	4	
إدارة المشاريع الأرشيفية	1 مشروع	0	1	2	6. الإجراءات الفنية
خزن واسترجاع المعلومات	0	4 مختبر/ مكتبة	1	3	
إدارة المحتوى الرقمي	0	4 مختبر/ مكتبة	0	2	
إدارة الجودة الشاملة في مؤسسات المعلومات	1 مشروع	0	2	3	
إدارة السجلات الإلكترونية	0	4 مختبر/ مكتبة	0	2	
الفهرسة المحوسبة	0	4 مختبر/ مكتبة	1	3	7. تكنولوجيا المعلومات
مشروع تطبيقي	2 مشروع	0	0	2	
	4	8	5	17	
الحوسبة السحابية	1 تطبيقات عملية	0	2	3	
التصنيف والترميز المحوسب للوثائق	0	4 مختبر/ مكتبة	0	2	
أمن المعلومات الأرشيفية	0	4 مختبر/ مكتبة	0	2	8. الممارسة المهنية
الأرشفة الرقمية	0	2 مختبر مكتبة	2	3	
	1	5	4	10	
الممارسة المهنية 1	0	10	0	3	
الممارسة المهنية 2	0	10	0	3	
	0	6	0	6	المجموع (ساعة معتمدة)

الخطة الدراسية

أولاً: متطلبات الثقافة العامة (6) ساعة معتمدة موزعة على النحو التالي:-

المطلب السابق	الساعات الأسبوعية			الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة
	تطبيقي	عملي	نظري			
لا يوجد	1 ندوة	0	1	2	التربية وطنية	L60000114
لا يوجد	0	0	1	1	علوم عسكرية	L60000112
لا يوجد	0	0	3	3	الثقافة الإسلامية	L60000111
	1	0	5	6	المجموع (ساعة معتمدة)	

ثانياً: متطلبات مهارات التشغيل (9-12) ساعة معتمدة، وهي كالتالي:-

المطلب السابق	الساعات الأسبوعية			الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة
	تطبيقي	عملي	نظري			
* اللغة الإنجليزية 99	1 تطبيقات وتمارين	0	2	3	اللغة الإنجليزية التطبيقية	L60000122
-	1 تطبيقات عملية	0	2	3	تطبيقات الذكاء الاصطناعي	L60000124
-	1 ندوة / مشروع	0	1	2	الريادة والابتكار	L60000121
-	1 ندوة	0	1	2	مهارات الحياة والعمل	L60000123
** مهارات الحاسوب 99	0	4 مختبر حاسوب	0	2	مهارات رقمية	L60000125
	4	2	6	12	المجموع (ساعة معتمدة)	

* النجاح في امتحان مستوى اللغة الإنجليزية يعفى الطالب من مادة اللغة الإنجليزية 99.

** النجاح في امتحان مستوى مهارات الحاسوب، يعفى الطالب من مهارات الحاسوب 99.

ثالثاً: متطلبات العلوم الأساسية للمؤهل (الحوسبة والتقنيات الرقمية) (9-6) ساعة معتمدة، وهي كالتالي:-

المطلب السابق	الساعات الأسبوعية			الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة
	تطبيقي	عملي	نظري			
0	4 مختبر حاسوب	1	3		البرمجة	L60300131
	1 تطبيقات عملية	0	1	2	التقنيات الناشئة	L60300132
	1 تطبيقات عملية	0	1	2	الممارسة المهنية في الاقتصاد الرقمي	L61400135
	1 تطبيقات عملية	0	1	2	مدخل إلى إنترنت الأشياء	L60300134
	3	2	5	9	المجموع	

رابعاً: متطلبات المسار (39) ساعة معتمدة، وهي كالتالي:-

المطلب السابق	الساعات الأسبوعية	الساعات	رقم المادة

	تطبيقي	عملي	نظري	المعتمدة		
	0	4 مختبر/ مكتبة	0	2	واصفات البيانات	L60305142
	0	2 مختبر/ مكتبة	1	2	مصادر المعلومات الإلكترونية	L60305151
	0	0	2	2	مقدمة إلى علوم المعلومات والأرشيف والتوثيق	L60305141
	1 مشروع	0	1	2	إدارة المشاريع الأرشيفية	L60305261
L60305151	0	4 مختبر/ مكتبة	1	3	خزن واسترجاع المعلومات	L60305162
	0	2 مختبر/ مكتبة	1	2	المكتبات الرقمية	L60305143
	0	2 مختبر/ مكتبة	1	2	ترميم وصيانة الوثائق	L60305251
L60305141	0	4 مختبر/ مكتبة	0	2	إدارة المحتوى الرقمي	L60305262
	1 مشروع		2	3	ادارة الجودة الشاملة في مؤسسات المعلومات	L60305263
L60305141	0	4 مختبر/ مكتبة	0	2	ادارة السجلات الإلكترونية	L60305265
L60305151	1 ندوة		1	2	التقنيات والتشريعات الدولية للوثائق الأرشيفية	L60305241
	1 تطبيقات		2	3	الحوسبة السحابية	L60305271
L60305141	0	4 مختبر/ مكتبة	0	2	التصنيف والترميز المح osp للوثائق	L60305272
	0	4 مختبر/ مكتبة	0	2	أمن المعلومات الأرشيفية	L60305274
L60305261	0	4 مختبر/ مكتبة	1	3	الفهرسة المحospية	L60305264
L60305265 أو متزامن	0	2 مختبر/ مكتبة	2	3	الأرشفة الرقمية	L60305273
	2 مشروع	0	0	2	مشروع تطبيقي	L60305266
	6	19	14	39	المجموع (ساعة معتمدة)	

خامساً: متطلبات الممارسة المهنية وهي (6) ساعات معتمدة موزعة على النحو الآتي :

المطلب السابق	الساعات الأسبوعية		الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة
	* عملي	نظري			
فصل ثالث	2*5=10	0	3	الممارسة المهنية 1	L60305281
فصل رابع	2*5=10	-0	3	الممارسة المهنية 2	2L6030528
	6	0	6	المجموع (ساعة معتمدة)	



الخطة الاسترشادية

السنة الاولى					
الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الاول		
الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة	الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة
2	التربية وطنية	L60000114	3	الثقافة الإسلامية	L60000111
3	اللغة الإنجليزية التطبيقية	L60000122	2	مقدمة إلى علوم المعلومات والأرشيف و التوثيق	L60305141
3	تطبيقات الذكاء الاصطناعي	L60000124	2	مهارات الحياة والعمل	L60000123
2	التقنيات الناشئة	L60300132	2	المكتبات الرقمية	L60305143
2	مدخل إلى إنترنت الأشياء	L60300134	3	البرمجة	L60300131
1	علوم عسكرية	L60000112	2	الممارسة المهنية في الاقتصاد الرقمي	L60000132
2	وصفات البيانات	L60305142	2	مهارات رقمية	L60000125
3	خزن واسترجاع المعلومات	L60305162	2	مصادر المعلومات الإلكترونية	L60305151
18	المجموع		18	المجموع	

السنة الثانية					
الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الاول		
الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة	الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة
2	التقنيات والتشريعات الدولية للوثائق الأرشيفية	L60305241	2	إدارة المشاريع الأرشيفية	L60305261
2	التصنيف والترميز المحوسب للوثائق	L60305272	2	ترميم وصيانة الوثائق	L60305251
2	أمن المعلومات الأرشيفية	L60305274	3	إدارة الجودة الشاملة في مؤسسات المعلومات	L60305263
2	إدارة المحتوى الرقمي	L60305262	2	إدارة السجلات الإلكترونية	L60305265
3	الفهرسة المحسنة	L60305264	3	الحوسنة السحابية	L60305271
2	الريادة والإبتكار	L60000121	3	الأرشفة الرقمية	L60305273
2	مشروع تطبيقي	L60305266	3	الممارسة المهنية 1	L60303281
3	الممارسة المهنية 2	2L6030528			
18	المجموع		18	المجموع	

L60305145

الوصف المختصر لمواد الخطة الدراسية لخخص الأرشفة الرقمية

(0-1)1

علوم عسكرية

L60000112

يحدد ويحدث المحتوى وكذلك المرجع المعتمد من قبل مديرية التربية والتعليم والثقافة العسكرية

(0-2)2

التربية وطنية

L60000114

مجموعة الثوابت الوطنية الأردنية وعلى رأسها العقيدة الإسلامية السمحاء، ومبادئ الثورة العربية الكبرى والدستور الأردني والميثاق الوطني وفكر القيادة الهاشمية المستنير، بـأبعاد العربية والإسلامية والانسانية وتتجربة الامة التاريخية بالشكل الذي ينسجم مع الاستراتيجية الوطنية الأردنية للتعليم العالي، تأصيل روح المواطنة الفاعلة عند الطالب بصورة حضارية متوازنة بعيداً عن التطرف والتطرف، وبما يمكنه من مواجهة التحديات القائمة ومواكبة التطورات العصرية.

(0-3)3

الثقافة الإسلامية

L60000111

الثقافة الإسلامية وبيان معانها وموضوعاتها والنظم المتعلقة بها – وظائفها وأهدافها، مصادر ومقومات الثقافة الإسلامية والأركان والأسس التي تقوم عليها، خصائص الثقافة الإسلامية، الإسلام والعلم، والعلاقة بين العلم والإيمان، التحديات التي تواجه الثقافة الإسلامية، رد الشبهات التي تثار حول الإسلام، الأخلاق الإسلامية والأداب الشرعية في إطار الثقافة الإسلامية، النظم الإسلامية.

(1-2)3

اللغة الإنجليزية التطبيقية

L60000122

Introduction to communication, Verbal communication skills, Interpersonal communication, Public speaking, Written communication & Presentation Skills, how to be brilliant in a job interview.
Common technical genres including emails, memos, agendas and minutes, and reports. Contemporary technologies, applications and Artificial Intelligence in technical writing.

المتطلب السابق النجاح في امتحان مستوى اللغة الإنجليزية أو دراسة مادة اللغة الإنجليزية 99

(1-2)3

تطبيقات الذكاء الاصطناعي

L60000124

مفهوم الذكاء الاصطناعي وأدواته، تطبيقات الذكاء الاصطناعي: التعرف على الكلام، الترجمة، الرؤية الحاسوبية، التشخيص، التجارة والأعمال الإلكترونية، الأمن السيبراني، الروبوتات الذكية، تحليل البيانات، الألعاب الإلكترونية.

(1-1)2

الريادة والابتكار

L60000121

المبادئ الأساسية لريادة الأعمال. المفاهيم المرتبطة بريادة الأعمال، تطوير الأفكار المبتكرة والإبداعية وتحويلها إلى مشاريع قابلة للتنفيذ. الأدوات الضرورية لتقدير السوق والمنافسة، وبناء وتطوير الفرق، وإعداد خطط العمل والتمويل.

(1-1)2

مهارات الحياة والعمل

L60000123

مفهوم المهارات الحياتية وتصنيفها، الكفايات والمهارات التي يحتاجها الطلبة والمطابقة لاحتياجات سوق العمل سواءً أكانت ادارية أم الكترونية لانخراط النجاح في سعهم للحصول على تعليم افضل ونتائج ايجابية في العمل فيما يساهم في بناء المجتمع ، من خلال بناء المعرفة في موضوعات الحياة العملية، وتشمل المهارات الآتية: مهارات الوعي الذاتي، مهارات تحديد الهدف، مهارات إدارة الوقت، مهارات حل المشكلات، مهارات التواصل، مهارات اتخاذ القرار، مهارات التفكير النبدي، مهارات ضبط النفس، مهارات المرونة.

(4-0)2

مهارات رقمية

L60000125

مفهوم المهارات الرقمية وأهميتها في سوق العمل، مهارات استخدام الأجهزة والتكنولوجيا، مهارات إنشاء المحتوى الرقمي، مهارات إنشاء خدمة رقمية، مهارات تسويق الخدمات الرقمية. أمثلة وتطبيقات عملية وتشمل تنظيم وإدارة قواعد البيانات، تصميم الواقع الإلكتروني، تحليل البيانات، التسويق الإلكتروني للسلع والخدمات.

المتطلب السابق: النجاح في امتحان مستوى مهارات الحاسوب، أو دراسة مادة مهارات الحاسوب

البرمجة

L60300131

تعد هذه المادة مدخلاً إلى البرمجة باستخدام لغة بایثون. تغطي المادة المفاهيم الأساسية للبرمجة مثل أنواع البيانات، التحكم في التدفق، الدوال، الحلقات، المصفوفات، التراكيب، والمكتبات القياسية. كما تعرف الطالب بأسلوب التفكير المنطقي والتحليلي المطلوب لحل المشكلات البرمجية. يتم تقديم المادة بمزيج من الجانب النظري والتطبيقي، ويشجع الطالب على كتابة برامج واضحة، صحيحة، وقابلة للتطوير باستخدام لغة بایثون

(1-1)2

التقنيات الناشئة

L60300132

مفهوم وانواع وخصائص التقنيات الناشئة وعلاقتها بالتحول الرقمي، والمصطلحات والمزايا ونتائجها المحتملة في تطوير تطبيقات البرمجيات وممارسات الأعمال من اهم التقنيات التي سيتم تدریسها : الويب الحديث، والحوسبة السحابية، والبيانات الضخمة، والذكاء الاصطناعي، وإنترنت الأشياء، والروبوتات، والواقع الافتراضي.

(1-1)2

الممارسة المهنية في الاقتصاد الرقمي

L61400135

المفاهيم الأساسية للاقتصاد الرقمي، مثل التجارة الإلكترونية، والتمويل الرقمي، والعمل الرقمي، كيفية استخدام التكنولوجيا في مختلف جوانب الأعمال، مثل التسويق، وإدارة الموارد البشرية، وعلاقات العملاء، المفاهيم الأساسية لأمن المعلومات، وكيفية حماية البيانات والمعلومات الرقمية من المخاطر، مفهوم البيانات الضخمة، وكيفية استخدامها في تحسين الأداء والقرارات في الأعمال، المفاهيم الأساسية للتسويق الرقمي، مثل التسويق عبر الإنترنت، والوسائط الاجتماعية، والتسويق بالمحظى، أخلاقيات العمل في الاقتصاد الرقمي

(1-1)2

مدخل إلى إنترنت الأشياء

L60300134

التعريف بدور إنترنت الأشياء ومفاهيمه الأساسية وفوائده في عملية تصميم وتطوير تطبيقات الحاسوب ، تصنيف ومصطلحات إنترنت الأشياء، والأجهزة، والبرمجيات، والبيانات، والمنصات، والخدمات المستخدمة لتمكين إنترنت الأشياء، والبنية الأساسية المشتركة، والأطر، والأدوات، والأجهزة، وواجهات برمجة التطبيقات (APIs) التي يمكن استخدامها لتصميم الكائنات الممكنة بإنترنت الأشياء، والمشاكل والحلول الناتجة عن النشر والتطبيق الواسع النطاق لإنترنت الأشياء، ومنهجية تطبيقات البرمجيات لتصميم وتطوير تطبيقات برمجية خاصة بإنترنت الأشياء، ونماذج البيانات، وتعقيد الشبكات، والأمان، والخصوصية، وتقنيات التمكين، وكيفية محاكاة وختبار مفهوم إنترنت الأشياء.

(4-0)2

واصفات البيانات

L60305142

يتضمن المساق البيانات الأخرى، وتتوفر معلومات أساسية حول بنية السجلات الرقمية والمادية وسياقها ومحتوها، ويغطي المساق أنواع البيانات الوصفية وإنشائها

وتطبيقاتها في الأرشفة الرقمية، وضمان إمكانية اكتشاف المعلومات وإمكانية الوصول إليها داخل المستودعات الرقمية،

(2-1)2

L60305151 مصادر المعلومات الإلكترونية

يهدف إلى التعريف بمفهوم مصادر المعلومات وأهميتها ومراحل تطورها وتقسيماتها المختلفة، مصادر المعلومات المطبوعة أو التقليدية (الكتب، الأعمال المرجعية، الدوريات، الرسائل الجامعية، تقارير البحث، المطبوعات الحكومية، أعمال المؤتمرات، والارشيف والوثائق والمخطوطات، والمصادر الالكترونية...الخ ، الموصفات والمقياس) مصادر المعلومات غير المطبوعة، المصغرات الفلمية، تطبيقات عملية،

(0-2)2

L60305141 مقدمة إلى علوم المعلومات والأرشيف والتوثيق

يتناول المساق مفهوم المعلومات من حيث (أنواعها، أهميتها، خصائصها وأبعاد جودتها) ونشأة وتطور علم المعلومات، ومعرفة مصادر المعلومات. بالإضافة إلى توضيح مفهوم المصطلحات الأساسية (مثل الأرشيف، المحفوظات، السجلات، المستندات، المخطوطات، الوثائق الإدارية، وعلم التوثيق "علم الدبلوماتيك") والتعرف على دورة حياة الوثيقة الأرشيفية، والمراحل والعمليات التي تمر بها الوثيقة منذ مرحلة ولادتها ونشأتها وصولاً إلى مرحلة التخلص منها وإتلافها، إضافة إلى معرفة أنواعها ودرجات سرية الإطلاع عليها، وطرق صيانتها وترميمها والحفظ عليها وعلى ديموميتها.

(1-1)2

L60305261 إدارة المشاريع الأرشيفية

تزود إدارة مشاريع الأرشيف الطلبة بالمهارات اللازمة لخطيط وتنفيذ والإشراف على المشاريع المتعلقة بالأرشفة وإدارة السجلات. وتشمل خطيط المشروع وتحصيص الموارد وإدارة المخاطر ومراقبة الجودة، ويتعلم الطلبة إدارة المشاريع بشكل فعال مما يضمن تنظيم المجموعات الأرشيفية بشكل صحيح والحفظ عليها والوصول إليها.

(4-1)3

L60305162 خزن واسترجاع المعلومات

يركز المساق على التقنيات المستخدمة لتخزين البيانات وضمان استرجاعها بكفاءة، ويعطي إدارة قواعد البيانات وأنظمة تخزين المعلومات ومنهجيات البحث. ويؤكد على أهمية حلول التخزين الموثوقة وأنظمة الاسترجاع الفعالة للحفاظ على سلامة المعلومات وقابليتها للاستخدام.

(2-1)2

L60305143 المكتبات الرقمية

يستكشف المساق تطوير وإدارة واستخدام المجموعات الرقمية، ويتضمن مبادئ التنظيم الرقمي وعمليات الرقمنة واستخدام برامج المكتبات الرقمية ، ويتعلم الطلبة كيفية إنشاء وصيانة وتوفير الوصول إلى المكتبات الرقمية، وتعزيز توافر الموارد الرقمية للبحث والتعليم والاستخدام العام

(2-1)2

L60305251 ترميم وصيانة الوثائق

تحديد أساليب وطرق حفظ المخطوطات والوثائق وقوائمهما وترميمها، وإجراء عمليات الترميم، وإعداد وتقديم تقارير العمل. المهام الرئيسية: إعداد خطة وبرنامج العمل وتقدير كميات المواد اللازمة للترميم.

(4-0)2

L60305262 إدارة المحتوى الرقمي

تعريف المحتوى الرقمي وتميز أنواعه الأساسية المختلفة.أساليب كتابة المحتوى الرقمي ومراحل تطويره. الأنواع المختلفة الأخرى من المحتوى الرقمي كالنشر الإلكتروني والمدونات وغيرها، وكيفية كتابتها. إنتاج المحتوى المتعلق بأقسام الموقع الإلكترونية المختلفة وأهميتها للموقع.التعريف بموقع التواصل الاجتماعي وأنواعها، وتحسين ظهور المحتوى لمحركات البحث (السيو).

(1-2)3

ادارة الجودة الشاملة في مؤسسات المعلومات

L60305263

يهدف الى التعريف بمفهوم ادارة الجودة الشامله ، مقوماتها، متطلبات تطبيقها في مؤسسات المعلومات ومعوقاتها، الجودة الشاملة كمدخل لتحسين الأداء المتوازن وتطبيقاته وبطاقات الأداء المتوازن، وادارة التغيير والتعامل مع مقاومة التغيير وسبل انجاح مبادرات التطوير والتغيير في المؤسسة (تطبيقات عملية) واثر الجودة الشاملة على تطوير الاجراءات الإدارية والفنية والخدمات والنشاطات التي تقدمها المكتبات.

(4-0)2

ادارة السجلات الإلكترونية

L60305265

يتناول مساق السجلات الإلكترونية هي مستندات رقمية تحتوي على معلومات وبيانات تم توليدها أو استلامها أو تخزينها أو معالجتها بواسطة أنظمة الحاسوب والتكنولوجيا الرقمية. تشمل إدارة السجلات الإلكترونية مجموعة واسعة من المعلومات والوثائق الرقمية مثل البريد الإلكتروني، والوثائق المكتوبة بتنسيقات مثل PDF أو DOC، والملفات المتعلقة بالمحاسبة والمالية، والصور والفيديوهات، والبيانات الأخرى التي يتم تخزينها ومعالجتها بواسطة أنظمة الحاسوب.

(1-1)2

التقنيات والتشريعات الدولية للوثائق الأرشيفية

L60305241

يهدف الى التعريف بالتقنيات والتشريعات والمعايير المحلية والدولية للوثائق الأرشيفية المختلفة من خلال القوانين واللوائح الداخلية والتعليمات الخاصة بتنظيم الأرشيف ومؤسسات المعلومات والتشريعات المتعلقة لحقوق الفرد بالحصول على المعلومات وتدالوها التركيز على المعايير العلمية والمشكلات المتعلقة بالوصول إلى المصادر والمعرفة الرقمية واسترجاعها. يتناول المساق أيضاً المعايير العالمية للوصف مثل ISAD وTerminations الوصف الأرشيفي EAD ، اضافة الى التعرف على حقوق الملكية الفكرية.

(1-2)3

الحوسبة السحابية

L60305271

يدرس المساق توفر قواعد البيانات السحابية العديدة من المزايا نفسها التي تقدمها خدمات السحابة الأخرى، بما في ذلك ما يلي: تحسين المرونة والابتكار. يمكن إعداد قواعد البيانات السحابية وإيقاف تشغيلها بسرعة كبيرة—مما يساعد على اختبار الأفكار التجارية الجديدة والتحقق منها وتنفيذها بطريقة سهلة وسريعة.

(4-0)2

التصنيف والترميز المحوسب للوثائق

L60305272

يركز التصنيف المحوسب للوثائق وترميزها على الأساليب والتقنيات الازمة لتنظيم الوثائق وتصنيفها بشكل مهجي، يتضمن هذا الموضوع استخدام مخططات التصنيف وأنظمة الترميز وأدوات الأتمته لتعزيز إدارة لامستنادات، ويتعلم الطالب تنفيذ الأنظمة المحوسبة التي تعمل على تحسين دقة وكفاءة تصنيف المستندات واسترجاعها.

(4-0)2

أمن المعلومات الأرشيفية

L60305274

يعطي هذا المساق مبادئ وممارسات حماية المعلومات الأرشيفية من الوصول غير المصرح به أو الضياع أو الفساد، وطرق التشفير وأدوات التحكم في الوصول واستراتيجيات إدارة المخاطر، وتطوير وتنفيذ التدابير الأمنية التي تحمي سلامة وسرية السجلات الأرشيفية.

(4-1)3

الفهرسة المحوسبة

L60305264

تركز الفهرسة المحوسبة على تقنيات وأدوات إنشاء وإدارة الفهرس الرقمية للسجلات الأرشيفية، ويعطي مبادئ الفهرسة وأنظمة الفهرسة الآلية والخوارزميات لتحسين قابلية البحث، وتنفيذ حلول الفهرسة المحوسبة التي تعزز إمكانية اكتشاف واسترجاع الوثائق الأرشيفية



(2-2)3

الأرشفة الرقمية

L60305273

يدرس المساق التطبيقات الخاصة بحفظ السجلات ومبادئ أرشفة وإدارة وحفظ السجلات الرقمية ، المعايير الخاصة بحفظ مصادر المعلومات غير التقليدية في شبكات المعلومات وأنظمة إدارة السجلات والوثائق الرقمية.

(2-0)2

مشروع تطبيقي

L60305266

مشروع تطبيقي في أحد المجالات المعرفية الأساسية للتخصص ينتهي بعمل متكمال خلال الفصل الدراسي الرابع

(140-0)3

الممارسة المهنية 1

L60303281

التدريب العملي في مجال إنشاء وصيانة المباني لدى الشركات والمنشآت ذات العلاقة بموجب اتفاقيات ومذكرات تفاهم.

(140-0)3

الممارسة المهنية 2

L60303282

التدريب العملي في مجال إنشاء وصيانة المباني لدى الشركات والمنشآت ذات العلاقة بموجب اتفاقيات ومذكرات تفاهم.