

Université Badji Mokhtar – Annaba

جامعة باجي مختار عنابة

الكلية: كلية الآداب والعلوم الإنسانية والاجتماعية

القسم: قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية

SYLLABUS منهاج المادة التعليمية

المادة: الإدارة العلمية لنظم المعلومات

التعرف على المادة التعليمية

الشعبة: علم المكتبات والعلوم الوثائقية

الميدان: العلوم الإنسانية

التخصص: علم المكتبات

السنة الجامعية 2022 / 2021

السداسي الثاني - ماستر 1

التعرف على المادة التعليمية

العنوان: الإدارة العلمية لنظم المعلومات.

وحدة التعليم: الوحدة الأساسية

عدد الأرصدة: المعامل: 5

الحجم الساعي الأسبوعي:

المحاضرة (عدد الساعات في الأسبوع): ساعة ونصف الساعة

أعمال توجيهية (عدد الساعات في الأسبوع):

أعمال تطبيقية (عدد الساعات في الأسبوع) :

مسؤول المادة التعليمية

الاسم، اللقب، الرتبة: نادية بن يحيى – أستاذ محاضر " أ "

تحديد موقع المكتب (مدخل، مكتب):

البريد الإلكتروني: benyahianadia23@gmail.com ou nabilabenyahia23@yahoo.fr

رقم الهاتف: 07.72.81.34.72 – 06 60 92 66 04

توقيت الدرس ومكانه: 9h30-12h30 / B 19 et B 20

وصف المادة التعليمية

المكتسبات Pré requis

- معارف نظرية حول تنظيم وتسيير المؤسسات الوثائقية
 - إمكانية توظيف المعلومات المتعلقة بتنظيم وتسيير المؤسسات الوثائقية ميدانيا
- الهدف العام للمادة التعليمية:
- اكتساب الطالب المهارات والقدرات التي تمكنه من:
- التعرف على الأساسيات والتقنيات المتعلقة بتسيير مختلف أنظمة المعلومات (المكتبات بمختلف أنواعها، مراكز التوثيق، مراكز الأرشفة ومراكز المعلومات
 - الاعتماد على الخطوات العلمية المعيارية لتسيير هذه المؤسسات
- أهداف التعلم (المهارات المراد الوصول إليها): الهدف العام للمادة التعليمية:
- اكتساب الطالب المهارات والقدرات التي تمكنه من:
- التعرف على الأساسيات و التقنيات المتعلقة بتسيير مختلف أنظمة المعلومات (المكتبات بمختلف أنواعها، مراكز التوثيق، مراكز الأرشفة ومراكز المعلومات)
 - الاعتماد على الخطوات العلمية المعيارية لتسيير
 - التعرف على مختلف خطوات الإدارة العلمية الخاصة بالمكتبات
 - القدرة على : تحديد أهداف المؤسسة الوثائقية ، التخطيط ، الخطة ، التنظيم الإداري ، الوظائف، وضع ميزانية التسيير ، الموارد البشرية ، المراقبة و التقييم ، وضع سياسة تزويد و تنمية المجموعات المكتبية و الإجراءات العملية المتبعة في الأخيرة و الوثائق المستخدمة - المعالجة الوثائقية (البرمجية الوثائقية ، المتابعة و التقييم، إنتاج فهرس المكتبة) _ خدمات المكتبة (الإعارة ، الإعارة بين المكتبات، البحث البليوغرافي على الخط ،إنشاء رصيد رقمي OPAC ، البث الانتقائي للمعلومات)

محتوى المادة التعليمية

مصطلحات تقنية متعلقة بمقياس الإدارة العلمية لأنظمة المعلومات
المحاضرة الثانية : ماهية الإدارة
تعريفات الإدارة
خصائص الإدارة
-الأهداف
-التنظيم
-الإنسانية
-الاجتماعية
نظرية الإدارة العلمية (ج1)
مقدمة
فكرة الإدارة
الأسلوب العلمي في الإدارة
نظرية الإدارة العلمية
نظرية الإدارة
مفهوم العلمية
العلم
الإدارة العلمية
المنهج العلمي
-تحديد المشكلة
-الفروض
-اختبار الفروض
-النتيجة
المنهج العلمي في الإدارة
تعريف شامل للإدارة العلمية
نظام المعلومات
مدارس الفكر الإداري (مراحل تطور الإدارة)
المدارس الكلاسيكية في الإدارة
-نظرية الإدارة العلمية
-النظرية البيروقراطية
-نظرية المبادئ الإدارية

المدرسة السلوكية في الإدارة -مدرسة العلاقات الإنسانية -نظرية تنمية التنظيمات -نظرية ذات العاملين لهيرزبرغ المدارس الحديثة للإدارة -الإدارة بالأهداف -مدرسة النظم
نظرية الإدارة العلمية فريدريك تايلور
مبادئ الإدارة العلمية عند فريدريك تايلور أساسيات نظرية الإدارة العلمية قيود الإنتاج -الأفكار الخاطئة -ضعف نظم إدارة الموظفين -الأساليب التجريبية
التخطيط و الأهداف
الأهداف التخطيط -تعريف التخطيط -ماهية التخطيط -إطار التخطيط تعريف الخطة
التنظيم الإداري مكونات ومبادئ التنظيم الإداري -تحديد الوظائف -الوظيفة -الموظف -تكوين الوحدات الإدارية -تحديد خطوط السلطة و المسؤولية -تكوين الهيكل الإداري -تحديد طرق العمل أهمية التنظيم -العمليات الإدارية

-الإجراءات الفنية -الخدمات المكتبية
تحليل الوظائف
تحليل الوظائف توصيف الوظائف -عنوان الوظيفة -واجبات الوظيفة -مدى أداء مهام الوظيفة -الطرق و الأجهزة -الظروف المحيطة بالوظيفة -المؤهلات و الخبرات الواجب توفرها في من يشغل الوظيفة تصنيف الوظائف تقييم الوظائف
الموارد البشرية (الموظفين)
الموارد البشرية إدارة شؤون الموظفين وظائف إدارة شؤون الموظفين إجراءات تقدير كمية ونوعية العاملين في المكتبات الجامعية -تحديد عدد الموظفين في المكتبة الجامعية -فئات و نوعية الموظفين في المكتبة الجامعية -اختيار الموظفين خطوات اختيار الموظفين -استمارة الطلب -الاختبارات -المقابلة الشخصية -التحقق من المؤهلات و الأداء السابق تعيين الموظفين المهام الحديثة للعاملين بالمكتبات الجامعية الوضع الأكاديمي للعاملين المؤهلين بالمكتبات الجامعية
الموارد المالية (الميزانية)
الميزانية تعريف الميزانية

مبادئ الميزانية
-السنوية
-الشمول
-الوحدة
-الوضوح
-الدقة
-المرونة
تبويب الميزانية
-الميزانية التقليدية
-الميزانية الحديثة
الرقابة و تقييم الأداء
الرقابة والتقييم
تعريف الرقابة
أهداف الرقابة
مراحل الرقابة
-تحديد المعايير و المقاييس الرقابية
-قياس و تقييم الأداء و مقارنته بالمعايير
-تصحيح انحرافات الأداء
تقييم أداء العاملين
نموذج تطبيق برمجية سنجاب SYNGEB في إدارة التوريد (تنمية المجموعات المكتبية)
تعريف برمجية سنجاب
-أحادية الطرفية
-البرمجية الشبكية
وظائف برمجية سنجاب
-التزويد
-الفهرسة
-الإعارة
-الإدارة
-البحث المتقدم و البسيط
نموذج تطبيق برمجية سنجاب SYNGEB في إدارة الإعارة
الإعارة الخارجية
الإعارة الداخلية

الإعارة ما بين المكتبات التقارير العقوبة
نموذج تطبيق برمجية سنجاب SYNGEB في البحث المتقدم و البحث البسيط
البحث OPAC
البحث البسيط البحث المتقدم
الحاضرة السادسة عشر: الجودة في إدارة المعلومات

وطرق التقييم

طبيعة الامتحان	التقييم بالنسبة المئوية
امتحان	50%
امتحان جزئي	12,50%
أعمال موجهة	
أعمال تطبيقية	
المشروع الفردي	12,50%
الأعمال الجماعية (ضمن فريق)	
خرجات ميدانية	الجزء الثاني من المقياس عبارة عن خرجات ميدانية لتطبيق ما تعرض له الطالب نظريا
المواظبة (الحضور / الغياب)	12,50%
المشاركة	12,50%
المجموع	100%

المصادر والمراجع

: المرجع الأساسي الموصى به

عنوان المرجع	المؤلف	دار النشر و السنة
الإدارة العلمية للمكتبات و مراكز المعلومات و التوثيق	محمد الهادي محمد	القاهرة : المكتبة الأكاديمية، 1990

:مراجع الدعم الإضافية (إن وجدت)

عنوان المرجع الأول	المؤلف	دار النشر و السنة
مدخل إلى علم المكتبات و المعلومات	عبد الله محمد الشريف	الإسكندرية: مكتبة الإشعاع للنشر و الطباعة، 1996
عنوان المرجع الثاني	المؤلف	دار النشر و السنة
إدارة المكتبات الجامعية: أسسها النظرية و تطبيقاتها العملية	دياب، حامد الشافعي	القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، 2000

المخطط الزمني المرتقب (السداسي السادس)

الأسبوع	محتوى الدرس	التاريخ
الأسبوع الأول	المحاضرة الأولى : مصطلحات تقنية متعلقة بمقياس الإدارة العلمية لأنظمة المعلومات	
الأسبوع الثاني	تعريفات الإدارة ، خصائص الإدارة ، الأهداف ، التنظيم ، الإنسانية ، الاجتماعية	
الأسبوع الثالث	نظرية الإدارة العلمية (ج1)، فكرة الإدارة، الأسلوب العلمي في الإدارة نظرية الإدارة العلمية ، نظرية الإدارة	
الأسبوع الرابع	نظرية الإدارة العلمية (ج2)، مفهوم العلمية، العلم، الإدارة العلمية ، المنهج العلمي ، تحديد المشكلة ، الفروض ، اختبار الفروض ، النتيجة ، المنهج العلمي في الإدارة ، تعريف شامل للإدارة العلمية ، نظام المعلومات	
الأسبوع الخامس	مدارس الفكر الإداري (مراحل تطور الإدارة)	

	المدارس الكلاسيكية في الإدارة: نظرية الإدارة العلمية النظرية البيروقراطية، نظرية المبادئ الإدارية المدرسة السلوكية في الإدارة: مدرسة العلاقات الإنسانية، نظرية تنمية التنظيمات، نظرية ذات العاملين لهيرزبرغ المدارس الحديثة للإدارة : الإدارة بالأهداف ، مدرسة النظم	
الأسبوع السادس	نظرية الإدارة العلمية فريدريك تايلور، مبادئ الإدارة العلمية عند فريدريك تايلور، أساسيات نظرية الإدارة العلمية ، قيود الإنتاج ، الأفكار الخاطئة ، ضعف نظم إدارة الموظفين، الأساليب التجريبية	
الأسبوع السابع	التخطيط والأهداف: الأهداف، التخطيط، تعريف التخطيط، ماهية التخطيط، إطار التخطيط ، تعريف الخطة	
الأسبوع الثامن	التنظيم الإداري: مكونات ومبادئ التنظيم الإداري، تحديد الوظائف، الوظيفة ، الموظف ، تكوين الوحدات الإدارية ، تحديد خطوط السلطة و المسؤولية ، تكوين الهيكل الإداري ، تحديد طرق العمل ، أهمية التنظيم ، العمليات الإدارية، الإجراءات الفنية، الخدمات المكتبية	
الأسبوع التاسع	تحليل الوظائف: تحليل الوظائف، توصيف الوظائف عنوان الوظيفة ، واجبات الوظيفة ، مدى أداء مهام الوظيفة الطرق و الأجهزة، الظروف المحيطة بالوظيفة المؤهلات و الخبرات الواجب توفرها في من يشغل الوظيفة ، تصنيف الوظائف ، تقييم الوظائف	

الأسبوع العاشر	الموارد البشرية (الموظفين) : إدارة شؤون الموظفين ، وظائف إدارة شؤون الموظفين ، إجراءات تقدير كمية و نوعية العاملين في المكتبات الجامعية ، تحديد عدد الموظفين في المكتبة الجامعية ، فئات و نوعية الموظفين في المكتبة الجامعية ، اختيار الموظفين ، خطوات اختيار الموظفين، استمارة الطلب ، الاختبارات ، المقابلة الشخصية ، التحقق من المؤهلات و الأداء السابق ، تعيين الموظفين ، المهام الحديثة للعاملين بالمكتبات الجامعية ، الوضع الأكاديمي للعاملين المؤهلين بالمكتبات الجامعية
الأسبوع الحادي عشر	الموارد المالية: الميزانية، تعريف الميزانية، مبادئ الميزانية، السنوية، الشمول، الوحدة، الوضوح، المرونة، تبويب الميزانية، الميزانية الحديثة
الأسبوع الثاني عشر	الرقابة وتقييم الأداء: الرقابة والتقييم، تعريف الرقابة، أهداف الرقابة، أهداف الرقابة، مراحل الرقابة، تحديد المعايير والمقاييس الرقابية، قياس وتقييم الأداء ومقارنته بالمعايير، تصحيح انحرافات الأداء، تقييم أداء العاملين
الأسبوع الثالث عشر	نموذج تطبيق برمجية سنجاب SYNGEB في إدارة التزويد (تنمية المجموعات المكتبية): تعريف برمجية سنجاب، أحادية الطرفية، البرمجية الشبكية ، وظائف برمجية سنجاب، التزويد، الفهرسة، الإعارة، الإدارة، البحث المتقدم والبسيط

	نموذج تطبيق برمجية سنجاب SYNGEB في إدارة الإعارة: الإعارة الخارجية، الإعارة الداخلية، الإعارة ما بين المكتبات، التقارير، العقوبة	الأسبوع الرابع عشر
	نموذج تطبيق برمجية سنجاب SYNGEB في البحث المتقدم و البحث البسيط: البحث OPAC ، البحث البسيط ، البحث المتقدم	الأسبوع الخامس عشر
	الجودة في إدارة المعلومات : مفهوم الجودة ، مؤشرات الجودة في إدارة المعلومات	الأسبوع السادس عشر