

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علمياً ومهنياً وإبداعياً في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

دليل مهام لجان برنامج المكتبات والمعلومات المحدث

تم اعتماده بتاريخ ٢٧ / ١١ / ٢٠٢٢ م وتم تحديث إعماده

بتاريخ ٢٧ / ٧ / ٢٠٢٥ م

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

١. لجنة الجودة بالبرنامج

الغرض :

- تبني وتطبيق مبادئ الجودة على جميع الممارسات بالبرنامج.
- وضع وتنفيذ الخطط والبرامج التي تضمن تحقيق مستويات عالية من الأداء في المجالات التعليمية والإدارية والتنظيمية والمالية والتقنية .
- توفير مقومات ومتطلبات الحصول على الاعتماد الأكاديمي والمحافظة عليه وفق معايير الاعتماد البرامجي.
- نشر ثقافة الجودة والوعي بأهمية الاعتماد بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والخريجين والإداريين بالبرنامج.

تشكيل اللجنة ودورية انعقادها:

- تتشكل من أعضاء هيئة التدريس بالقسم الحاصلين على دورات الجودة أو ممن لديهم الخبرات المسبقة في أعمال الجودة بالإضافة الى ثلاثة من أعضاء هيئة معاونة.
- تتعقد اللجنة بصفة دورية .

مهام اللجنة:

- التأسيس لنظام إدارة الجودة وضمانها والاعتماد الأكاديمي للبرنامج مع توفير متطلبات تأسيس ونجاح نظام الجودة والاعتماد الأكاديمي
- المساهمة في نشر ثقافة الجودة مع تطبيق برامجها والإشراف على تنفيذها في البرنامج.

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

- إعداد خطط التطوير والتحسين ومتابعة تنفيذها .
- عمل إجتماعات مستمرة مع مسؤولي المعايير مع المتابعة على جروبات الواتس الخاصة بالمعايير لضمان استيفاء المعايير بشكل صحيح.
- الإشراف على جميع الأعمال المتعلقة بتحسين الجودة وضمانها واستمرارها .
- متابعة المعايير بشكل دوري لتحديد نقاط القوة والضعف ومجالات التحسين المطلوبة .
- رفع التقارير الدورية عن سير وانجازات العمل إلى مجلس القسم بالبرنامج.
- توزيع الإرشاد الأكاديمي ومهامه ومتطلباته على المرشدين الأكاديميين في البرنامج في لائحته الساعات المعتمدة ومتابعة الإرشاد وكذلك توزيع الريادة العلمية ومتابعتها في البرنامج في لائحته القديمة .

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

٢. لجنة مراجعة وتطوير البرنامج

الغرض :

لجنة أساسية تعنى بالمراجعة الدورية وتطوير البرنامج، وذلك وفقاً لمعايير ومتطلبات ونماذج الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.

تشكيل اللجنة ودورية انعقادها:

- تتشكل من أعضاء هيئة التدريس بالقسم الحاصلين على دورات الجودة أو ممن لديهم الخبرات المسبقة في أعمال الجودة بالإضافة الى اثنين من أعضاء هيئة معاونة.
- تتعد اللجنة بصفة دورية مع التحديثات والمراجعات اللازمة للاتحة البرنامج والتوصيفات ورؤية ورسالة واهداف البرنامج ومواصفات الخريج (كل خمس سنوات) وبصفة اسبوعية اذا لزم الامر.

مهام اللجنة:

تقوم اللجنة بمتابعة تطوير البرنامج من خلال مراجعة العناصر التالية:

١. البرنامج يتفق مع احتياجات سوق العمل.
٢. صياغة أهداف البرنامج بما يتفق مع رؤية ورسالة البرنامج ورؤية ورسالة الكلية.
٣. مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج مصوغة بشكل سليم ومحدد.
٤. منظومة مخرجات البرنامج, تتفق مع المعايير الأكاديمية.
٥. محتويات البرنامج مصوغة بشكل متكامل.
٦. توزيع العلوم المختلفة في البرنامج تتفق مع هيكل البرامج المماثلة والمطبقة عالميا.
٧. المواد التعليمية متكاملة, وتساعد على تحقيق المستهدف.
٨. أساليب التقويم تساعد علي تحقيق مخرجات التعلم المستهدف بشكل فعال.
٩. تعريف الطلاب بمحتوى البرنامج.

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

١٠. الإرشادات الخاصة بمتطلبات الدراسة واضحة ومبسطة.

١١. توافر التقارير السنوية للبرنامج بشكل منتظم.

١٢. وجود مراجعة لمحتويات البرنامج من مراجعين خارجيين.

١٣. تطوير البرنامج والاستفادة من نتائج المراجعة الخارجية

١٤. اعداد توصيف البرنامج وتعديله والعمل على تطويره وتحديثه من خلال جميع ماسبق.

على أن تقوم اللجنة بتجميع ومتابعة كل ماسبق من خلال اللجان المتخصصة بالبرنامج

ومسؤولي المعايير كل فيما يخصه (على سبيل المثال لا الحصر تطوير الرؤية والرسالة للبرنامج

من خلال لجنة صياغة الرؤية والرسالة ولجنة مراجعة الرؤية والرسالة للبرنامج ، أساليب التقويم

تساعد علي تحقيق مخرجات التعلم المستهدف بشكل فعال من خلال مسؤل معيار تقويم

مخرجات التعلم ... الخ).

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

٣. لجنة صياغة رؤية ورسالة البرنامج

الغرض:

تقوم هذه اللجنة على صياغة الرؤية والرسالة ومتابعة تحديثها بما يتفق مع تحديث رؤية ورسالة الكلية والاعداد لورش العمل اللازمة لاختاراء الاطراف ذات الصلة بالبرنامج في رؤية ورسالة البرنامج

تشكيل اللجنة ودورية انعقادها:

- تتشكل من أعضاء هيئة التدريس بالقسم الحاصلين على دورات الجودة أو ممن لديهم الخبرات المسبقة في أعمال الجودة مع عضو من الهيئة المعاونة،
- تتعقد كل خمسة اعوام للتحديث، ومن الممكن عقد اجتماعات اضافية اذا لزم الامر.

مهام اللجنة:

صياغة رؤية ورسالة واهداف رسالة البرنامج بشكل جيد يمكن معه سهولة فهمها عند التنفيذ، وبراعى فى هذا الصدد ما يلى:

١. مشاركة مختلف الأطراف داخل المؤسسة وذوى العلاقة بالبرنامج فى وضع ومناقشة وصياغة الرؤية و الرسالة والاهداف.
٢. تنمية ونشر الوعي بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالبرنامج بالرؤية والرسالة والاهداف.
٣. مشاركة مختلف الأطراف خارج المؤسسة وذوى العلاقة بالبرنامج فى وضع ومناقشة وصياغة الرؤية والرسالة والاهداف.
٤. توافق رؤية ورسالة البرنامج مع رؤية ورسالة الكلية .
٥. اعتماد وتوثيق ونشر رؤية ورسالة وأهداف البرنامج.

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

٤. لجنة مراجعة الرؤية والرسالة وأهداف البرنامج

الغرض:

تعنى بالمراجعة الدورية لرؤية ورسالة وأهداف البرنامج وتعمل على تحديثها لمواكبة التغيرات والتطورات في البيئة الداخلية والخارجية.

تشكيل اللجنة ودورية انعقادها:

- تتشكل من أعضاء هيئة التدريس بالقسم الحاصلين على دورات الجودة أو ممن لديهم الخبرات المسبقة في أعمال الجودة مع عضو من الهيئة المعاونة.
- تتعقد كل خمسة اعوام للتحديث، ومن الممكن عقد اجتماعات اضافية اذا لزم الامر.

مهام اللجنة:

١. توفير اليات رسمية ومحددة لمراجعة رؤية ورسالة وأهداف البرنامج.
٢. تحديث أهداف البرنامج بما يتواءم مع تعديل الرؤية والرسالة.

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

٥. لجنة متابعة اليوم الدراسي

-الغرض:

تسعى اللجنة الى نجاح العملية التعليمية من خلال انتظام الدراسة منذ اليوم الأول لكل فصل دراسي وحتى اليوم الأخير للفصل الدراسي .

-تشكيل اللجنة ودورية انعقادها

- تتشكل اللجنة من عضو هيئة التدريس ويعاونه الهيئة المعاونة بالقسم.
- و تتعقد اللجنة دوريا.

مهام اللجنة

١. متابعة تنفيذ الجداول الدراسية وحل المشكلات التي تنشأ في ذلك .
٢. إعداد جداول الأساتذة وتوزيعها على القاعات وكذلك الحجات الخاصة بهم
٣. التنسيق مع الأقسام الأخرى للالتزام بقاعاتهم ومواعيدهم المحددة
٤. متابعة الالتزام بالأسابيع المحددة في توصيف كل مقرر

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

٦. لجنة الدراسات العليا وورش العمل المصغرة

الغرض:

هو متابعة عقد السيمينارات والخطط البحثية التي يتم تقديمها، ومن يتولى إدارة السيمينارات العلمية في كل لقاء ، وعقد ورش عمل مصغرة .

تشكيل اللجنة ودورية انعقادها

- تتشكل اللجنة من ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس أو اثنين معهم هيئة معاونة.
- وتتعقد اللجنة عقب كل سيمينار أو ورشة عمل مصغرة.

مهام اللجنة

١. إعداد خطة الدراسات العليا بالقسم (الخطة الخمسية أو التطوير السنوي لها) ونشرها بالوسائل المختلفة وفي الأماكن المختلفة
٢. مراجعة شروط القبول وتطويرها في جميع برامج الدراسات العليا بالقسم
٣. تحسين الخدمات المقدمة لطلاب الدراسات العليا بالقسم في جميع البرامج
٤. إعداد الجداول الدراسية في جميع برامج الدراسات العليا بالقسم
٥. مراجعة وتقييم توصيف البرامج والمقررات في جميع برامج الدراسات العليا بالقسم
٦. متابعة ملفات المقررات لكل مقرر في جميع برامج الدراسات العليا بالقسم
٧. إعداد ورش عمل مصغرة في كافة الموضوعات التي تخدم التخصص.
٨. إعداد محاضر السيمينارات وإعداد المخططات ، ومتابعة التعديلات طبقا لمحاضر السيمينارات.

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

٧. لجنة تكنولوجيا المعلومات

الغرض:

تعنى بمتابعة تجهيزات معامل الحاسب الالى وصيانتها و توصيلها بشبكة الانترنت وتحديث بيانات القسم على موقع الكلية وموقع القسم ، ومتابعة قواعد البيانات بالقسم.

تشكيل اللجنة ودورية انعقادها:

- عضو هيئة تدريس أو اثنين مع أعضاء من الهيئة المعاونة .
- تعقد اللجنة بصفة دورية.

مهام اللجنة:

١. الإشراف الإداري والفني على جميع الجوانب المختصة بشبكة الانترنت في القسم ومعامل الحاسب
٢. إدارة ومتابعة عمل شبكة الانترنت في القسم وما يتعلق بها من خوادم (Servers) وغيرها من الأجهزة التي تدعم شبكة الكليات مثل (Firewall, Internet Modems , Wireless) (Controller, Backup System, وإجراء ما يلزم من الصيانة الدورية والإعدادات الخاصة بهذه الأجهزة إن لزم الأمر.
٣. إجراء كل ما يلزم من إعدادات لضمان سير عمل شبكة الانترنت في القسم بكفاءة وسرعة عالية.
٤. ضمان عمل جميع اجهزة الحاسب وشبكة الإنترنت في القسم أثناء اليوم الدراسي في المحاضرات والسكاشن.
٥. الإشراف على جميع أعمال التحديث او تركيب أية أجهزة أو برامج حاسوب جديدة.

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علمياً ومهنياً وإبداعياً في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

٦. متابعة أعطال أجهزة وشبكة الحاسوب السلكية واللاسلكية اليومية من خلال الإشراف على عمل القسم وتقديم الدعم اللازم في القسم.

٧. الإشراف على إدارة وتنظيم عمل معامل الحاسب، بما في ذلك التأكد من جاهزية عمل هذه المعامل بداية كل فصل دراسي.

٨. متابعة عقود الصيانة والإتفاقيات المبرمة مع الشركات ذات العلاقة، كذلك متابعة أعمال صيانة الحواسيب ومتعلقاتها خارجياً.

٩. المتابعة مع وحدة تكنولوجيا المعلومات بالكلية لرفع المعلومات في القسم المراد نشرها على موقع القسم وموقع الكلية.

١٠. متابعة تحديث جميع قواعد البيانات بالقسم.

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

٨. لجنة الموارد المالية

- الغرض:

متابعة التبرعات العينية المقدمة من اعضاء هيئة التدريس بقسم المكتبات والمعلومات ، وكذلك تقديم إقتراحات لتنمية الموارد الذاتية للقسم.

- تشكيل اللجنة ودورية انعقادها:

- ثلاث أعضاء من هيئة التدريس أو أربعة .
- تعقد اللجنة بصفة دورية.

- مهام اللجنة:

- يتم الانفاق من مصادر التمويل الذاتية على تعزيز التطوير المستمر لبرنامج المكتبات والمعلومات ومن أمثلة بنود الانفاق ما يلي: .
- ١- الانفاق على بعض حالات الطلاب المتميزين والمتعثرين وذوي الاحتياجات الخاصة .
- ٢- الانفاق على الورش التي تتم في البرنامج .
- ٣- الإنفاق على متطلبات وحدة الجودة بالبرنامج ومتطلبات المعايير والإرشاد الأكاديمي.
- ٤- الإنفاق على إشتراك القسم الشهري في الإنترنت.

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

٩. لجنة الشكاوى

الغرض:

الاطلاع على شكاوى وتظلمات الطلاب فيما يخص العملية التعليمية بكافة جوانبها وأطرافها

تشكيل اللجنة ودورية انعقادها:

- تتشكل اللجنة من ثلاثة من اعضاء هيئة التدريس أو اثنين.
- تتعقد شهريا

مهام اللجنة:

١. فتح صندوق الشكاوى بالقسم.
٢. الاطلاع على الشكاوى ودراستها وتحري صدق الشكوى من عدمه.
٣. اتخاذ الاجراءات اللازمة تجاه كل شكوى ثبت صحتها.
٤. مخاطبة المتسببين في الشكوى وتوصيتهم بالتعامل وتصحيح الوضع.

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

١٠. لجنة متابعة الخريجين

الغرض:

تسعى لجنة متابعة الخريجين بقسم المكتبات والمعلومات إلى توطيد سبل التواصل الفعال بين القسم وابنائهم من الخريجين والمساهمة في تنمية قدراتهم ومهاراتهم و/ أو المساهمة في إيجاد فرص عمل افضل من خلال الموازنة بين مخرجات التعلم المستهدفة ومتطلبات سوق العمل والتطور العلمي السريع في مجال التخصص.

تشكيل اللجنة ودورية انعقادها:

- تتشكل اللجنة من ثلاثة من اعضاء هيئة التدريس وعضو هيئة معاونة .
- تتعقد مرة في الفصل الدراسي وعند الحاجة للتواصل مع الخريجين.

مهام اللجنة:

١. التواصل مع الخريجين .
٢. توجيه الطلاب في السنوات النهائية إلى فرص العمل المتاحة بسوق العمل والتي تقوم اللجنة بالإعلان عنها من خلال اتصالاتها المختلفة مع اصحاب الأعمال (جهات التوظيف).
٣. مساعدت الخريجين في الحصول على فرص عمل .
٤. بناء قاعدة معلومات خاصة بخريجي القسم.
٥. تأهيل الخريجين للانخراط في سوق العمل من خلال عقد دورات تدريبية في التخصص وتنمية الموارد البشرية وتنمية مهاراتهم وقدراتهم.
٦. مساعدة جهات التوظيف الباحثة عن موظفين في الوصول إلى الخريجين بسهولة ويسر .

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علمياً ومهنياً وإبداعياً في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

٧. التواصل مع الخريجين عبر وسائل الاتصال المختلفة لتعزيز علاقة الخريج بالقسم.

٨. إرشاد الطلاب قبل التخرج والخريجين عن كيفية الاستعداد للبحث عن وظيفة.

٩. اعداد البحوث والدراسات والاستقصاءات الخاصة بمتطلبات سوق العمل وجودة وكفاءة

الخريجين ومستوى المهارات المطلوبة.

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

١١. لجنة اللقاءات العلمية

الغرض:

تسعى اللجنة الى تنظيم لقاءات علمية فيما هو مستحدث في التخصص وإلقاء الضوء على اهم الموضوعات او الاحداث في التخصص بغرض تزويد جميع اعضاء التدريس والهيئة المعاونة بكل ما هو جديد في التخصص.

تشكيلها ودورية انعقادها:

- تتشكل من اثنين من اعضاء هيئة التدريس وعضو هيئة معاونة.
- تتعقد على حسب الإحتياج وتنظيم اللقاءات العلمية.

مهام اللجنة:

تنظيم اللقاءات العلمية من حيث:

١. تحديد المتحدثين والموضوعات المراد إلقاء الضوء عليها بالتنسيق مع اعضاء هيئة التدريس في القسم.
٢. الاعلان عن تاريخ اللقاءات العلمية.
٣. تحرير تقارير عن اللقاءات العلمية.
٤. الاخذ بالتوصيات والمقترحات المنبثقة خلال اللقاءات .
٥. السعي وراء تنفيذ ما يصلح من التوصيات والمقترحات.

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علمياً ومهنياً وإبداعياً في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

١٢. لجنة الإشراف على المعمل البليوجرافي ومكتبة القسم

الغرض:

تسعى هذه اللجنة الى متابعة المعمل البليوجرافي ومكتبة القسم وجعلهم على مستوى عالي لتحقيق اكبر قدر من الاستفادة منهما.

تشكيل اللجنة ودورية انعقادها:

ثلاثة أو اثنين من أعضاء هيئة التدريس وأربعة من أعضاء الهيئة المعاونة

مهام اللجنة:

١. متابعة الجدول الدراسي للسكاشن العملية التي تقام في المعمل البليوجرافي.
٢. الإشراف على نظام ونظافة المعمل البليوجرافي ومكتبة القسم.
٣. تنظيم مكتبة القسم وترتيب مقتنياتها ومتابعة السجل والفهرس الالكتروني الخاص بمقتنياتها.
٤. متابعة عملية التزويد في مكتبة القسم.

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

١٣. اللجنة الاعلامية

الغرض:

تسعى اللجنة الى الاعلام والدعاية وتوثيق كافة الفعاليات التي تقام في القسم وعمل تقارير بها وحصرها في نهاية العام الدراسي لإعداد التقرير السنوي للقسم.

تشكيل اللجنة ودورية انعقادها:

- اثنين من اعضاء هيئة التدريس واثنين أو ثلاثة من أعضاء الهيئة المعاونة بالقسم.
- تتعقد اللجنة بصفة دورية.

مهام اللجنة:

١. الدعاية والاعلان عن جميع الفعاليات والاحداث والانشطة التي تقام في القسم.
٢. توثيق الانشطة والفعاليات بالصور والميديا ونشرها على جميع مواقع القسم على شبكة الانترنت.

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

١٤. لجنة استحداث البرامج الأكاديمية

في ضوء التطورات المتسارعة في مجالات علوم المكتبات والمعلومات، والتحول الرقمي التي يشهدها قطاع المعلومات على المستويين المحلي والدولي، وحرصاً على مواكبة المخرجات الأكاديمية لاحتياجات سوق العمل، تأتي الحاجة إلى تشكيل لجنة متخصصة لاستحداث وتطوير برامج أكاديمية حديثة على مستوى مرحلة البكالوريوس.

الغرض :

اقترح وتطوير برامج أكاديمية جديدة في ضوء احتياجات سوق العمل والتحول الرقمي والبحثية في مجالات المكتبات، المعلومات، التوثيق، الأرشيف، الذكاء الاصطناعي وبما يسهم في رفع مستوى التخصص الأكاديمي وتلبية احتياجات المجتمع وسوق العمل في عصر التحول الرقمي واقتصاد المعرفة.

المهام التفصيلية للجنة:

١. تحليل الواقع الأكاديمي وسوق العمل:

- دراسة الاتجاهات الحديثة في تخصص المكتبات والمعلومات على المستويات الوطنية والإقليمية والدولية.
- تحليل سوق العمل المحلي والدولي لتحديد المهارات المطلوبة والتخصصات الحديثة ومجالات التوظيف المستقبلية للخريجين

٢. اقتراح البرامج الجديدة:

- إعداد مقترحات علمية مفصلة لبرامج جديدة
- صياغة مخرجات التعلم المتوافقة مع المعايير القومية المرجعية

٣. تصميم الهياكل الأكاديمية:

- وضع الهياكل العامة للبرامج (عدد الساعات - توزيع المقررات - الكفاءات).
- اقتراح هياكل البرامج والمقررات الدراسية للمستويات المختلفة

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

○ اقتراح المقررات الحديثة

٤. التنسيق مع الجهات الأكاديمية:

○ التواصل مع إدارة الكلية والجامعة لمتابعة الإجراءات المطلوبة لأخذ الموافقات.

○ إعداد ملفات البرامج المستحدثة وفقا للنماذج المعتمدة من المجلس الأعلى للجامعات.

٥. عرض واعتماد البرامج:

○ إعداد الدراسات المبدئية والتقارير الفنية لعرضها على مجلس القسم ومجلس الكلية والجامعة.

○ التنسيق مع المجلس الأعلى للجامعات بشأن إتمام أي ملاحظات على البرنامج المقدم.

٦. التحديث المستمر:

○ تقديم مقترحات تطوير مستمر للمقررات وفق المستجدات التكنولوجية والمهنية.

٧. تشكيل اللجنة ودورية انعقادها:

أ.د. أمنية صادق مستشار اللجنة

أ.د. محمد النجار مقرر

أ.د. فاطمة خميس منسق

د. سها علوان عضو

د. علا القصاص عضو

د. شيماء عادل عضو

أ. عبد العزيز فتحى عضو مساعد

أ. أمانى صالح عضو مساعد

وتستعين اللجنة في أعمالها بجميع أعضاء القسم وذلك لصالح العمل

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

برنامج "المعلوماتية والمكتبات الذكية"

وقد قامت اللجنة بإعداد برنامج "المعلوماتية والمكتبات الذكية" بكلية الآداب - جامعة المنوفية، هو برنامج أكاديمي حديث يُمنح فيه درجة الليسانس بنظام الساعات المعتمدة (بمصرفات)، وهو برنامج يبنى بين كلية الآداب وكلية الحاسبات والمعلومات ويهدف إلى إعداد كوادر متخصصة في مجال المعلومات الرقمية والمكتبات الذكية بما يتماشى مع متطلبات التحول الرقمي واستراتيجية مصر الرقمية. يجمع البرنامج بين علوم المكتبات والمعلومات وتقنيات الحوسبة الحديثة مثل الذكاء الاصطناعي، إنترنت الأشياء، الحوسبة السحابية، وتحليل البيانات، ويؤهل الخريج للعمل في المكتبات الرقمية، مراكز التوثيق، شركات تكنولوجيا المعلومات، ومؤسسات التحول الرقمي. تشمل الخطة الدراسية ١٤٦ ساعة معتمدة موزعة على ٤ مستويات دراسية، وتجمع بين المقررات النظرية والتطبيقية والتدريب الميداني ومشروع التخرج. يوفر البرنامج بيئة تعليمية تفاعلية قائمة على المهارات العملية والابتكار، ويدعم الاتجاه نحو ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة في مجال المعلومات الذكية. يتميز البرنامج بتكامل تخصصاته من كليتي الآداب والحاسبات والمعلومات، مما يعزز الطابع البيئي له، ويؤهل خريجه للمنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي.

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

١٥. لجنة إعداد الخطط والجدول الدراسية ولجان الممتحنين

الغرض:

- ضمان إعداد جداول دراسية متوازنة ومنظمة تتيح انسيابية العملية التعليمية وتحقيق متطلبات الخطة الدراسية دون تعارض
- إعداد الجدول الدراسي لكل فصل دراسي
- تنظيم العملية الامتحانية والتأكد من تنفيذها بجودة وشفافية بما يضمن العدالة والتقييم الدقيق لمخرجات التعلم.
- ضمان تطوير وتحسين الخطة الدراسية بما يتوافق مع اللوائح الدراسية و معايير الاعتماد الأكاديمي واحتياجات سوق العمل

تشكيل اللجنة ودورية انعقادها

- تتشكل اللجنة من اثنين من أعضاء من هيئة التدريس وثلاثة من الهيئة المعاونة.
- تتعد اللجنة كل بداية كل فصل دراسي بعد اعداد الخطة الدراسية وتوزيع المقررات على كل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لوضع الجداول الدراسية.
- اجتماع في نهاية كل فصل الدراسي قبل موعد الامتحانات بفترة مناسبة لتشكيل لجان الممتحنين.

مهام اللجنة

- توزيع المقررات على قاعات الدرس والمعامل وفقا لأعداد الطلاب والفترات الزمنية المحددة
- معالجة التعارضات في الجدول سواء بين المقررات وقاعات المحاضرات، والفترات الزمنية.
- متابعة تسكين مواعيد وأماكن المحاضرات للمقررات خارج التخصص (متطلب جامعة ومتطلب كلية).
- التحديث المستمر للجدول بناءً على التغييرات الطارئة.
- تشكيل لجان الممتحنين لامتحانات الشفوي والتحرير للمقررات لضمان العدالة في الامتحانات

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

١٦. لجنة متابعة اليوم الدراسي

الغرض:

هو متابعة الجداول والمحاضرات اليومية والسكاشن ومدى التزام أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في المحاضرات والسكاشن.

تشكيل اللجنة ودورية انعقادها

- تتشكل اللجنة من اثنين من أعضاء هيئة التدريس وجميع الهيئة المعاونة .
- وتنعقد اللجنة بصورة دورية .

مهام اللجنة

- متابعة سير العملية التعليمية من قبل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- متابعة المحاضرات والسكاشن يوميا طبقا للجدول الدراسي.
- عمل تقرير نهاية كل فصل دراسي بمتابعة الجدول الدراسي ومدى تطبيقه من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علمياً ومهنياً وإبداعياً في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

١٧. لجنة اللجنة الاجتماعية والرحلات

- الغرض:

- تعزيز روح الزمالة والتعاون بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عبر أنشطة تجمع بين الترفيه والفائدة العلمية والثقافية
- تنظيم رحلات عملية وترفيهية ذات طابع معرفي ومهني تسهم في إثراء خبرات المشاركين.
- دعم العلاقات الإنسانية والمهنية في بيئة غير رسمية لتعزيز روح الفريق والانتماء للقسم
- تمثيل القسم بصورة مشرفة في المحافل الاجتماعية والعلمية وتوثيق هذه الأنشطة كجزء من الذاكرة المؤسسية

- تشكيل اللجنة ودورية انعقادها

- تتشكل اللجنة من ٤ من أعضاء هيئة التدريس و ٣ من الهيئة المعاونة .
- وتتعقد اللجنة بصورة دورية

- مهام اللجنة

(١) تنظيم الأنشطة الاجتماعية

١. إقامة لقاءات دورية تجمع بين الجانب الاجتماعي والثقافي مثل:

- حفل ترحيب ببداية العام الأكاديمي يتضمن عرضاً عن رؤية القسم وأنشطته المستقبلية.
- لقاء إفطار مسبق بمحاضرة قصيرة أو ندوة ثقافية.
- تكريم الزملاء المميزين والذين تمت ترقيتهم والمحالين للمعاش في احتفالية تليق بمكانتهم.

٢. تقديم التهاني والتعازي الرسمية باسم القسم في مناسبات الزملاء.

٣. التنسيق مع اللجنة المالية لإدارة صندوق رمزي لدعم بعض الفعاليات

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علمياً ومهنياً وإبداعياً في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

(٢) تنظيم الرحلات الداخلية والخارجية

١. اقتراح وتنفيذ رحلات ميدانية تدمج بين الترفيه والمعرفة، مثل:

- زيارة مكتبات كبرى أو مؤسسات بحثية ذات صلة بالتخصص.
- تنظيم رحلات إلى مواقع أثرية أو ثقافية أو متاحف مصحوبة بدليل متخصص يثري التجربة.
- المشاركة في معارض الكتب أو المنتديات العلمية والثقافية الكبرى.
- رحلات خارجية إلى مدن ساحلية أو أماكن طبيعية مع نشاط علمي مثل ورشة عمل أو جلسة نقاشية

٢. إعداد برامج الرحلات متضمنة الأهداف العلمية والترفيهية وبرنامج الرحلة كاملاً (التحرك - جدول

المزارات - وجبات - ميزانية - إشراف).

٣. إعداد نموذج المشاركة، وجمع المدفوعات بالتنسيق مع اللجنة المالية.

٤. رفع تقرير بعد كل رحلة يتضمن:

- عدد المشاركين.
- التقييمات.
- الجوانب التنظيمية والمالية.
- المقترحات المستقبلية.

(٣) التوثيق والمتابعة

١. إنشاء سجل رقمي وورقي للأنشطة يتضمن:

- قائمة الفعاليات والمناسبات والرحلات المنفذة.
- صور ومواد توثيقية محفوظة بأرشيف القسم.

تحقيق التميز والريادة المحلية والإقليمية في مجال المكتبات والمعلومات، والإسهام في بناء مجتمع المعرفة.	رؤية البرنامج
إعداد خريج متميز علميا ومهنيا وإبداعيا في مجال المكتبات والمعلومات، قادر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، ملتزم بالممارسات الأخلاقية والقيم المهنية من خلال مواكبة الأساليب الحديثة في التعليم ودعم التعليم المستمر والابتكار في البحوث العلمية مع التركيز على خدمة المجتمع المحلي.	رسالة البرنامج

٢. تقارير دورية بعد كل نشاط تشمل (عدد المشاركين، التقييمات، والمقترحات التطويرية).

- نماذج يجب ان توفرها اللجنة:

١. نموذج دعوة لرحلة علمية/ترفيهية
٢. نموذج خطة تنظيم فعالية اجتماعية أو علمية
٣. نموذج تقييم فعالية أو رحلة
٤. نموذج محضر اجتماع اللجنة
٥. سجل الرحلات والأنشطة الاجتماعية والعلمية

- قيم اللجنة وسلوكياتها

١. الاحترافية: التزام بأعلى معايير التنظيم والإدارة
٢. الإبداع: ابتكار أنشطة تجمع بين المعرفة والمتعة
٣. الشفافية: وضوح في كافة الجوانب المالية والتنظيمية
٤. الاحترام: مراعاة التنوع في اهتمامات المشاركين وأعمارهم
٥. روح الفريق: تنفيذ جميع المهام بروح التعاون والتطوع