



كلية الحاسبات والمعلومات



معاً نصلح فأرقاً



جامعة بنها

دليل الطالب لأستخدام المكتبة

WWW.BENHA-UNIV.EDU.EG/BFCI
INFO@FCI.BU.EDU.EG

Address: Banha El Gateda, Banha,
Qalyubia Governorate, Egypt.

التواصل: بنها الجديدة - بنها
محافظة القليوبية - جمهورية مصر العربية

تلفون: 0102 5227711 - فاكس: 0102 5227201

البريد الإلكتروني: info@fci.bu.edu.eg - fci@benha-univ.edu.eg



مقدمة

تم إنشاء مكتبة الحاسبات والمعلومات في عام 2007 كواحدة من الإدارات الهامة في الكلية وتكتسب المكتبة هذه الأهمية من خلال الدور الذي تقوم به في تطوير العملية التعليمية بالكلية كشريك للطالب ومساعد لعضو هيئة التدريس وهي وحدة من أهم وحدات البنية الأساسية للكلية حيث يعتمد عليها أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب الباحثين اعتماداً كبيراً وذلك لما تقتنيه المكتبة من مصادر معلومات متعددة من كتب ومراجع وكذلك دوريات علمية متخصصة في مجال الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات

هذا وتحتوى المكتبة على المكتبة الرقمية وهي قسم كامل مميكن على النظام الرقوى عن المكتبة مسجل به كافة بيانات محتويات المكتبة على النظام الرقوى و شبكة المعلومات الخاصة بقواعد البيانات الإلكترونية التى تساعد في إثراء البحث العلمى بما تحويه من كتب ودوريات علمية كثيرة جداً في مختلف المجالات العلمية وتم إتاحة هذه الشبكة للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لهم وطلاب الدراسات العليا من داخل وخارج الجامعة وطلاب الكليه من داخل الجامعة لتحقيق أقصى إفادة ممكنة من الإمكانيات التى توافرها الجامعة لهم من خلال هذه الخدمة التى تشكل طفرة في الخدمات المتقدمة للسادة أعضاء هيئة التدريس من المكتبة من خلال الموقع الإلكتروني . www.eulc.edu.eg

محتويات المكتبة :-

اولاً: بيانات الكتب والدوريات التي تحتويها المكتبة :-

هذا وتحتوى المكتبة على عدد كبير من الكتب فى تخصص الكليه الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات مقسمه بالمكتبه تقسيم موضوعى لتسهيل الافاده من مجموعات المكتبه حيث تضم المكتبه كتب فى الموضوعات التاليه :-

Mathematics

Information system

Data communications

Database

Physics

System analysis

Programming

Software

Hardware

Computer SCIENCE

Network

INTERNET

Graphics

Web Design

Image processing

Microsoft

Android

Cloud COMPUTING

English

وللبرامج الجديده مجموعه ثريه من الكتب فى مجالات :-

Medical informatics

Forensics

security

هذا الى جانب المكتبه الثقافيه التي تم انشائها فى عام 2016 والتي تضم مجموعه ثريه من الكتب الثقافيه والروايات الادبيه وكتب الشعر والقصائد لكبار الادباء والشعراء

هذا ومن ضمن محتويات المكتبه مكتبه الدوريات التي تحتوى على المجله
**International Journal Of Intelligent Computing And
Information Sciences** باعدادها منذ 2009 وحتى 2017

هذا وتحتوى المكتبه على مكتبه للرسائل الماجستير والدكتوراه
وتحتوى المكتبه على مكتبه للمشروعات التخرج للفرق السابقه
مكتبه للاهداءات بنوعيه العربيه والاجنبيه

ثانياً: التجهيزات الالكترونية:-

وتضم المكتبه مجموعه اجهزه الحاسب الالى وعددها 9 اجهزه حاسب مخصصه للطلاب للبحث من خلالها على شبكه المعلومات الانترنت وليتم الاستفاده من خلالها من خدمات المكتبه الرقيه وخدمات بنك المعرفه المصرى

ثالثاً: الأثاث:-

تم تجهيز المكتبه بأثاث خشبي حديث فى عام 2013 مكون من مقاعد جلد ورفوف كتب خشبيه ومناضد اطلاع مقسمه حديثه خشبيه لتوفير اقصى راحه للمستخدمين اثناء تواجدهم بالمكتبه

آلية عمل المكتبة والخدمات التي تقدمها للمستخدمين :-

تعمل المكتبة بآلية منتظمة طوال العام الدراسي وفي الفترة الصيفية، من 9 صباحا وحتى 2 عصرا وتحرص على تقديم أفضل الخدمات لروادها، حيث تقدم الخدمات التالية للرواد المستخدمين منها :

• خدمة الاطلاع الداخلي على محتويات المكتبة من الكتب, والمراجع سواء عن طريق الفهرس أو مباشرة. او من خلال المكتبة الرقمية (لجميع فئات المستخدمين).

• خدمة التصوير (لجميع فئات المستخدمين).

• الاستعارة الخارجية) للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وطلاب الكليه والدراسات العليا بدايه من العام الجامعى 2016/2015).

• التسجيل والبحث على بنك المعرفة المصرى

• توفير المناخ الملائم للاطلاع والبحث.

نظام الاستعارة :-

تم اتاحة الاستعارة الخارجيه للطلاب فى عام 2016 لمدته اسبوع فى المره الواحده وتجدد ما لم يطلبه مستفيد اخر

• لا يجوز إعاره المقنتنيات التالية:

• الموسوعات والمعاجم والقواميس

• الدوريات العلمية

• الرسائل العلمية

• الكتب النادرة وذات النسخة الواحدة

•المخطوطات والخارطة والأطلس

•أوعية المعلومات غير الورقية

•لا يجوز إعاره أكثر من كتاب للطالب بمرحلة البكالوريوس، وكتابين للطالب بمرحلة الدراسات العليا لمدة لا تتجاوز أسبوعين ويجوز التجديد ما لم يطلبه مستعير آخر

•في حالة عدم رد الكتاب المعار يتم إخطار الضامن بضرورة رد ما لدى المستعير من كتب خلال أسبوع والا يتم خصم ثمنه من الرتبة بمقتضى استمارة الضامن الموقعة منه والمعتمدة من مصلحته.

•تبلغ إدارة الكلية بعدم تسليم الطالب أو أرقه أو تحويله أو إعلان نتيجته قبل رد ما لديه من كتب للمكتبة.

•يرد المستعير الكتب بالحالة التي استلمها عليها من المكتبة وهو ملزم بتعويض ما أتلفه وذلك:

•بإحضار نسخة أخرى من نفس الكتاب والطبعة أو أحدث

•أو دفع 3 أمثال سعره الفعلي مضاف إليه % 10

•على المستعير رد ما لديه من كتب قبل بداية الجرد السنوي بأسبوع على الأقل

•يتم الخصم من راتب الضامن في حالة عدم رد الكتب المعارة طبقا لقرار

مجلس الجامعة رقم 13 بتاريخ

26 / 6 / 2006 والتي تشمل غرامات التأخير حيث يتم احتساب غرامة

تأخير قدرها 25 قرشا عن كل يوم

تأخير لطلاب البكالوريوس والدراسات العليا وذلك بعد الإنذار لمرة واحدة فقط يتم تطبيق الغرامة بالخصم

من راتب الضامن

• وبناء على ما سبق يجب أن يتوافر بالمكتبة نسخة واحدة على الأقل
للاطلاع الداخلي وأيضا توافر ضامن
للطالب ليتم الرجوع إليه طبقاً للأحكام الواردة ذكرها بمواد لائحة المكتبات.

حقوق الملكية الفكرية :-

مما لا شك فيه أن الممارسة الفكرية الإبداعية من أشرف الممارسات الإنسانية، ونجد أن الحق الفكري أو الذهني حق يتربع بدون منازع على عرش كل الحقوق ويحتل مركزاً بارزاً ضمن حقوق الملكية، فإذا كان الإنتاج المادي يشكل عنصراً هاماً في بناء الأمم وتقدمها فإن الإنتاج الفكري لا يقل أهمية عن الإنتاج المادي حيث يتم من خلال إرساء الأسس لجميع صور التقدم، وتقاس درجة تقدم أي شعب بمدى ما وصل إليه من تعليم وثقافة، وبمستوى والحماية التي تتوفر للإبداع الفكري الوطني.

تعريف الملكية الفكرية:-

يقصد بالملكية الفكرية كل ما ينتجه الفكر الإنساني من إختراعات وابداعات فنية وغيرها من نتاج العقل الإنساني، كما عرفتها المنظمة العالمية الفكرية بأنها " تشير إلى أعمال الفكر الإبداعية من الإختراعات والمصنفات الأدبية والفنية والرموز والأسماء والصور والنماذج والرسوم الصناعية."

تعريف حقوق الملكية الفكرية:-

تعتبر حقوق الملكية الفكرية أسمى صور حقوق الملكية على وجه الإطلاق وينبغي هذا السمو من إتصال هذه الحقوق بأسمى ما يملكه الإنسان وهو العقل في إبداعاته وتجلياته الفكرية، ومن هنا فإن موضوع الملكية الفكرية يكتسب أهمية بالغة من حيث كونه يتعلق بمسألة حساسة وخطيرة، ويزيد من أهمية الموضوع التطورات الهائلة الحاصلة في مجالات التكنولوجيا والمعلومات والإبتكارات، الشيء الذي ينجم عنه ظهور وسائل جديدة ومتطورة لتبادل المعرفة بطرق سهلة وفعالة، وعليه فإن الإهتمام بحقوق الملكية الفكرية قد أصب ضرورة وطنية ملحة في ظل التطور التكنولوجي، وبات من الأهمية المتزايدة لحقوق الملكية الفكرية قد دفع الدول في أنحاء العالم ليسن القوانين المنظمة لهذه الحقوق حتى غدت من أحدث فروع القانون، كما تكفل حقوق الملكية الفكرية للمبدعين البراء العلامة التجارية حق المؤلف (وامكانية الإستفادة مما وظفه من جهد أو مال في إبداعه والإستفادة من حماية المصالح المعنوية والمادية المترتبة على تأليف أي مصنف علمي أو أدبي أو فني.

إجراءات حماية حقوق الملكية الفكرية داخل الكلية:-

- تلتزم الكلية بجميع أقسامها والمكتبة الملحقة بها بتطبيق جميع أحكام القانون رقم 82 لسنة 2002 الخاص بحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر.
- يحظر استخدام برامج الحاسبات الجاهزة غير المرخصة على الأجهزة الموجودة بمعامل الحاسبات للطلاب والأقسام العلمية والإدارية بالكلية.
- لا يسم ببيع أو تداول كتب أو مذكرة دراسية تحمل اسم صاحبها داخل الكلية دون أن تكون متمتعاً بحماية رقم إيداع محلي أو دولي (ISBN) ، ويسم بتداول المذكرة الدراسية التي يقوم المحاضر أو الكلية بتجهيزها للطلاب للأغراض التعليمية دون أن تكون منقولة مباشرة أو منسوخة بالكامل من أحد المراجع وذلك دون مقابل.
- التركيز على الاهتمام بحماية الملكية الفكرية في الأعمال الأصلية التي تكون الكلية هي المالك الوحيد لها أو مشتركة في ملكيتها.
- يلتزم الطلاب بضوابط حماية حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالمكتبة وهي:
 - الحرص على سلامة الكتب ونظافتها.
 - كتابة البيانات الخاصة بالكتاب بالتفصيل عند الاستعانة بفقرة منه حتى يتم ذكر المصدر التوثيق).
- الالتزام بعدد الأوراق المسموح بها للتصوير من المرجع كما هو معلن بالمكتبة.
- يلتزم الطلاب باستخدام النسخ الأصلية من الكتب والبرامج.
- يلتزم الطلاب بذكر مصادر المعلومات التي يستعينوا بها لإنجاز الأبحاث المطلوبة أو أي إجراءات خاصة بالمقررات الدراسية.
- عند اشتراك الطلاب في عمل أو نشاط ما يجب تحديد دور كل منهم قبل إنجاز العمل

قواعد المكتبة

- مواعيد العمل بالمكتبة من 9 صباحا وحتى 2 عصرا
- مواعيد التصوير من 9 صباحا وحتى 1 عصرا
- دخول المكتبة للاطلاع والبحث العلمى فقط
- على جميع الطلاب ترك الكارنيه او اثبات الشخصيه لدى اخصائى المكتبه وتسجيل اسمه بسجل المترددين
- التزام الهدوء داخل المكتبه
- ترك المتعلقات الشخصيه بالمكان المخصص لها داخل المكتبه
- عدم احضار اى نوع من المأكولات او المشروبات لداخل المكتبه
- التعامل بحرص مع الكتب وعدم اتلافها
- ممنوع الاستماع للاغاني بداخل المكتبه سواء من الموبايل او اللاب توب الخاص بالطالب
- ممنوع استخدام الانترنت بداخل المكتبه للترفيه
- اعاده المقاعد الى مكانها قبل المغادره وكذلك الكتب
- طلب المساعده من اخصائى المكتبه عند الحاجه
- الالتزام بقواعد الملكيه الفكرية وبالعدد المحدد من الورق للتصوير
- تقديم الشكاوى والمقترحات ان وجدت للاخصائى او فى صندوق المقترحات

