

٢٨ - دعوة المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم إلى إقامة دورات تدريبية فى مجال الإحصاء والتخطيط التربوى وإستخدام الحواسيب فى معالجة البيانات الإحصائية وإجراء البحوث .

٢٩ - مشاركة الجامعات والمعاهد العليا الإحصائية فى تدريب الأطر البشرية العاملة فى الوحدات والأقسام الإحصائية فى الدولة وإعتماد مناهج التربية السكانية والإحصاء السكانى فى المدارس الثانوية .

منهج جديد لدراسة تفحص المكتبات والوثائق والمعلومات فى جامعة القاهرة

ابتداء من العام الدراسى الحالى ١٩٩٣/١٩٩٤ بدأ قسم المكتبات والوثائق والمعلومات بكلية الآداب بجامعة القاهرة تطبيق منهج جديد (لائحه جديدة) للدراسة فيه سواء على مستوى الدرجة الأولى (الليسانس) أو على مستوى الدراسات العليا (السنة التمهيدية للماجستير، ودبلوم المكتبات والمعلومات، ودبلوم الوثائق).

وفيما يلى المقررات الدراسية التى يتضمنها هذا المنهج الجديد موزعة على السنوات الدراسية، وعدد الساعات المخصصة لكل منها سواء للمحاضرات أو للتدريب العملى :-

أولاً - الدرجة الجامعية الأولى :

الفرقة الأولى :		محاضرات	تدريبات
		عدد الساعات	عدد الساعات
١ - مدخل إلى علوم المعلومات	٣	١	
٢ - تاريخ الكتب والمكتبات	٢		
٣ - علم الوثائق (الدبوماتيقا)	٢	١	
٤ - علم الأرشفة	٢	١	
٥ - مبادئ الإحصاء	٢		
٦ - طرق البحث العلمى	٢		
٧ - مقدمة فى العلوم البحتة والتطبيقية	٢		
٨ - مقدمة فى العلوم الاجتماعية والإنسانية	٢		
٩ - علم النفس	٢		
١٠ - اللغة الأجنبية الأولى	٢		
١١ - اللغة العربية (نحو وصرف)	٢		
مجموع الساعات أسبوعياً		٢٣	٣

الفرقة الثانية :

محاضرات	تدريبات
عدد الساعات	عدد الساعات
٢	١
٢	١
٢	١
٢	١
٢	
٢	
٢	
٢	
٢	
٢	
٢	
٢	
٢	
٢	
٢	
٢٢	٤

مجموع الساعات أسبوعيا

الفرقة الثالثة :

محاضرات	تدريبات
عدد الساعات	عدد الساعات
٢	١
٢	١
٢	١
٢	١
٢	
٢	
٢	
٢	
٢	
٢	
٢	
٢	
٢	
٢	
٢٢	٤

مجموع الساعات أسبوعيا

نظام الإمتياز :

الاتجاهات الحديثة في تنظيم المعلومات

الفرقة الرابعة : (شعبة المكتبات)

تدريبات	محاضرات
عدد الساعات	عدد الساعات
١	٢
	١ - نظم إسترجاع المعلومات
١	٢
	٢ - المراجع المتخصصة (الإنسانيات والعلوم الاجتماعية أو العلوم البحتة والتطبيقية)
١	٣
	٣ - المكتبات النوعية (المدرسية والعامة أو الجامعية والمتخصصة)
٢	٤
	٤ - الاتصال العلمى
٢	٥
	٥ - تحليل وتصميم النظم
٢	٦
	٦ - إدارة المكتبات ومراكز المعلومات
٢	٧
	٧ - تشريعات ومعايير المكتبات والمعلومات
٢	٨
	٨ - نصوص متخصصة باللغة العربية
٢	٩
	٩ - نصوص متخصصة باللغة الأجنبية الأولى
٢	١٠
	١٠ - اللغة العربية
٢	١١
	١١ - التدريب العملى الميدانى
٤	٢٢
	مجموع الساعات أسبوعيا

نظام الإمتياز

علم المكتبات المقارن والمؤسسات الدولية

الفرقة الرابعة : (شعبة الوثائق)

تدريبات	محاضرات	
عدد الساعات	عدد الساعات	
١	٢	١ - الوثائق العثمانية والحديثة
١	٢	٢ - الأرشيفات المتخصصة
	٢	٣ - فهرسة وتصنيف الوثائق
	٢	٤ - خدمات الوثائق والأرشيف
	٢	٥ - تحليل وتصميم النظم
	٢	٦ - تاريخ مصر الإسلامية
	٢	٧ - تاريخ النظم
	٢	٨ - فقه المعاملات
	٢	٩ - اللغة التركية
	٢	١٠ - نصوص متخصصة باللغة الأجنبية
	٢	١١ - اللغة العربية
	٢	١٢ - التدريب العملى
٢	٢٤	مجموع الساعات أسبوعيا

نظام الإمتياز

نشر وتحقيق الوثائق

٢

الفرقة الرابعة : (شعبة تقنيات المعلومات)

تدريبات	محاضرات	
عدد الساعات	عدد الساعات	
	٢	١ - نظم استرجاع المعلومات
	٢	٢ - تحليل وتصميم النظم
	٢	٣ - شبكات المعلومات وتكنولوجيا الاتصالات
	٢	٤ - نظم قواعد البيانات
	٢	٥ - البرمجة
١	٢	٦ - الوسائط الحديثة لإختران . المعلومات واسترجاعها
	٢	٧ - إدارة مراكز المعلومات
	٢	٨ - نصوص متخصصة باللغة العربية
	٢	٩ - نصوص متخصصة باللغة الأجنبية الأولى
	٢	١٠ - اللغة العربية
	٢	١١ - التدريب العملى
١	٢٢	مجموع الساعات أسبوعيا

ثانياً - الدراسات العليا**السنة التمهيدية للماجستير****شعبة المكتبات****مقررات إجبارية:**

عدد الساعات

٣

١ - مناهج البحث فى علوم المكتبات والمعلومات

٣

٢ - موضوع خاص فى المكتبات والمعلومات

٤

٣ - قاعة بحث

شعبة الوثائق**مقررات إجبارية:**

عدد الساعات

٣

١ - مناهج البحث فى علوم الوثائق والأرشيف

٣

٢ - موضوع خاص فى الوثائق والأرشيف

٤

٣ - قاعة بحث.

شعبة تقنيات المعلومات:**مقررات إجبارية:**

عدد الساعات

٢

١ - مناهج البحث فى علم المعلومات

٢

٢ - موضوع خاص فى تقنيات المعلومات

٢

٣ - النظام الوطنى للمعلومات

دبلوم المكتبات والمعلومات**الفرقة الأولى**

عدد الساعات

٢

١ - إدارة المكتبات ومراكز المعلومات

٢

٢ - تنمية المقتنيات

١+٢	٣ - الفهرسة الوصفية
١+٢	٤ - التصنيف
١+٢	٥ - الحاسب الالىكترونى فى تنظيم المعلومات
١+٢	٦ - المراجع العامة
٤+١٢	

الفرقة الثانية

عدد الساعات	١ - نظم استرجاع المعلومات
٢	٢ - المراجع المتخصصة (الإنسانيات والعلوم الاجتماعية
٢+٢	أو العلوم البحتة والتطبيقية)
١+٢	٣ - التحليل الموضوعى
٢	٤ - خدمات المكتبات والمعلومات
٢	٥ - تحليل النظم
٢	٦ - تكنولوجيا الاتصالات
٣+١٢	

دبلوم الوثائق

الفرقة الأولى

عدد الساعات	١ - علم الوثائق
٢	٢ - الوثائق الجارية
٢	٣ - علم الكتابة العربية
١+٢	٤ - أساسيات الحاسب الآلى
٢	٥ - نصوص متخصصة (بلغة أجنبية)
٢+٢	٦ - مصادر الحضارة الإسلامية ومراجعها
٣+١٢	

الفرقة الثانية:

عدد الساعات	١ - علم الأرشفة
٢	٢ - خدمة الوثائق والأرشفة
٢	٣ - المجموعات الأرشفية المصرية

- ٤ - الوثائق العربية ٢
٥ - الأرشيفات المتخصصة ٢
٦ - الوثائق الجارية ٢

١٢

ولعل أبرز الملامح التي نميز هذا المنهج الجديد

١ - تغيير اسم القسم من «قسم المكتبات والوثائق» إلى «قسم المكتبات والوثائق والمعلومات»

٢ - اندماج الدراسة فى القسم خلال السنوات الدراسية الثلاثة الأولى فى مستوى الليسانس ثم انقسامها إلى ثلاث شعب فى السنة الرابعة يختار الطالب إحداها وهى «شعبة المكتبات» أو «شعبة الوثائق» أو «شعبة تقنيات المعلومات».

٣ - الاهتمام الواضح فى صياغة هذا المنهج وفى اختيار مقرراته الدراسية بتكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها.

ومن الطبيعى أن يحظى هذا المنهج الجديد باهتمام المراقبين والمتابعين لبناء وتطوير مناهج دراسات المكتبات والمعلومات والوثائق والأرشيف فى مصر وفى الوطن العربى وذلك نظراً لما يثيره من قضايا تستوجب التأمل والنظر. من هذه القضايا على سبيل المثال:

* قضية الأسس أو المرتكزات التى إنطلق.

منها هذا المنهج الجديد، والأهداف الاستراتيجية التى بنى فى إطارها.

* قضية التسميات والمصطلحات المستخدمة وما تستدعيه من دلالات لها انعكاسات وتأثيرات متباينة على القائمين بتدريس محتويات المقررات الدراسية لهذا المنهج وعلى الدارسين لها.

* قضية التنوع والاختلاف أو التوحيد والتشابه فى مناهج تدريس تخصص المكتبات والمعلومات والوثائق والأرشيف فى الأقسام المختلفة سواء على المستوى الوطنى أو على المستوى القومى فى الوطن العربى.

لذلك فأننى اقترح أن تفتح هذه المجلة الباب لتلقى كل الآراء والاجتهادات بشأن هذه القضايا أو غيرها مما له علاقة ببناء تطوير مناهج دراسات المكتبات والمعلومات والوثائق والأرشيف فى الوطن العربى لمناقشتها على صفحاتها، ومحاولة الخروج منها بمؤشرات أو باتجاهات استراتيجية عامة تحكم عملية بناء وتطوير هذه المناهج خلال السنوات القادمة من نهاية القرن العشرين وأوائل القرن الحادى والعشرين.