

## الفصل الأول :

تطور تعليم علم المكتبات

في المملكة العربية السعودية

تمهيد :

تشهد المملكة العربية السعودية منذ السبعينات من القرن العشرين نهضة شاملة في المجالات الصناعية والثقافية والتعليمية كافة، ومن نتاج هذه النهضة انتشار المدارس والجامعات ومراكز البحث العلمي في ربوع المملكة، وفي دراسة (١) أجريت بجامعة الملك فهد للبترول والمعادن عام ١٩٨٩م من خلال قسم الخدمات المرجعية والإعلامية بالجامعة ثبت أنه تم إنشاء ٣٩٣ مكتبة بالمملكة ما بين عامة ومدرسية ومتخصصة أو جامعية حتى هذا التاريخ ومع هذه الطفرة في انتشار المكتبات بالمملكة والتي ما زالت مستمرة وحتى الآن، استلزم هذا إعداد جيل من أمناء المكتبات المؤهلين للعمل في هذا العدد الكبير من المكتبات، ومع تطور سبل الحصول على المعلومات من خلال المكتبة أصبح هناك حاجة لتطوير إمكانيات وقدرات أمين المكتبة ليتعامل مع الطفرة العلمية وانفجار المعلومات الذي يسود العالم الآن.

ويتكون تعليم علم المكتبات بالمملكة من ثلاث مراحل رئيسية، وهي :

**أولاً – مرحلة الممارسة والدورات الدراسية النظرية والعملية (وتشمل**

**التدريب)، وقد اضطلع بمهام التدريب بالمملكة الجهات التالية :**

---

(1) Ashoor, M. Salah and Abdus Staaer Chaudhry; Library and information science education in Saudin in: The education and training of information professionals: Comparative and International perspectives / GE Gorman (ed) Metuchen N.J The Scarecrow Press 190, p. 143.

١- معهد الإدارة الذي يعد الجهة الأولى بالمملكة في تقديم الدورات التدريبية.

٢- برامج الدورات بجامعة الملك عبد العزيز، وقد توقف العمل بها عام ١٣٩٧هـ.

٣- برامج الدورات التربوية بإدارة التعليم بالرياض.

٤- دورات كلية الآداب التابعة للرئاسة العامة لتعليم البنات وما زالت تقدم حتى الآن.

٥- دورات قسم المكتبات والمعلومات بكلية العلوم الاجتماعية - جامعة الإمام محمد بن سعود، وقد توقف العمل بها.

**ثانيًا - مرحلة التعليم دون الجامعي (عبارة عن برامج دراسية متخصصة في مجال المكتبات):**

ويتم من خلالها الحصول على دبلوم في المكتبات من معهد الإدارة، ومدة الدراسة به عامان.

**ثالثًا - المرحلة الجامعية :**

وتتمثل في أقسام المكتبات الخمسة في :

( أ ) جامعة الملك عبد العزيز.

(ب) جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

(ج) كلية الآداب للبنات.

( د ) جامعة الملك سعود.

(هـ) جامعة أم القرى.

وقد حاول الباحث متابعة المراحل السابقة بشيء من التفصيل فجاءت على النحو التالي :

## **أولاً – مرحلة الممارسة والدورات الدراسية النظرية والعملية (وتشمل التدريب) :**

يعد التدريب عنصراً مهماً وضرورياً لإنجاح الحياة الوظيفية في أي هيئة أو

مؤسسة، وخاصة عند البدء في التفكير في بناء قوة بشرية للعمل في أي هيئة أو مؤسسة حيث تكون الدورات محورا من المحاور الرئيسة لرفع مستوى أداء تلك القوى البشرية ويعرف التدريب بأنه إجراء منظم من شأنه أن يزيد من معلومات الإنسان ومهاراته لتحقيق هدف معين<sup>(١)</sup>.

مما سبق يمكن القول بأن التدريب يعد وسيلة مهمة لتحقيق أفضل معايير الأداء الناجح حيث يؤدي إلى تحسين أداء القائمين بالعمل وتطوير أساليبهم المهنية وإكسابهم مهارات إضافية جديدة.

ويهدف التدريب إلى تحقيق أهداف عامة في الإدارة تتمثل في :

- ١ – تدريب القائمين بالعمل بهدف إعدادهم لوظائف أعلى.
- ٢ – تدريب القائمين بالعمل لإكسابهم مهام جديدة، وذلك بتغيير أنماط الأداء وسلوكاته.

ويمكن القول إن العمل المكتبي قد بدأ بالشخص الذي يكتسب الخبرة من العمل مع الكتب وكذلك بالشخص الذي تتلمذ على يد شخص آخر سبقه في

---

(١) مدني عبد القادر علاقي. تنمية القوى البشرية. - القاهرة : مطابع دار الشعب، ١٩٧٦م. ص ١٣١.

العمل بالمكتبة ثم الشخص الذي يتلقى تدريباً على العمل بالمكتبة لبضعة أشهر في أغلب الأحوال<sup>(١)</sup>. ولما كانت المكتبات المعاصرة إحدى القطاعات الفنية التي تتطلب الكثير من المهارات الفنية والتي تتفاوت من البساطة إلى التعقيد تبعاً لنوع المكتبة وحجمها ونوعية المستفيدين منها، فإن التدريب يعد جزءاً مهماً لرفع مستوى أداء المكتبات حتى بالنسبة لمن توكل إليهم الأعمال الفنية البسيطة، وكما تذكر مجلة College Library Notes والتي تصدرها الجمعية الأمريكية للمكتبات في عددها رقم ١٤ الصادر عام ١٩٧٢م فإن هناك العديد من الأعمال يمكن إسداؤها إلى الفنيين بحيث يمكن الاعتماد عليهم إلى حد كبير كمعاونين Sub-Professional assistants علماً بأنه من الواجب رفع مستوى أداء هؤلاء معاونين بواسطة التدريب<sup>(٢)</sup>.

وقد توافر على القيام بمهام التدريب – كما أشرنا سابقاً خمس مؤسسات

هي :

### ١ – معهد الإدارة العامة :

أخذ معهد الإدارة العامة بالمملكة زمام المبادرة في عقد البرامج التدريبية لموظفي المكتبات في الأجهزة الحكومية – وبدأ في عقد دورات

---

(٢) محمد فتحي عبد الهادي، أسامة السيد محمود. دراسات في تعليم المكتبات والمعلومات. - ط ١. -

القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٥م، ص ٢٩.

(١) سميرة زمنيدي. برنامج تعليم التقنيين في المكتبات في كلية بيروت للبنات. مكتبة الجامعة، ع ٢، ٣ (يناير / أبريل ١٩٧٤م)، ص ٦٥.

بشكل منتظم منذ عام ١٩٦٨م<sup>(١)</sup>، وذلك لتحقيق الأهداف الرئيسة للمعهد والتي تتمثل في تنمية قدرات العاملين في مجال المكتبات المتوافرة بالأجهزة الحكومية، وتطوير مهاراتهم بهدف رفع مستوى إدارة تلك المكتبات وتنظيمها فنياً لتفي بالأغراض التي أنشئت من أجلها<sup>(٢)</sup>، فضلاً عن تنمية ميول الدارس الإيجابية نحو الخدمة الحكومية، ونحو العمل بها.

وتتمثل برامج معهد الإدارة في (٣) :

- أ - برنامج أمناء المكتبات.
- ب - برنامج موظفي المكتبات.
- ج - البرامج الخاصة بالمكتبات.

### أ - برنامج أمناء المكتبات :

#### أهدافه :

يهدف برنامج أمناء المكتبات إلى تنمية مهارات المتدربين في مجال الإشراف على المكتبات وإداراتها والأساليب الفنية المتبعة في تنظيمها وتعريفهم بأحدث التقنيات في المجال.

---

(٢) عبد الباقي الدالي. مؤسسات ومدارس علم المكتبات والمعلومات في الوطن العربي. المجلة العربية للمعلومات. مج ٣، ٢٤، (١٩٨٢م)، ٢٩-٣٥.

(٣) عبدالستار الحلوجي. الوضع الراهن لدراسة المكتبات في المملكة العربية السعودية. مجلة الإدارة. مج ٧، ٢٤ (١٤٠٠هـ)، ص ٤.

(٤) معهد الإدارة العامة. تقرير عن إنجازات المعهد للعام ١٣٨٩-١٣٩٠هـ. الرياض: المعهد، ص ٦٠-٥٩.

وقد نفذ أول برنامج تدريبي لأمناء المكتبات في العام ١٣٨٨/١٣٨٩ هـ، وبلغ عدد الدورات التي نفذت حتى عام ١٤٠٣-١٤٠٤ هـ، ست دورات وعدد خريجيها ١٢٨ (١)(٢). خريجاً، ويمتد برنامج هذه الدورة لمدة ثمانية أسابيع بواقع ١٨ ساعة أسبوعياً.

### المقررات الدراسية في برامج أمناء المكتبات :

إدارة مكتبات، الإجراءات الفنية، الضبط الببليوجرافي، تقنية المكتبات، الخدمات المكتبية؛ يتخلل هذه المناهج ساعات للتدريب العملي (٣).

### أعداد المستفيدين من برامج أمناء المكتبات

العام التدريبي	أمناء المكتبات (٤)
١٣٨٨/١٣٨٩ هـ	٢٨
١٣٩٠/١٣٩١ هـ	٩
١٣٩٣/١٣٩٤ هـ	٤٨

(١) سريع محمد السريع. مرجع سابق، ص ٦٢.

(٢) معهد الإدارة - إدارة البحوث. تقرير موجز لإنجازات معهد الإدارة العامة خلال خطة التنمية الثانية (١٣٩٥-١٤٠٠ هـ). الرياض: المعهد، ١٤٠٠ هـ. ص ٥.

(٣) أنس صالح طاشكندي. التأهيل المهني في مجال المكتبات بالمملكة العربية السعودية : دراسة مسحية- جدة جامعة الملك عبد العزيز، كلية الآداب والعلوم الإنسانية، ص ١١٣، ١٩٨٢ م (رسالة ماجستير).

(٤) سريع محمد السريع. مرجع سابق، ص ٦٣.

-	١٣٩٧/١٣٩٨هـ
١٦	١٤٠٠/١٤٠١هـ
١١	١٤٠٢/١٤٠٣هـ
١٦	١٤٠٣/١٤٠٤هـ
-	١٤٠٤/١٤٠٥هـ
١٧	١٤٠٧/١٤٠٨هـ
١٢	١٤٠٨/١٤٠٩هـ
١٨	١٤١١/١٤١٢هـ
١٧	١٤١٤/١٤١٥هـ
٢٢	١٤١٧/١٤١٨هـ

ومن خلال دراستنا للجدول السابق نلاحظ أن الدورات التدريبية قد بدأت عام ١٣٨٨هـ / ١٩٦٨م. وما زال المعهد يمارس دوره في العملية التدريبية حتى الآن، إلا أننا نلاحظ أن هناك سنوات لم يتم خلالها عقد دورات تدريبية ( ١٣٩٧ - ١٣٩٨هـ، ١٤٠٤ - ١٤٠٥هـ).

## ب - برنامج موظفي المكتبات :

### أهدافه :

يهدف إلى تنمية قدرات المتدربين من موظفي المكتبات وتأهيلهم للعمل في الإجراءات الفنية كالتزويد، والفهرسة، والتصنيف، والخدمة المرجعية.



نفذ أول برنامج للتدريب لموظفي المكتبات عام ١٣٩٧هـ - ١٩٧٧م، وقد تم تنفيذ أربع دورات حتى عام ١٤١٨هـ - ١٩٩٨م وبلغ عدد الخريجين ١٠٧ متدربين.

#### أعداد المستفيدين من برنامج موظفي المكتبات

العام التدريبي	موظفو المكتبات
١٣٩٨/١٣٩٧هـ	٢٠
١٤٠١/١٤٠٠هـ	٣٠
١٤٠٣/١٤٠٢هـ	٢١
١٤٠٤/١٤٠٣هـ	-
١٤٠٥/١٤٠٤هـ	٩
١٤٠٨/١٤٠٧هـ	٢٢
١٤١١/١٤١٠هـ	١٩
١٤١٣/١٤١٢هـ	٢١
١٤١٦/١٤١٥هـ	٢٣
١٤١٩/١٤١٨هـ	٢٢

نلاحظ عدم عقد دورات تدريبية لموظفي المكتبات في العام التدريبي ١٤٠٣-١٤٠٤هـ، ١٩٨٣-١٩٨٤م. ويمتد البرنامج ستة أسابيع بمعدل ١٨ ساعة أسبوعياً يدرس خلالها الطالب المواد الآتية: مدخل إلى علم المكتبات،

تزويد، فهرسة، تصنيف، خدمات مكتبات، بالإضافة إلى الدراسة العملية على أعمال التصنيف والفهرسة<sup>(١)</sup>.

### ج - البرامج الخاصة :

حمل معهد الإدارة على عاتقه القيام ببعض البرامج التدريبية الخاصة بالمكتبات بناءً على طلب بعض الأجهزة الحكومية لسد حاجاتها إلى تزويد العاملين بها بالمهارات والمعلومات اللازمة لتطوير المكتبات في تلك الأجهزة، وتختلف مواصفات هذه البرامج من دورة إلى أخرى وكذلك مدة الدراسة بها حسب البرامج التي تقدم<sup>(٢)</sup>.

وقد تم تنفيذ برامج تدريبية خاصة خلال السنوات التدريبية ١٤١٧/١٣٨٩ هـ - ١٩٦٩/١٩٩٧ م التحق بها ٢٨٩ متدرباً، وتلقى المتدربون البرامج نفسها التي تدرس في الدورات السابقة من عام ١٤٠١ - ١٤١٧ هـ.

### المستفيدون من برنامج المكتبات الخاصة

العام التدريبي	الجهة المستفيدة	عدد المتدربين
١٣٩٠/١٣٨٩ هـ	جامعة الملك سعود	١٠
١٣٩٦/١٣٩٥ هـ	وزارة المعارف	٣٤

(١) سريع محمد السريع. مرجع سابق، ص ٦٢.

(٢) سريع محمد السريع. مرجع سابق، ص ٦٣.

## الفصل الأول

٦١	وزارة المعارف	١٣٩٧/١٣٩٦ هـ
١٤	وزارة الداخلية	١٣٩٧/١٣٩٦ هـ
٣٤	وزارة المعارف	١٣٩٨/١٣٩٧ هـ
٤٠	وزارة المعارف	١٣٩٩/١٣٩٨ هـ
١٣	وزارة الداخلية	١٤٠٢/١٤٠١ هـ
١٦	وزارة الداخلية	١٤٠٧/١٤٠٦ هـ
٢٨	وزارة الداخلية	١٤١٠/١٤٠٩ هـ
١٧	وزارة الصحة	١٤١٤/١٤١٣ هـ
٢٢	وزارة الداخلية	١٤١٧/١٤١٦ هـ

ويتحكم في المقررات الموجهة إلى طلاب الدورات الخاصة إلى حد كبير نوعية المكتبة التي سوف يعمل بها الخريج فإن كان الملتحقون بالدورة الخاصة ممن يعملون أو ينتظر أن يعملوا في مكتبة جامعية تضاف مادة إدارة المكتبات الجامعية لمواد الدراسة، وأما إن كانوا مرشحين للعمل في

مكتبات مدرسية حلت محلها مادة (إدارة مكتبات مدرسية)، وعلى الرغم من أن الدورات الخاصة بمعهد الإدارة تهدف إلى رفع مستوى العاملين في المكتبات ومهارتهم إلا أنها تقابل بعض المشكلات الناجمة عن :

١- تفاوت المستوى الثقافي للطلاب المرشحين للدراسة في هذه الدورات ابتداء من مرحلة الشهادة الابتدائية إلى مرحلة الشهادة الجامعية<sup>(١)</sup>.

٢ - تفاوت المستوى السني لطلاب الدورات – فالسن لا يحكم عملية الترشيح لتلك الدورات التدريبية<sup>(٢)</sup>.

وهذه الدورات الخاصة لا تمنح الملتحقين بها درجة علمية وإنما يحصلون على شهادة تفيد اجتيازهم الدورات بنجاح.

## ٢ - برامج التدريب في جامعة الملك عبد العزيز :

ظل معهد الإدارة ينفرد بالقيام بالعمليات التدريبية في مجال المكتبات حتى عام ١٣٩٥هـ - ١٣٩٦هـ، ١٩٧٥م - ١٩٧٦م إلى أن ظهر في الأفق مكان جديد يحاول أن يتحمل المسؤولية في رفع مستوى الطاقات البشرية في المجتمع المحيط به وتدريبها تدريباً عالياً يضعها في المستوى اللائق من الكفاءة والقدرة العلمية لتسهم بدور فعال في خدمة المجتمع وهو قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب جامعة الملك عبد العزيز حيث أنشئ

---

(١) عبد الستار الحلوجي. مرجع سابق، ص ٥.

(٢) أنس طاشكندي. مرجع سابق، ص ١١٦.

هذا القسم عام ١٣٩٣-١٣٩٤ هـ، ١٩٧٣-١٩٧٤ م، وإيماناً من كلية الآداب بضرورة المشاركة في تأهيل المكتبيين وتدريبهم للقيام بأعمال المكتبات ومراكز المعلومات فقد نص دليل الكلية عام ١٣٩٥-١٣٩٦ هـ، ١٩٧٥-١٩٧٦ م<sup>(١)</sup> على أن لا يقتصر دور الكلية على الجانب التعليمي وإنما يمتد ليشمل المجالات الثقافية الأخرى ومجالات خدمة البيئة. ومن هذا المنطلق تبنت الكلية، إقامة عدة دورات تدريبية في مجال المكتبات.

دوافع إقامة الدورات التدريبية بكلية الآداب بجامعة الملك عبدالعزيز :  
لم تكن إقامة دورات تدريبية لرفع مستوى العاملين في مجال المكتبات والمخطوطات في جامعة الملك عبد العزيز وليدة المصادفة، وإنما كانت نتيجة لعدة عوامل دفعت الجامعة للقيام بمسئوليتها في هذا المجال، وتتمثل تلك العوامل :

١- الدور الإيجابي الذي لعبته الجامعة والنابع من أهدافها الأساسية التي تتعدى عملية التعليم إلى خدمة المجتمع وتطوير مؤسساته وطاقاته البشرية.

٢- إحساس الجامعة بضرورة العناية بهذا المجال والعمل على رفع الأداء الوظيفي إلى معدلات جيدة وذلك من خلال رفع مستوى العاملين في مجال المكتبات عن طريق الدورات التدريبية<sup>(٢)</sup>.

---

(٢) جامعة الملك عبد العزيز. كلية الآداب والعلوم الإنسانية. دليل كلية الآداب والعلوم الإنسانية ١٣٩٥-

١٣٩٦ هـ.- جدة: دار الأصفهاني، ١٣٩٦ هـ، ص ١١.

(١) أنس طاشكندي. مرجع سابق، ص ١٢٣.

٣- موقع الجامعة الجغرافي ووجودها بمنطقة تعج بعبق التاريخ من خلال مكتبات عامة وخاصة زاخرة بالمصادر التاريخية القيمة تشرف عليها هيئات عدة، مثل: وزارة الحج والأوقاف، ورئاسة الحرمين الشريفين ، ووزارة المعارف، إلى جانب المكتبات الخاصة الملحقة بالأربطة والمدارس الأهلية.

٤- إحساس الجامعة بأهمية تطوير المكتبات لما في ذلك من أثر على الناحية العلمية وتهيئة سبل الاطلاع للدراسة والبحث.

٥- إحساس الجامعة بقدرتها على تنفيذ هذه الدورات واستثمار إمكاناتها

٦- من الطاقات البشرية المتخصصة في حقل المكتبات إلى جانب توافر الإمكانات المادية والفنية لعقد تلك الدورات<sup>(١)</sup>.

وقد قامت كلية الآداب والعلوم الإنسانية بوضع تصورات أولية لإقامة دورات تدريبية في مجال المكتبات، تقوم على أسس علمية لسد الحاجة في ذلك المجال وإعداد العاملين في حقول المكتبات.

وقد جاء في المخطط المقترح لإقامة أول دورة تدريبية في المكتبات في العام ١٣٩٢/١٣٩٣هـ: (كان لزاماً على الجامعة أن تقيم دورات تدريبية

---

(١) أنس طاشكندي. مرجع سابق، ص ١٢٢-١٢٤.

للعديد من موظفي المصالح الحكومية والمؤسسات العامة كالشركات الكبرى،  
تنشد رفع كفاءة هؤلاء الموظفين، حتى تزيد الاستفادة منهم<sup>(١)</sup>.

ولما كان معهد الإدارة وهو المتولي إقامة الدورات في المملكة في تلك  
الفترة وانحصرت خدماته في منطقة الرياض، مما كان يمثل عائقاً أمام  
المكتبيين في المنطقة الغربية من الالتحاق بتلك الدورات لعدم توافر أماكن  
الإقامة، فقد كان هذا السبب أحد المبررات الرئيسة لعقد دورات تدريبية في  
جامعة الملك عبدالعزيز لتخدم العاملين في هذا الحقل في المنطقة الغربية<sup>(٢)</sup>.

وقد كان هذا المخطط المقترح هو نقطة البداية لتنفيذ أول دورة في  
أعمال المكتبات في العام الدراسي ١٣٩٢-١٣٩٣هـ، ١٩٧٢-١٩٧٣م  
بإشراف كلية الآداب والعلوم الإنسانية، وقد أعلن عن هذه الدورة في  
الصحافة والإعلام والمكتبات إلى المؤسسات الحكومية لتحديد المرشحين  
لها.

وبالفعل تمت هذه الدورة وتخرج من هذه الدورة اثنا عشر طالباً من أصل  
٤٦ متقدماً من مختلف القطاعات، وبذا تكون جامعة الملك عبدالعزيز بجدة قد  
أسهمت بدور فعال في سبيل المشاركة في إعداد المكتبيين عن طريق الدورات

---

(٢) جامعة الملك عبدالعزيز - المكتبة المركزية. المخطط المقترح للدورة التدريبية على أعمال المكتبات  
١٣٩٢-١٣٩٣هـ، ص ١.

(٣) جامعة الملك عبدالعزيز. المخطط المقترح للدورة التدريبية. مرجع سابق، ص ١.

التدريبية<sup>(١)</sup>، واستمرت هذه الدورات حتى عام ١٣٩٧/١٩٧٧م ثم توقفت، حيث اكتفت الجامعة بالتزامها نحو إعداد متخصصين عبر الدراسات الأكاديمية المنتظمة.

وقد تم تنفيذ خمس دورات في الفترة من ١٩٧٣-١٩٧٧م وبيانها كالتالي :

### **الدورة الأولى :**

- اسم الدورة : دورة المكتبات.
- تاريخ الدورة : ١٣٩٢/٢/١٩-١٣٩٣/٤/٢٧هـ.
- عدد الخريجين : ١٢.

### **المواد التي تم تدريسها خلال الدورة :**

- ١- المكتبات في الإسلام.
- ٢- الببليوجرافيا العربية الإسلامية.
- ٣- الفهرسة الوصفية.
- ٤- التصنيف والفهرسة.
- ٥- المراجع العامة.
- ٦- اختيار الكتب والتزويد.

### **الدورة الثانية :**

- اسم الدورة : الدورة التدريبية على أعمال المكتبات.
- تاريخ الدورة : ١٣٩٣/٢/١٩-١٣٩٣/٤/٢٧هـ.
- عدد الخريجين : ١٢.

---

(١) جامعة الملك عبد العزيز : كلية الآداب. الدورة التدريبية على أعمال المكتبات. مرجع سابق، ص ١٢٦.



### المواد التي تم تدريسها خلال الدورة :

- ١- تاريخ المكتبات في الإسلام.
- ٢- الببليوجرافيا العربية.
- ٣- الفهرسة الوصفية.
- ٤- التصنيف والفهرسة الموضوعية.
- ٥- المراجع العامة.
- ٦- الإجراءات المكتبية.

### الدورة الثالثة :

- اسم الدورة : دورة المخطوطات والمكتبات.
- تاريخ الدورة : ١٣٩٤/١/٦ - ١٣٩٥/٤/٢٩ هـ.
- عدد الخريجين : ٩.

### المواد التي تم تدريسها خلال الدورة :

- ١ - تحقيق المخطوطات.
- ٢ - فهرسة المخطوطات.
- ٣ - الفهرسة الوصفية.
- ٤ - التصنيف والفهرسة الموضوعية.
- ٥ - المراجع العامة.
- ٦ - الإجراءات الفنية في المكتبات.
- ٧ - تاريخ المكتبات.

### الدورة الرابعة :

- اسم الدورة : دورة المكتبات والوثائق والمخطوطات.
- تاريخ الدورة : ١٣٩٦/١/٣ - ١٣٩٦/٦/٤ هـ.
- عدد الخريجين : ٩.

### المواد التي تم تدريسها خلال الدورة :

- ١- الفهرسة والتصنيف.
- ٢- الوثائق العربية والأرشفة.
- ٣- مراجع التراث العربي.
- ٤- المخطوطات.
- ٥- الببليوجرافيا والتوثيق.

### الدورة الخامسة :

- اسم الدورة : دورة المكتبات والمخطوطات.
- تاريخ التنفيذ : ١٣٩٧/٢/٣ - ١٣٩٧/٦/٧ هـ.
- عدد الخريجين : ١١.

### المواد التي تم تدريسها خلال الدورة :

- ١- المخطوطات.
- ٢- الفهرسة الموضوعية والتصنيف.
- ٣- التزويد.
- ٤- الخدمات المكتبية.
- ٥- الفهرسة الوصفية.
- ٦- المراجع العامة.
- ٧- تاريخ المكتبات الإسلامية.
- ٨ - الببليوجرافيا.

ونلاحظ أن الدورات التي عقدت بالجامعة لم تكن دورات روتينية، وإنما تحكم في تحديدها وطبيعة المواد التي تدرس بها الحاجة المعلنة من قبل الجهات المستفيدة، لذا نلاحظ أن الدورة الأولى والثانية (دورة المكتبات، ودورة التدريب على أعمال المكتبات) درس خلالها المواد التقليدية الخاصة بالمكتبات.

ثم عندما وضحت الحاجة إلى الاهتمام بالمخطوط نظمت دورة المخطوطات والمكتبات ليتم خلالها تدريس المواد الخاصة بالمخطوط من تحقيق وفهرسة إلى جانب المكتبات، أما الدورة الرابعة وأطلق عليها اسم (دورة المكتبات والوثائق والمخطوطات) فقد عقدت لتنمية المهارات في مجال المكتبات والمخطوطات، بالإضافة لتزايد الاهتمام بالوثائق والأرشيف ليقدم هذا الشق في عمليات حفظ الوثائق والمستندات لتيسير الاطلاع عليها وإمداد الإدارة بما تحتاجه من معلومات من خلال تلك الوثائق.

وهكذا نلاحظ أن تلك الدورات التي عقدت جاءت لتخدم المجتمع عبر الجامعة وليتم الاستفادة من خبرات الجامعة في خدمة البيئة، وقد توقفت تلك الدورات سنة ١٣٩٧ هـ ووضعت الجامعة خطة لعقد خمس دورات تدريبية جديدة لكنها لم تر النور حتى الآن<sup>(١)</sup>.

إلى جانب الدورات التدريبية السابقة كانت هناك دورات أخرى تعقد على فترات متفاوتة ومختلفة حسب الاحتياج إليها، ويتم خلالها تدريس المواد الأساسية في مجال المكتبات كالفهرسة، والتصنيف، والمراجع، والخدمات المكتبية.

### ٣ - برامج التدريب التربوي في إدارة التعليم بالرياض :

---

(١) جامعة الملك عبد العزيز كلية الآداب. الخطة الخمسية الثالثة لكلية الآداب والعلوم الإنسانية - ١٤٠٠ -

نظمت إدارة التدريب التربوي في إدارة التعليم بالرياض دورة لأمناء مكتبات المدارس الابتدائية ومدتها أربعة أسابيع وتهدف الدورة إلى :

- ١- تنمية مهارات أمناء المكتبات.
- ٢- تزويد أمناء المكتبات بالمعلومات الأساسية لتنظيم المكتبات وإدارتها.

وقد رشح لهذه الدورة ٤٤ دارسًا من قبل المدارس الابتدائية بالرياض. ومدة هذه الدورة ١٢٠ ساعة بمعدل ست ساعات يوميًا.

#### **المواد التي تدرس خلال الدورة :**

- ١- الفهرسة.
- ٢- التصنيف.
- ٣- المراجع.
- ٤- الخدمات المكتبية.
- ٥- إجراءات فنية (بالإضافة للتدريب العلمي).

وقد قام بالتدريب في هذه الدورة أعضاء هيئة تدريس قسم المكتبات بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، ومعهد الإدارة، ووزارة المعارف<sup>(١)</sup>.

#### **٤ - برامج دورات كليات الآداب التابعة للرئاسة العامة لتعليم البنات :**

تهدف هذه الدورات إلى رفع مستوى ومهارات الموظفات العاملات في مكتبات الكليات من غير المتخصصات ويتم تدريس المواد الأساسية الخاصة بالمكتبات مثل (الفهرسة الوصفية، التصنيف، المراجع، الخدمات المرجعية)

---

(١) السريع محمد السريع. مرجع السابق، ص ٨٣.

وهذه الدورات قصيرة نسيباً<sup>(١)</sup>. وإن كانت رئاسة تعليم البنات ما زالت تقوم بدورها في رفع مهارات الموظفين العاملات في المكتبات حتى الآن، ولم يتمكن الباحث من الإلمام بتفاصيل هذه الدورات نتيجة لعدم تعاون أي من الكليات سواء بالرد على استمارة الاستقصاء المرسلة أو حتى بتوفير الأدلة الخاصة بهذه الدورات.

#### ٥ - دورات قسم المكتبات والمعلومات بكلية العلوم الاجتماعية في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية :

بلغ عدد هذه الدورات منذ عام ١٤٠٣-١٤٠٤ / ١٤٠٤-١٤٠٥ هـ أربع دورات وقد تراوحت مدة الدراسة بكل دورة ما بين أسبوعين وستة أسابيع درست فيها مواد حول تحقيق التراث.

وتمثلت هذه الدورات في :

١ - حلقة دراسية عن المكتبات العامة من ١ - ١٥ ربيع أول ١٤٠٤ هـ / ١٩٨٤ م :

كان الهدف منها إبراز دور المكتبات العامة في المملكة خاصة، وأن هناك مجموعة كبيرة من المكتبات العامة تتبع وزارة المعارف، ووزارة الحج والأوقاف - ورئاسة الحرمين الشريفين.

٢ - حلقة دراسية عن تحقيق التراث من ٢٤ جمادى الأولى - إلى ٦ رجب ١٤٠٤ هـ / ١٩٨٤ م :

---

(٢) المرجع السابق، ص ١٨٤.

وكانت تهدف إلى إتاحة الفرصة للدارسين من طلاب الدراسات العليا والمهتمين بتحقيق التراث للالتقاء بالأساتذة المتخصصين لتدريس مناهج التحقيق ووسائل التعرف إلى المخطوطات وكيفية الاستعانة بالمصادر والمراجع في سبيل هذا.

٣ - حلقة دراسية في تحقيق التراث من ١١ جمادى الآخر إلى ١٣ رجب ١٤٠٥ هـ / ١٩٨٥ م :

وتعتبر هذه الحلقة امتداداً للحلقة الأولى عن تحقيق التراث.

٤ - حلقة دراسية عن خدمات المكتبات والمعلومات للمعاقين ٩ - ١٩ رجب ١٤٠٥ هـ / ١٩٨٥ م :

وكانت تهدف إلى إبراز أهمية دور المكتبات بمختلف مستوياتها في تقديم الخدمات المكتبية للمعاقين، وذلك لتنمية الثروات البشرية علمياً وعملياً، كما تهدف إلى ترقية الخدمات المكتبية للمعاقين، وذلك بتأهيل أمناء متخصصين في هذا النوع المتميز من الخدمات المكتبية. وتهدف أيضاً إلى جذب انتباه أقسام المكتبات والمعلومات بجامعات المملكة لأهمية الخدمات المكتبية للمعاقين، وذلك بإدخال هذا النوع من الدراسة ضمن البرامج الأكاديمية. وإلى جانب ما تقدم فقد نظم القسم دورات تدريبية قصيرة عن استخدام المكتبة.

### ثانياً - المرحلة دون الجامعية :

كان لظروف المملكة من افتقارها للطاقات البشرية المؤهلة تأهيلاً فنياً والمدرّبة تدريباً جيداً لتولي العمل في المكتبات، كذلك قلة الطاقات البشرية المساعدة التي يمكن أن تتحمل عبء إنجاز الأعمال الفنية في المكتبات،

إلى جانب ندرة الكوادر القادرة على القيام بعملية الطبع والنسخ والتي لها دور مهم في العمل في المكتبات، كان من نتائج ذلك أن استمرت محاولات معهد الإدارة لتطوير البرامج وإعادة التخطيط لها، فقد عمد المعهد إلى إعداد برامج خاصة تهتم بتدريب الموظفين المعيّنين حديثاً قبل التحاقهم بالخدمة وذلك لإعدادهم إعداداً أولياً لتحمل المسؤوليات الوظيفية بنجاح، كذلك متابعة نشاطهم وإمدادهم بالمعلومات الحديثة أولاً بأول أثناء حياتهم الوظيفية.

وقد قسمت هذه البرامج إلى :

١ - برامج يلتحق بها خريجو الثانوية العامة لإعدادهم للقيام بمسؤوليات فنية تنفيذية مساعدة.

٢ - برامج يلتحق بها خريجو الكفاءة المتوسطة أو ما يعادلها بهدف إعداد الملتحقين بالأعمال المساعدة كالنسخ بالعربية والإنجليزية<sup>(١)</sup>، إلا أن القبول في هذه البرامج أصبح مقصوراً على خريجي الثانوية العامة في السنوات الأخيرة.

وقد تم افتتاح أول فصل دراسي في نهاية عام ١٤٠٣ / ١٤٠٤ هـ / ١٩٨٣-١٩٨٤ م، وذلك بفرع المعهد للتدريب النسائي بالرياض، تلاه افتتاح البرنامج في فرع المعهد بالمنطقة الغربية، ثم المركز الرئيس بالرياض منتصف عام ١٤٠٤-١٤٠٥ هـ / ١٩٨٥ م.

---

(١) معهد الإدارة - إدارة البحوث. تقرير موجز لإنجازات معهد الإدارة. مرجع سابق، ص ٧.

وقد بلغت مدة الدراسة في هذا البرنامج سنتين دراسيتين موزعة على أربعة فصول مدة كل فصل ١٥ أسبوعاً، على أن يقضي الطالب فترة تدريبية في الفصل الرابع في إحدى المكتبات الحكومية ويمنح الخريج بعد ذلك شهادة (دبلوم دراسات المكتبات).

### المقررات الدراسية :

راعى معهد الإدارة في وضع برامج الدراسة أن تكون منهجاً متكاملأ إلى حد كبير بحيث يحقق الهدف الذي من أجله أنشئ هذا البرنامج الدراسي، فألى جانب المواد الرئيسة النظرية والتطبيقية يدرس الطالب بعض المواد المساعدة على أداء العمل الوظيفي مثل الإدارة، السلوك الوظيفي، الآلة الكاتبة، اللغة الإنجليزية، مناهج البحث.

والجداول التالية توضح توزيع المواد على الفصول الدراسية الأربعة<sup>(١)</sup>

:

#### الفصل الدراسي الأول

المادة	عدد الساعات الأسبوعية	مجموع الساعات
مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات	٢	٣٠
تنمية مجموعات	٢	٣٠
مصادر المعلومات العربية	٤	٦٠
آلة كاتبة عربي	٢	٣٠

(١) معهد الإدارة - إدارة البحوث. تقرير موجز عن إنجازات معهد الإدارة، ص ٩.



الفصل الأول

٦٠	٤	مبادئ لغة إنجليزية
٢١٠	١٤	<b>إجمالي الساعات</b>

الفصل الدراسي الثاني

المادة	عدد الساعات الأسبوعية	مجموع الساعات
فهرسة	٤	٦٠
خدمات مكتبات	٢	٣٠
دوريات	٢	٣٠
تقنية مكتبات	٢	٣٠
آلة كاتبة إنجليزي	٢	٣٠
مبادئ إحصاء	٢	٣٠
لغة إنجليزية متخصصة	٢	٣٠
<b>إجمالي الساعات</b>	<b>١٦</b>	<b>٢٤٠</b>

الفصل الدراسي الثالث

المادة	عدد الساعات الأسبوعية	مجموع الساعات
تصنيف	٤	٦٠
الوثائق والتوثيق	٣	٤٥
المواد غير الكتب	٢	٣٠
سلوك وظيفي	٣	٤٥
مبادئ حاسب آلي	٢	٣٠
لغة إنجليزية متخصصة	٢	٣٠
<b>إجمالي الساعات</b>	<b>١٦</b>	<b>٢٤٠</b>

الفصل الدراسي الرابع

المادة	عدد الساعات الأسبوعية	مجموع الساعات
--------	-----------------------	---------------

٤٠	٣	إدارة مكتبات وتوثيق
٦٠	٤	ضبط ببلوجرافي
٤٥	٣	مناهج بحث
٣٠	٢	لغة إنجليزية متخصصة
٦٠	٤	تدريب ميداني
٢٤٠	١٦	<b>إجمالي الساعات</b>

ويمكن القول بأن دبلوم معهد الإدارة العامة في بداياته لم يحظ بما كان مرجوًا له من اهتمام من قبل الشباب السعودي وبدراسة أسباب عزوف خريجي الثانوية العامة والكفاءة المتوسطة عن الالتحاق به اتضح الآتي :

- ١ - تفضيل البعثات الخارجية على الدراسة في المعهد، وخاصة في ظل توسع الإدارات في إرسال البعثات الدراسية إلى خارج المملكة.
- ٢ - تفضيل خريجي الثانوية العامة الالتحاق بالمعاهد والجامعات بغرض الحصول على درجات علمية بدلاً من الدبلوم الخاص بالتدريب.
- ٣ - عدم الاعتراف بدبلومات المعهد كمؤهل للالتحاق بالمعاهد العليا والجامعات السعودية.
- ٤ - صعوبة الحصول على سكن في مقر الدراسة بالمعهد بالرياض.
- ٥ - ضعف الحوافز المادية، فضلاً عن أن تعدد فرص الدراسة بمعاهد التعليم

العالي والجامعات في المملكة قد أضعف فرصة المعهد في استقطاب ملتحقين به<sup>(١)</sup>.

ويقبل معهد الإدارة الدارسين الطلاب ليتم إعدادهم للعمل بعد تخرجهم، وقد تم تحديث منهج دراسة دبلوم المكتبات أربع مرات حتى الآن.

كما بدأ اهتمام الشباب السعودي في الاتجاه للدراسة بالمعهد أكثر من ذي قبل عند بدايات الدراسة في المعهد قبل عشرين عاماً وتزايد الإقبال على هذا البرنامج عاماً بعد عام حتى أن عدد دفعات الخريجين بلغ ثلاثاً وعشرين دفعة وجميعهم يعملون حالياً في عدد من المكتبات.

كما قام المعهد بتطوير التدريب في مجال علم المكتبات والمعلومات حيث أصبح هناك ستة برامج تدريبية منذ عام ١٤١١هـ، وهي :  
برنامج إدارة المكتبات، الببليوجرافية والتكشيف، الإعارة والخدمات المرجعية، برنامج تنظيم المعلومات، برنامج التزويد.

كما يعمل المعهد في الوقت الحاضر على تطوير برامجه في مجال علم المكتبات والمعلومات لتصبح على شكل مهارات تنفذ في فترات قصيرة بين ثلاثة أيام وخمس، حيث ستبلغ البرامج التي سينفذها بدءاً من العام ٢٠٠٠م سبعة عشر برنامجاً تدريبياً تشمل جميع المهارات في مجال المهنة.

---

(١) معهد الإدارة. تقرير عن إنجازات المعهد لسنة ١٣٩٧هـ وخطة لسنة ١٣٩٧-١٣٩٨هـ. الرياض : المعهد، ١٣٩٩هـ، ص ١٣.

### ثالثاً – المرحلة الجامعية (التأهيل الأكاديمي) :

تعد مرحلة التأهيل الأكاديمي للمكتبات والتي تتولى الجامعة تقديمها

من

أهم مراحل التأهيل وأرقاها فهي تستمد مستوى الممارسة المهنية المرتقبة من خريجها. وتنتهي المرحلة الأكاديمية (الجامعية) بحصول الطالب على إجازة علمية تحقق الحدود اللازمة للممارسة المهنية المتخصصة<sup>(١)</sup>.

### عوامل ظهور مرحلة التعليم الجامعي :

لم تكن مرحلة التعليم الجامعي بالمملكة وليدة المصادفة، وإنما كان هناك من العوامل ما أدى إلى الوصول إلى تلك المرحلة وتتمثل هذه العوامل في :

١ – أن مرحلة التعليم الجامعي تعد امتداداً طبيعياً للمراحل السابقة عليها من الممارسة والخبرة، والتدريب، والتأهيل دون الجامعي<sup>(٢)</sup>.

٢ – أن مرحلة التعليم الجامعي جاءت استجابة ل خطة التزمت بها الدولة ودعت إلى العناية بالمظاهر الثقافية ودعم لإمكانات الجامعات والمؤسسات العلمية، والاهتمام بحركة المكتبات السعودية الحديثة.

٣ – الحاجة الشديدة إلى إيجاد فئة فنية ومهنية متخصصة تحمل على عاتقها مسئولية سد النقص الذي تعاني منه المكتبات وتعمل على الارتقاء بها على النحو الذي يواكب ظروف التنمية التي تعيشها المملكة<sup>(٣)</sup>. ولذا فقد كان من الأمور الطبيعية أن تسهم الجامعة

(١) أنس طاشكندي. مرجع سابق، ص ١٤١.

(٢) أسامة السيد. تعليم المكتبات والمعلومات، ص ١٣.

(٣) أنس طاشكندي، مرجع سابق، ص ١٤١، ١٤٢.

بدورها الريادي في تأهيل الكوادر التي تحتاجها البلاد – ومن هنا ظهرت بوادر التخطيط لإنشاء أقسام علمية متخصصة تضطلع بمهام إعداد المتخصصين في مجال المكتبات وأدى ذلك إلى إنشاء أقسام المكتبات والمعلومات في كل من :

- ١ – جامعة الملك عبد العزيز (جدة).
- ٢ – جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية (الرياض).
- ٣ – كلية الآداب للبنات.
- ٤ – جامعة الملك سعود.
- ٥ – جامعة أم القرى.

#### ١ – قسم المكتبات بجامعة الملك عبد العزيز (جدة) :

يعد قسم المكتبات بجامعة الملك عبدالعزيز أول الأقسام التي منحت إجازة جامعية في مجال المكتبات في المملكة وهي درجة البكالوريوس. فعند إنشاء الجامعة تضمن التقرير الأساسي لإنشائها التأكيد على العناية بمكتبة الجامعة وتأهيل العاملين في المكتبات عن طريق ابتعاثهم إلى الجامعات المعروفة ببرامجها العلمية في التخصص. ومن هنا شرعت الجامعة في إرسال البعثات للتخصص في حقل المكتبات<sup>(١)</sup>، وكان لهذه البداية آثار واضحة فيما يتعلق بالتزام الجامعة نحو إيجاد برامج تعليمية

---

(1) King Abdulaziz University; Report of the a Advisory Committee to the Constituent Committee Jeddah 1966.

تهدف إلى إعداد متخصصين في مجال المكتبات، ومن هنا تبلور دور الجامعة بإثراء برامج على المستوى الجامعي (بكالوريوس)<sup>(١)</sup>.

وقد أقر هذا البرنامج وفق تقرير لمخطط عام (أعده البروفسور روزيتو) طالب فيه بضرورة إنشاء قسم للمكتبات بكلية الآداب ابتداء من العام الدراسي ١٣٩٣-١٣٩٤ هـ / ١٩٧٣-١٩٧٤ م، وقد تم تشكيل لجنة فنية برئاسة د. محمد أمين البنهاوي خبير المكتبات بالجامعة لدراسة المشروع وأخذت اللجنة هذه التوصية : "يوصي المجلس بالموافقة على إنشاء قسم للمكتبات بكلية الآداب في العام الدراسي ١٣٩٣-١٩٧٤ م، كما ورد في مخطط الجامعة للتوسع"<sup>(٢)</sup>. وقد وافق مجلس الجامعة على إنشاء قسم للمكتبات بكلية الآداب للعام الدراسي ١٣٩٣-١٣٩٤ هـ، كما وافق المجلس الأعلى للجامعات على إنشاء القسم، وعلى ضوء هذه القرارات تم إنشاء أول قسم للمكتبات بالمملكة العربية السعودية بكلية الآداب - جامعة الملك عبدالعزيز بجدة"<sup>(٣)</sup>. ووضعت قواعد للقبول بالقسم تتمثل في :

- ١- أن يكون الطالب حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- ٢- أن يكون سعودي الجنسية - ويجوز قبول الوافدين وفقاً لنسب وشروط تحددها الجامعة.

---

(٢) أنس طاشكندي. مرجع سابق، ص ١٤٣.

(١) جامعة الملك عبد العزيز - أمانة مجلس الجامعة. محضر الاجتماع الرابع للمجلس الأعلى لجامعة الملك عبدالعزيز. - جدة، ١٣٩٣ هـ.

(٢) أنس طاشكندي. مرجع سابق، ص ١٤٦.

- ٣- أن يكون لائقاً طبياً.
- ٤- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- ٥- أن يكون لديه موافقة رسمية من الجهة التي يعمل بها إذا كان موظفاً للتفرغ.
- ٦- أن يجتاز المقابلة الشخصية، بالإضافة إلى الشروط الخاصة بكل كلية.
- وقد شهد القسم إقبالا نسبياً من الطلاب والطالبات في ذلك العام حيث بلغ عدد الملتحقين ٢٠ طالباً و ١٥ طالبة في الدفعة الأولى وتزايد الإقبال على القسم حتى بلغ عدد الملتحقين في العام الجامعي ١٤٠٤-١٤٠٥هـ/ ١٩٨٤-١٩٨٥م، ٣٠٠ طالب و ١٥٠ طالبة<sup>(١)</sup>.
- وقد تولى قسم المكتبات وضع مخطط المواد الدراسية حسب نظام السنوات الأربع وذلك تنفيذاً لقرارات الجامعة الصادرة في ١٣٩٣-١٣٩٤ / ١٩٧٣-١٩٧٤م.

### الفرقة الأولى :

م	المادة	الساعات المعتمدة
١	مدخل إلى علم المكتبات	٣
٢	تاريخ الكتب والمكتبات	٢
٣	مراجع عامة	٣ + ٢ عملي

(١) سريع محمد السريع . مرجع سابق، ص ٦٨.

## الفصل الأول

٤	فهرسة وصفية	٢ + ٢ عملي
٥	اللغة العربية وآدابها	٣
٦	اللغة الإنجليزية (نصوص مكتبات)	٣
٧	ثقافة إسلامية	٢

### الفرقة الثانية :

م	المادة	الساعات المعتمدة
١	فهرسة موضوعية وتصنيف	٢ + ٢ عملي
٢	مراجع التراث العربي	٢ + ١ عملي
٣	تاريخ المكتبات في الإسلام	٢
٤	الإجراءات الفنية في المكتبات	٢ + ٢ عملي
٥	مناهج البحث	٢
٦	علم الأرشفة	٢ + ١ عملي
٧	اللغة الإنجليزية (نصوص مكتبات)	٣
٨	حضارة إسلامية	٣

### الفرقة الثالثة :

م	المادة	الساعات المعتمدة
١	تصنيف	٢ + ٢ عملي
٢	ببليوجرافيا	٢ + ٢ عملي
٣	مراجع متخصصة (علوم إنسانية)	٢
٤	علم الكتابة العربية	٢
٥	اللغة الإنجليزية (نصوص مكتبات)	٣
٦	مبادئ الإحصاء	٢



٧	إدارة المكتبات الجامعية والمدرسية	٢
---	-----------------------------------	---

### الفرقة الرابعة :

م	المادة	الساعات المعتمدة
١	مراجع متخصصة	٢ + ٢ عملي
٢	توثيق	٣
٣	إدارة مكتبات عامة	٢
٤	المخطوط العربي	٣
٥	المواد السمعية والبصرية	٢ + ١ عملي
٦	علم النفس التربوي	٣
٧	موضوع خاص	٢
٨	طباعة ونشر	٢

وقد بدأ تطبيق نظام الساعات المعتمدة ابتداءً من العام الجامعي ١٣٩٥ هـ/١٩٧٥ م، ولذلك فقد تمت معادلة السنتين الدراسيتين الأولى والثانية كالآتي :

### الفرقة الأولى :

المادة	عدد الساعات المعتمدة بعد المعادلة
١. مدخل إلى علم المكتبات	٦
٢. تاريخ الكتب والمكتبات	٣
٣. مراجع عامة	٤
٤. فهرسة وصفية	٤
٥. نصوص مكتبات باللغة الإنجليزية	٣

٦. مناهج بحث	٢
٧. لغة عربية	٣
٨. ثقافة إسلامية	٤
<b>المجموع ٢٩</b>	

### الفرقة الثانية :

عدد الساعات المعتمدة بعد المعادلة	المادة
٣	١. وثائق عربية
٤	٢. مراجع تراث عربي
٣	٣. تاريخ المكتبات في الإسلام
٤	٤. الإجراءات الفنية في المكتبات
٦	٥. الفهرسة الموضوعية والتصنيف
٣	٦. مكتبات عامة
٣	٧. نصوص مكتبات (باللغة الإنجليزية)
٢	٨. دراسات من القرآن والسنة
<b>المجموع ٢٨</b>	

### ملاحظات :

- ١ - احتسبت المواد التي تتألف من ثلاث ساعات معتمدة (٢+٢) عملي (أربع ساعات).
- ٢ - المواد التي كانت تدرس على مدار سنة جامعية كاملة والتي أصبحت تقدم خلال فصل دراسي واحد ضُوعفت ساعاتها المعتمدة.
- ٣ - تم تحويل طلاب الفرقة الأولى بعد قضائهم سنتين دراسيتين من أصل أربع سنوات دراسية للحصول على درجة البكالوريوس في

علم المكتبات إلى نظام الساعات المعتمدة بحيث احتسبت السنتان الأولى والثانية بما يعادل ٥٧ ساعة معتمدة من أصل ١٢٠ ساعة معتمدة للحصول على درجة البكالوريوس في علم المكتبات وهي الساعات اللازمة التي جاءت كما سيأتي ذكرها تفصيلاً في لائحة سجل الطالب.

### من الأمور الجديدة بالملاحظة :

أن البرامج القائمة لتدريس علوم المكتبات في بدايتها كانت بعيدة عن الحداثة والتجديد نتيجة ظروف اقتصادية وسياسية كانت تعيشها وتتأثر بظروفها معظم دول المنطقة، لذا فقد كانت متطلبات المهنة متواضعة فجاءت البرامج الدراسية تجسيدا واضحا للنظرة التقليدية في علوم المكتبات، كذلك تأثرت المناهج الدراسية إلى حد كبير بمناهج قسم الوثائق والمكتبات بجامعة القاهرة، لذا فقد احتوت المناهج على مواد خاصة بعلوم الوثائق بالرغم من أن الوثائق لم تكن محل اهتمام القسم عند إنشائه<sup>(١)</sup>. ومنذ الثمانينات بدأ القسم إعادة تقويم البرامج وتوفير الإمكانيات للعناية بتخصص المعلومات وما يحتاجه من تجهيزات معملية وكوادر بشرية مؤهلة. وقد كان عدد الساعات المعتمدة اللازمة للحصول على درجة البكالوريوس كما ذكرنا سابقاً ١٢٠ ساعة. وقد صدرت لائحة سجل الطالب توضح متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس على النحو التالي :

### أولاً – متطلبات الجامعة (إجبارية) ١٤ ساعة :

---

(١) أنس طاشكندي. مرجع سابق، ص ١٨٢.

الرقم	المادة	الساعات المعتمدة
١	اللغة العربية	٣
٢	اللغة الإنجليزية	٣
٣	ثقافة إسلامية	٢
٤	ثقافة إسلامية	٢
٥	ثقافة إسلامية	٢
٦	ثقافة إسلامية	٢
		١٤

ثانيًا – متطلبات الكلية (إجبارية) ١٢ ساعة :

الرقم	المادة	الساعات المعتمدة
١	دراسات في الأدب من القرآن والسنة	٢
٢	دراسات في الأدب من القرآن والسنة	٢
٣	مناهج البحث	٢
٤	لغة إنجليزية	٢
٥	لغة إنجليزية	٢
٦	لغة إنجليزية	٢
		١٢

ثالثًا – متطلبات القسم (إجبارية) ٢٠ ساعة :

الرقم	المادة	الساعات المعتمدة
١	مدخل إلى علم المكتبات	٣
٢	مقدمة في تاريخ الكتب والمكتبات	٣

## الفصل الأول

٣	مدخل إلى الفهرسة والتصنيف	٣
٣	المراجع العامة	٤
٣	مبادئ علم الوثائق والمحفوظات	٥
٣	مدخل إلى علم المعلومات	٦
٢	مبادئ إدارة المكتبات	٧
٢	مناهج البحث في علم المكتبات	٨
٣	ببليوجرافيا	٩
٢٥		

## رابعاً - المواد الإجبارية في التخصص الرئيس ٢١ ساعة :

الرقم	المادة	الساعات المعتمدة
١	الفهرسة الوصفية	٣
٢	التصنيف	٣
٣	مراجع التراث العربي	٣
٤	تاريخ المكتبات في الإسلام	٣
٥	الإجراءات الفنية في المكتبات	٣
٦	المراجع المتخصصة* (علوم إنسانية)	٣
٧	المراجع المتخصصة (علوم اجتماعية)	٣
٨	المراجع المتخصصة (علوم بحثية وتطبيقية)	٣
		٢٤

\* يقوم الطالب باختيار مادتين فقط من مواد المراجع المتخصصة الثلاثة.

**خامساً – المواد الاختيارية في التخصص الرئيس ويقوم الطالب  
باختيار ١٢ ساعة :**

الرقم	المادة	الساعات المعتمدة
١	تاريخ المكتبات	٢
٢	الفهرسة الموضوعية	٢
٣	فهرسة متقدمة	٢
٤	الدوريات	٢
٥	إدارة مكتبات مدرسية	٢
٦	إدارة مكتبات عامة	٣
٧	موضوع خاص في المكتبات	١ – ٤
٨	تاريخ الكتب	٢
٩	المواد السمعية والبصرية	٢
١٠	تصنيف متقدم	٣
١١	الببليوجرافيا الوصفية	٣
١٢	الببليوجرافيا التحليلية	٣
١٣	الببليوجرافيا النقدية	٣
١٤	إدارة المكتبات الجامعية	٣
١٥	إدارة المكتبات المتخصصة	٣
		٣٩

**سادساً – مواد مساعدة (إجبارية) يحددها القسم – التخصص الفرعي :**  
وهي ١٨ ساعة يختار الطالب ٩ ساعات من كل مجموعة، وهي على النحو التالي :

**المجموعة الأولى :**

الرقم	المادة	الساعات المعتمدة
١	نصوص مكتبات باللغة الإنجليزية	٣
٢	مبادئ إحصاء	٣
٣	الاستخدام الآلي في المكتبات	٣
٤	العلاقات الإنسانية	٣
٥	علم النفس التربوي	٣
٦	إعداد المعلومات	٣
٧	النشر	٣
٨	التوثيق	٣
٩	وسائل إيصال المعلومات	٣

**المجموعة الثانية :**

الرقم	المادة	الساعات المعتمدة
١	الوثائق والمخطوطات	٣
٢	نصوص مكتبات باللغة الإنجليزية	٣
٣	علم الكتابة العربية	٣
٤	المخطوط العربي	٣

٥	تحقيق المخطوط	٣
٦	الوثائق (المطبوعات) الحكومية	٣

### سابعًا - المواد الاختيارية من الأقسام والكليات الأخرى :

وهي ١٨ ساعة يقوم الطالب باختيار بعض المواد من خارج القسم يسجلها بإشراف المشرف الأكاديمي، وبذلك يكون قد أنهى متطلبات البكالوريوس<sup>(١)</sup>.

وشهد نمط الدراسة في ظل نظام الساعات المعتمدة تطورًا إيجابيًا لصالح التخصص حيث أصبح الطالب يدرس ٧٦ ساعة تخصصية بالإضافة إلى ٤٤ ساعة من متطلبات الجامعة والكلية (المواد الاختيارية) وهو ما أتاح للخريجين حصيلة طيبة من المعلومات المهنية تعينهم على النهوض بأعباء وظيفتهم، وقد جمع القسم بين علوم المكتبات والوثائق فأدخل (علم الأرشفة) في نظام السنوات (ومبادئ علم الوثائق والمحفوظات) كمادة إجبارية في نظام الساعات المعتمدة، ثم عاد وخير الطالب بين دراسة علوم المعلومات وعلوم الوثائق<sup>(٢)</sup>.

واستمر العمل بهذه الخطة إلى نهاية الفصل الدراسي الأول من عام ١٤٠٧-١٤٠٨هـ، وشرع في تطبيق خطة جديدة منذ بداية الفصل الدراسي

(١) جامعة الملك عبدالعزيز - كلية الآداب والعلوم الإنسانية. دليل كلية الآداب والعلوم الإنسانية ١٣٩٥-١٣٩٦هـ. (جدة): الجامعة، ١٣٩٦هـ، ص ٤٦-٤٩.

(٢) عبد الستار الحلوجي . الوضع الراهن لدراسة المكتبات في المملكة، مرجع سابق، ص ١١.



الثاني واشترطت هذه الخطة ١٣٤ ساعة للحصول على درجة البكالوريوس، وفي هذه الخطة تركزت متطلبات القسم وعددها ٤٠ ساعة على المعلومات ووسائل إيصالها، ومراكز المعلومات، ونظم وشبكات المعلومات والمعالجة الإلكترونية والبرمجة الإلكترونية واستخدام التقنيات الحديثة<sup>(١)</sup>، كذلك تضمنت الخطة مادة المعلومات والمجتمع التي أدخلت تطبيقاً للأفكار المبتكرة الصادرة عن المعهد العالي للمكتبات بجامعة شيكاغو<sup>(٢)</sup>.

وقد صدرت لائحة أخرى ١٤١٠هـ / ١٩٩٠م<sup>(٣)</sup> حتى ١٤١٢-١٤١٣هـ / ١٩٩٢-١٩٩٣م حيث أصدر مجلس الوزراء قراراً بتحويل الدراسة من نظام الساعات المعتمدة إلى نظام اليوم الكامل في جميع الجامعات وقطاعات التعليم العالي بالمملكة العربية السعودية ابتداءً من العام الدراسي ١٤١٢-١٤١٣هـ، وبذلك أصبحت الدراسة في جميع الجامعات تعتمد على نظام اليوم الدراسي الكامل الذي يتكون من فصلين دراسيين يبلغ متوسط ما يدرسه الطالب خلال الفصل الدراسي الواحد ٢٠ ساعة تقريباً ووفقاً للنظام

---

(١) عجلان بن محمد عجلان. تعليم التقنيات المتصلة بالحاسب أقسام المكتبات والمعلومات بالمملكة ص ٥٧٠.

(٢) ماركو، جاي . أ. آفاق جديدة في المقررات الدراسية الأساسية في معاهد المكتبات بالولايات المتحدة الأمريكية؛ ترجمة حشمت قاسم "مجلة اليونسكو للمكتبات" س ٩، ٣٤٤ (١٩٧٩م)، ص ٨.

(٣) جامعة الملك عبدالعزيز - كلية الآداب والعلوم الإنسانية. دليل قسم المكتبات والمعلومات ١٤١٠هـ / ١٩٩٠م، ص ٢.

الجديد يصل عدد الساعات التي يدرسها الطالب إلى ١٣٤ ساعة نظرية بالإضافة إلى ٢٦ ساعة تدريبية، أي أن الدراسة النظرية تمثل ٨٤% بينما تمثل الدروس العملية ١٦%، أما عن آخر خطة دراسية للعمل بقسم المكتبات والمعلومات فقد قسمت إلى ثمانية مستويات تمثلت في الآتي :

### المستوى الدراسي الأول :

الوحدة الدراسية	مسمى المادة
٢	الثقافة الإسلامية
٣	اللغة العربية
٣	مقدمة في وسائل الاتصال
٣	علم النفس العام
٣	اللغة الإنجليزية
٣	جغرافية المملكة العربية السعودية
٣	مقدمة في علم المعلومات
٢٠	الإجمالي

### المستوى الدراسي الثاني :

الوحدة الدراسية	مسمى المادة
٣	مقدمة إلى علم الاجتماع

٣	تاريخ المملكة العربية السعودية
٢	مناهج البحث العلمي
٣	دراسات أدبية في القرآن والسنة
٢	الثقافة الإسلامية
٣	اللغة العربية
٣	اللغة الإنجليزية
١٩	الإجمالي

### المستوى الدراسي الثالث :

الوحدة الدراسية	مسمى المادة
٣	مقدمة في علم المكتبات
٢	تاريخ الكتب والمكتبات
٣	المراجع العامة وخدمات المعلومات
٢	بناء وتنمية المجموعات
٣	مدخل إلى الفهرسة والتصنيف
٣	البرمجة الإلكترونية
١٦	الإجمالي

### المستوى الدراسي الرابع :

الوحدة	مسمى المادة
--------	-------------

الدراسية	
٣	الفهرسة (وصفية موضوعية)
٣	إدارة المكتبات ومراكز المعلومات
٢	الببليوجرافيا
٣	مبادئ تحليل وتصميم النظم
٣	مصادر المعلومات في الإنسانيات
٢	مناهج بحث في علم المكتبات والمعلومات
٢	الدوريات
١٦	الإجمالي

### المستوى الدراسي الخامس :

الوحدة الدراسية	مسمى المادة
٢	الثقافة الإسلامية
٣	التصنيف
٣	مصادر المعلومات في العلوم الاجتماعية
٣	تكنولوجيا المعلومات
٣	المعالجة الإلكترونية للبيانات
٢	نصوص إنجليزية في المكتبات

والمعلومات	
الإجمالي	١٦

### المستوى الدراسي السادس :

الوحدة الدراسية	مسمى المادة
٢	الثقافة الإسلامية
٢	التكشيف والاستخلاص
٣	مصادر المعلومات في العلوم التقنية
٣	الاستخدام الآلي في المكتبات والمعلومات
٣	المكتبات ومراكز المعلومات المتخصصة
٢	مبادئ الوثائق والمحفوظات
٢	المكتبات العامة
١٧	الإجمالي

### المستوى الدراسي السابع :

الوحدة الدراسية	مسمى المادة
٣	التدريب العملي العام
٣	موضوع خاص
٢	الطباعة والنشر

٢	مكتبات الأطفال
٢	نظم وشبكات المعلومات
٣	مصادر المعلومات الحكومية
١٥	<b>الإجمالي</b>

### المستوى الدراسي الثامن :

الوحدة الدراسية	مسمى المادة
٣	التدريب العملي التخصصي
٢	قاعة بحث
٢	المكتبات الأكاديمية
٢	موضوع خاص
٢	المكتبات المدرسية
٢	مصادر تكنولوجيا التعليم وخدماتها
١٣	<b>الإجمالي</b>

ومن خلال دراستنا للخطة السابقة نلاحظ ما يلي:

- حدد عدد الساعات الدراسية اللازمة للحصول على درجة البكالوريوس بـ ١٣٤ ساعة دراسية.
- استمرار العمل بنظام السنة الدراسية.
- قسمت السنة الدراسية إلى فصلين دراسيين، مدة الفصل الدراسي لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً.

- المستوى الدراسي هو الدال على المرحلة الدراسية، عدد المستويات اللازمة للتخرج ثمانية مستويات مدة المستوى فصل دراسي، يحتاج الطالب إلى اجتياز المستويات الثمانية للحصول على درجة البكالوريوس في المكتبات<sup>(١)</sup>.

وقد تبين للباحث أن هناك تسهيلات معملية متاحة لطلاب وطالبات البكالوريوس بجامعة الملك عبدالعزيز إلا أنها رغم جودتها تواجه عدة عقبات تعوق استخدام وحدة الكمبيوتر تتمثل في :

- عدم وجود فنيين مدربين لتشغيل الأجهزة.
- ضعف مهارات الطلاب في استخدام الأجهزة.
- كذلك تتوافر أدوات للضبط الببليوجرافي في معامل قسم المكتبات والمعلومات وتتمثل في :
- قواعد الفهرسة.
- جداول التصنيف.
- قوائم رؤوس الموضوعات.
- قوائم اختيار الكتب.
- قوائم ناشرين.
- كشافات ومستخلصات.

---

(١) جامعة الملك عبد العزيز - كلية الآداب. الخطة الدراسية لقسم المكتبات والمعلومات عام ١٤٢٠هـ/ ١٩٩٩م، ص ٣.

كذلك فقد تبين للباحث اعتماد الطلاب بصفة أساسية في إنجاز تكليفاتهم على مصادر باللغة العربية وذلك نتيجة لضعف الحصيلة اللغوية<sup>(١)</sup>. مما كان له أكبر الأثر في فشل العديد من هؤلاء الطلاب في التعامل مع أجهزة الحاسب الآلي المتوافرة، وأيضاً المراجع المتوافرة بلغات أجنبية.

### أساليب التدريس :

يستخدم قسم المكتبات بجامعة الملك عبد العزيز أساليب متعددة في التدريس بالقسم تتمثل في :

- ١ - المحاضرات.
- ٢ - الحوار والمناقشة.
- ٣ - التدريب العملي.
- ٤ - التعليم الفردي.
- ٥ - حلقات البحث<sup>(٢)</sup>.

### الوسائل التعليمية المستخدمة :

أما الوسائل التعليمية المستخدمة في التدريس في مرحلة البكالوريوس فتتمثل في :

- ١ - السبورة.

---

(١) ناصر محمد السويدان. وسائل وأساليب تدريس علم المكتبات والمعلومات في الوطن العربي،

"المجلة العربية للمعلومات"، مج ٣، ع ٢٤ (١٩٨٢م)، ص ١٠٠.

(٢) استمارة استقصاء موجهة إلى رئيس قسم المكتبات بجامعة الملك عبدالعزيز بتاريخ ١٤٢٠/١/٢٦ هـ - ١٩٩٩/٥/١٢ م، ص ٧.



٢ - النماذج.

٣ - الدائرة التليفزيونية.

٤ - الوسائل السمعية والبصرية.

٥ - الحاسب الآلي.

وهناك برامج خاصة تقدم للقسم تتمثل في :

١ - محاضرات على استخدام المكتبة.

٢ - تدريبات عملية على استخدام المكتبة.

٣ - زيارات ميدانية للمكتبات ومراكز المعلومات<sup>(١)</sup>.

### تقويم الطلاب :

أما عن أنواع الاختبارات وطرق التقويم فتتمثل في :

١ - الاختبارات ذات الأسئلة المفتوحة (المقابلة والتحليلية).

٢ - التقارير والبحوث.

٣ - الأسئلة المقيدة.

٤ - المشاريع<sup>(٢)</sup>.

### مرحلة الدراسات العليا بجامعة الملك عبد العزيز :

اقتصرت دراسة المكتبات في المملكة على منح درجة البكالوريوس

حتى العام الهجري ١٣٩٦هـ/ ١٩٧٦م عندما وافق مجلس جامعة الملك عبد

العزيز في ذلك العام على افتتاح برنامج للدراسات العليا في كلية الآداب

---

(١) المرجع السابق، ص ٧، ١١.

(٢) المرجع السابق، ص ١٠.

للحصول على درجة الماجستير في المكتبات<sup>(١)</sup> وتمثلت أهداف القسم في تلك الفترة في (٢) :

١ - إعداد القوى البشرية المؤهلة تأهيلاً عالياً من الناحيتين الأكاديمية والمهنية، وذلك حتى تكون قادرة على إدارة مراكز المعلومات والمكتبات بأنواعها المختلفة، بحيث تجمع في تأهيلها بين التطورات العلمية والتكنولوجية الحديثة في مجال المكتبات والمعلومات وبين القيم والأصالة.

٢ - تطوير دراسات علوم المكتبات والمعلومات، وذلك لخدمة أهداف التنمية واحتياجات المجتمع السعودي.

٣ - تأهيل البحث العلمي وإعداد الرسائل التي تسهم في إثراء المعرفة بصفة عامة وتوجيه أنشطة المكتبات والمعلومات بالمملكة بصفة خاصة، وذلك بغرض تحسين خدماتها والكشف عن حقائق جديدة تفيد التطور والتحديث.

### مقارنة الأهداف :

هناك تطورات وتعديلات طرأت على أهداف القسم منذ إنشائه حتى الآن ويلاحظ الآتي :

---

(١) جامعة الملك عبد العزيز. لائحة الدراسة في جامعة الملك عبد العزيز، ١٤٠٠هـ، ص ٢٣.

(٢) جامعة الملك عبد العزيز. دليل قسم المكتبات والمعلومات، ١٤١٠هـ، ص ٨.

- أن الأهداف في الخطة الأولى كانت تركز على العناية بالدراسة الإسلامية وبحوثها.
- أما الأهداف ابتداءً من خطة ١٤١٠ هـ فقد ركزت على العناية بعلوم المكتبات والمعلومات.
- أشارت الخطة الأولى للقسم إلى إعداد الكفاءات العلمية في مجالات المعرفة والبحث وإتاحة فرص التدريب بغرض اكتساب الخبرة التطبيقية لسد حاجة المجتمع.
- بينما ركزت الخطط الحديثة على تأهيل القوى البشرية بحيث تكون قادرة على إدارة مراكز المعلومات والمكتبات بأنواعها وتجمع في تأهيلها بين التطورات العلمية والتكنولوجية الحديث في مجال المكتبات، وذلك تمثيلاً مع تطورات العصر.
- اتفقت أهداف القسم منذ إنشائه على الاهتمام بتشجيع البحث العلمي في كل الأوقات مع الاهتمام بالقيم والأصالة الإسلامية.

### **شروط القبول في الدراسات العليا بقسم المكتبات جامعة الملك عبدالعزيز عند افتتاحه<sup>(١)</sup>:**

- ١ - أن يكون الطالب حاصلاً على درجة الإجازة الجامعية الأولى (بكالوريوس أو ليسانس) من جامعة الملك عبدالعزيز أو ما يعادلها داخل المملكة أو خارجها.

---

(١) جامعة الملك عبد العزيز. لائحة الدراسات العليا في جامعة الملك عبد العزيز، ص ٧.

- ٢ - لا يقل التقدير العام في الإجازة عن جيد.
  - ٣ - أن يكون لائقاً طبياً.
  - ٤ - أن يكون متفرغاً للدراسة تفرغاً كلياً، ولمجلس الكلية قبول حالات التفرغ الجزئي حسب إمكانات كل كلية.
  - ٥ - أن يجتاز الاختبار التحريري والمقابلة الشخصية التي يجريها القسم المختص.
  - ٦ - للكلية إضافة بعض الشروط كما ترغب.
- وبمقارنة لائحة ١٤١٠هـ/١٩٩٠م ولائحة ١٤٢٠هـ/١٩٩٩م في شروط القبول بالدراسات العليا باللائحة الأولى للقسم نلاحظ أنه أضيف شرط الحصول على درجة جيد جداً في مواد التخصص، كما حذف شرط الاختبار التحريري والمقابلة الشخصية التي يجريها القسم.
- متطلبات الحصول على درجة الماجستير<sup>(١)</sup> :**
- يتطلب الحصول على درجة الماجستير أن يجتاز الطالب ٣٦ ساعة معتمدة للطلاب الحاصلين على بكالوريوس المكتبات والمعلومات من أي جامعة معترف بها، أو ٤٦ ساعة معتمدة للطلاب الحاصلين على درجة البكالوريوس في أي تخصصات علمية أخرى.
- وبعد إتمام ٣٠ ساعة للحاصلين على بكالوريوس المكتبات وأربعين ساعة للحاصلين على بكالوريوس في التخصصات الأخرى يؤدي الطالب امتحاناً شاملاً في ثلاثة مجالات من مجالات التخصص يحددها القسم، وبعد

---

(١) المرجع السابق، ص ٣٠-٣١.

إكمال الساعات المقررة بمعدل جيد جدًا يعد الطالب رسالة علمية تعكس نشاطه البحثي والفكري - تحت إشراف أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم - ولا يجوز تحت أي ظرف استثناء شرط الاختبار الشامل أو تقديم الرسالة.

### مناهج القسم وبرامجه :

بمقارنة برامج درجة الماجستير بجامعة الملك عبد العزيز نلاحظ أنه ليس هناك اختلاف بين مناهج القسم عند إنشائه والمناهج المشار إليها في أحدث دليل صدر للقسم العام ١٤٢٠هـ/١٩٩٩م، وتتمثل تلك المناهج في :

- ١٠ ساعات مواد مساعدة يختارها الطالب من فئة ( أ ).
- ٢٠ ساعة دراسات مكتبية متقدمة يختارها الطالب من الفئة (ب) بتوجيه المرشد الأكاديمي.
- ٢٠ ساعة دراسات مكتبية مبتدئة من الفئة (ب).
- ٢٠ ساعة دراسات مكتبية متقدمة يختارها الطالب في (ج) وتدرس مع الطلاب المتخصصين.
- ٨ ساعات إعداد رسالة.

### ( أ ) المواد المساعدة للحاصلين على مؤهل متخصص في المكتبات والمعلومات :

عدد الساعات	المادة
٢	الإحصاء
٢	الحاسبات الآلية
٢	علم النفس الاجتماعي
٢	مبادئ الإدارة العامة
٢	العلوم عند العرب

العلاقات الإنسانية	٢
موضوع خاص في الوثائق	٢

**( ب ) المواد المتخصصة المبتدئة للحاصلين على درجة جامعية  
في غير تخصص المكتبات والمعلومات :**

عدد الساعات	المادة
٣	مقدمة في تاريخ الكتب والمكتبات
٣	الفهرسة الوصفية
٣	المراجع العامة
٣	التصنيف والفهرسة الموضوعية
٣	الإجراءات الفنية في المكتبات
٣	البليوجرافيا
٢	مناهج البحث في علوم المكتبات

**( ج ) المواد الدراسية المقدمة (لكل المؤهلات)<sup>(١)</sup>:**

عدد الساعات	المادة
٣	الدوريات
٣	المواد الخاصة (أووعية معلومات غير

(١) جامعة الملك عبدالعزيز. المناهج الدراسية. ماجستير مكتبات ١٣٩٨هـ، ص ٣؛ جامعة الملك عبدالعزيز. دليل قسم المكتبات والمعلومات ١٤٢٠هـ/١٩٩٩م، ص ١٥.

## الفصل الأول

	مقروءة)
٣	المراجع والخدمات المرجعية
٣	المخطوطات
٣	المطبوعات الحكومية
٢	تاريخ الكتاب
٣	الببليوجرافيا الوصفية
٣	الببليوجرافيا التاريخية
٣	الببليوجرافيا النقدية
٢	الببليوجرافيا الوطنية والتجارية
٢	الببليوجرافيا الإسلامية
٣	النشر والطباعة
٣	التزويد
٣	الفهرسة المتقدمة
٣	رؤوس الموضوعات
٣	نظرية التصنيف
٣	تصنيف متقدم
٢	تكشيف واستخلاص
٣	حلقة بحث في الفهرسة والفهارس
٣	إدارة مكتبات
٣	مكتبات مدرسية
٣	مكتبات عامة ومكتبات أطفال
٣	مكتبات جامعية ومتخصصة
٣	مكتبات وطنية

٢	ميول القراءة
٢	الإرشاد والإعارة
٢	علم المكتبات المقارن

**أعداد الخريجين الحاصلين على الماجستير من القسم منذ إنشائه  
سنة ١٣٩٨ حتى عام ١٤١٣هـ<sup>(١)</sup> :**

العدد	طالبات	طلاب	السنة
٢	-	٢	١٤٠٠-١٤٠١هـ
١	-	١	١٤٠١-١٤٠٢هـ
١	-	١	١٤٠٢-١٤٠٣هـ
-	-	-	١٤٠٣-١٤٠٤هـ
٤	-	٤	١٤٠٤-١٤٠٥هـ
٧	٢	٥	١٤٠٥-١٤٠٦هـ
٢	-	٢	١٤٠٦-١٤٠٧هـ
١	-	١	١٤٠٧-١٤٠٨هـ
٣	٢	١	١٤٠٨-١٤٠٩هـ
٢	٢	-	١٤٠٩-١٤١٠هـ
٢	٢	-	١٤١٠-١٤١١هـ

(١) جامعة الملك عبد العزيز. دليل قسم المكتبات والمعلومات، ١٤٢٠هـ - ١٩٩٩م، ص ٢٤٥.



## الفصل الأول

٣	١	٢	١٤١١-١٤١٢هـ
٣	-	٣	١٤١٢-١٤١٣هـ
٣٣	١٠	٢٢	الإجمالي

ونلاحظ ارتفاع عدد خريجي قسم المكتبات الحاصلين على درجة الماجستير من جامعة الملك عبد العزيز، وذلك على اعتبار أنها أول جامعة فتحت باب القبول أمام الطلاب والطالبات من خارج التخصص، أما عدد الحاصلين على درجة الماجستير حسب آخر إحصاء فهو ٤٣ طالباً، و١٧ طالبة<sup>(١)</sup>.

### ٢ - قسم المكتبات بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية :

بعد عام واحد من افتتاح قسم المكتبات بجامعة الملك عبد العزيز تم افتتاح قسم المكتبات بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية عام ١٣٩٤هـ - ١٣٩٥هـ/١٩٧٤م - ١٩٧٥م، وذلك للتوسع في التعليم الجامعي لملاحقة حركة التنمية الاقتصادية والاجتماعية في هذه الدول، ثم أطلق على القسم اسم (قسم المكتبات والمعلومات) استجابة لتوصيات ندوة تدريس علم المكتبات والمعلومات التي عقدت بالرياض عام ١٤٠٢هـ، وذلك لمسايرة المسميات الحديثة، وكان لأعضاء هيئة التدريس العائدين من بعثات لأمريكا أثر في

(١) استمارة استقصاء موجهة للدكتور أنس صالح طاشكندي، رئيس قسم علوم المكتبات والمعلومات - كلية الآداب والعلوم الإنسانية، جامعة الملك عبدالعزيز بتاريخ ١٤٢٠/١/٢٦هـ - ١٩٩٩/٥/١٢م، ص ٩.

اختيار هذا المسمى<sup>(١)</sup> الذي انتشر بنسبة ٨٩% في مدارس المكتبات بالولايات المتحدة وكندا وإنجلترا<sup>(٢)</sup>.

### أهداف القسم :

يهدف القسم إلى تخريج أمناء مكتبات يملكون القدرة على السيطرة على مجموعات المواد بأنواعها وأشكالها المختلفة كافة، من حيث :

- ١ - انتقاء الأصلح من الإنتاج العربي والعالمي لصالح الدراسة والبحث والاطلاع والإعلام والتعليم الذاتي.
- ٢ - إعداد المقتنيات لتيسيرها للاستعمال والتداول من جانب القراء.
- ٣ - إعدادها لتيسير حفظها وصيانتها لصالح أجيال تالية من المستفيدين.

٤ - التوجيه المتمكن للمستفيدين.

٥ - التجميع الببليوجرافي : سواء الحصري والانتقائي وسواء الوصفي والنقدي والجاري والراجع، وهذا النشاط هو السبيل لحفظ إنتاجنا العقلي وتنظيم سبل التعرف إليه<sup>(٣)</sup>.

وقد تم إلحاق القسم منذ إنشائه عام ١٣٩٤-١٣٩٥هـ/١٩٧٤-١٩٧٥م بكلية اللغة العربية والعلوم الاجتماعية، وعندما شرعت الجامعة في فصل

---

(٢) أسامة السيد محمود. تعليم المكتبات والمعلومات في الجامعات العربية، ص ١٤.

(3) Whtie, Herbest (ed) Education for Professional librarians N.Y.Knowledge Industry Publications 1986. p.246.

(١) جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية. دليل كلية اللغة العربية والعلوم الاجتماعية ١٣٩٥هـ - ١٣٩٦هـ. الرياض: المطابع الأهلية، ١٣٩٦هـ، ص ٧١.

اللغة العربية عن العلوم الاجتماعية تم إلحاق قسم المكتبات بكلية العلوم الاجتماعية اعتباراً من العام الدراسي ١٤٠٠ - ١٤٠١ هـ / ١٩٨٠ م - ١٩٨١ م<sup>(١)</sup>.

### شروط القبول :

وضع القسم العديد من الشروط للقبول به وتتمثل شروط القبول في :

- ١ - أن يكون الطالب حاصلاً على الثانوية من المعاهد العلمية أو الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- ٢ - أن يكون الطالب حسن السير والسلوك.
- ٣ - أن يكون لائقاً طبياً.
- ٤ - أن يجتاز المقابلة الشخصية.
- ٥ - أن يستوفي جميع المستندات المطلوبة للالتحاق بالجامعة.

### نظام الدراسة :

اختلف نظام الدراسة بقسم المكتبات بجامعة الإمام عن النظام المتبع بقسم المكتبات بجامعة الملك عبد العزيز، فالنظام هنا أشبه بالسنوات الدراسية، لكنه يعتمد على تقسيم السنة الدراسية إلى فصلين دراسيين يجري في نهاية كل منهما اختبار شامل لما تم دراسته في الفصل الدراسي، وجميع الاختبارات تحريرية، وأما مدة الدراسة فهي أربع سنوات يحصل بعدها الطالب على درجة الليسانس<sup>(٢)</sup>.

---

(٢) سريع محمد السريع. مرجع سابق، ص ٧١.

(١) أنس طاشكندي. مرجع سابق، ص ١٧٨.

### المواد الدراسية :

وقد نصت أول لائحة وضعت للقسم على أن تنقسم المواد الدراسية في القسم إلى نوعين : الأول : مواد أساسية في صميم التخصص تمثل أكثر من ٧٠% من مجموع المواد الدراسية؛ والثاني : مواد ثقافية تهدف إلى تزويد الطالب بثقافة واسعة للإلمام بالمعارف العامة.

أما بالنسبة للمواد الدراسية على مدى السنوات الدراسية الأربع وفقاً لأول لائحة للقسم فقد تم تحديدها كالتالي (١) :

### الفرقة الأولى :

م	المواد الدراسية	الساعات الدراسية
١	تاريخ المكتبات	٣
٢	مدخل إلى علم المكتبات	٤
٣	المراجع العامة	٤
٤	الفهرسة الوصفية	٤
٥	المصادر العامة للتراث	٤
٦	طرق البحث	٣
٧	الحديث النبوي	٢
٨	الثقافة الإسلامية	٢
٩	النصوص والقواعد	٢
١٠	اللغة الإنجليزية	٢

### الفرقة الثانية :

(٢) جامعة الإمام محمد بن سعود - كلية العلوم الاجتماعية. لمحات عن قسم المكتبات، مرجع سابق، ص ٩.

## الفصل الأول

م	المواد الدراسية	الساعات الدراسية
١	المكتبات العامة	٢
٢	الإجراءات الفنية للمكتبات	٢
٣	تصنيف ديوي العشري	٣
٤	فهرسة المواد الخاصة	٢
٥	المصادر المتخصصة للتراث	٢
٦	تاريخ الكتب والطباعة	٢
٧	الثقافة الإسلامية	٢
٨	الحديث النبوي	٢
٩	النصوص والقواعد	٢
١٠	اللغة الإنجليزية	٢

### الفرقة الثالثة :

م	المواد الدراسية	الساعات الدراسية
١	المكتبة المدرسية	٢
٢	الببليوجرافيا	٢+٢
٣	التصنيف المقارن	٣
٤	المراجع المتخصصة	٢
٥	الفهرسة التحليلية	٢
٦	نصوص مكتوبة باللغة الإنجليزية	٢
٧	الثقافة الإسلامية	٢
٨	التفسير	٢
٩	الإحصاء	٢
١٠	العلوم الاجتماعية والسلوكية	٢
١١	التدريب الميداني	٤
١٢	الوسائل التعليمية	٢

### الفرقة الرابعة :

م	المواد الدراسية	الساعات الدراسية
١	المكتبات الجامعية والمتخصصة	٤
٢	التكشيف والاستخلاص	٤
٣	علم المعلومات	٤
٤	الفهرسة الموضوعية	٤
٥	مصادر المعلومات عن العالم الإسلامي	٣
٦	الحاسب الإلكتروني في المكتبة	٣
٧	نصوص مكتوبة بالإنجليزية	٢
٨	تفسير	٢
٩	الثقافة الإسلامية	٢
١٠	العلوم البحتة والتطبيقية	٣
١١	التدريب الميداني	٤

وبدراسة مواد التخصص نلاحظ تدرج المواد التخصصية تدرجاً منطقيًا حيث يبدأ في الفرقة الأولى بمواد أولية كالمدخل، وينتهي في السنة الرابعة بتقديم مواد متخصصة في علم المعلومات والتكشيف والاستخلاص.

هذا بجانب تدريس الثقافة الإسلامية واللغة الإنجليزية، واعتباراً من العام الدراسي ١٤٠٠-١٤٠١هـ/١٩٨٠-١٩٨١م تمت الموافقة على إنشاء شعبة المخطوطات بقسم المكتبات بهدف خدمة التراث العربي والإسلامي.

ويبدأ التشعيب في القسم من السنة الثالثة ليختار الطالب شعبة المكتبات أو المخطوطات للتخصص في إحداها والحصول على الليسانس فيها<sup>(١)</sup>.

(١) جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية. مرجع سابق، ص ٥، ٩.

وتتمثل المواد التي تدرس في شعبة المخطوطات في :

### الفرقة الثالثة :

م	المواد الدراسية	الساعات الدراسية
١	الخط العربي وتطوره	٣ + ١ عملي
٢	المخطوط العربي	٣
٣	مصادر المعلومات عن المخطوطات	٣
٤	أعلام التراث	٣
٥	الببليوجرافيا	٣ + ١ عملي
٦	الفهرسة التحليلية	٣ + ١ عملي
٧	نصوص مكتوبة بالإنجليزية	٤
٨	تفسير	٢
٩	الثقافة الإسلامية	٢
١٠	العلوم الاجتماعية والسلوكية	٢
١١	التدريب الميداني	٤
١٢	الوسائل التعليمية	

### الفرقة الرابعة :

م	المواد الدراسية	الساعات الدراسية
١	فهرسة المخطوطات	٢ + ١ عملي
٢	صيانة وحفظ المخطوطات	٣ + ١ عملي
٣	تحقيق المخطوطات ونشرها	

٤	الوثائق المخطوطة	
٥	المكتبات الجامعية المتخصصة	
٦	نصوص مكتوبة بالإنجليزية	٤
٧	فهرسة موضوعية	
٨	تفسير	٢
٩	ثقافة إسلامية	٢
١٠	الاستشراق والمستشرقون	٤
١١	التدريب الميداني <sup>(١)</sup> .	٤

واستمر العمل بلائحة ١٤٠٠-١٤٠١/١٩٨٠-١٩٨١م حتى صدرت

اللائحة الثانية للقسم عام ١٩٨٩م وتتمثل المقررات في هذه اللائحة في :

#### أولاً - (أ) المتطلبات غير التخصصية :

يوضح الجدول المتطلبات غير التخصصية العامة في خطة قسم

المكتبات والمعلومات بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

عدد الساعات	المقرر الدراسي
١	القرآن الكريم
٤	اللغة الإنجليزية
٢	الثقافة الإسلامية
٢	التوحيد

(١) جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية. مرجع سابق، ص ١٣.



٤	الحديث
٢	التفسير
٢	النحو والنصوص التطبيقية
٣	طرق البحث
٢٠	الإجمالي

(ب) المتطلبات غير التخصصية المساندة :

عدد الساعات	المقرر الدراسي
٢	وسائل الاتصال التعليمي
٣	العلوم الاجتماعية والسلوكية
٤	أصول التربية
٣	علوم بحثية وتطبيقية
٣	المدخل إلى الإحصاء
٣	الإحصاء
٢	المدخل إلى الحاسب الإلكتروني
٢٠	الإجمالي

ثانيًا – متطلبات التخصص :

(أ) أسس وركائز علم المعلومات :

م	المقرر الدراسي	عدد الساعات
	المكتبات والمعلومات	
١	المدخل إلى علم المكتبات والمعلومات	٣
٢	تاريخ الكتب والمكتبات	٤
٣	علم المعلومات	٤
٤	نصوص مكتبات بالإنجليزية	٤

(ب) المصادر :

## الفصل الأول

م	المقرر الدراسي	عدد الساعات
١	المراجع العامة	٤
٢	مصادر التراث	٤
٣	المراجع المتخصصة ( ١ )	٣
٤	المراجع المتخصصة ( ٢ )	٣
٥	مصادر المعلومات عن دول مجلس التعاون الخليجي	٣
٦	مصادر المعلومات عن العالم الإسلامي	٣
٧	المخطوط العربي	٣

## (ج) المقررات الوظيفية :

م	المقرر الدراسي	عدد الساعات
١	التزويد	٤
٢	الفهرسة الوصفية ( ١ )	٤
٣	التصنيف ( ١ )	٣
٤	الفهرسة الوصفية ( ٢ )	٤
٥	التصنيف ( ٢ )	٣
٦	فهرسة تحليلية وفهرسة مواد غير مكتبية	٤
٧	تصنيف مقارن	٣
٨	فهرسة موضوعية	٤
٩	التدريب الميداني	٤
١٠	التدريب الميداني	٤
١١	التكشيف والاستخلاص	٤
١٢	التدريب الميداني	٤

## (د) المؤسسات :

م	المقرر الدراسي	عدد الساعات
١	مكتبات عامة ومدرسية	٤

٢	المكتبات الجامعية	٤
---	-------------------	---

#### (هـ) النظم والتقنية :

م	المقرر الدراسي	عدد الساعات
١	الببليوجرافيا	٤
٢	الحاسب الإلكتروني	٣

#### (و) سلوكيات البحث عن المعلومات :

تتعرض بعض توصيفات المواد الأخرى لدراسات المستفيدين ولا يفرد لهذه المواد مقررات منفردة.

أما عن آخر لائحة للقسم فتمثلت في لائحة ١٤١٩هـ/١٩٩٩م، ومن خلال هذه اللائحة نتبين أن الدراسة تسير في نظام المستويات وتتكون من ثمانية مستويات. تكون مدة المستوى الدراسي فصلاً دراسياً ويقسم العام الدراسي على فصلين رئيسيين.

- وتتمثل المواد التي تدرس في شعبة المكتبات والمعلومات في المستويات الثمانية في :

#### (أ) شعبة المكتبات والمعلومات :

المستوى الأول			المستوى الثاني		
م	المقرر	عدد الساعات	م	المقرر	عدد الساعات
١	القرآن الكريم	١	١	القرآن الكريم	١
٢	التوحيد	٢	٢	الحديث	٤
٣	المدخل إلى علم المكتبات	٣	٣	التوحيد	٢

الفصل الأول

	والمعلومات				
٤	المراجع العامة (٢ نظري + ٢ عملي)	٤	٤	٤	مصادر التراث (٢ نظري + ٢ عملي)
٥	تاريخ الكتب والمكتبات	٤	٥	٣	طرق البحث (٢ نظري + ١ عملي)
٦	اللغة الإنجليزية	٤	٦	٤	التزويد (٣ نظري + ٢ عملي)
٧	النصوص والنصوص التطبيقية	٢	٧	٤	الفهرسة الوصفية ج١ (٢ نظري + ٢ عملي)
٨	الثقافة الإسلامية	٢	٨	٢	النحو والنصوص التطبيقية
الإجمالي		٢٢	الإجمالي		
المستوى الثالث			المستوى الرابع		
م	المقرر	عدد الساعات	م	المقرر	عدد الساعات
١	القرآن الكريم	١	١	القرآن الكريم	١
٢	التوحيد	٢	٢	الحديث	٤
٣	التصنيف (ج ١) (٢ نظري + ١ عملي)	٣	٣	التوحيد	٢
٤	الفهرسة الوصفية (٢ نظري + ٢ عملي)	٤	٤	التصنيف (ج ٢) (٢ نظري + ١ عملي)	٣
٥	مكتبات عامة ومدرسية	٤	٥	المراجع المتخصصة ج ١ (٢ نظري + ١ عملي)	٣
٦	اللغة الإنجليزية	٤	٦	وسائل الاتصال التعليمي	٢

الفصل الأول

٧	الثقافة الإسلامية	٢	٧	علوم اجتماعية وسلوكية	٣
٨	النحو والنصوص التطبيقية	٢	٨	التربية الإسلامية	٢
			٩	النحو والنصوص التطبيقية	٢
الإجمالي		٢٢	الإجمالي		

المستوى الخامس			المستوى السادس		
م	المقرر	عدد الساعات	م	المقرر	عدد الساعات
١	القرآن الكريم	١	١	القرآن الكريم	١
٢	التفسير	٢	٢	ببليوجرافيا (٣ نظري + ١ عملي)	٤
٣	فهرسة تحليلية	٤	٣	نصوص مكتوبة باللغة الإنجليزية	٤
٤	المراجع المتخصصة ج٢ (٢ نظري + ١ عملي)	٣	٤	الحاسب الإلكتروني واستخدامه في المكتبات	٣
٥	تصنيف مقارن (٢ نظري + ١ عملي)	٣	٥	الإحصاء	٣
٦	علوم بحتة وتطبيقية	٣	٦	الثقافة الإسلامية	٢
٧	مدخل إلى الحاسب الإلكتروني	٢	٧	التدريب الميداني والوسائل	٤
٨	مدخل إلى الإحصاء	٣			
الإجمالي		٢١	الإجمالي		٢١

المستوى السابع			المستوى الثامن		
م	المقرر	عدد الساعات	م	المقرر	عدد الساعات

## الفصل الأول

الساعات			الساعات		
١	القرآن الكريم	١	١	القرآن الكريم	١
٤	المكتبات الجامعية	٢	٢	التفسير	٢
٤	التكثيف والاستخلاص (٣ نظري + ١ عملي)	٣	٤	الفهرسة الموضوعية (٣ نظري + ١ عملي)	٣
٤	نصوص مكتوبة باللغة الإنجليزية	٤	٤	علم المعلومات	٤
٣	مصادر معلومات عن العالم الإسلامي	٥	٣	مصادر ومعلومات عن دول مجلس التعاون	٥
٢	الثقافة الإسلامية	٦	٣	المخطوط العربي (٢ نظري + ١ عملي)	٦
٤	التدريب الميداني	٧	٤	التدريب الميداني	٧
٢٢	الإجمالي		٢١	الإجمالي	

• أما المواد التي تدرس من خلال شعبة المخطوطات في السنة الدراسية الثالثة والرابعة فتتمثل في :

المستوى السادس			المستوى الخامس		
عدد الساعات	المقرر	م	عدد الساعات	المقرر	م
١ + ٣ عملي	ببليوجرافيا (٣ نظري + ١ عملي)	١	١	القرآن الكريم	١
٤	نصوص مكتوبة باللغة الإنجليزية	٢	٢	التفسير	٢
١+٣ عملي	الحاسب الإلكتروني واستخدامه في المكتبات	٣	١+٣ عملي	فهرسة تحليلية وفهرسة المواد غير الكتب	٣
٣	تاريخ التراث	٤	١+٣	الخط العربي وتطوره	٤

## الفصل الأول

			عملي		
٣	تاريخ التراث	٥	١+٢ عملي	مراجع متخصصة (٢)	٥
٢	الثقافة الإسلامية	٦	٣	مصادر المعلومات عن المخطوطات	٦
٤	التدريب الميداني	٧	٣	المدخل إلى الإحصاء	٧
١	القرآن الكريم	٨	٢	المدخل إلى الحاسب الآلي	٨
٢٢	<b>الإجمالي</b>		٢٢	<b>الإجمالي</b>	

المستوى الثامن			المستوى السابع		
عدد الساعات	المقرر	م	عدد الساعات	المقرر	م
٤	التكثيف والاستخلاص	١	١	القرآن الكريم	١
١+٢ عملي	صيانة وحفظ المخطوطات	٢	١+٣ عملي	الفهرسة الموضوعية	٢
٣	الوثائق العربية	٣	٤	الاستشراق والمستشرقون	٣
١+٢ عملي	تحقيق المخطوطات	٤	٤	فهرسة المخطوطات	٤
٢	الثقافة الإسلامية	٥	٤	التدريب الميداني	٥
٤	التدريب الميداني	٦	٣	المخطوط العربي	٦
١	القرآن الكريم	٧	٣	التفسير	٧
٢١	<b>الإجمالي</b>		٢٢	<b>الإجمالي</b>	

ويعد أسلوب المحاضرات النظرية هو السائد في نظم التدريس بالقسم، وهو يدعم أحياناً ببعض القراءات وتقديم بحوث في بعض المواد في نهاية الفصل الدراسي.

ويعتمد الطلاب في تدريباتهم العملية على مكتبة الجامعة ومعمل القسم وبعض المكتبات الكبيرة بالرياض.

ويمكن القول بأنه لم يحدث أي اختلاف في المقررات والمناهج الدراسية بين أول لائحة للقسم والصادرة ١٤٠٤-١٤٠٥هـ/١٩٨٤-١٩٨٥م وآخر لائحة الصادرة عام ١٩٩٩م<sup>(١)</sup>.

### أساليب التدريس:

أما أساليب التدريس المتبعة بمرحلة البكالوريوس بجامعة الإمام فتمثل

في:

- ١ - المحاضرات.
- ٢ - التدريب العملي<sup>(٢)</sup>.

---

(١) جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية - إدارة الدراسات العلمية. دليل ١٤١٩هـ، ص ٥.

(٢) استمارة استقصاء موجهة إلى رئيس قسم المكتبات والمعلومات - جامعة الإمام بتاريخ ٢٣ المحرم ١٤٢٠هـ الموافق ٩ مايو ١٩٩٩م، ص ٧.



الوسائل التعليمية :

أما الوسائل التعليمية المستخدمة في العملية التعليمية فتتمثل في :

١ - السبورة.

٢ - الكمبيوتر.

لا توجد برامج خاصة تقدم من قبل القسم إلى الطلاب، كما يعتمد الطلاب على اللغة العربية في إنجاز تكليفاتهم وذلك لعدة أسباب :

١ - ضعف الحصيلة اللغوية من اللغات الأجنبية.

٢ - ضعف مجموعات المكتبة باللغة الإنجليزية.

٣ - عدم توجيه الطلاب من قبل عضو هيئة التدريس لأهمية المصادر الأجنبية.

٤ - عدم توافر الدوريات الأجنبية الأساسية.

إلى جانب ذلك يوجد قصور في المراجع العربية بالمكتبة وتوافر عدد قليل من الدوريات الأساسية للتخصص باللغة العربية، وتعد مجموعات المكتبة غير كافية لدعم المقررات.

التقويم :

يتم تقويم الطلاب عن طريق :

١ - الاختبارات ذات الأسئلة المفتوحة (المقالة التحليلية).

٢ - التقارير والبحوث.

٣ - المشاريع.

الخريجون :

كانت الدراسة مقصورة على الطلاب فقط، حتى بداية العام الجامعي

١٤٠٤هـ/

١٩٨٤م حينما فتح الباب لالتحاق الطالبات بالتخصص حيث بلغ عدد الملتحقات في السنة الأولى ٦٤ طالبة ليصل المجموع الكلي للطلبة والطالبات ٢٧٢ طالباً وطالبة، أما عن أعداد الخريجين فقد وصل عدد خريجي أول دفعة للقسم ١٩ طالباً خلال العام الدراسي ١٣٩٧ - ١٣٩٨هـ/ ١٩٧٧-١٩٧٨م، أما خريجو آخر دفعة عام ١٤٢٠هـ/ ١٩٩١م<sup>(١)</sup>، فقد وصل عددهم إلى ١٠٣٣ طالباً وطالبة منهم ٧٠٣ طالب و ٣٣٠ طالبة.

### الدراسات العليا :

للدراستات العليا أهمية كبيرة في تحقيق رسالة الجامعة، فهي تزود الكليات بما تحتاج إليه من أعضاء هيئة تدريس وتزود البلاد بالعلماء القادرين على البحث ومن أجل ذلك وجهت العناية ببرامج الدراسات العليا من أجل تحقيق الأهداف المرجوة.

بدأ التفكير في وضع برنامج الدراسات العليا في قسم المكتبات والمعلومات بجامعة الإمام منذ عام ١٣٩٩هـ/١٩٧٩م وذلك للأسباب الآتية<sup>(٢)</sup> :

---

(١) لقاء شخصي واستبانة مقدمة للدكتور أيمن علي الغفيلي رئيس قسم المكتبات والمعلومات بكلية العلوم الاجتماعية. جامعة الإمام، بتاريخ ٢٣ المحرم سنة ١٤٢٠هـ، ٩ مايو ١٩٩٩م.

(٢) إدارة الدراسات العلمية. دليل جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية. ١٤١٩هـ، ص ٣٦.

- ١ - استكمال بنية القسم بحيث يضم جميع مراحل الدراسة.
  - ٢ - فتح المجال أمام المعيدين والمتفوقين من خريجي القسم لاستكمال دراساتهم العليا داخل المملكة.
  - ٣ - إتاحة الفرصة أمام خريجي أقسام المكتبات في الجامعات الأخرى للدراسات العليا على مستوى الماجستير والدكتوراه.
  - ٤ - سد النقص في أعداد أعضاء هيئة التدريس بأقسام المكتبات والمعلومات في المنطقة بصفة عامة، وفي المملكة بصفة خاصة.
  - ٥ - وضع نواة لمدرسة علمية عربية، إسلامية في علوم المكتبات والمعلومات تسعى إلى تأصيل هذا العلم.
- وقد وافقت الجامعة على البدء في الدراسات العليا بالقسم في العام الجامعي ١٤٠٢-١٤٠٣هـ/١٩٨٢-١٩٨٣م لدرجتي الماجستير والدكتوراه.

#### **(أ) شروط القبول لدرجة الماجستير ما يلي :**

يشترط لقيّد الطالب لنيل درجة الماجستير :

- ١ - أن يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس في مجال المكتبات والمعلومات بتقدير جيد جداً على الأقل من جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية أو ما يعادلها من الجامعات المعترف بها.
- ٢ - أن يكون متوسط تقديره في مواد التخصص جيداً جداً.
- ٣ - أن يجتاز الطالب مقابلة أمام لجنة يشكلها القسم لمعرفة قدرات الطالب.
- ٤ - أن يكون لائقاً طبياً.

- ٥ - أن يكون حسن السير والسلوك ملتزمًا بأحكام الإسلام.
- ٦ - أن يقدم توصيتين علميتين بقبوله من شخصين أو جهتين علميتين.

### مراحل الدراسة :

تنقسم دراسة الماجستير إلى مرحلتين أساسيتين هما :

- أ - مرحلة الدراسة المنهجية ومدتها سنة واحدة، ويشترط فيها الحصول على تقدير جيد جدًا حتى يتمكن الطالب من إعداد الرسالة.
- ب - مرحلة إعداد الرسالة ومدتها لا تقل عن سنة ولا تزيد عن سنتين من تاريخ موافقة مجلس القسم على موضوع الرسالة، وقد يسمح للطالب بسنة أخرى بناء على اقتراح المشرف وموافقة القسم.

### المقررات الدراسية في مرحلة السنة التمهيدية للماجستير :

#### ( أ ) مواد مشتركة بين شعبتي المكتبات والمخطوطات :

م	المقرر الدراسي	عدد الساعات
١	مشكلات فنية وإدارية	٢
٢	مناهج البحث في علوم المكتبات	٢
٣	النشر ومؤسساته	٢
٤	دراسات بالإنجليزية في علوم المكتبات	٢
٥	الثقافة الإسلامية	١

#### ( ب ) مواد خاصة بشعبة المكتبات :

م	المقرر الدراسي	عدد الساعات

## الفصل الأول

١	موضوع خاص بالمكتبات	٢
٢	نظم المعلومات	٢

### ( ج ) مواد خاصة بشعبة المخطوطات :

م	المقرر الدراسي	عدد الساعات
١	موضوع خاص بالمخطوطات	٢
٢	قضايا تراثية	٢

ويلاحظ أنه لا يسمح بدخول اختبار السنة التمهيدية للطلاب الذين تقل نسبة حضورهم عن ٧٥٪.

وتجدر الإشارة إلى وجود خمس عشرة رسالة ماجستير مسجلة بالقسم حتى عام ١٤٢٠هـ/١٩٩٨م<sup>(١)</sup>.

### ( ب ) شروط القبول لدرجة الدكتوراه :

يشترط في الطالب المتقدم لنيل درجة الدكتوراه ما يلي :

١ - أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير في المكتبات بتقدير جيد جداً على الأقل من جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية أو ما يعادلها من الجامعات المعترف بها.

٢ - أن يجتاز الطالب المتقدم مقابلة شخصية يجريها القسم.

---

(١) استمارة استقصاء موجهة إلى جامعة الإمام محمد بن سعود. قسم المكتبات والمعلومات، ص ٤.

٣ - أن يكون لائقاً طبيّاً.

٤ - أن يكون حسن السير والسلوك ملتزماً بأحكام الإسلام.

٥ - أن يقدم توصيتين علميتين بقبوله من شخصين أو جهتين علميتين.

وفي حالة قبول الطالب يبدأ في إعداد رسالة الدكتوراه بحيث لا تقل مدة إعداد الرسالة عن سنتين ولا تزيد عن أربع سنوات من تاريخ موافقة مجلس القسم على موضوع الرسالة، ولمجلس الكلية - عند الضرورة - أن يمنح الطالب سنة أخرى بناء على اقتراح المشرف وموافقة القسم.

ويشرف أعضاء هيئة التدريس بالقسم على تسع رسائل دكتوراه حتى عام ١٤٢٠هـ/١٩٩٨م<sup>(١)</sup>.

### ٣ - قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب للبنات :

وفي إطار اهتمام المملكة بالتعليم بصفة عامة وبالتعليم الجامعي بصفة خاصة، فقد حظي تعليم الفتاة باهتمام كبير إيماناً بالدور الرئيس الذي يمكن أن تلعبه الفتاة في تنشئة جيل صالح على درجة من الوعي والمعرفة تساعد على رفع شأن البلاد. ولما كانت المكتبة تمثل إحدى أهم الركائز في التنمية الثقافية فقد حرصت المملكة على إنشاء قسم خاص لتعليم المكتبات والمعلومات للبنات يتبع كلية الآداب بالرياض، وقد أنشئ قسم المكتبات بالفعل عام ١٣٩٩هـ/

---

(١) استمارة استقصاء موجهة لجامعة الإمام محمد بن سعود. قسم المكتبات والمعلومات، ص ٥.

## الفصل الأول

---

١٤٠٠هـ، وكان يشرف عليه في سنته الأولى قسم التاريخ بالكلية لعدم توافر متخصصات للإشراف عليه<sup>(١)</sup>.

وتتمثل الدوافع الأساسية لإنشاء قسم المكتبات بكلية الآداب للبنات في (٢):

- تخريج أخصائيات المكتبات والمعلومات لإمداد المؤسسات المكتبية بالمملكة بالمتخصصات في مجال المكتبات.
- رفع مستوى أداء المكتبات ومن ثم قيامها بدورها على النحو المطلوب.

### أعضاء هيئة التدريس :

بالنسبة لعدد العاملين بقسم المكتبات فقد كان على النحو التالي :

٢ عضو هيئة تدريس.

٢ محاضر.

٨ معيدات.

٢ معيدات متعاقبات.

### نظام الدراسة :

تعتمد الدراسة في كلية الآداب للبنات منذ بدايتها على نظام العام الدراسي حيث تبلغ مدة الدراسة بالكلية أربع سنوات تنقسم كل سنة إلى

---

(٢) الرئاسة العامة لتعليم البنات - وكالة الرئاسة لكليات البنات - عمادة القبول والتسجيل. دليل الطالبة بكليات البنات. - الرياض: الوكالة، ١٤١٣هـ، ص ١٥.

(٣) استبانة موجهة لعميدة كلية الآداب للبنات بالرياض بتاريخ ١٤١٨/٢/٢٤هـ.

## الفصل الأول

فصلين دراسيين، يبلغ إجمالي عدد الساعات التي تدرسها الطالبات بناء على الخطة المقترحة عام ١٤١٢هـ/١٩٩٢م (١٩٢) ساعة مقسمة إلى النحو التالي :

٦٦ ساعة متطلبات الكلية العامة.

١١ ساعة متطلبات الكلية الخاصة بالقسم.

١١٥ ساعة متطلبات القسم.

### ١٩٢ ساعة (المجموع).

#### أولاً - ( أ ) متطلبات الكلية العامة والخاصة بالقسم (٧٧) ساعة :

وتشمل هذه المقررات : اللغة العربية، علوم الدين، اللغة الإنجليزية، جغرافيا، تاريخ المملكة، قرآن، شريعة.

#### ( ب ) المتطلبات غير التخصصية الخاصة بالقسم :

الإحصاء، البرمجة، مبادئ البحث، علم الاجتماع، وثائق تاريخية.

#### ( ج ) المتطلبات غير التخصصية المساندة الخاصة بالقسم :

تتركز في العلوم الاجتماعية والإنسانية والسلوكية.

#### ثانياً - متطلبات التخصص بخطة القسم تمثل ٩٦ ساعة دراسية :

م	(أ) المقررات الإطارية	عدد الساعات	م	(ب) المقررات الوظيفية	عدد الساعات
١	المدخل إلى علم المكتبات	٣	١	فهرسة وصفية (١)	٣
٢	تاريخ الكتب والمكتبات	٣	٢	فهرسة وصفية (٢)	٣
٣	مناهج بحث في المكتبات والمعلومات	٣	٣	فهرسة وصفية (٣)	٣



الفصل الأول

٤	نصوص مكتبات إنجليزية	٣	٤	بناء وتنمية مقتنيات	٣
			٥	تصنيف	٣
			٦	فهرسة موضوعية	٤
			٧	خدمات مكتبات ومعلومات	٣
			٨	إدارة مكتبات	٣
			٩	تدريب (١)	٨
			١٠	تدريب (٢)	٨
الإجمالي		١٢	الإجمالي		٤٢

م	مقررات المصادر	عدد الساعات	م	مقررات المؤسسات	عدد الساعات
١	مراجع ومصادر المعلومات العامة (١)	٣	١	المكتبات العامة	٢
٢	مراجع ومصادر المعلومات العامة (٢)	٣	٢	المكتبات المدرسية	٢
٣	مراجع ومصادر المعلومات في التراث والإنسانيات	٢	٣	المكتبات الجامعية	٢
٤	مراجع ومصادر المعلومات في العلوم الاجتماعية	٢	٤	المكتبات المتخصصة	٢
٥	مواد الأطفال الناشئين	٢			
٦	المواد السمعية والبصرية	٣			

## الفصل الأول

		٢	مراجع ومصادر المعلومات في العلوم البحثية والتطبيقية	٧
		٣	المخطوطات العربية	٨
		٢	المطبوعات الحكومية	٩
		٢٢	الإجمالي	٨

م	مقررات التقنية (هـ)	عدد الساعات
١	نظم المعلومات الببليوجرافية (١)	٣
٢	نظم المعلومات الببليوجرافية (٢)	٣
٣	تطبيقات متقدمة في استخدام الحاسب الآلي	٣
٤	الأرشيف الجاري	٣
	الإجمالي	١٢

**خطة الدراسة المقترحة لقسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب  
للبنات - الفرقة الأولى المطبقة منذ ١٤١٢ هـ :**

**الفرقة الأولى :**

**أولاً - متطلبات القسم :**

م	المواد	عدد الساعات	المواد	عدد الساعات
١	مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات	٣	مراجع ومصادر المعلومات (٢)	٣
٢	تاريخ الكتب والمكتبات	٣	فهرسة وصفية (١)	٣
٣	مراجع ومصادر المعلومات (١)	٣	المكتبات العامة	٢

## الفصل الأول

٤	مدخل إلى الحاسب	٢	مبادئ البحث	٢
٥	السيرة النبوية	٣	مبادئ البرمجة	٢
٦	جغرافيا العالم	٣	جغرافيا الشرق الأوسط	٣
	<b>الإجمالي</b>	١٧	<b>الإجمالي</b>	١٥

## ثانيًا – متطلبات الكلية العامة :

م	المواد	عدد الساعات	المواد	عدد الساعات
١	مدخل إلى الثقافة الإسلامية	٢	تاريخ التشريع والفقه الإسلامي	٢
٢	اللغة العربية (تحليل نصوص)	٣	اللغة العربية (تحليل نصوص)	٣
٣	اللغة الإنجليزية	٣	اللغة الإنجليزية	٣
	<b>الإجمالي</b>	٨	<b>الإجمالي</b>	٨

## الفرقة الثانية :

## أولاً – متطلبات القسم :

م	مواد الفصل الدراسي الأول	عدد الساعات	مواد الفصل الدراسي الثاني	عدد الساعات
١	الفهرسة الوصفية (٢)	٣	الفهرسة الوصفية	٣
٢	مراجع ومصادر في الإنسانيات	٢	مراجع ومصادر المعلومات في العلوم الاجتماعية	٢
٣	المكتبات المدرسية	٢	التصنيف	٤
٤	العلوم الاجتماعية والإنسانية	٣	مواد الأطفال والناشئين	٢

## الفصل الأول

٥	بناء وتنمية المتقنيات	٣	المواد السمعية والبصرية	٣
٦	تاريخ المملكة العربية السعودية	٣	علم الكتابة العربية	٢
الإجمالي		١٦	الإجمالي	١٦

### ثانياً – متطلبات الكلية العامة :

م	المواد	عدد الساعات	المواد	عدد الساعات
١	الحضارة الإسلامية (النظم)	٣	الحضارة الإسلامية (العلوم والآداب)	٣
٢	اللغة العربية (تحليل نصوص)	٣	اللغة العربية (تحليل نصوص)	٣
٣	اللغة الإنجليزية	٣	اللغة الإنجليزية	٣
الإجمالي		٩	الإجمالي	٩

### الفرقة الثالثة :

#### أولاً – متطلبات القسم :

م	مواد الفصل الدراسي الأول	عدد الساعات	مواد الفصل الدراسي الثاني	عدد الساعات
١	مراجع ومصادر المعلومات في العلوم البحتة والتطبيقية	٣	تطبيقات متقدمة في استخدام الحاسب	٣
٢	المكتبات الجامعية	٢	الفهرسة الموضوعية	٤
٣	مبادئ الإحصاء	٣	المخطوطات العربية	٢

## الفصل الأول

٤	الأرشيف الجاري	٣	الوثائق التاريخية العربية	٣
٥	نصوص في المكتبات باللغة الإنجليزية	٣	المطبوعات الحكومية	٣
الإجمالي		١٥	الإجمالي	١٥

### ثانيًا – متطلبات الكلية العامة :

م	المواد	عدد الساعات	المواد	عدد الساعات
١	النظام المالي والاقتصادي في الإسلام	٢	الأخلاق الإسلامية	٣
٢	اللغة العربية	٣	اللغة العربية	٣
٣	اللغة الإنجليزية	٣	اللغة الإنجليزية	٣
الإجمالي		٨	الإجمالي	٩

### الفرقة الرابعة :

#### أولاً – متطلبات القسم :

م	مواد الفصل الدراسي الأول	عدد الساعات	مواد الفصل الدراسي الثاني	عدد الساعات
١	مناهج البحث في المكتبات والمعلومات	٣	نظم المعلومات الببليوجرافية (٢)	٣
٢	نظم المعلومات الببليوجرافية (١)	٣	المكتبات المتخصصة	٢
٣	خدمات المكتبات ومراكز المعلومات	٣	إدارة المكتبات ومراكز المعلومات	٣

## الفصل الأول

٤	التدريب	٨	التدريب	٨
٥	حضارة العالم الإسلامي	٢	الثقافة الصحية	٢
٦	اللغة العربية	٣	اللغة العربية	٣
٧	اللغة الإنجليزية	٣	اللغة الإنجليزية	٣
الإجمالي		٢٥	الإجمالي	
		٢٤		

ويوجد معمل خاص بالقسم للقيام بتدريب الطالبات من خلاله على الأعمال الفنية للمكتبة.

### الخريجات :

بلغ عدد الخريجات اللائي تخرجن من القسم حتى عام ١٤١٨ هـ / ١٩٩٨ م ٣٦٢<sup>(١)</sup> طالبة.

### ثانياً - الدراسات العليا :

في إطار خطة كلية الآداب للبنات بالرياض في العمل على إعداد جيل من المتخصصات في مجال المكتبات أنشأت الكلية قسم الدراسات العليا. ويهدف برنامج الدراسات العليا بقسم المكتبات والمعلومات في كلية الآداب للبنات إلى<sup>(٢)</sup>:

---

(١) كلية الآداب للبنات - قسم المكتبات والمعلومات. إحصائية بخريجات قسم المكتبات والمعلومات سنة ١٤٠٨-١٤١٣ هـ.

(٢) الرئاسة العامة لتعليم البنات. وكالة الرئاسة بكتليات البنات والمعهد العالي للشئون التعليمية. دليل الدراسات العليا بكتليات البنات والمعهد العالي للخدمة الاجتماعية. - الرياض: الوكالة، ١٤٠٨/١٩٨٧ م، ص ٥.

- إعداد جيل من المتخصصات للعمل في المكتبات.
  - النهوض بالبحث العلمي والتأليف والترجمة.
  - إتاحة الفرصة للمتفوقات لإشباع طموهن إلى النمو العلمي والمهني.
- تقدم الكلية برامج للحصول على درجة الماجستير والدكتوراه في تخصص المكتبات والمعلومات وتخصص الوثائق، الحد الأدنى للحصول على درجة الماجستير في التخصص عامان متصلان، يخصص العام الأول لدراسة مقررات في التخصص وتسمى السنة التمهيدية ولا يقل عدد الساعات الأسبوعية للدراسة عن ١٢ ساعة، ويخصص العام الثاني لإعداد وكتابة بحث يمثل رسالة الماجستير ولا تزيد مدة إعداد الرسالة عن أربع سنوات. وقد أعد برنامج دراسي للسنة التمهيدية للماجستير عام ١٤١٢ هـ، ولكن تم إلغاء هذا البرنامج ووضعت خطة بديلة معمول بها حتى الآن.
- أما عن مناهج خطة ١٤١٢ هـ الجديدة فتتمثل في مقررات مشتركة بين تخصصي المكتبات والوثائق.

المقررات المشتركة :

عدد الساعات	المقرر
٢	مناهج بحث
٢	تحقيق ونشر النصوص والمخطوط
٢	اللغة الإنجليزية
٢	قائمة بحث
٢	مصطلحات وثائقية ومكتبية

المجموع	١٠ ساعات
---------	----------

مقررات متخصصة :

هناك مقررات متخصصة تختار الطالبة مقررين في التخصص الذي تختاره بالإضافة إلى مقرر ثابت في التخصص الثاني.  
المقررات التخصصية في المكتبات :

م	المقرر	عدد الساعات
١	الاستخدام الآلي في المكتبات ومراكز المعلومات	٣ في فصلين
٢	موضوع خاص في الإجراءات المكتبة	٣ في فصلين
٣	موضوع خاص في أداء المكتبة	٣ في فصلين

### المقررات التخصصية في الوثائق :

م	المقرر	عدد الساعات
١	الوثائق الإسلامية في العصور الوسطى	٣ في فصلين
٢	الوثائق العثمانية	٣ في فصلين
٣	مصادر التاريخ الإسلامي	٣ في فصلين

### الخريجات :

بالنسبة لدرجة الماجستير فقد تم منحها لطالبة واحدة حتى عام ١٤١٧ هـ/١٩٩٧ م.

أما درجة الدكتوراه فلم يتم منحها لأي طالبة حتى عام ١٤١٧ هـ/١٩٩٧ م، ويشترط في برنامجها أن تكون في التخصص نفسه الذي حصلت فيه الطالبة على درجة الماجستير ، والمدة المقررة للحصول على الدكتوراه لا تقل عن ثلاث سنوات ولا تزيد عن خمس سنوات، يخصص العام الأول لدراسة



## الفصل الأول

تتصل بمجال التخصص يطلق عليها السنة التمهيدية للدكتوراه، ويشترط ألا يقل عدد الساعات الأسبوعية للدراسة بالسنة التمهيدية للدكتوراه عن ثماني ساعات، أما باقي المدة فتخصص لإعداد الرسالة<sup>(١)</sup>.

### المقررات :

تتمثل المقررات الدراسية المعتمدة في السنة التمهيدية للدكتوراه في تخصص المكتبات والمعلومات في :

م	مواد الفصل الدراسي الأول	عدد الساعات	مواد الفصل الدراسي الثاني	عدد الساعات
١	مشكلات فنية	٢	مشكلات فنية	٢
٢	مشكلات إدارية	٢	مشكلات إدارية	٢
٣	اللغة الإنجليزية	٢	اللغة الإنجليزية	٢
٤	استخدام الحاسب الآلي في المكتبات	٤	قاعة بحث	٢
الإجمالي		١٠	الإجمالي	٨

أما المقررات الدراسية المعتمدة في السنة التمهيدية للدكتوراه في تخصص الوثائق فتتمثل في :

م	مواد الفصل الدراسي الأول	عدد الساعات	مواد الفصل الدراسي الثاني	عدد الساعات
---	--------------------------	-------------	---------------------------	-------------

(١) الرئاسة العامة لتعليم البنات - وكالة الرئاسة. دليل الدراسة العليا بكليات البنات والمعهد العالي للخدمة، ١٤٠٩هـ، ص ١١.

١	المخطوطات	٢	المخطوطات	٢
٢	الوثائق الإسلامية	٢	الوثائق الإسلامية	٢
٣	اللغة الإنجليزية	٢	اللغة الإنجليزية	٢
٤	استخدام الحاسب الآلي في الأرشفة	٢	قاعة بحث	٢
الإجمالي		٨	الإجمالي	٨

#### ٤ - قسم علوم المكتبات والمعلومات بجامعة الملك سعود :

يعود التفكير بإنشاء قسم علوم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب إلى ما تعانيه مكتبات الجامعة من نقص خطير في المتخصصين السعوديين في مجال علوم المكتبات - والحاجة الملحة لفتح قسم لتدريس علوم المكتبات والتوثيق ونظم المعلومات وقد وافق مجلس الجامعة بتاريخ ١٤٠٦/٣/٢٦ هـ الموافق ١٩٨٥/١٢/٢٨ م على إنشاء قسم لعلوم المكتبات والمعلومات يلحق بكلية الآداب.

#### شروط الالتحاق بالقسم<sup>(١)</sup> :

١ - يلتحق بالقسم خريجو الثانوية العامة الحاصلون على مجموع ٨٥% فما فوق.

٢ - يجتاز الملتحق اختباراً تحريراً خاصاً بالقسم.

٣ - إجراء مقابلة شخصية للملتحق.

أهداف قسم علوم المكتبات والمعلومات :

(١) جامعة الملك سعود. دليل قسم المكتبات والمعلومات ١٤١٩ هـ - ١٤٢٠ هـ، ص ١.

يهدف برنامج قسم علوم المكتبات والمعلومات بجامعة الملك سعود إلى إعداد كوادر فنية متخصصة من خلال إعداد الطالب نظرياً وعلمياً لاكتساب المهارات والخبرات التي تؤهله للقيام باتخاذ القرار والتطوير المستمر في مجال تخصصه.

ويمكن تحديد أهداف القسم على النحو التالي :

- أ - إعداد الكوادر البشرية المؤهلة أكاديمياً ومهنيًا للعمل بالمكتبات ومراكز المعلومات بالدولة - وتطوير خدماتها بما يسهم وتحقيق أغراض التنمية وذلك على مستوى درجة البكالوريوس.
  - ب - القيام بالبحوث والدراسات في مجال تخصص المكتبات والمعلومات خصوصاً المتعلقة بالمملكة العربية السعودية.
  - ج - المشاركة في تقديم بعض المواد المتخصصة المطلوبة لبعض أقسام الكلية الأخرى.
  - د - الإسهام بالمشورة العلمية وإعداد البرامج التدريبية لبعض مؤسسات الدولة للانفتاح على التطورات المتلاحقة في المجال.
- متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في علوم المكتبات والمعلومات :
- يتعين على الطالب للحصول على درجة البكالوريوس أن ينهي ١٢٨ ساعة دراسية توزع كالاتي :

- ١ - متطلبات الجامعة ١٥ ساعة.
- ٢ - متطلبات الكلية ١٤ ساعة.
- ٣ - متطلبات القسم ٩٩ ساعة.

١٢٨ ساعة

على أن يختار الطالب واحدًا من المسارين التاليين للتخصص في أحدهما اعتبارًا من المستوى الثامن :

١ - الضبط الببليوجرافي.

٢ - خدمات المعلومات.

وفيما يلي الخطة الدراسية المعمول بها في الوقت الحاضر :  
الخطة الدراسية للقسم اعتبارًا من عام ١٤١٨ هـ :

**المستوى الأول (١٣ ساعة) :**

عدد الساعات	المقرر
ساعتان (متطلب جامعة)	المهارات اللغوية
٣ ساعات	تاريخ الكتب والمكتبات
٣ ساعات	المكتبة والمجتمع
ساعتان (متطلب كلية)	مقدمة في علوم المكتبات والمعلومات
٣ ساعات (متطلب كلية)	مدخل إلى وسائل الإعلام

**المستوى الثاني (١٥ ساعة) :**

عدد الساعات	المقرر
٣ ساعات (متطلب جامعة)	اللغة الإنجليزية
ساعتان (متطلب جامعة)	المدخل إلى الثقافة الإسلامية
ساعتان (متطلب جامعة)	التحرير العربي
ساعتان	استخدام الوسائل السمعية والبصرية في المكتبات

## الفصل الأول

المكتبات ودراساتها في المملكة العربية السعودية	٣ ساعات
خدمات الحاسب الآلي في المكتبات ومراكز المعلومات	٣ ساعات / عملي

### المستوى الثالث (١٧ ساعة) :

عدد الساعات	المقرر
ساعتان (متطلب جامعة)	الإسلام وبناء المجتمع
٣ ساعات (متطلب كلية)	دراسات أدبية
٣ ساعات / عملي	المدخل إلى الفهرسة والتصنيف
٣ ساعات / عملي	موارد المعلومات
٣ ساعات	التقنية في المعلومات والاتصالات
٣ ساعات (متطلب كلية)	تاريخ التعليم في العصور الإسلامية

### المستوى الرابع (١٧ ساعة) :

عدد الساعات	المقرر
ساعتان (متطلب جامعة)	النظام الاقتصادي في الإسلام
٣ ساعات (متطلب كلية)	دراسات لغوية
٣ ساعات	تنمية موارد المكتبة
٣ ساعات	تداول المواد
٣ ساعات / عملي	الفهرسة الوصفية
٣ ساعات / عملي	الإحصاء التطبيقي

### المستوى الخامس (١٦ ساعة) :

المطبوعات الحكومية والخاصة	ساعتان
إدارة المكتبات ومراكز المعلومات	٣ ساعات
مقدمة في طرق البحث العلمي في علوم المكتبات والمعلومات	٣ ساعات

## الفصل الأول

مراجع التراث العربي	٣ ساعات / عملي
تخزين المعلومات واسترجاعها	٣ ساعات / عملي
النشر وحقوق الطبع	ساعتان

### المستوى السادس (١٧ ساعة) :

تصنيف مواد المكتبات	٣ ساعات / عملي
المراجع الدورية وخدماتها	٣ ساعات
مكتبات الأطفال والشباب	٣ ساعات
المكتبات العامة والمتخصصة	٣ ساعات
موارد المعلومات في العلوم الإنسانية	ساعتان / عملي
شبكات المعلومات والاسترجاع الهاتفي	٣ ساعات / عملي

### المستوى السابع (١٥ ساعة) :

استخدام الحاسب الآلي في مراكز المعلومات	٣ ساعات / عملي
تنظيم الوثائق والمخطوطات	٣ ساعات / عملي
تنظيم المواد غير المطبوعة	ساعتان / عملي
موارد المعلومات في العلوم الاجتماعية	ساعتان / عملي
تصميم المكتبات ومراكز المعلومات	٣ ساعات
نصوص بلغة أجنبية في علم المعلومات	ساعتان

### المستوى الثامن (١٨ ساعة) :

المسار الأول : الضبط الببليوجرافي : المسار الثاني : خدمات

#### المعلومات :

تطبيقات في الفهرسة والتصنيف	٣ ساعات / عملي	المكتبة وخدمات المعوقين	ساعتان
التكثيف والاستخلاص	ساعتان	أنظمة المعلومات	٣ ساعات

## الفصل الأول

	وإدارتها		
نظم المعلومات البليوجرافية	ساعتان	موارد المعلومات في العلوم والتقنية	ساعتان / عملي
تدريب ميداني في مراكز المعلومات	٧ ساعات / عملي	تدريب ميداني في مراكز المعلومات	٧ ساعات / عملي
دراسة مستقلة	٣ ساعات	دراسة مستقلة	٣ ساعات

أساليب التدريس :

وتتبع جامعة الملك سعود عدة أساليب للتدريس تتمثل في :

- المحاضرات.

- الحوار.

- التدريب العلمي.

- حلقات البحث.

إلى جانب استخدام وسائل تعليمية متعددة لتسهيل العملية التعليمية مثل :

١ - السبورة.

٢ - النماذج.

٣ - الدائرة التلفزيونية.

٤ - الوسائل السمعية والبصرية.

٥ - الحاسب الآلي.

يتدرب الطلاب على استخدام الحاسب الآلي من خلال القسم، وتعد مساندة المكتبة المركزية للعملية التعليمية متوسطة، كما أن المجموعات في المكتبة غير كافية في دعم المقرر الدراسي، وهناك محاولات من قبل أعضاء هيئة

التدريس لتنمية المجموعات المتخصصة، وذلك بتقديم قوائم من المراجع والكتب والدوريات الحديثة في مجال التخصص.

طلاب القسم وخريجوه :

يبلغ عدد الطلاب الملتحقين بالقسم في الفصل الدراسي الأول ١٤١٩- ١٤٢٠هـ (٥٥٠) طالبًا، وقد تخرج من قسم علوم المكتبات والمعلومات منذ عام ١٤٠٧هـ حتى الآن ٥٦٧ (١) طالبًا وطالبة.

#### ٥ - قسم المكتبات والمعلومات بجامعة أم القرى :

يعد قسم المكتبات والمعلومات بجامعة أم القرى بمكة المكرمة آخر قسم للمكتبات تم إنشاؤه بالمملكة وذلك عام ١٤٠٧هـ/١٩٨٧م، وجاء إنشاء هذا القسم كنتاج للحاجة المتزايدة إلى وجود خريجين في التخصص واهتمام المملكة بالتوسع في هذا المجال لسد الاحتياجات المتزايدة ويتبع قسم المكتبات بجامعة أم القرى كلية العلوم الاجتماعية.

أهداف القسم :

ويهدف قسم المكتبات والمعلومات بجامعة أم القرى إلى (٢) :

١ - تخريج جامعيين متخصصين على مستوى البكالوريوس يتميزون بالمهارات والخبرات العلمية والفنية التي تؤهلهم لمواجهة متطلبات

---

(١) جامعة الملك سعود - كلية الآداب. دليل قسم علوم المكتبات والمعلومات ١٤١٩-١٤٢٠هـ، ص

(١) جامعة أم القرى. دليل كلية العلوم الاجتماعية، قسم المكتبات والمعلومات ١٤٠٨هـ، ص ٩٧.



العمل الإداري والفني في جميع الأقسام الفنية في أنواع المكتبات ومراكز المعلومات كافة.

٢ - تخريج اختصاصيين فنيين للعمل بالمكتبات المدرسية ومراكز مصادر التعلم.

٣ - العمل على تدعيم الخريج بالإمكانات التي تناسب مراكز المعلومات المتطورة التي تعتمد على التقنيات الحديثة.

متطلبات الحصول على البكالوريوس :

اعتمد نظام الدراسة في القسم منذ نشأته على نظام الساعات المعتمدة، وكان على الطالب أن يجتاز ١٣٠ ساعة معتمدة للحصول على درجة البكالوريوس<sup>(١)</sup>.

وتتمثل هذه الساعات في :

متطلبات جامعة ١٨ ساعة.

متطلبات كلية ١٢ ساعة.

متطلبات حرة ١٢ ساعة.

متطلبات التخصص ٨٨ ساعة.

---

### المجموع ١٣٠ ساعة.

وقد استمر العمل بموجب هذه الخطة منذ إنشاء القسم وحتى بداية عام ١٤١٣هـ/١٩٩٣م حيث تغيرت خطة القسم نتيجة لتغير نظام

---

(٢) المرجع السابق، ص ٩٨.

الدراسة من نظام الساعات إلى نظام السنوات. وحدث تغيير جذري في القسم حيث أصبح القسم يضم ثلاث شعب.

١ - شعبة المكتبات والمعلومات.

٢ - شعبة المكتبات المدرسية مع إعداد تربوي.

٣ - شعبة المكتبات والمعلومات وطرق تدريس اللغة العربية.

وبدأ القسم في استقبال أولى دفعاته وفقاً للنظام الجديد حيث بدأت الشعبتان الأولى والثانية باستقبال أولى دفعات الطلاب منذ بداية الفصل الدراسي الأول، أما الشعبة الثالثة فلم تبدأ بعد. وتعنى الشعبة الأولى وهي (المكتبات والمعلومات) بتخريج مؤهلين للعمل في المكتبات العامة والمتخصصة.

أما الشعبة الثانية، فتعنى بتخريج مكتبيين مؤهلين للعمل في المكتبات المدرسية بالإضافة إلى تدريس مادة (المكتبة والبحث) لطلاب المرحلة الثانوية. ونظراً لكون الشعبة الأولى (شعبة المكتبات والمعلومات) تسعى لتخريج مؤهلين في المكتبات العامة والمتخصصة فقد أضيف لدراساتها مواد مساندة عدد ساعاتها ١٢ ساعة يختارها الطالب من بين إحدى المجموعات الآتية :

١ - مجموعة اللغة العربية.

٢ - مجموعة التربية الإسلامية.

٣ - مجموعة الاجتماعيات.

أما الشعبة الثانية (المكتبات والمعلومات مع إعداد تربوي) فقد أضيف لها ١٦ ساعة إعداد تربوي، وأما الشعبة الثالثة وهي شعبة المكتبات والمعلومات

وطرق تدريس اللغة العربية والتي تعنى بتخريج مكتبيين مؤهلين للعمل في المكتبات المدرسية وتدرّيس منهج اللغة العربية للمرحلة الابتدائية، فقد تم إعداد لجنة للاتفاق على المواد المتخصصة في اللغة العربية.

**توزيع المواد الدراسية لمرحلة البكالوريوس**  
**قسم المكتبات والمعلومات (مجموعة الاجتماعيات)**  
**١٣٤ وحدة دراسية**

**المستوى الأول :**

اسم المقرر	الساعات
القرآن الكريم	٢
الثقافة الإسلامية	٢
اللغة الإنجليزية	٢
مقدمة في علم المكتبات	٢
مقدمة في علم المعلومات	٢
تاريخ الكتب والمكتبات	٢
المدخل إلى الحاسب	٢
<b>الإجمالي</b>	<b>١٤</b>

**المستوى الثاني :**

اسم المقرر	الساعات
المدخل إلى العلوم الاجتماعية	٢
جغرافية العالم الإسلامي	٢
اللغة العربية	٢

## الفصل الأول

٢	نصوص إنجليزية
٢	بناء وتنمية المقتنيات
٢	مقدمة في علم الاتصال
٢	المدخل إلى الفهرسة والتصنيف
٢	البرامج الجاهزة
١٦	<b>الإجمالي</b>

### المستوى الثالث :

الساعات	اسم المقرر
٢	السيرة النبوية
٢	بيئة ومجتمع المملكة
٢	عصر الراشدين
٢	مقدمة في الجغرافية
٢	الفهرسة ١
٢	التصنيف ١
٢	الإحصاء
٣	نصوص إنجليزية
٢	المكتبات الإسلامية
١٩	<b>الإجمالي</b>

### المستوى الرابع :

الساعات	اسم المقرر
٢	القرآن الكريم
٢	الثقافة الإسلامية
٢	اللغة العربية

## الفصل الأول

٢	العصر العباسي الأول
٣	نصوص إنجليزية
٢	المراجع العامة
٢	الفهرسة ٢
٢	التصنيف ٢
٣	لغات برمجة ١
٢٠	الإجمالي

### المستوى الخامس :

اسم المقرر	الساعات
القرآن الكريم	٢
الثقافة الإسلامية	٣
جغرافية المملكة	٢
مناهج البحث في علم المكتبات	٢
المكتبات العامة	٢
لغات برمجة ٢	٣
إدارة المكتبات ومراكز المعلومات	٢
الوثائق والمخطوطات	٢
الإجمالي	١٨

### المستوى السادس :

اسم المقرر	الساعات
القرآن الكريم	٢

## الفصل الأول

٢	الثقافة الإسلامية
٢	تاريخ المملكة العربية السعودية
٢	التكثيف والاستخلاص
٢	مراجع متخصصة شرعية واجتماعية
٢	المكتبات المدرسية الشاملة
٣	تحليل نظم المعلومات
١	المباني والتجهيزات بالمكتبات
١٦	<b>الإجمالي</b>

### المستوى السابع :

اسم المقرر	الساعات
المطبوعات الحكومية	٢
إدارة وتنظيم المكتبات المدرسية	١
المكتبات الجامعية	٢
الفهرسة الموضوعية	٣
المواد الخاصة	٢
التربية المكتبية	٢
نظم استرجاع المعلومات	٢
الطباعة والنشر	٢
<b>الإجمالي</b>	<b>١٦</b>

### المستوى الثامن :

اسم المقرر	الساعات
------------	---------

٢	البليوجرافيا
٤	تدريب عملي
٢	مكتبات وأدب الأطفال
٢	مراجع متخصصة بحتة وتطبيقية
٢	شبكات المعلومات
٣	مكتبة المكتبات
١٥	الإجمالي

**توزيع المواد الدراسية لمرحلة البكالوريوس**  
**قسم المكتبات والمعلومات (مجموعة الدراسات الإسلامية)**  
**١٣٤ وحدة دراسية**

**المستوى الأول :**

المقرر	الساعات
القرآن الكريم	٢
الثقافة الإسلامية	٢
اللغة الإنجليزية	٢
مقدمة في علم المكتبات	٢
مقدمة في علم المعلومات	٢
تاريخ الكتب والمكتبات	٢
المدخل إلى الحاسب	٢
الإجمالي	١٤

**المستوى الثاني :**

المقرر	الساعات
--------	---------

## الفصل الأول

٢	المدخل إلى العلوم الاجتماعية
٢	جغرافية العالم الإسلامي
٢	اللغة العربية
٢	نصوص إنجليزية
٢	بناء وتنمية المقتنيات
٢	مقدمة في علم الاتصال
٢	المدخل إلى الفهرسة والتصنيف
٢	البرامج الجاهزة
١٦	<b>الإجمالي</b>

## المستوى الثالث :

المقرر	الساعات
السيرة النبوية	٢
بيئة ومجتمع المملكة	٢
مدخل لعلوم الحديث	٢
الفهرسة ١	٢
التصنيف	٢
الإحصاء	٢
نصوص إنجليزية	٣
المكتبات الإسلامية	٢
<b>الإجمالي</b>	<b>١٧</b>

## المستوى الرابع :



## الفصل الأول

المقرر	الساعات
القرآن الكريم	٢
الثقافة الإسلامية	٢
اللغة العربية	٢
مدخل لعلوم القرآن الكريم	٢
نصوص إنجليزية	٣
المراجع العامة	٢
الفهرسة ٢	٢
التصنيف ٢	٢
لغات برمجة ١	٣
<b>الإجمالي</b>	<b>٢٠</b>

### المستوى الخامس :

المقرر	الساعات
القرآن الكريم	٢
الثقافة الإسلامية	٣
مدخل لدراسة الشريعة	٢
مدخل لدراسة العقيدة	٢
مناهج البحث في علم المكتبات	٢
المكتبات العامة	٢
لغات برمجة ٢	٣
إدارة المكتبات ومراكز المعلومات	٢
الوثائق والمخطوطات	٢
<b>الإجمالي</b>	<b>٢٠</b>

### المستوى السادس :

المقرر	الساعات
القرآن الكريم	٢
الثقافة الإسلامية	٢
مدخل لعلم القراءات	٢
التكشيف والاستخلاص	٢
مراجع متخصصة شرعية واجتماعية	٢
المكتبات المدرسية الشاملة	٢
تحليل نظم المعلومات	٣
المباني والتجهيزات بالمكتبات	١
<b>الإجمالي</b>	<b>١٦</b>

### المستوى السابع :

المقرر	الساعات
المطبوعات الحكومية	٢
إدارة وتنظيم المكتبات المدرسية	١
المكتبات الجامعية	٢
الفهرسة الموضوعية	٣
المواد الخاصة	٢
التربية المكتبية	٢
نظم استرجاع المعلومات	٢
الطباعة والنشر	٢
<b>الإجمالي</b>	<b>١٦</b>

### المستوى الثامن :

المقرر	الساعات
البليوجرافيا	٢
تدريب عملي	٤
مكتبات وأدب الأطفال	٢
مراجع متخصصة بحثة وتطبيقية	٢
شبكات المعلومات	٢
ميكنة المكتبات	٣
<b>الإجمالي</b>	<b>١٥</b>

### توزيع المواد الدراسية لمرحلة البكالوريوس قسم المكتبات والمعلومات (مجموعة اللغة العربية) ١٣٤ وحدة دراسية

### المستوى الأول :

المقرر	الساعات
القرآن الكريم	٢
الثقافة الإسلامية	٢
اللغة الإنجليزية	٢
مقدمة في علم المكتبات	٢
مقدمة في علم المعلومات	٢
تاريخ الكتب والمكتبات	٢
المدخل إلى الحاسب	٢
<b>الإجمالي</b>	<b>١٤</b>

### المستوى الثاني :

المقرر	الساعات
المدخل إلى العلوم الاجتماعية	٢
جغرافية العالم الإسلامي	٢
اللغة العربية	٢
نصوص إنجليزية	٢
بناء وتنمية المقتنيات	٢
مقدمة في علم الاتصال	٢
المدخل إلى الفهرسة والتصنيف	٢
البرامج الجاهزة	٢
<b>الإجمالي</b>	<b>١٦</b>

### المستوى الثالث :

المقرر	الساعات
السيرة النبوية	٢
بيئة ومجتمع المملكة	٢
اللغة العربية	٢
الفهرسة ١	٢
التصنيف ١	٢
الإحصاء	٢
نصوص إنجليزية	٣
المكتبات الإسلامية	٢

الإجمالي	١٧
----------	----

#### المستوى الرابع :

المقرر	الساعات
القرآن الكريم	٢
الثقافة الإسلامية	٢
اللغة العربية	٢
بلاغة	٢
نصوص إنجليزية	٣
المراجع العامة	٢
الفهرسة ٢	٢
التصنيف ٢	٢
لغات برمجة ١	٣
الإجمالي	٢٠

#### المستوى الخامس :

المقرر	الساعات
القرآن الكريم	٢
الثقافة الإسلامية	٣
اللغة العربية	٢
مناهج البحث في علم المكتبات	٢
المكتبات العامة	٢
لغات برمجة ٢	٣
إدارة المكتبات ومراكز المعلومات	٢

٢	الوثائق والمخطوطات
١٨	<b>الإجمالي</b>

**المستوى السادس :**

المقرر	الساعات
القرآن الكريم	٢
الثقافة الإسلامية	٢
تدريبات لغوية	٢
صرف	٢
التكشيف والاستخلاص	٢
مراجع متخصصة شرعية واجتماعية	٢
المكتبات المدرسية الشاملة	٢
تحليل نظم المعلومات	٣
المباني والتجهيزات بالمكتبات	١
<b>الإجمالي</b>	<b>١٨</b>

**المستوى السابع :**

المقرر	الساعات
المطبوعات الحكومية	٢
إدارة وتنظيم المكتبات المدرسية	١
المكتبات الجامعية	٢
الفهرسة الموضوعية	٣
المواد الخاصة	٢
التربية المكتبية	٢

٢	نظام استرجاع المعلومات
٢	الطباعة والنشر
١٦	<b>الإجمالي</b>

### المستوى الثامن :

المقرر	الساعات
البليوجرافيا	٢
تدريب عملي	٤
مكتبات وأدب الأطفال	٢
مراجع متخصصة بحثية وتطبيقية	٢
شبكات المعلومات	٢
مكنة المكتبات	٣
<b>الإجمالي</b>	<b>١٥</b>

### توزيع المواد الدراسية لمرحلة البكالوريوس (شعبة إعداد تربوي)

### المستوى الأول :

### الفصل الأول :

المقرر	الساعات
قرآن كريم	١
ثقافة إسلامية	٢
لغة إنجليزية	٣
مقدمة في علم المكتبات	٢
مقدمة في علم المعلومات	٢

## الفصل الأول

٢	تاريخ الكتب والمكتبات
٢	البرامج الجاهزة
١٤	<b>الإجمالي</b>

## الفصل الثاني :

المقرر	الساعات
المدخل إلى العلوم الاجتماعية	٢
جغرافية العالم الإسلامي	٢
فقه السيرة النبوية	٢
نصوص إنجليزية	٣
بناء وتنمية المقتنيات	٣
المكتبات المدرسية الشاملة	٢
المدخل إلى الحاسب الآلي	٢
<b>الإجمالي</b>	<b>١٦</b>

## المستوى الثاني :

## الفصل الأول :

المقرر	الساعات
لغة عربية	٣
المدخل إلى علم النفس	١
المدخل إلى التربية	٢
بيئة ومجتمع المملكة	٢
الفهرسة ١	٢
التصنيف	٢
الإحصاء	٢



## الفصل الأول

٢	مقدمة في علم الاتصال
٣	نصوص إنجليزية
١٩	الإجمالي

## الفصل الثاني :

المقرر	الساعات
قرآن كريم	١
ثقافة إسلامية	٢
علم النفس : النمو	١
أصول تربية إسلامية	٢
لغة عربية	٢
المراجع العامة	٢
المكتبات الإسلامية	٢
الفهرسة ٢	٣
التصنيف ٢	٣
نصوص إنجليزية	٣
الإجمالي	٢١

## المستوى الثالث :

## الفصل الأول :

المقرر	الساعات
قرآن كريم	١
ثقافة إسلامية	٢
علم نفس تربوي	٢
التعليم في المملكة	١
أسس المناهج	٢
لغات البرمجة ١	٣
مناهج بحث في علم المكتبات	٢
المكتبات العامة	٢

## الفصل الأول

١	مكتبات المعوقين
٢	مصادر المطبوعات الرسمية
١٨	الإجمالي

### الفصل الثاني :

المقرر	الساعات
قرآن كريم	١
ثقافة إسلامية	٢
رسائل تعليمية	٢
اختبارات ومقاييس	٢
إدارة المكتبات	٢
مراجع متخصصة شرعية واجتماعية	٢
التكثيف والاستخلاص	٢
الوثائق والمخطوطات	٢
لغات البرمجة ٢	٣
المواد الخاصة	٢
الإجمالي	٢٠

### المستوى الرابع :

### الفصل الأول :

المقرر	الساعات
طرق تدريس ١	٢
مقدمة في الإدارة	٢
إرشاد وتوجيه	١
مكتبة المكتبات	٣
الببليوجرافيا	٢
تصميم نظم المعلومات	٣
تدريب عملي	٣
شبكات المعلومات	٢

## الفصل الأول

١	المباني والتجهيزات بالمكتبات المدرسية
١	المكتبات المدرسية بالمناطق التعليمية
٢٠	<b>الإجمالي</b>

## الفصل الثاني :

المقرر	الساعات
تربية عملية	٤
طرق تدريس ٢	٢
مكتبات وأدب الأطفال	٢
مراجع متخصصة بحتة وتطبيقية	٢
نظم استرجاع المعلومات	٢
<b>الإجمالي</b>	<b>١٢</b>

الخريجون :

بدأ تخريج أول دفعة من قسم المكتبات والمعلومات بجامعة أم القرى عام ١٤١١هـ/ ١٩٩١م وبلغ عدد الخريجين في أول دفعة ٩ طلاب في حين بلغ عدد خريجي آخر دفعة عام ١٤١٩هـ / ١٩٩٩م، ٢٧٧ طالبًا.

## إحصائية بأعداد المتخرجين من طلبة نظام اليوم المعتاد :

المجموع	أعداد الطلاب المتخرجين في الفصول الدراسية			السنوات
	الفصل الأول	الفصل الثاني	الفصل الصيفي	
٢١	-	٢١	-	١٤١٦هـ

## الفصل الأول

٤١	-	٢٩	١٢	١٤١٧هـ
٩١	١	٦٨	٢٢	١٤١٨هـ
٢٤	-	-	٢٤	١٤١٩هـ
١٢٢	١	١١٨	٥٨	الإجمالي

### إحصائية بأعداد المتخرجين من طلبة نظام الساعات :

المجموع	أعداد الطلاب المتخرجين في الفصول الدراسية			السنوات
	الفصل الأول	الفصل الثاني	الفصل الصيفي	
٩	-	٩	-	١٤١١هـ
١٢	-	٨	-	١٤١٢هـ
١٥	٥	٦	-	١٤١٣هـ
١٠	-	٦	-	١٤١٤هـ
٣٠	-	٢٢	-	١٤١٥هـ
٢٢	-	١٤	-	١٤١٦هـ
٢	-	١	-	١٤١٧هـ
١٠٠	٥	٦٦	-	الإجمالي

ونلاحظ من الجدول السابق أن عدد الخريجين ازداد باطراد منذ بداية إنشاء القسم إلا أنه حدثت طفرة في عددهم عام ١٤١٨هـ - حيث بلغ عددهم ٩١ خريجاً إلا أن هذه الطفرة بدأت في الانحسار حيث انخفض عدد آخر دفعة تخرجت من القسم عام ١٩٩٩ م إلى ٢٤ طالباً.

### أساليب التدريس :

ومن خلال استمارة الاستقصاء الموزعة في قسم المكتبات والمعلومات بجامعة أم القرى نلاحظ أن القسم يتبع أساليب تدريسية متعددة مثل :

- ١ - المحاضرات.
- ٢ - الحوار والمناقشة.
- ٣ - التدريب العملي.
- ٤ - التدريب الفردي.
- ٥ - حلقات الدرس.

ولخدمة العملية التعليمية فهناك حرص على استخدام الأساليب والتقنيات الحديثة إلى جانب الأساليب التقليدية :

- ١ - السبورة.
- ٢ - الدائرة.
- ٣ - الوسائل السمعية والبصرية.
- ٤ - الكمبيوتر.

وهناك برامج خاصة تقدم من قبل القسم على استخدام المكتبة، كما تنظم زيارات ميدانية للمكتبات، ويستخدم الحاسب الآلي في عمليات علوم المكتبات في مقرر الفهرسة والخدمة المرجعية، وتعد مساندة المكتبة للعملية التعليمية ضعيفة، كذلك خدماتها المرجعية ضعيفة ولا يسهم أعضاء هيئة التدريس في تنمية المجموعات الخاصة بالمكتبة بالرغم من كون المجموعات غير كافية في دعم المقررات الدراسية.

وتعد اللغة العربية هي اللغة الأساسية التي يعتمد عليها الطلاب في إنجاز تكليفاتهم وذلك لعدة أسباب :

- ضعف الحصيلة اللغوية من اللغات الأجنبية.
- ضعف المجموعات باللغة الإنجليزية.

- عدم توجيه أعضاء هيئة التدريس لأهمية المصادر الأجنبية.  
ولا توجد معامل خاصة بقسم المكتبات ولا تتوافر أدوات الضبط  
الببليوجرافي، كذلك لا تتوفر الدوريات الأساسية الخاصة بالتخصص سواء  
باللغة العربية أو الأجنبية.

التقويم :

يتم تقويم الطلاب بعدة طرق :  
- الاختبارات ذات الأسئلة المفتوحة.  
- الاختبارات ذات الأسئلة المغلقة.  
- التقارير والبحوث.  
- المشاريع.  
مما سبق يمكن إيجاز أوضاع تعليم المكتبات والمعلومات في المملكة  
فيما يلي :

#### ١ - هناك ثلاثة أقسام للمكتبات تعنى بتدريس علوم المكتبات والمعلومات للذكور والإناث :

- قسم المكتبات والمعلومات بجامعة الملك عبد العزيز بجدة منذ  
نشأته عام ١٣٩٣ - ١٣٩٤ هـ / ١٩٨٣ - ١٩٨٤ م.  
- قسم المكتبات والمعلومات بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية  
 بالرياض.

- تنفرد كلية الآداب للبنات بتدريس علوم المكتبات للبنات فقط في حين أن قسم علوم المكتبات والمعلومات بجامعة الملك سعود وقسم المكتبات والمعلومات بجامعة أم القرى تقتصر الدراسة فيهما على الذكور فقط.

- هناك إقبال على دراسة علوم المكتبات من قبل الإناث بالمملكة بدليل إنشاء قسم لتدريس علوم المكتبات للبنات بصفة خاصة بكلية الآداب بالرياض بالرغم من وجود قسم في المنطقة نفسها "قسم المكتبات والمعلومات بجامعة الإمام" للتدريس للبنات.

## ٢ - مسميات الأقسام :

ومن خلال تعرضنا للمسميات التي أطلقت على أقسام المكتبات في المملكة نلاحظ أن هناك أربعة أقسام تحمل اسم قسم المكتبات والمعلومات، وينتج هذا من كون الغالبية العظمى من أعضاء هيئة التدريس في الأقسام درسوا في الولايات المتحدة بعد انتشار اسم المكتبات والمعلومات<sup>(١)</sup> وهو الاسم الأكثر قبولاً لدى معظم مدارس المكتبات في الولايات المتحدة<sup>(٢)</sup>.

---

(١) أسامة السيد. تعليم المكتبات والمعلومات في الجامعات العربية ١٩٥١-١٩٩١م، دراسة لواقع التعليم على مستوى الدرجة الجامعية الأولى، مجلة جامعة الملك عبد العزيز . كلية الآداب والعلوم الإنسانية.- مج ٥ (١٤١٢هـ/١٤٩٢م).

(2) Daniel Evelyn-The Library / Information School in Context : The Place of Library / Information Science Education Within Higher Education Librarians (Spring-1986). P. 341.

تخضع شروط القبول بأقسام المكتبات في الكليات بالمملكة في المرحلة الجامعية الأولى بشروط القبول بالجامعة بصفة عامة.

### ٣ - التبعية الأكاديمية :

نلاحظ من خلال دراستنا أن أقسام المكتبات في المملكة تتبع جميعها كليات تابعة لجامعة أكاديمية ولا يوجد أقسام منفصلة للمكتبات تتبع الجامعة، فقسم المكتبات بجامعة الملك عبد العزيز، وقسم المكتبات بجامعة الملك سعود، وقسم المكتبات بكلية البنات يتبعون جميعاً كلية الآداب، في حين يتبع قسم المكتبات بجامعة الإمام محمد ابن سعود الإسلامية وقسم المكتبات والمعلومات بجامعة أم القرى كلية العلوم الاجتماعية. ويرى د. أسامة السيد في دراسة عن تعليم المكتبات والمعلومات في الجامعات العربية أن ارتباط تعليم المكتبات بالعلوم الاجتماعية اتجاه عالمي مناسب لنوعية الدراسة بالقسم حيث تربط بين مناهج علوم المكتبات ومناهج أخرى مساندة لها أهمها علم النفس، وعلم الاجتماع، والإدارة.

### ٤ - نظام الدراسة :

مر نظام الدراسة بأقسام المكتبات بالمملكة بتغيرات جزئية فبعد أن كانت الدراسة

في الكليات تعتمد على نظام الساعات المعتمدة صدر قرار مجلس الوزراء بتاريخ ١٤١٢/٦/٧هـ، الذي يقضي بتحويل الساعات المعتمدة إلى نظام اليوم الكامل في جميع جامعات المملكة ابتداءً من العام الدراسي ١٤١٢ - ١٤١٣هـ.



تبلغ مدة الدراسة أربع سنوات مقسمة على ثمانية مستويات يمثل كل مستوى فصلاً دراسياً، وتختلف عدد الساعات الدراسية والمقررات لكل قسم من أقسام المكتبات بالرغم من تساوي عدد السنوات الدراسية ويبلغ أعلى معدل ساعات للدراسة بالمكتبات ١٩٢ ساعة بقسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب للبنات بجامعة أم القرى.

وتؤدي تبعية الأقسام للكليات الجامعية دوراً في زيادة عدد الساعات الدراسية حيث إن هناك مقررات من قبل الجامعة والكلية يجب تدريسها في مختلف الأقسام فتبلغ نسبة المقررات العامة المساندة التي تدرس في قسم المكتبات بكلية الآداب للبنات ٤٩,٩% بينما تبلغ متطلبات التخصص ٥٠,١%، أما أقل نسبة مقررات عامة فتدرس بقسم المكتبات بجامعة الملك سعود حيث تبلغ ١٦,٤% من المقررات الدراسية.

#### ٥ - أساليب التدريس :

تنوعت أساليب التدريس المستخدمة في أقسام المكتبات في الجامعات السعودية بين المحاضرة والحوار والتدريب العملي والتعليم الفردي وحلقات البحث، وكذلك تعددت الوسائل التعليمية المستخدمة في العملية التعليمية مثل السبورة ، والدائرة التلفزيونية، والوسائل السمعية البصرية، والحاسب الآلي، كما في جامعة الملك عبدالعزيز وجامعة الملك سعود وجامعة أم القرى.

واقترنت أساليب التدريس على المحاضرة والتدريب كما في جامعة الإمام، وكلية الآداب للبنات. واستخدمت السبورة والكمبيوتر فقط كوسائل تعليمية.

ونلاحظ من خلال دراسة الخدمات المكتبية التي تقدم لطلاب أقسام المكتبات أن هناك قصوراً في المجموعات الخاصة بالتخصص. وأن هناك محاولات من قبل بعض أعضاء هيئة التدريس لإمدادهم بمواد الاختيار المساعدة، كذلك يوجد قصور في الدوريات المتخصصة وخاصة الأجنبية، إلى جانب اعتماد الطلاب بصفة عامة على استخدام المصادر العربية في دراستهم، وذلك لضعف اللغات الأجنبية لديهم، وعدم توافر المراجع والدوريات الأجنبية لديهم في التخصص، كذلك قصور التوجيه من قبل أعضاء هيئة التدريس للدور المهم للمراجع الأجنبية.

بالإضافة لما سبق فإن خطط الأقسام تكون لدى الطلاب دوافع مهنية مبكرة إلى جانب أن شعور الطلاب بالاستفادة من جميع المقررات الدراسية متوسط نظراً لجمود بعض المواد.

ومن هنا فإنه يتضح لدينا أنه يجب أن تبذل جهود كبيرة لتطوير العملية التعليمية في أقسام المكتبات والمعلومات بالإضافة لرفع قدرات الطلاب العملية ومهارتهم في استخدام التقنيات الحديثة بالإضافة إلى رفع مستواهم اللغوي وقبل ذلك تحفيزهم نفسياً وخلق شعور مبكر بأهمية المهنة التي ينتمون إليها.