



السنة الأكاديمية لاعتماد توصيف المقرر	2021-2020	السنة الأكاديمية لآخر تغيير على توصيف المقرر
رمز المقرر	RAMS 306	الأرشيفات غير النصية
عدد الساعات المعتمدة	03	السنة الثالثة
الكلية	إدارة الأعمال	إدارة الوثائق والمحفوظات
المتطلب السابق	RAMS 201 RAMS 204	المتطلب الموازي

## 1. مقدمة عن المقرر

يتناول هذا المقرر الأرشيفات غير النصية من حيث ماهيتها وأصنافها والأشكال التي يمكن أن تتخذها. كما يتناول المقرر كيفية معالجة مثل هذه الأصناف من الوثائق غير النصية من حيث التصنيف والتكشيف والوصف. بالإضافة إلى أشكاليات حفظ هذه المواد الأرشيفية يتعرّض هذا المقرر إلى امكانيات اتاحة هذه المواد الأرشيفية وبثها.

## 2. أهداف المقرر

من أهم اهداف هذا المقرر:

- تعريف الطالب بأصناف الأرشيفات غير النصية وجعله يلامس حقيقة مثل هذه الوثائق،
- توعية الطالب بالاشكاليات الحقيقية ذات العلاقة بمعالجة هذا الصنف الخاص من الأرشيفات،
- تحديد نوعية الحلول المتوفرة لمواجهة اشكاليات معالجة هذا الصنف من الأرشيفات.

## سيمات الخريج

1. الإلمام بالتخصص
2. الإلتزام بالمساهمة في رقي الوطن وقيم عمان الأخلاقية
3. إمتلاك الروح الإبتكارية
4. التفكير الشامل
5. القدرة على التأقلم مع المحيط المهني

## 3. مخرجات التعلم، وطرق التدريس والتقييم

مخرجات التعلم (نهائي)	طرق التدريس والتعلم (دلالي)	التقييم (دلالي)
عند الانتهاء بنجاح من هذا المقرر، سيكون الطالب قادرا على أن:	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ محاضرات</li> <li>■ ورش حوارية بناء على</li> <li>■ مطالعات، عروض</li> <li>■ تقديمية، زيارات ميدانية،</li> <li>■ تدريبات عملية..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ اختبار أول</li> <li>■ اختبار المنتصف</li> <li>■ الواجبات : عروض، دراسة حالة، ...</li> <li>■ إمتحان نهائي.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ التمييز بين الأرشيفات النصية والأخرى غير النصية 1, 4</li> <li>■ التمييز بين أنواع الأرشيفات غير النصية وتحديد خصوصيات كل من هذه الأنواع الشكلية وغيرها من الخصوصيات. 1, 4</li> <li>■ معرفة الحلول (الطرق، المواصفات، أدوات العمل)</li> <li>■ القدرة على حلّ الاشكاليات الخصوصية في معالجة</li> </ul>		



	الأرشفات غير النصية 1. 4.	5.
--	---------------------------	----

#### 4. توزيع الدرجات

التقييم	النسبة المئوية للدرجات النهائية (%)
إمتحان 1	20
المتحان المنتصف	20
واجبات	15
مشاركة	5
الإمتحان النهائي	40
المجموع	%100

#### 5. درجات النجاح المطلوبة

سيحقق الطلاب 03 من الساعات المعتمدة لهذا المقرر، وذلك بالنجاح في كل تقييمات المقرر و تحقيق الحد الأدنى من النتيجة الإجمالية %50  
\*التأكد من أن تؤخذ كل مخرجات التعلم في الاعتبار

#### 6. محتوى البرنامج (دلالي)

1	تقديم برنامج المقرر وأهدافه تقديم عام للأرشفات غير النصية
2	الوثائق المصورة : Iconographic documents <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ الصور الفوتوغرافية</li> <li>▪ الصور المحفورة</li> <li>▪ الرسوم</li> </ul> الوثائق الليتوغرافية
3	الخرائط ووثائق قيس الراضي
4	الرسوم الفنية والهندسية المعمارية
5	اختبار حضوري
6	زيارة ميدانية لهيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية
7	الأرشفة السمعي
8	الأرشفة السمعي البصري
9	زيارة الى هيئة الاذاعة والتلفزيون
10	تقديم تقارير الزيارات الميدانية
11	المواد الأرشيفية غير النصية داخل الأرصدة النصية Artefacts
12	الأرشفات غير النصية ذات الخصوصية : من حيث الشكل أو الوعاء
13	الطوابع البريدية والمسكوكات
14	الأختام والشارات
15	تقديم العروض الفردية
45	مجموع الساعات



6. محتوى البرنامج (دلالي)	
10	ساعات الدراسة المستقلة الموصى بها
55	مجموع ساعات المقرر

#### 7. المراجع الموصى بها

المرجع الأساسي:

<أضف عنوانا>

المكتبة + مصادر الأنترنت:

The Society of American Archivists

<http://www.archivists.org/glossary/>

National Film and Sound Archives, Australie

[http://www.nfsa.gov.au/preservation/audiovisual\\_terms/](http://www.nfsa.gov.au/preservation/audiovisual_terms/)

Association of Moving Image Archivists (AMIA)

<http://www.amianet.org>

المصادر المفتوحة للتعليم: