



# دليل المكتبة

كلية التمريض  
جامعة نجران





رقم الصفحة	البيان	م
١	المقدمة	١
٢	أهداف المكتبة	٢
٣	المستفيدين من المكتبة - أوقات الدوام	٣
٤	خدمات المكتبة	٤
٥	نشاطات المكتبة	٥
٦	أقسام المكتبة	٦
١٠	أنشطة المكتبة	٧
١١	فريق الإعداد	٨

## مقدمة

تسعى كلية التمريض بجامعة نجران إلى التميز في تأهيل كوادر وطنية تمريضية ذات كفاءة عالية وزيادة في البحث العلمي ومشاركة فاعلة في المجتمع .  
ومنذ انطلاقتها الأولى حاولت أن توفر مصادر تعلم لها تأثيرها في النهوض بالعملية التعليمية .

تأسست مكتبة كلية التمريض عام ١٤٠٩ هـ منذ أن كانت الكلية معهدا صحيا تحت رعاية وزارة الصحة .

وهرعت المكتبة دوما على توفير العديد من الكتب التخصصية والغير تخصصية حيث كان هدفها الأول هو الرقي بذهن الطالب .

ويتحقق هذا الرقي من خلال الاطلاع المستمر على الجديد في تخصصه وكسب الثقافة العامة في تخصصات أخرى .

بعد انضمام الكلية لجامعة نجران استمرت في تحقيق أهدافها من طريق تطوير خدماتها بتزويد المكتبة سنويا بالعديد من الكتب وتطوير المكان بمعله مناسبا لقراء المكتبة وتوفير البحث الالكتروني .

وستستمر المكتبة في دعم طلابها علميا وثقافيا ايمانا منها بأن القراءة غذاء الروح .

## أهداف المكتبة

انطلاق من دور المكتبة الفعال في تحقيق رؤية كلية التمريض تسعى المكتبة إلى تحقيق الأهداف التالية:

- ١- توفير بيئة تعليمية داعمة لتنمية مهارات الطلاب العلمية والمهنية .
- ٢- اكساب الطلاب المعارف والمهارات والاتجاهات اللازمة لتوفير رعاية تمريضية متميزة للفرد والأسرة والمجتمع .
- ٣- تحفيز الطلاب على التعليم المستمر وتنمية مهارات التعلم الذاتي لديهم .
- ٤- جمع المراجع بمختلف أشكالها وتأهيلها لتنسجم مع برامج الجامعة وتساهم في دعم الجوانب الأكاديمية (التدريس ، البحث ، والخدمات ) .
- ٥- العمل عن قرب مع المستخدمين ، وتحديد احتياجاتهم واهتماماتهم .



## المستفيدين من المكتبة



- ❖ عضو هيئة التدريس .
- ❖ الطلاب
- ❖ الكادر الإداري .
- ❖ طلاب الدراسات العليا تخصص تمريض .

### أوقات الدوام :-

- من الساعة الثامنة صباحا وإلى الساعة الثانية ظهراً .
- المكتبة مفتوحة طوال أيام الأسبوع ما عدا يومي الجمعة والسبت .





- خدمة البحث الإلكتروني متوفرة من الساعة ١٠ صباحاً إلى الساعة ١٢ ظهراً .
- أن يحجز الطلاب مسبقاً لاستخدام خدمة البحث الإلكتروني .

### خدمة التصوير :

- توفر مكتبة كلية التمريض خدمة التصوير الداخلي لمرتابديها .
- ١- أن يكون الكتاب ضمن المواد التخصصية .
- ٢- الحد الأقصى للورق المصور ( ٢٠ ) ورقة فقط .
- ٣- الخدمات لمنسوبات الكلية من طلاب وعضو هيئة تدريس وإداري .



## عند دخولك للمكتبة التزم بالآتي :

- ١ . الالتزام بالهدوء والنظام وحسن التصفح .
- ٢ . المحافظة على نظافة المكتبة .
- ٣ . عدم ادخال المشروبات والمأكولات للمكتبة .
- ٤ . تسجيل الحضور في سجل الزيارات .
- ٥ . اظهار البطاقة الجامعية الخاصة .
- ٦ . تسجيل أي كتاب مستعار في سجل الاستعارة الخاص بالمكتبة .
- ٧ . عدم استخدام الأماكن المخصصة لغير الرواد ( الأماكن الخاصة بالإداريين )

## عند دخولك للمكتبة التزم بالآتي :

- ٨ . الالتزام بقواعد الإعارة .
- ٩ . الالتزام باستخدام أجهزة الكمبيوتر للغرض المخصص لها فقط وحسن استخدامها أيضا .
- ١٠ . الالتزام بمواعيد المكتبة .
- ١١ . عدم الدخول بالحقائب أو الكتب الخاصة للمكتبة .
- ١٢ . ارجاع الكتاب إلى الرف الخاص به بعد الانتهاء من استخدامه .







اسعافات أولية

كتب ثقافية

الباطني والجراحي

كتب دينية

إدارة تمريضية

تمريض أطفال

كتب لغة انجليزية

صحة أمومة

كيمياء حيوي

مجلات ودوريات

صحة مجتمع

أساسيات تمريض

تغذية

مصطلحات طبية

تعليم وتعلم

أحياء دقيقة

علم الأمراض

إحصاء

كتب صحية عربية

كتب الجودة

أدوية

تشريح

## أنشطة المكتبة :



١. الاشتراك في برنامج تعريفى للطلاب المستجدين عن المكتبة .
٢. الاشتراك في برنامج تعريفى لعضو هيئة التدريس الجدد .
٣. إعلانات عن جديد الكتب .
٤. التواصل مع المكتبة المركزية لتوفير خدمات الإعارة .
٥. مساعدة الطالب في خدمات الشبكة العنكبوتية .
٦. التواصل مع المكتبة المركزية لإثراء المكتبة بجديد الكتب التخصصية .

سَأَلْتُ رَبِّي أَنْ يُرَافِقَنَا الْعِلْمَ وَالْبِعْرَافَةَ وَالْإِلَهَ فَيَنْفَعَنَا بِمَا نَعْلَمُنَاهُ

