

السيد الأستاذ الدكتور / عميد كلية التربية

تحية طيبة وبعد ،،،

يطيب لى تزويدكم ببعض المعلومات والبيانات الخاصة بمكتبة جامعة ٦ أكتوبر للاهتمام بها عند تطبيق معايير الجودة لكليتكم وذلك مع بداية العام الجامعى القادم ٢٠١٥-٢٠١٦، والتي تحتاجها كلية التربية، ويتلخص فيما يلى:

#### ❖ المساحة والطاقة الاستيعابية:

تشغل المكتبة مبنى خاص وتقع خارج الحرم الجامعى فى وسط المدينة بجوار مسجد الحصرى بمدينة ٦ أكتوبر ويتميز هذا المبنى بعدة مزايا سواء على مستوى الموقع ، أو المساحة الإجمالية التى تبلغ نحو ( ٩٠٠٠ م<sup>٢</sup> ) أو الجودة فى التجهيزات والإمكانات ، كما أنها محاطة بمساحة خضراء. ويتكون المبنى من ثلاث طوابق أرضى وطابقين علويين بالإضافة إلى البدروم وتضم الطوابق الثلاثة قاعات للكتب والكتب الدراسية والدوريات والمراجع العامة إلى جانب المكتبة الإلكترونية.

#### ❖ التجهيزات الإدارية:

- يوجد بالمكتبة معلمين للتعامل مع أوعية المعلومات الرقمية يحتويان على نحو (٦٠) جهاز حاسب آلى يمثلان موقعى تقديم خدمات المكتبة الرقمية، جميعها متصلت بالشبكة الإلكترونية الداخلية للمكتبة وشبكة الإنترنت، ومخصصة لخدمة المستخدمين، يتم من خلالها تصفح المواقع المتاحة على الإنترنت، وأيضاً البحث فى قواعد البيانات العالمية المشتركة فيها المكتبة.
- كما يوجد عدد (٢٠) عشرون جهاز كمبيوتر موزعة على قاعات المكتبة، مخصصة للبحث فى الفهرس المقروء أليا (OPAC)، ليتمكن المستخدم من التعرف على مواقع ما تقتنيه المكتبة من أوعية معلومات.
- قاعة مجهزة بأحدث الأجهزة للتعامل مع الوسائط المتعددة، والتعليم الإلكتروني.
- قاعة لتنظيم ورش عمل والدورات التدريبية، وكذلك بعض المحاضرات التى يقدمها بعض من أعضاء هيئة التدريس لطلاب الجامعة.
- قاعتان للندوات والمؤتمرات، تستوعب كل قاعة نحو مائة مقعد ومجهزان بأحدث الوسائل التعليمية، تحتوى إحداها على وسيلة للتواصل مع العالم الخارجى من خلال الفيديو كونفرانس.
- قاعتان إحداها متحف لمقتنيات نجيب محفوظ والأخرى متحف لمقتنيات توفيق الحكيم.
- ثمانية قاعات للكتب الدراسية والمراجع العربية والأجنبية لخدمة الأساتذة والطلاب.

- قاعتان إحداهما متحف لمقتنيات نجيب محفوظ والأخرى متحف لمقتنيات توفيق الحكيم.
- ثمانية قاعات للكتب الدراسية والمراجع العربية والأجنبية لخدمة الأساتذة والطلاب.
- قاعتان تخضا المكتبة العامة إحداهما للنشء والأخرى للبالغين.
- قاعة تضم الدوريات والرسائل العلمية ومشاريع تخرج طلاب الجامعة.
- قاعة لتصوير الوثائق في حدود ما تقره قوانين الملكية الفكرية بمعرفة شركة متخصصة.
- سبعة مكاتب إدارية .
- حجرة لخوادم الشبكة .
- حجرة جهاز لتمام عملية تعقيم الكتب بشكل دوري لضمان خلوها من الحشرات وأفات الورق.

#### ٢. المراجع والدوريات:

- مرفق بيانات الكتب الحديثة في مجال كائتكوم بمختلف تخصصاتها.
- يوجد أكثر من نسخة من معظم الكتب المتاحة.
- ٤. كما تقتنى المكتبة نحو (٩٢٨) رسالت جامعية ما بين ماجستير ودكتوراة.

#### ٥. مقترحات التطوير:

تسعى إدارة المكتبة جاهدة إلى زيادة أوعية المعلومات غير الورقية وبخاصة قواعد البيانات العالمية لتخدم جميع قطاعات الجامعة وتتوقع الإدارة استكمال مكونات المكتبة الرقمية لتضم الورقي والرقمي بهدف تكوين مكتبة مهجنة (Hybrid Library) تضمض أوعية المعلومات الورقية وغير الورقية.

#### ٦. تكنولوجيا المعلومات:

- تقتنى المكتبة نحو (١٦٠) جهاز كمبيوتر في غالبيتها مخصصة لتسهيل خدمات المستخدمين.
- إتاحة وحدة فيديوكونفرانس كاملة.
- عدد (١٨) ثمانية عشر جهاز فيديو و (D V D).
- عدد (١٨) ثمانية عشر جهاز تليفزيون.
- عدد (٧) سبعة شاشات بلازما.
- عدد (٤) أربعة أجهزة عرض بيانات "بروجكتور".
- عدد (٤) أربعة أجهزة عرض صور شفافة.
- عدد (٤) أربعة أجهزة عرض صور معتمة.

والبحث ولا يسمح بتداول هذه النسخة الشخصية سواء كانت ورقية أو غير ورقية.

#### ❖ الأمن والسلامة

الأبواب والمخارج ملائمة ومتطلبات مقاومة الحريق مستوفاه، وكذلك العلامات الإرشادية موجودة.

#### ❖ أوعية المعلومات بالمكتبة

- عدد الكتب التي تم شراؤها في مجال العلوم التربوية
- تم شراء عدد (١٦٩) كتاباً باللغتين العربية والأجنبية خلال العام الجامعي ٢٠١٤-٢٠١٥.
- قائمة حديثة بالكتب الموجودة بالمكتبة
- يوجد حالياً عدد (٤٧٠٢١) كتاباً حديثاً في مجال التربية بمختلف تخصصاتها محمل بياناتها على قرص مدمج ( مرفق رقم ١).
- يوجد عدد من ( ٢٠١) نسخ من معظم الكتب المتاحة.
- كما تقتنى المكتبة نحو (١٢٣٢) رسالة جامعية ما بين ماجستير ودكتوراة، (٣٧) رسالة منها تخص كلية التربية.
- أما بالنسبة للدوريات فالمكتبة مشتركة في أكثر من قاعدة للبيانات الإلكترونية تضم نصوص كاملة منها (JAYPEE . EBSCO) وفيما يلي إشارة إلى هذه القواعد

#### قواعد البيانات بالمكتبة

تتيح المكتبة لجمهور مرتاديها مصادر معلومات إلكترونية تشمل على

١. قواعد بيانات شركة (EBSCO).
٢. قاعدة بيانات شركة (JAYPEE).
٣. قواعد بيانات متاح استخدامها على الإنترنت بالمجان.
٤. كتب إلكترونية متاحة بالمجان.
٥. قواعد بيانات تسعى المكتبة للاشتراك بها.

وفيما يلي ذكر لعناوين هذه المصادر:

أولاً / EBSCO

❖ EBSCO وتحتوي على تسع قواعد بيانات متخصصة هي:

1. Academic Search Complete
2. Dentistry & Oral Science Source
3. MEDLINE with Full Text
4. ERIC
5. Library, Information Science & Technology Abstracts (LISTA)
6. GreenFILE
7. SPORTDiscus with Full Text
8. eBook Academic Collection (EBSCOhost)
9. Arab World Research Source

ثانياً / JAYPEE

❖ اشتركت الجامعة في قاعدة بيانات JAYPEE وتستخدم في البحث عن الكتب في مجال الطب، (التشريح- التخدير- كيمياء حيوية-فيزياء حيوية)، وطب الأسنان، والتمريض بالإضافة إلى فيديوهات علمية تخص تلك المجالات أيضاً.

ثالثاً: قواعد بيانات متاحة بالمجان مثل:

- Hindawi Publishing Corporation.
- Directory of open access Journals.
- SpringerOpen.
- Wiley Open Access

رابعاً: كتب إلكترونية متاحة بالمجان.

تحتوي المكتبة على حوالي (٨٠٠٠) كتاب إلكتروني.

خامساً: قواعد بيانات تسعى المكتبة للاشتراك بها وفق احتياجات الكليات:

فعلى سبيل المثال تتيح المكتبة حالياً القواعد التالية على سبيل الاختبار توطئة لاختيار ما يلبي احتياجات الكلية، وهي:

1. Business Source Complete
2. Hospitality & Tourism Complete
3. Library & Information Science Source
4. Regional Business News

❖ خدمات إضافية:

- ترتيب المراجع والدوريات
- جميع الكتب والمراجع مرتبة ترتيباً وفق قواعد الفهرسة العالمية تصنيف ديوى العشري.
- أما بالنسبة للفهرسة الإلكترونية، فيتم تشغيلها بأحد أقوى النظم الآلية المقننة عالمياً مفتوحة المصدر (Koha).
- الخدمات التي تقدمها المكتبة للمتدربين
- تقدم المكتبة مجموعة من الخدمات التي تيسر على المستفيد استخدام المكتبة تتمثل في:

❖ خدمة الإعارة الخارجية.

١. عدد الإعارات الخارجية المسموح بها للفئات التالية قرين كل فئة،

م	الفئة	عدد الكتب المسموح بإعارتها
١	أعضاء هيئة التدريس	٣
٢	المدرسون المساعدون والمعيدون	٢
٣	العاملون بالجامعة	٢
٤	طلبة الدراسات العليا	٢
٥	طلبة الليسانس والبكالوريوس	٢
٦	الأعضاء المشتركين من خارج الجامعة	٢

٢. تكون مدة الإعارة أسبوعان، ويجوز تجديدها مرة واحدة فقط لنفس المدة في حالة وجود نسخ مكررة للإطلاع داخل المكتبة، ولإدارة المكتبة الحق أن تسترد ما أعير لهذه الفئات خلال مدة الاستعارة عند الحاجة.
٣. إذا انقضت مدة الإعارة دون أن يعيد المستعير ما بهدته من مقتنيات في الموعد المقرر، يتم اتخاذ الإجراءات التالية:
- يحرم من الاستعارة إن كان طالباً .
  - يحظر تسليم أوراقه أو إعلان نتيجته إلا بعد رد ما بهدته أو تسديد ثمنها حسب ما تنص عليه اللائحة.

- يفرض مالياً عن عدد أيام التأخير.
- إذا كان الأمر يتعلق بعضو هيئة تدريس أو مدرس مساعد أو معيد أو العاملين بالجامعة تخطر الجهة التي يتبعها كما تخطر الإدارة المالية لاتخاذ اللازم.
- يجب الحصول على إخلاء طرف من المكتبة عند التخرج أو انتهاء العمل، ولا يخلى طرفه إلا بعد إعادة الكتب أو سداد ما عليه من استحقاقات مالية.
- يمكن لعضو هيئة التدريس الاحتفاظ بالكتاب المعار لفصل دراسي واحد متى توافر بالمكتبة نسختين أو أكثر منه، بموجب خطاب من عميد الكلية يفيد باستخدام الكتاب كمقرر دراسي بالكلية.

4. يرد المستعير ما استعاره من كتب بالحالة التي تسلمها عليها من المكتبة، وهو ملزم بتعويض ما أتلّفه أو فقد منه وذلك بإحضار نسخة بديلة من نفس الطبعة أو طبعة أحدث لا تقل قيمته عنها مضافاً إليه ١٠ ٪ مصاريف إدارية، وإذا كان الكتاب المقنود من الكتب المهداة يقوم مدير المكتبة بتقدير ثمنه إذا لم يكن مقدراً. وفي حالة التعذر تتولى لجنة المكتبة تقدير القيمة إذا لم يتيسر وجوده بالسوق، وإذا كان الكتاب جزءاً من مجموعة فيجب سداد قيمة المجموعة بأكملها مضافاً إليها ١٠ ٪ مصاريف إدارية وقيمة التجليد، وفي حالة تعلق الأمر بكتب أو دوريات يتعذر استعادتها تتولى إدارة المكتبة تقدير القيمة، وفي حالة تأخر الكتاب المعار عن المدة المقررة يلتزم المستفيد بدفع غرامة تأخير بواقع جنيه عن كل يوم تأخر فيه عن إعادة الكتاب، ويحد أقصى ضمني ثمن الكتاب.

5. بعد تسديد ثمن الكتاب التالف أو المقنود يتولى المسئول عن التزويد خصمه من العهدة وتسجيل مبرر الخصم في خانة الملاحظات بالنظام الآلي، وتضاف المبالغ المسددة للأرصدة المخصصة للمكتبة.

6. لإدارة المكتبة حق حرمان من يخالف تعليماتها أو نظامها أو تقاليدها أو الآداب العامة والأخلاق من الانتفاع من خدماتها.

7. على إدارة المكتبة استرجاع جميع الكتب المعارة قبل نهاية العام الجامعي، أي قبل الجرد السنوي للمكتبة، وإلا تكون مسئولة بالتزامن مع الكلية المختصة عن الكتب المستعارة وغير الموجودة إلى أن يتم استرجاعها.

8. يجب على جميع طلاب مرحلة الليسانس والبكالوريوس رد ما بعهدتهم من مقتنيات قبل بداية امتحان نهاية العام الدراسي.

9. يجوز إدخال تعديلات على نظام المكتبة كلما دعت الضرورة لذلك، بناء على اقتراح لجنة المكتبة وموافقة مجلس الجامعة، ويعمل بها من تاريخ موافقة مجلس الجامعة عليها.

❖ خدمة التوجيه والإرشاد.

❖ خدمة الإحاطة الجارية، والبحث الانتقائي للمعلومات.

❖ خدمة المؤتمرات والندوات حيث يوجد قاعتان تسع كل قاعة لنحو مائة فرد مجهزة بأحدث التجهيزات لإقامة الندوات والمؤتمرات مرتبطتا إلكترونياً ( صوت وصورة ) مع بعضهما بعضاً.

❖ يتيح الموقع الإلكتروني الخاص بالمكتبة على الإنترنت عدداً من الخدمات أهمها الفهرس المقروء آلياً، وعنوانه [www.soul-oct.org](http://www.soul-oct.org).

❖ تليفونات المكتبة: ٢٨٣٧٦٢٧٨ . ٢٨٣٧٦٢٨٢ - فاكس: ٢٨٣٧٦٢٨٠

#### ❖ العمال

- العاملين بالقاعات في مجملهم فنيون موزعين بواقع واحد على الأقل في كل قاعة .
- يبلغ إجمالي عدد العاملين (٢٨) موزعين على مواقع العمل ( مرفق رقم ٢).
- كما يبلغ إجمالي عدد عمال النظافة ( ٧ ) إلى جانب المشرف.
- كما يبلغ إجمالي عدد عمال الزراعة ( ٢ ) إلى جانب المشرف.

#### ❖ الثقة والاعتمادية

– تستقبل المكتبة المترددين عليها من الساعة التاسعة صباحاً حتى الساعة السادسة مساءً.

– يبذل القائمين على الخدمة بالمكتبة قصارى جهدهم في خدمة الطلاب والسادة أعضاء هيئة التدريس في تسهيل الحصول على احتياجاتهم.

– بلغ عدد الطلاب المترددين على المكتبة من كلية التربية خلال العام الدراسي ٢٠١٤-٢٠١٥ حتى تاريخه (١٩٤١) طالباً وطالبة . كما بلغ عدد المترددين من السادة أعضاء هيئة التدريس خلال العام نفسه (٥٢) عضو هيئة تدريس.

– كما قامت إدارة المكتبة بإعداد بعض الاستبانات لاستطلاع آراء المستفيدين والتعرف على مدى رضى مستوى الخدمات منها:

١. الحضور ومواعيد المكتبة.
٢. الإعارة الخارجية.
٣. الخدمات الحديثة المقترحة.
٤. تلبية احتياجاتهم من أوعية المعلومات.

وتم رفعها على موقع المكتبة على الإنترنت، كما أعدت إدارة المكتبة مشروع اللائحة المنظمة للعمل بالمكتبة، وتم اعتماده من الجهة المختصة.

#### ❖ الصيانة الدورية للأمن الصناعي

يوجد بالمكتبة إدارة للأمن الصناعي تتبع الإدارة الهندسية بالجامعة تقوم بعمل الصيانة الدورية لعبنى المكتبة وتجهيزاته.

### ❖ صندوق الشكاوى والمقترحات

- إدارة المكتبة من جانبها لا تألوا جهداً في إجراء مقابلات شخصية مع روادها للتعرف على احتياجاتهم المعلوماتية والخدمات التي يتطلعون إلى الحصول عليها من المكتبة، كما يوجد صندوق لتلقى الشكاوى والمقترحات بالدور الأول يتم فحص محتواه بشكل دوري وعرضه على السادة المسؤولين بإدارة الجامعة بصفة دورية.
- وسعياً إلى بلوغ مستوى متميز من الجودة قامت المكتبة من جانبها بتقديم تصور للتعريف بأوجه نشاطات المكتبة وخدماتها لإمكان عرضه في مواقع الكليات.

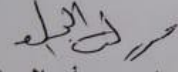
❖ أما عن خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة المكتبة مجهزة بمصعدين.

❖ والمكتبة من جانبها تتولى تسجيل حضور جميع رواد المكتبة.

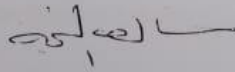
هذا ما وردت إحاطة سيادتكم علماً به.

وتفضلوا بقبول فائق الأحرار،،،

مدير المكتبة المركزية

  
د / موريس أبو السعد

١٨ / ٥ / ٢٠١٥



### المرفقات:

- ١- قرص مدمج يحتوى على قائمة بعناوين كتب كلية التربية.
- ٢- بيان بأسماء العاملين.

تحريراً في ١٨-٥-٢٠١٥



## قائمة بقواعد البيانات المشتركة بها المكتبة

خلال العام الدراسي ٢٠١٧/٢٠١٦

قواعد بيانات شركة (EBSCO) وتحتوي على تسع قواعد بيانات متخصصة منها أربعة قواعد مشتركة بها المكتبة هي:

1. Dentistry & Oral Science Source
2. MEDLINE with Full Text
3. SPORT Discus with Full Text
4. eBook Academic Collection (EBSCO host)

قواعد بيانات مقدمة بدون مقابل

1. ERIC
2. Library, Information Science & Technology Abstracts (LISTA)
3. Green FILE
4. Funk& Wagnall's
5. Teacher reference