



التقرير السنوي

عن مكتبة كلية دار العلوم

2021/2020

أكتوبر 2021م

تعد مكتبة كلية دار العلوم إحدى الركائز الهامة التي يتم الاعتماد عليها في العملية التعليمية، والتي نشأت من رؤية ورسالة ، و مهام الكلية وهي إعداد جيل جديد من الباحثين عن المعرفة، فهي المختبر الذي يجري فيها الباحث تجاربه، ويلاحظ ويشاهد بحثه وتحولاته من خلال استنتاجاته وتحليله ومقارنته من المطالعة والبحث في المصادر والمراجع المختلفة.

وقد دأبت إدارة مكتبة كلية دار العلوم جامعة الفيوم بإعداد تقرير سنوي عن العام الجامعي المنصرم، يتم توضيح فيه أهمية وأهداف المكتبة وما قامت به من أنشطة خلال العام الجامعي ٢٠٢٠/٢٠٢١ م .

وتهدف المكتبة إلى حفظ التراث ومصادر المعلومات، وتزويد المترددين بمصادر المعرفة المختلفة، وتقديم هذه المصادر بالشكل الذي يسهل معه الوصول إليها والتعرف عليها، وبالرغم من تقدم تقنية المعلومات وتسارع الخطى نحو استخدام الإنترنت فإن دور المكتبة يخطو بنفس الخطى نحو توعية الباحثين بأهمية استخدام التقنية الحديثة في عالم المعرفة والمعلومات وإرشادهم لأهم المواقع الموثوق بها عبر الإنترنت.

وتعد مكتبة كلية دار العلوم - جامعة الفيوم - من أكبر مكاتب الجامعة، ومن أكثر المكتبات التي يتردد عليها المستفيدين والباحثين، من الجامعة ومن خارجها.

ومن خلال هذا التقرير للعام الجامعي ٢٠٢٠/٢٠٢١، يتناول التقرير ما تقوم به المكتبة خلال العام الجامعي مع العلم أن البلاد قد اجتاحتها جائحة كرونة خلال العام الجامعي.

وفي نهاية الأمر إن كان هناك توفيق فمن الله سبحانه ، وإن كان هناك تقصير فيعود التقصير إلينا والحمد لله رب العالمين.

المراحل الرئيسية التي تقوم بها المكتبة:

المرحلة الأولى التزويد:

أولاً التزويد بالكتب والمراجع:

هي إضافة الكتب التي ترد إلى المكتبة سواءً بالشراء أو بالإهداء.

الشراء:

لم يتم شراء كتب أو مصادر خلال هذا العام ٢٠٢٠ / ٢٠٢١ م.

الإهداء:

وقد تم إضافة كتب ومصادر هذا العام ٢٠٢٠ / ٢٠٢١ م من خلال الإهداء سواءً كانت مكتبات خاصة مهداة من أصحابها أو إهداءات بشكل فردي من مؤلفيها أو مؤلفين آخرين، فقد تم إضافة عدد ٢٠٠٩ كتاب إهداء من أ. د/ محمد حسن عبدالله، وكتب مهداة من وزارة الثقافة.

ثانياً التزويد بالرسائل العلمية :

الرسائل العلمية التي ترد إلى المكتبة، من خلال إدارة الدراسات العليا أو الإهداءات من أصحابها أو مناقشيها ، ويقدر عددها هذا العام (٥١) رسالة ماجستير ، (٢٥) رسالة دكتوراة.

المرحلة الثانية العمليات الفنية:

العمليات الفنية بالمكتبة، هي العمليات التي تقوم بها المكتبة كالتالي:

- إضافتها بالسجلات الخاصة (سجلي الشراء و الإهداء).
- التختيم: بعد إضافة المصادر وتسجيلها بسجلاتها يتم إجراء عملية تختيم المصادر بأختامها (حسب ما تتبعه المكتبة).
- فهرسة المصدر بقسميها الوصفي والموضوعي (التصنيف، و رؤوس موضوعات).
- إضافة ما يرد إلى المكتبة من مصادر إلى قاعدة بيانات المكتبة، بعد تصنيفها ووضع رأس موضوع لكل مصدر.
- تسجيل مصادر المكتبة باتحاد مكتبات الجامعات المصرية عبر شبكة الإنترنت.
- عمل الباركود لكل مصدر ووضع المصدر في مكانه.

هذا العام ٢٠٢٠ / ٢٠٢١ م فقد تم إجراء العمليات الفنية المختلفة علي المصادر التي وردت إلى مكتبة الكلية من مكتبات مهداة(سبق الإشارة إليها) هذا العام أو رسائل جامعية.

المرحلة الثالثة: خدمة البحث العلمي للمتدربين علي المكتبة

إتاحة هذه المصادر بعد تهيئتها فنياً للمستخدمين، عن طريق توفير خدمات البحث الورقي ، والإلكتروني، وعبر الشبكة العنكبوتية من داخل الجامعة ومن خارجها وذلك من خلال:

١. إعداد فهارس متعددة ومتنوعة، بأنواعها المختلفة؛ بالموضوع، والعنوان، والمؤلف، والثانية الفهارس الإلكترونية.
 ٢. تكوين قاعدة بيانات إلكترونية أو تزويد قاعدة بيانات مقتنيات مكتبة .
 ٣. تسجيل مقتنيات المكتبة عبر الاشتراك في اتحاد مكتبات الجامعات المصرية (نظام المستقبل)
 ٤. تهيئة البيئة المناسبة لرواد المكتبة للاطلاع والبحث.
 ٥. مجموعة المقتنيات المصادر والمراجع التي تفي بغرض البحث.
 ٦. الخصوصية التي تتيح البيئة البحثية، حيث تتميز مكتبة كلية دار العلوم بوجود وحدات بحث فردية، مما يعطى خصوصية للباحث في إعداد بحثه، أو المطالعة.
 ٧. توفير أجهزة حاسب آلي للبحث في قاعدة بيانات المكتبة، أو البحث عبر النت في اتحاد مكتبات الجامعات المصرية للمكتبات.
 ٨. تهيئة الجو المناسب للإطلاع داخل المكتبة.
- وقد قام القائمون على المكتبة خلال هذا العام بأداء وتقديم الخدمات السالفة للزائرين للمكتبة، ويقدر عدد الزائرين من طلاب الفرق يوميًا ما بين ٥٠/٢٥ طالب في المرحلة الأولى.

رابعاً: الجرد السنوي

لم يتم إجراء الجرد في موعده هذا العام بسبب انقطاع الاتصال بالإنترنت، وجاري استكمال الجرد السنوي ٢٠٢٠/٢٠٢١م.

خامساً: لجنة المكتبة

لجنة المكتبة هي إحدى اللجان المنبثقة عن مجلس الكلية ، وأعضائها خمس ومن بينهم مدير إدارة المكتبة، ويرأسها وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا، أو أحد الأساتذة، وتشكل أعضاء لجنة المكتبة سنوياً.

تقوم لجنة المكتبة بالإشراف على المكتبة والعمل على تزويد المكتبة بالمصادر المختلفة، وتلبية احتياجاتها، والنظر في أعمال الجرد السنوي، وذلك من خلال اجتماعها الشهري ومناقشتها جدول الأعمال، والذي يرفع لمجلس الكلية لأخذ الموافقة على مقترحاتها.

وبالرغم من اجتياح فيروس كرونه وخطره إلا أن اللجنة اجتمعت في أغلب شهور العام الجامعي وقامت بدورها.

تميز مكتبة كلية دار العلوم (الجوانب الإيجابية)

أولاً : فهارس المكتبة

يوجد بالمكتبة أكثر من فهرس بأشكال مختلفة :

١. الفهارس الورقية بأشكاله المختلفة، من الفهرس الموضوعي، والفهرس العنوان، وفهرس المؤلف.
 ٢. الفهارس الإلكترونية
 ٣. الفهارس الآلية على الإنترنت
- يتم تحديث الفهارس سنوياً سواء بالإضافة أو التعديل ولكن الفهارس الورقية لا تحدث كل عام ويتم الإضافة فقط.

ثانياً : قاعدة بيانات المكتبة

تم إعداد قاعدة بيانات لمقتنيات مكتبة كلية دار العلوم، و تم إنشاء هذه القاعدة من خلال إمكانيات المكتبة من برمجته ، وقد تم العمل بالقاعدة قبل الانضمام إلى اتحاد مكتبات الجامعات المصرية، وتستخدم القاعدة في البحث أيضا وهذا أمر تتفرد به بين مكتبات الجامعة.

يتم تحديث القاعدة أولاً بأول لتتفق القاعدة مع ما هو علي الأرفف وما هو مدون بنظام المستقبل عبر شبكة الإنترنت.

ثالثاً : الاشتراك باتحاد مكتبات الجامعات المصرية.

الاشتراك باتحاد مكتبات الجامعات المصرية ، كمكتبة رقمية ، يتم العمل عليها من خلال الاتصال بشبكة الإنترنت ، و يمكنه المكتبة ، وجميع أعمالها، وهو ما يبرز استخدام المكتبة لتكنولوجيا المعلومات الحديثة.

يتم تسجيل كل ما يرد إلى المكتبة من مصادر معلومات إلى نظام المستقبل (اتحاد المكتبات الجامعات المصرية) عبر شبكة الإنترنت مما يوفر أوعيتنا المعلوماتية على الشبكة العنكبوتية.

رابعاً : الرسائل العلمية

تحتوي مكتبة دار العلوم مجموعة من الرسائل العلمية، التي تشهد إقبال عليها من خارج الجامعة، وخاصة بعد اشتراك المكتبة في اتحاد مكتبات الجامعات المصرية. حيث بلغ عدد رسائلنا كالتالي:

- رسائل الماجستير بلغ عددها (٤٦٥) رسالة ماجستير (أربعائة وخمس وستون رسالة)
- رسائل الدكتوراه بلغ عددها ٤١٤ رسالة دكتوراه (أربعائة وأربعة عشر)

خامساً : مساحة المكتبة

مساحة المكتبة المتاحة في الوقت الحالي مناسبة لأعداد المترددين والحركة داخل المكتبة بالإضافة لعرض الكتب وتوزيعها على الأقسام الداخلية.

القاعة الأولى : ٢٣م*٢١م = ٥٥٢م

القاعة الثانية : ٩,٥م*١٠,٥م = ٩٩,٧٥م

مخزن المكتبة ٣,٥*٦ = ٢١.

كما يوجد طريقة توزيع للمكتبة القاعة الأولى، والقاعة الثانية، المخزن، بوفيه.

ولكن مساحة المكتبة لم تعد كافية.

سادسا : التهوية

تهوية المكتبة مناسبة للباحث، لوجود مكيفات هواء بالمكتبتين، ومراوح هوائية، بالإضافة إلى منافذ تهوية. توفر درجات الحرارة المناسبة.

سابعا : مجموعة المقتنيات

تحتوي المكتبة كتباً من أمهات الكتب في تخصصاتها العلمية المختلفة؛ تخصصي علوم اللغة العربية و العلوم الإسلامية، كما تحوي مراجع وقواميس ودوائر معارف متخصصة فيما سبق.

ثامنا : حجم المقتنيات

مكتبة كلية دار العلوم من أكبر مكتبات جامعة الفيوم، حيث بلغ عدد الكتب بها كالتالي:

• الكتب المشتراة ١٥٥٣ كتاب (أحد عشر الفا وخمسمائة وثلاثة وخمسون كتاب).

• الكتب المهداة ٩١٢٠ (تسعة آلاف ومائة وعشرون كتاباً).

تاسعا: خصوصية البحث

تتميز مكتبة كلية دار العلوم بوجود وحدات بحث فردية، مما يعطى جواً مناسباً للباحث.

عاشرا : مخزن المكتبة

بالمكتبة مخزن خاص ملحق بها، توضع به الكتب الواردة من مخازن الكلية، حتي يتم إدخالها إلي أقسام المكتبة، بعد الانتهاء من العمليات الفنية.

نقاط الضعف ومقترحات التحسين

١. الاحتياج الشديد للأرفف الحاملة للكتب نظرا لتزايد المكتبات المهداة والتي ترد إلى المكتبة بدون أرفف لحملها.
٢. نظرا لتزايد الكتب بالمكتبة لذا تحتاج إلى زيادة مطردة في المساحة المطلوبة.
٣. ضعف، وانقطاع الاتصال بالإنترنت، مما يؤدي إلى فصل مكتبة الكلية عن اتحاد مكتبات الجامعات المصرية.
- والمقترح أن يتم عمل وصلة خاصة من المكتبة المركزية جامعة الفيوم .
٤. عدم الاشتراك في الدوريات المتخصصة.
- والمقترح أن يتم تحديد الدوريات من قبل المتخصصين بالأقسام العلمية ، ووضع ميزانية سنوية للشراء
٥. احتياج المكتبة لموظفين.
٦. المكتبة في حاجة إلى مصادر لتلبية احتياجات الباحثين.
- والمقترح أن يتم ذلك من خلال خطة سنوية للشراء بناء على احتياجات المترددين .
٧. عدم تخصيص ميزانية للمكتبة.
٨. تفعيل وحدة التصوير.
- والمقترح أن يتم عمل لائحة مالية في هذا الشأن، ويتم مخاطبة مجلس الجامعة من خلال مجلس الكلية لتطبيق اللائحة، وتنفيذها.
٩. تأخر الاستعارة الخارجية.
١٠. ضعف الحافز المادي للعاملين بالمكتبة .