

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مواظمة

عرض تكوين ماسرر

أكاديمي

القسم	الكلية/ المعهد	المؤسسة
علم المكتبات	الآداب و العلوم الإنسانية والاجتماعية	جامعة باجي مختار - عنابة -

الميدان : العلوم الإنسانية والاجتماعية

الفرع : علوم إنسانية - علم المكتبات

التخصص : تسيير ومعالجة المعلومات

السنة الجامعية: 2018/2017

تسيير ومعالجة المعلومات 2018/2017

GESTION ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

HARMONISATION

OFFRE DE FORMATION MASTER ACADEMIQUE

Etablissement	Faculté / Institut	Département
<i>Université Badji Mokhtar/Annaba</i>	<i>Faculté des lettres et sciences humaines, sociales</i>	BIBLIOTHECONOMIE

Domaine: Sciences humaines et sociales

Filière: : Sciences humaines –Bibliothéconomie

SPECIALITE: GESTION ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION

Année Universitaire : 2018-2017

تسيير ومعالجة المعلومات 2018/2017

GESTION ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

قرار رقم 111 مؤرخ في 1 جويلية 2009
يتضمن تأهيل الماستر المفتوحة بعنوان السنة الجامعية 2009 - 2010
بجامعة عنابة

إن وزير التعليم العالي والبحث العلمي،
بمقتضى الأمر رقم 75-28 المؤرخ في 17 ربيع الثاني عام 1395 الموافق 29 أبريل سنة 1975 و المتضمن
إنشاء جامعة عنابة،
و بمقتضى القانون رقم 99-05 المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1419 الموافق 4 أبريل سنة 1999 و
المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، المعدل و المتمم،
و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09-129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة
2009، و المتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،
و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-260 المؤرخ في 19 ربيع الأول عام 1415 الموافق 27 غشت سنة
1994 و المحدد لصلاحيات وزير التعليم العالي والبحث العلمي،
و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-265 المؤرخ في 17 شعبان عام 1429 الموافق 19 غشت سنة 2008
و المتضمن نظام الدراسات للحصول على شهادة الليسانس و شهادة الماستر وشهادة الدكتوراه،
و بمقتضى القرار رقم 129 المؤرخ في 4 يونيو سنة 2005 و المتضمن إنشاء اللجنة الوطنية للتأهيل
و تشكيلتها و صلاحياتها و سيرها،
بناء على محضر اجتماع اللجنة الوطنية للتأهيل بتاريخ 31 مارس-1 أبريل 2009.

يقرر

المادة الأولى : تؤهل الماستر المفتوحة بعنوان السنة الجامعية 2009 - 2010 بجامعة عنابة وفقا لملحق هذا
القرار.

المادة 2 : يكلف مدير التكوين العالي في مرحلة التدرج و رئيس جامعة عنابة، كل فيما يخصه بتطبيق هذا
القرار الذي ينشر في النشرة الرسمية لوزارة التعليم العالي.

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

د. محمد رشيد حراويك



ملحق: تأهيل الماستر
جامعة عنابة
السنة الجامعية 2009-2010

الميدان	الفرع	التخصص	طبيعة	
علوم المادة	1	كيمياء	أ	
	2	فيزياء	أ	
رياضيات و إعلام آلي		شبكات و أمن الإعلام الألي	أ	
		مناعة عصبية و غدديّة	أ	
علوم الطبيعة و الحياة		بيولوجيا حيوانية	أ	
		عمران و تهيئة عمرانية	أ	
علوم اقتصادية، تسيير و علوم تجارية	2	هندسة مالية	أ	
		محاسبة دولية و مالية	أ	
	3	علوم مالية	أ	
	3	علوم التسيير	أ	
	4	إدارة الأعمال	أ	
	4	علوم اقتصادية	أ	
	علوم إنسانية و اجتماعية	2	علوم الإعلام و الاتصال : اتصال سياحي	أ
			علم المكتبات : معالجة المعلومة	أ
التاريخ الاجتماعي و الاقتصادي و الثقافي للجزائر			أ	
الفلسفة و قضايا العصر			أ	
3		علم النفس العيادي	أ	
		علم النفس : تنظيم و تسيير الموارد البشرية	أ	
		علم الاجتماع و التنمية الصحية	أ	
		علم اجتماع الجريمة و الانحراف	أ	



Handwritten signature or initials.

الفهرس

- I - بطاقة تعريف الماستر -----
- 1 - تحديد مكان التكوين -----
 - 2 - المشاركون في التأطير -----
 - 3 - إطار وأهداف التكوين -----
 - أ. شروط الالتحاق -----
 - ب. أهداف التكوين -----
 - ج. المؤهلات و القدرات المستهدفة -----
 - د. القدرات الجهوية و الوطنية لقابلية التشغيل -----
 - هـ. الجسور نحو تخصصات أخرى -----
 - و. مؤشرات متابعة مشروع التكوين -----
 - ز. قدرات التأطير.....
 - 4 - الإمكانيات البشرية المتوفرة -----
 - أ - أساتذة المؤسسة المتدخلين في الاختصاص -----
 - ب - التأطير الخارجي -----
 - 5-الإمكانيات المادية المتوفرة -----
 - أ. المخابر البيداغوجية والتجهيزات -----
 - ب. ميادين التربص والتكوين في المؤسسات -----
 - ج. مخابر البحث لدعم التكوين في الماستر -----
 - د. مشاريع البحث لدعم التكوين في الماستر -----
 - هـ. فضاءات الأعمال الشخصية وتكنولوجيات الإعلام والاتصال -----
- II - بطاقة التنظيم السداسي للتعليم -----
- 1 - السداسي الأول -----
 - 2 - السداسي الثاني -----
 - 3 - السداسي الثالث -----
 - 4 - السداسي الرابع -----
 - 5 - حوصلة شاملة للتكوين -----
- III البرنامج المفصل لكل مادة
- IV - العقود/الاتفاقيات -----

I. بطاقة تعريف الماستر

1-تحديد مكان التكوين:

- كلية أو معهد: الآداب والعلوم الإنسانية والاجتماعية
- قسم : علم المكتبات
- الشعبة : علم المكتبات

2- المشاركون في التكوين (*):

- المؤسسات و الشركاء الاجتماعيون الاقتصاديون الآخرون:

- المكتبة الوطنية الجزائرية .
- المكتبة المطالعة العمومية.
- المكتبات الجامعية .
- مراكز الأرشيف الولائية .
- الإدارات العمومية .
- المؤسسات الإقتصادية العمومية والخاصة
- دور الثقافة والمتاحف .
- المؤسسات التربوية (الثانويات)

/ المشاركون الدوليون:

3. إطار وأهداف التكوين:

أ/ شروط الالتحاق:

- شهادة الليسانس
- دراسة الملف

التخصصات التي تسمح بالالتحاق بالتكوين : (تحديد التخصصات النموذجية لليسانس التي تسمح بالالتحاق بالتكوين في الماستر المعني)

- ليسانس في العلوم الإنسانية : علم الأرشيف.
- ليسانس في العلوم الإنسانية : علم المكتبات والمعلومات.
- ليسانس في العلوم الإنسانية : تكنولوجيات المعلومات والتوثيق.
- ليسانس معادلة

ب- أهداف التكوين

يهدف هذا الماستر الأكاديمي إلى :

تتمثل المحاور الكبرى لهذا التكوين، في المعرفة الدقيقة، علميا، وتطبيقيا، لكل عمليات المعالجة، داخل نظم المكتبات والمعلومات، سواء بمستواه الوصفي، أو بمستواه التحليلي، أي الفهرسة الوصفية والموضوعية والتحليلية، والتصنيف، والتحليل الوثائقي، والتكشيف، والاستخلاص، وإعداد المكانز.

كما يتمثل أيضا في تقديم المهارات اللازمة في إعداد أدوات البحث البيبليوغرافي على أشكالها المختلفة التقليدية والالكترونية والافتراضية، وتحديد الكيفيات المناسبة في استخدامها من طرف المستفيد، هذا ما يسهل على المتكوّن سهولة الاندماج داخل نظام المعلومات، وتقديم أداء فعال، وسرعة في تلبية حاجيات المستفيدين، ما يسهل عملية تسيير نظام المعلومات ككل.

ج- المؤهلات والقدرات المستهدفة

1/ المهارات الإدارية:

- تقييم وسائط المعلومات وتحديد شروط عرضها واستخدامها. (لجعلها في متناول الجمهور ووفقا لحاجياته)
- مهارات إدارة وتسيير المعلومات كوسيلة تنظيمية رئيسية .

2) المهارات التنظيمية:

- تحديد مجالات تسيير المعلومات وتقييمها .
- اكتساب خبرات مهنية لفعل الإدارة في أنظمة المعلومات .
- معرفة الطرق الإدارية في تسيير عمليات المعالجة ودورها داخل نظام المعلومات.

3) المهارات الفنية:

- ترقية دور مؤسسة المعلومات والتوثيق في المجتمع.

- اكتساب مهارات عالية في طرق ومناهج معالجة الوثائق والمعلومات .
- معرفة الطرق العصرية والتكنولوجية في معالجة المعلومات باستخدام تقنيات الإعلام الآلي .
- أما حول إمكانية التوظيف مستقبلا للحاصلين على شهادة الماستر فهي عالية جدا، ومتنوعة في كل القطاعات الحكومية والخاصة، سواء في مجال المكتبات أو في مجال الأرشيف أو في مجال مراكز المعلومات والتوثيق.

د- القدرات الجهوية والوطنية لقابلية التشغيل:

- تتمثل هذه القدرات الجهوية والوطنية لقابلية التشغيل في:
- المؤسسات وأنظمة المعلومات، التي تتركز في نشاطها على خدمات المعلومات والتوثيق: المؤسسات الوثائقية (المكتبات بمختلف أنواعها؛ مراكز التوثيق؛ مراكز المعلومات مراكز الأرشيف؛ مراكز المخطوطات؛ المتاحف؛ المصالح الوثائقية الخاصة).
 - المؤسسات الصناعية والاقتصادية من خلال أقسامها الوثائقية والأرشيفية المعالجة للمعلومات ومصالح الإتصال.
 - المكتبات بشتى أنواعها (جامعية ، العامة والوطنية الخ)
 - مصالح الإدارة العمومية للبلديات والدوائر والولايات، والمديريات التنفيذية للولايات..... الخ
 - المؤسسات الخاصة الاقتصادية (مؤسسات النشر، توزيع المعلومات، دور النشر، فروع المؤسسات الكتاب)
 - المؤسسات الوثائقية المختلفة..... الخ
 - المؤسسات الإدارية في الإدارات العمومية المختلفة .

ه- الجسور نحو تخصصات أخرى:

- علم المكتبات والتوثيق
- تنظيم وتسيير نظم المعلومات
- علم المكتبات والمعلومات

جسور داخلية: لا توجد

و- مؤشرات متابعة مشروع التكوين:

- المراقبة المستمرة والامتحانات والفحوص حسب التقدم في المراحل.
- تطوير تغطية الوحدات .
- مشاركة الأساتذة داخليا وخارجيا.
- تطوير الأعمال الخاصة بالطلبة ومشاركتهم في عقد الندوات والملتقيات العلمية والثقافية .
- التريصات وحضور الندوات والملتقيات .
- التقييم المستمر للمشاريع المنجزة.

ز- قدرات التأطير.

عدد الطلبة المتكفل بتكوينهم حسب خصوصية التخصص المفتوح ومحيط التكوين.

4. الإمكانيات البشرية المتوفرة:

أ- أساتذة المؤسسة المتدخلين في التخصص:

4. الإمكانيات البشرية المتوفرة:

أ- أساتذة المؤسسة المتدخلين في التخصص:

الاسم واللقب	الشهادة التدرج + التخصص	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الرتبة	*طبيعة التدخل	التوقيع
زهير عين أحرر	ليسانس في علم المكتبات	دكتوراه علوم في علم المكتبات	أ. محاضر أ	محاضرة/تطبيق	
لزهير بوشارب بولوداني	ليسانس في علم المكتبات	دكتوراه علوم في علم المكتبات	أ. محاضر ب	محاضرة /تطبيق	
سمية الزاحي	ليسانس في علم المكتبات	دكتوراه علوم في علم المكتبات	أ. محاضرة ب	محاضرة /تطبيق	
نادية بن يحي	ليسانس في علم المكتبات	دكتوراه علوم في علم المكتبات	أ. محاضرة ب	محاضرة /تطبيق	
آسيا بوالشعور	ليسانس في علم المكتبات	ماجستير في علم المكتبات	أ. مساعدة أ	محاضرة /تطبيق	
زيير بلهوشات	ليسانس في علم المكتبات	ماجستير في علم المكتبات	أ. مساعد أ	محاضرة /تطبيق	
جمال الدين بولنوار	ليسانس في علم المكتبات	ماجستير في علم المكتبات	أ. مساعد أ	محاضرة /تطبيق	
أمينة بهلول	ليسانس في علم المكتبات	ماجستير في علم المكتبات	أ. مساعدة أ	محاضرة /تطبيق	
آمال هادف	ليسانس في علم المكتبات	ماجستير في علم المكتبات	أ. مساعدة أ	محاضرة /تطبيق	
عائشة مسيف	ليسانس في علم المكتبات	ماجستير في علم المكتبات	أ. مساعدة أ	محاضرة /تطبيق	
حليمة الزاحي	ليسانس في علم المكتبات	ماجستير في علم المكتبات	أ. مساعدة أ	محاضرة /تطبيق	

* محاضرة، تطبيق، أعمال موجهة، أعمال تطبيقية، تاطير التريضات، تاطير المذكرات، أخرى (توضح)



تسيير ومعالجة المعلومات

GESTION ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION

تسيير ومعالجة المعلومات

GESTION ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION

* محاضرة، تطبيق، أعمال موجهة، أعمال تطبيقية، تأطير التريصات، تأطير المذكرات، أخرى(توضيح)

ب. التأطير الخارجي

المؤسسة التابعة لها:

التوقيع	*طبيعة التدخل	الرتبة	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الشهادة التدرج + التخصص	الاسم واللقب
/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/

المؤسسة التابعة لها:

التوقيع	*طبيعة التدخل	الرتبة	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الشهادة التدرج + التخصص	الاسم واللقب
/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/

المؤسسة التابعة لها: - جامعة الحاج لخضر باتنة

- جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة

أعمال تطبيقية، أعمال موجهة، تأطير التريصات، تأطير المذكرات، أخرى(توضيح)

5. الإمكانيات المادية المتوفرة:

أ- المخابر البيداغوجية والتجهيزات: تقديم بطاقة عن التجهيزات البيداغوجية المتوفرة بالنسبة للأعمال التطبيقية للتكوين المقترح. (بطاقة واحدة لكل مخبر)

عنوان المخبر :

الرقم	اسم التجهيز	العدد	الملاحظات
01	الحواسيب	40	
02	الطابعات	04	
03	العارض الضوئي	02	
04	الماسح الضوئي	02	
05	الانترنت	20	
06	كاميرات رقمية	02	

ب. ميادين التربص والتكوين في المؤسسات:

مكان التربص	عدد الطلبة	مدة التربص
. قاعات التدريس	20	30 يوم
. مصالح وقاعات المكتبة المركزية ومكتبة الكلية	20	60 يوم
. قاعتين للإعلام الآلي والانترنت	20	30 يوم
. الورشة البيبليوغرافية	10	10 يوم
. مصلحة المعالجة الفنية والتقنية في المكتبة المركزية	10	30 يوم
. قاعة قسم المراجع في مكتبة الكلية	10	30 يوم

ج- مخابر البحث لدعم التكوين المقترح:

رئيس المخبر	د. زاوي حسين
رقم اعتماد المخبر	E0981100
التاريخ: 2000	
رأي رئيس المخبر :	

د- مشاريع البحث الداعمة للتكوين المقترح:

عنوان مشروع البحث	رمز المشروع	تاريخ بداية المشروع	تاريخ نهاية المشروع
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/

هـ- فضاءات الأعمال الشخصية وتكنولوجيات الإعلام والاتصال:

. قاعتين للإعلام الآلي والانترنت مجهزتين بـ 40 مقعد + حاسوب

. الورشة البيبليوغرافية

. مصلحة المعالجة الفنية والتقنية في المكتبة المركزية ومكتبة الكلية

. قاعة قسم المراجع في مكتبة الكلية

. قاعة قسم المراجع في المكتبة المركزية

. المكتبة المركزية

. مكتبة الكلية

-II بطاقة التنظيم السداسي للتعليم

1 - السداسي الأول:

نوع التقييم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي	وحدة التعليم
متواصل	امتحان			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة	16-14 أسبوع	
		20	09	6		6	6	180	وحدات التعليم الأساسية
×	×	05	03	1.30		1,30	1,30	45	الاستخلاص والتكثيف
×	×	05	02	1.30		1,30	1,30	45	تصميم وتسيير قواعد البيانات
×	×	05	02	1.30		1,30	1,30	45	الإدارة العلمية لتنظم المعلومات 1
×	×	05	02	1.30		1,30	1,30	45	تنمية المجموعات المكتبية
		07	04	3		3	3	90	وحدات التعليم المنهجية
×	×	04	02	1.30		1,30	1,30	45	منهجية وتقنيات البحث 1
×	×	03	02	1.30		1,30	1,30	45	البحث الببليوغرافي 1
		02	02	0			3	45	وحدات التعليم الإستكشافية
	×	01	01				1,30	22.30	المعلومات والوثائق الرقمية
	×	01	01				1,30	22.30	الملكية الفكرية
		01	01	3		1,30		22.30	وحدة التعليم الأفقية
×		01	01	3		1,30		22.30	اللغة الأجنبية
		30	16	12		10,50	12,00	33730.	مجموع السداسي 1

تسيير ومعالجة المعلومات

GESTION ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION

2- السداسي الثاني:

نوع التقييم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي 16-14 أسبوع	وحدة التعليم
متواصل	امتحان			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة		
		20	09	6		6	6	180	وحدات التعليم الأساسية
×	×	05	03	1.30		1,30	1,30	45	المعالجة الموضوعية
×	×	05	02	1.30		1,30	1,30	45	معالجة مصادر المعلومات الحديثة
×	×	05	02	1.30		1,30	1,30	45	التسيير الالكتروني للوثائق
×	×	05	02	1.30		1,30	1,30	45	الإدارة العلمية لنظم المعلومات 2
		07	04	3		3	3	90	وحدات التعليم المنهجية
×	×	04	02	1.30		1,30	1,30	45	منهجية وتقنيات البحث 2
×	×	03	02	1.30		1,30	1,30	45	البحث البيبليوغرافي 2
		02	02	0			3	45	وحدات التعليم الاستكشافية
	×	01	01				1,30	22.30	المصادر الرقمية
	×	01	01				1,30	22.30	تقنيات الاتصال
		01	01	3		1,30		22.30	وحدة التعليم الأفقية
×		01	01	3		1,30		22.30	اللغة الأجنبية
		30	16	12		10,50	12,00	33730.	مجموع السداسي 2

6. السداسي الثالث:

نوع التقييم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي 14-16 أسبوع	وحدة التعليم
متواصل	امتحان			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة		
		20	09	6		6	6	180	وحدات التعليم الأساسية
×	×	05	03	1.30		1,30	1,30	45	بناء نظم المكانز
×	×	05	02	1.30		1,30	1,30	45	البرمجيات الوثائقية
×	×	05	02	1.30		1,30	1,30	45	تنمية المجموعات الرقمية
×	×	05	02	1.30		1,30	1,30	45	تقييم المجموعات المكتبية
		07	04	3		3	3	90	وحدات التعليم المنهجية
×	×	04	02	1.30		1,30	1,30	45	التنشيط والتوجيه
×	×	03	02	1.30		1,30	1,30	45	تقنيات التحرير الإداري
		02	02	0			3	45	وحدات التعليم الاستكشافية
	×	01	01				1,30	22.30	المقاولاتية
	×	01	01				1,30	22.30	مصطلحات
		01	01	3		1,30		22.30	وحدة التعليم الأفقية
×		01	01	3		1,30		22.30	اللغة الأجنبية
		30	16	12		10,50	12,00	337.30	مجموع السداسي 2

تسيير ومعالجة المعلومات 2018/2017

GESTION ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION

4 - السداسي الرابع:

الميدان: العلوم الإنسانية والاجتماعية

الفرع: علوم انسانية – علم المكتبات

التخصص: تسيير ومعالجة المعلومات

تربص في مؤسسة يتوج بمذكرة تناقش

الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي	
16	8	14	العمل الشخصي (مذكرة الماستر)
8	4	6	تربص ميداني
6	4	4	ملتقى متابعة إنجاز المذكرة
30	16	360 = 15 x 24	مجموع السداسي 4

5 - حوصلة شاملة للتكوين: (يرجى ذكر الحجم الساعي الإجمالي موزع بين المحاضرات والتطبيقات، للسداسيات الأربعة بالنسبة لمختلف وحدات التعليم حسب الجدول التالي):

ح س	وت	الأساسية	المنهجية	الاستكشافية	الأفقية	المجموع
	محاضرة	270	112.30	135	00	517.30
	أعمال موجهة	270	90	00	114,30	474,30
	أعمال تطبيقية	00	00	00	00	00
	العمل الشخصي (مذكرة الماستر)	300	00	00	00	300
	عمل آخر (متابعة أعمال المذكرة وملتقيات وتربصات)	270	195	00	114,30	567,30
	المجموع	1110	397.30	135	270	1867,30
	الأرصدة	84	24	6	6	120
	% الأرصدة لكل وحدة تعليم	70 %	20 %	5 %	5 %	100 %

السداسي الأول

تسيير ومعالجة المعلومات 2018/2017

GESTION ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION

تسيير ومعالجة المعلومات
السداسي: الأول
الوحدة: الأساسية
المادة: الاستخلاص والتكشيف
المعامل: 3
الرصيد: 5

أهداف التعليم:

(تكرما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

- التحليل اللغوي واللساني لمجتمويات مصادر المعلومات - بناء نظم الكشافات بمختلف أنواعها وأشكالها
- المهارات في القيام بالعمل الاستخلاصي - تقييم أدوات البحث البيبليوغرافية من نمط الكشافات والمستخلصات

المعارف المسبقة المطلوبة :

(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر)
- اللسانيات - التوثيق - التجليل الوثائقي - اللغة الطبيعية - قوائم الإسناد - الإعلام الآلي ت المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات .

محتوى المادة:

1. مفهوم لسانيات التوثيق
2. التحليل الموضوعي وعلاقته بالفهرسة والتصنيف والتكشيف والاستخلاص.
3. إستراتيجية رؤوس الموضوعات وأشكالها والمفاهيم المرتبطة بها.
4. أساسيات الكشافات والتكشيف ودورها في تنظيم المعلومات.
5. أغراض الكشافات، أهميتها، أنواعها، أشكالها وطريقة إعدادها.
6. نظم التكشيف الآلية.
7. أدوات التكشيف.
8. أساسيات المستخلصات، التعريفات، الأهمية والمفاهيم.
9. خصائص المستخلصات.
10. أغراض المستخلصات، أنواعها، مكوناتها وطريقة إعدادها.
11. تطبيقات عملية.

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%
عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- خليفة، شعبان عبدالعزيز. نظريات التحليل الموضوعي و تطبيقاته. ط 1. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2009م.

- عبدالهادي، محمد فتحي. التكتشف والاستخلاص: المفاهيم، الأسس، التطبيقات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2001م.
- قاسم، حشمت. مدخل لدراسة التكتشف والاستخلاص. القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، 2000م
- غندور سلهب ، رنا. معالجة الكلمات والنصوص. بيروت : دار الراتب الجامعية، 1988
- عبد الحق، رشيد. المصطلحات العربية في علوم المعلومات . تونس :المعهد الأعلى للتوثيق، 1983
- العبد الله سنو، مي . الإتصال في عصر العولمة . بيروت : دار النهضة العربية، 2001
- السيد النشار، السيد . الأوعية المرجعية . القاهرة : دار الثقافة العلمية، 2002
- عبد الله العلي ، أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001
- طاشور، محمد. الوصف البيبليوغرافي المقنن . قسنطينة : مطبعة جامعة منتوري، 2003
- بالإضافة إلى دوريات ، مجلات ، رسائل جامعية ، أقرص مضغوطة ، مواقع واب ، مطبوعات .

- Lancaster, F.W .Indexing and Abstracting in theory and practice. 2ed. Champaign, University of Illinois, Graduate school of library and information science, 1998.
- Moens, Marie- Francine. Automatic Indexing and abstracting of Document Texts. 2ed. Massachusetts: Kluwer academic publishers, 2003.

تسيير ومعالجة المعلومات
السداسي: الأول
الوحدة: الأساسية
المادة: تصميم وتسيير قواعد البيانات
المعامل: 2
الرصيد: 5

أهداف التعليم:

(ذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

- أنواع وأشكال قواعد وبنوك المعلومات - بناء قواعد وبنوك المعلومات - نظم تسيير قواعد المعلومات - إدارة بنوك وقواعد المعلومات - التخزين والاسترجاع في قواعد المعلومات - برمجيات تسيير قواعد وبنوك المعلومات .

المعارف المسبقة المطلوبة :

(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر . الإعلام الآلي . المناهج البيولوجرافية . البرمجيات . الحفظ والتخزين

محتوى المادة:

- 1- قواعد البيانات: التعريفات والمفاهيم.
2. تطور قواعد البيانات في مجال المكتبات والمعلومات.
3. مكونات نظم إدارة قواعد البيانات.
4. أنواع وأشكال قواعد المعلومات
- 5 - تسيير قواعد المعلومات
- 6- إدارة وقواعد المعلومات
- 7 - الاسترجاع في قواعد المعلومات
- 8- برمجيات قواعد وبنوك المعلومات .
9. العلاقة بين قواعد البيانات والمكتبات.
11. تصميم قواعد البيانات.
12. بناء قواعد البيانات باستخدام أكسس 2007 (نموذج قواعد البيانات البيولوجرافية).

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- . مدحت جمال أحمد قبيعة . أساسيات استخدام قاعدة البيانات فوكس برو . القاهرة : دار الراتب الجامعية ، 1997
- . تريزا زغلول . برنامج قواعد البيانات أكسس . القاهرة : الحسيني للكمبيوتر ونظم المعلومات ، 1996
- . زين عبد الهادي . اقتصاديات خدمات المعلومات . القاهرة : ايبس كوم ، 2004 .
- . المجلس الأعلى للجامعات . مشروع المكتبة الرقمية : دليل المستخدم ، 2007 .
- . صوفي ، عبد اللطيف . المكتبات في مجتمع المعلومات . عين مليلة : دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع ، 2003
- . محمد أبو العطا، مجدي . المرجع الأساسي لقاعدة البيانات . القاهرة : الشركة العربية لعلوم الحاسب ، 1994
- . محمد الهادي، محمد . تكنولوجيا المعلومات في مصر . القاهرة : المكتبة الأكاديمية، 1995
- . محمد الهادي، محمد . تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها . القاهرة : دار الشروق ، 1989
- . محمد الهجرسي ، سعد . المكتبات والمعلومات والتوثيق . الإسكندرية : دار الثقافة العلمية ، 1999
- . أنور بدر ، أحمد . الإتصال العلمي . الاسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2001
- . عبد العزيز الشرايعة، أحمد . الحاسوب وأنظمتة . عمان: دار وائل للطباعة والنشر ، 2000
- . علم الدين ، محمود . تكنولوجيا المعلومات وصناعة الإتصال الجماهيري . القاهرة : العربي للنشر والتوزيع ، 1990
- . عبد الله العلي ، أحمد . مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات . القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001
- فهمي طلبه، محمد . فيروسات الحاسب وأمن المعلومات . القاهرة : مطابع المكتب المصري الحديث ، 1992
- فهمي طلبه ، محمد . الحاسب والذكاء الإصطناعي . القاهرة : مطابع المكتب المصري الحديث، 1994
- فهمي طلبه ، محمد . الموسوعة الشاملة لمصطلحات الحاسب الإلكتروني . القاهرة: مطابع المكتب المصري، 1991
- قاسم ، حشمت . تقنيات المعلومات في المكتبات و الشبكات . الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة، 1999
- قنديلجي ، عامر ابراهيم . المعجم الموسوعي لتكنولوجيا المعلومات والإنترنت . عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع
والطباعة، 2003

. عبدالرزاق السالمي ، علاء . نظم المعلومات والذكاء الإصطناعي . عمان: دار المناهج للنشر والتوزيع، 1999

-BOUDJLIDA, NACER. BASES DE DONNEES ET SYSTEMES D'INFORMTION. PARIS: DUNOD, 1999

-BOUDJLIDA, NACER. GESTION ET ADMINISTRATION DES BASES DE DONEES. PARIS: DUNOD, 2003

-HAGUET, JEAN. INTERNET. PARIS: MASSON, 1996

-SLEIGHT, STEVE. INTERNET ET L'ENTREPRISE. ITALIE: MANGON PRATIQUE, 2001-

-SAGAPE, BERNARD. INFORMATIQUE GENERALE. TIPAZA: BERTI EDITIONS, 1992-

-HAINAUT, JEAN-LUC. BASES DE DONNEES ET MODELES DE CALCUL. PARIS: DUNOD, 2000

. بالإضافة إلى دوريات ، مجلات ، رسائل جامعية ، أقراص مضغوطة ، مواقع واب ، مطبوعات .

تسيير ومعالجة المعلومات
السداسي: الأول
الوحدة: الأساسية
المادة: الإدارة العلمية لنظم المعلومات (السياسة التوثيقية) 2-1
المعامل: 2
الرصيد: 5

أهداف التعليم:

(ذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)
- معرفة الأساسيات والتقنيات التي تسمح للطالب بتسيير مختلف أنظمة المعلومات مع الأخذ بعين الاعتبار خصوصية المكتبة

المعارف المسبقة المطلوبة :

(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر)
- توفر الطالب على معلومات تتعلق بتنظيم وتسيير المؤسسات الوثائقية.

محتوى المادة:

1. نظم المعلومات (المكتبات)

2. فضاءات المكتبة

- قاعات المطالعة
- فضاءات العمل
- فضاء الإعارة
- فضاء الإعلام
- فضاء التوجيه

3. تسيير الميزانية : وضع و توزيع الميزانية .

- الميزانية الاحتياطية (المرتقبة)
- ميزانية الاقتناء التزويد
- ميزانية التسيير: التجهيزات، الأمن، الرصيد والعمال، الأجور، التنشيط.

4. سياسة التزويد:

- أسس الاختيار: حسب الوسائط (ورقي، رقمي)، حسب نوع الوثائق (دوريات، كتب....)، حسب اللغة.....

- اختيار المتعاملين التجاريين والناشرين

- تسيير الميزانية: التوزيع حسب التخصصات والقطاعات.

5. سياسة المعالجة الوثائقية:

- اختيار البرمجية الوثائقية (أسس، دفتر الشروط، الوحدات: معالجة، الإعارة، إحصائيات)
- تنظيم وظيفة المعالجة: عدد الحواسيب، عدد العمال.
- متابعة و تقييم المعالجة: إحصائيات المعالجة، إحصائيات الوثائق القابلة للإعادة البث.
- إنتاج فهرس إلكتروني قابل للتشغيل (عملي)

6. سياسة الخدمات:

- الرفوف المفتوحة: تنظيم الرصيد ، (التصنيف).
 - تنظيم الإعارة (تألية، الدوران، ترتيب الرصيد).
 - تقييم الإعارة: نسبة الدوران (إحصائيات يومية، أسبوعية، شهرية)، تقييم نظام الإعارة (المستعملين، الوقت).
 - البحث البيبليوغرافي (عدد الحواسيب، التوزيع على فضاءات المكتبة، الصيانة)، البحث البيبليوغرافي عن بعد (OPAC).
 - التنشيط الثقافي: تنظيم التظاهرات الثقافية (معارض، محاضرات أيام دراسية)، العلاقات مع المحيط الخارجي للمكتبة (الشركاء ، الاقتصاديين ، الإداريين، الثقافيين).
 - إنشاء رصيد رقمي ووضع في متناول المستخدمين.
 - رجوع الصدى: من طرف المستخدمين (دراسة ميدانية بالاستثمارات المقابلة....)
- 7. إنشاء موقع فعال و متفاعل:**
- هندسة الموقع، محتوى الموقع.
 - تقديم المكتبة: التاريخ، الهيكل التنظيمي، الأقسام،
 - الخدمات عن بعد: الإعارة الرقمية، الانتقائي للمعلومات، التواصل التفاعلي.

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق /محمد الهادي محمد
- أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات /عمر أحمد همشري
- مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات /عبدالله محمد الشريف
- مقدمة في علم المكتبات والمعلومات /ربحي عليان مصطفى
- ISSOLAH, Rosa : Management des systèmes d'information. Enjeux et méthodes d'évaluation. Alger, OPU, 2005
- DELMOND Marie-H., PETIT Yves : Management des systèmes d'information, Paris, Dunod Campus, 2003.
- ROJOT J., Théorie des organisations, Paris, ESKA, 2003.
- REIX R., Systèmes d'information et management des organisations, Paris, Vuibert, 5^{ème} édition, 2004.
- MINTZBERG H., Structure et dynamique des organisations, Paris, Editions d'Organisation, 1982.
- LUSSATO B., Introduction critique aux théories d'organisation (1977), Paris, Dunod, 1992.
- LE MOIGNE J.L., La modélisation des systèmes complexes, Paris, Dunod, 1999.

تسيير ومعالجة المعلومات
السداسي: الأول
الوحدة: الأساسية
المادة: تنمية المجموعات المكتبية
المعامل: 2
الرصيد: 5

أهداف التعليم:

- (نكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)
- تشمل عملية تنمية المجموعات كل القضايا التي من شأنها إجراء تلك العملية على أسس علمية ومنهجية تكفل تكوين المجموعات في إطار يراعي التحديات التي تمر بها المكتبات .
 - القيام بدراسة مجتمعات المستفيدين وتحديد احتياجاتها وخصائصها وسماتها
 - التخطيط لسياسات بناء المجموعات وتنميتها بكافة أشكالها ووضع هذه السياسات وإقرارها.
 - التخطيط لتقييم سياسات بناء وتنمية المجموعات ، وممارسة وتطبيق هذه الأساليب وتنفيذها.

المعارف المسبقة المطلوبة :

- (وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر)
- توفر الطالب على معلومات تتعلق بالسلسلة الوثائقية، والوظائف الأساسية للمكتبة، وبخاصة وظيفة التزويد.

محتوى المادة:

8. المفاهيم الأساسية لعملية بناء وتنمية المجموعات.
 9. دراسة مجتمعات المستفيدين والتعرف على خصائصها وسماتها
 10. وضع سياسات بناء وتنمية المجموعات وإقرارها (سياسة التزويد: مخطط تنمية المجموعات، ميثاق المجموعات، أسس الاختيار، الميزانية/ إنشاء وتنمية المجموعات: الاختيار، أسس الاختيار، مصادر الاختيار، إجراءات الاختيار. - التزويد: الإيداع القانوني (المكتبة الوطنية، المجموعات الوطنية) - أنواع المشتريات والمقتنيات: المقتنيات الجارية، المقتنيات الراجعة، المقتنيات التراثية./ اقتناء الوثائق الإلكترونية: عقود الرخص، إجراءات الاشتراك، اقتناء الكتب الإلكترونية...)
 11. تقييم سياسات بناء وتنمية المجموعات.
 12. النظم الآلية والإفادة منها في بناء وتنمية المجموعات
- الاقتناء التعاوني (التكتلات)
 - العقود، الرخص الوطنية.
 - منصات الحفظ .

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- عبد الله العلي ،أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001
- عبد الله العلي ،أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001

- . هاشم فرحات . نحو معايير موضوعية لتقييم مواقع الناشرين على الإنترنت. الفهرست ، ع .14. أبريل 2006
- . هاشم فرحات مواقع الناشرين العرب على الإنترنت : دراسة تقييمية . الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات . ع ، 25. مج .13 ، جويلية ، 2006.

-Bertrand calenge . politique documentaire . paris : cercle de la librairie. 1999

_Bertrand calenge . politique d'acquisitions . paris : cercle de la librairie. 1999

تسيير ومعالجة المعلومات
السداسي: الأول
الوحدة: المنهجية
المادة: منهجية وتقنيات البحث 1 - 2
المعامل: 2
الرصيد: 4

أهداف التعليم:
(ذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)
- تحديد وصياغة إشكالية بحث أكاديمي
- معرفة الإجراءات المنهجية النظرية والميدانية في معالجة موضوع بحث
- التمرن على صياغة أدوات جمع المعلومات ، وطرق تنفيذها وتفريغها وتحليلها .

المعارف المسبقة المطلوبة :
(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر)
- المنهجية والمناهج . البحث العلمي . البحوث الاجتماعية والتطبيقية .

محتوى المادة:
1. البحث الأكاديمي
2. الإجراءات المنهجية النظرية
3. الإجراءات المنهجية الميدانية
4. الطرق العلمية في معالجة موضوع بحث
5 . صياغة أدوات جمع المعلومات
6. طرق التنفيذ والتمثيل والتفريغ والتحليل
7. تحليل محتوى مصادر المعلومات .

طريقة التقييم:
امتحان كتابي : 50%
عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)
- زرارة ، فيروز . في منهجية البحث الاجتماعي. قسنطينة : منشورات مكتبة اقرأ، 2007
- فضيل ، دليو .دراسات في المنهجية .الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية ،2008
- بالإضافة إلى دوريات ، مجلات ، رسائل جامعية ، أقراص مضغوطة ، مواقع واب ، مطبوعات .

تسيير ومعالجة المعلومات
السداسي: الأول
الوحدة: المنهجية
المادة: البحث البيبليوغرافي 1 - 2
المعامل: 2
الرصيد: 3

أهداف التعليم:

(نكرما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)
معرفة كل أنواع أدوات البحث البيبليوغرافي . الفهارس . قوائم رؤوس الموضوعات . الكشافات . المستخلصات . المكانز . مصلحة
البحث البيبليوغرافي . بنك الإعارة . مصلحة قسم المراجع . قواعد المعلومات . شبكة الانترنت . البث الانتقائي للمعلومات

المعارف المسبقة المطلوبة :

(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر)
التنظيم البيبليوغرافي . إعداد وسائل البحث البيبليوغرافي . البطاقات البيبليوغرافية

محتوى المادة:

1. البحث البيبليوغرافي
2. أدوات البحث البيبليوغرافي
3. أنواع وأشكال الفهارس
4. قوائم رؤوس الموضوعات
5. أنواع وأشكال الكشافات
6. أنواع وأشكال المستخلصات

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- . السيد النشار، السيد . الأوعية المرجعية . القاهرة : دار الثقافة العلمية، 2002
- . النشار ، السيد. الخدمة المرجعية في المكتبات ومراكز المعلومات . القاهرة : العربي للنشر والتوزيع، 1992
- . الخولي، جمال. مدخل لدراسة الأرشيف . الاسكندرية :دار الثقافة العلمية ، 2000
- . طاشور، محمد. الوصف البيبليوغرافي المقتن . قسنطينة : مطبعة جامعة منتوري، 2003
- . عبد الله العلي ، أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001
- . زرارقة ، فيروز . في منهجية البحث الاجتماعي. قسنطينة : منشورات مكتبة اقرأ، 2007
- . بالإضافة إلى دوريات ، مجلات ، رسائل جامعية ، أقرص مضغوطة ، مواقع واب ، مطبوعات .

تسيير ومعالجة المعلومات
السداسي: الأول
الوحدة: الاستكشافية
المادة: المعلومات والوثائق الرقمية
المعامل: 1
الرصيد: 1

أهداف التعليم:

(ذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)
- معرفة طبيعة المعلومات، المصادر الحديثة للمعلومات، الوثائق الرقمية بهدف إدماجها ضمن رصيد المكتبة ومعرفة طرق التعامل معها.

المعارف المسبقة المطلوبة :

(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر)
- المصادر الورقية، طرق التعامل مع المصادر التقليدية، تنمية المجموعات المكتبية.

محتوى المادة:

1. المعلومات والرقمنة

- المعلومات.
- مجتمع المعلومات، مجتمع المعلومات الرقمية
- الوثيقة الرقمية

2. أنواع الوثائق الرقمية.

- المخطوطات
- الوثائق الرقمية
- المنوغرافيات
- الدوريات
- الكتب الرقمية
- الدوريات الرقمية
- الأطروحات الرقمية
- قواعد بيانات بيبلوغرافية
- الأرشفة المفتوح

3-التكنولوجيات الرقمية

- الرقمنة
- التشفير والترميز (CODAGE) : ASCII.....
- اللغات الآلية: HTML ، SGML
- الشبكات

4. الخدمات الرقمية:

- المكتبة الرقمية، الرصيد الرقمي.
- الإعارة الرقمية، التحميل، التصفح.

طريقة التقييم:

- امتحان كتابي : 50%

- عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

. العبد الله سنو، مي . الإتصال في عصر العولمة . بيروت : دارالنهضة العربية، 2001

. عبد الله العلي ،أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001

. محمد أبو العطا، مجدي. المرجع الأساسي لقاعدة البيانات . القاهرة : الشركة العربية لعلوم الحاسب ، 1994

. محمد الهادي، محمد . تكنولوجيا المعلومات في مصر . القاهرة : المكتبة الأكاديمية، 1995

. محمد الهادي، محمد.تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها . القاهرة : دار الشروق ، 1989

. عبد العزيز الشرايعه، أحمد . الحاسوب وأنظمتة . عمان: دار وائل للطباعة والنشر ، 2000

. قاسم ، حشمت. تقنيات المعلومات في المكتبات و الشبكات . الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة، 1999

. فهمي طلبه ، محمد. الموسوعة الشاملة لمصطلحات الحاسب الإلكتروني . القاهرة: مطابع المكتب المصري، 1991

. فهمي طلبه، محمد. فيروسات الحاسب و أمن المعلومات . القاهرة : مطابع المكتب المصري الحديث ، 1992

-BOUDJLIDA,NACER.BASES DE DONNEES ET SYSTEMES

D'INFORMTION.PARIS:DUNOD,1999

-BOUDJLIDA,NACER.GESTION ET ADMINISTRATION DES BASES DE DONEES.PARIS:

DUNOD, 2003

-HAGUET,JEAN.INTERNET.PARIS:MASSON,1996

-SLEIGHT,STEVE.INTERNET ET L'ENTREPRISE.ITALIE:MANGON PRATIQUE,2001-

-SAGAPE,BERNARD.INFORMATIQUE GENERALE.TIPAZA:BERTI EDITIONS,1992-

تسيير ومعالجة المعلومات

السداسي: الأول

الوحدة: الاستكشافية

المادة: الملكية الفكرية

المعامل: 1

الرصيد: 1

أهداف التعليم:

(ذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

. معرفة أساليب نشر المعلومات، قوانين الملكية الفكرية، الطرق السليمة للنشر

المعارف المسبقة المطلوبة :

(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر

. المطبوعات . المنشورات . النشر الالكتروني . مؤسسات الملكية الفكرية

محتوى المادة:

1. النشر والطبع التقليدي والالكتروني

2. مفاهيم الملكية الفكرية

3. قوانين الملكية الفكرية

4. الملكية الفكرية: أسسها و مبادئها

5. حقوق التأليف (حقوق المؤلف و الحقوق المجاورة)

6. اتفاقيات الملكية الفكرية (للمنشورات التقليدية والحديثة)

7. حقوق التأليف الرقمية

8. متطلبات حماية حقوق التأليف التقليدية والرقمية

9. حماية الملكية الفكرية للمصنفات الاليكترونية

10. اتفاقيات حماية حقوق التأليف الرقمية

11. آفاق النشر الاليكتروني وحقوق التأليف الرقمية

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- عبد عنتر عبد الرحمن. حقوق الملكية الفكرية وأثرها الإقتصادي. القاهرة: دار الفكر الجامعي، 2008

- زكريا فاطمة. حماية حقوق الملكية الفكرية في التعليم الجامعي. القاهرة: منشأة المعارف، 2008

. سلمان علي ، محمد. تاريخ الكتاب العربي المطبوع. عين مليلة: دار الهدى، 1992

. عبد الرحمن الشيمي ،حسني. تقييم الاداء في المكتبات ومراكز المعلومات. الرياض: مكتبة عبد العزيز العامة، 1996

. عبد الله العلي ،أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001

. غندور سلهب ، رنا. معالجة الكلمات والنصوص. بيروت : دار الراتب الجامعية، 1988

. بالإضافة إلى دوريات ، مجلات ، رسائل جامعية ، أقراص مضغوطة ، مواقع واب ، مطبوعات .

- Frochot Didier. Information documentaire et veille juridique. 2003

- Jez Emmanuel et Pansier Frédéric-Jérôme. Initiation à l'Internet juridique. Paris: Litec, 1998

تسيير ومعالجة المعلومات 2018/2017

GESTION ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION

- Ladrieu Jacques. Droit de l'Internet. Paris: Ellipses, 2005
- Becourt Daniel, Carneroli Sandrine. Dépôt légal, de l'écrit à l'électronique. Paris: Litec, 2001
- Bensoussian Alain. Le multimédia et le droit. Paris: Hermès, 1998
- Code de la propriété intellectuelle. JO 2004
- Farchy Joëlle, Rallet alain. Droits d'auteur et numérique. Paris: Hermès, 2002
- Vivant Michel, Maffre-Bauge Agnès. Internet et la propriété intellectuelle: le droit, l'information et les réseaux. Paris: Institut français des relations internationales, 2002
- Wekstein Isabelle. Droits voisins du droit d'auteur et numérique. Paris: Litec, 2002

- <http://www.droit-tic.com>
- <http://www.servicedoc.info>

تسيير ومعالجة المعلومات

السداسي: الأول

الوحدة: الأفقية

المادة: اللغة الأجنبية

الرصيد: 1

المعامل: 1

أهداف التعليم:

Les objectifs du module sont l'identification des moyens syntaxiques simples pour appréhender la documentation en langue française et l'acquisition des concepts phares liés à chaque spécialité comme archivistique, mangement ou record mangement..

المعارف المسبقة المطلوبة :

Afin de pouvoir suivre cette matière, l'étudiant doit être d'un niveau moyen en langue française

محتوى المادة:

1. insister sur les techniques d'assimilation comme la fiche de synthèse.
2. Description archivistique des documents toujours valides dans l'administration algérienne en vue de leur traitement rationnel.
3. production en français (encore en usage) des documents administratifs liés à la gestion des administrations .
4. Des textes seront proposés selon le master pour en faciliter la compréhension et permettre son investissement dans les recherches

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : %50

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : %50

المراجع:

- DIRECTION DES ARCHIVES DE France.- Dictionnaire de terminologie archivistique.- Paris :DAF, 2002.- 36 p.
- ROBINSON, Michael.- Dictionnaire de terminologie numérique.- Paris : Ellipses, 2004, 704p.
- DELSALLE, Paul.- Lexique des archives et documents historiques.- Paris : Nathan, 1996.- 127p.
- Référentiels de formation de licence en lettres et sciences humaines.- Compte rendu : Journée d'études .- Paris, Maison des Universités, 14 janvier 2010. URL : <<http://www.fabula.org/actualites/documents/35511.pdf>>. Le site consulté le 5 octobre 2012
- ROMERO, Clara « Pour une définition générale de l'intensité dans le langage », *Travaux de linguistique* 1/2007 (n°54), p. 57-68. URL : <www.cairn.info/revue-travaux-de-linguistique-2007-1-page-57.htm>. DOI : 10.3917/tl.054.0057.
- CHABIN, Anne-Marie : le blog et les références liées < <http://www.marieannechabin.fr>>

السداسي الثاني

تسيير ومعالجة المعلومات
السداسي: الثاني
الوحدة: الأساسية
المادة: المعالجة الموضوعية
المعامل: 3
الرصيد: 5

أهداف التعليم:

- (ذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)
- . الفهرسة الموضوعية. التصنيف الموضوعي
 - . التحليل الموضوعي لرؤوس الموضوعات . التصنيف الموضوعي والعشري
 - . الوصف الفكري لأوعية المعلومات

المعارف المسبقة المطلوبة :

- (وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر)
- . المعارف النظرية حول : الفهرسة الوصفية ، التصنيف العشري ، الكتب المرجعية ، السلسلة الوثائقية

محتوى المادة:

- 1- مفهوم الفهرسة الموضوعية، وأعمالها في نظم المعلومات المكتبية .
- 2- التصنيف الموضوعي، خطواته وإجراءاته .
- 3- التحليل الموضوعي لرؤوس الموضوعات، حدوده في السلسلة الوثائقية وفروعه في الفهرسة والتصنيف.
- 4- التصنيف الموضوعي والعشري ، أنماطه، شروطه ،خطواته.
- 5- الوصف الفكري لأوعية المعلومات، كتب المراجع والدوريات...

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- . عبد العزيز خليفة ،شعبان. التصنيف العشري في المكتبات ومراكز المعلومات ، الجزء الأول. القاهرة : دارالكتب والوثائق القومية، 2000
- . عبد العزيز خليفة ،شعبان. التصنيف العشري في المكتبات ومراكز المعلومات ، الجزء الثاني. القاهرة : دارالكتب والوثائق القومية، 2000
- . عبد الله العلي ،أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001
- . محمد الهجرسي ، سعد. المكتبات والمعلومات والتوثيق . الإسكندرية : دار الثقافة العلمية ، 1999
- . السيد النشار، السيد . الأوعية المرجعية . القاهرة : دار الثقافة العلمية، 2002
- . النشار ، السيد. الخدمة المرجعية في المكتبات ومراكز المعلومات . القاهرة : العربي للنشر والتوزيع، 1992
- . الخولي،جمال. مدخل لدراسة الأرشفة . الإسكندرية : دار الثقافة العلمية ، 2000

- . طاشور، محمد. الوصف البيبليوغرافي المقتن . قسنطينة : مطبعة جامعة منتوري، 2003
- . عبد الله العلي، أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001
- . بالإضافة إلى دوريات ، مجلات ، رسائل جامعية ، أقرص مضغوطة ، مواقع واب ، مطبوعات .

تسيير ومعالجة المعلومات
السداسي: الثاني
الوحدة: الأساسية
المادة: معالجة مصادر المعلومات الحديثة
المعامل: 2
الرصيد: 5

أهداف التعليم:

(نكرما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)
معرفة كل أنواع مصادر المعلومات التقليدية والعصرية . التمييز في طرق معالجة الأنواع المختلفة من مصادر المعلومات .
إكتساب الطرق المتنوعة في معالجة مصادر المعلومات التقليدية والعصرية . التحكم في تقانين ومواصفات الوصف
البيليوغرافي .

المعارف المسبقة المطلوبة :

(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر
. مصادر المعلومات . الفهرسة . التحليل الوثائقي . التكشيف . الاستخلاص . التصنيف . المكانز .

محتوى المادة:

1. مصادر المعلومات الحديثة: مفاهيم عامة
2. أنواع مصادر المعلومات الحديثة
3. مراكز المعلومات الحديثة
4. طرق معالجة مصادر المعلومات الحديثة
5. تقانين ومواصفات الوصف البيليوغرافي للمصادر الحديثة,

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

. سلمان علي ، محمد. تاريخ الكتاب العربي المطبوع. عين مليلة: دار الهدى، 1992

. طاشور، محمد. الوصف البيليوغرافي المقتن . قسنطينة : مطبعة جامعة منتوري، 2003

. قنديلجي ، عامر ابراهيم. المعجم الموسوعي لتكنولوجيا المعلومات والإنترنت . عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع و

الطباعة، 2003

. عبد الله العلي ، أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001

-AGNOLA, MICHEL. PASSEPORT POUR LE MULTIMEDIA. PARIS: PRESSE ET FORMTION, 1996

. بالإضافة إلى دوريات ، مجلات ، رسائل جامعية ، أقراص مضغوطة ، مواقع واب ، مطبوعات .

تسيير ومعالجة المعلومات
السداسي: الثاني
الوحدة: الأساسية
المادة: التسيير الالكتروني للوثائق
المعامل: 2
الرصيد: 5

أهداف التعليم:

(ذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)
. الفهرسة الآلية للوثائق . التصنيف الآلي للوثائق . الكشف الآلي . الاستخلاص الآلي . التسيير الالكتروني للوثائق . إدارة قواعد المعلومات الالكترونية . العمل المكتبي داخل نظم الشبكات .

المعارف المسبقة المطلوبة :

(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر)
. الفهرسة . التصنيف . التحليل الوثائقي . التسيير الآلي . الإعلام الآلي . شبكات المعلومات . الانترنت . البرمجيات

محتوى المادة:

- 1- الفهرسة الآلية
- 2- التصنيف الآلي
- 3- الكشف الآلي
- 4- الاستخلاص الآلي
- 5 - التسيير الالكتروني
7. قواعد البيانات
- 8, البحث البيبليوغرافي الآلي
- 9 - نظم الشبكات .

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- . صوفي ، عبد اللطيف . المكتبات في مجتمع المعلومات . عين مليلة : دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع ، 2003
- . عبد العزيز الشرايعية، أحمد . الحاسوب وأنظمتها . عمان: دار وائل للطباعة والنشر ، 2000
- . العبد الله سنو، مي . الإتصال في عصر العولمة . بيروت : دارالنهضة العربية، 2001
- . فهمي طلبه، محمد. فيروسات الحاسب و أمن المعلومات . القاهرة : مطابع المكتب المصري الحديث ، 1992
- . فهمي طلبه ، محمد. الحاسب والذكاء الإصطناعي . القاهرة : مطابع المكتب المصري الحديث، 1994
- . فهمي طلبه ، محمد. الموسوعة الشاملة لمصطلحات الحاسب الإلكتروني . القاهرة: مطابع المكتب المصري، 1991
- . قاسم ، حشمت. تقنيات المعلومات في المكتبات و الشبكات . الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة، 1999

- قنديلجي ، عامر ابراهيم. المعجم الموسوعي لتكنولوجيا المعلومات والإنترنت . عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع و الطباعة،2003

- علم الدين ، محمود. تكنولوجيا المعلومات وصناعة الإتصال الجماهيري . القاهرة : العربي للنشر والتوزيع ، 1990

- عبدالرزاق السالمي ، علاء.نظم المعلومات والذكاء الإصطناعي . عمان: دار المناهج للنشر والتوزيع،1999

- محمد أبو العطا، مجدي. المرجع الأساسي لقاعدة البيانات . القاهرة : الشركة العربية لعلوم الحاسب ، 1994

- محمد الهادي، محمد . تكنولوجيا المعلومات في مصر . القاهرة : المكتبة الأكاديمية،1995

- محمد الهادي، محمد.تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها . القاهرة : دار الشروق ،1989

- محمد الهجرسي ، سعد. المكتبات والمعلومات والتوثيق . الإسكندرية : دار الثقافة العلمية ، 1999

-MICRO APPLICATION.DICT. DE L'INFORMATIQUE ET DE L'INTERNET1999.PARIS:MICRO-
APPLICAT. ,1999

-بالإضافة إلى دوريات ، مجلات ، رسائل جامعية ، أقراص مضغوطة ، مواقع واب ، مطبوعات .

تسيير ومعالجة المعلومات

السداسي: الثاني

الوحدة: الأساسية

المادة: الإدارة العلمية لنظم المعلومات (السياسة الوثائقية) 1-2

المعامل: 2

الرصيد: 5

أهداف التعليم:

(ذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)
- معرفة الأساسيات والتقنيات التي تسمح للطالب بتسيير مختلف أنظمة المعلومات مع الأخذ بعين الاعتبار خصوصية المكتبة

المعارف المسبقة المطلوبة :

(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر)
- توفر الطالب على معلومات تتعلق بتنظيم وتسيير المؤسسات الوثائقية.

محتوى المادة:

1. نظم المعلومات (المكتبات)

2. فضاءات المكتبة

- قاعات المطالعة

- فضاءات العمل

- فضاء الإعارة

- فضاء الإعلام

- فضاء التوجيه

3. تسيير الميزانية : وضع و توزيع الميزانية .

- الميزانية الاحتياطية (المرتقبة)

- ميزانية الاقتناء التزويد

- ميزانية التسيير: التجهيزات، الأمن، الرصيد والعمال، الأجور، التنشيط.

4. سياسة التزويد:

- أسس الاختيار: حسب الوسائط (ورقي، رقمي)، حسب نوع الوثائق (دوريات، كتب....)، حسب اللغة.....

- اختيار المتعاملين التجاريين والناشرين

- تسيير الميزانية: التوزيع حسب التخصصات والقطاعات.

5. سياسة المعالجة الوثائقية:

- اختيار البرمجية الوثائقية (أسس، دفتر الشروط، الوحدات: معالجة، الإعارة، إحصائيات)

- تنظيم وظيفة المعالجة: عدد الحواسيب، عدد العمال.

- متابعة و تقييم المعالجة: إحصائيات المعالجة، إحصائيات الوثائق القابلة للإعادة البث.

- إنتاج فهرس إلكتروني قابل للتشغيل (عملي)

6. سياسة الخدمات:

- الرفوف المفتوحة: تنظيم الرصيد ، (التصنيف).

- تنظيم الإعارة (تألية، الدوران، ترتيب الرصيد).
 - تقييم الإعارة: نسبة الدوران (إحصائيات يومية، أسبوعية، شهرية)، تقييم نظام الإعارة (المستعملين، الوقت).
 - البحث البيبليوغرافي (عدد الحواسيب، التوزيع على فضاءات المكتبة، الصيانة)، البحث البيبليوغرافي عن بعد (OPAC).
 - التنشيط الثقافي: تنظيم التظاهرات الثقافية (معارض، محاضرات أيام دراسية)، العلاقات مع المحيط الخارجي للمكتبة (الشركاء، الاقتصاديين، الإداريين، الثقافيين).
 - إنشاء رصيد رقمي ووضع في متناول المستخدمين.
 - رجوع الصدى: من طرف المستخدمين (دراسة ميدانية بالاستثمارات المقابلة....)
- 7. إنشاء موقع فعال و متفاعل:**
- هندسة الموقع، محتوى الموقع.
 - تقديم المكتبة: التاريخ، الهيكل التنظيمي، الأقسام،
 - الخدمات عن بعد: الإعارة الرقمية، الانتقائي للمعلومات، التواصل التفاعلي.

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق /محمد الهادي محمد
 - أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات /عمر أحمد همشري
 - مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات /عبدالله محمد الشريف
 - مقدمة في علم المكتبات والمعلومات /ربحي عليان مصطفى
1. ISSOLAH, Rosa : Management des systèmes d'information. Enjeux et méthodes d'évaluation. Alger, OPU, 2005
 2. DELMOND Marie-H., PETIT Yves : Management des systèmes d'information, Paris, Dunod Campus, 2003.
 3. ROJOT J., Théorie des organisations, Paris, ESKA, 2003.
 4. REIX R., Systèmes d'information et management des organisations, Paris, Vuibert, 5^{ème} édition, 2004.
 5. MINTZBERG H., Structure et dynamique des organisations, Paris, Editions d'Organisation, 1982.
 6. LUSSATO B., Introduction critique aux théories d'organisation (1977), Paris, Dunod, 1992.
 7. LE MOIGNE J.L., La modélisation des systèmes complexes, Paris, Dunod, 1999.

تسيير ومعالجة المعلومات
السداسي: الثاني
الوحدة: المنهجية
المادة: منهجية وتقنيات البحث 1 - 2
المعامل: 2
الرصيد: 4

أهداف التعليم:
(نكرما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)
. تحرير إشكالية . تنفيذ الإجراءات الميدانية . تنفيذ أدوات جمع المعلومات ، وتفرغها . تحليل محتوى المعلومات ..
المنهجية . خطوات البحث العلمي .

المعارف المسبقة المطلوبة :
(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر)
. مناهج البحوث الاجتماعية . تنفيذ كل أدوات جمع البيانات الميدانية . صياغة إشكالية . وضع خطة بحث

محتوى المادة:
1. تحرير إشكالية بحث أكاديمي
2- تنفيذ الإجراءات المنهجية الميدانية
3- معالجة موضوع بحث معين
4- تنفيذ أدوات جمع المعلومات ، وتفرغها
5- تحليل محتوى المعلومات .

طريقة التقييم:
امتحان كتابي : 50%
عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)
زرارقة ، فيروز . في منهجية البحث الاجتماعي. قسنطينة : منشورات مكتبة اقرأ، 2007
. فضيل ، دليو . دراسات في المنهجية . الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية ، 2008
. بالإضافة إلى دوريات ، مجلات ، رسائل جامعية ، أقراص مضغوطة ، مواقع واب ، مطبوعات .

تسيير ومعالجة المعلومات
السداسي: الثاني
الوحدة: المنهجية
المادة: البحث البيبليوغرافي 1-2
المعامل: 2
الرصيد: 3

أهداف التعليم:

(نكرما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)
معرفة كل أنواع أدوات البحث البيبليوغرافي . الفهارس . قوائم رؤوس الموضوعات . الكشافات . المستخلصات . المكانز . مصلحة
البحث البيبليوغرافي . بنك الإعارة . مصلحة قسم المراجع . قواعد المعلومات . شبكة الانترنت . البث الانتقائي للمعلومات

المعارف المسبقة المطلوبة :

(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر)
التنظيم البيبليوغرافي . إعداد وسائل البحث البيبليوغرافي . البطاقات البيبليوغرافية

محتوى المادة:

- 1- مهام مصلحة البحث البيبليوغرافي
- 2- مهام بنك الإعارة
- 3- مهام مصلحة قسم المراجع
- 4- استخدام قواعد المعلومات
- 5- استخدام شبكة الانترنت
- 6- البث الانتقائي للمعلومات .

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- . السيد النشار، السيد . الأوعية المرجعية . القاهرة : دار الثقافة العلمية، 2002
. النشار ، السيد. الخدمة المرجعية في المكتبات ومراكز المعلومات . القاهرة : العربي للنشر والتوزيع، 1992
. الخولي، جمال. مدخل لدراسة الأرشيف . الاسكندرية : دار الثقافة العلمية ، 2000
. طاشور، محمد. الوصف البيبليوغرافي المقتن . قسنطينة : مطبعة جامعة منتوري، 2003
. عبد الله العلي ، أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001
. زرارقة ، فيروز . في منهجية البحث الاجتماعي. قسنطينة : منشورات مكتبة اقرأ، 2007
. بالإضافة إلى دوريات ، مجلات ، رسائل جامعية ، أقراص مضغوطة ، مواقع واب ، مطبوعات .

تسيير ومعالجة المعلومات

السداسي: الثاني

الوحدة: الاستكشافية

المادة: المصادر الرقمية

المعامل: 1

الرصيد: 1

أهداف التعليم:

(ذكرما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

. مراحل التحسيب . أنواع التحسيب . شروط التحسيب . تجهيزات التحسيب . رقمنة الأرصدة الوثائقية . معرفة تقنية مميز المحارف الضوئي . معرفة تجهيزات التصوير المتطورة .

المعارف المسبقة المطلوبة :

(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر

. البرمجيات الوثائقية . البرامج الآلية . الإعلام الآلي . شبكات المعلومات .

محتوى المادة:

1- مفاهيم: المكتبة الرقمية، المكتبة الافتراضية، المكتبة الهجينة.

2- رقمنة الأرصدة الوثائقية

3- تقنية مميز المحارف الضوئي

4- الوسائط الرقمية للمعلومات .

5- معالجة الوسائط الرقمية (التجميع، التنظيم، الحفظ، الإثابة....)

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

. العبد الله سنو، مي . الإتصال في عصر العولمة . بيروت : دارالنهضة العربية، 2001

. علم الدين ، محمود. تكنولوجيا المعلومات وصناعة الإتصال الجماهيري . القاهرة : العربي للنشر والتوزيع ، 1990

. صوفي ، عبد اللطيف . المكتبات في مجتمع المعلومات . عين مليلة : دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع ، 2003

. عبد العزيز الشراعية، أحمد . الحاسوب وأنظمتة . عمان: دار وائل للطباعة والنشر ، 2000

. فهمي طلبه، محمد. فيروسات الحاسب و أمن المعلومات . القاهرة : مطابع المكتب المصري الحديث ، 1992

. محمد أبو العطا، مجدي. المرجع الأساسي لقاعدة البيانات . القاهرة : الشركة العربية لعلوم الحاسب ، 1994

. محمد الهادي، محمد . تكنولوجيا المعلومات في مصر . القاهرة : المكتبة الأكاديمية، 1995

. محمد الهادي، محمد. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها . القاهرة : دار الشروق ، 1989

. محمد الهجرسي ، سعد. المكتبات والمعلومات والتوثيق . الإسكندرية : دار الثقافة العلمية ، 1999

. فهمي طلبه ، محمد. الحاسب والذكاء الإصطناعي . القاهرة : مطابع المكتب المصري الحديث، 1994

. فهمي طلبه ، محمد. الموسوعة الشاملة لمصطلحات الحاسب الإلكتروني . القاهرة:مطابع المكتب المصري، 1991

- قاسم ، حشمت. تقنيات المعلومات في المكتبات و الشبكات . الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة، 1999
- قنديلجي ، عامر ابراهيم. المعجم الموسوعي لتكنولوجيا المعلومات والإنترنت . عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع و
الطباعة، 2003

- عبد الرزاق السالمي ، علاء. نظم المعلومات والذكاء الاصطناعي . عمان: دار المناهج للنشر والتوزيع، 1999

-MICRO APPLICATION.DICT. DE L'INFORMATIQUE ET DE L'INTERNET1999.PARIS:MICRO-APPLICA.,1999

-GABRIEL,M.SYSTEMES EXPERTS EN MAINTENANCE.PARIS:MASSON,1987-

-FELDMAN,TONY.DICT. DES TERMES D'EDITION.PARIS:LAVOISIER,1994-

-CAMPUSPRESS.LES MOTS DE L'INFORMATIQUE.PARIS:CAMPUSPRESS,2005

-MICROSOFT PRESS.DICT.ENCY.BILINGUE DE LA MICRO-INFORMATIQUE.QUEBEC:MICROSOFT
PRESS,1999-

. بالإضافة إلى دوريات ، مجلات ، رسائل جامعية ، أقراص مضغوطة ، مواقع واب ، مطبوعات .

تسيير ومعالجة المعلومات

السداسي: الثاني

الوحدة: الاستكشافية

المادة: تقنيات الاتصال

المعامل: 1

الرصيد: 1

أهداف التعليم:

- إبراز أهمية ودور القيادة في تحليل احتياجات المنظمة.
- حصر اهتمام الطلبة لدور عملية الاتصال في المؤسسة.
- تثبيت الجانب الاتصالي داخل أنظمة المعلومات .
- المعارف المسبقة المطلوبة:
- تقدم هذه المادة مجموعة من التقنيات التي يستطيع الطالب من خلالها التمكن من الاتصال ببيئته عن طريق أساليب وطرق مختلفة، داخل المنظمات وخارجها
- التحكم في مبادئ الإعلام والاتصال .
- تكنولوجيا المعلومات والاتصال.

محتوى المادة :

- 1 -مدخل إلى الاتصال.
- 2 -تطور مفهوم الاتصال في المؤسسة
- 3 -ترقية الاتصال في أنظمة المعلومات .
- 4 -الاتصال بين المصالح.
- 5 -الاتصال البشري في المؤسسات .
- 6 -تقنيات الاتصال الكتابي: عرض الحال، التقرير، التعليم، التعليم المصلحية، كتابة الخبر.
- 7 -تقنيات الاتصال الشفوي: تداعي الأفكار، لعبة الأدوار، أسلوب المحادثة، إدارة الاجتماعات..
- 8 -تقنيات الاتصال السمعي البصري: إعداد الريبورتاج، البورتريه، التحقيق
- 9 -نظم الاتصال المؤسساتي الحديث .
- 10 -أخلاقيات الاتصال.

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع:

- علاء هاشم مناف؛ فلسفة الإعلام والاتصال؛ عمان:دار الصفاء، 2011.
- أرمان وميشال ماتلار؛ تاريخ نظريات الاتصال؛ القاهرة :مركز دراسات ، 2005 .
- قدرى على عبد المجيد ؛ اتصالات الأزمة وإدارة الأزمات ؛القاهرة : الجامعة الجديدة ، 2008.
- جمال بن زروق، تقنيات الاتصال،الجزائر 2015
- Bougnoux Daniel. Sciences de l'information et de la communication. Édition Larousse,

- collection Textes essentiels, 1994
- Lasswell Harold. Structure et fonction de la communication dans la société. 1948
 - Mattelard A. et M. Histoire des théories de la communication, éd. La découverte, 1995.
 - Meunier J.P. et Peraya D., Introduction aux théories de la communication, De Bœck Université, 1993.
 - Mucchielli A., La nouvelle communication. Epistémologie des sciences info-com, Armand Colin, 2000.
 - Escarpit Robert.L'information et la communication : théorie générale, Nouv. Ed. Paris, Hachette, 1991. (Hachette université. Communication)
 - Marc Lits ; Communication politique et lobbying ;paris : Communication politique et lobbying,2011.
 - ALEX Mucchielli ; Approche systémique et communicationnelle des organisations .Armand colin éditeur. Paris, France 1999
 - ALEX Mucchielli ; Théorie systémique de la communication .principes et applications ; collection u. sciences de la communication .Armand colin éditeur. Paris, France 1999
 - T.Libaert, M.H.Westphalen : Communicator, toute la communication d'entreprise. édition Dunod paris 2012

تسيير ومعالجة المعلومات

السداسي: الثاني

الوحدة: الأفقية

المادة: اللغة الأجنبية

المعامل: 1

الرصيد: 1

أهداف التعليم:

تهدف المادة إلى تعريف الطلبة بالمصطلحات والمفاهيم الأجنبية في علم المعلومات مع شرح لمدلولاتها اللغوية ومعانيها وعلاقتها فيما بينها ومجالات استخدامها في بيئة المعلومات، والتدريب على استخدام اللغات الأجنبية في الأبحاث والقراءات، مع إطلاعهم على الاستخدامات المختلفة للمصطلحات كما هي في الإنتاج الفكري في المجال، عن طريق دراسة بعض مستخلصات ونصوص من قواعد البيانات .

المعارف المسبقة المطلوبة :

- تكوين حصيلة جيدة في مصطلحات علم المكتبات والمعلومات
- معرفة العديد من المفاهيم المتعلقة باستخدام شبكة الإنترنت
- إمكانية التعامل مع النصوص الإنجليزية في المجال

محتوى المادة:

1. مصطلحات متعلقة بالمكتبات .
2. مصطلحات عامة في علم المعلومات .
3. مصطلحات ذات العلاقة باستخدام قواعد المعلومات .
4. مصطلحات عامة في الفهرسة.
5. مصطلحات المتعلقة بالإنترنت .
6. مصطلحات في النظم الآلية والتقنيات .
7. قوائم بالمصطلحات والرموز والمختصرات المرتبطة بعلم المعلومات والجمعيات والمنظمات المتخصصة والاتحادات المهنية .

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- عبد الغفور قاري ، معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات (إنجليزي/عربي) ، جدة : دار الشروق ، 1420 هـ .
- مفتاح محمد دياب. معجم المصطلحات العلمية في علم المكتبات والتوثيق والمعلومات.
- عبد الله الشريف. معجم مصطلحات علم المكتبات والمعلومات (إنجليزي- عربي).
- سيد حسب الله، أحمد محمد الشامي. الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات.

- ياسر يوسف عبد المعطي. القاموس الشارح في علوم المكتبات والمعلومات إنجليزي- عربي مع كشف عربي-إنجليزي. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2009
- عبد الغفور عبد الفتاح قاري. معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2000.
- محمد أمين البنهاوي. قاموس البنهاوي الموسوعي في مصطلحات المكتبات والمعلومات. القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 1990
- PAYEN, Emmanuèle. Action culturelle et production de contenus. Bulletin des bibliothèques de France [en ligne], 2011, n. 1 - t. 56, p. 20-25.
- BRIET, Anne-Laure. Les partenariats dans le cadre de l'action culturelle en bibliothèque universitaire: enjeux et spécificités [en ligne]. Mémoire d'étude du Diplôme de Conservateur des Bibliothèques. Villeurbanne : Enssib, 2010.
- LINDEMANN, Colette. Étude et propositions pour la formalisation de la politique d'action culturelle à la bibliothèque Couronnes - Dossier d'aide à la décision [en ligne]. Projet professionnel personnel. Formation initiale des Bibliothécaires d'Etat. Villeurbanne : Enssib, 2010.
- Stella Keenan. Colin Johnston. Concise dictionary of library and information science. London: bowker-saur, 2000.
- Janet Stevenson. Dictionary of information and library management. London: A and C Black, 2006.

السداسي الثالث

تسيير ومعالجة المعلومات

السداسي: الثالث

الوحدة: الأساسية

المادة: بناء نظم المكانز

المعامل: 3

الرصيد: 5

أهداف التعليم:

(ذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)
التمييز بين أنماط عمليات التكشيف . التصنيف بنظم المكانز . المهارات في تحديد المجالات المدلولة لمحتويات الوثائق .
الإعداد الآلي للمكانز . اللغة الطبيعية اللغة الاصطناعية .

المعارف المسبقة المطلوبة :

(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر
مفاهيم عامة حول اللغات المتطورة. لغات التكشيف اللاحق . الوصفات . هيكله المكانز

محتوى المادة:

1. عمليات التكشيف

2. التصنيف بنظم المكانز(المفهوم، الأنواع ، الإشكال ، البناء ، القوائم)

3. تحديد المجالات المدلولة لمحتويات الوثائق

4 . الإعداد الآلي للمكانز

5 . اللغة الطبيعية

6. اللغة الاصطناعية

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- عبد الحق، رشيد. المصطلحات العربية في علوم المعلومات . تونس :المعهد الأعلى للتوثيق ، 1983

- غندور سلهب ، رنا. معالجة الكلمات والنصوص. بيروت : دار الراتب الجامعية، 1988

- عبد الله العلي ، أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001

محمد فتحي فهمي عبود . بناء مكنز عربي في مجال علم اللغة : المنهج و التطبيق . القاهرة : الدار المصرية اللبنانية، 2114.

محمد إبراهيم السيد . تنظيم الوثائق : نظم التكشيف و اختزان و استرجاع الهجائي . القاهرة : دار الثقافة للنشر و التوزيع، 1642.

- Michèle , Hudon . Analyse et représentation documentaires : Introduction
l'indexation, à la classification et à la condensation des documents . Québec : Presses
de l'Université du Québec, 2013.

- Martine , Blanc-Montmayeur ; Françoise , Danset . Choix de vedettes matières et mots-clés [Texte imprimé] : à l'intention des bibliothèques . Paris : Ed. du cercle de la librairie, 2012.

.بالإضافة إلى دوريات ، مجلات ، رسائل جامعية ، أقراص مضغوطة ، مواقع واب ، مطبوعات

تسيير ومعالجة المعلومات
السداسي: الثالث
الوحدة: الأساسية
المادة: البرمجيات الوثائقية
المعامل: 2
الرصيد: 5

أهداف التعليم:

(ذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)
معرفة طرق التسيير الالكتروني للوثائق . البرمجيات التوثيقية . التخزين والاسترجاع الآليين للمعلومات . تسيير قواعد المعلومات . الخدمات الآلية للمعلومات . برامج التسيير الالكتروني للوثائق . أدوات البحث البيبليوغرافي الآلي . أمن المعلومات . التشفير . التحسين .

المعارف المسبقة المطلوبة :

(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر
البرمجيات . الإعلام الآلي . نظم المعلومات والمكتبات . شبكات المعلومات .

محتوى المادة:

1. البرمجيات الوثائقية
2. التخزين والاسترجاع
3. تسيير قواعد المعلومات
4. الخدمات الآلية
5. برامج التسيير الالكتروني
6. البحث البيبليوغرافي الآلي
7. أمن المعلومات.
8. أمثلة عن برمجيات وثائقية

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- . العبد الله سنو، مي . الإتصال في عصر العولمة . بيروت : دار النهضة العربية، 2001
- . عبد العزيز الشرايعة، أحمد . الحاسوب وأنظمتة . عمان: دار وائل للطباعة والنشر ، 2000
- . فهيم طلبه، محمد. فيروسات الحاسب و أمن المعلومات . القاهرة : مطابع المكتب المصري الحديث ، 1992
- . فهيم طلبه ، محمد. الحاسب والذكاء الإصطناعي . القاهرة : مطابع المكتب المصري الحديث، 1994
- . فهيم طلبه ، محمد. الموسوعة الشاملة لمصطلحات الحاسب الإلكتروني . القاهرة: مطابع المكتب المصري، 1991
- . قاسم ، حشمت. تقنيات المعلومات في المكتبات و الشبكات . الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة، 1999

- قنديلجي ، عامر ابراهيم. المعجم الموسوعي لتكنولوجيا المعلومات والإنترنت . عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع و
الطباعة، 2003

- علم الدين ، محمود. تكنولوجيا المعلومات وصناعة الإتصال الجماهيري . القاهرة : العربي للنشر والتوزيع ، 1990
- عبدالرزاق السالمي ، علاء. نظم المعلومات والذكاء الإصطناعي . عمان: دار المناهج للنشر والتوزيع، 1999
- بالإضافة إلى دوريات ، مجلات ، رسائل جامعية ، أقراص مضغوطة ، مواقع واب ، مطبوعات .

تسيير ومعالجة المعلومات
السداسي: الثالث
الوحدة: الأساسية
المادة: تنمية المجموعات الرقمية
المعامل: 2
الرصيد: 5

أهداف التعليم:

- (نكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)
- المساهمة الفعالة في تكوين الطالب على أساليب إنشاء وتنمية المجموعات المكتبية الرقمية كتكملة للمجموعات الورقية والرصيد المتواجد في المكتبة.
 - تطوير سياسة التنمية الوثائقية بشكل كلي و متكامل.

المعارف المسبقة المطلوبة :

- (وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر)
- توفر الطالب على معلومات تتعلق بالسلسلة الوثائقية، والوظائف الأساسية للمكتبة، وبخاصة وظيفة التزويد.
 - امتلاك الطالب لمعرفة بتنمية المجموعات المكتبية تقليديا.

محتوى المادة:

- 1 - مقدمة عامة إلى بناء وتنمية المجموعات في البيئة الرقمية .
- 2- إنشاء وتنمية المجموعات الرقمية (الوثائق الرقمية . الوثائق الإلكترونية)
- 3- إجراءات انتقاء المجموعات المكتبية في البيئة الرقمية:
 - الاختيار وأسس: مصادر الاختيار، إجراءات الاختيار، الجهات الفاعلة في الاختيار، معايير الاختيار، التزويد الإلكتروني والرقمي: طرقه، الجهات المتعامل معها، مخرجاته (شكل الوسائط المقتناة)...
- 4- سياسات بناء وتنمية المجموعات المكتبية في البيئة الرقمية
 - مكونات سياسة التزويد رقميا
 - مخطط سياسة تنمية المجموعات الرقمية
 - خصوصيات الرصيد
 - فئات المستعملين
 - الميزانية
 - الصعوبات والعراقيل المتوقعة عند اقتناء الرصيد وإتاحته (حقوق الملكية الفكرية).
- 5- التعاون في بناء المجموعات الرقمية بين المكتبات (الاقتناء التعاوني)
- 6- تقييم المجموعات المكتبية الرقمية
- 7- قضايا ذات صلة ببناء وتنمية المجموعات المكتبية في البيئة الرقمية
- 8- مستقبل بناء وتنمية المجموعات المكتبية في البيئة الرقمية

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- عصام منصور، يعقوب ملا يوسف. بناء وتنمية المجموعات المكتبية في البيئة الإلكترونية. الكويت: مكتبة آفاق [د.تا].

- عبد الله العلي، أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001

- عبد الله العلي، أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001

. هاشم فرحات . نحو معايير موضوعية لتقييم مواقع الناشرين على الإنترنت. الفهرست ، ع .14. أبريل 2006
. هاشم فرحات مواقع الناشرين العرب على الإنترنت : دراسة تقييمية . الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات . ع ، 25.
مج .13 ، جويلية ، 2006.

- Jonson, Peggy. Fundamentals of collection development and management. Chicago: ALA, 2004
- Kovaca, Diane .etc. The Kovacs Guide to electronic library collection development. NY Neal- Schuman publishers, 2004.
- Gorman, G.E & B.R. Howes. Collection Development for Libraries. London : Bowker-Saur, 1990.
- American Library Association. Guidelines for Collection Development. Edit by David L. Perkins. Chicago: ALA, 1981.

تسيير ومعالجة المعلومات
السداسي: الثالث
الوحدة: الأساسية
المادة: تقييم المجموعات المكتبية
المعامل: 2
الرصيد: 5

أهداف التعليم:

- (نكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)
- المساهمة الفعالة في تكوين الطالب على طرق تقييم المجموعات المكتبية للإسهام في اختيار ما يتلاءم مع المكتبة ومجتمع المستفيدين
- تكوين الطالب على طرق وكيفيات التعامل مع المجموعات المكتبية خدمة لسياسات المكتبات ومراكز المعلومات.

المعارف المسبقة المطلوبة :

- (وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر)
- توفر الطالب على معلومات تتعلق بالسلسلة الوثائقية، والوظائف الأساسية للمكتبة، وبخاصة وظيفة التزويد.
- امتلاك الطالب لمعرفة بتنمية المجموعات المكتبية.
- امتلاك الطالب لمعلومات حول طبيعة المستفيدين من المكتبات وطرق التعامل مع حاجياتهم المعرفية.
محتوى المادة:

1. مدخل عام إلى التقييم

- مصادره،
- أهدافه،
- مستوياته،
- معاييره

خطوات ومراحل التقييمي

2. بعض النماذج لقياس المجموعات المكتبية.

-النموذج الإحصائي

-نسبة دوران الرصيد

-صيغة مشهورة لنماذج التقييم

3. التقييم المستمر للمجموعات المكتبية

-التقييم الكمي والنوعي

-معياري الكونسيديكتوس

-تقييم السياسة الوثائقية

-أدوات تقييم الكتب ووثائق أخرى

-تقييم الدوريات و المصادر الإلكترونية

-المجموعات في المكتبات

4- التعشيب والاستبعاد

5. التقييس: التوحيد القياسي، التقييس في علم المكتبات والتوثيق، التقييس في الوطن العربي والجزائر.

6. نماذج: - IANOR ، - INAPI ، - معيار ISO 11620: الخاص بعرض الدوريات وكيفية إخراجها.

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- غالب عوض النواسية. تنمية المجموعات في المكتبات و مراكز المعلومات. عمان: دار الفكر، 2000.
- تمرّاز أحمد علي، القياس و التقويم للمجموعات المكتبية، دراسات في فلسفة الأساليب النظرية و التطبيقية في مكتبة الإدارة ، مج 15، ع 3، 1998،
- عريف سامي. في القياس و التقويم. عمان: دار مجدلاوي للنشر، 1999
- لانكستر ويلفرد، ترجمة الشامي عبد الرحمان حسن و الفرماوي جمال الدين.- تقييم الأداء في المكتبات ومراكز المعلومات.- الرياض: مطبوعات الملك عبد العزيز العامة، 1996
- مخلوفي عابد.- أدوات تقييم الأنظمة الوثائقية: بعض المفاهيم النظرية مع تعريف لتقنين ISO 11620 مجلة RIST ، مجلد 19، ع 2.
- Moore, Nick. Comment mesurer l'efficacité des bibliothèques publiques Roda,
- Jean-Claude. L'évaluation des bibliothèques : pourquoi faire
- Ahcène Ouali. l'édition du livre universitaire à l'office des publications universitaires (OPU) : essai bibliométrique (1975-1990)

تسيير ومعالجة المعلومات

السداسي: الثالث

الوحدة: المنهجية

المادة: التنشيط والتوجيه

المعامل: 2

الرصيد: 4

أهداف التعليم:

(ذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

- معرفة اهتمامات إدارة المكتبات ومراكز المعلومات - معرفة مهام العاملين - كفاءات إدارة العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات - التخطيط في المكتبات ونظم المعلومات - تنظيم نشاطات العاملين - التحليل التنظيمي - إدارة وحدات المعلومات وسياساتها - الإشراف والرقابة والمتابعة - الميزانية وإدارتها .

المعارف المسبقة المطلوبة :

(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر

- تسيير نظم المعلومات - نظم المعلومات - مهام العاملين .

محتوى المادة:

1 مفاهيم حول التنشيط

1. المهمة التنشيطية في المكتبة

2. السياسة التنشيطية في المكتبة

3. أهداف التنشيط في المكتبة

- ترقية أرصدة المكتبة

- ترقية صورة المكتبة: التفاعلية مع المستفيدين، مع المؤسسة الأم.

4. الإشراف - الرقابة - المتابعة - الميزانية .

5. أهداف التوجيه في المكتبة:

- الإستعمال الأمثل للأرصدة

- الإستعمال الأمثل لفضاءات المكتبة

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- صوفي، عبد اللطيف . التكوين العالي في علوم المكتبات والمعلومات. عين مليلة: دار الهدى للطباعة

والنشر التوزيع، 2002

- عبد الرحمن الشيمي ،حسني .تقييم الاداء في المكتبات ومراكز المعلومات .الرياض :مكتبة عبد العزيز

العامة، 1996

- بن حمد العكرش ، عبد الرحمن .التخطيط لمباني المكتبات . الرياض : مكتبة الملك فهد الوطنية، 1999

- مصطفى عليان ، ربحي . الإتصال والعلاقات العامة . عمان : دار صفاء للنشر والتوزيع، 2005

- مصطفى عليان، ربحي. تسويق المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2004

- علم الدين ، محمود. تكنولوجيا المعلومات وصناعة الإتصال الجماهيري . القاهرة : العربي للنشر والتوزيع ، 1990
- عبد الغني أبو الفتوح، يحيى. دراسات جدوى المشروعات. الإسكندرية: دار الجامعة الجديدة للنشر، 2003
- عبد الله العلي، أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2001
- بالإضافة إلى دوريات ، مجلات ، رسائل جامعية ، أقراص مضغوطة ، مواقع واب ، مطبوعات .
- KOTLER,PHILIP.MARKETING.PARIS:DUNOD,2005*

تسيير ومعالجة المعلومات
السداسي: الثالث
الوحدة: المنهجية
المادة: تقنيات التحرير الإداري
المعامل: 2
الرصيد: 3

أهداف التعليم:

(نكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

أن يدرك الطالب أهمية هذه المادة لدخول سوق العمل .
أن يستطيع الطالب كتابة التقارير والرسائل بأنواعها المختلفة مع مراعاة الجوانب اللغوية والأسلوبية والإعلامية

المعارف المسبقة المطلوبة :

(وصف تفصيلي للمعرفة المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر) يشترط في الطالب لمتابعة هذا التكوين أن يكون على دراية بأهم المراجع الخاصة بهذه المادة.

محتوى المادة:

1. مقدمة في التحرير الإداري
2. أهمية التحرير الإداري
3. خصائص التحرير الإداري
4. مميزات الأسلوب الإداري
5. صيغ التحرير الإداري
6. البيانات الشكلية للرسالة الإدارية؛
7. أنواع التحرير الإداري
8. الرسائل الإدارية: أمثلة
9. أهمية التحرير في نظم المعلومات (المكتبات ومراكز المعلومات ومؤسسات الأرشيف) .

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- مصطفى عليان ، ربحي . الإتصال والعلاقات العامة . عمان : دار صفاء للنشر والتوزيع، 2005
- علم الدين ، محمود. تكنولوجيا المعلومات وصناعة الاتصال الجماهيري . القاهرة : العربي للنشر والتوزيع ، 1990

- العبد الله سنو، مي . الإتصال في عصر العولمة . بيروت : دار النهضة العربية، 2001

- قاسم ، حشمت. تقنيات المعلومات في المكتبات و الشبكات . الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة، 1999

تسيير ومعالجة المعلومات

السداسي: الثالث

الوحدة: الاستكشافية

المادة: المقاولاتية

المعامل: 1

الرصيد: 1

أهداف التعليم:

- أ - وضع سياسة ومنهجية قادرة على تتبع المشاريع في إدارة المعلومات والتوثيق.
- ب - القدرة على تتبع أهم مسارات ترقية الأعمال ومشاريع على مستوى وحدات المعلومات.

المعارف المسبقة المطلوبة:

تحكم في مبادئ التسيير الاقتصادي.
سوسيولوجية المشاريع .

محتوى المادة:

- 1- أهمية المشاريع في نظم المعلومات .
تاريخ المنهج الاقتصادي.
الطرق المتبعة في التنظيم الاقتصادي .
المرحل العملية للتنظيم الاقتصادي .
- 2- مبادئ انجاز مشاريع أنظمة المعلومات.
- 3- مراحل انجاز المشاريع .
- 4- متابعة مشاريع أنظمة المعلومات
-الرصيد الإحصائي.
-المعالجة.
-تقييم.
-إنجاز مشاريع الوثائقية .
5. العمل الشخصي لكل طالب يتمثل في تدريب على إعداد المشاريع ،وهيكله المتكون نحو ثقافة المؤسسة .

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب،ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- محمد، هيكل؛ مهارات إدارة المشروعات الصغيرة؛ القاهرة:مجموعة النيل العربية؛ 2003.
- ماجدة العطية؛ إدارة المشروعات الصغيرة؛ القاهرة:مجموعة النيل العربية؛ 2003.
- سعد صادق بحيري؛ إدارة المشروعات **projet management**؛ القاهرة:الدار الجامعية، 2005.
- نعيم نصير؛ إدارة وتقييم المشروعات؛ القاهرة:المنظمة العربية للتنمية الإدارية، 2005.
- Chantal Morley ; Gestion d'un projet système d'information : principes, technique, mise en œuvre et outils ; Paris : Dunod, 1996 ; 254p.
- Chantal Morley ; gestion d'un projet système d'information : principes, techniques, mise en oeuvre et outils ; paris, dunod, 2001.

- jacques pansard ; réussir son projet système d'information : les règles d'or ; paris : Ed d'organisation, 2001.
- Emmanuel ; tchemeni ; l'évaluation des entreprise ; paris : economica, 2003
- Gray, cliffordf ; management de projet : manuel et applications paris : dunod, 2007.

تسيير ومعالجة المعلومات

السداسي: الثالث

الوحدة: الاستكشافية

المادة: مصطلحات

المعامل: 1

الرصيد: 1

أهداف التعليم:

التحكم في مصطلحات التخصص في اللغات العربية و الفرنسية والانجليزية.

المعارف المسبقة المطلوبة:

(وصف تفصيلي للمعرف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر)
- تتطلب هذه المادة توفر الطالب على معلومات في اللسانيات واللغات الأجنبية من حيث خصائصها وأهدافها، وأهم الفروق فيما بينها،

محتوى المادة:

- مقدمة في اللسانيات
- مدخل للمفاهيم والمصطلحات
- الهيئات والمنظمات المتخصصة : الافلا، الأفلي، ALA .ENSSIB، اليونسكو....
- الأدوات اللغوية: الموسوعات، القاموس الموسوعي، القاموس العام ، القاموس اللغوي
- مصطلحات في تخصص المكتبات و تكنولوجيا المعلومات عربي / فرنسي / إنجليزي

طريقة التقييم: متواصل

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

قائمة المراجع:

- مفتاح محمد دياب. معجم المصطلحات العلمية في علم المكتبات والتوثيق والمعلومات.
- عبد الله الشريف. معجم مصطلحات علم المكتبات والمعلومات (إنجليزي- عربي).
- سيد حسب الله، أحمد محمد الشامي. الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات.
- ياسر يوسف عبد المعطي. القاموس الشارح في علوم المكتبات والمعلومات إنجليزي- عربي مع كشف عربي- إنجليزي. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2009
- عبد الغفور عبد الفتاح قاري. معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2000.
- محمد أمين البنهاوي. قاموس البنهاوي الموسوعي في مصطلحات المكتبات والمعلومات. القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 1990
- Stella Keenan. Colin johnston. Concise dictionary of library and information science. London: bowker-saur, 2000.
- Janet Stevenson. Dictionary of information and library management. London: A and C Black, 2006.

تسيير ومعالجة المعلومات

السداسي: الثالث

الوحدة: الأفقية

المادة: اللغة الأجنبية

المعامل: 1

الرصيد: 1

أهداف التعليم:

تهدف المادة إلى تعريف الطلبة بالمصطلحات والمفاهيم الأجنبية في علم المعلومات مع شرح لمدلولاتها اللغوية ومعانيها وعلاقتها فيما بينها ومجالات استخدامها في بيئة المعلومات، والتدريب على استخدام اللغات الأجنبية في الأبحاث والقراءات، مع إطلاعهم على الاستخدامات المختلفة للمصطلحات كما هي في الإنتاج الفكري في المجال، عن طريق دراسة بعض مستخلصات ونصوص من قواعد البيانات .

المعارف المسبقة المطلوبة :

- تكوين حصيلة جيدة في مصطلحات علم المكتبات والمعلومات
- معرفة العديد من المفاهيم المتعلقة باستخدام شبكة الإنترنت
- إمكانية التعامل مع النصوص الإنجليزية في المجال

محتوى المادة:

1. مصطلحات متعلقة بالمكتبات .
2. مصطلحات عامة في علم المعلومات .
3. مصطلحات ذات العلاقة باستخدام قواعد المعلومات .
4. مصطلحات عامة في الفهرسة.
5. مصطلحات المتعلقة بالإنترنت .
6. مصطلحات في النظم الآلية والتقنيات .
7. قوائم بالمصطلحات والرموز والمختصرات المرتبطة بعلم المعلومات والجمعيات والمنظمات المتخصصة والاتحادات المهنية .

طريقة التقييم:

امتحان كتابي : 50%

عمل بحث فردي أو داخل فوج +تقديم عروض : 50%

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- عبد الغفور قاري ، معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات (إنجليزي/عربي) ، جدة : دار الشروق ، 1420 هـ .
- مفتاح محمد دياب. معجم المصطلحات العلمية في علم المكتبات والتوثيق والمعلومات.
- عبد الله الشريف. معجم مصطلحات علم المكتبات والمعلومات (إنجليزي- عربي).
- سيد حسب الله، أحمد محمد الشامي. الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات.

- ياسر يوسف عبد المعطي. القاموس الشارح في علوم المكتبات والمعلومات إنجليزي- عربي مع كشف عربي-إنجليزي. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2009
- عبد الغفور عبد الفتاح قاري. معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2000.
- محمد أمين البنهاوي. قاموس البنهاوي الموسوعي في مصطلحات المكتبات والمعلومات. القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 1990

- PAYEN, Emmanuèle. Action culturelle et production de contenus. Bulletin des bibliothèques de France [en ligne], 2011, n. 1 - t. 56, p. 20-25.
- BRIET, Anne-Laure. Les partenariats dans le cadre de l'action culturelle en bibliothèque universitaire: enjeux et spécificités [en ligne]. Mémoire d'étude du Diplôme de Conservateur des Bibliothèques. Villeurbanne : Enssib, 2010.
- LINDEMANN, Colette. Étude et propositions pour la formalisation de la politique d'action culturelle à la bibliothèque Couronnes - Dossier d'aide à la décision [en ligne]. Projet professionnel personnel. Formation initiale des Bibliothécaires d'Etat. Villeurbanne : Enssib, 2010.
- Stella Keenan. Colin johnston. Concise dictionary of library and information science. London: bowker-saur, 2000.
- Janet Stevenson. Dictionary of information and library management. London: A and C Black, 2006.