

## نبذة عن المكتبة

افتتحت المكتبة أبوابها للمستفيدين في عام ١٤٠٩ هـ وهو العام الذي افتتحت فيه كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران تحت رعاية صاحب السمو الملكي الأمير سلطان عبدالعزيز آل سعود طيب الله ثراه، وهي تعمل على خدمة المجتمع الأكاديمي والبحثي بالكلية من خلال سعيها الدائم لتوفير مصادر المعلومات المطبوعة والإلكترونية في بيئة ملائمة، والعمل على تسهيل وصول المستفيدين إليها من خلال عدد من الأنظمة والخدمات.

## الرسالة

توفير بيئة محفزة للبحث العلمي والابتكار من خلال تعزيز مخرجات البحث العلمي وتوفير المصادر اللازمة باتباع أفضل ممارسات ومعايير الجودة على المستوى المحلي للارتقاء بالخدمات الصحية للمجتمع.

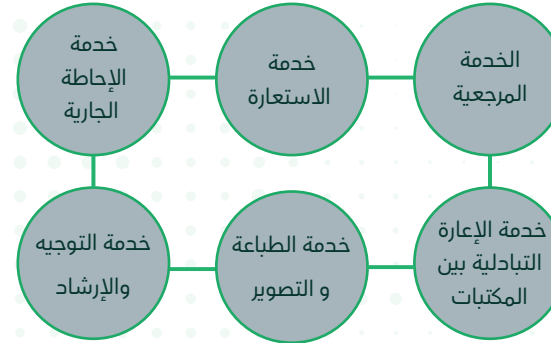
## الأهداف

- توفير بيئة معلوماتية داعمة للعملية التعليمية والبحثية.
- تقديم التدريب والوعي المعلوماتي اللازم لأعضاء هيئة التدريس والطلاب.
- تقديم خدمات الترجمة لجميع وكالات وإدارات وأقسام الكلية.

## نظام إدارة المكتبة

تستخدم وحدة شؤون المكتبات نظام كوها وهو نظام آلي متكامل لإدارة المكتبة ومقتنياتها بإمكانيات متطورة و يتولى جميع العمليات الفنية والإدارية اللازمة لاحتياجات المكتبة.

## خدمات المكتبة



## مقتنيات المكتبة

### الكتب

الدوريات (المجلات و الصحف)

الكتب المرجعية

المصادر الإلكترونية (المكتبة الرقمية السعودية)

الكتب المحجوزة

المواد الغير ورقية: الأقراص الممغنطة والأشرطة CD

مشاريع التخرج البحثية

## مرافق المكتبة

**منطقة الحاسب الآلي:** تحتوي المكتبة على أجهزة حاسب آلي موصلة بشبكة الإنترنت والتي بواسطتها يتمكن المستفيدين من البحث بفهرس المكتبة و قواعد البيانات .

**منطقة القراءة و الاطلاع:** تتوفر في المكتبة منطقة مخصصة للقراءة والاطلاع للاستخدام الفردي والجماعي لغرض الدراسة داخل المكتبة.

**منطقة البحث العلمي:** تتوفر بالمكتبة منطقة مخصصة لبرامج وأدوات البحث العلمي تدعم الأنشطة البحثية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين.

## الاستعارة

تعد الإعارة من أهم الخدمات الأساسية التي تقدمها وحدة شؤون المكتبات لفئات رئيسية من المستفيدين في الحصول على ما يحتاجونه من مصادر معلومات يمكن إعارتها.

## امتيازات الاستعارة

الفئة	عدد الكتب المسموح باستعارتها	مدة الاستعارة
طلاب و طالبات	4 كتب	أسبوعين (14) يوم
أعضاء هيئة التدريس والمحاضرون والمعيدون	10 كتب	فصل دراسي واحد (120) يوم
منسوبي الكلية المستفيدين من خارج الكلية	4 كتب	أسبوعين (14) يوم

- يسمح باستعارة جميع الكتب من المجموعات العامة.

### تنقسم مجموعات المكتبة الى ثلاث فئات:

- مواد مرجعية
- مواد محجوزة
- مواد للاستعارة

- لا يسمح باستعارة المواد المرجعية والمحجوزة وإنما يمكن الاستفادة منها داخل المكتبة.
- يمكن للمستفيد تجديد الإعارة مرتين بشرط ألا يكون هناك طلب على الكتاب من قبل مستفيد آخر.



## كلية الأمير سلطان العسكرية للعلوم الصحية بالظهران

وكالة الدراسات العليا والبحث العلمي  
قسم شؤون المكتبات والترجمة

## وحدة شؤون المكتبات

### ساعات عمل المكتبة

اليوم	الفئة	الوقت
الأحد والثلاثاء	طلاب	7:30 ص - 4:00 م
الاثنين والاربعاء	طالبات	7:30 ص - 4:00 م
الخميس	طالبات طلاب	7:30 ص - 12:00 م 4:00 م - 12:30 م
[ الجمعة و السبت و العطل الرسمية ] مغلقة		

### تواصل معنا

تقدم وحدة شؤون المكتبات بكلية الأمير سلطان العسكرية  
للعلوم الصحية الخدمات المرجعية عبر وسيلة  
التواصل الاجتماعي (واتساب).



Amer  
أمر

966-13-8406636+

library@psmchs.edu.sa

966-13-8405421+

www.library.psmchs.edu.sa

966-13-8405422+

### القواعد السلوكية داخل المكتبة

• يجب على جميع رواد المكتبة إظهار البطاقة الجامعية أو بطاقة عضوية المكتبة عند طلبها من قبل موظف المكتبة، ويتحمل رواد المكتبة مسؤولية استخدام البطاقة الخاصة بهم وعدم السماح للآخرين باستخدامها، وكل من يخالف ذلك يعرض نفسه للإجراءات التأديبية.

• يجب المحافظة على الهدوء التام والنظام داخل المكتبة، ويمنع الإزعاج أو السلوك غير اللائق سواءً مع موظفي أو رواد المكتبة، كما يمنع جلب عدد كبير من المقتنيات الشخصية إلى المكتبة لأن ذلك قد يعيق وصول الآخرين إلى أماكن الدراسة.

• يمكن استخدام الهاتف المحمول في المكتبة بشرط أن لا يسبب ازعاج لمستخدمي المكتبة.

• يجب المحافظة على مقتنيات المكتبة من مواد مكتبية وأثاث وأجهزة وعدم العبث بها أو نقلها من مكانها، وكل من يخالف ذلك يعرض نفسه للإجراءات التأديبية.

• التسبب في إتلاف أو الإضرار أو إساءة استخدام مواد المكتبة عن طريق الكتابة أو تمزيق الصفحات أو إزالة الشرائح الأمنية أو غير ذلك يعرض المستفيد للمسؤولية والمحاسبة.

• لا يسمح بتصوير مرافق المكتبة باستخدام كاميرا الهاتف المحمول أو الكاميرا الخاصة ما لم يتم الحصول على إذن مسبق من قبل قسم الأمن.

• الالتزام بمواعيد فتح وإغلاق المكتبة.

• يمنع منعاً باتاً تناول المأكولات والمشروبات داخل المكتبة.

