

الإدارة العامة للمكتبات

تتكون الإدارة العامة للمكتبات بجامعة الزقازيق من إدارة المكتبة المركزية وإدارة مكتبات الكليات وإدارة الشؤون المالية والإدارية. وتختص الإدارة العامة للمكتبات بصفة أساسية بما يأتي:

- الإشراف الفني على المكتبة المركزية ومكتبات الكليات والمعاهد التابعة للجامعة والتنسيق فيما بينهم.
- تنظيم برامج تدريبية للعاملين بالمكتبة المركزية ومكتبات الكليات والمعاهد التابعة للجامعة.
- اقتراح تعيين أخصائيي المكتبات والمعلومات للعمل بمكتبات الجامعة.
- إبداء الرأي في نقل أو ندب العاملين من مكتبات الجامعة وإليها.
- اعتماد التقارير السنوية الخاصة بالعاملين بالمكتبة المركزية.
- التحقق من صحة عمليات الجرد السنوي في مكتبات الجامعة واعتماد نتائج جرد الكليات.
- تحقيق الانتفاع بأوعية المعلومات الزائدة عن حاجة بعض الكليات بتحريكها للاستفادة بها في الكليات التي تحتاج إليها بعد موافقة الكليات المختصة.
- تبادل وإهداء المطبوعات والدوريات العلمية التي تصدرها الجامعة مع المكتبات والهيئات العلمية داخل مصر وخارجها.
- إنشاء شبكة ألياف ضوئية لربط مكتبات الكليات بالمكتبة المركزية.

إدارة المكتبة المركزية

تختص إدارة المكتبة المركزية بالآتي:

- تقديم خدمات المعلومات التي يحتاجها أعضاء هيئة التدريس وطلاب المرحلة الجامعية الأولى وطلاب الدراسات العليا وغيرهم من الباحثين وفقاً للقواعد والنظم المعمول بها.
- تجميع وتنظيم الرسائل المجازة لئيل درجتي الماجستير والدكتوراة وإتاحتها للمستخدمين.
- تيسير الحصول على أوعية المعلومات التي تعجز مكتبات الجامعة عن اقتنائها.
- إدخال بيانات مقتنيات المكتبة المركزية على برنامج المستقبل لإدارة المكتبات وفقاً لقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية ومارك فورمات.



الإدارة العامة للمكتبات

إدارة مكتبات الكليات

تختص هذه الإدارة بالآتي:

- وضع وتصميم نظم العمل الداخلية في مكتبات الكليات ومتابعة تطبيقها.
- التعرف على احتياجات مكتبات الكليات ومتابعة إجراءات توفيرها.
- متابعة عمليات الإعارة التي تتم ومدى مطابقتها للقواعد والقرارات المنظمة لها.
- معاونة مكتبات الكليات في تصنيف وفهرسة مقتنياتها وفقاً للمعايير الدولية مع متابعة عمليات إدخال بيانات المقتنيات على برنامج المستقبل لإدارة المكتبات.
- متابعة أعمال الجرد السنوي ومراجعة هذه الجرد قبل موافقة لجنة المكتبات واعتمادها من مجلس الجامعة.

إدارة الشؤون المالية والإدارية

تختص هذه الإدارة بالآتي:

- إعداد الموازنات الخاصة بالمكتبات الجامعية ومتابعة تنفيذها.
- إمسك السجلات والدفاتر الحسابية واستيفاء القيد بها.
- القيام بعمليات التسوية والمراجعة المالية لأوجه الصرف.
- الإشراف على العهد المالية والفنية الموجودة بالإدارة العامة للمكتبات.
- القيام بأعمال القيد والحفظ والسكرتارية.

لجنة المكتبات

تشكل لجنة المكتبات من:

- السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث (رئيساً)
- السيد الأستاذ/ أمين عام الجامعة المساعد (عضواً)
- السادة مقرر لجان المكتبات بالكليات (أعضاء)
- مدير عام المكتبات (عضواً)

وتجتمع لجنة المكتبات مرة كل شهر وتختص بالآتي:

- إقرار النظم الإدارية والأساليب الفنية للعمل بمكتبات الجامعة بما يحقق رسالتها.
- اقتراح مشروع الميزانية السنوية لمكتبات الجامعة.
- توزيع الاعتمادات التي تقرر بالميزانية على مكتبات الجامعة والوحدات التابعة لها.

- إقرار اللوائح الداخلية لتنظيم العمل بمكتبات الجامعة.
- الإشراف على ما تصدره الجامعة من مؤلفات أو بحوث أو نشرات أو مطبوعات علمية أخرى.

إنجازات الإدارة العامة للمكتبات

- قامت الإدارة العامة للمكتبات خلال العام الجامعي ٢٠٠٦/٢٠٠٧ بالعديد من المهام التي أنجزتها على أكمل وجه، ومن أهم الإنجازات ما يلي:
- تشغيل برنامج المستقبل لإدارة المكتبات Future Library System بعد تطويره وتحديثه بهدف ميكنة مكتبات الجامعة.
- تزويد المكتبة المركزية ومكتبات الكليات بأحدث الكتب والمراجع العربية والأجنبية التي تتيح للباحث الحصول إلى أحدث المعلومات في أسرع وقت ممكن.
- دمج بعض القاعات في المكتبة المركزية وذلك لتحسين الأداء وتيسيراً على المستفيدين في الوصول إلى المعلومة بأسرع وقت ممكن حيث تم دمج قاعة المراجع الأجنبية وقاعة الكتب الأجنبية معاً، كما تم دمج قاعة المكتبة العربية وقاعة المراجع العربية معاً بحيث تم التقسيم حسب التخصصات المعرفية.
- تم تنظيم دورات تدريبية للعاملين بالإدارة العامة للمكتبات على استخدام برنامج المستقبل في إنشاء تسجيلات ببليوجرافية وفقاً للمعايير العالمية.
- تم الاتفاق مع المجلس الأعلى للجامعات على تنفيذ مشروع المكتبة الرقمية وميكنة (أتمتة) المكتبات حيث يتم العمل على ميكنة إجراءات العمل بمكتبات الجامعة مع توفير خدمة البحث في قواعد البيانات العالمية.
- تم إنشاء قاعدة بيانات للدوريات والمجلات العلمية التي تصدرها كليات الجامعة وتسيح إمكانية استرجاع بيانات ببليوجرافية مع إمكانية استرجاع النص الكامل للمقالات والأبحاث.

علامات مضيئة في تاريخ الإدارة العامة للمكتبات

- تم الإشراف والمساعدة في عمليات تجديد وتحديث العديد من مكتبات الكليات كمكتبة كلية الطب البشري ومكتبة كلية الزراعة ومكتبة كلية التربية وإعادة افتتاحها للعمل وفقاً للأساليب التكنولوجية الحديثة.
- في عام ١٩٩٨ تم إنشاء قسم المعلومات المحسبة بالمكتبة المركزية والذي تولى عملية إنشاء شبكة ألياف ضوئية لربط مكتبات الكليات بالمكتبة المركزية وهي النواة والبنية الأساسية لشبكة معلومات جامعة الزقازيق وهي الشبكة التي تعمل حتى الآن ويتم حالياً العمل على تطويرها.
- في عام ٢٠٠١ تم نقل خدمة الانترنت وتشغيلها بسرعة ٢٥٦ ك على شبكة المكتبات وتم توصيل هذه الخدمة لجميع مكتبات الكليات بالجامعة.
- في عام ٢٠٠٢ تم إنشاء شبكة الليزر وتوصيلها بشبكة المكتبات لتضم المواقع الخارجية لجامعة الزقازيق (الزراعة-الحاسبات والمعلومات-الطب البيطري-المدن الجامعية).
- في عام ٢٠٠٣ تم عمل توسعات في شبكة المكتبات لتمتد إلى الأقسام العلمية بالكليات بالإضافة لمكتبات الكليات وتم توصيل العديد من معامل الكمبيوتر على الشبكة.
- في عام ٢٠٠٤ تم توصيل وحدات تطوير الأداء المختلفة على شبكة المكتبات كما تم زيادة سرعة الانترنت لتصل إلى ٢ ميجا.
- في عام ٢٠٠٥ تم توصيل نوادي التكنولوجيا من خلال شبكة المكتبات وكذلك تم رفع قدرة خدمة الانترنت إلى ٤ ميجا.
- في عام ٢٠٠٥ تم إنشاء معملين بالدور الثالث بالمكتبة المركزية بهدف تقديم خدمة الانترنت وذلك بالتعاون مع وزارة الاتصالات ونوادي التكنولوجيا.
- في عام ٢٠٠٤ وعام ٢٠٠٥ تم تنفيذ مشروع تعاون بين الإدارة العامة للمكتبات بجامعة الزقازيق ومركز تقنية الاتصالات والمعلومات بجامعة المنصورة بهدف إسي تطوير برنامج المستقبل ليتوافق مع احتياجات المكتبات الجامعية بحيث يمكن استخدامه في إدارة المكتبات وبالفعل نجح المشروع وقام المجلس الأعلى للجامعات بقبول البرنامج وتعميم تطبيقه على الجامعات المصرية المشتركة في مشروع المكتبة الرقمية ومكتبة المكتبات.