

عبد الله عوض الكريم حاج أحمد المختار

إختصاصي مكنتبات ومعلومات



الاسم	: عبد الله عوض الكريم حاج أحمد المختار
تاريخ الميلاد	: ١٩٨٢/٢/٢٥ م.
الحالة الإجتتماعية	: متزوج.
اللغات	: العربية والإنجليزية .
الوظيفة الحالية	: إختصاصي مكنتبات ومعلومات
العنوان	: جامعة الدمام – عمادة شؤون المكنتبات – السعودية.
	جوال +966 532302967
	ثابت +966 133 32826
البريد الإلكتروني	: gombolat@gmail.com
عنوان التواصل الاجتتماعي	: abdalla.gombolat@facebook.com

الخبرات

١. خبرة جيدة كإختصاصي في علوم المكنتبات والمعلومات.
٢. خبرة جيدة في الإجراءات الفنية التقليدية والإلكترونية.
٣. خبرة جيدة في إدارة المواقع وصفحات التواصل الإجتتماعي.
٤. خبرة جيدة في التدريب على العمليات والنظم التقنية للمكنتبات التقليدية والإلكترونية.
٥. خبرة جيدة في التقديم الإذاعي لورش العمل والمحاضرات والندوات المهنية.

المؤهلات العلمية

- ماجستير الآداب في علم المكتبات والمعلومات - كلية الدراسات العليا - جامعة أم درمان الإسلامية ٢٠١٣ م - بعنوان : إستخدام البرلمانبيين السودانبيين لمصادر المعلومات.
- الدبلوم العالي في علم المكتبات والمعلومات ، جامعة النيلين - كلية الآداب - قسم المكتبات والمعلومات - ٢٠٠٩ م.
- بكالوريوس الآداب في علم المكتبات والمعلومات - بتقدير جيد جداً ، جامعة أم درمان الإسلامية - كلية الآداب - قسم المكتبات والمعلومات - ٢٠٠٧ م.

السيرة الوظيفية:

الوظيفة : محاضر

- ٢٠١٤ - حتى الآن : جامعة الدمام - عمادة شؤون المكتبات - قسم الخدمات الفنية.
- مهام العمل : تدريس مادة مهارات البحث والتعلم لطلاب السنة التحضيرية، فهرسة وتصنيف الكتب بقسم العمليات الفنية، الإشراف على عمليات فهرسة وتصنيف الكتب الواردة من الناشرين.

الوظيفة : مشرف موقع المكتبة الإلكتروني.

- ٢٠١٣ - ٢٠١٤ : جامعة أم درمان الإسلامية - المكتبة المركزية - قسم تقانة المعلومات.
- مهام العمل : الإشراف على تصميم موقع المكتبة على شبكة الإنترنت ، وتحديث المحتوى الموقع: <http://www.lib.oiu.edu.sd>

الوظيفة : مساعد أمين مكتبة - محاضر

- ٢٠٠٧ - ٢٠١٣ : جامعة أم درمان الإسلامية - المكتبة المركزية - قسم التكتيف والإستخلاص.
- مهام العمل : تكتيف وفهرسة وتصنيف مقالات الدوريات والرسائل الجامعية.
- الوظيفة : مساعد أمين مكتبة

٢٠٠٣ - ٢٠٠٧ : جامعة أم درمان الإسلامية - المكتبة المركزية - قسم الحاسوب.

- مهام العمل : إدخال بيانات مصادر المعلومات على قواعد بيانات مكتبة جامعة أم درمان الإسلامية ، وإعداد الفهرس الخاص بالمكتبة ، وتدريب المهنيين والمستفيدين على إستخدام قواعد البيانات.

الوظيفة : موظف .

- ٢٠٠٣ - ٢٠٠٧ : جامعة أم درمان الإسلامية - المكتبة المركزية - قسم خدمات المعلومات.
- مهام العمل : الإشراف على قاعات الإطلاع ، وتوجيه وإرشاد المستفيدين ، وترفيف المجموعات

الدورات التدريبية المتخصصة

١. داخلياً :

- ٢٠١٣ م : دورة الفهرسة المقررة آلياً - جامعة أم درمان الإسلامية - المكتبة المركزية - الخرطوم.
٢٠١٢ م : دورة البحث بقوة مع قوقل - الجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات - الخرطوم.
٢٠١٢ م : دورة أساسيات البحث العلمي - جامعة الخرطوم - مركز التدريب المتقدم - الخرطوم.
٢٠١٢ م : دورة إستخدام نظام كوها المتكامل لإدارة المكتبات - جامعة أم درمان الإسلامية - المكتبة المركزية - الخرطوم.

٢. خارجياً :

- ٢٠١٥ م : دورة قواعد وصف المصادر واطاحتها (RDA) - الفهرس العربي الموحد - الرياض.
٢٠١٤ م : دورة الفهرسة - الفهرس العربي الموحد - الدمام - المملكة العربية السعودية.
٢٠١٢ م : دورة فهرسة المصادر الإلكترونية - الفهرس العربي الموحد - الدوحة - قطر.

ورش عمل

- ٢٠١٥ م : ورشة عمل حول الإرشاد والتوجيه لطلاب السنة التحضيرية - جامعة الدمام.
٢٠١٢ م : ورشة عمل حول بناء المصادر الزراعية علي بوابات المعلومات والمعارف الزراعية الإقليمية (RAILS) - وزارة الزراعة-هيئة البحوث الزراعية- الخرطوم.
٢٠١١ م : ورشة عمل معايير وتقنيات المياداتا وتطبيقاتها - الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات - مركز تقانة المعلومات واللغات جامعة الزعيم الأزهرى - بحري.

مؤتمرات

- ٢٠١٥ م : المؤتمر الأول للسنة التحضيرية في الجامعات السعودية - الدمام - المملكة العربية السعودية.
٢٠١٣ م : المؤتمر الرابع والعشرون للإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات - المدينة المنورة - المملكة العربية السعودية.
٢٠١٣ م : المؤتمر العلمي الثالث للجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات - الخرطوم - السودان
٢٠١٢ م : المؤتمر الثالث والعشرون للإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات - الدوحة - قطر .
٢٠١١ م : المؤتمر الثاني والعشرون للإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات - الخرطوم - السودان.
٢٠١١ م : المؤتمر العلمي الثاني للجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات - بحري - السودان.

المشاركات العلمية:

٢٠١٥ : الافادة من تطبيقات الحوسبة السحابية في مجال المكتبات - المؤتمر السنوي الحادي والعشرين لجمعية المكتبات المتخصصة فرع الخليج العربي - أبو ظبي - الامارات العربية المتحدة

٢٠١٣ : برامج التدريب الإلكتروني لأخصائي المكتبات والمعلومات في السودان - المؤتمر العلمي الثالث للجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات - الخرطوم - السودان

دورات تأهيلية :

٢٠١١م : دورة تنمية المهارات الإدارية لإختصاصيي المكتبات و المعلومات - مركز تطوير الإدارة الخرطوم بالتعاون مع الجمعية السودانية للمكتبات و المعلومات- السودان.
٢٠١٠م: دورة فن الإتيكيت في المؤتمرات الدولية - الجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات - الخرطوم - السودان.

دورات في مهارات الحاسب الآلي :

١. داخلياً :

٢٠٠٢ م:دورة أساسيات الحاسب الآلي - جامعة أم درمان الإسلامية - إدارة الحاسوب - أم درمان.
٢٠٠٣ م:دورة أساسيات علوم الحاسب الآلي - معهد نورتون لعلوم الحاسب - أم درمان.

النشاطات :

١. مسئول أمانة التدريب بالجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات دورة ٢٠١٢-٢٠١٦ م.
٢. الإشراف على موقع الجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات دورة ٢٠٠٩ - ٢٠١٢ م.
٣. إدارة صفحات التواصل الإجتماعي والمدونات الإلكترونية.
٤. تدريب المهنيين وطلاب أقسام المكتبات والمعلومات على الإجراءات الفنية بمكتبة جامعة أم درمان الإسلامية.

عضوية الجمعيات المتخصصة الوطنية والدولية :

١. عضو الجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات ، ٢٠٠٩ <
٢. عضو الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات ، ٢٠١١ <

عضوية لجان :

١. عضو مكتب أمانة الإعلام والعلاقات العامة - الجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات
دورة ٢٠٠٩ - ٢٠١٢ م.
٢. عضو شعبة المكتبات المدرسية - الجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات دورة ٢٠٠٩ -
٢٠١٢ م.
٣. عضو سكرتارية تحرير - مجلة الجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات - ٢٠١٢ م.
٤. مقرر لجنة الإعلام والتوثيق - المؤتمر الثاني والعشرون للإتحاد العربي للمكتبات
والمعلومات - الخرطوم - ٢٠١١ م.
٥. مقرر لجنة الإعلام والتوثيق - المؤتمر العلمي الثاني للجمعية السودانية للمكتبات
والمعلومات - بحري - ٢٠١١ م.
٦. عضو لجنة تصميم موقع الجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات.

المهارات

١. مهارات الإتصال والتعامل جيد.
٢. مهارات الكمبيوتر : حوالي ١٥ عام من التعامل مع أنظمة التشغيل ويندوز ولينكس ، ومهارات
جيدة جداً في البحث على الإنترنت وخبرة جيدة في مختلف برامج المصدر المفتوح.
٣. مهارات إدارة وتصميم صفحات التواصل الإجتماعي والمدونات ومواقع الإنترنت.
٤. مهارات خلق المبادرات وقوة الدوافع الذاتية ومقدرة على العمل تحت الضغوط والمهام المتعددة.
٥. القدرة على التعامل مع أعراق وثقافات متعددة.

