



كلية التربية
إدارة المكتبات

إرشادات استخدام المكتبة

.....

في إطار التحديث المستمر للمكتبات الجامعية، وتوجيهات السيد الأستاذ الدكتور/رئيس الجامعة، وتحت إشراف السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية تتشرف المكتبة بتقديم الخدمات التالية: -

البحث عن طريق الـ (Index) :

تقوم المكتبة بتسهيل حصول السادة أعضاء هيئة التدريس والباحثين والطلاب علي المعلومات المطلوبة من مصادرها بأقل جهد أسرع وقت وذلك بتوفير الآتي:
- كشف مقالات الدوريات العربية والأجنبية - كل دورية علي حدة - والذي يساعد الباحث في الحصول علي الموضوعات المطلوبة داخل كل دورية.
- دليل بالرسائل الجامعية (التي تم مناقشتها بالكلية والتي ترد للمكتبة عن طريق التبادل والإهداء).
- فهرس مصنف بالكتب الأجنبية الموجودة بمكتبة الدراسات العليا مقسم علي أساس الموضوعات الموجودة بكل قسم .

تقديم المكتبة للباحثين خدمة البحث الإلكتروني عن طريق:

- * البحث في برنامج الدوريات الذي يسهل للباحث الحصول علي المقال المطلوب (بالمؤلف - العنوان - الموضوع) .
- * البحث في برنامج الرسائل الجامعية علي الحاسب الآلي .
- * خدمة البحث علي شبكة الانترنت للتعرف علي كل جديد في ميادين المعرفة.

استخدام نقاط الانترنت :

* شروط وآليات استخدام وحدة شبكة المعلومات التابعة للمكتبة بالكلية:

- ١- يخصص فترة زمنية محدد للإطلاع لكل باحث.
- ٢- تقدم خدمة الدخول إلي شبكة المعلومات مجاناً.
- ٣- لا تستخدم أجهزة الحاسب الآلي الموجودة في وحدة الشبكات في كتابة الأبحاث .
- ٤- تستخدم أجهزة الحاسب الآلي في البحث العلمي فقط
- ٥- توفر وحدة شبكة المعلومات للطباعة للباحثين بثمان وقدره (٢٥ قرش) للورقة وذلك بناء علي قرار مجلس الجامعة .

• نوعية المترشحين علي وحدة شبكة المعلومات بالكلية :

- أ . طلاب الكلية .
- ب . طلاب الدراسات العليا (دبلومه عامة نظام العامين - ونظام العام ، الدبلوم المهنية، الدبلوم الخاصة ، ماجستير ، دكتوراه) .
- ج . أعضاء هيئة التدريس بالكلية .

خدمة الاستعارة بالمكتبة :

- يصرح للسادة أعضاء هيئة التدريس باستعارة كتب من المكتبة بحد أقصى (١٠) كتب وللسادة المدرسين المساعدين والمعيرين بحد أقصى (٧) كتب.
- يصرح للطالب باستعارة عدد (٢) كتاب خارجياً في المدة الواحدة.
- لا يجوز إعارة المخطوطات والقواميس ودوائر المعارف والدوريات العلمية والمؤلفات النادرة والرسائل العلمية والوسائل السمعية والبصرية.
- في حالة فقد الكتاب أو تلفه يكون المستعير ملزماً بدفع ثلاثة أمثال ثمن الكتاب مضافاً إليه (١٠) % مصاريف إدارية أو إحضار نسخة بديلة تقبلها إدارة المكتبة .
- للطالب حق الاستعارة بعد استخراج كارنيه الاستعارة الخاص بالمكتبة .
- طلاب الفرق النهائية لا تسلم أوراقهم إلا بعد رد ما لديهم من كتب لإخلاء طرفهم من المكتبة.

نظام تصوير الأوراق :

تقدم المكتبة للسادة أعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين والباحثين والمترددين على المكتبة خدمة تصوير بعض من أجزاء المراجع والدوريات والرسائل العلمية بما لا يتعدى تصوير (٢٠) ورقة من الرسالة .

خدمة الإحاطة الجارية :

تتقدم المكتبة بإحاطة السادة أعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين والباحثين والمترددين على المكتبة بكل ما ورد حديثاً إلي المكتبة من (الرسائل العلمية - الدوريات - الكتب العربية والأجنبية - أبحاث الترقية) .

أمين عام الكلية
عُثمان حسن شريت

مدير إدارة المكتبات
عمرو حشبه
عمرو سعد محمود حشبه
٢٠١٤/٥/٢١