



مكتبة جامعة الزيتونة الأردنية



أوقات الدوام
الأحد-الأربعاء ٧ مساءً
الخميس
٨:١٥ صباحاً-٤ مساءً

● قواعد البيانات الإلكترونية

تشارك المكتبة حالياً في قواعد البيانات الإلكترونية التالية والتي توفر مجموعة كبيرة من الدوريات والكتب بالنص الكامل (Full Text).

١. قواعد بيانات (EBSCO)

تعتبر هذه القاعدة من أكبر وأوسع قواعد المعلومات للدوريات الإلكترونية في المكتبات الأكاديمية ومراكز البحوث في العالم في كافة التخصصات.

٢. SciFinder from CAS

هي أكبر قاعدة بيانات في العالم في مجال الكيمياء والعلوم ذات الصلة مثل الصيدلة، الهندسة الكيميائية.

٣. Emerald

تتضمن ٣١٠ دورية محكمة باللغات الأجنبية، وتغطي هذه القاعدة الموضوعات المتعلقة بالإقتصاد والعلوم الإدارية والهندسة الكهربائية.

٤. Springer Link

وتتضمن مجموعة من الدوريات الإلكترونية لمختلف التخصصات بالنص الكامل (Full Text)

٥. Scopus

قاعدة بيانات تقدم نظرة شاملة على أبحاث العالم لجميع التخصصات حيث أنها مفيدة جداً للأبحاث التي يريد الباحث نشرها حيث أنها تعطيك معلومات كاملة عن أكثر المجالات الإلكترونية تصنيفاً عالمية وأفضل دوريات تصنيفها عالمي لنشر الأبحاث فيها حيث ان مجموعته كبيرة من الهيئة التدريسية قد تم نشر أبحاثهم

٦. (Springer) للكتب

تتضمن كتب أكثر من (١٣,٠٠٠) عنوان للناسر (Springer) في مختلف التخصصات لسنوات النشر من ٢٠٠٥-٢٠٠٨.

● تعليمات الإعارة

- طلبية البكالوريوس (٥) كتب كحد أعلى ولمدة لا تتجاوز ١٤ يوماً.
- طلبية الدراسات العليا (١٠) كتب كحد أعلى ولمدة لا تتجاوز ٣٠ يوماً.
- أعضاء هيئة التدريس (٢٥) كتاباً ولمدة لا تتجاوز ١٢٠ يوماً.
- أعضاء الكادر الإداري (٣) كتب كحد أعلى ولمدة لا تتجاوز ١٤ يوماً.
- يثبت تاريخ الإرجاع على آخر صفحة في الكتاب.
- تحسب مدة الإعارة إعتباراً من أول يوم للإستعارة وتنتهي مع بداية آخر يوم للإستعارة.
- لا تتم عملية الإستعارة إلا بحضور المستعير شخصياً وعليه إبراز بطاقته الجامعية.
- يطبق مبدأ الغرامة على الكتب المتأخرة بواقع (٢٥٠) فلس للكتاب الواحد عن كل يوم تأخير.
- في حال فقدان الكتاب يغرم المستعير بدفع ضعفي الثمن الحالي للكتاب أو توفير نسخة أصلية بديلة بنفس بيانات النشر
- كل مستعير يتسبب بفقدان أو تشويه الكتاب أو جزء منه يعاقب بموجب تعليمات الخدمات المكتبية العامة.
- للمكتبة الحق في إسترجاع أي كتاب معار قبل إنتهاء مدة إعارته وإمتناع عن إعارة أي كتاب إذا ما تطلب وضعه على رف الحجز .

● مكتبة الجامعة

إيماناً بأهمية المكتبة في دعم العملية التعليمية والتربوية ومساندة البحث العلمي، سواء للطلبة أم لأعضاء الهيئة التدريسية أم للمجتمع المحلي، فقد حرصت الجامعة على تزويد مكتبتها بمصادر المعلومات المختلفة من الكتب والمراجع والدوريات المطبوعة والإلكترونية، والإشتراك بقواعد البيانات، وتزويدها بأجهزة الحواسيب الحديثة المزودة بخدمة الإنترنت، وتوفيرها لاستعمال الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية.

والمكتبة، إذ ترحب بروادها من داخل الجامعة وخارجها، لتأمل من الجميع التقيد بتعليمات وإرشادات المكتبة، التي وضعت أصلاً لتوجيه الباحثين والدارسين وإرشادهم إلى كيفية استخدام المكتبة استخداماً واعياً، ينمي لديهم مهارات الوصول للمعلومات والأبحاث التي يحتاجون إليها.

● مبنى المكتبة

١. الطابق الأرضي، ويضم:
قسم التزويد، قسم الفهرسة والتصنيف، قسم التجليد.

٢. الطابق الأول، ويضم:
إدارة المكتبة، قسم الاستعلامات، قسم الإعارة والمراجع، قسم الدوريات، قسم المجموعات الخاصة، قاعة ذوي الاحتياجات الخاصة.

٣. الطابق الثاني، ويضم:
قاعة اللغة الإنجليزية، قاعة اللغة العربية (١)، قاعة اللغة العربية (٢)، مختبر قواعد البيانات.

● رؤية المكتبة

أن تكون المكتبة مركزاً متميزاً للمراجع والدوريات وقواعد البيانات البحثية.

● رسالة المكتبة

تنمية مكتبة جامعية متطورة، تهدف إلى رفد العملية التعليمية في الجامعة وفعاليتها في الحفاظ على التراث الفكري الإنساني، ومواكبتها لمجالات البحث والتطوير والنشر والتفاعل مع المجتمع وذلك عن طريق إقتناء مختلف أوعية المعلومات وتنظيمها وتيسير استخدامها، بتقديم مختلف الخدمات المعلوماتية إلى المستفيدين من داخل الجامعة وخارجها.

● أهداف المكتبة

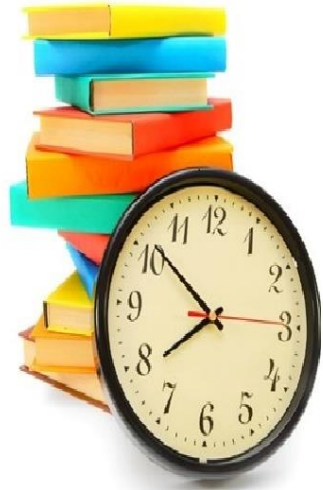
١. توفير مصادر المعلومات وخدماتها لأسرة الجامعة، بما يتناسب وحاجات البحث والعملية التعليمية.
٢. تنمية مهارات الوصول للمعلومات لدى المستفيدين.
٣. التنسيق مع المؤسسات المكتبية في الأردن لرفع مستوى الحركة المكتبية فيه.
٤. تبادل المعلومات والمطبوعات مع العديد من المكتبات الجامعية والمراكز والمنظمات العلمية داخل الأردن وخارجه.

● مقتنيات المكتبة

تقتني المكتبة حالياً أكثر من ٢٥٠,٠٠٠ مادة مكتبية، في شتى فروع المعرفة الإنسانية، وبمختلف اللغات العربية والأجنبية.

● مهام المكتبة

١. إقتناء مجموعات من مختلف أوعية المعلومات، وذلك عن طريق الشراء والإشتراكات والإستهداء والتبادل، وتنفيذ ذلك على المستويات المحلية والعربية والدولية.
٢. تنظيم هذه المجموعات بسلسلة من الإجراءات الفنية بتسجيلها وفهرستها وتصنيفها وإدخالها على الحاسوب وإعداد الفهارس والكشافات لها، وذلك حسب أحدث ما يمكن أن تطبقة المكتبة من أسس ومعايير دولية، وكذلك بإجراءات حفظية عن طريق تجليدها وترميمها.
٣. تقديم الخدمات المعلوماتية من مراجع وإرشاد وحجز وإعارة وتصوير، وتوفير المناخ للبحث والمطالعة.
٤. تشجيع التعريف بالإنتاج الفكري الأردني، وبخاصة إنتاج العاملين في الجامعة، والتعريف به عن طريق إقتناء نسخ منه وإهدائها أو مبادلتها مع الجامعات والمؤسسات الثقافية الأخرى في الأردن وخارجه.
٥. تدريب جهاز الموظفين وتطويره.
٦. تنمية مهارات الوصول للمعلومات لدى الطلاب والباحثين.
٧. تقديم خدمات فنية ومعلوماتية للمجتمع المحلي.
٨. التعاون وتبادل المعلومات لتطوير الكوادر والخدمات محلياً، وخاصة مع المكتبات الجامعية، من خلال عضوية المكتبة في جمعية المكتبات والمعلومات الأردنية، وعربياً بعلاقات مباشرة، من خلال إتحاد الجامعات العربية والمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ودولياً بعلاقات مباشرة ومن خلال عضوية المكتبة في الإتحاد الدولي للجمعيات والمؤسسات المكتبية.



ساعات دوام المكتبة

الأحد - الأربعاء: 8:15 ص - 7:00 م

الخميس: 8:15 ص - 4:00 م

الجمعة والسبت: مغلق

أهلاً وسهلاً بكم جميعاً