BLACKBIRD FOR TRAINING

تكنولوجيا المعلومات في تنظيم وإدارة المكتبات

30 نوفمبر – 4 ديسمبر 2026

كوالالمبور (ماليزيا)

UK Traininig

PARTNER

www.blackbird-training.com

تكنولوجيا المعلومات في تنظيم وإدارة المكتبات

المرجع: 148181_321723 **التاريخ:** 30 نوفمبر – 4 ديسمبر 2026 **المكان:** كوالالمبور (ماليزيا) **الرسوم:** GBP 4900

مقدمة

تتخصص هذه الدورة في دراسة تصميم وتطوير ودعم أنظمة المعلومات المعتمدة على الحاسوب وتطبيقاتها، حيث تُستخدم الحواسيب وبرامج التطبيقات لتحويل، تخزين، حماية، معالجة، وإرسال المعلومات، بالإضافة إلى استرجاعها بشكل آمن. يُطلق على الأشخاص الذين يدرسون هذا التخصص اسم "أخصائي تكنولوجيا المعلومات" أو "أخصائي نظم المعلومات". تهدف الدورة إلى تزويد المشاركين بمهارات عالية في إدارة أمن المعلومات، مع التركيز على تصميم المواقع الإلكترونية وزيادة الخبرة في حماية البنية التحتية للمعلومات، مما يمكن المشاركين من التحكم الكامل في المعلومات من حيث تحديد من سيستلم البيانات. كما تسهم الدورة في تقديم تجربة عملية شاملة في إدارة المكتبات الرقمية وتطبيق تكنولوجيا المعلومات لتحسين أداء المكتبات.

أهداف الدورة

- اكتساب مهارات متقدمة للمشاركين الذين يعملون في مجال إدارة المكتبات.
- الحصول على معرفة شاملة في فهرسة وتصنيف الكتب والمواد الأخرى.
- الاستفادة من التكنولوجيا المتقدمة في المكتبات لتحسين نظم إدارة المعلومات في المكتبات.
- تطوير مهارات في مراقبة البيانات باستخدام التطبيقات التي تتيح تتبع حركة البيانات داخل وخارج النظام.
- التعرف على طرق الحماية المادية التي يجب اتباعها للحفاظ على أمن المعلومات في المكتبات.
- تقديم المهارات اللازمة لضمان تطبيق أفضل تقنيات المكتبات الحديثة وحمايتها من المخاطر.

محاور الدورة

اليوم الأول: تحديد احتياجات المكتبات وأهدافها

- توفير خدمات الفهرسة والتصنيف.
- تطوير طرق الحماية والتخزين.
- تحسين إجراءات الترفيه والاسترجاع.
- أهمية تكنولوجيا المكتبات في تنظيم وإدارة البيانات.

اليوم الثاني: مجالات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المستخدمة في المكتبات

- استراتيجيات إعادة الإنتاج وتوثيق الأفلام.
- تقنيات التخزين والاسترجاع.
- استخدام تقنيات الاتصال الحديثة في المكتبات.

اليوم الثالث: الوسائل الحديثة في الاتصال وأثرها في خدمة المكتبات

- دور النشر الإلكتروني وأثره على المكتبات.
- دراسة مستقبل الكتاب المطبوع في ظل التطورات التكنولوجية الحديثة.
- تطوير المهارات الإشرافية في إدارة المكتبات الرقمية.

اليوم الرابع: مقابلات والتعامل مع الجمهور

- دراسة حالة عملية لاستخدام تكنولوجيا المعلومات في تنظيم وإدارة المكتبات.
- الخطوات الضرورية للحفاظ على المهارات المكتسبة بعد الدورة.
- التعرف على المخاطر المتعلقة بالإنترنت في أمن المعلومات داخل المكتبات.

اليوم الخامس: مخاطر كشف المعلومات السرية وإعداد خطة التطبيق

- مناقشة المخاطر المتعلقة بالكشف عن المعلومات السرية.
- إعداد خطة تنفيذ ضرورية لتحويل المهارات المكتسبة إلى تطبيقات عملية.
- تنفيذ ورش عمل وحالات تطبيقية لتقنيات أمن المعلومات وحمايتها في المكتبات.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- فهم عميق لمفهوم تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها في إدارة المكتبات الحديثة.
- اكتساب مهارات متقدمة في إدارة المكتبات الرقمية وكيفية استخدام تكنولوجيا المعلومات لتحسين تجربة المستخدم.
- تعلم كيفية تحسين حماية البيانات في المكتبات باستخدام تقنيات الحماية الرقمية الحديثة.
- معرفة كيفية مراقبة حركة البيانات واسترجاعها بشكل آمن.
- تقديم شهادة معترف بها في تكنولوجيا المكتبات وتصميم المواقع الإلكترونية للمكتبات.

الخاتمة

توفر هذه الدورة التدريبية المتخصصة للمشاركين الأدوات الضرورية لتعزيز إدارة المكتبات الرقمية باستخدام تكنولوجيا المعلومات الحديثة. سيتعلم المشاركون كيفية تصميم وتطوير نظم المعلومات للمكتبات بطريقة آمنة وفعالة، مع التركيز على حماية البيانات واسترجاعها بشكل آمن. كما سيتعرفون على أفضل الطرق لإدارة التكنولوجيا في المكتبات وتطبيق الأساليب الحديثة لضمان تقديم خدمات فعالة للمجتمع.

احصل على شهادة معترف بها في تكنولوجيا المكتبات وابدأ في تطبيق المهارات المكتسبة في عملك اليومي. سجل الآن وابدأ في تعزيز قدراتك في إدارة المكتبات الرقمية وأمن المعلومات!