



السنة الأكاديمية لآخر تغيير على توصيف المقرر	2021-2020	السنة الأكاديمية لاعتماد توصيف المقرر
الأنظمة المحوسبة لإدارة الوثائق	RAMS 308	رمز المقرر
السنة الثالثة	03	عدد الساعات المعتمدة
إدارة الوثائق والمحفوظات	إدارة الأعمال	الكلية
-----	RAMS 204	المتطلب السابق
	المتطلب الموازي	

### 1. مقدمة عن المقرر

تتمثل التحديات التي تواجه أخصائي الوثائق اليوم في التواجد المتزامن للوثائق الإلكترونية والوثائق الورقية فهو بحاجة أمام هذا الواقع إلى استخدام نظم تسمح له بتلبية احتياجات معالجة هذه الأصناف المتباينة من الوثائق وحفظها ثم إتاحتها بالسرعة المناسبة وفي هذا الإطار يحتاج الأخصائي إلى امتلاك حلول تكنولوجية مدمجة ومتكاملة تأخذ شكل أنظمة محوسبة لإدارة وثائق المؤسسة / المنظمة. وبالتالي فهو يحتاج إلى قدرات تمكنه من معرفة أنواع الأنظمة المتاحة للغرض ومن تقييمها قبل اقتنائها أو تطويرها أو توليفها مع مقتضيات المؤسسة / المنظمة وخصوصياتها الوثائقية. فهذا المقرر يمكن الطالب من معرفة كيفية إختيار المنظومة بما يتلاءم مع حاجياته في المؤسسة وكيف يمكن تطوير وتوليف منظومات مع واقع مؤسسته / منظمته.

### 2. أهداف المقرر

#### الأهداف العامة للمادة

- ❖ تكوين ثقافة نظرية ومهارات عملية تمكن أخصائي الغد من اختيار المنظومة الأفضل للإدارة الإلكترونية للوثائق بمؤسسته / منظمته،
- ❖ تكوين مهارات تقنية في بعض المنظومات الإلكترونية المتوفرة والمتخصصة في الإدارة الإلكترونية للوثائق الرقمية المنشأ وغير الرقمية.

#### الأهداف الخصوصية للمادة :

- ❖ تعريف الطالب بالمكونات الأساسية للنظم المحوسبة لإدارة الوثائق بأصنافها،
- ❖ تعريف الطالب بالمواصفات والمتطلبات الفنية الواجب توفرها في نظم وبرمجيات إدارة الوثائق،
- ❖ تمكين الطالب من استخدام عدد من الأنظمة الإلكترونية المتوفرة لإدارة الوثائق الإلكترونية المنشأ والوثائق الأخرى.

#### سيمات الخريج

1. الإمام 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 قادراً على أن:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 معرفة ما هو متوفر من أنظمة</li> <li>الكترونية لإدارة الوثائق، 1,4,5</li> <li>• 2- الأخذ بمتطلبات اقتناء منظومة</li> <li>الكترونية لإدارة الوثائق 1,4,5</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• محاضرات</li> <li>• أعمال تطبيقية في</li> <li>المختبر(من ضمن الدرس)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اختبار أول</li> <li>• اختبار المنتصف</li> <li>• الواجبات : عروض، تدريبات</li> <li>عملية، ...</li> </ul>



• امتحان نهائي.	• أعمال تطبيقية في المختبر (خارج المحاضرات) في مجموعات	• 3- استخدام عدد من المنظومات الإلكترونية لإدارة الوثائق المتوفرة في السوق. 1,4,5
-----------------	--	---

#### 4. توزيع الدرجات

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

#### 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)

المحتوى/الموضوع Topic	Week
مقدمة الى الأنظمة المحوسبة لإدارة الوثائق	1
أصناف الأنظمة المحوسبة لإدارة الوثائق	2
المتطلبات الأساسية في الأنظمة المحوسبة لإدارة الوثائق : - من خلال المواصفات وأدلة أفضل الممارسات،	3
الأنظمة المحوسبة لإدارة الوثائق : من خلال دليل هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية بخصوص اجراءات ادارة الوثائق الالكترونية	4
اختبار أول الفصل	5
المكونات الرئيسية لأنظمة الإدارة الإلكترونية للوثائق	6
الأنظمة المندمجة / المتكاملة :	7
عمل تطبيقي	8
عمل تطبيقي	9
تقديم العمل التطبيقي الأول	10
الأنظمة الجزئية / المحدودة :	11
عمل تطبيقي	12
عمل تطبيقي	13
تقديم العمل التطبيقي بالمجموعات (1)	14
تقديم العمل التطبيقي بالمجموعات (2)	15
45	مجموع الساعات



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

#### 7. المراجع الموصى بها

المرجع الأساسي:

إدارة الوثائق الإلكترونية، أشرف محمد عبد الحمادي، 2015

المكتبة + مصادر الإنترنت:

نظم إدارة قواعد البيانات لإحصائي المكتبات والمعلومات: أسس نظرية وتطبيقات عملية، شاكر علي كمال، 2009

المصادر المفتوحة للتعلم: