

برنامج القسم في التعليم المدمج

تم الموافقة على هذا البرنامج في العام الجامعي 2019 / 2108 بعد توقف العمل ببرامج القسم في التعليم المفتوح في 2016 / 2015، في إطار تطوير برامج التعليم المفتوح وتحولها إلى تعليم مدمج يعتمد على التقنية بشكل مكثف. ليصبح برنامج واحد فقط باسم: "برنامج النشر والحفظ الرقمي"

التعريف

يمنح الدارس ببرنامج النشر والحفظ الرقمي بقسم المكتبات والوثائق وتقنية المعلومات بكلية الآداب بجامعة القاهرة درجة الليسانس بعد اجتيازه بنجاح جميع المقررات المنصوص عليها بالبرنامج، ومدة الدراسة أربع سنوات جامعية، ويحقق هذه المدة أربعة مستويات دراسية، تشمل ثمانية فصول دراسية، والدراسة مشتركة في المستويين الأول والثاني ثم يختار الطالب للدراسة بداية من المستوي الثالث بين مجالي النشر والحفظ الرقمي. حيث يعد النشر صناعة قديمة تحقق عائد اقتصاديًا هامًا، والحفظ الرقمي ضرورة ملحة للمؤسسات ومرافق المعلومات لمواكبة التطورات التكنولوجية في الوقت الراهن وحل العديد من المشكلات التي تواجه إحتياجات وسوق العمل.

الرؤية

أن يصبح برنامج النشر والحفظ الرقمي بكلية مظلة تعليمية في التخصص وأن يحقق مكانة متميزة محليًا وإقليميًا تساهم في بناء مجتمع المعرفة.

الرسالة

إعداد كوادر معلوماتية متميزة في تخصص النشر والحفظ الرقمي قادرة علي التعامل مع الأليات والتقنيات الحديثة وفقًا لأحدث المعايير لتحقيق التنمية البشرية.

أهداف البرنامج

- تقديم برنامج دراسي عالي الجودة في تخصص النشر والحفظ الرقمي، يؤدي إلي نواتج تعليمية تتوافق مع احتياجات سوق العمل

- تأهيل الدارسين لمستوي راقٍ من النواحي العلمية والمهنية من خلال تزويدهم بالعلوم المعرفية والمهارات التطبيقية في مجالي النشر والحفظ الرقمي.
- خلق جيل من الخريجين قادر على إمتهان مهنة النشر وفقاً لأحدث الأسس العلمية الحديثة.
- الإسهام في تلبية احتياجات المجتمع وسوق العمل من الكوادر المؤهلة علمياً وفنياً في مجال الحفظ الرقمي للاستفادة بهم في مؤسسات ومرافق المعلومات المختلفة.
- تنمية القدرات النظرية والعملية والمهنية لدى الدارس في مجالي النشر والحفظ الرقمي.
- التعرف على الأصول النظرية وأحدث التطورات في مجالي النشر والحفظ الرقمي.

الفئات التعليمية المستهدفة

- الحاصلون على شهادة الثانوية العامة وما يعادلها.
- خريجو المعاهد فوق المتوسطة.
- خريجو الجامعات الذين يطمحون في صقل خبراتهم وإثراء معرفتهم بالأسس العلمية الصحيحة لمجالي النشر والحفظ الرقمي، وتنمية المهارات العملية خاصة.

نظام التعليم

يقوم البرنامج على نظام تعليمي متكامل تمتزج فيه عناصر التعليم الافتراضى والتعليم عن بعد، والدراسة وجها لوجه، وذلك باستخدام الأساليب التالية:

- محاضرات وفصول دراسية مباشرة.
- شبكة الإنترنت.
- المحاضرات المسجلة
- البث التلفزيونى
- المؤتمرات المرئية

المخرجات التعليمية

يحرص البرنامج على توافر المواصفات التالية في الخريج:

- فهم الأسس النظرية لمهنة ونشاط النشر وعملية الحفظ الرقمي، وطبيعة المؤسسات العاملة في حقل النشر وأثر النشر على المجتمع، ودور الحفظ الرقمي في المكتبات ومرافق المعلومات ودوره في حماية التراث الحضارى للأمم.

- التمكن من الدراسة النظرية والعملية، والوقوف على نظريات المجالين، والقدرة على التفكير والبحث في قضايا النشر والحفظ الرقمي.
- القدرة على إنتاج معرفة علمية تساهم في تشجيع جيل مهني محترف مؤهل يمارس نشاط النشر بالوعي اللازم، ويتولى مزاوله الحفظ الرقمي وهو على دراية بأثر ذلك على حفظ التراث.
- القيام بدور فعال في المهنة، والبحث، وتقدير قيمة وأثر المعلومات على المجتمعات.

مجالات العمل المتوقعة والمسميات الوظيفية

يمكن القول بأن هناك عددًا كبيرًا من الجهات التي يمكن أن تفيد من خريجي البرنامج؛ مثل: دور النشر التقليدية للمواد المطبوعة الحكومية والتجارية والخاصة، وشبكات الإعلام والقنوات الفضائية، والصحف القومية والخاصة التقليدية منها والرقمية، والمكتبات ومراكز المعلومات والمتاحف، وبوابات ومنصات النشر الرقمي، وكذا دور الوثائق والأرشيف، وأقسام الاتصالات الإدارية بالوزارات والهيئات الحكومية والخاصة، والشركات الاستثمارية ومكاتب المحاماة والمستشفيات وقطاع البترول والتعدين... وغيرها من القطاعات التي تعمل على إنشاء نظم معلومات متخصصة... وغيرها ممن يرغبون في التحول الرقمي والنشر الرقمي والحفظ الرقمي كخطوة على طريق الحكومة الرقمية لتحقيق رؤية مصر 2030، ويمكن ذكر بعض المسميات الوظيفية على سبيل المثال، ومن هذه الوظائف والمسميات:

- أخصائي أرشيف إلكتروني.
- أخصائي أرشيف صحفي.
- أخصائي إنتاج فكري رقمي.
- أخصائي رقمنة
- أخصائي مصادر معلومات رقمية
- أخصائي حفظ رقمي
- أخصائي نشر علمي.
- مدير المسح الرقمي
- مدير بوابة معلومات الناشر
- مدير قاعدة البيانات.
- أخصائي رقمنة



الفرقة الأولى (عام)

المستوى	المقرر	التوصيف
المستوى الأول	110 مقدمة في علم المعلومات	يتناول مفهوم المعلومات ودورها في خدمة البحث والمجتمع، والتعريف بعلم المعلومات وموضوعاته وعلاقاته بالعلوم الأخرى، ومصادر المعلومات، وأنشطة المعلومات، ومؤسسات المعلومات، ونظم المعلومات، وقواعد البيانات، والشبكات وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ومهنة المعلومات.
	111 مقدمة في علوم الوثائق.	باجتياز هذا المقرر يكون الطالب قد فهم طبيعة التخصص ونشأته وحدوده الموضوعية والمنهجية حيث يعني بدراسات الوثائق والقواعد والنظريات التي قامت عليها بشكل إداري منهجي، وتعريف الطالب بعلم الوثائق وصلته بالعلوم الأخرى، كما يتناول دراسة الوثيقة وتعريفها وأنواعها ومحتوياتها وأقسامها الرئيسية والفرعية.
	112 مقدمة في صناعة النشر	التعريف بالنشر ومفاهيمه الأساسية ومتطلباته ومكوناته من: تأليف، وتصنيع، وتسويق، والوضع القائم محليًا ودوليًا.
	113 مصادر المعلومات	التعريف بمصادر المعلومات وأهميتها وتقسيمات مصادر المعلومات، وتطورها واستعراض الورقيات من مصادر المعلومات مثل: والمطبوعات الحكومية، بالإضافة لتناول المصغرات الفيلمية والمسموعات والمرئيات، ومصادر المعلومات الإلكترونية.
	114 إدارة المؤسسات الأرشيفية	باجتياز هذا المقرر يكون الطالب قد ألمَّ بنظريات الإدارة وعناصرها، كالتخطيط، والتنظيم، والقيادة، والرقابة، والاتصال، وأساليب تطبيق هذه المفاهيم في مؤسسات الأرشيف، وارتباطها بالعمليات الفنية المختلفة التي تتم على الوثائق، ويتناول أهمية اللوائح التنظيمية وكيفية صياغتها وسبل تطبيقه.

الفرقة الأولى (عام)

المستوى	المقرر	التوصيف
المستوى الثاني	120 النشر والمكتبات	يتناول العلاقة بين مجتمع النشر ومجتمع المكتبات والمعلومات؛ من حيث النشر والمكتبات في دورة حياة المعلومات، والاتحادات الدولية للمكتبات، والناشرين والتعاون بينهم، التحولات في العلاقة بين المكتبة والناشر بسبب التطورات التكنولوجية الحديثة والعلاقات بين الناشرين واختصاصي المعلومات، والإيداع القانوني للمطبوعات، والمصادر الإلكترونية.
	121 إنتاج الكتب وإحصاءات النشر	يتناول إحصاء الكتب على مستوى الدولة، ونشرة الإيداع القانوني، وإحصاءات النشر المتعلقة بالجوانب الإدارية والمالية والمنتجات.
	122 حفظ وتوثيق التراث	يتناول المقرر التعريف بموارد التراث الثقافي ومجالات وأساليب وقواعد حفظ وتوثيق وإدارة التراث المختلفة والتوجهات الدولية والعربية والمحلية بهذا الخصوص.

المستوى	المقرر	التوصيف
	123 الاتصال الوثائقي	يهدف المقرر إلى التعرف على مفهوم الاتصال الوثائقي ودوره في حفظ الوثائق والمستندات الورقية والإلكترونية والخطوات التي تمر بها أي وثيقة إدارية سواء في شكلها التقليدي أو الإلكتروني وكيفية تداولها في عملية الاتصال.
	124 مدخل إلى الإحصاء	تعريف الدارس بدراسة الاستخدامات المتعددة لمجال الإحصاء في مجال نظم المعلومات الإدارية – مبادئ الأساليب الإحصائية – تطبيقات الحاسبات في إعداد الإحصائيات واستخدامات المهارات الإحصائية المستخدمة في مجال النشر والحفظ الرقمي.

الفرقة الثانية

المستوى	المقرر	التوصيف
المستوى الثالث	210	التعريف بالحقوق الأدبية والمادية للمؤلفين، وتشريعات الملكية الفكرية والرقابة على المصنفات.
	211	يتناول الأنواع المختلفة لألات الطباعة وتطورها حتى الطباعة الإلكترونية، والمراحل التي يمر بها طبع الكتاب وفقاً للنظم التقليدية والنظم الإلكترونية ومستلزماتها.
	212	يتناول المقرر المقصود بتنظيم المعلومات وأنشطته، وأدوات العمل، وأدوات الاسترجاع. كما يركز على الفهرسة الوصفية، والتحليل الموضوعي، والتصنيف لمصادر المعلومات.
	213	باجتياز الطالب هذا المقرر يكون قادراً على معرفة مفهوم النظم وخطوات تحليل وتصميم وتطوير أي نظام معلومات والأساليب التي يستخدمها محلل النظم وكيفية تكوين فريق التحليل والتصميم وكيفية وطرق تقييم النظم المختلفة.
	214	يهدف المقرر إلى تعريف الدارس بعلم الأرشفة ماهيته وأهميته وأنواعه والقوانين التي تحكمه والمبادئ العامة لتنظيمه وتكنولوجيا المعلومات المستخدمة فيه ليتمكن من استيعاب المفاهيم الأساسية لهذا الموضوع في المقررات التالية.

الفرقة الثانية (عام)

المستوى	المقرر	التوصيف
المستوى الرابع	220 النشر الإلكتروني	يتناول التعريف بمفاهيم النشر الإلكتروني وأنواعه واقتصادياته وبرمجياته ومتطلباته.
	221 إدارة مؤسسات النشر	يتناول المقرر مقدمة عن الإدارة في مؤسسات النشر والإعداد المهني للمشتغلين بصناعة النشر، بالإضافة إلي التنظيم الإداري لمؤسسات النشر ثم التعرف علي وظائف وعمليات الإدارة، وإعداد وتوزيع الميزانيات، والهيكل الإداري لمؤسسات النشر وجدولة النشاط والتعاقدات الخاصة بكل مؤسسة.
	222 نظم المعلومات الإدارية	يهدف المقرر إلى معرفة الدارس نظم المعلومات وعلاقتها بالإدارة واتخاذ القرار وكيفية تحديد احتياجات المستخدمين وخطوات اتخاذ القرار الإداري وتحليل الأسئلة وبناء استراتيجيات الإجابة ومهارات العمل في نظم المعلومات الإدارية.
	223 تشريعات الأرشيف	يهدف المقرر إلى معرفة الدارس القوانين والتشريعات المتعلقة بالوثائق الإلكترونية والأرشفات الرقمية في مصر والدول العربية والعالم ومصادر هذه التشريعات وتطورها لتتلاقح التطورات الإلكترونية في هذا المجال.
	224 المجموعات الأرشيفية المصرية	يهدف المقرر إلى تعريف الدارس بالأرشفات الرئيسية المصرية في دار الوثائق القومية – البطريركية – الأزهر – والمؤسسات المختلفة وفي الجامعات والوزارات المختلفة وأرشفات المحافظات.

الفرقة الثالثة (برنامج النشر الرقمي)

المستوى	المقرر	التوصيف
المستوى الخامس	310	التعريف بالمصطلحات الأساسية في النشر، نماذج مختارة في النشر باللغة الإنجليزية.
	311	نصوص إنجليزية متخصصة في النشر
	312	يتناول الأساليب المختلفة للتسويق والمعارض واستخدام الإنترنت واقتصاديات التسويق. فضلا عن طرق الإعلان عن الكتب وفهارس والبيبلوجرافيات التجارية، وكيفية إعدادها مع عرض نماذج منها.
	313	يتناول مبادئ تصميم الإخراج الطباعي والتصميم الكتاب والإخراج الطباعي وتصميم الكتاب
	314	يتناول المقرر تصميم قواعد بيانات الناشرين وكيفية تصميمها وإدارتها وتنظيمها وما تشتمل عليه من بيانات عن مصادر المعلومات.
		يتناول المقصود بالرقمنة والتحول الرقمي وأهدافه، والمعايير والإرشادات وسياسات الرقمنة والخطوات والمراحل والخطوات التي تمر بها، والإشكاليات التي تواجهها، فضلا عن نماذج من مشروعات الرقمنة.

الفرقة الثالثة (برنامج النشر الرقمي)

المستوى	المقرر	التوصيف
المستوى السادس	320 نظم استرجاع المعلومات	يتناول المقصود بنظم استرجاع المعلومات، ومكوناتها، وأنواعها، ونماذج منها، وكيفية البحث على الخط المباشر.
	321 مواقع الناشرين	يتناول مواقع الناشرين وكيفية تصميمها وإدارتها وتحديثها بصفة مستمرة، ومكوناتها، مع عرض نماذج متنوعة المواقع الناشرين العرب والأجانب.
	322 المعايير والمواصفات في مجال النشر	التعريف بالمعايير والمواصفات الخاصة بالطباعة والورق والنشر الإلكتروني.
	323 التجارة الإلكترونية	التعريف بمفهوم التجارة الإلكترونية ومتطلباتها، وتطبيقات واستخدامات التجارة الإلكترونية في مؤسسات النشر.
	324 لغات معالجة النصوص الإلكترونية	يتناول لغات البرمجة المستخدمة في معالجة النصوص والنشر.

الفرقة الرابعة (برنامج النشر الرقمي)

المستوى	المقرر	التوصيف
المستوى السابع	410 نشر الدوريات العلمية	يتناول مفهوم الدوريات العلمية، وتحرير المجلات العلمية، وهيئة التحرير والهيئة الاستشارية، وقواعد النشر وإجراءاته، والتحكيم ومعايير الدوريات.
	411 النشر النوعي	يتناول الأنواع المختلفة من النشر مثل: النشر التراثي، النشر الأكاديمي، النشر الحكومي، والمدرسي، والدولي، والنشر للفئات الخاصة.
	412 اقتصاديات النشر	يتناول تجارة وصناعة النشر، ودور رأس المال، وعناصر التكلفة، وتقديرات الأرباح. فضلا عن العلاقات المالية المتعلقة بحقوق المؤلفين والاستثمارات في مجال النشر.
	413 عقود النشر والتراخيص الرقمية	يتناول العقد بين الناشر والمؤلف، ومكوناته، والالتزامات بين الطرفين، وعرض نماذج منها. كما يتناول التراخيص الرقمية الخاصة باستخدام قواعد البيانات، والكتب الإلكترونية، مع عرض نماذج منها.
	414 تشريعات النشر	يتناول القوانين المتعلقة بالنشر؛ مثل قوانين الرقابة، وحقوق الملكية الفكرية، وإنشاء مؤسسات النشر، والإيداع القانوني، والرقم الدولي الموحد للكتاب، والرقم الدولي الموحد للدوريات

الفرقة الرابعة (برنامج النشر الرقمي)

المستوى	المقرر	التوصيف
المستوى الثامن	420 الإتاحة الحرة للمعلومات	يتناول مفهوم الوصول الحر للمعلومات، وأنواعه وفوائده والعيوب، والفرق بين المعلومات المجانية والمعلومات المقيدة، وشروط إتاحة الحرة.
	421 أخلاقيات النشر	يتناول مهنة النشر والقواعد والأخلاقيات والسلوكيات التي تحكم وتنظم العلاقات والأنشطة في سوق النشر، وبعض القضايا مثل الملكية، والتزوير، وإتاحة الوصول للمعلومات.
	422 حركة النشر في مصر	يتناول نشأة وتطور النشر في مصر، وواقع الحال للنشر في مصر من حيث الناشرين والمؤلفين والطابعين وتسويق الكتب والمعارض والمنافذ.. إلخ.
	423 نشر كتب الأطفال	يتناول تصميم كتب الأطفال، ومتطلباته وإنتاج كتب الأطفال وما تتضمنه من نصوص ورسوم.
	424 الحفظ الرقمي	يتناول مفهوم الحفظ الرقمي ومتطلباته وإجراءاته، والعلاقة بين المكتبات ومؤسسات النشر فيما يتعلق بالحفظ الرقمي وأنواعه، وقضاياها.

الفرقة الثالثة (برنامج الحفظ الرقمي)

المستوى	المقرر	التوصيف
المستوى الخامس	315 جمع الوثائق وتقييمها	يهدف هذا المقرر إلى التعرف على القيم والممارسات والقرارات التي يعتمد عليها في جمع الوثائق الموزعة على مؤسسات الدولة كافة وتقييمها باعتبارها ملكية معنوية للدولة والمجتمع لكي تكون جديرة بمهمة الاطلاع والدراسة ولتعزيز التعاون والتنسيق مع المؤسسات الوثائقية لنشر الوعي وتقديم الخبرة والمساعدة بشأن جمع الوثائق وحفظها
	316 تطبيقات الإنترنت في الوثائق والأرشيف	يتناول هذا المقرر دراسة تطبيقات شبكة الإنترنت في مؤسسات المعلومات، وتطورها، ومكوناتها، وطرق الاتصال بها. كما يعنى ببرامج التصفح العربية وأدوات البحث، والخدمات التي تقدمها، وكيفية الإفادة منها في مؤسسات المعلومات.
	317 تصميم وإدارة قواعد البيانات الأرشيفية	يتناول هذا المقرر مفاهيم قواعد البيانات الأرشيفية وأساسياتها وتطبيقاتها وخطوات إنشائها وكيفية تشغيلها وإدارتها وتحديد أثرها في تنظيم الأرشيف الإلكتروني وفي المؤسسات الأرشيفية.
	318 معايير الأرشيف	يهدف المقرر إلى معرفة الدارس المعايير الوطنية والدولية لإعداد تنظيم الأرشيفات ومعايير الأرشيفات الرقمية خاصة معايير الأيزو، والمجلس الدولي للأرشيف وجمعية الأرشيفيين الأمريكيين والجهود المصرية والعربية لإعداد هذه المعايير.
	319 نصوص متخصصة باللغة الإنجليزية 1	يهدف المقرر إلى معرفة الدارس بالمصطلحات الأساسية ودلالاتها باللغة الإنجليزية وما يقابلها باللغة العربية مع عرض نصوص بالإنجليزية لمقالات في الأرشيف لزيادة الحصيلة اللغوية المتخصصة للدارس.

الفرقة الثالثة (برنامج الحفظ الرقمي)

المستوى	المقرر	التوصيف
المستوى السادس	325 ترتيب الوثائق	يهدف المقرر إلى معرفة الطالب بطرق ترتيب الوثائق واستخدام الحاسبات في هذه الطرق وإعداد الكشافات إلكترونيا والبرامج الإلكترونية للأرشيف ومبادئ أرشيفات الإنترنت.
	326 أمن المعلومات	يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بمفهوم وتقنيات أمن المعلومات من برامج وأجهزة في عصر الاتصالات والإنترنت. من خلال الشقين النظري والتطبيقي حيث يقوم بإكساب الطالب مهارة التعامل مع برمجيات التحكم بالمعلومات والوثائق من حيث سريتها وإتاحتها في مؤسسات المعلومات
	327 خدمات الوثائق والأرشيف	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بأنواع الخدمات الأرشيفية وطبيعة المستفيدين من الأرشيفات وطرق وأساليب تقديم الخدمات ومهارات أخصائي الخدمات الأرشيفية وكيفية استخدام التكنولوجيا الحديثة في تقديم الخدمات.

المستوى	المقرر	التوصيف
	328 التحويل الرقمي للمواد الأرشيفية	يهدف المقرر إلى تعريف الدارس بدوافع وطرق وأساليب التحويل الرقمي للوثائق لإعداد الأرشيفات الرقمية ومتطلبات ذلك وتكاليفه ومميزاته والخطوات المختلفة التي تمر بها أي وثيقة للتحويل إلى الشكل الرقمي.
	329 إدارة الوثائق الإلكترونية	يتناول هذا المقرر النشأة والتطور والأنواع والإعداد لها في الأرشيفات الإلكترونية وتشريعاتها والحجبة القانونية لها وتداولها واستخدامها ومصادر الحصول عليها، وكذلك يهدف المقرر إلى تعريف النظم الإلكترونية لإدارة الوثائق الإلكترونية سواء كانت جاهرة أو مصممة لتناسب طبيعة الأرشيف.

الفرقة الرابعة (برنامج الحفظ الرقمي)

المستوى	المقرر	التوصيف
المستوى السابع	415 الوصف الأرشيفي والتكشيف والميتاداتا	يهدف المقرر إلى تعريف الطالب قواعد ومعايير الوصف الأرشيفي والتكشيف وطرق استخراج الكلمات الدالة والمكانز المستخدمة في تنظيم الوثائق وكيفية بناءها طبقاً لتخصص المؤسسة وموضوعات الوثائق ومراحل تكشيف الوثائق. وكذلك ما وراء البيانات – الميتاداتا – في الأرشيفات الإلكترونية وشرح قواعد دبلن كور.
	416 تصميم وإدارة مواقع الأرشيفات على الإنترنت.	يعرّف الطالب بطرق واستراتيجيات تصميم مواقع الإنترنت. كما يتناول لغات وبرامج تصميم مثل هذه المواقع. ويساعد الطالب المتمرس في بناء مواقع الإنترنت على إدارة مثل هذه المواقع بصورة مثالية.
	417 الأرشيف الإلكتروني	باجتياز الطالب لهذا المقرر بنجاح يكون قادرًا على التعامل مع التطبيقات الحديثة في مجال الأرشيف الإلكترونية واختيار الأفضل من بين الأنظمة المختلفة لها.
	418 الحكومة الإلكترونية	يقدم مقرر الحكومة الإلكترونية المفاهيم الأساسية لنظم الحكومة الإلكترونية وخدماتها والتقنيات المتعلقة بتقديم الخدمات الإلكترونية الحكومية. كما يركز المقرر على بناء المهارات الأساسية (معرفية، تقنية، إدارية، إدارة نظم) اللازمة لتشغيل وإدارة نظم خدمات حكومية إلكترونية.
	419 الحفظ الرقمي	يناقش التقنيات والصيغ الإلكترونية ووسائط التخزين وكذلك طرق التخزين المختلفة والمستخدمة لحفظ الوثائق حفظاً دائماً والفروق بينها. ويتناول الوثائق المنتجة أصلاً بصيغة إلكترونية أو التي حولت من أشكال أخرى.

الفرقة الرابعة (برنامج الحفظ الرقمي)

المستوى	المقرر	التوصيف
المستوى الثامن	425	الأرشيفات النوعية والمتخصصة
	426	البحث عن الوثائق على الخط المباشر
	427	الترميم الآلي وتكنولوجيا صيانة الوثائق
	428	نصوص متخصصة باللغة الإنجليزية 2
	429	التسويق في المؤسسات الأرشيفية
		<p>باجتياز الطالب هذا المقرر بنجاح يكون قادرًا على القيام بتنظيم وإدارة الأرشيفات النوعية والمتخصصة في مجالات محددة، والتعامل مع النظم الآلية المستخدمة فيها. مثل الأرشيفات الصحفية وأرشيفات الخرائط والأرشيفات المسموعة والمرئية، والأرشيف الهندسي وغيرها.</p> <p>هدف المقرر إلى دراسة البحث المباشر في الأرشيفات الرقمية على الإنترنت وأساليبه وكيفية بناء استراتيجيات البحث والمكانز وكيفية طباعة نتائج البحث أو تحميلها أو إرسالها إلى المستفيد مباشرة.</p> <p>هدف المقرر إلى معرفة الدارس بطرق ترميم وصيانة الوثائق بشكل آلي بديلا عن الترميم اليدوي بما في ذلك ترميم الوثائق والمواد الرقمية، والأدوات والأجهزة المطلوبة مع نماذج لشرح كيفية صيانة الوثائق. وكذلك البرمجيات المستخدمة في هذا الإطار.</p> <p>يهدف هذا المقرر إلى تعريف الدارس بنصوص ومقالات باللغة الإنجليزية تدعم مقررات البرنامج خاصة تلك النصوص المتصلة بالتحول الرقمي والأرشيفات الإلكترونية.</p> <p>يعرف المقرر بالتسويق وأهميته، ومبادئه، ومفاهيمه الأساسية، ونظمه، وتجهيزاته، وخطته من وجهة نظر الأرشيفات والمؤسسات التراثية، كما يتناول المقرر الخدمات، والمنتجات، والمؤسسات الربحية وغير الربحية في المجال، كشركات تسويق المعلومات الصحفية والقنوات الفضائية الوثائقية ومؤسسات حفظ التراث، كما يتناول دراسات المستفيدين، والاتصالات، وتوزيع الخدمات وتسعيرها، والتقنيات المستخدمة في تسويق الخدمات والمعلومات، ونماذج من الخطط التسويقية المستخدمة في بعض المؤسسات العاملة في المجال.</p>