



## دائرة المكتبات وخدمات المعلومات

مستويات الخدمة المحددة				
مستويات الخدمة	قناة التوصيل	العميل	اسم الخدمة	الرقم
<p>1. تحوي المكتبة الإلكترونية على الفهرس الآلي للمكتبة ، ونسخة إلكترونية ذات النص الكامل (Full Text) لعدد من الدوريات والكتب غير عربية، وقاعدة الكتب الإلكترونية العربية "الجامع الكبير لكتب التراث العربي الإسلامي"، وكشاف الدوريات العربية، والرسائل الجامعية، وقاعدة بيانات مملكة البحرين، وقواعد المعلومات التي تشترك فيها المكتبة الى جانب خدمات أخرى.</p> <p>2. يمكن الاستفادة من هذه الخدمة من خلال استخدام مختبر الحاسب الآلي بالمكتبة أو الدخول إلى هذه المصادر الإلكترونية من خلال شبكة مكتبة الجامعة على العنوان التالي: <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a></p>	<p>موقع جامعة البحرين <a href="http://www.uob.edu.bh/index.asp">http://www.uob.edu.bh/index.asp</a> موقع المكتبة الإلكتروني <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a> نقاط الخدمة (جميع فروع المكتبة )</p>	<p>منتسبو جامعة البحرين من طلبة، أعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية والباحثين</p>	<p>المكتبة الإلكترونية</p>	1
<p>1. تشترك المكتبة حالياً في عدد من قواعد المعلومات العربية والغير عربية والتي يوفر عدد منها النص الكامل (Full-Text) للمقالات والتقارير.</p> <p>2. يتم الاستفادة من هذه الخدمة في داخل الجامعة من خلال استخدام أجهزة مختبر الحاسب الآلي أو شعبة الإرشاد المكتبي أو أي مبنى في داخل الجامعة من خلال موقع المكتبة الإلكتروني على صفحة جامعة البحرين <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a></p> <p>3. كما يمكن لمنسوبي جامعة البحرين الاستفادة من قواعد المعلومات في غير فترة الدوام الرسمي وذلك عن طريق ادخال الرقم السري.</p> <p>4. يتم الحصول على الرقم السري عن طريق التسجيل الإلكتروني على صفحة الانترنت للمكتبة عبر الموقع <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a></p> <p>5. يتم ارسال الرقم السري للمشارك عبر البريد الإلكتروني فور استلام استمارة التسجيل.</p>	<p>موقع جامعة البحرين <a href="http://www.uob.edu.bh/index.asp">http://www.uob.edu.bh/index.asp</a> موقع المكتبة الإلكتروني <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a> نقاط الخدمة (جميع فروع المكتبة )</p>	<p>منتسبو جامعة البحرين من طلبة، أعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية ممن يحملون بطاقة جامعة البحرين سارية المفعول</p>	<p>استخدام قواعد المعلومات</p>	2
<p>1. يعتبر الفهرس الآلي للمكتبة قائمة بحث عبر أجهزة الكمبيوتر للتعرف على ما تحتويه مكتبات الجامعة من كتب ودوريات.</p> <p>2. تتبع المكتبة نظام مكتبة الكونغرس الأمريكية</p>	<p>موقع جامعة البحرين <a href="http://www.uob.edu.bh/index.asp">http://www.uob.edu.bh/index.asp</a> موقع المكتبة الإلكتروني <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a></p>	<p>منتسبو جامعة البحرين من طلبة،</p>	<p>البحث في فهرس المكتبة</p>	3

<p>في فهرسة وتصنيف مصادرها. 3. يمكن الاستفادة من هذه الخدمة من خلال زيارة احد فروع المكتبة أو استخدام موقع المكتبة الالكتروني <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a></p> <p>4. يتسنى للباحث من خلال الفهرس الآلي تحديد رقم الطلب الصحيح لكل كتاب، وعنوانه، ومؤلفة، وموقعه.</p> <p>5. كما يمكن للباحث من خلال الفهرس معرفة عناوين الدوريات التي تشترك فيها المكتبة والأعداد المتاحة. علاوة على الدخول المباشر والحصول على النص الكامل للدوريات الالكترونية التي تشترك فيها المكتبة.</p>	<p>نقاط الخدمة (جميع فروع المكتبة )</p>	<p>أعضاء الهيئتين الأكاديمية والادارية، والباحثين</p>		
<p>1. قامت المكتبة بتصميم قاعدة معلومات على هيئة كشاف خاص بالدوريات العربية المتاحة في مكتبات الجامعة.</p> <p>2. يمكن البحث من خلال هذه القاعدة بتحديد المقال المطلوب وذلك بأدخال اي من البيانات التالية: عنوان المقال، اسم المؤلف، عنوان الدورية، سنة النشر، العدد، الخ.</p> <p>3. يمكن الاستفادة من هذه الخدمة من خلال أجهزة الحاسوب المتوفرة في وحدة الدوريات وكذلك من خلال موقع المكتبة الالكتروني على صفحة جامعة البحرين <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a></p>	<p>موقع جامعة البحرين <a href="http://www.uob.edu.bh/index.asp">http://www.uob.edu.bh/index.asp</a> موقع المكتبة الالكتروني <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a> نقاط الخدمة (وحدة الدوريات)</p>	<p>منتسبو جامعة البحرين من طلبة، أعضاء الهيئتين الأكاديمية والادارية، والباحثين</p>	<p>البحث عن المقالات العربية في الكشاف الإلكتروني</p>	<p>4</p>
<p>1. تخضع جميع الكتب لنظام الاعارة ويستثنى من ذلك كتب المراجع، والدوريات، والمجموعات الخاصة، والمصغرات الفيلمية.</p> <p>2. تتم الاستعارة بالحضور شخصيا الى قسم الاستعارة خلال ساعات العمل وابرار البطاقة الجامعية وغيرها من وثائق تفيد احقية الاستعارة.</p> <p>3. كما يمكن للمستفيد طلب حجز كتب أو اي مادة أخرى مستعارة من قبل مستفيد آخر حتى يتمكن من استعارتها لاحقاً.</p> <p>4. يتم ابلاغ صاحب الطلب بتوفر المادة المطلوبة فور استلامها من المستعير الأول.</p>	<p>نقاط الخدمة (قسم الاستعارة بجميع فروع المكتبة)</p>	<p>منتسبو جامعة البحرين من طلبة، أعضاء الهيئتين الأكاديمية والادارية ممن يحملون بطاقة جامعة البحرين سارية المفعول، عملاء من خارج الجامعة و تنطبق عليهم الشروط</p>	<p>الاستعارة</p>	<p>5</p>
<p>1. يتم تجديد الاستعارة بتقديم الكتاب أو أي مادة أخرى لموظف المكتبة المسئول عن الاعارة.</p> <p>2. يقوم الموظف بعد التأكد من عدم طلب مستفيد</p>	<p>نقاط الخدمة (قسم الاستعارة)</p>	<p>منتسبو جامعة البحرين من</p>	<p>تجديد مدد الإعارة</p>	<p>6</p>

<p>آخر لنفس الكتاب بتجديد الكتاب وفقا للنظام.</p>		<p>طلبة، أعضاء الهيئتين الأكاديمية والادارية وعملاء من خارج الجامعة و تنطبق عليهم الشروط</p>	
<p>1. يحق لأعضاء الهيئة الاكاديمية حجز كتب أو وثائق لاستخدام الطلبة في داخل المكتبة وذلك بالحضور شخصيا خلال ساعات العمل لملء استمارة رف الحجز أو استخدام الاستمارة الالكترونية المتوفرة على صفحة الانترنت للمكتبة عبر الموقع <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a> 2. يتم مباشرة تحويل الاستمارة للموظف المسئول. 3. يتم التأكد من وجود النسخ الكافية للطلبة. 4. في حالة عدم وجود نسخ كافية في المكتبة على المدرس ملء استمارة طلب تزويد كتاب من وحدة التزويد خلال ساعات العمل وتسليمها للموظف المسئول شخصيا أو استخدام الاستمارة الالكترونية المتوفرة على صفحة الانترنت للمكتبة عبر الموقع <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a> 5. يحق لمدير المكتبات وخدمات المعلومات بحجز كتب على رف الحجز بناء على توصيات منسقي الكليات. 6. كما يمكن لأعضاء الهيئة الأكاديمية توفير نسخة الكترونية للوثائق التي يرغبون في إتاحتها للطلبة من خلال موقع المكتبة الإلكترونية.</p>	<p>موقع جامعة البحرين <a href="http://www.uob.edu.bh/index.asp">http://www.uob.edu.bh/index.asp</a> موقع المكتبة الالكتروني <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a> نقاط الخدمة (قسم الاستعارة بجميع فروع المكتبة)</p>	<p>أعضاء الهيئة الأكاديمية، ادارة المكتبة، منسقي الكليات</p>	<p>7 حجز المواد المكتبية</p>
<p>1. يحق لمنتسبي الجامعة وغيرهم ممن تنطبق عليهم الشروط استعارة المواد المحجوزة لمدة ساعتين داخل المكتبة خلال ساعات العمل. 2. يسمح بأستعارة المواد المحجوزة خارج المكتبة قبل انتهاء الدوام الرسمي بنصف ساعة على أن تعاد المادة قبل الساعة التاسعة من صباح اليوم التالي.</p>	<p>نقاط الخدمة (قسم الاستعارة بجميع فروع المكتبة)</p>	<p>منتسبو جامعة البحرين من طلبة، أعضاء الهيئتين الأكاديمية والادارية ممن يحملون بطاقة جامعة البحرين سارية المفعول، وعملاء من خارج الجامعة و تنطبق عليهم</p>	<p>8 استعارة المواد المحجوزة</p>

<p>1. ولتشجيع اعادة مواد المكتبة في وقتها وحماية المستفيد من تراكم مبلغ التأخير الذي يبدأ النظام في احتسابه أوتوماتيكيا بعد نهاية فترة الاعارة، يتم ارسال اشعار بالتأخير في ارجاع المادة أو المواد المكتبية بعد انتهاء مدة الاستعارة عن طريق البريد أو عن طريق الرسائل النصية القصيرة (SMS) أو البريد الإلكتروني عند توفر البيانات الشخصية الصحيحة.</p>	<p>نقاط الخدمة (قسم الاستعارة)</p>	<p>الشروط منتسبو جامعة البحرين من طلبة، أعضاء الهيئتين الأكاديمية والادارية</p>	<p>اشعار التأخير</p>	<p>9</p>
<p>1. هذه الخدمة متاحة لجميع منتسبي جامعة البحرين وغيرهم ممن تنطبق عليهم الشروط. 2. يمكن طلب هذه الخدمة عن طريق الاتصال بشعبة الإرشاد المكتبي خلال ساعات العمل بأرقام الهواتف التالية: 17438210 / 17438184 3. كما يمكن لاعضاء الهيئة الأكاديمية طلب تدريب مجموعة من الطلبة على طرق البحث العلمي وكيفية استخدام مصادر المعلومات المتوفرة في المكتبة وذلك بملء استمارة طلب التدريب المتوفرة في شعبة الارشاد المكتبي وتسليمها شخصيا للشخص المسئول أو بالاتصال المباشر بشعبة الإرشاد المكتبي خلال ساعات العمل أو باستخدام الاستمارة الالكترونية المتوفرة على صفحة الانترنت للمكتبة عبر الموقع <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a> 4. يتم التنسيق مع موظفي الشعبة لأداء التدريب. 5. يتم أخطار صاحب الطلب وتأكيد الوقت و المكان خلال 24 ساعة من أستلام الطلب . 5. يتم تقييم حصة الارشاد المكتبي بهدف تحسين الخدمة في المستقبل.</p>	<p>موقع جامعة البحرين <a href="http://www.uob.edu.bh/index.asp">http://www.uob.edu.bh/index.asp</a> موقع المكتبة الالكتروني <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a> نقاط الخدمة (شعبة الإرشاد المكتبي)</p>	<p>منتسبو جامعة البحرين من طلبة، أعضاء الهيئتين الأكاديمية والادارية والباحثين</p>	<p>الارشاد المكتبي</p>	<p>10</p>
<p>1. توفر هذه الخدمة للباحث فرصة البحث عبر الإنترنت، استخدام فهرس المكتبة، استخدام قواعد المعلومات، استخدام عدد من برامج ميكروسوفت وبرامج أخرى متخصصة. 2. كما يمكن للمستفيد الطباعة في مختبر الحاسب الآلي خلال ساعات الدوام. 3. تتم اجراءات الحجز بالحضور شخصيا الى مختبر الحاسب الآلي واطار الموظف المسئول امكانية استعمال الحاسب الآلي. 4. كما يمكن لطلبة الجامعة استخدام الحاسب الآلي مباشرة عن طريق ادخال أرقامهم السرية.</p>	<p>مختبر الحاسب الآلي بجميع فروع المكتبة</p>	<p>الطلبة، أعضاء الهيئة الأكاديمية، و الباحثين</p>	<p>استخدام الحاسب بمكتبة جامعة البحرين</p>	<p>11</p>
<p>1. يتم ملء الاستمارة الخاصة بذلك والمتوفرة في نقاط الخدمة خلال ساعات العمل وتسليمها للموظف المسئول شخصيا أو استخدام الاستمارة الالكترونية المتوفرة على صفحة الانترنت للمكتبة عبر الموقع <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a></p>	<p>موقع جامعة البحرين <a href="http://www.uob.edu.bh/index.asp">http://www.uob.edu.bh/index.asp</a> موقع المكتبة الالكتروني <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a> نقاط الخدمة (جميع فروع المكتبة )</p>	<p>الطلبة، اعضاء الهيئة الأكاديمية، أمناء المكتبة</p>	<p>طلب كتب جديدة ومصادر معلومات أخرى</p>	<p>12</p>

<p>2. يتم التأكد من عدم توفر الكتاب أو المادة المطلوبة بمكتبات جامعة البحرين.</p> <p>3. في حالة عدم توفر المادة المطلوبة في المكتبات يتم طلبها وفقا للميزانية.</p> <p>3. عند استلام الكتاب أو المادة المطلوبة يتم إبلاغ صاحب الطلب هاتفيا او عن طريق البريد الالكتروني بوصول المادة المطلوبة فور الانتهاء من عملية الفهرسة والتصنيف.</p>		<p>المساندين للكليات</p>		
<p>1. توفر المكتبة للباحثين من خلال مراكز التصوير خدمة التصوير والطباعة خلال ساعات الدوام.</p> <p>2. بالإضافة الى خدمة التصوير والطباعة يقدم المركز خدمات أخرى كتجليد البحوث والتقارير، والتصفيح والصور الشفافة.</p> <p>2. تتم الاستفادة من هذه الخدمة بشراء البطاقة المغنطة من مركز التصوير خلال ساعات الدوام.</p>	<p>مراكز التصوير في جميع فروع المكتبة</p>	<p>منتسبو جامعة البحرين من طلبة، أعضاء الهيئتين الأكاديمية والادارية، والباحثين</p>	<p>التصوير والطباعة</p>	<p>13</p>
<p>1. هذه الخدمة متاحة فقط لأعضاء الهيئة الأكاديمية مجاناً لتشجيع البحث العلمي .</p> <p>2. تخضع هذه الخدمة لحقوق الطبع والميزانية.</p> <p>3. يتم طلب الاستمارة الخاصة بالتصوير من قسم الدوريات خلال ساعات العمل وتسليمها للموظف المسئول شخصياً أو استخدام الاستمارة الالكترونية المتوفرة على صفحة الانترنت للمكتبة عبر الموقع <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a></p> <p>4. يتم ارسال المقالات المطلوبة الى مركز التصوير فور استلام طلب التصوير.</p> <p>5. عند الانتهاء من التصوير ترسل المادة المطلوبة الى قسم الدوريات.</p> <p>6. يتم التأكد من الصفحات المطلوبة وارسالها بالبريد الى صاحب الطلب.</p>	<p>موقع جامعة البحرين <a href="http://www.uob.edu.bh/index.asp">http://www.uob.edu.bh/index.asp</a> موقع المكتبة الالكتروني <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a> نقاط الخدمة (قسم الدوريات)</p>	<p>أعضاء الهيئة الأكاديمية</p>	<p>تصوير المقالات وأوراق البحوث</p>	<p>14</p>
<p>1. تقدم هذه الخدمة للباحثين والمؤلفين قبل نشر مؤلفاتهم.</p> <p>2. عند استلام الكتاب من المؤلف يتم تحويله الى وحدة الفهرسة ليتم فهرسته واعطائه رقم التصنيف حسب المعايير العالمية المتبعة في مجال فهرسة الكتب.</p>	<p>نقاط الخدمة (شعبة الخدمات الفنية بالمكتبة المركزية)</p>	<p>الباحثين والمؤلفين</p>	<p>الفهرسة قبل النشر</p>	<p>15</p>
<p>1. يتم ملء الاستمارة الخاصة بطلب الاعارة بين المكتبات المتوفرة في نقاط الخدمة خلال ساعات العمل وتسليمها للموظف المسئول شخصياً أو استخدام الاستمارة الالكترونية المتوفرة على صفحة الانترنت للمكتبة عبر الموقع <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a></p> <p>2. يتم التأكد من عدم توفر الكتاب أو المادة المطلوبة بمكتبات جامعة البحرين.</p>	<p>موقع جامعة البحرين <a href="http://www.uob.edu.bh/index.asp">http://www.uob.edu.bh/index.asp</a> موقع المكتبة الالكتروني <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a> نقاط الخدمة (جميع فروع المكتبة )</p>	<p>موظفو جامعة البحرين، طلاب الدراسات العليا والباحثون، طلاب</p>	<p>الاعارة بين المكتبات</p>	<p>16</p>

<p>3. في حالة عدم توافر المادة المطلوبة يتم طلبها من المكتبة البريطانية في المملكة المتحدة.</p> <p>4. يقوم مركز تزويد الوثائق بالمكتبة البريطانية بارسال المادة المطلوبة خلال 24 ساعة من استلام الطلب. أما الكتب فيتم ارسالها خلال 10- 14 يوما.</p> <p>5. وفي حالة تعذر الحصول على المادة المطلوبة يتم أخطار صاحب الطلب فور استلام الرد من المكتبة البريطانية.</p>		<p>البكالوريوس (لعمل مشروع التخرج)</p>		
<p>1. يتم الاستفادة من هذه الخدمة عن طريق الحضور شخصيا أو الاتصال خلال ساعات العمل بأرقام الهواتف التالية: 17438210/ 17438066</p> <p>2. كما يمكن للباحث الاستفسار عن طريق البريد الإلكتروني على صفحة الانترنت للمكتبة عبر الموقع <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a></p>	<p>موقع جامعة البحرين <a href="http://www.uob.edu.bh/index.asp">http://www.uob.edu.bh/index.asp</a> موقع المكتبة الإلكتروني <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a> نقاط الخدمة (جميع فروع المكتبة )</p>	<p>منتسبو جامعة البحرين من طلبة، أعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية، والباحثين</p>	<p>خدمة المعلومات</p>	<p>17</p>
<p>1. يتم تقديم الاقتراحات أو الملاحظات باستخدام صندوق الاقتراحات الموجود عند مدخل المكتبة خلال ساعات العمل أو استخدام الاستمارة الإلكترونية المتوفرة على صفحة الانترنت للمكتبة عبر الموقع <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a></p> <p>2. يتم تحويل جميع الاقتراحات الى رئيس قسم الخدمات المكتبية وترسل قائمة بالاقتراحات أو الملاحظات الى مدير المكتبات وخدمات المعلومات.</p> <p>3. يتم مناقشة تلك الملاحظات مع رؤساء الاقسام المعنية في المكتبة.</p> <p>4. يتم إبلاغ صاحب الاقتراح بالرد عند الحصول على البيانات الشخصية الصحيحة.</p>	<p>موقع جامعة البحرين <a href="http://www.uob.edu.bh/index.asp">http://www.uob.edu.bh/index.asp</a> موقع المكتبة الإلكتروني <a href="http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/">http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/</a> نقاط الخدمة (جميع فروع المكتبة )</p>	<p>منتسبو جامعة البحرين من طلبة، أعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية، والباحثين</p>	<p>تقديم الاقتراحات والملاحظات</p>	<p>18</p>