



جامعة الإمارات العربية
مكتبة زايد المركزية
Zayed Central Library

مكتبة جامعة الإمارات العربية المتحدة تقدم المعرفة والمعلومات لمجتمع دولة الإمارات

النشأة والبدائية .

تأسست المكتبة مع البداية المباركة لجامعة الإمارات العربية المتحدة مع مطلع العام الجامعي 1978/77، بهدف إتاحة الوصول لأوعية المعرفة ومصادر المعلومات ومساندة المساقات المطروحة بالجامعة وحاجات البحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس وطلبة الجامعة إلى جانب تقديم المعرفة والمعلومات لمجتمع دولة الإمارات العربية المتحدة ومشاركته في نهضته وحل مشكلاته. وقد بدأت المكتبات عند نشأتها بداية تقليدية في أنظمة فهرستها وخدماتها حيث تبنت نظام فهرسة وتصنيف ديوي العشري وصدرت لائحة تنظيم المكتبات الجامعية في تاريخ 1979/6/9. تقنيا لهذه الخدمات وتأطيرا لها.

وفي عام 1988 بدأت المكتبات في طرق أبواب الميكنة الحديثة وأنشأت بالتعاون مع مركز الحاسب الآلي نظام أتمته خدمات الإعارة. وعندما حل عام 1990 تحولت المكتبات من إدارة إلى عمادة ضمن الهيكل الجديد لقطاعات وإدارات الجامعة أما مشروعات التطوير الكبرى فقد بدأ التخطيط لها في عام 1992 حيث تبنت المكتبات نظام أتمته متكامل ذي جدوى عملية واقتصادية ويحقق متطلبات البحث العلمي إلى جانب توافقه مع المعايير الببليوجرافية إضافة إلى أنه ثنائي اللغة. وقد أدت هذه الخطة إلى تنفيذ مشروعين كبيرين استغرقا فترة التسعينات بكاملها هما:

- تحويل جميع مقتنيات المكتبات من نظام ديوي العشري إلى نظام مكتبة الكونجرس الأمريكي.
- إدخال بيانات جميع مقتنيات المكتبات في قاعدة البيانات ثنائية اللغة.



فروع المكتبة:

- مكتبة زايد المركزية وتخدم كل الطلبة و أعضاء هيئة التدريس مع جدول زمني منفصل للطلبة والطالبات بالإضافة إلى فئات المجتمع الأخرى.
- مكتبة العلوم الإنسانية للطالبات - المقام.
- مكتبة العلوم التطبيقية للطالبات - المقام.
- مكتبة كلية البنين بفلج مزاج- العلوم الاجتماعيد والانسانيه
- مكتبة كليات البنين بالجيمني. نظم الاغذيه والاداره والاقتصاد
- مكتبة المعهد الإسلامي للبنين. الشريعة والقانون

مجموعات المكتبة:

- تشمل مصادر المعلومات المتوفرة في المكتبة على الكتب والدوريات و التقارير الفنية المطبوعة و المصادر الإلكترونية والمصغرات الفلمية ويتم توزيع الكتب و الدوريات على المكتبات الفرعية وفقاً لموضوعاتها علماً بأن النسخة الأولى من كل عنوان تبقى في مكتبة زايد المركزية. مع ملاحظة أن المصادر الإلكترونية متاحة من خلال جميع المكتبات الفرعية و الكليات وكذلك يمكن استخدام فهارس المكتبة من داخل المكتبات أو من خلال شبكة الإنترنت للحصول على المعلومات الببليوجرافية للمكتب المتوفرة في المكتبات وعدد النسخ وتوزيعها وحالة توافر الكتاب. ويمكن حصر مقتنيات

المكتبة تقريباً بما يلي:

- الكتب العربية: 80,243 عنوان في حوالي (300,202 مجلد)
- الكتب الأجنبية: 58,037 عنوان في حوالي (139,449 مجلد)
- الدوريات العربية: 929 دورية
- الدوريات الأجنبية: 1,919 دورية (مطبوعة)
- الدوريات الالكترونية : 17,634 دورية
- المخطوطات: 600 مخطوطة
- قواعد البيانات الإلكترونية: تتوفر خدمة البحث في أكثر من 500 قاعدة . وهي قواعد ببليوجرافية وذات نص كامل. ويمكن البحث فيها من خلال شبكة الإنترنت كما توجد بعض هذه القواعد على أقراص مدمجة.
- المطبوعات الحكومية
- المطبوعات الصادرة عن المنظمات الدولية
- المجموعات الخاصة على ميكروفيش (ERIC - ENVIRO/ ENERGY - SPE)

تنظيم المكتبة:

يتم ترتيب الكتب العربية و الأجنبية على الأرفف إلى جانب بعضها البعض حسب نظام تصنيف مكتبة الكونغرس علماً بأن الكتب الجديدة والتي تشملها المكتبة بشكل أسبوعي يتم وضعها على الأرفف في مكان خاص بها في كل مكتبة. أما الدوريات الأجنبية فتوجد في مكتبة زايد فقط ، و ترفف

مجموعة كبيرة ومتنوعة من مصادر المعلومات المطبوعة والإلكترونية التي تمكن المستفيدين من العثور على المعلومات التي يحتاجونها لإكمال بحوثهم وإنجاز واجباتهم

الفبائياً حسب العنوان بينما توجد الدوريات العربية في مكتبة زايد و مكتبات المقام وترنف حسب تصنيف مكتبة الكونغرس. و توجد قائمة بكافة الدوريات المتوافرة في المكتبات مع الإشارة إلى الأعداد الموجودة من كل عنوان وذلك في جميع مكتبات العمادة إضافة إلى أن قائمة بالدوريات الأجنبية متاحة من خلال صفحة المكتبات الجامعية على شبكة الإنترنت.

خدمات المكتبة:

خدمات الإعارة: توفر المكتبة خدمة الوصول إلى المجموعات العامة في مكتبة زايد المركزية وكذلك المكتبات الفرعية في المقام، والموجعي، والجيمي، والمعهد الإسلامي. كما تقدم العمادة خدماتها لطلبة وأساتذة الجامعة والعاملين بها وغيرهم من أفراد المجتمع المحلي الذين يحملون بطاقات خاصة تخول لهم استعارة مقتنياتها، ويقدم قسم الإعارة للمستفيدين إجابات عن الأسئلة والاستفسارات المتعلقة بالكتب المعارة، وتجديدها، وعدد الكتب التي يسمح للمستفيد باستعارتها في المرة الواحدة، والغرامات المترتبة على التأخير في إرجاع المواد المكتبية، وغير ذلك من الأمور، كما بإمكان المستعيرين التقدم بطلبات لحجز بعض المواد المتوفرة على الرفوف أو تلك المعارة خارج المكتبة من قبل مستعيرين آخرين. يستمر حجز المواد المطلوبة لمدة 3 أيام بعد إعادتها من قبل المستعيرين في قسم الإعارة، وإذا لم يتقدم أحد لطلب هذه المواد خلال الأيام الثلاثة تعاد مرة أخرى إلى الرفوف، وإذا تلقى المستعير إشعاراً بأن مستعيراً آخر طلب حجز المادة التي استعارها من المكتبة ولم يتم بإعادتها، فقد يتعرض بسبب ذلك لفقدان بعض الامتيازات الخاصة بالإعارة ويترتب علي ذلك بعض الغرامات الماليه. ومن المحتمل أن لا يتم تجديد أي مادة مكتبية طلبت للحجز.

خدمات المراجع:

يوفر قسم المراجع مجموعة كبيرة ومتنوعة من مصادر المعلومات المطبوعة والإلكترونية التي تمكن المستفيدين من العثور على المعلومات التي يحتاجونها لإكمال بحوثهم، ويقدم أخصائيو المراجع في القسم المساعدة في مجال البحث عن مصادر المعلومات وتحديد مواقعها وأماكنها في المكتبة سواء كانت مطبوعة أم إلكترونية. ويضم قسم المراجع العديد من أجهزة الحاسوب والطرفيات التي توفر المجال لاستخدام فهرس المكتبة الآلي والعديد من قواعد البيانات المباشرة ومصادر المعلومات الإلكترونية المتاحة عبر الإنترنت. وإلى جانب ذلك كله يضم قسم المراجع مجموعة قوية وغنية من المصادر المرجعية كالقواميس ودوائر المعارف والتراجم والأدلة والبليوجرافيات التي لا تعار، كما يقوم قسم المراجع بمساعدة المستفيدين في استخدام مجموعات المكتبة خلال ساعات الدوام، ويرد على الاستفسارات الواردة عبر الهاتف أو البريد، كما يقدم خدمة (أسال أخصائي المكتبة)، وتسمح هذه الخدمة الإلكترونية المرجعية للمستفيد بتقديم أسئلة بواسطة البريد الإلكتروني حول مجموعات وخدمات مكتبات جامعة الإمارات.

ومن الخدمات الأخرى:

- الدخول إلى المصادر الإلكترونية من خارج الحرم الجامعي: يسمح لأعضاء هيئة التدريس والطلبة والإداريين بالوصول إلى مصادر المعلومات الإلكترونية من قواعد بيانات ومجلات الكترونية من خارج الحرم الجامعي في أي مكان وأي زمان. وبإستطاعة هؤلاء المستفيدين استخدام كلمة الدخول وكلمة السر الخاصة ببريدهم الإلكتروني للوصول إلى ما يريدون من مصادر إلكترونية تقتنيها مكتبات الجامعة.
- خلوات البحث Carrels: تضم التسهيلات التي توفرها العمادة للباحثين من أعضاء هيئة التدريس « خلوات البحث » حيث يمكن لكل عضو هيئة تدريس استخدام خلوة خاصة به طيلة فترة بحثه.
- برنامج المعرفة المعلوماتية: لا تتم كل العمليات الخاصة بإرشاد المستفيدين ومساعدتهم في الوصول إلى المعلومات التي يبحثون عنها بشكل فردي في مكتب خدمة المراجع. فهمة تدريب المستفيدين على استخدام المكتبة ومصادرهما تتم أيضاً من خلال الدروس الصفية الرسمية، والزيارات الميدانية، وبرامج الإرشاد في بداية كل فصل دراسي. وتحمل هذه البرامج التدريبية الرسمية



هذه المراجع في رف الحجز . وعادة ما يتم ذلك من خلال قيام أعضاء هيئة التدريس الراغبين في حجز المواد المقررة بإحضار هذه المواد إلى قسم المجموعات الخاصة بمكتبة زايد المركزية وتعبئة نماذج الحجز الخاصة بها .

• طلب شراء الكتب : إذا كان المستفيد من المكتبة يرغب في قيام المكتبة بشراء كتاب أو مادة معينة غير متوفرة فعليا في المكتبة ، فكل ما عليه ملء الطلب الإلكتروني الخاص بشراء المواد المكتبية والمتوفر على موقع المكتبة الإلكتروني ، أو الاتصال بموظفي قسم المراجع .

• الفهرسة المستعجلة : إذا كان أحد الكتب أو المواد يظهر في فهرس المكتبة الآلي بعبارة (In Process) أي أنه ما زال تحت الإعداد في قسم الخدمات الفنية ، وكان المستفيد بحاجة ماسة إلى هذا الكتاب فما عليه الإلتحاق بطلبه من خلال تعبئة نموذج الفهرسة المستعجلة Rush Cataloging Form المتوفر على موقع المكتبة الإلكتروني ■

(تعليم استخدام المكتبات) قسما كبيرا من وقت وجهد موظفي المكتبة . وعادة ما يشجع موظفو المكتبة جميع أعضاء هيئة التدريس بجامعة الإمارات على تنظيم برامج إرشادية لطلابهم من خلال الاتصال هاتفيا ، أو بواسطة البريد الإلكتروني .

• خدمة طلب المقالات : تساعد خدمة توصيل الوثائق أعضاء هيئة التدريس على القيام بأبحاثهم من خلال تأمين المواد المكتبية غير المتوفرة في مكتبات الجامعة . ويتم من خلال هذه الخدمة تأمين نسخ مصورة من مقالات الدوريات العلمية ، وفصول الكتب للمستفيدين المصرح لهم فقط .

• قسم المجموعات الخاصة : هذا القسم يهتم أساس بحفظ المواد المتعلقة بدولة الإمارات العربية المتحدة . ويوفر هذا القسم المعلومات التاريخية والجارية بأشكال متعددة حول الإمارات ، كما يضم القسم المواد المحجوزة والوثائق البريطانية (الارشيف) .

• خدمة حجز الكتب : لضمان حصول جميع الطلبة المسجلين في مادة معينة على المراجع المتوفرة لهذه المادة تقوم المكتبة بوضع