

This file has been cleaned of potential threats.

To view the reconstructed contents, please SCROLL DOWN to next page.



كلية الهندسة – بشبين الكوم

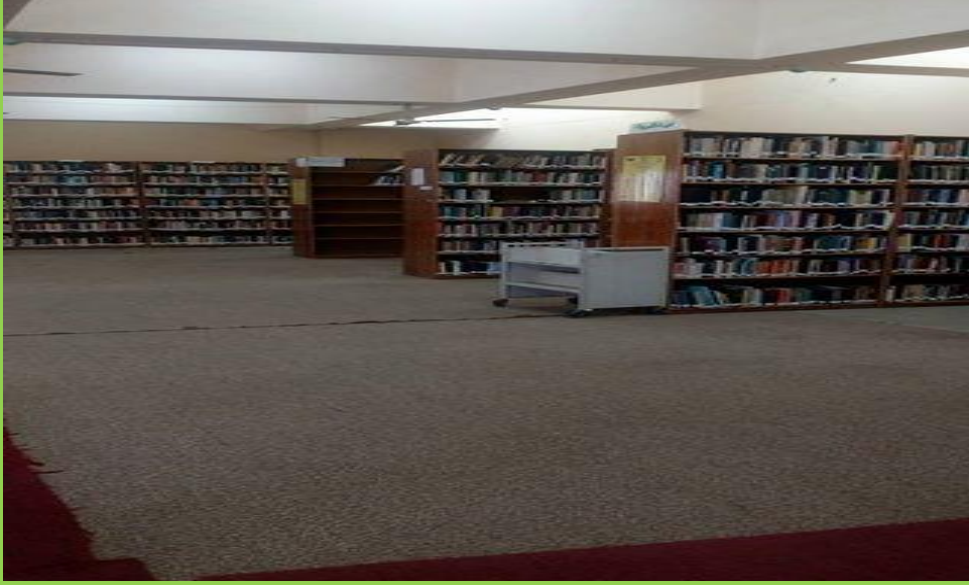
إدارة المكتبة

دليل بالخدمات
التي تقدمها
المكتبة

المقدمة:

لاشك أن نجاح أي مكتبة في أداء رسالتها مرهون بقدرتها على توفير المعلومات المناسبة للشخص المناسب في الوقت المناسب ومن ثم تنبثق جميع الإجراءات والعمليات الفنية التي تتم في المكتبات، إذ أن الهدف الأساسي من إقتناء المجموعات وتنظيمها هو تقديم خدماتها للمستفيدين منها بأسرع الطرق وفي أقل وقت ممكن. وتعتبر المكتبة في نظر القارئ العادي وفي نظر الباحث المتخصص أنها المكان المناسب الذي يمكن من خلاله الإطلاع على ماتقنتيه المكتبات من مقتنيات بأشكالها المختلفة بما تقدمه المكتبات من خدمات ونعنى هنا الخدمات التقليدية والغير تقليدية .

المكتبة الرئيسية



مكتبة الهندسة المعمارية



مكتبة الدوريات العلمية



الخدمات التي تقدمها المكتبة

خدمات باجر	خدمات غير تقليدية	خدمات تقليدية
١ - زيارة للباحثين والمتريدين من خارج الجامعة	١ - البحث في فهرس المكتبات	١ - التوجيه والإرشاد.
٢ - إفاة (لمعرفة موضوع بحث مسجل أو غير مسجل)	٢ - التسجيل على نظام المكتبة	٢ - الإطلاع الداخلي.
٣ - تحميل ملخصات أبحاث	٣ - كيفية تسجيل الدخول على نظام المكتبة	٣ - الإستعارة الخارجية.
٤ - تحميل المقالات	٤ - رسائل قيد الدراسة	٤ - التصوير.
٥ - تحميل كتب أو رسالة	٥ - أبحاثي العلمية	
٦ - جلسة علمية	٦ - الإحاطة الجارية	
٧ - طباعة ورق	٧ - خدمة توصيل الوثائق	
	٨ - البحث في الرسائل العلمية	
	٩ - البحث في الرسائل قيد الدراسة	
	١٠ - البحث في الأبحاث العلمية	
	١١ - الدوريات المحلية	
	١٢ - قواعد البيانات العالمية	
	١٣ - بنك المعرفة المصري	

أولاً: الخدمات التقليدية:

١ - خدمة التوجيه والإرشاد:

التعرف على إمكانات المكتبة من مباني وقاعات ومجموعات ومصادر للمعلومات وأدواتها من فهارس وتجهيزات وآلات كالحاسبات الالكترونية وآلات التصوير.

آلية تنفيذ الخدمة:

- إعداد اللوحات الإرشادية المناسبة لمكان المكتبة ومبانيها.
- إعداد المطويات حول المكتبة ومجموعاتها وإمكاناتها وخدماتها.

٢ - خدمة الإطلاع الداخلي:

وهي توفير الوعاء للمستفيد داخل المكتبة مع توفير الجو المناسب له للقراءة والبحث.

آلية تنفيذ الخدمة:

- أن يقوم المستفيد بالتوجه إلي أخصائي المكتبة ليقوم بالبحث في الفهرس الآلي بالمكتبة عن مايريد الباحث من أوعية.
- يقوم أخصائي المكتبة بإحضار الوعاء للمستفيد من علي أرفف المكتبة.
- يتم تسليم الوعاء للمستفيد للإطلاع عليه داخل المكتبة.
- عند إنتهاء المستفيد من الإطلاع يترك الوعاء علي المنضدة.
- يقوم أخصائي المكتبة بإعادة الوعاء علي أرفف المكتبة.

٣- خدمة الإستعارة الخارجية:

هي توفير الكتاب للمستفيد للإطلاع عليه خارج المكتبة.

آلية تنفيذ الخدمة:

- أن يقوم الطالب بعد تسديد المصروفات التوجه إلي أخصائي المكتبة للحصول علي إستمارة الضمان.
- يقوم الطالب بإستيفاء بيانات الإستمارة (بياناته الشخصية- توقيع الضامن علي الإستمارة وإعتماد جهة العمل)
- يتوجه الطالب بالإستمارة وصورة شخصية إلي أخصائي المكتبة لتسجيله بدفتر الإستعارة الخارجية.

لوائح وتعليمات الإعارة الخارجية

- لايجوز أن تتجاوز الإعارة الخارجية للفئات التالية الحدود المبينة قرين كل فئة:
 - أعضاء هيئة التدريس ٥ كتب
 - المدرسون المساعدون والمعيدون ٤ ،،
 - طلبة الدراسات العليا ٣ ،،
 - طلبة المرحلة الجامعية الأولى ٢ ،،
 - العاملين ٣ ،،
- لايجوز إعارة الموسوعات والمعاجم والدوريات والرسائل العلمية والكتب ذات النسخة الوحيدة وأوعية المعلومات غير الورقية.
- لايجوز تجديد الكتب المعارة دون ردها أولاً إلى المكتبة كما لايجوز نقل الكتب من مستفيد إلى آخر عند إخلاءات الطرف.
- على المستفيد رد الكتب المعارة إلى المكتبة بنفس الحالة التي تسلمها دون إحداث أي تغيير بها كالكتابة أو التخطيط بالقلم....الخ.
- عند تلف الكتاب أو فقدته أو ضياعه من المستفيد يلتزم بشراء نفس النسخة من الكتاب أو طبعة أحدث لاتقل عنها قيمة أو يتم خصم ثمنها منه أو الشخص الضامن له حسب سعرها الحالي مضاف إليه ١٠% مصاريف إدارية.
- يعتبر توقيع المستفيد في صفحة إستعارته قبولاً منه لشروط ولوائح الإعارة.
- للمكتبة حق حرمان من يخالف تعليماتها أو نظامها من الإنتفاع بخدماتها.
- مدة الإستعارة خمسة عشرة يوماً.

٤- خدمة التصوير:

وقد إتجهت إليها المكتبة توفيراً لوقت المستفيد وتظهر فائدتها في الأوعية التي تعاني من كثرة الإستخدام فهذا يجنب المكتبة الإنفاق على عدة نسخ لنفس الوعاء في الوقت الذي تستطيع فيه شراء أكثر من وعاء.

آلية تنفيذ الخدمة:

- أن يقوم المستفيد بالتوجه إلي مسئول التصوير مع الأخذ في الاعتبار الآتي:

- خدمة التصوير فقط لأوعية المكتبة دون غيرها.
- الحفاظ على حقوق الملكية الفكرية للمؤلف.

ثانياً: الخدمات الغير تقليدية (الإلكترونية):

١ - البحث في فهرس المكتبات:

آلية تنفيذ الخدمة:

يتم البحث في مقتنيات المكتبة فقط أو البحث في مكتبات الجامعات الأخرى عن طريق اختيار مقتنيات المكتبة بعد ذلك يتم كتابة نص البحث وتحديد موقع البحث.

٢ - التسجيل على نظام المكتبة:

لكي يتم الإستفادة من الخدمات التي تقدمها المكتبة بالنسبة للسادة أعضاء هيئة التدريس فقد تم إضافتهم علي نظام المكتبة وحصولهم علي إسم المستخدم وكلمة السر الخاصة بهم.

أما بالنسبة لطلبة الدراسات العليا فعليهم إتباع الآتي:

- إحضار مايفيد من إدارة الدراسات العليا بقيده بالدراسات.
- التوجه إلي منسق قواعد البيانات بالمكتبة لملئ الإستمارة الخاصة بالخدمة.
- تسجيل البيانات الخاصة بالمستفيد علي نظام المكتبة.

- طبع ورقة باسم المستخدم وكلمة السر والموقع الالكتروني والتعريف بكيفية استخدام الخدمة وطريقة الدخول عليها من خلال المواقع التالية:

www.eul.edu.eg – www.eulc.edu.eg – www.ekb.eg

٣- كيفية تسجيل الدخول على نظام المكتبة:

يتم الدخول على نظام المكتبة بكتابة اسم المستخدم وكلمة السر الخاصة بالمستخدم في المكان المخصص وتنشيط كلمة مستخدم بدلاً من موظف ثم الضغط علي تسجيل دخول



٤- رسائل قيد الدراسة:

وهذه دعوة لكل باحث ماجستير و دكتوراه لتسجيل نقطة البحث التي قام بالتسجيل بها و مازالت قيد الدراسة و أسماء المشرفين علي الرسالة الخاصة به مما يساعد في تجنب أن يتم تسجيل نفس الرسالة بجامعة أخرى عن طريق الخطأ كما يهدف إلي إنشاء سيرة ذاتية تلقائية لكل عضو هيئة تدريس بالجامعات المصرية تحتوي على رسالة الماجستير و الدكتوراه الخاصة بسيادته و الرسائل التي قام بالإشراف عليها و الرسائل التي قام بمناقشتها و إجازتها عن طريق ملاء البيانات الخاصة والضغط بعد ذلك على حفظ.



يتم ملأ البيانات التالية والضغط على حفظ.

إضافة رسالة جديدة

من فضلك تأكد من إدخال البيانات بشكل صحيح

العنوان
عنوان فرعي
عنوان مترجم
الموضوعات الرئيسية

الرقم القومي
الاسم
البريد الإلكتروني
الهاتف

الدور
مترجم
مترجم
مترجم
مترجم
مترجم

تاريخ التقديم: ٢٠١٢/٢٦
الدرجة العلمية: ماجستير
تخصص الرسالة:
موقع التسجيل: جامعة المنوفية - كلية الهندسة - القسم:
الملخص:
المرفقات: Browse...

حفظ

تعليم الملفات العلمية
طلب تحكم مقاله علمية
المعاملات السابقة
رسائل قيد الدراسة
إضافة/تعديل رسالة
أبحاثي العلمية
إضافة بحث جديد
تعديل بحث سابق
المحاضرات الإلكترونية
نصيح المحاضرات الإلكترونية
أنشطة الاستعارة
العناصر المحجوزة
تاريخ نشاط الاستعارة
بيانات الاستعارة
خدمة توصيل الوثائق
طلب إحضار وثيقة
حالة الوثائق المفظونة
خدمات
مفضلي
إرسال رسالة
صندوق الوارد
إفراج شراء

٥- أبحاثي العلمية:

وهذه دعوة لكل الباحثين و أعضاء هيئة التدريس بالكلية لإتاحة الأبحاث العلمية الخاصة بهم لما تمثله هذه الأبحاث من أهمية في تقييم الجامعات المصرية على مستوى العالم (نص كامل أو ملخص أو بيانات بيلوجرافية فقط) والضغط بعد ذلك على حفظ كما يمكن للباحث بتعديل بيانات بحث سبق إدخاله من قبل .

أخبار الموقع جامعة المنوفية كلية الهندسة أذهب مرحبا عصار رضا حنوت تسجيل خروج

الهدايا مقتنيات المكتبات بحث الإنترنت قواعد البيانات العلمية الرسائل العلمية رسائل قيد الدراسة الأبحاث العلمية الدوريات المطبوعة المقننات الإلكترونية حسابي

لديك ٣ رسالة جديدة

حفظ

تعليم الملفات العلمية
طلب تحكم مقاله علمية
المعاملات السابقة
رسائل قيد الدراسة
إضافة/تعديل رسالة
أبحاثي العلمية
إضافة بحث جديد
تعديل بحث سابق
المحاضرات الإلكترونية
نصيح المحاضرات الإلكترونية
أنشطة الاستعارة
العناصر المحجوزة
تاريخ نشاط الاستعارة
بيانات الاستعارة
خدمة توصيل الوثائق
طلب إحضار وثيقة
حالة الوثائق المفظونة
خدمات

يتم ملأ البيانات التالية والضغط على حفظ

إضافة رسالة جديدة

من فضلك تأكد من إدخال البيانات بشكل صحيح

العنوان
عنوان فرعي
عنوان مترجم
الموضوعات الرئيسية

الرقم القومي
الاسم
البريد الإلكتروني
الهاتف

الدور
مترجم
مترجم
مترجم
مترجم
مترجم

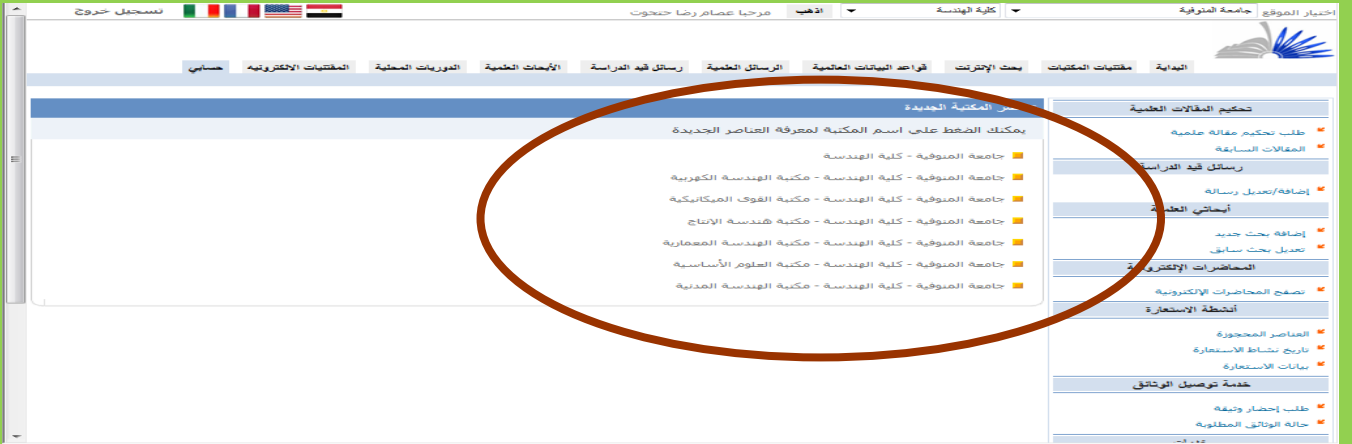
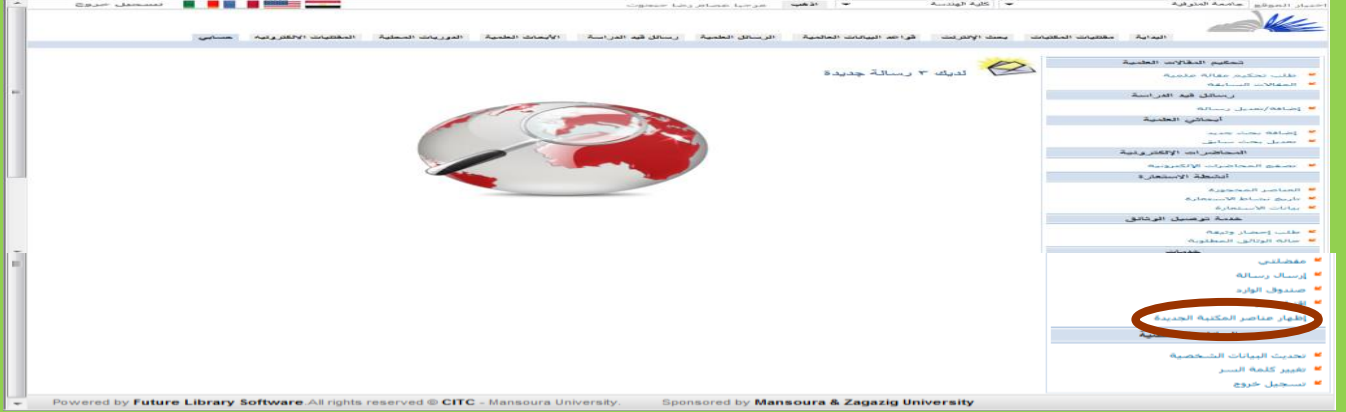
تاريخ التقديم: ٢٠١٢/٢٦
الدرجة العلمية: ماجستير
تخصص الرسالة:
موقع التسجيل: جامعة المنوفية - كلية الهندسة - القسم:
الملخص:
المرفقات: Browse...

حفظ

تعليم الملفات العلمية
طلب تحكم مقاله علمية
المعاملات السابقة
رسائل قيد الدراسة
إضافة/تعديل رسالة
أبحاثي العلمية
إضافة بحث جديد
تعديل بحث سابق
المحاضرات الإلكترونية
نصيح المحاضرات الإلكترونية
أنشطة الاستعارة
العناصر المحجوزة
تاريخ نشاط الاستعارة
بيانات الاستعارة
خدمة توصيل الوثائق
طلب إحضار وثيقة
حالة الوثائق المفظونة
خدمات
مفضلي
إرسال رسالة
صندوق الوارد
إفراج شراء

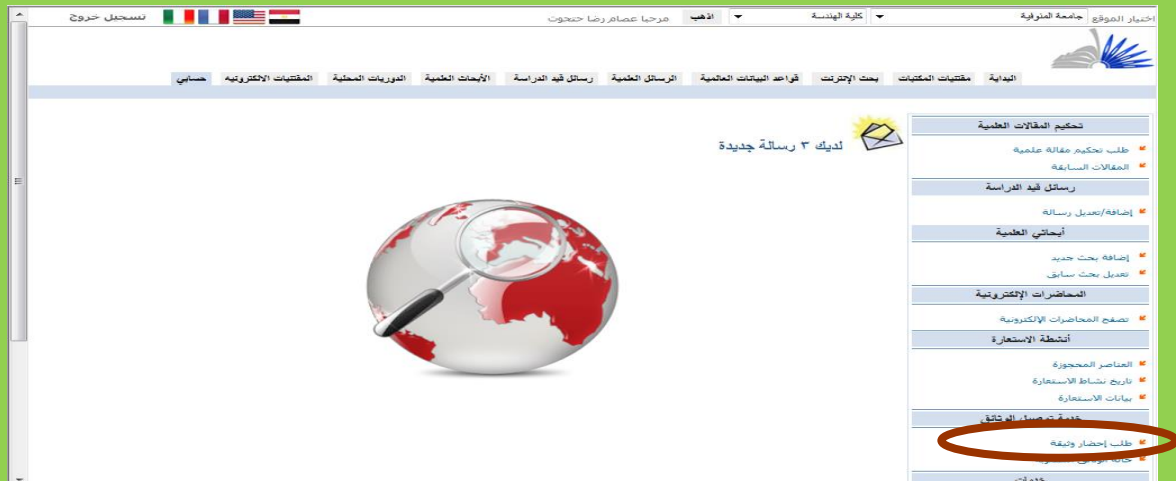
٦- الإحاطة الجارية:

من خلال تلك الخدمة يمكن للمستخدم التعرف على ما ورد حديثاً من مقتنيات إلى المكتبة لكل قسم على حدا أو المكتبة ككل.



٧- خدمة توصيل الوثائق:

وذلك بتوفير أي بحث علمي منشور في قواعد البيانات العالمية و الغير متاحة ضمن الاشتراكات الحالية على أن يتم تسديد ثمن رمزي يدفعه عضو هيئة التدريس مقابل شراء هذا البحث و توصيله إليه.



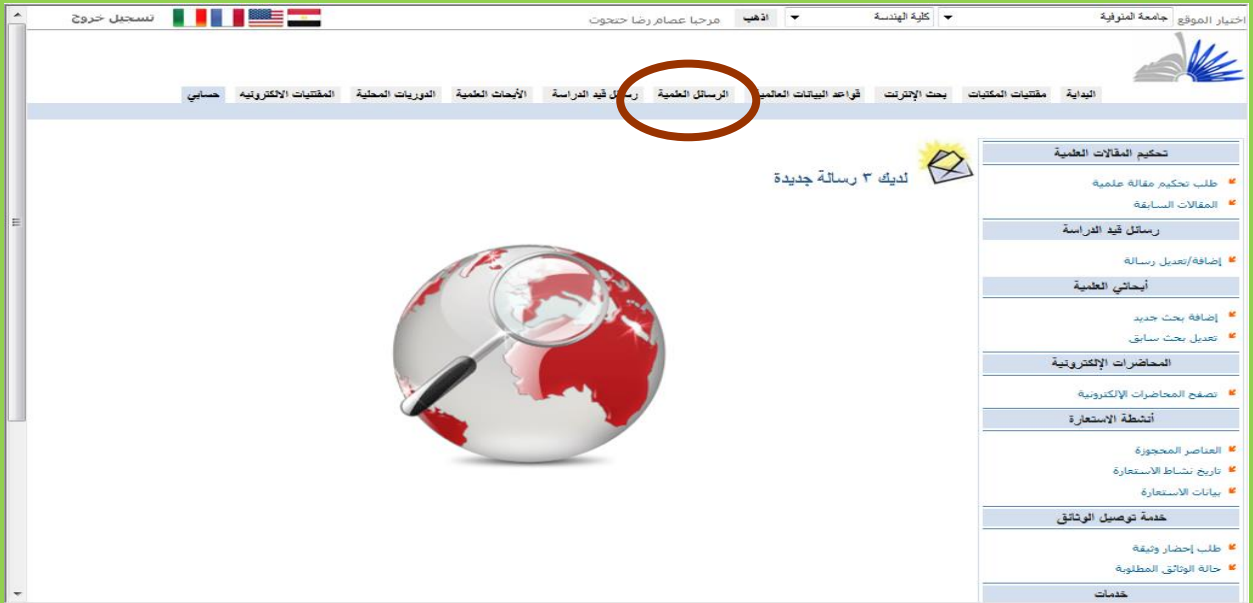
يتم ملأ البيانات التالية والضغط على إرسال.

خطوات تقديم الخدمة:

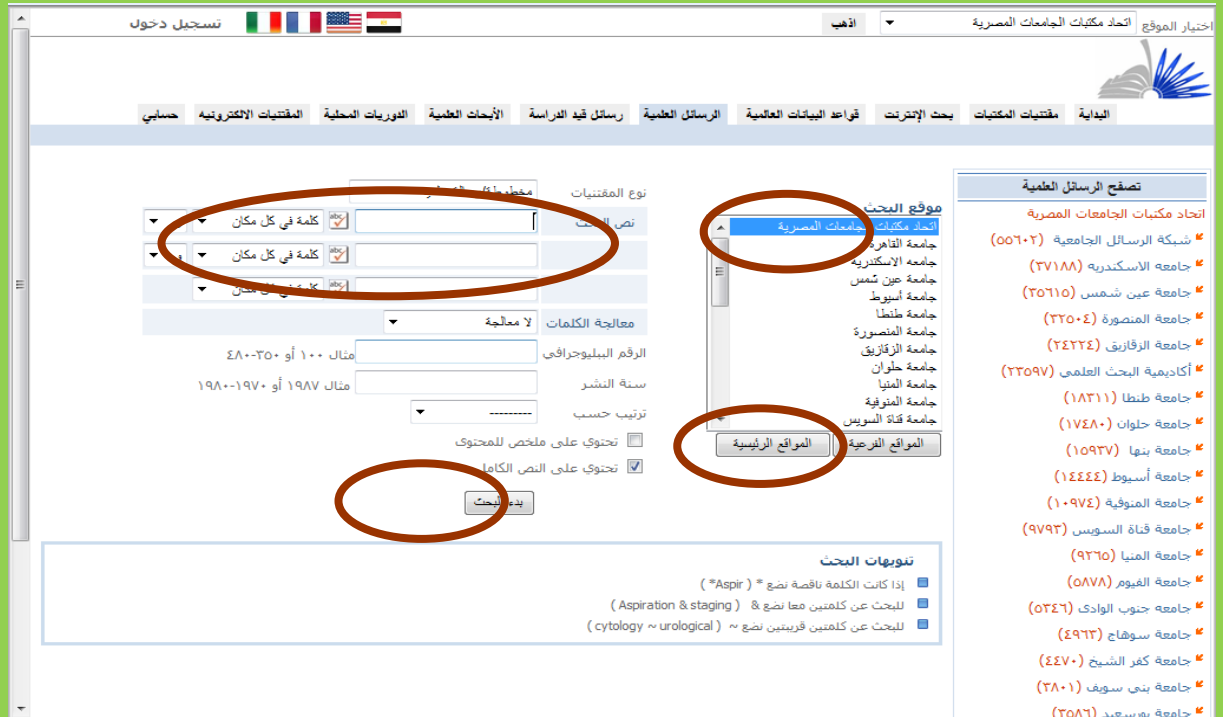
- يتم استخدام الخدمة من خلال الحصول علي كلمة مرور وحساب مستخدم للدخول علي قواعد البيانات من المنزل من خلال الموقع التالي: www.eulc.edu.eg
 - يتم ملئ إستمارة طلب الخدمة الموجودة علي النظام ومتابعته مع الوحدة المركزية لخدمة توصيل الوثائق بالجامعة.
 - يتم التأكد من أن المصدر المطلوب غير متوافر في مكتبات الجامعة التي يتم تقديم الطلب بها أو المكتبة الرقمية.
 - يتم التأكد من أن المصدر لا يوجد له بديل مناسب يقبله صاحب الطلب.
 - يتم توجيه الطلبات غير المتوافرة بالمستودعات المحلية إلي الوحدة المركزية لتوصيل الوثائق بوحدة المكتبة الرقمية.
 - تتم متابعة الطلبات مع الموظف المختص بالوحدة.
- يتم الإتصال بأصحاب الطلبات وتسليمهم الوثائق المطلوبة مع الحصول علي إيصال إستلام من صاحب الطلب يوضح كافة البيانات التي يمكن من خلالها معاودة الإتصال بصاحب الطلب.

٨- البحث في الرسائل العلمية:

من خلال تلك الخدمة يتم البحث في الرسائل المجازة بالجامعات المصرية.

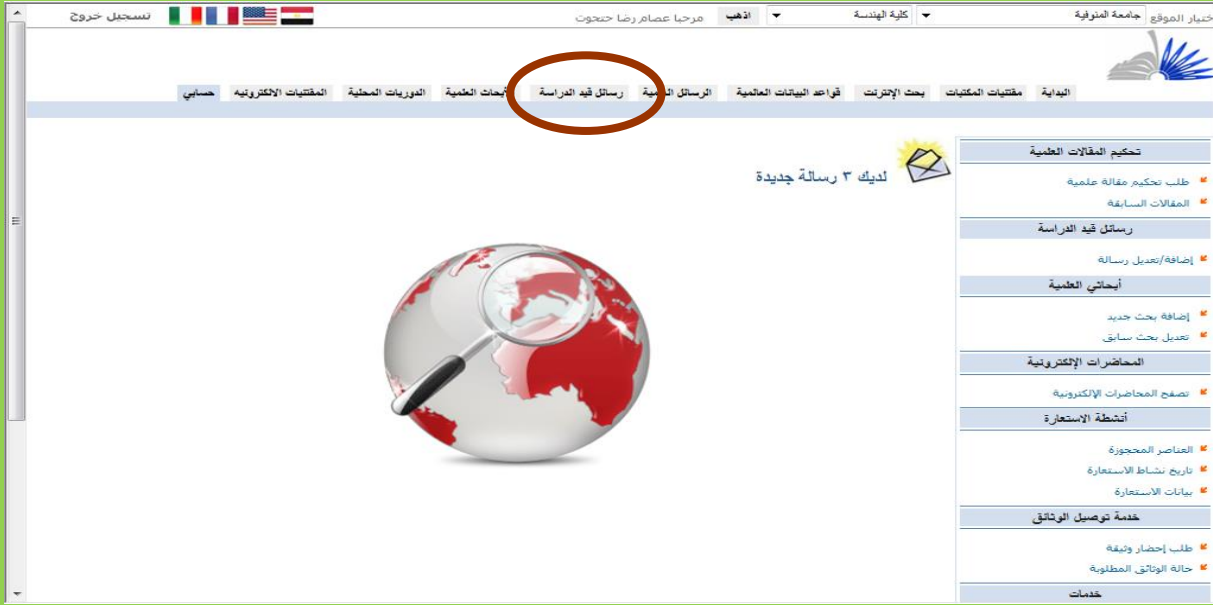


عن طريق كتابة كلمة البحث سواء في العنوان أو في المؤلف أو الناشر... إلخ ثم الضغط علي بدأ البحث

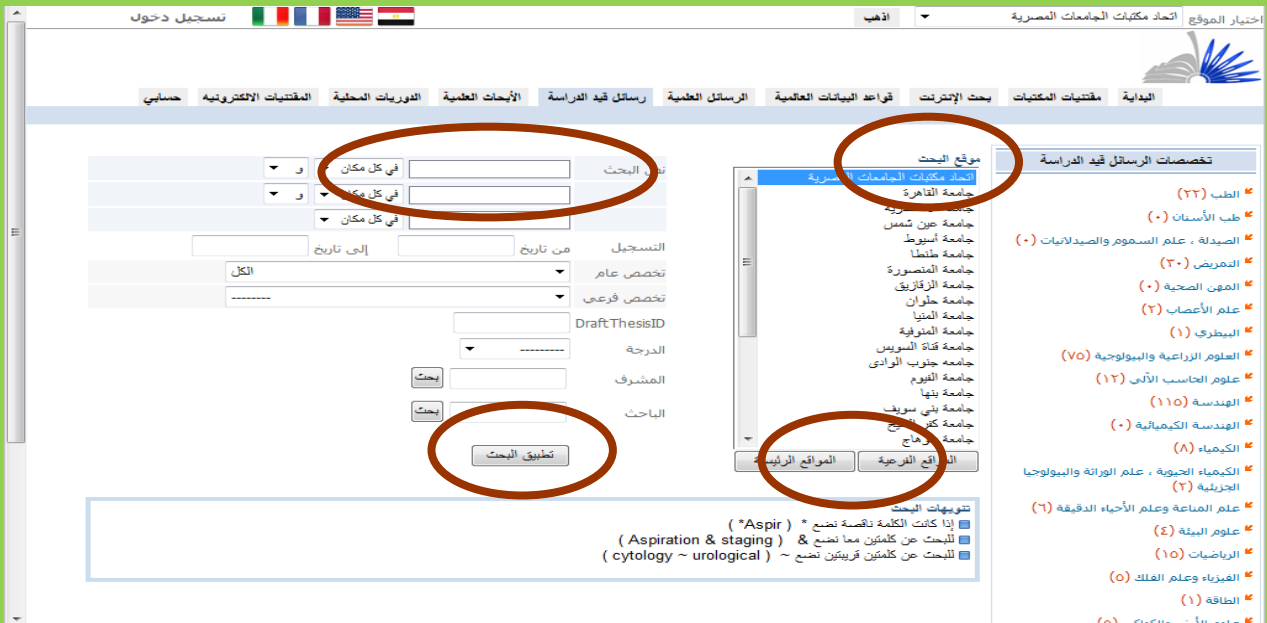


٩- البحث في الرسائل قيد الدراسة:

من خلال تلك الخدمة يمكن البحث عن الرسائل قيد الدراسة والتي قد تم تسجيلها على النظام من قبل.

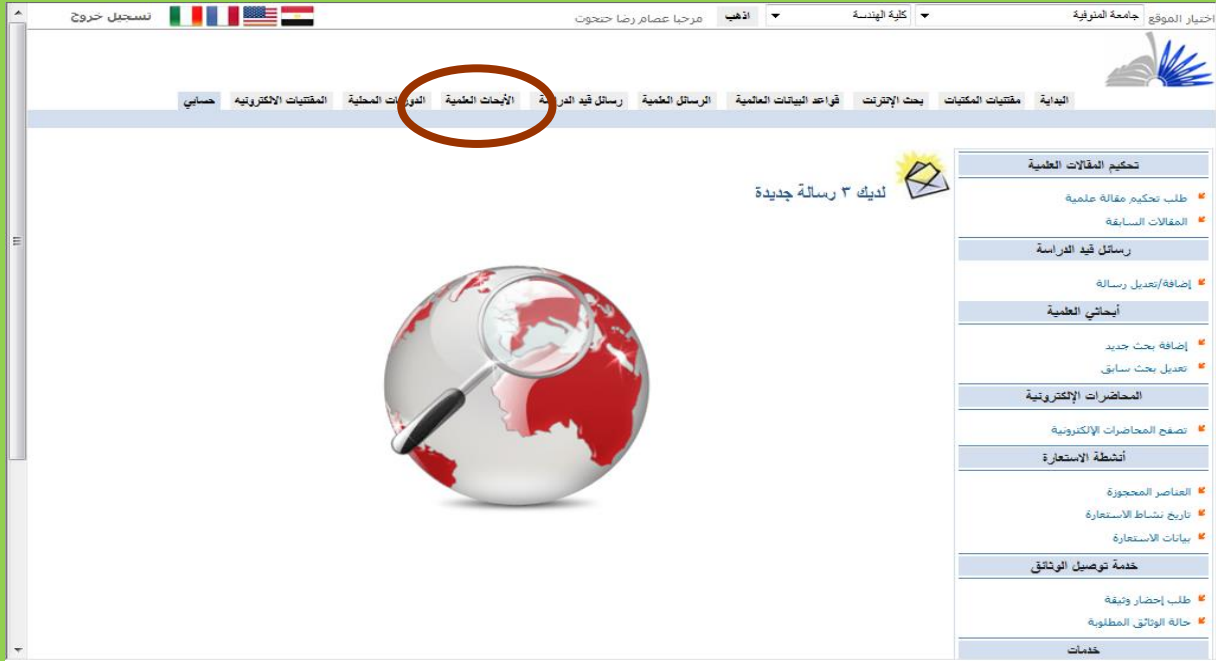


عن طريق كتابة كلمة البحث سواء في العنوان أو في المؤلف أو الناشر ... إلخ ثم الضغط على تطبيق البحث.

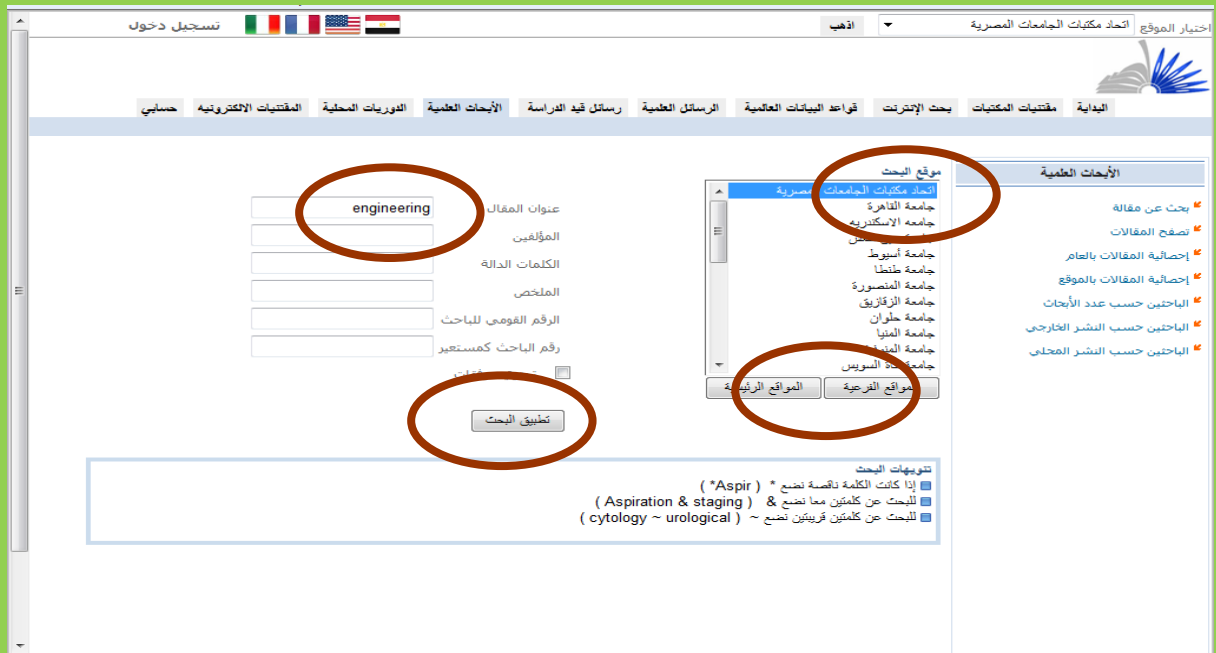


١٠- البحث في الأبحاث العلمية:

من خلال تلك الخدمة يمكن البحث عن الأبحاث العلمية الخاصة بالباحثين على مستوى الجامعات والتي قد تم تسجيلها على النظام من قبل.



عن طريق كتابة كلمة البحث سواء في العنوان أو في المؤلف أو الناشر ... إلخ ثم الضغط على تطبيق البحث.



١١- الدوريات المحلية:

للبحث في الدورية التي تصدرها الكلية نص كامل والدوريات المحلية التي تصدرها كليات الجامعات الأخرى

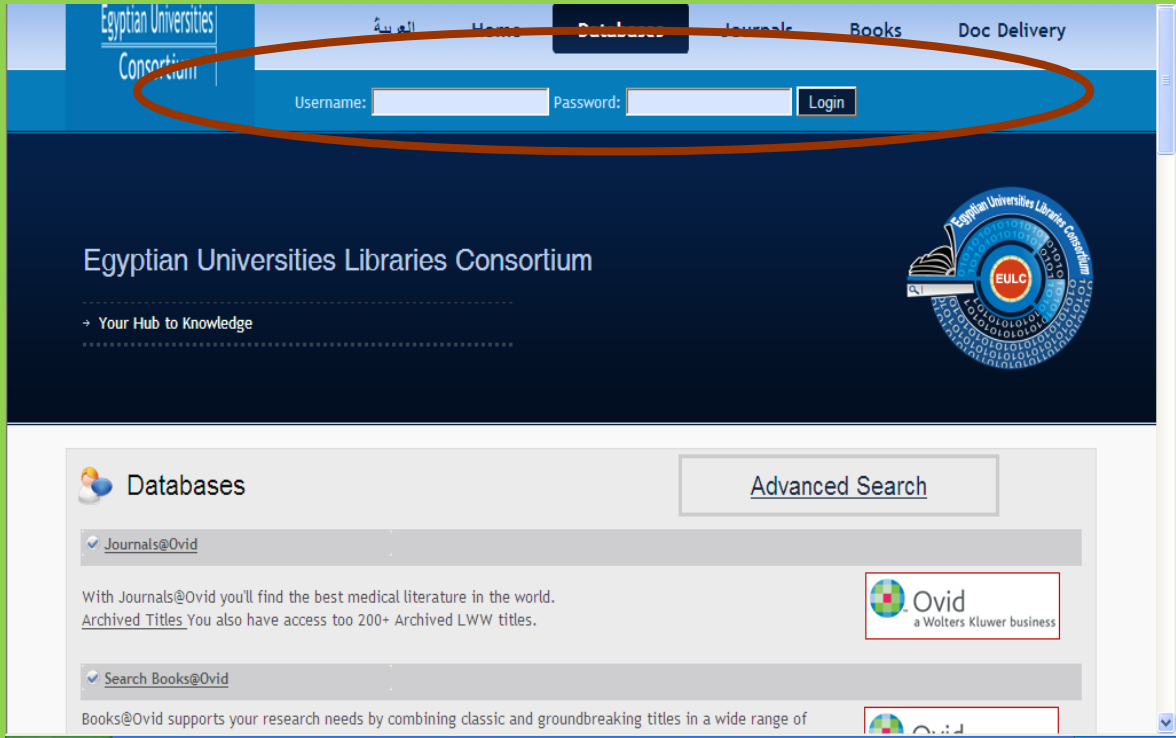


عن طريق عنوان المقال والمؤلفين والكلمات الدالة بعد ذلك يطبق البحث.



١٢- قواعد البيانات العالمية:

وهي الدخول علي قواعد البيانات العالمية المشترك بها مع إمكانية السماح بالبحث المجمع داخلهم من خلال واجهة بحث واحدة وذلك من خلال الموقع الالكتروني التالي: www.eul.edu.eg بعد الحصول على اسم المستخدم وكلمة السر من إدارة المكتبة. بعد ذلك يتم كتابة اسم الدخول وكلمة السر والضغط على Login



خطوات تقديم الخدمة:

- بالنسبة للسادة أعضاء هيئة التدريس فقد تم إضافتهم علي نظام المكتبة وحصولهم علي اسم المستخدم وكلمة السر الخاصة بهم.
- أما بالنسبة لطلبة الدراسات العليا فعليهم إتباع الآتي:
- إحضار مايفيد من إدارة الدراسات العليا بقيده بالدراسات.
 - التوجه إلي منسق قواعد البيانات بالمكتبة لملئ الإستمارة الخاصة بالخدمة.
 - تسجيل البيانات الخاصة بالمستفيد علي نظام المكتبة.
 - طبع ورقة باسم المستخدم وكلمة السر والموقع الالكتروني والتعريف بكيفية إستخدام الخدمة وطريقة الدخول عليها.

١٣- بنك المعرفة المصري (EKB):

ويمكن الدخول علي قواعد البيانات العالمية من خلال الموقع التالي: www.ekb.eg
وذلك بعد إتباع الخطوات التالية للتسجيل:

إرسال رسالة بالبريد الإلكتروني لمنسق قواعد البيانات بالكلية على البريد التالي
essam41980@yahoo.com تشتمل على (إسم الباحث - الرقم القومي كاملاً -
رقم الموبايل - القسم - الدرجة العلمية - التخصص)
وسيقوم السيد المنسق بالتسجيل والرد بأنه تم تسجيل البيانات وعليكم إتباع الخطوات
التالية:

- فتح البريد الإلكتروني الخاص بكم لمعرفة كلمة السر التي أرسلت إليكم.
- فتح الموقع الخاص ببنك المعرفة www.ekb.eg
- الضغط على تسجيل الدخول أو **sign in**.
- كتابة البريد الإلكتروني الخاص بكم في الخانة الخاصة بذلك.
- كتابة كلمة السر التي حصلت عليها من خلال بريدك الإلكتروني.
- بعد الدخول قم بتعديل كلمة السر التي تريدها ثم تأكيدها.
- بعد ذلك يتم فتح الموقع الخاص ببنك المعرفة وتسجيلكم على بوابة الباحثين.
- يمكن البحث من خلال الشاشة الرئيسية أو إختيار قاعد بيانات معينة من خلال

الضغط على مصادرنا Our Resources

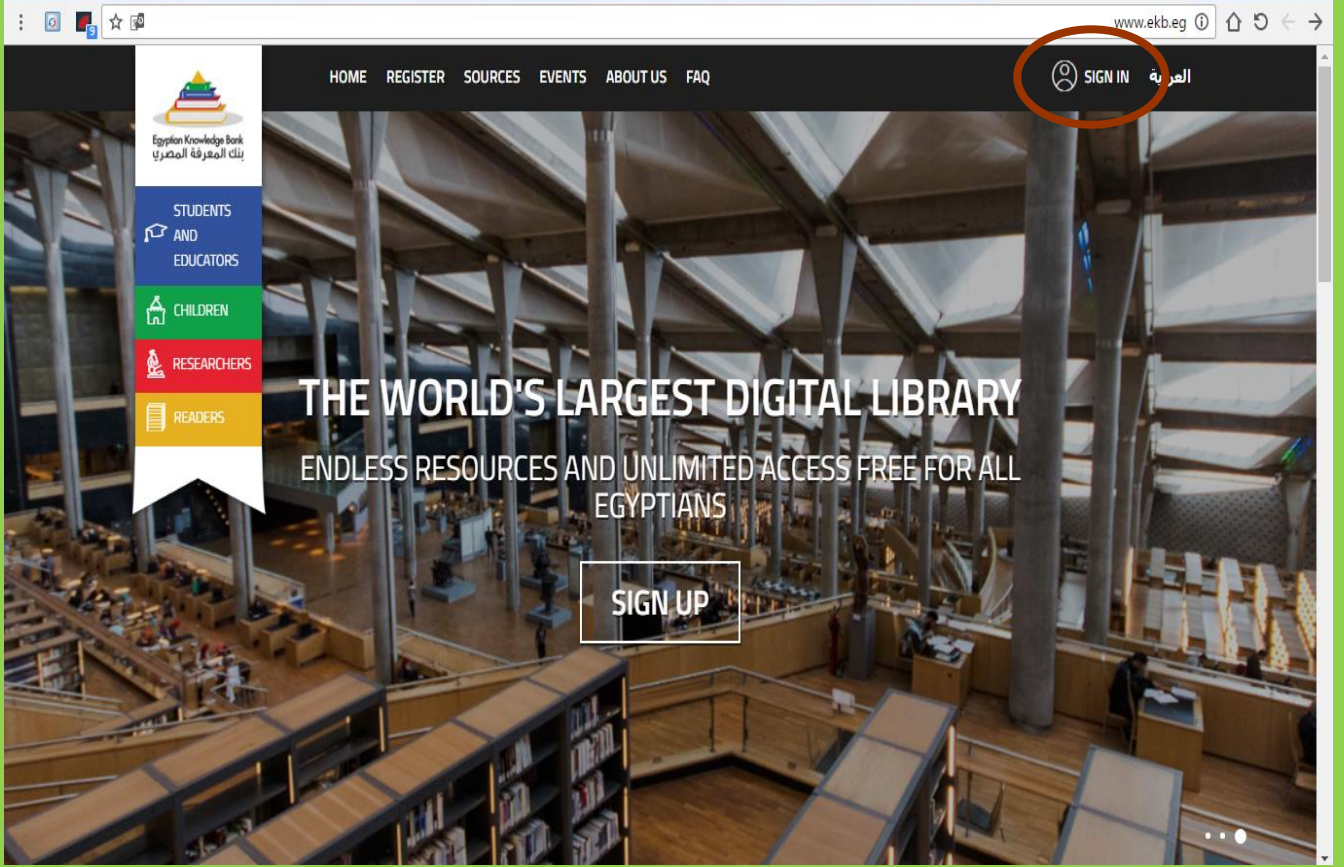
في حالة وجود أي مشكلة يرجى الرجوع إلى منسق قواعد البيانات بالكلية.

ت: ٠٤٨/٢٢٢٢٠٤٩ - ٠٤٨/٢٢٢١٥٤٩ داخلي: ١٣٣٢ - ١٣٤٩ - ١١٦٣

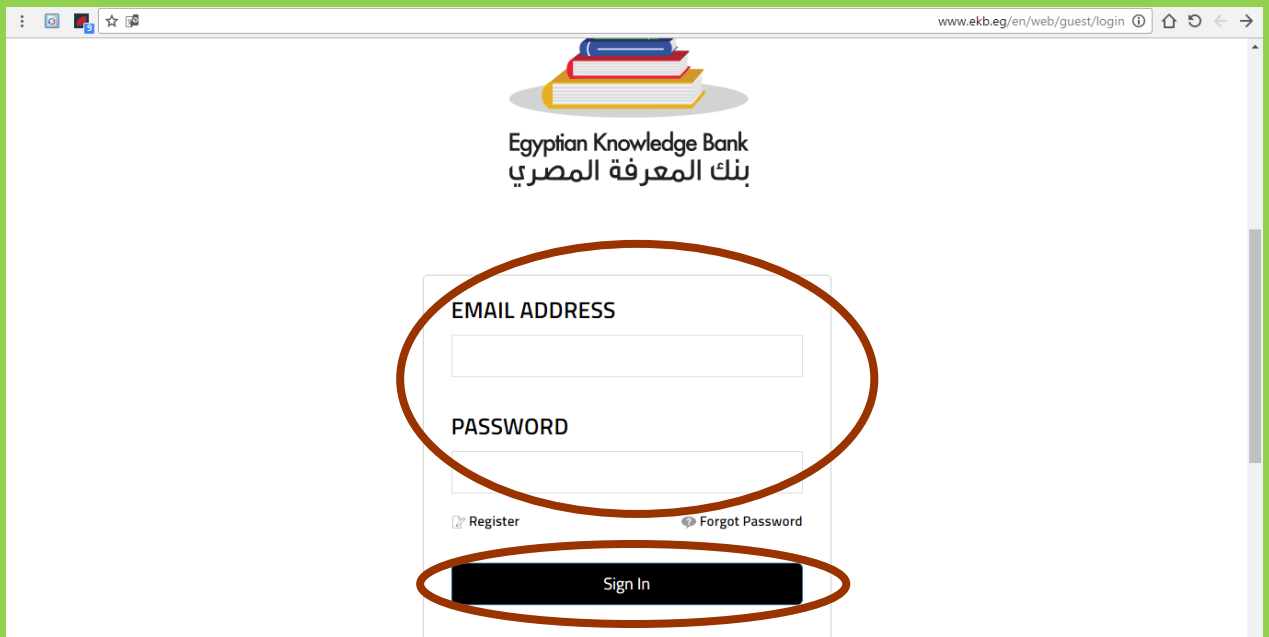
موبايل: ٠١٠٠١٦٥٦٤٩٢

مكتبة كلية الهندسة بشبين الكوم: facebook

- يتم فتح الموقع www.ekb.eg والضغط على sign in



- تسجيل اسم الدخول وكلمة السر والضغط على sign in



ثالثاً: الخدمات بأجر:

م	نوع الخدمة	المبلغ
١	زيارة للباحثين والمتريدين من خارج الجامعة	(٥) جنيه
٢	إفادة (المعرفة) موضوع بحث مسجل أو غير مسجل) تعطى لطالب الدراسات العليا	(١٠) جنيه (تؤجل لحين إستكمال القاعدة)
٣	تحميل ملخص بحث (عدد الصفحات من ١-٥)	(٥) جنيه لكل ملخص + (٥) جنيه إسطوانة
٤	تحميل المقالة الواحدة (عدد الصفحات من ١ - ٢٠)	(١٠) جنيه وما يزيد سعر الورقة خمسون قرشاً + (٥) جنيه إسطوانة
٥	تحميل كتاب أو رسالة من علي قواعد البيانات العالمية	(٢٥) جنيه
٦	جلسة علمية يقوم بها أخصائي المكتبات باستعراض الأبحاث دون تحميل	(١٠) جنيه عن كل ساعة
٧	طباعة الورقة	خمسة وسبعون قرشاً