



السنة الأكاديمية لآخر تغيير على توصيف المقرر	2021-2020	السنة الأكاديمية لاعتماد توصيف المقرر
أخلاقيات مهن الوثائق والمعلومات	RAMS 407	رمز المقرر
السنة الرابعة	03	عدد الساعات المعتمدة
إدارة الوثائق والمحفوظات	إدارة الأعمال	الكلية
-----	RAMS 101	المتطلب السابق

### 1. مقدمة عن المقرر

طرح المقرر أهمية وعي الطالب بمهنته الوثائق والمحفوظات وخصوصياتها ومتطلباتها وأخلاقيات التعامل في إطارها. ومن هذا الوعي تستمد هوية مهنة الوثائق والمحفوظات

### 2. أهداف المقرر

#### الأهداف العامة للمادة

- اعداد الطالب لمواجهة ما ينتظره من تحديات كمهني مبتدئ، من خلال معرفة أعمق لمهنته ووعي مبكر بهويته كمهني،
- توعية الطالب بمتطلبات المهنة الوثائقية وأخلاقياتها
- تمكين الطالب من الأدوات الضرورية التي يحتاجها الأخصائي للممارسة الايجابية لمهنته،

#### الأهداف الخصوصية للمادة

- تمكين الطالب من الإلمام بمصادر المعلومات ذات العلاقة بالمهن الوثائقية،
- تمكين الطالب من الإلمام بأخلاقيات مهنته،
- تمكين الطالب من الاطلاع على أهم مايتوفر من امكانيات لتكوين ثقافة مهنية وتغذيتها على الدوام،
- توعية الطالب، مهني الغد، بضرورة السعي لتحسين معلوماته المهنية وبالامكانات المتوفرة لذلك،

#### سيماات الخريج

1. الإلمام بالتخصص
2. الإلتزام بالمساهمة في رقي الوطن وبقيم 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:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• التأقلم بسهولة وسرعة أكبر مع متطلبات مهنته، 1,2,,5</li> <li>• التعامل الايجابي مع بقية مكونات مهنته ومحيطه المهني عموما،</li> <li>• العمل، كمهني، في إطار أخلاقيات المهنة لاجرارها، 1,2,5</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• محاضرات</li> <li>• أعمال تطبيقية وبحوث</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اختبار أول</li> <li>• اختبار المنتصف</li> <li>• الواجبات : عروض، بحوث، ...</li> <li>• امتحان نهائي</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الانخراط بسهولة وسرعة في المهنة والوعي بدوره في اطار ممارستها، 1,2,5</li> <li>• تكوين رصيد وثائقي ومهارات توثيقية قادرة على جعله في مستوى تطور مهنته على الدوام. 1,2,5</li> <li>• الاجابة عن كل الأسئلة التي قد تعرض له كمهني في أداء عمله وفي علاقة باختصاصه (أنظر الوثيقة المصاحبة : "تساؤلات مهنية") 1,2,5</li> </ul>
--	---

#### 4. توزيع الدرجات

النسبة المئوية للدرجات النهائية (%)	التقييم
20	إمتحان 1
20	المتحان 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
تقديم الدرس والأعمال التطبيقية وتكوين المجموعات	1
<b>المهنة والمهني</b> 1.1 - ماهية المهنة والمهني 1.2 - المهن الوثائقية عبر التاريخ 1.3 - الأرشيفي المهني وأخصائي الوثائق : 1.3.1 - مراحل تكون المهنة 1.3.2 - تطوّر المهام	3 و 2
<b>المهنة والمهني</b> مهنيّو المعلومات والمهن المعلوماتية الأخرى في الحاضر	4
<b>المهنة والمهني</b> توصيف المهن	5
<b>العمل التطبيقي الأول</b>	6 و 7



6. محتوى البرنامج (دلالي)	
الثقافة المهنية	8 و 9
- مفهوم الثقافة المهنية - مصادر الثقافة المهنية	
1- أخلاقيات المهنة ومدونات السلوك 3.1- مفهوم الأخلاقيات المهنية ومبرراتها 3.2- أخلاقيات المهنة من خلال النصوص المرجعية	12- 10
المجال المعرفي : علم الأرشيف/الوثائق - ظهور وتطور المجال - المؤلفات التأسيسية - التكوين / التأهيل - البحث العلمي	13
العمل التطبيقي الثاني	15 و 14
مجموع الساعات	45
ساعات الدراسة المستقلة الموصى بها	10
مجموع ساعات المقرر	55

#### 7. المراجع الموصى بها

المرجع الأساسي:

<أضف عنوانا>

المكتبة + مصادر الإنترنت:

المصادر المفتوحة للتعلم: