

ASU



جامعة العلوم التطبيقية
APPLIED SCIENCE UNIVERSITY

معتمدة من مجلس التعليم العالي
Accredited by the Higher Education Council

مكتبة

جامعة العلوم التطبيقية

دليل المستخدم

APPLIED SCIENCE UNIVERSITY

P.O.Box 5055. Kingdom of Bahrain

Tel: (+973) 177 28 777 - fax : (+973) 177 28 915

Email: admission@asu.edu.bh - Web: www.asu.edu.bh

الأصول الرئيسية لنظام تصنيف ديوي العشري المعمول به في مكتبة الجامعة

المعارف العامة

099-000 (الببليوجرافيا والمكتبات وعلم الحاسبات والموسوعات)

الفلسفة

199-100 وعلم النفس والمنطق والأخلاق

الديانات

299-200 (الإسلام والقرآن والحديث والعقيدة والفقه)

العلوم الاجتماعية

399-300 (العلوم السياسية والإقتصاد والقانون)

اللغات

499-400 (العربية والإنجليزية والرومانية والفرنسية والإيطالية)

العلوم الطبيعية

599-500 (الرياضيات والفلك والكيمياء والفيزياء والأحياء)

العلوم التطبيقية

699-600 (التكنولوجيا والطب والهندسة والإدارة والزراعة والمباني)

الفنون

799-700 (العمران والهندسة المعمارية والطباعة والتصوير والموسيقى)

الأداب

899-800 (الأدب العربي والإنجليزي والألماني والأسباني)

التاريخ والجغرافيا

999-900 (الرحلات والتراجم والأنساب وتاريخ العالم)

إرشادات عامة

- * يجب مراعاة مواعيد دوام المكتبة المعلن عنها.
- * يجب إغلاق الهواتف النقالة قبل دخول المكتبة.
- * يجب المحافظة على النظام والنظافة في المكتبة.
- * يجب المحافظة على مقتنيات المكتبة.
- * يجب المحافظة على الهدوء في أرجاء المكتبة.
- * يجب ترك الكتب بعد الإطلاع عليها على الطاولة.
- * يمنع حجز أي مقعد او طاولة بالمكتبة.
- * يرجى استخدام أجهزة الكمبيوتر المتوفرة بالمكتبة للبحث عن مصادر المعلومات من كتب وقواعد بيانات فإذا احتجت إلى المزيد من المساعدة يمكنك الإستعانة بأخصائي المكتبات.
- * يجب استخدام أجهزة الحاسب داخل المكتبة لأغراض البحث العلمي فقط.
- * يمنع إتلاف وإضافة الملاحظات على الكتب والمقتنيات الأخرى.
- * يمنع الأكل والشرب داخل المكتبة.
- * تمنع الإستعارة إلا بوجود حساب على الموقع.
- * إذا أخل الطالب بنظام المكتبة فمن حق أخصائي المكتبة أن يطلب منه مغادرتها.
- * أخصائي المكتبة في خدمتكم دائماً فالرجاء التعاون معه لتقديم خدمات أفضل.



المكتبة

تقدم المكتبة الخدمات المعلوماتية من إعارة وحجز ومراجع وإرشاد وتصوير وغير ذلك لجميع مرتاديهـا عن طريق إستخدام أجهزة الحاسوب، وتستخدم المكتبة نظام تصنيف ديوي العشري.

ويسر إدارة مكتبة جامعة العلوم التطبيقية أن تضع هذا الدليل بين يدي القارئ، وهي في الوقت نفسه تفتح أبوابها باستمرار لتلقي أية إقتراحات هدفها تحسين وتطوير الخدمات بالشكل والأسلوب الملائمين.

دوام المكتبة

تفتح المكتبة أبوابها طيلة أيام الدوام الرسمي من السبت إلى الخميس وذلك من الساعة 08:00 صباحاً ولغاية 08:00 مساءً في الفصول الرئيسية، ويوم الجمعة من الساعة 02:00 ظهراً ولغاية 08:00 مساءً.

أوقات الإعارة

تتم عمليات الإعارة طيلة أيام الدوام الرسمي للمكتبة من السبت إلى الخميس وذلك من الساعة 08:00 صباحاً ولغاية 08:00 مساءً في الفصول الرئيسية، ويوم الجمعة من الساعة 02:00 ظهراً ولغاية 08:00 مساءً.

تعليمات الإعارة

- * على الطالب أن يقوم بتسجيل حساب خاص به في المكتبة ليتمكن بالقيام بعملية الإستعارة.
- * لا يحق للشخص أن يخرج أي كتاب إلا بعد أن يقوم موظف المكتبة بإجراء عملية الإعارة.
- * يستطيع الطالب حجز الكتاب الذي يريد إستعارته لمدة يوم واحد فقط.
- * عند الإستعارة يجب على المستعير أن يستعير الكتاب بنفسه.
- * عند إرجاع الكتاب يجب على المستعير أن يسلم الكتاب بنفسه لاخصائي المكتبة.

عدد الكتب المسموح بإستعارتها

- * عضو هيئة التدريس: (8) كتب لمدة فصل دراسي.
- * أعضاء الهيئة الإدارية: (4) كتب لمدة أسبوعين قابل للتجديد مرة واحدة فقط.
- * طلبة الدراسات العليا: (5) كتب لمدة شهر ونصف قابل للتجديد مرة واحدة فقط.
- * طلبة البكالوريوس: (4) كتب لمدة أسبوعين قابل للتجديد مرة واحدة فقط.

الغرامات

تقوم إدارة المكتبة بتحصيل (100) فلس غرامة عن كل يوم تأخير.

فقدان الكتب وإتلافها

- * إذا فقد المستعير كتاب إستعارة من المكتبة فإنه يدفع ضعفي ثمن الكتاب بالإضافة إلى تكاليف التجليـد.
- * إذا أتلـف المستعير أو القارئ كتاباً يغرم ثلاثة أضعاف ثمنه بالإضافة إلى تكاليف التجليـد.

رف الحجز

- * توضع الكتب على رف الحجز بناءً على طلب من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أو بمبادرة من المكتبة وحسب الطلب على الكتاب.
- * تستخدم المكتبة رف الحجز داخل المكتبة فقط، وعلى الطالب تسليم بطاقته الجامعية للموظف المسؤول عند إستلام الكتاب.
- * تعار كتب رف الحجز لليلة واحدة قبل ساعة من نهاية الدوام الرسمي للمكتبة، وتنتهي بعد ساعة من بداية الدوام في اليوم التالي.
- * لا يجوز إستعارة أكثر من كتاب من رف الحجز.
- * على الشخص أن يسلم الكتاب الذي إستخدمه ومن ثم إستعادة بطاقته الجامعية من الموظف المسؤول.

قاعة المكتبة

- * يوجد مكان جميل للمكتبة على مساحة (1000) متر مربع . وتحتوي المكتبة على الكتب العربية والأجنبية والدوريات والرسائل العلمية والموسوعات، والكتب مرتبة حسب تصنيف ديوي العشري من 000 - 999. كما تضم المكتبة 10 غرف بحث يمكن للباحثين من أعضاء هيئة التدريس والطلاب بجميع مستوياتهم حجزها وإستخدامها بإتباع تعليمات المكتبة.

خدمات التصوير والإستنساخ

- * يستطيع الباحث أن يصور من المراجع والرسائل والدوريات شريطة ألا تزيد عن 10% من حجم الكتاب الكلي وفقاً لحقوق الطبع، والأوراق الخاصة به (المحاضرات) من خلال بطاقة يتم شحنها في المكتبة من قبل الموظف المسؤول عن التصوير.

الدوريات

- * تتوفر في المكتبة الدوريات الجارية والسابقة (-Current Period icals and Back Issues) في المكتبة الرئيسية.
- * الدوريات الجارية مرتبة على الرفوف وحسب التخصصات وضمن الموضوع الواحد.
- * يوضع آخر عدد من الدوريات على الرف المخصص له وتوضع خلفه الأعداد السابقة من السنة نفسها مرتبة حسب تاريخ إصدارها وأرقام أعدادها.
- * لا يسمح بإستعارة الدوريات خارج المكتبة بل تستخدم داخل المكتبة فقط.
- * يستطيع الباحث أن يصور ما يحتاجه من الدورية.

قواعد البيانات

تشارك المكتبة بمجموعة من قواعد البيانات العالمية وهي:

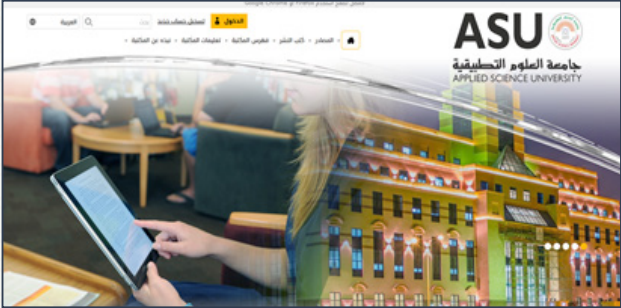
- * قاعدة بيانات المنظمة العربية للتنمية الإدارية (Arado).
- * قاعدة بيانات دار المنظومة Dar AlMandumah.
- * قاعدة بيانات بوابة الكتاب العلمي The Learn Book.
- * قواعد بيانات خاصة للكتب الإليكترونية (E-book).
- * قاعدة بيانات Material ConneXion.
- * قاعدة بيانات ACM Digital Library العالمية.
- * قاعدة بيانات Emerald Insight العالمية.
- * قاعدة بيانات ProQuest العالمية.
- * تشترك المكتبة بقاعدة بيانات EBSCO Host العالمية.
- * قاعدة بيانات (scopus) Science Direct.
- * قاعدة بيانات Lexisnexus.

كما وتشترك المكتبة في قاعدة بيانات turnitin العالمية والتي تمكن أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من معرفة نسبة الإقتباس في الأبحاث العلمية المقدمة من الطلبة.

منصة المكتبة الإللكترونية

سجل الآن من خلال 3 خطوات سهلة لتصبح عضوا في المكتبة الإللكترونية التي يمكن من خلالها البحث في قواعد بيانات عالمية:

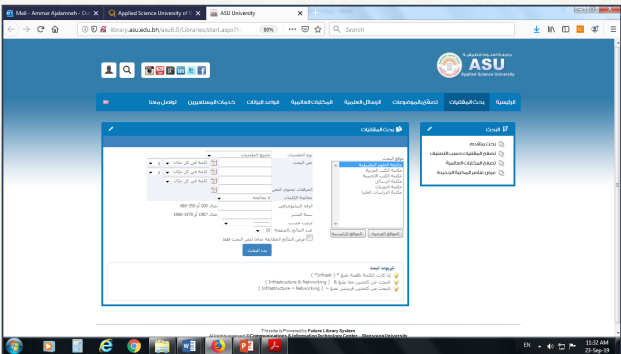
- 1- إذهب الى الموقع الإلكتروني lib.asu.edu.bh
- 2- قم بتعبئة النموذج وأنشئ إسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة (للتسجيل إستخدم بريدك الإللكتروني الخاص بالجامعة)
- 3- أطلب من موظف المكتبة تفعيل حسابك



مرحباً بك أنت الآن عضو في المكتبة الإللكترونية

كيف تبحث عن الكتاب في نظام المكتبة الإللكترونية؟

- * بعد الدخول للمكتبة الاللكترونية (lib.asu.edu.bh) إختـر من القائمة الرئيسية (فهرس المكتبة)، أكتب نص البحث ومن ثم إضغط على تطبيق البحث.



- * بعد العثور على الناتج يتم فتح الجزء المقابل من خلال كلمة تفاصيل، ومن خلاله يؤخذ رقم التصنيف وعنوان الكتاب والمؤلف، ويتم إخراج الكتاب عن الرف بكل سهولة ويسر حسب ترتيبه من خلال رقم ديوي العشري.