

المكتبة الرقمية

شروط واليات استخدام المكتبة الرقمية:

- 1-يخصص فترة زمنية محدد للإطلاع لكل باحث.
- 2-تقدم خدمة الدخول إلي شبكة المعلومات مجاناً.
- 3-لا تستخدم أجهزة الحاسب الآلي الموجودة في وحدة الشبكات في كتابة الابحاث.
- 4-تستخدم أجهزة الحاسب الآلي في البحث العلمي فقط.
- 5-توفر وحدة شبكة المعلومات للطباعة للباحثين بثمان وقررة (25 قرش) للورقة وذلك بناء علي قرار مجلس الجامعة.

نوعية المترددين:

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

المكتبات - الرؤية والرسالة

رسالة إدارة المكتبات:

- نحن إدارة المكتبات بالكلية نعمل علي:
- تزويد مكتبات الكلية بأوعية المعلومات المختلفة (كتب ومراجع عربية وإفريقية – دوريات عربية وإفريقية – رسائل جامعية – مصغرات فلمية) في جميع التخصصات بالكلية وذلك عن طريق الشراء أو التبادل والإهداء وتقوم المكتبة باتخاذ كافة الإجراءات الإدارية والعمليات الفنية اللازمة من فهرسة وتصنيف طبقاً لنظام ديوي العشري
 - تقوم المكتبة بتسهيل حصول السادة أعضاء هيئة التدريس والباحثين والطلاب علي المعلومات المطلوبة من مصادرنا بأقل جهد أسرع وقت وذلك بتقديم خدمة:
 - *البحث علي الحاسب الآلي (بالموضوع أو العنوان أو المؤلف)
 - *البحث في كشاف الدوريات العربية ، البحث في برنامج الدوريات الذي يسهل للباحث الحصول علي المقال المطلوب (بالمؤلف – العنوان – الموضوع)

*البحث في دليل الرسائل الجامعية (ورقي – الي)

*خدمة البحث علي شبكة الانترنت للتعرف علي كل جديد في ميادين المعرفة

-تقدم المكتبة للباحثين خدمة الاطلاع الداخلي والاستعارة الخارجية طبقا لقوانين لائحة المكتبات الجامعية.

-إعداد البيانات والإحصائيات والتقارير السنوية الخاصة بالمكتبة
-القيام بأعمال الجرد السنوي لمكتبات الكلية في الموعد الذي تحدده الإدارة العامة للمكتبات الجامعية.

رؤية المكتبة

تسعي مكتبة كلية التربية لان تكون مكتبة متميزة ومصر أساس في العملية التعليمية لخدمة مجتمع البحث العلمي بالجامعة وخارجها.

-أهداف إدارة المكتبات:

- أ- تنمية المقتنيات بأنواعها المختلفة في كافة التخصصات التربوية
- ب- استخدام احدث التقنيات لتيسير وصول الباحثين إلي مصادر المعلومات بالمكتبة
- ج- التدريب المستمر للعاملين بالمكتبة لكسب المهارات الفنية اللازمة للتعامل مع أساليب التقنية الحديثة.
- د- التعاون مع الهيئات والمؤسسات المحلية والعالمية لمتابعة كل ما هو جديد في ميادين العلم والمعرفة.

الإنجازات والأخبار

الأخبار

تعمل إدارة المكتبة دائما علي:

-إدخال جميع مقتنيات المكتبة من كتب ومراجع ودوريات أجنبية علي الحاسب الآلي والذي يتيح الدراسيين البحث بالعنوان أو الموضوع أو المؤلف أو الناشر.

-تحديث الكشافات الخاصة بمقالات الدوريات العربية والأجنبية – كل دورية علي حدة –

والذي يساعد الباحث في الحصول علي الموضوعات المطلوبة داخل كل دورية -إدخال جميع مقالات الدوريات العربية علي برنامج خاص بالدوريات من تصميم مسؤولي الكمبيوتر بالمكتبة – والذي يسهل للباحث الحصول علي المقال المطلوب بالعنوان و الموضوع أو المؤلف.

-إدخال بيانات دليل الرسائل الجامعية (التي تم مناقشتها بالكلية والتي ترد للمكتبة عن طريق التبادل والإهداء) علي الحاسب الآلي.

-فهرس مصنف بالكتب الأجنبية الموجودة بمكتبة الدراسات العليا مقسم علي أساس الموضوعات الموجودة بكل قسم.

-إدخال خدمة الانترنت بالمكتبة لتسهيل الاطلاع والبحث في كل جديد في ميادين العلم والمعرفة.

-تقديم خدمة الإحاطة الجارية

إلية تحديث المراجع والكتب العلمية لمكتبة الكلية:

يتم تحديث المراجع والكتب العلمية لمكتبة الكلية عن طريق:

- 1- شراء المراجع والكتب العلمية من معرض القاهرة الدولي للكتاب.
- 2- التبادل والإهداء من الجامعات الاخرى حيث تقوم المكتبة باتخاذ كافة الإجراءات الإدارية والعمليات الفنية اللازمة من فهرسة وتصنيف طبقا لنظام ديوي العشري.
- 3- عمل قائمة بأسماء الكتب والمراجع العلمية الموجودة بالمكتبة وتوزيعها علي أعضاء هيئة التدريس للكلية لتحديد أسماء الكتب التي لا يحتاجونها الطلاب ليتم استئصالها من رصيد المكتبة وإحلال مكانها كتب جديدة من ميزانية المشروع أو ميزانية الجامعة.

تدريب العاملين بالمكتبة:

تم تقسيم العاملين المثبتين والمتعاقدين والمؤقتين إلي نصفان:

-النصف الأول قام مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد الهدف (12) بعمل لهم

دورة تدريبية لكسب المهارات الفنية اللازمة للتعامل مع أساليب التقنية الحديثة في المكتبة -
النصف الثاني فجري إعداد الدورة التدريبية لهم.

تطوير المكتبة:

- 1- توفير قاعات اطلاع جديدة لمكتبة الطالب لتقسيم وتقسيمها إلي قسمين قسم للمواد التربوية -وأخري للمواد العلمية والثقافية وتم ذلك عن طريق ضم مكتبة اللغة الانجليزية مع مكتبة الدراسات العليا
- 2-إدخال تقريبا جميع الرسائل والكتب والدوريات العلمية علي قاعدة البيانات الالكترونية الخاصة بالمجلس الاعلي للجامعات.
- 3-توفير عدد (2) ماكينة تصوير للإدارة المكتبات وذلك لخدمة التصوير للطلاب والباحثين للمحافظة علي أوعية المعلومات بالكلية.
- 4-توفير عدد (6) أجهزة حاسب آلي متصلة بشبكة المعلومات في قاعة الاطلاع الخاصة بالمكتبة لتساعد الطلاب علي البحث العلمي.
- 5-زيادة عدد أجهزة الحاسب الآلي في وحدة شبكة المعلومات الملحقة بإدارة المكتبات.
- 6-استخدام احدث التقنيات لتيسير وصول الباحثين إلي مصادر المعلومات بالمكتبة
- 7-عمل دورات تدريبية مستمرة للعاملين بالمكتبة لكسب المهارات الفنية اللازمة للتعامل مع أساليب التقنية الحديثة.
- 8-تسهيل الحصول علي المعلومات المطلوبة للسادة أعضاء هيئة التدريس والباحثين والطلاب بأقل جهد وأسرع وقت وذلك عن طريق بتقديم خدمه:
 - *البحث علي الحاسب الآلي (بالموضوع أو العنوان أو المؤلف)
 - *البحث في كشاف الدوريات العربية ، البحث في برنامج الدوريات الذي يسهل للباحث الحصول علي المقال المطلوب (بالمؤلف – العنوان – الموضوع)
 - *البحث في دليل الرسائل الجامعية (ورقي – إلي)
 - *خدمة البحث علي شبكة الانترنت للتعرف علي كل جديد في ميادين المعرفة

التعريف بالمكتبة وقواعد استخدامها

أنشئت المكتبة عام 1957 وكانت تابعة لوزارة التعليم العالي وضمت إلي جامعة أسيوط عام

1966 ونقلت إلي المبنى الجديد بالجامعة عام 1992 م

وتقدم خدمات:

- الاطلاع الداخلي-
- التصوير والنسخ-
- خدمة الانترنت
- خدمة التوجيه والإرشاد-
- خدمة البحث في قواعد البيانات
- خدمة الإحاطة الجارية
- خدمات مرجعية
- استعارة خارجية

الهيكل التنظيمي للمكتبة



-قواعد استخدام المكتبة:

- *بالنسبة لطلاب الكلية : يتم الاستفادة من خدمات المكتبة من الساعة 8.30 صباحاً حتى الساعة الخامسة مساءً يومياً فيما عدا يوم الخميس حتى الساعة الثالثة عصراً.
- *بالنسبة لطلاب الكليات الأخرى: يتم الاستفادة من خدمات المكتبة من الساعة الثانية ظهراً حتى الساعة الخامسة مساءً يومياً فيما عدا يوم الخميس حتى الساعة الثالثة عصراً وذلك نظراً لكثرة الإقبال وضيق المساحة بمكتبة الطالب.
- آلية قراءة كل كتاب:
- *السماح بالاطلاع على الكتب بالقدر المستطاع لكل مستفيد.

الإحصائيات

-مساحة المكتبة:

- المساحة الكلية لمكتبي الطالب (عربي وانجليزي) ، مكتبة الدراسات العليا (714 م2)
- المساحة المثلى لكل طالب:
- *المساحة المثلى لكل طالب لا بد أن تكون (2م 2 إلي 3 م 2) وذلك حسب المواصفات العالمية وذلك لا يتوافر في مكتبة الطالب بالكلية تحتاج المكتبة إلى مكان أكثر اتساعاً لكثرة الكتب وكثرة المترددين وضيق المساحة بمكتبة الطالب. * وبالنسبة لمكتبة الدراسات العليا فإن المساحة مناسبة.
- عدد المقاعد بمكتبات الكلية:
- قاعة مكتبة عربي (66) مقعد - قاعة مكتبة الانجليزي (18) مقعد
- مكتبة الدراسات العليا (52) مقعد
- عدد المناضد بمكتبات الكلية:
- قاعة مكتبة عربي (12) منضدة - قاعة مكتبة الانجليزي (5) منضدة
- مكتبة الدراسات العليا (8) منضدة
- دواليب عرض الكتب بمكتبات الكلية : كالتالي:
- عدد
- 79دولاب بمكتبة الطالب (عربي)
- 25دولاب بمكتبي الطالب (انجليزي)

74 دولا ب حءء؁ 14 دولا ب ءشب بمكئبة الءراساء العلبا

- عءء المراب والمكفاء:

عءء المراب	عءء المكفاء	المكان
٤	٧	مكئبة الطالب (عربى)
٠	٣	مكئبة الطالب (انءلبزى)
١	٩	مكئبة الءراساء العلبا
٠	١	قاعة الانءرنء

- عءء المءرءءءن علب المكئبة منذ ٢٠١٠/٢٠١١ وبلابها كائالب:

أعضاء هبئة ءءربس	الطلبة	الطالباء	الإءمالى
٥٠٤٤	٤٧٤١	١٥١٩٧	٢٤٩٨٢

- ملبزانبء المكئبة للعام الءراسى ٢٠١٠/٢٠١١ م:
مبلء (١٥,٦٠٠ ءنبهاً)

- عءء أوعبء المعلوماء فى المكئبة :

العءء	المراءع
٢٦٦٧٠	الكئب العرببء المهداء
	الكئب العرببء المشءراه
	الكئب الأءنببء
٨٣	الءورببء العرببء (بالعنوان)
٢٠١٢	الءورببء العرببء (النسخ)
٢٨٢	الءورببء الأءنبببء من ١٩٩٦ إلى ٢٠٠٥
١٦٩٤	الرسائل (ماءسءبببب) بالنسخ
	الرسائل (الءكءوراه) بالنسخ
٧٨	الـ CD ءاص بالرسائل العلبمبء

– ما تم شراؤه وإهداؤه من ٢٠١٠/٧/١ حتى ٢٠١١/٦/٣٠ للمكتبة :

البيان	المشتره	المهداة	الإجمالي
الكتب العربية	١٧٧	٢٣٠	٤٠٧
الكتب الأجنبية	٣٨	١٣	٥١
الإجمالي	٢١٥	٢٤٣	٤٥٨

– بيان بالمواد السمعية والبصرية بالمكتبة :

م	المادة: سمعية/ بصرية	العدد قبل الجرد	استنزل	العدد بعد الجرد	ملاحظات
١	مصغرات فيلمية : -أفلام ميكروفيلم (بكرات) -شرائح ميكروفيلم	٢٤٣٩	-----	٢٤٣٩	
		٢٩٤٢	-----	٢٩٤٢	
٢	اسطوانات ليزر	٢٣١		٢٣١	
٣	شرائط فيديو	---	---	---	
٤	شرائط كاسيت	٧٠	-----	-----	
٥	قاموس ناطق	---	---	---	

الأجهزة الموجودة بالمكتبة

ملاحظات	مدي كفاءتها		العدد	الأجهزة	م
	غير صالح	صالح			
١ قارئ طابع + ٢ قارئ					
		✓	٣	ميكرو فيلم	١
		✓	١	ميكرو فيش	٢
	٢	١٠	١٢	حاسب إلي	٣
	٣	٢	٥	طابعات	٤
	----	----	----	تليفزيون	٥
	---	----	----	فيديو	٦
		✓	٢	كاسيت	٧
	----	---	----	بروجيكتور	٨
		✓	٢	ماكينة تصوير	٩

استراتيجية شراء الكتب

تقوم إدارة المكتبات بالكلية بتطبيق إستراتيجية جديدة لشراء الكتب والمراجع الجديدة بالمكتبة والتي تتضمن مشاركة جميع المستفيدين من خدمات المكتبة (السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، السادة الباحثين والمتريدين على المكتبات، الطلاب الجدد والقمامي).

إذ نرجو من الجميع المشاركة في طرح حاجاتكم المكتبية من مراجع وكتب وقواميس وغيرها سواء في موضوع معين أو عنوان مرجع باسمه أو أي مقترحات في هذا الشأن وتسجيل طلباتكم ومقترحاتكم وأرائكم داخل المكتبة أو إرساله عبر البريد الإلكتروني الخاص بمكتبات

الكلية

الإحاطة الجارية

خدمة الإحاطة الجارية بمكتبات الكلية هي التواصل المستمر بين مكتبات الكلية وجميع المستفيدين من خدماتها

(السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، السادة الباحثين والمتريدين على المكتبات من داخل الكلية أو خارجها، الطلاب الجدد والقادمى) من خلال البريد الإلكتروني

EduLibrary_2012@yahoo.com

نستقبل من حضراتكم مقترحاتكم وآرائكم التى تعمل على النهوض بالمكتبات بالكلية وتطوير العمل بها أو أى شكاوى حتى يتسنى لنا تقديم أفضل خدمة ممكنة. وتوفر خدمة الإحاطة الجارية الخدمات التالية:

- عمل بحث لأى موضوع يخص المستفيدين بقواعد البيانات الخاصة بمحتويات المكتبة وإرسالها عبر بريدكم الإلكتروني.

- الاستفسار عن أى مرجع أو غيره من محتويات المكتبة.
- الإرشاد إلى كيفية البحث فى قاعدة بيانات المجلس الأعلى للجامعات المصرية وقواعد البيانات العالمية الأجنبية سواء من خلال الجامعة (المكتبة الرقمية) أو من المنزل.
- كذا الاستفسار عن أى شأن يخص المكتبة وتقديم أى خدمة مكتبية ممكنة عن طريق البريد الإلكتروني

اتصل بنا

تليفون مدير إدارة المكتبات:

من الداخل: **4631**

من الخارج: **0882423431**

تليفون مكتبة الطالب:
من الداخل: **4593**
من الخارج: **0882423593**

تليفون مكتبة الدراسات العليا:
من الداخل **4191**
من الخارج **0882423591**

تليفون شبكة الانترنت من الداخل **4044**

أيميل المكتبة الاليكترونية:
EduLibrary_2011@yahoo.com