



# دليل الطالب

برنامج علوم المعلومات

كلية الآداب - جامعة الفيوم



010 0101001  
010 1111101  
101 0101010  
0100100101001  
1110101111101  
0100100101001

Information  
Sciences

2024 - 2025



# برنامج علوم المعلومات

## دليل الطالب

الساعات المعتمدة - الدراسات العليا

### تحت إشراف

رئيس قسم علوم المعلومات كلية الآداب

أ.د/ أحمد فرج أحمد

### لجنة الإعداد

مدرس مساعد بقسم علوم المعلومات  
كلية الآداب - جامعة الفيوم

أ/ خلود أحمد السيد

مدرس مساعد بقسم علوم المعلومات  
كلية الآداب - جامعة الفيوم

أ/ هاجر جمال محمد

معيد بقسم علوم المعلومات  
كلية الآداب - جامعة الفيوم

أ/ نرمين خالد محمد

1445 هـ - 2024 م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

(وَقَدْ رَبَّنِي عَلِيمًا)

(طه: 114)

(يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ)

(المجادلة: 11)

## فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
1	← صفحة العنوان.
2	← الآية القرآنية.
4 – 3	← فهرس المحتويات.
5	← قيادات جامعة الفيوم.
6	← قيادات كلية الآداب.
7	← كلمة رئيس برنامج علوم المعلومات.
8	← رؤساء برنامج علوم المعلومات.
<b>الباب الأول: التعريف ببرنامج علوم المعلومات</b>	
9	← نبذة عن البرنامج (الرسالة – الأهداف).
12 – 10	← أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
14 – 13	← أعضاء الهيئة المعاونة بالقسم.
<b>الفصل الثاني: اللائحة الداخلية للساعات المعتمدة</b>	
17 – 15	← المصطلحات والمفاهيم الخاصة باللائحة الدراسية.
18	← التقويم الأكاديمي للعام الجمعي 2024 – 2025.
20 – 19	← اللائحة الدراسية لنظام الساعات المعتمدة (الفرقة 1).
22 – 21	← اللائحة الدراسية لنظام الساعات المعتمدة (الفرقة 2).
24 – 23	← اللائحة الدراسية لنظام الساعات المعتمدة (الفرقة 3).

26 – 25	← اللائحة الدراسية لنظام الساعات المعتمدة (الفرقة 4).
27	← آلية حساب درجات مقررات الفرق الدراسية.
<b>الفصل الثالث: الدراسات العليا ببرنامج علوم المعلومات</b>	
28	← التسجيل لدبلومات النظام القديم.
28	← التسجيل للسنة التمهيدية للماجستير.
29	← الأوراق المطلوبة للتسجيل.
31 – 30	← الرسائل العلمية التي أجازها البرنامج (درجة الماجستير).
32	← الرسائل العلمية التي أجازها البرنامج (درجة الدكتوراة).
<b>الفصل الرابع: خريجي برنامج علوم المعلومات</b>	
33	← المهارات المكتسبة لخريجي برنامج علوم المعلومات.
34	← الجهات التي يعمل بها خريج برنامج علوم المعلومات.
35	← الوظائف التي يشغلها خريج برنامج علوم المعلومات.
36	← مسميات وظائف خريج برنامج علوم المعلومات.



## قيادات جامعة الفيوم

### رئيس الجامعة



أ.د/ ياسر مجدي حتاتة

نائب رئيس الجامعة  
لخدمة المجتمع وتنمية البيئة



أ.د/ عاصم فؤاد محمد العيسوي

نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحوث



أ.د/ عرفة صبري جمعة حسن

المشرف على قطاع شئون  
التعليم والطلاب بالجامعة



أ.د/ عاصم فؤاد محمد العيسوي

## قيادات كلية الآداب

### عميد الكلية



أ.د/ طارق محمد عبد الوهاب

### وكيل الكلية

لخدمة المجتمع وتنمية البيئة



أ.د/ هاني سامي عبد العظيم

### وكيل الكلية

للدراسات العليا والبحوث



أ.د/ أحمد محمد أبو ربه

### وكيل الكلية

لشئون التعليم والطلاب



أ.د/ أحمد عبد العزيز بقوش

## كلمة رئيس برنامج علوم المعلومات



بالأصالة عن نفسي ونيابة عن جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالقسم، يسعدني الترحيب بأبنائنا الطلاب الجدد والقادمي ببرنامج علوم المعلومات. وأود أن أقدم لكم نبذة مختصرة عن طبيعة الدراسة في القسم.

مما لا شك فيه أن الاهتمام بعلوم المعلومات يشكل أحد أبرز المؤشرات على الوعي المعلوماتي للمجتمعات، إذ تقاس قوة الدول وتقدمها بمدى قدرتها على إدارة المعلومات وتوظيفها بما يخدم الأفراد والمؤسسات.

وبدأت مؤسسات المعلومات تركز في الآونة الأخيرة على صناعة المعلومات وإدارتها وآليات استثمارها، وما يرتبط بها من إنشاء نظم المعلومات وقواعدها، وتطوير تطبيقات التقنية وتطويرها، وتوظيفها في تقديم خدمات المعلومات المتنوعة، وتبني برامج البحوث والتطوير والاستشارات، والاهتمام ببرامج التعليم والتدريب، ودعم التأليف والترجمة والطباعة والنشر، وغير ذلك. وفي ضوء هذه المتغيرات الجذرية ينطلق اهتمام "برنامج علوم المعلومات" في كلية الآداب بجامعة الفيوم من واقع أن المعلومات قوة، وأنها ركيزة أساسية من ركائز التنمية الشاملة على المستويين الفردي والاجتماعي.

وينصب اهتمام "برنامج علوم المعلومات" بشكل أساسي على المحتوى: إنتاجًا وتسجيلًا ونشرًا وتجميعًا وتنظيمًا واختزانًا واسترجاعًا واستثمارًا، وما يترتب على هذا الاستثمار من نتائج، وذلك في جميع السياقات المهنية، والتعليمية، والاجتماعية، وغيرها.

كما أن مجال البرنامج يتناول خدمات المعلومات في كافة مؤسسات المعلومات، والتي تمثل أساسًا لتلبية الاحتياجات المعلوماتية وحل المشكلات البشرية. وعلى ذلك فإن جزءاً رئيسياً من برنامج البرنامج ينصب على كيفية تصميم خدمات المعلومات وإنتاجها وتوصيلها، والإفادة منها على مستوى الأفراد والمؤسسات.

ولعل هذه هي الركائز الأساسية التي تحدد معالم الإطار المرجعي للعملية التعليمية والعلمية الذي يتحرك في نطاقه العمل بالقسم.

رئيس برنامج علوم المعلومات

أ.د/ أحمد فرح أحمد

## رؤساء برنامج علوم المعلومات

الفترة (2018 – 2019)



أ.م.د/رحاب عبدالهادي سوفي

الفترة (2016 – 2018)



أ.م.د/إسماعيل رجب عثمان

الفترة (2024 – الآن)



أ.د/أحمد فرج أحمد محمد

الفترة (2019 – 2024)



أ.م.د/زينب حسن أبو الخير

## التعريف ببرنامج علوم المعلومات

### نبذة عن القسم:

يعتبر برنامج علوم المعلومات بجامعة الفيوم أحد أقسام المكتبات والوثائق والمعلومات في مصر وقد بدأت الدراسة فيه بداية من العام الجامعي (2008/2009) وذلك من أجل إعداد كوادر مهنية في تخصص المكتبات والوثائق والمعلومات، يمنح البرنامج درجة الليسانس في علوم المعلومات.



مسمي القسم: علوم المعلومات - Information sciences

كود القسم: INFO

### رسالة القسم:

الإسهام في تنمية المجتمع وتزويده بالقوى البشرية المؤهلة في مجال المكتبات والوثائق والمعلومات والقادرة على تقديم خدمات معلومات متميزة في مجتمع معرفي سريع التغير، والإسهام في نشر الوعي المعلوماتي عن طريق الأنشطة والبحوث العلمية.

### أهداف القسم:

يسعى البرنامج إلى تحقيق الأهداف التالية:

1. تقديم برامج تعليمية متميزة في مجال المكتبات والوثائق والمعلومات من أجل إعداد كوادر مهنية مؤهلة ومواكبة لتقنيات المعلومات الحديثة المتمثلة في الحاسبات الآلية وقواعد البيانات الالكترونية والانترنت.
2. إعداد باحثين أكفاء يقومون بمهمة البحث والدراسة لإثراء الإنتاج الفكري المتخصص في مجال المكتبات والمعلومات والإسهام في نشر الوعي المعرفي.
3. تطوير مرافق البرنامج وإنشاء المختبرات اللازمة به لتدعيم عملية التدريس والتدريب والبحث.
4. تقوية علاقة البرنامج بالمجتمع عن طريق تقديم الاستشارات المهنية والدورات التدريبية للعاملين في مجالي المكتبات والمعلومات في القطاعين الحكومي والخاص.



## أعضاء هيئة التدريس ببرنامج علوم المعلومات

### الأساتذة

م	عضو هيئة التدريس	المؤهلات العلمية
1	 أ.د/ خالد عبد الفتاح موسى	<ul style="list-style-type: none"><li>- ليسانس: الآداب- مكتبات ومعلومات - جامعة القاهرة - 1995م.</li><li>- ماجستير: المكتبات والمعلومات - كلية الآداب - جامعة القاهرة- 1999م.</li><li>- ماجستير: جامعة بتسبرج (أمريكا) – 2001م.</li><li>- الدكتوراة: أدوات البحث ونظم استرجاع المعلومات - كلية علوم المعلومات والاتصالات- جامعة بتسبرج أمريكا – 2004م.</li></ul>
2	 أ.د/ أحمد فرج أحمد محمد	<ul style="list-style-type: none"><li>- ليسانس: آداب - كلية الآداب من قسم المكتبات والمعلومات - جامعة الإسكندرية – 1994م.</li><li>- دبلوم الدراسات المتعمقة: مستوى الماجستير في الجامعات المصرية) في علوم المعلومات والاتصالات من جامعة ميشيل دو مونتاني- بوردو 3 – دولة فرنسا – 2001م.</li><li>- دبلوم جامعي: في علوم الحاسبات الآلية التطبيقية من جامعة ميشيل دو مونتاني – بوردو3- دولة فرنسا – 2003م.</li><li>- دكتوراه: في تخصص (تحليل وتصميم الأنظمة الآلية على الشبكة العالمية "الانترنت") من جامعة ميشيل دو مونتاني- بوردو 3 – دولة فرنسا – 2004م.</li></ul>



## أعضاء هيئة التدريس ببرنامج علوم المعلومات

### الأستاذة المساعدون

المؤهلات العلمية	عضوية التدريس	م
<ul style="list-style-type: none"><li>- ليسانس: آداب - كلية الآداب - جامعة القاهرة - 1996م.</li><li>- ماجستير: المكتبات ومعلومات - كلية الآداب - جامعة اسيوط - 2000م.</li><li>- دكتوراه: المكتبات ومعلومات - كلية الآداب - جامعة اسيوط - 2004م.</li></ul>		3
<ul style="list-style-type: none"><li>- ليسانس: الآداب - قسم المكتبات والوثائق والمعلومات - جامعة القاهرة - فرع بنى سويف - 1993م.</li><li>- ماجستير: المكتبات والوثائق والمعلومات - كلية الآداب - جامعة القاهرة - فرع بنى سويف - 2001م.</li><li>- دكتوراه: الفلسفة في الآداب - جامعة سوهاج - كلية الآداب - قسم المكتبات والوثائق والمعلومات - 2006م.</li></ul>		4

أ.م.د/رحاب عبدالهادي السويقي

أ.م.د/زينب حسن أبو الخير



## أعضاء هيئة التدريس ببرنامج علوم المعلومات

### المدرسون

المؤهلات العلمية	عضو هيئة التدريس	م
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ليسانس: الآداب - جامعة القاهرة - فرع بنى سويف - 1992م.</li> <li>- ماجستير: الوثائق - كلية الآداب جامعة القاهرة — فرع بنى سويف 1999م.</li> <li>- دكتوراه: الوثائق - كلية الآداب جامعة القاهرة. فرع بنى سويف 2005م.</li> </ul>		5
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ليسانس: المكتبات والمعلومات - كلية الآداب - جامعة سوهاج - 2000م.</li> <li>- ماجستير: المكتبات والمعلومات - كلية الآداب - جامعة سوهاج - 2009م.</li> <li>- دكتوراه: المكتبات والمعلومات - كلية الآداب - جامعة سوهاج - 2014م.</li> </ul>		6
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ليسانس: قسم المكتبات والوثائق والمعلومات - كلية الآداب - جامعة الفيوم - 2013م.</li> <li>- ماجستير: الآداب- قسم المكتبات والوثائق والمعلومات - جامعة الفيوم - 2020م.</li> <li>- دكتوراه: قسم المكتبات والوثائق والمعلومات - كلية الآداب - جامعة الفيوم - 2024م.</li> </ul>		7
	د/ محمد حسن جادالله	
	د/ سحر عبدالمولى أبوسحلي	
	د/ إيمان عطية سيد	

## أعضاء الهيئة المعاونة ببرنامج علوم المعلومات

### المدرسون المساعدون

المؤهلات العلمية	عضو هيئة التدريس	م
<p>- ليسانس: قسم المكتبات والوثائق والمعلومات - كلية الآداب - جامعة الفيوم - 2013م.</p> <p>- ماجستير: الآداب- قسم المكتبات والوثائق والمعلومات - جامعة الفيوم - 2021م.</p>	 أ. آيات شعبان عبد الحميد	8
<p>- ليسانس: قسم المكتبات والوثائق والمعلومات - كلية الآداب - جامعة الفيوم - 2015م.</p> <p>- ماجستير: الآداب- قسم المكتبات والوثائق والمعلومات - جامعة الفيوم - 2022م.</p>	 أ. نعمة عبد الفويوم عبد الجي	9
<p>- ليسانس: قسم المكتبات والوثائق والمعلومات - كلية الآداب - جامعة الفيوم - 2016م.</p> <p>- ماجستير: الآداب- قسم المكتبات والوثائق والمعلومات - جامعة الفيوم - 2023م.</p>	 أ. خلود أحمد السيد	10
<p>- ليسانس: قسم المكتبات والوثائق والمعلومات - كلية الآداب - جامعة الفيوم - 2018م.</p> <p>- ماجستير: الآداب- قسم المكتبات والوثائق والمعلومات - جامعة الفيوم - 2024م.</p>	 أ. هاجر جمال محمد	11

## أعضاء الهيئة المعاونة ببرنامج علوم المعلومات

### المعيدون

المؤمات العلمية	عضو هيئة التدريس	م
- ليسانس: الآداب - قسم المكتبات والوثائق والمعلومات - كلية الآداب - جامعة الفيوم - 2020م.	 أ. إسراء ربيع السيد	12
- ليسانس: الآداب - قسم المكتبات والوثائق والمعلومات - كلية الآداب - جامعة الفيوم 2013م.	 أ. علياء أحمد ربيع	13
- ليسانس: الآداب - قسم المكتبات والوثائق والمعلومات - كلية الآداب - جامعة الفيوم - 2022م.	 أ. نرمين خالد محمد	14
- ليسانس: الآداب - قسم المكتبات والوثائق والمعلومات - كلية الآداب - جامعة الفيوم - 2023م.	 أ. هند عبدالرحمن على	15

## المصطلحات والمفاهيم الخاصة باللائحة الدراسية

المصطلح	التعريف
السنة الدراسية Academic Year	فصلان دراسيان رئيسيان: الفصل الدراسي الأول (فصل الخريف) والفصل الدراسي الثاني (فصل الربيع) ، بالإضافة إلى الفصل الصيفي وهو فصلاً اختيارياً بالنسبة للطلاب ويبدأ العمل به وفقاً لما يقره مجلس الكلية ويعتمده مجلس الجامعة.
الفصل الدراسي Semester	المدة الزمنية التي يدرس خلالها الطالب المقررات الدراسية على مدار أربعة عشر أسبوعاً كحد أدنى ولا تتضمن فترة التسجيل والاختبارات النهائية.
الفصل الصيفي Summer Course	فصل دراسي مكثف مدته سبعة أسابيع متصلة كحد أدنى لا تتضمن فترة التسجيل والاختبارات النهائية، ويجرى تنفيذه خلال الصيف وفقاً لما يقره مجلس الكلية ويعتمده مجلس الجامعة بشرط ألا تزيد عدد الساعات المعتمدة للفصل الدراسي الصيفي عن (9) ساعات معتمدة فيما لا يزيد عن ثلاث مقررات وفقاً للقواعد التي تحددها الكلية.
الساعة المعتمدة Credit Hour	وحدة قياس أكاديمي لتحديد وزن المقرر بين المقررات الأخرى، وهي تعادل محاضرة نظرية مدتها ساعة، أو حصة تدريبات، أو درساً عملياً مدته الفعلية ساعتان على الأقل.
الخطة الدراسية Program Plan	وصفاً تفصيلياً للمقررات الدراسية التي يدرسها الطالب والتي تتألف من مقررات الجامعة الإلزامية - والاختيارية ومتطلبات الكلية الإلزامية والاختيارية ومتطلبات البرنامج الأكاديمي الإلزامية والاختيارية.
البرنامج الأكاديمي Academic Program	القسم العلمي الذي يلتحق به الطالب للتحقق به الطالب للتحقق في مجال محدد. وتتضمن كلية الآداب جامعة الفيوم 11 برنامجاً / قسمًا أكاديميًا على النحو التالي: قسم اللغة العربية - قسم اللغة الإنجليزية - قسم اللغة الفرنسية - قسم اللغات الشرقية (الفارسية - التركية - العبرية) - قسم اللغة الصينية - قسم علم النفس - قسم علم الاجتماع - قسم الفلسفة - قسم علوم المعلومات - قسم الجغرافيا ونظم المعلومات الجغرافية - قسم التاريخ.
المستوي الدراسي Level	يشير إلى المرحلة الدراسية المسجل بها الطالب، ويتكون البرنامج الأكاديمي من ثمانية مستويات دراسية على مدار سنوات الدراسة الأربعة على النحو التالي: الفرقة الأولى (المستوي الأول - المستوي الثاني) الفرقة الثانية (المستوي الثالث - المستوي الرابع) الفرقة الثالثة (المستوي الخامس - المستوي السادس) - الفرقة الرابعة (المستوي السابع - المستوي الثامن).
السجل الأكاديمي Academic Record	وثيقة أكاديمية رسمية تصدر من المؤسسة التعليمية توضح بشكل كامل وضع الطالب الدراسي وتتضمن البيانات التالية: اسم الطالب - رقمه الجامعي - رقمه القومي - الكلية المقيد بها - تاريخ القبول بالكلية تخصصه - حالته الأكاديمية - جميع المقررات الدراسية التي درسها برموزها وأرقامها وعدد وحداتها المعتمدة - التقديرات التي حصل عليها - الساعات التي اكتسبها - المعدل الفصلي - المعدل التراكمي الإندازات الأكاديمية إذا سبق وحصل الطالب

<p>علي إنذار المقررات التي تم إعفاء الطالب المحول حتى تاريخ إصدار تلك الوثيقة. وينبغي أن يكون هذا السجل موقعاً ومختوماً من قبل الكلية حتى يصبح وثيقة رسمية يعترف بها.</p>	
<p>متوسط العبء الدراسي للطالب المنتظم هو عدد الساعات المعتمدة التي يتم تسجيلها في الفصل الدراسي الواحد والتي تتراوح ما بين ١٤ إلى ٢٤ ساعة معتمدة والعبء الدراسي في الفصل الصيفي الاختياري يتراوح ما بين 3 إلى 9 ساعات معتمدة.</p>	<b>العبء الدراسي</b>
<p>جزء من البرنامج الدراسي مُعَرَّف برمز ورقم محدد ويتضمن مجموعة من الموضوعات الدراسية والعناصر الرئيسية التي يلتزم مجموعة من الدارسين بدراستها في فترة زمنية محددة قد تتراوح بين فصل دراسي، أو فصلين دراسيين، وقد يكون له متطلبات سابقة له وفق خطة محددة تتضمن جميع الشروط المطلوبة لاجتياز المقرر.</p>	<b>المقرر الدراسي</b> <b>Course</b>
<p>جميع خبرات التعليم والتعلم (المعرفية - والمهارية - والوجدانية) الهادفة التي يتم التخطيط لها بشكل فردي أو جماعي، وتحقق قدرًا كبيرًا من التفاعل بين المعلم والمتعلم، وتتيح ممارسة العديد من الأنشطة، وتؤكد على مشاركة المتعلم في مجربات المواقف التعليمية داخل مؤسسات التعليم أو خارجها.</p>	<b>المنهج</b> <b>Curriculum</b>
<p>مصطلح تربوي يستخدم عند رغبة الطالب في حضور مقرر دراسي، واستكمال جميع متطلباته دون الخضوع لامتحانات نهائية، وبالتالي لا يحصل على نقاط فيه، لكن يثبت في قائمة مقرراته ويرصد له AU دلالة على الحضور</p>	<b>مستمع</b> <b>AU</b> <b>Audit</b>
<p>خدمة إشرافية تقدم من خلال أحد أعضاء هيئة التدريس (المُرشد الأكاديمي) تهدف إلى تعريف الطالب بأهداف الكلية ورسالتها، وأقسامها العلمية، ومجالات عمل الخريجين من الكلية، وأوجه الرعاية والخدمات التي توفرها الكلية لطلابها، كما يتم تبصيرهم وتوجيههم لاختيار التخصصات المناسبة التي تلائم قدراتهم وإمكاناتهم.</p>	<b>الإرشاد الأكاديمي</b> <b>Academic Guidance</b>
<p>تلك العملية التي تتم تحت إشراف مهني ويتم من خلالها تزويد الطلاب بمجموعة من المعارف والمهارات في مجالات الممارسة المهنية المختلفة، وترجمة تلك المعارف والمهارات إلى ممارسات مهنية وميدانية، يستطيع الطالب من خلالها مساعدة أنساق التعامل (فرد، جماعة، مجتمع) على مواجهة مشكلاتهم ومقابلة احتياجاتهم، وكذلك التعامل مع الأنظمة المؤسسية أو المجتمعية، لرفع كفاءتها.</p>	<b>التدريب الميداني</b> <b>Field Training</b>
<p>مجموع الدرجات التي يحصل عليها الطالب بعد أداء الاختبار التكويني الأول والاختبار التكويني الثاني وما يكلف به من مشروعات بحثية أو واجبات وما يؤديه من اختبارات قصيرة وأنشطة تعليمية تتعلق بالمقرر الدراسي، ويبلغ إجمالي درجات الأعمال الفصلية ٦٠% من إجمالي درجات المقرر الدراسي.</p>	<b>درجة الأعمال الفصلية</b> <b>Midterm Grade</b>
<p>الاختبار النهائي اختبار يؤديه الطالب مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي، ويمثل ٤٠% من إجمالي درجات المقرر الدراسي ويجب أن يحصل فيه الطالب ما لا يقل عن ٥٠% من إجمالي الدرجات المخصصة للاختبار النهائي.</p>	<b>الاختبار النهائي</b> <b>Final Exam</b>
<p>النسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في المقرر الدراسي وتتضمن: A+, A, B+,B, C+, C, D+, D, F.</p>	<b>التقدير</b> <b>Grade</b>

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في نتيجة الطالب بالرمز IC.	تقدير غير مكتمل Incomplete IC
تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها ويرمز له بالرمز IP.	تقدير مستمر (IP) In Progress
هو إنذار يوجه للطالب في حالة انخفاض المعدل التراكمي له عن الحد الأدنى (٢.٠٠) ويرمز له بالرمز AP.	الإنذار الأكاديمي (AP) Academic Probation
عدم تسجيل الطالب أي مقررات دراسية خلال الفترة المخصصة للتسجيل بالفصل الدراسي دون تقديم طلب تأجيل للدراسة، ولا يتم احتساب فترة الانقطاع ضمن المدة الزمنية المحددة للتخرج.	الانقطاع
عدم تسجيل الطالب أي مقررات دراسية خلال الفترة المخصصة للتسجيل بالفصل الدراسي مع تقديم طلب لتأجيل الدراسة، ولا يتم احتساب فترة التأجيل ضمن المدة الزمنية المحددة للتخرج.	تأجيل الدراسة
عدم استمرار الطالب في الدراسة خلال الفصل الدراسي بعد تسجيل مقررات دراسية، ويتم احتساب الاعتذار ضمن المدة الزمنية المحددة للتخرج.	الاعتذار عن الدراسة
عدم السماح للطالب دخول الاختبار النهائي بسبب تخطي النسبة المسموحة للغياب بالمحاضرات، ويعتبر الطالب المحروم من دخول الاختبار راسباً في المقرر الدراسي ويرصد له تقدير DN.	الحرمان (DN) Denial
خارج قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في المقررات التي سجل فيها في الفصل الدراسي مقسوماً على مجموع الساعات لهذه المقررات مقرباً إلى رقمين عشريين بما فيها المقررات التي رسب وحصل فيها على تقدير F، وتُحسب النقاط على أنها عدد الساعات المعتمدة للمقرر مضروبة في القيمة العددية المقابلة للتقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب.	المعدل الفصلي -Semester GPA
يحسب عند نهاية كل فصل دراسي وهو ناتج قسمة مجموع كل نقاط المقررات التي درسها الطالب منذ التحاقه بالكلية على مجموع الساعات لهذه المقررات مقرباً إلى رقمين عشريين اثنين بما فيها المقررات التي رسب فيها وحصل على تقدير F ولم يتم إعادة دراستها.	المعدل التراكمي CGPA
وصف مستوي التحصيل العلمي للطالب خلال فترة دراسته في الكلية.	التقدير العام
يشير إلى إنهاء علاقة الطالب بالجامعة المقيد بها سواء عن طريق الانسحاب أو الفصل أو الانقطاع.	إيقاف القيد





# التقويم الأكاديمي للعام الجامعي 2024 - 2025

Supreme Council of Universities  
General Administration of Technical  
Affairs of Councils



المجلس الأعلى للجامعات  
الإدارة العامة للشؤون الفنية للمجالس

السيد الأستاذ الدكتور /

رئيس جامعة

تمية طيبة وبعبر،،،

أتشرف بالإفادة أن المجلس الأعلى للجامعات قرر بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٤/٧/٣١ الموافقة على الخريطة الزمنية للعام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٤ وذلك استناداً للمادة (١٦٧) من قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ والمادة (٦٢) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات على النحو التالي:

الفصل الدراسي الأول			
١	بدء الدراسة	السبت ٢٠٢٤/٩/٢٨	فترة الدراسة بالفصل الدراسي الأول
٢	نهاية الدراسة بالفصل الدراسي الأول	الخميس ٢٠٢٥/١/٢	أربعة عشرة أسبوعاً
٣	امتحانات الفصل الدراسي الأول	من السبت ٢٠٢٥/١/٤ إلى الخميس ٢٠٢٥/١/٢٣	فترة الامتحانات ثلاثة اسابيع

أجازة نصف العام

من يوم السبت ٢٠٢٥/١/٢٥ حتى يوم الخميس ٢٠٢٥/٢/٦

الفصل الدراسي الثاني			
١	بدء الدراسة	السبت ٢٠٢٥/٢/٨	فترة الدراسة بالفصل الدراسي الثاني
٢	نهاية الدراسة بالفصل الدراسي الثاني	الخميس ٢٠٢٥/٥/٢٩	سبعة عشر أسبوعاً
٣	امتحانات الفصل الدراسي الثاني	خلال شهر يونيو ٢٠٢٥	وفقاً لطبيعة الدراسة والامتحانات بكل كلية

وتفضلوا بقبول ناتي للإعترام والتقدير،،،

أمين المجلس الأعلى للجامعات

٥٠٥٤/٨/٧

(أ.د/ مصطفى رفعت)

Supreme Council of Universities  
Cairo University - Giza  
URL: [www.scu.edu.eg](http://www.scu.edu.eg)

الإدارة العامة للشؤون الفنية للمجالس  
تلفون: ٢٠٢٥٢٦١٣١  
فاكس: ٢٠٢٥٢٦١٣١  
Email: [tsccscu@scu.eg](mailto:tsccscu@scu.eg)

المجلس الأعلى للجامعات  
جامعة القاهرة - الحيزة  
[www.scu.edu.eg](http://www.scu.edu.eg)  
رابط الموقع:

## اللائحة الدراسية لنظام الساعات المعتمدة

### الفرقة الأولى (المستوى الأول) فصل الخريف

متطلبات سابقة	الدرجات					عدد الساعات				اسم المقرر	الكود	رقم المقرر
	مجموع	تحريرى	أعمال السنة	اختبار تكوينى ٢ (شغوى)	اختبار تكوينى (١)	إجمالى عدد الوحدات	عملى	تدريب	نظري			
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	المدخل إلى علم المكتبات والمعلومات.	INFO	101
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها.	INFO	102
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	تاريخ الكتب والمكتبات.	INFO	103
-	100	40	10	20	30	2	-	-	٢	مدخل لدراسة الوثائق والأرشيف.	INFO	104
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	مؤسسات المعلومات النوعية	INFO	105
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	حقوق الإنسان	UNI	001
-	100	40	10	20	30	2	-	3	1	اللغة العربية ١	FAC	001
-	100	40	10	20	30	2	-	3	1	اللغة الإنجليزية ١	FAC	002
<b>مقررات تخصص إختيارية (يختار الطالب من الآتي مقراً واحداً)</b>												
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	المكتبة و المجتمع	INFO	01E
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	علم الكتابة العربية	INFO	02E
١٨ ساعة										المجموع		

## اللائحة الدراسية لنظام الساعات المعتمدة

الفرقة الأولى (المستوى الثاني) فصل الربيع												
متطلبات سابقة	الدورات					عدد الساعات				اسم المقرر	الكود	رقم المقرر
	مجموع	تدريب	أعمال الأسبوع	اختبار تكويني ٢ (نظري)	اختبار تكويني (١)	إجمالي عدد الوحدات	عملي	تدريب	نظري			
	100	40	10	20	30	2	-	-	٢	تعمية مصادر المعلومات	INFO	106
	100	40	10	20	30	2	-	٣	١	مبادئ الإحصاء المعلوماتي	INFO	107
	100	40	10	20	30	2	-	٣	١	الوعي المعلوماتي	INFO	108
	100	40	10	20	30	2	-	٣	١	دراسات المستفيدين	INFO	109
	100	40	10	20	30	2	-	٣	١	الوسائط المتعددة والتصوير الرقمي	INFO	110
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	الفن العصري التقييم أو القبطي والإسلامي	UNI	002
FAC 001 اللغة العربية ١	100	40	10	20	30	2	-	٣	1	اللغة العربية ٢	FAC	003
FAC 002 اللغة الإنجليزية ١	100	40	10	20	30	2	-	٣	1	اللغة الإنجليزية ٢	FAC	004
مقررات تخصص اختبارية (يشارك الطلاب من الأتي مقرراً واحداً)												
	100	40	10	20	30	2	-	-	2	المخطوط العربي	INFO	03E
	100	40	10	20	30	2	-	-	2	المادة الوثائق الجزئية	INFO	04E
١٨ ساعة										المجموع		

## اللائحة الدراسية لنظام الساعات المعتمدة

الفرقة الثانية (المستوى الثالث) فصل الخريف												
متطلبات سابقة	الدرجات					عدد الساعات				اسم المقرر	الكود	رقم المقرر
	مجموع	تحريرى	أصل السنة	اختبار تكوينى ٢ (شاقوى)	اختبار تكوينى (١)	إجمالي عدد وحدات	علمى	تدريب	نظري			
	100	40	10	20	30	٢		٣	١	الفهرسة الآلية (١)	INFO	201
	100	40	10	20	30	٢			٢	إدارة مؤسسات المعلومات	INFO	202
	100	40	10	20	30	٢		٣	١	المراجع الالكترونية	INFO	203
	100	40	10	20	30	٢	*	*	٢	علم الوثائق التقدي	INFO	204
	100	40	10	20	30	٢		٣	١	شبكات المكتبات والمعلومات	INFO	205
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	مهارات التفكير الحصى	UNI	003
FAC 003 اللغة العربية ٣	100	40	10	20	30	2	-	٣	1	اللغة العربية ٣	FAC	005
FAC 004 اللغة الإنجليزية ٣	100	40	10	20	30	2	-	٣	1	اللغة الإنجليزية ٣	FAC	006
مقررات تلتصص إختيارية (يختار الطالب من الأتى مقررأ واحداً )												
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	مصاصر التراث العربى	INFO	05E
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	إدارة الجودة فى البيئة الرقمية	INFO	06E
١٨ ساعة									المجموع			

## اللائحة الدراسية لنظام الساعات المعتمدة

الفرقة الثانية (المستوى الرابع) فصل الربيع												
مطلوبات سابقة	الدرجات					عدد الساعات				اسم المقرر	الكود	رقم المقرر
	مجموع	تحريرى	أعمال فصلية	اختبار تكويني ٢ (شاقوى)	اختبار تكويني (١)	إجمالي عدد الوحدات	علمي	تدريب	نظري			
	100	40	10	20	30	٢		٣	١	تصنيف أو عينة المعلومات	INFO	201
	100	40	10	20	30	٢		٠	٢	الاتصال الطبي	INFO	202
	100	40	10	20	30	٢		٣	١	خدمات المكتبات والمعلومات	INFO	203
	100	40	10	20	30	٢			٢	النشر الإلكترونى	INFO	204
	100	40	10	20	30	٢			٢	الإرشاف الإلكترونية	INFO	205
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	فن التشكيلى أو الموسيقى	UNI	004
FAC 005 (اللغة العربية (٣)	100	40	10	20	30	2	-	3	1	اللغة	FAC	007
FAC 006 (اللغة الإنجليزية (٣)	100	40	10	20	30	2	-	3	1	العربية اللغة الإنجليزية ٤	FAC	008
مقررات تخصص إختيارية (يختار الطالب من الأتى مقراً واحداً)												
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	تدريب معلمين مؤسسات المعلومات	INFO	07E
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	خدمات المعلومات تأوى القات الخاصة	INFO	08E
١٨ ساعة										المجموع		

## اللائحة الدراسية لنظام الساعات المعتمدة

الفرقة الثالثة (المستوى الخامس) فصل الخريف												
مطلوبات سابقة	الدرجات					عدد الساعات				اسم المقرر	الكود	رقم المقرر
	مجموع	تعميري	أعمال السنة	اختبار تكويني ٢ (شأوي)	اختبار تكويني (١)	إجمالي عدد الوحدات	عملي	تدريب	نظري			
	100	40	10	20	30	٦		٣	١	التحليل الموضوعي	INFO	301
	100	40	10	20	30	٦		٣	١	تحليل وتصميم نظم المعلومات	INFO	302
	100	40	10	20	30	٦		٣	١	خدمات الشبكات الاجتماعية	INFO	303
	100	40	10	20	30	٦			٢	نصوص متخصصة	INFO	304
										بلقطة الإنجازية		
	100	40	10	20	30	٦		٣	١	التدريب العملي	INFO	305
	100	40	10	20	30	2	-	٣	١	نظم الآلية في الوثائق	INFO	٣٠٦
	100	40	10	20	30	2	-	٣	١	المعتمات الرقمية	INFO	٣٠٧
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	مهارات البحث على شبكة الانترنت	UNI	005
مقررات تخصص (يختار الطالب من الأتي مقراً واحداً)												
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	نظم الخبرة و نظام الاصطناعي	INFO	09E
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	العلاج بالقراءة	INFO	010E
١٨ ساعة										المجموع		

## اللائحة الدراسية لنظام الساعات المعتمدة

الفرقة الثالثة (المستوى السادس) فصل الربيع												
مطلوبات سائفة	الدرجات					عدد الساعات			اسم المقرر	الكود	رقم المقرر	
	مجموع	تدريسي	أعمال السنة	اختبار تكويني ٢ (شأوي)	اختبار تكويني (١)	إجمالي عدد الوحدات	عملي	تدريب				نظري
	100	40	10	20	30	٢		٢	١	فهرسة الإليكترونية (٢)	INFO	306
	100	40	10	20	30	٢		٢	١	التكثيف و الاستخلاص	INFO	307
	100	40	10	20	30	٢		٢	١	التسويق الإلكتروني	INFO	308
						٢		٢	١	إدارة المحتوي الإلكتروني وفتحاء الإصطناعي	INFO	309
	100	40	10	20	30	٢		٢	١	التدريب الميداني	INFO	٣٠٩
	100	40	10	20	30	٢		٢	١	نظم المعلومات المكاملة	INFO	٣١٠
	100	40	10	20	30	٢		٢	١	تطبيقات الإنترنت في مؤسسات المعلومات	INFO	31١
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	السيلما أو الدراما	UNI	006

مقررات تخصص اختيارية (يختار الطالب من الأتي مقرواً واحداً)												
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	إدارة المشروعات الرقمية في المكاتب البرمجة	INFO	011E
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2		INFO	012E
١٨ ساعة								المجموع				

## اللائحة الدراسية لنظام الساعات المعتمدة

الفرقة الرابعة (المستوى السابع) فصل الخريف												
مطلوبات سابقة	الدرجات					عدد الساعات				اسم المقرر	الكود	رقم المقرر
	مجموع	تدريسي	أعمال السنة	إختبار تكويني ٢ (شاقوي)	إختبار تكويني (١)	إجمالي عدد الوحدات	عملي	تدريب	نظري			
	100	40	10	20	30	٢	-	-	٢	إدارة المعرفة واقصدااتها	INFO	401
	100	40	10	20	30	٢		٣	١	نظم إدارة المراجع	INFO	402
	100	40	10	20	30	٢	-	-	٢	نصوص مخصصة باللغة الإنجليزية	INFO	403
	100	40	10	20	30	٢		٢	١	مشروع التخرج في دراسات المعلومات	INFO	404
	100	40	10	20	30	٢		٢	١	نظم إدارة المحتوى	INFO	٤٠٥
	100	40	10	20	30	٢		٢	١	الويب الدلالي	INFO	٤٠٦
	100	40	10	20	30					المبادئ	INFO	٤٠٧
						2	-	3	1			
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	تعمية بشرية	UNI	007
<b>مقررات تخصص (يشارك الطالب من الأتي مقرراً واحداً)</b>												
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	امن وسلامة المعلومات	INFO	013E
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	المستودعات الرقمية	INFO	014E
<b>١٨ ساعة</b>										<b>المجموع</b>		

## اللائحة الدراسية لنظام الساعات المعتمدة

الفرقة الرابعة (المستوى الثامن) فصل الربيع												
متطلبات سابقة	الدرجات					عدد الساعات				اسم المقرر	الكود	رقم المقرر
	مجموع	تعميري	أعمال السنة	اختبار تكويني ٢ (شأوي)	اختبار تكويني (١)	إجمالي عدد الوحدات	عش	تدريب	نظري			
	100	40	10	20	30	٢		٢	١	نظم استرجاع المعلومات	INFO	405
	100	40	10	20	30	٢		٢	١	نظم الضبط الاسلوبي	INFO	407
	100	40	10	20	30	٢		٢	١	مناهج البحث في المكتبات والمعلومات	INFO	408
	100	40	10	20	30	٢		٢	١	قياسات المعلومات	INFO	409
	100	ليس للمقرر اختبار تعميري	50	50	ليس للمقرر اختبار تعميري	4	-	4	2	مشروع التخرج في دراسات المعلومات	INFO	410
	100	40	10	20	30	٢		٢	١	إدارة المعرفة والمعلوماتية والمصادر الرقمية	INFO	٤١١
	100	40	10	20	30	٢		-	٢	تخصص متخصصة بلغة العربية	INFO	٤١٢
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	فن في عصر التحفة أو فن الحدث	UNI	008
مقررات تخصص (اختيارية) (يختار الطالب من الآتي مقراً واحداً )												
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	الحكومة الإلكترونية	INFO	015E
-	100	40	10	20	30	2	-	-	2	فن وحرفية المعلومات	INFO	016E
١٨ ساعة										المجموع		

## آلية حساب درجات مقررات الفرق الدراسية

- تحسب درجة كل مقرر من ١٠٠ درجة موزعة كالتالي:

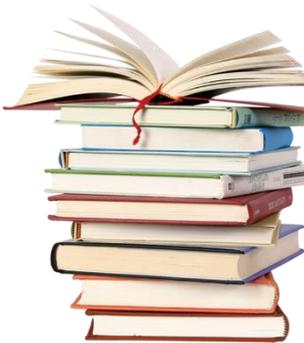
جدول رقم ١

التوقيت	النسبة المئوية	البند
الأسبوع السابع	20%	اختبار تكويني (١)
الأسبوع العاشر	10%	اختبار تكويني (٢)
تقويم مستمر	10%	أعمال السنة
نهاية الفصل الدراسي	40%	امتحان نهائي

- بالنسبة لمقرري قاعة البحث ومشروع التخرج يتم توزيع درجات المقرر كالتالي:

جدول رقم ٢

التوقيت	النسبة المئوية	البند
طوال الفصل الدراسي	50%	تقويم مستمر
نهاية الفصل الدراسي	50%	بحث ورقي + مناقشة شفوية



التقدير	المعدل العام بالنقاط GPA
ممتاز	4.0 – 3.6
جيد جداً	3.4 – 3.2
جيد	3.0 – 2.8
مقبول	2.6 – 2.0
راسب	أقل من 2

## الدراسات العليا ببرنامج علوم المعلومات

يتيح برنامج علوم المعلومات بكلية الآداب - جامعة الفيوم التسجيل للدراسات العليا في:

**أولاً: دبلومات النظام القديم:**

يتاح التسجيل لدبلوم المكتبات والمعلومات (المدة: عامان - التقدير: مقبول - خريج

الكلية: خريجي جميع الكليات ماعدا خريجي كلية الآداب قسم المكتبات والمعلومات).

### شروط القيد:

1. أن يكون حاصلاً على درجة الليسانس أو البكالوريوس من إحدى الجامعات المصرية أو على درجة جامعية معادله لها.
2. أن يجتاز امتحان القبول الذي يحدده مجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم.
3. أن يجتاز اختباراً شفويًا بعد النجاح في الامتحانات التحريرية في الموضوعات التي يحددها مجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم المختص.

يجوز قبول عدد يحدده مجلس الكلية كل عام دراسي بناء على اقتراح مجلس القسم من بين الحاصلين على دبلوم المكتبات والمعلومات (جيد جدًا) على الأقل بتقدير (جيد) على الأقل في الدرجة الجامعية للالتحاق بالدراسات العليا في المكتبات والمعلومات لتحضير درجة الماجستير في الآداب قسم المكتبات والوثائق والمعلومات.

### ثانيًا: السنة التمهيدية للماجستير:

يشترط في قيد الطالب بالسنة التمهيدية للماجستير أن يكون حاصلاً على درجة الليسانس في الآداب بتقدير (جيد) على الأقل من إحدى الجامعات المصرية أو على درجة معادلة لها من معهد علمي آخر معترف به من الجامعة وأن يجتاز امتحانات القبول المطلوبة لهذا القيد، يعقد امتحان شفوي بحيث لا يزيد عدد الطلاب على 20 طالبًا.

مدة الدراسة لمقررات السنة التمهيدية للماجستير عام جامعي واحد،

## الأوراق المطلوبة للتسجيل

(تمهيدي ماجستير، الماجستير، الدكتوراة)



م	المستند المطلوب
1.	أصل شهادة التخرج باللغة العربية.
2.	أصل بيان بتقديرات الأربع سنوات.
3.	أصل شهادة الميلاد أو مستخرج رسمي منها.
4.	أصل شهادة التجنيد بالنسبة للذكور.
5.	موافقة جهة العمل على الالتحاق بالدراسات العليا (إذا كان يعمل).
6.	عدد (6) صور شخصية.
7.	صورة البطاقة الشخصية.
8.	ملف لحفظ الأوراق.
9.	شهادة التوفيل (في حالة التقدم لدرجة الماجستير - الدكتوراة).
10.	شهادة التحول الرقمي (في حالة استخراج شهادة تمهيدي الماجستير).
11.	أصل شهادة الماجستير (في حالة التقدم لدرجة الدكتوراة).

يتم سحب طلب الإلحاق من إدارة الدراسات العليا بالكلية، وتسدد المصروفات عند التقديم، يتم التقديم إلكترونيًا خلال الفترة المتاحة للتسجيل من خلال الرابط الآتي:

[https://online-services.fayoum.edu.eg/pg\\_join/](https://online-services.fayoum.edu.eg/pg_join/)



**ملحوظة:**

لن يقبل اي ملف ينقصه اي مستند من المستندات المطلوبة للتقديم.

## الرسائل العلمية التي أجازها برنامج علوم المعلومات

درجة الماجستير خلال الفترة من 2009 حتى 2024

م	موضوع الرسالة	تاريخ المنح
.1	مقاهي الكتب في القاهرة الكبرى	2017
.2	دور مكاتب جامعة الفيوم في خدمة البحث العلمي	2018
.3	الشبكات الاجتماعية كمصدر للمعلومات لطلاب جامعة الفيوم دراسة ميدانية	2019
.4	خدمات المعلومات في قطاع السياحة في محافظات صعيد مصر: دراسة ميدانية على محافظتي الأقصر وأسوان	2019
.5	إجراءات الأمن والسلامة في المكتبات المدرسية بمحافظة قنا: دراسة ميدانية	2019
.6	مدى استخدام طلاب المرحلتين الإعدادية والثانوية لبنك المعرفة المصري: دراسة ميدانية	2019
.7	الأنظمة الآلية التجارية المستخدمة في المكتبات المدرسية بمحافظة قنا والأنظمة الآلية المجانية المتاحة على شبكة الإنترنت: دراسة تحليلية مقارنة	2019
.8	سلوك واتجاهات المتخصصين في الثقافة العربية والإسلامية نحو استخدام الانترنت	2020
.9	تأثير تطبيقات الويب 2.0 على التنمية المهنية للعاملين في المكتبات المدرسية بمحافظة قنا: دراسة تحليلية	2020
.10	استخدام أدوات التحليل الموضوعي الإلكترونية في المكتبات ومراكز المعلومات المصرية: دراسة ميدانية	2021
.11	خدمات المعلومات الزراعية: دراسة ميدانية	2021
.12	دور مكاتب مراكز الشباب والرياضة في محافظة الفيوم في التنمية المستدامة للشباب	2021

2021	معايير العمل في المكتبات المدرسية بمحافظة قنا في عصر الرقمنة: دراسة تحليلية لاستنباط معايير للتطبيق في المكتبات المدرسية المصرية	.13
2022	استخدام تقنيات المعلومات والاتصالات في الاتصال العلمي بين أعضاء هيئة التدريس بجامعة الفيوم: دراسة ميدانية	.14
2022	تطبيقات المكتبات باستخدام البرمجيات مفتوحة المصدر المتطابقة مع نظامي تشغيل Android وIOS: دراسة تحليلية مقارنة	.15
2023	متطلبات تطبيق البيانات المترابطة في فهارس المكتبات العربية	.16
2023	الدوريات العلمية الصادرة عن جامعة الفيوم دراسة بليوجرافية بليومترية مع إعداد قاعدة بيانات بمحتويات تلك الدوريات	.17
2023	حق الوصول إلى المعلومات الحكومية: دراسة مقارنة لأثره على مؤسسات المعلومات	.18
2023	مداخل الأسماء العربية الحديثة: دراسة بليوجرافية مع إعداد قائمة استناد	.19
2024	إدارة البيانات الضخمة في مؤسسات المعلومات في مصر: دراسة ميدانية	.20
2024	دور المكتبة المدرسية في مواجهة ظاهرة التعصب القبلي لدى طلاب المدارس الثانوية في محافظة قنا	.21



## الرسائل العلمية التي أجازها برنامج علوم المعلومات

درجة الدكتوراة خلال الفترة من 2009 حتى 2024

م	موضوع الرسالة	تاريخ المنح
1.	قواعد وصف المصادر وإتاحتها " دراسة تحليلية	2014
2.	النظم المفتوحة المصدر لإدارة محتوى مواقع الويب ومدى الافادة منها في بناء وإدارة مواقع المكتبات العربية على الويب " دراسة تحليلية	2014
3.	الرسائل الجامعية في جامعة الفيوم دراسة بليوجرافية ببيومترية والتخطيط لإنشاء مستودع رقمي باستخدام النظم المفتوحة المصدر	2014
4.	وسائط المأثورات الشعبية بين الجمع والتنظيم والحماية والاتاحة	2016
5.	مواقع القرآن الكريم على الويب: دراسة تحليلية للمحتوي والنمط المعلوماتي	2017
6.	التكشيف الاجتماعي والتكشيف المقيد بمواقع التواصل الأكاديمية: دراسة مقارنة	2019
7.	مؤسسات خدمات المعلومات التجارية في العالم العربي: دراسة مقارنة	2020
8.	نظم إدارة وأرشفة السجلات والملفات القضائية بمحاكم الأسرة في مصر: دراسة تطبيقية على محافظة بنى سويف	2021
9.	نحو استراتيجية لتطبيق إدارة المعرفة بالمكتبات الجامعية: دراسة تطبيقية على مكتبات جامعتي الفيوم وبنى سويف	2021
10.	الكتاب في العراق القديم دراسة في البليوجرافية التاريخية	2023
11.	استخدام تطبيقات الهواتف الذكية كمصدر للمعلومات للصحف وللصحف السمع بمدارس محافظات جنوب صعيد مصر: دراسة ميدانية	2023
12.	الأرشفة الذاتية لأبحاث أعضاء هيئة التدريس: دراسة في الدوافع والتوجهات	2023
13.	التاكسونومي ودوره في تنظيم المعلومات للمواقع الإلكترونية: دراسة تحليلية لمواقع المكتبات الوطنية العربية ووضع خطوط إرشادية لمعايير بناء التاكسونومي	2024
14.	الوثائق التشريعية لمؤسسات التعليم العالي في مصر دراسة وثائقية تحليلية	2024
15.	التكشيف الآلي للدرجات العربية في قواعد معلومات دار المنظومة: دراسة تقييمية	2024

## المهارات المكتسبة لخريج برنامج علوم المعلومات

- ← إدراك أهمية مجال "علوم المكتبات والوثائق والمعلومات و Library, Archive, and Information Sciences" ودوره في المشاركة الإيجابية في بناء وخدمة المجتمع وتنميته.
- ← التعامل بكفاءة مع مصادر المعلومات بكافة أشكالها وأنواعها وتوظيفها لخدمة احتياجات المستفيدين بمختلف فئاتهم وتخصصاتهم
- ← اكتساب المهارات التقنية والفنية التي تجعله قادرًا على مواكبة التغيرات الحديثة في مجال المكتبات والوثائق والمعلومات.
- ← تطبيق مبادئ علوم المكتبات والوثائق والمعلومات في إدارة مصادر المعلومات، وضبطها، وتنظيمها بفعالية وكفاءة، وفتحها بالمؤسسات.
- ← القدرة على التعامل مع الوثائق الرسمية بكل أشكالها خلال دورة حياتها، منذ إنتاجها وحتى إعدامها، أو حفظها حفظًا دائمًا، وما يتعلق بذلك من مهام الوصف، والترتيب، والرقمنة، والحفظ... الخ.
- ← إتقان المهارات اللغوية في التعامل مع المصادر باللغة العربية، وإجادة لغة أجنبية واحدة على الأقل.
- ← تقديم خدمات المعلومات لمجتمع المستفيدين، ودراسة احتياجاتهم وسلوكياتهم.
- ← توظيف تقنية المعلومات والاتصالات في مجال التخصص، والاستجابة السريعة للمتغيرات في مجال التكنولوجيا، بما فيها المكتبات وإدارة الوثائق والأرشيف.
- ← القدرة على تطبيق مفاهيم الإدارة والتسويق بمؤسسات المعلومات، وفقًا لمفاهيم ومعايير الجودة الشاملة.
- ← تصميم وتنفيذ برامج لنشر الوعي والثقافة المعلوماتية وتنظيم البرامج الخاصة بهما.
- ← الإلمام بمفاهيم وتطبيقات إدارة المحتوى الرقمي.
- ← استيعاب المفاهيم الأساسية، والنظريات، والمدارس الفكرية العالمية في مجال التخصص.

## الجهات التي يعمل بها خريج برنامج علوم المعلومات

- ← المدارس الحكومية والدولية والخاصة.
- ← الجامعات الحكومية والخاصة.
- ← الهيئات والمؤسسات الحكومية المصرية.
- ← المؤسسات الوطنية المعنية بصيانة التراث الفكري المصري و اتاحته.
- ← المراكز البحثية الحكومية وغير الحكومية المتخصصة والعامه.
- ← البنوك والمؤسسات المصرفية.
- ← الشركات المحلية والدولية.
- ← مراكز إتاحة وتقديم خدمات البيانات والمعلومات.
- ← المؤسسات الإعلامية والصحفية والدولية (الإذاعات والقنوات الفضائية المصرية والعربية والأجنبية).
- ← الهيئات والمؤسسات الحكومية المصرية (مثل: مركز معلومات مجلس الوزراء، المركز القومي للإحصاء، المجلس القومي للمرأة، ومراكز التوثيق والمعلومات...الخ).
- ← المراكز الثقافية والمكتبات العامة.
- ← الهيئات والمؤسسات الإقليمية العربية (مثل: مركز معلومات المجلس العربي للطفولة والتنمية، مكتبة المنظمة العربية للتنمية الإدارية، مكتبة جامعة الدول العربية...الخ).
- ← المنظمات الحكومية وغير الحكومية الدولية (مثل: مكتب مكتبة الكونجرس، المركز الثقافي الأمريكي، المجلس الثقافي البريطاني، مكتبه جوته. الخ).
- ← الشركات الخاصة التي تعمل في نظم وبرمجيات خدمات المعلومات (مثل: Egyptian Prime Vision).
- ← الشركات والجهات العاملة في مجال الرقمنة والفهرسة والتكشيف الآلي (مثل: المنهل، وأسك زاد، والمنظومة، والعبيكان... الخ)
- ← مؤسسات ودور النشر التجارية والأكاديمية المطبوعة والرقمية.

## الوظائف التي يشغلها خريج برنامج علوم المعلومات

مسؤول البيانات في النظم الآلية بمراكز ومستودعات المعلومات والمكتبات

مدير الخدمات المعلوماتية الإلكترونية

مسؤول الرقمنة والتحول الرقمي

مسؤول البيانات في نظم المعلومات بالشركات والبنوك

مسؤول ومدير البيانات في الموقع الإلكتروني لأي جهة أو مؤسسة

مسؤول الأرشيف الإلكتروني

معماري معلومات ومواقع إلكترونية

محلل نظم إلكترونية

معد ملفات الإنفوجراف

مدير نظم إدارة المحتوى الرقمي

اختصاصي ومحلل بيانات ومعلومات

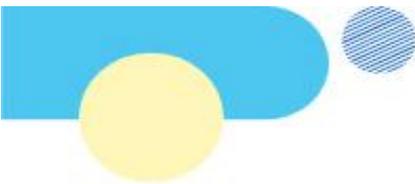
معد للمصادر الإلكترونية



## مسميات وظائف خريج برنامج علوم المعلومات

يمكن القول بأن هناك عددًا كبيرًا من الوظائف والمسميات الوظيفية التي شغلها أبناء القسم منذ إنشائه وحتى الآن، ومن هذه الوظائف والمسميات:

أخصائي مكتبات	أخصائي أرشيف إلكتروني	أمين مكتبة
أخصائي تصنيف (مصنف)	أخصائي وثائق	أخصائي معلومات
أخصائي خدمات معلومات	أخصائي أرشيف	أخصائي استخلاص
أخصائي أرشيف تاريخي	أخصائي أرشيف صحفي	أخصائي معلومات
أخصائي إنترنت	أخصائي أرشيف جاري	أخصائي نشر علمي
أخصائي تحليل موضوعي	أخصائي مكتبات رقمية	أخصائي إنتاج فكري
ضابط معلومات	أخصائي تزويد / أو تنمية مقتنيات	مدير النظام الآلي
أخصائي تكشيف (مكشف)	أخصائي فهرسة آلية	أخصائي تقنيات معلومات
أخصائي تقنيات تعليم	أخصائي تكشيف آلي	أخصائي أنظمة آلية
أخصائي دوريات علمية	مدير قاعدة البيانات	أخصائي توثيق (موتق)
أخصائي تحليل وتصميم نظم المعلومات	أخصائي فهرسة (مفهرس)	مدير بوابة المعلومات
أخصائي نظم معلومات بليوجرافية	أخصائي تنظيم المعلومات	أخصائي مراجع
أخصائي تحليل المعلومات	أخصائي مصادر معلومات	أخصائي مصادر تعلم
أخصائي نشر وثائق تاريخية	أخصائي بوابات المعلومات	أخصائي مواد سمعية وبصرية
	أخصائي قواعد بيانات	أخصائي أرشيف



Information

Data

Strategy

2024

