

تم التحميل من مجتمع اخصائى المكتبات

<https://librarians.me>

زوروا موقعنا لمتابعة كل جديد
فى مجال المكتبات

ويمكنكم تحميل التطبيق الخاص بنا





محافظة المنيا
إدارة المنيا التعليمية
مدرسة
المكتبة

دليل المكتبة



/

العام الدراسي

مدير المدرسة

أخصائي المكتبة

قائمة المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	م
	المقدمة	١
	بيانات المدرسة	٢
	بيانات العاملين بالمكتبة	٣
	بيانات المكتبة	٤
	إحصاء الكتب	٥
	إحصاء الأثاث	٦
	الميزانية	٧
	الوسائل التعليمية والارشادية والاجهزة	٨
	السجلات والخدمات والانشطة	٩
	الملفات	١٠
	الاعداد الفني	١١
		١٢
		١٣
		١٤
		١٥
		١٦
		١٧

المقدمة

تهدف المكتبة المدرسية الى ثلاث أهداف رئيسية : هدف تربوي وهو غرس عادة القراءة وحب الكتب في نفوس الطلاب مع التحلي بآداب المكتبة والتعامل مع الكتب ، وهدف تعليمي يتمثل في مساندة المناهج الدراسية ، وهدف ترفيهي يتمثل في قضاء وقت الفراغ فيما فيه نفع للطلاب .

ومكتبتنا إذ تقدم هذا الدليل لزائريها تحاول أن تقترب منهم ، وتعرفهم بنفسها بشكل إجمالي ، كخطوة نحو الهدف الأسمى وهو أن يشرفنا قارئ هذا الدليل بالاطلاع على ما تقتنيه المكتبة من كتب وأوعية معلومات .

أخصائي المكتبة

بيانات المدرسة

اسم المدرسة :

عنوان المدرسة :

تليفون المدرسة :

مدير / ناظر المدرسة :

عدد الطلاب :

المرحلة	البيان	الأول	الثاني	الثالث	الرابع	الخامس	السادس	الأجمالي
ابتدائي	عدد							
اعدادي	الفصول							
ثانوي	عدد الطلاب							

بيانات العاملين بالمكتبة

(١)

الاسم :

المؤهل :

تاريخ الميلاد : / /

الحالة الاجتماعية :

تاريخ التعيين : / / رقم وتاريخ الامر التنفيذي / /

تاريخ استلام العمل : / /

التليفون :

الوظيفة الحالية : رقم القرار وتاريخه : / /

الدرجة المالية الحالية :

ملاحظات :

(٢)

الاسم :

المؤهل :

تاريخ الميلاد : / /

الحالة الاجتماعية :

تاريخ التعيين : / / رقم وتاريخ الامر التنفيذي / /

تاريخ استلام العمل : / /

التليفون :

الوظيفة الحالية : رقم القرار وتاريخه : / /

الدرجة المالية الحالية :

ملاحظات :

(٣)

الاسم :

المؤهل :

تاريخ الميلاد : / /

الحالة الاجتماعية :

تاريخ التعيين : / / رقم وتاريخ الامر التنفيذي / /

تاريخ استلام العمل : / /

التليفون :

الوظيفة الحالية : رقم القرار وتاريخه : / /

الدرجة المالية الحالية :

ملاحظات :

بيانات المكتبة

موقع المكتبة :

المساحة × = م^٢

الإضاءة الطبيعية والصناعية والتهوية :

طبيعية (عدد نافذة)

صناعية (عدد لمبات إضاءة صناعية قوية)

إحصاء الكتب

البيان	٠٠٠	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٤٠٠	٥٠٠	٦٠٠	٧٠٠	٨٠٠	٩٠٠	الاجمالي
النسخ											
العناوين											
اجمالي											

- آخر رقم باليومية : جملة المخصصوم : الرصيد الفعلي :

- التأشير بالخصم في سجل اليومية : (نعم) ، (لا)

- كتب مرفوضة من الجرد السابق : (نعم) ، (لا)

** تم تثمينها : (نعم) ، (لا)

** سدد ثمنها (نعم) رقم القسيمة (لا لم يسدد)

- كتب وردت حديثا : (نعم) عددها (شراء - توريدات - هدايا) (لا)

إحصاء الأثاث

البيان	العدد	البيان	العدد	البيان	العدد
دولاب مفتوح		صندوق فهارس		ستائر	
دولاب مغلق		حامل مجلات		مراوح	
دولاب عرض		حامل جرائد		مفارش (أرضية ،مناضد)	
منضدة		لوحة إعلانات		طفاية حريق	
كرسي		مكتب أخصائي			

الوسائل التعليمية والارشادية والأجهزة

المادة	منفذ/مستخدم	المادة	منفذ/مستخدم	المادة	منفذ/مستخدم
لوحات		تلفزيون		ماكينة تصوير	
ماكيت		جهاز فيديو		أشرطة كاسيت	
مجسمات		جهاز كاسيت		أشرطة فيديو	
كمبيوتر		بروجكتور		CD كمبيوتر	

السجلات والخدمات والأنشطة

م	السجل	التنفيذ	ملاحظات
١	سجل اليومية (أ)		
٢	سجل اليومية (ب)		
٣	سجل المترددين		
٤	سجل المطبوعات الدورية		
٥	سجل إحصاء النشاط		
٦	سجل استعارة المدرسين		
٧	سجل استعارة الطلاب		
٨	سجل الخطة		
٩	سجل لجنة المكتبة		
١٠	سجل أصدقاء المكتبة		
١١	سجل الميزانية		
١٢	سجل المحاضرات		
١٣	سجل الندوات		
١٤	سجل المسابقات		
١٥	سجل الإذاعة		
١٦	سجل المناظرات		
١٧	سجل الموهوبين		
١٨	سجل حصة المكتبة		
١٩	سجل خدمة المنهج		

م	السجل	التنفيذ	ملاحظات
٢٠	سجل اللجنة الثقافية لاتحاد الطلاب		
٢١	سجل خدمة المجتمع		
٢٢	سجل المشاركة المجتمعية		
٢٣	سجل المعارض		
٢٤	سجل عهدة الوسائل السمعية والبصرية		
٢٥	سجل استخدام الوسائل السمعية والبصرية		
٢٦	استخدام الأجهزة		
٢٧	سجل تدريب المعلمين		
٢٨	مجلات الحائط والربع ساعة والمطبوعة ... إلخ		
٢٩	الألبومات		
٣٠	أرشيف المعلومات		
٣١	أبحاث وملخصات ومقالات إلخ		
٣٢	الإحاطة الجارية		
٣٣	تقييم المراجع والخدمة المرجعية		
٣٤	الابتكارات		

الملفات

ملحظات	التنفيد	الملف
		الجرود والخصم
		أذون الصرف والإضافة
		الميزانية
		النشرات
		المسابقات
		المكاتبات الصادرة
		المكاتبات الواردة
		تقارير التوجيه

الإعداد الفني

ملحظات	التنفيد	الملف
		الاختام
		التصنيف
		الفهرسة
		تكعيب الكتب
		إعداد الكتب
		ترتيب الكتب

مدير المدرسة

أخصائي المكتبة