

ملحق رقم (1)

السيد الأستاذ الدكتور /

بعد التحية

يقوم الباحث بعمل دراسة للحصول ماجستير بعنوان "توظيف تكنولوجيا التعليم لتحويل مكتبة كلية التربية النوعية بأشمون إلى مركز لمصادر التعلم" ومن ضمن أدوات البحث قائمة مراجعة (بطاقة رصد) عن الواقع الفعلي للمكتبة محل الدراسة. برجااء الإطلاع علي عناصر بطاقة المراجعة والتفضل بتوجيه الباحث لتحديد عناصرها في ضوء محاور وأهداف البحث حتى يتحقق الصدق والموضوعية. ونحن إذ نقدر أعباءكم ومسئولياتكم الكبيرة؛ نأمل أن يتسع وقتكم لتوجيه الباحث وسوف نتال آراؤكم ومقترحاتكم كل ما تستحق من عناية.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،،

الباحث

أحمد مصطفى كامل عصر

معيد تكنولوجيا التعليم

كلية التربية النوعية بأشمون

إشرافة

الأستاذ الدكتور / **شعبان عبد العزيز خليفه**

أستاذ ورئيس قسم المكتبات والوثائق

والمعلومات بكلية الآداب

الأستاذ الدكتور / **مصطفى عبد السميع محمد**

عميد معهد الدراسات والبحوث التربوية

ورئيس قسم تكنولوجيا التعليم

ملحق رقم (۳)

جامعة القاهرة
معهد الدراسات والبحوث التربوية
قسم تكنولوجيا التعليم

السيد الأستاذ الدكتور /

بعد التحية

يقوم الباحث بعمل دراسة للحصول علي درجة الماجستير بعنوان " توظيف تكنولوجيا التعليم لتحويل مكتبة كلية التربية النوعية بأشمون إلى مركز لمصادر التعلم " ومن ضمن أدوات البحث إستبيان (استطلاع رأي) عن الواقع الفعلي للمكتبة محل الدراسة .
برجاء الإطلاع علي عناصر الإستبيان والتفضل بتوجيه الباحث لتحديد عناصره بما يرتبط مع أهداف ومحاور البحث حتى يتحقق الصدق والموضوعية . ونحن إذ نقدر أعباءكم ومسئولياتكم الكبيرة ؛ نأمل أن يتسع وقتكم لتوجيه الباحث وسوف نتال آراؤكم ومقترحاتكم كل ما تستحق من عناية .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،،

الباحث

أحمد مصطفى كامل عصر

معيد تكنولوجيا التعليم

كلية التربية النوعية بأشمون

إشرافة

الأستاذ الدكتور / **شعبان عبد العزيز خليفه**

أستاذ ورئيس قسم المكتبات والوثائق

والمعلومات بكلية الآداب

الأستاذ الدكتور / **مصطفى عبد السميع محمد**

عميد معهد البحوث والدراسات التربوية

ورئيس قسم تكنولوجيا التعليم

ملحق رقم (٣)

أسماء السادة المحكمين لبطاقة الرصد (قائمة المراجعة) والاستبيان

مستسل	الاسم	الدرجة العلمية	الوظيفة
١	أ.د. حسين بشير محمود	أستاذ غير متفرغ	أستاذ غير متفرغ بالمعهد
٢	أ.د. حسن جامع	أستاذ متفرغ	أستاذ متفرغ كلية التربية جامعة عين شمس
٣	أ.د. عبد الحميد شرف	أستاذ تربية رياضية	أستاذ تربية رياضية . جامعة قناة السويس
٤	أ.د. أمنية مصطفى صادق	أستاذ مساعد المكتبات والمعلومات	أستاذ مساعد المكتبات والمعلومات كلية الآداب جامعة المنوفية
٥	د/ محمود عبد الكريم الجندي	مدرس المكتبات والمعلومات	مدرس المكتبات والمعلومات كلية الآداب جامعة المنوفية
٦	د/ مجدي الدسوقي	دكتور الفلسفة في التربية	مدرس علم النفس كلية التربية النوعية جامعة المنوفية
٧	د/ رمضان رفعت محمد سليمان	دكتور الفلسفة في التربية	مدرس المناهج وطرق التدريس كلية التربية جامعة المنوفية
٨	د/ أماني عبد المقصود عبد الوهاب	دكتور الفلسفة في التربية	مدرس علم النفس كلية التربية النوعية جامعة المنوفية
٩	أ / محمد عبد الحكيم الغول	ماجستير التربية تخصص مكتبات	مدير عام المكتبات بجامعة المنوفية سابقاً

ملحق رقم (٤)

جامعة القاهرة
معهد الدراسات التربوية
قسم تكنولوجيا التعليم

الأخ العزيز / المستفيد من مكتبة كلية التربية النوعية بأشمون

بعد التحية والسلام

يهدف هذا الإستبيان إلي دراسة الواقع الحالي لمكتبة كلية التربية النوعية بأشمون والتعرف علي نواحي القوه والضعف وسبل التغلب عليها .
ويأمل الباحث أن يكون هذا الإستبيان موضع اهتمامكم وأن يلقي العناية من جانبكم. ونؤكد لكم أن جميع ما تقدمونه من بيانات ومقترحات لن تستعمل إلا لأغراض البحث ، برجااء قبول اعتذار الباحث عن أي إزعاج قد يسببه لكم .
ولكم مني جزيل الشكر ،،،

الباحث

أحمد مصطفى كامل عصر

معيد تكنولوجيا التعليم

كلية التربية النوعية بأشمون

إشراة

الأستاذ الدكتور / **شعبان عبد العزيز خليفه**

أستاذ ورئيس قسم المكتبات والوثائق

والمعلومات بكلية الآداب

الأستاذ الدكتور / **مصطفى عبد السميع محمد**

عميد معهد البحوث والدراسات التربوية

ورئيس قسم تكنولوجيا التعليم

١ - بيانات عامة :

اسم المستفيد (إذا رغب في ذلك)

النوع : ذكر أنثى

٢ - المستفيد من المكتبة :

طالب / طالبة :

() بالفرقة الأولى () بالفرقة الثالثة
() بالفرقة الثانية () بالفرقة الرابعة

عضو هيئة تدريس :

() أستاذ () مدرس

() أستاذ مساعد

مدة العمل في الكلية بالسنوات (..... سنة)

معاونوا أعضاء هيئة تدريس :

() مدرس مساعد () معيد .

مدة العمل في الكلية بالسنوات (..... سنة)

موظف بالكلية :

مدة العمل في الكلية بالسنوات (..... سنة)

الشعبة أو التخصص :

() شعبة تربية موسيقية () شعبة تكنولوجيا تعليم

() شعبة تربية فنية () شعبة اقتصاد منزلي

() إعلام تربوي () العلوم التربوية والنفسية

٣ - استخدام المكتبة :

١-٣ هل تستخدم مكتبة الكلية ؟

() لا () أحيانا () نعم

٢-٣ كم مرة تستخدم مكتبة الكلية ؟

- كل يوم .
- مرتين في الأسبوع .
- أكثر من مرتين في الأسبوع .
- مرة في الشهر .
- أكثر من مرة في الشهر
- أخري تذكر

٣-٣ في حالة عدم استخدامك للمكتبة فهل ترجع الأسباب إلي : (يمكن ذكر أكثر من سبب)

- بعد المكتبة عن مباني الكلية .
- وجود ضوضاء داخل المكتبة .
- الإضاءة غير مناسبة داخل المكتبة .
- التهوية غير مناسبة داخل المكتبة .
- أوعية المعلومات الموجودة غير كافية .
- أوعية المعلومات الموجودة غير منظمة .
- أوعية المعلومات الموجودة داخل المكتبة بعيدة عن مجال اهتمامي .
- عدم معاونة أمناء المكتبة .
- أوقات فتح المكتبة غير مناسبة .
- الأثاث الموجود بالمكتبة غير مريح للإطلاع .
- تعقيدات في الإستعارة الخارجية .
- أسباب أخري تذكر

٤-٣ هل أوعية المعلومات التي ترغب في الإطلاع عليها متوافرة في المكتبة ؟

() نعم () أحيانا () لا

٣-٥ في حالة استخدامك للمكتبة يكون لغرض : (يمكن ذكر أكثر من عنصر)

- البحث العلمي .
- تصوير بعض أوعية المعلومات .
- قراءة ترفيهية .
- قراءة في التخصص .
- قراءة تثقيفية في بعض القضايا المعاصرة .
- استعارة بعض أوعية المعلومات .
- قراءة كتاب خاص .
- مشاهدة بعض الأفلام التعليمية .
- سماع بعض التسجيلات الصوتية .
- أشياء أخرى تذكر .

٣-٦ هل ساعات فتح المكتبة مناسبة لك ؟

- نعم إلي حد ما لا

٣-٧ هل تقترح زيادة ساعات فتح المكتبة ؟

- نعم لا

إذا كانت الإجابة " نعم "

حدد الوقت المناسب من وجهة نظرك لفتح المكتبة ...

٤ - موقع المكتبة :

٤-١ موقع المكتبة بالنسبة لمباني الكلية :

- مناسب غير مناسب

٢-٤ الموقع غير مناسب للأسباب التالية :

-١

-٢

-٣

-٤

٣-٤ هل ترغب في تغيير موقع المكتبة ؟

نعم لا

٤-٤ إذا كانت إجابتك " نعم "

اقترح موقع جديد للمكتبة داخل الكلية مبينا سبب الإختيار .

٥ - المبني :

١-٥ المبني الموجود به المكتبة :

مناسب غير مناسب

٢-٥ في رأيك إذا كان المبني غير مناسب للأسباب التالية : (يمكن ذكر أكثر من إجابة)

عدم وجود إضاءة كافية داخل المكتبة .

عدم وجود منافذ كافية للتهوية .

وجود ضوضاء في المكتبة .

ضيق مساحة المكتبة .

الأثاث غير مريح داخل المكتبة .

تكديس مجموعات الكتب علي رفوف المكتبة .

لا يتسع المبني لإضافة مجموعات جديدة من أوعية المعلومات .

أسباب أخرى تذكر ...

٦ - القوي البشرية في المكتبة

١-٦ هل تلقي العون من القائمين بالعمل بالمكتبة بسرعة وكفاءة ؟

نعم أحيانا لا

٢-٦ هل يقوم أمين المكتبة بإرشادك وتلبية احتياجاتك في أي وقت ؟

نعم أحيانا لا

٣-٦ في حالة عدم وجود المواد التي تريدها داخل المكتبة هل يرشدك أمين المكتبة إلي مواد أخرى للإطلاع عليها ؟

نعم أحيانا لا

٧ - الأثاث والتجهيزات :

١-٧ هل تدخل المكتبة في أي وقت وتجد مقعدا خاليا :

نعم أحيانا لا

إذا كانت إجابتك " لا "

ما أسباب ذلك

-١

-٢

-٣

-٤

٢-٧ هل المناضد الموجودة بالمكتبة مناسبة :

نعم لا

إذا كانت الإجابة " لا "

ما أسباب ذلك :

- ١

- ٢

- ٣

- ٤

٣-٧ هل الأرفف الموجودة عليها الكتب موضوعة بطريقة مناسبة للمستفيد ؟

نعم لا

٤-٧ هل الإضاءة داخل المكتبة كافية ؟

نعم لا

إذا كانت الإجابة " لا "

ما أسباب ذلك :

١ -

٢

٣

٤

٥-٧ هل تفضل زيادة الإضاءة داخل المكتبة ؟

لا

نعم

٦-٧ الألوان الخاصة بالحوائط داخل المكتبة :

غير مناسبة

مناسبة

إذا كانت الإجابة " غير مناسبة "

ما أسباب ذلك :

١ -

٢ -

٣ -

٤ -

٧-٧ هل تفضل تغيير لون حوائط المكتبة ؟

لا

نعم

إذا كانت إجابتك " نعم " أذكر اللون الذي تفتكره

.....

.....

٨- المجموعات

١-٨ هل تجد المجموعات الموجودة داخل المكتبة نفي باحتياجاتك ؟

لا

إلى حد ما

نعم

٢-٨ هل تتوافق المجموعات المضافة حديثا داخل المكتبة مع الإحتياجات الفعلية لك؟

لا

إلى حد ما

نعم

٣-٨ هل تتبع مكتبتك نظاما لحجز الكتب داخل المكتبة حين يزداد الإقبال عليها ؟

نعم أحيانا لا

٤-٨ ما أشكال (نوع) المواد التي تتطلع عليها (يمكن ذكر أكثر من شكل) ؟

كتب

دوريات

صحف ومجلات

رسائل علمية

تسجيلات صوتية

مصغرات فيلمه

أفلام وشرائط فيديو

ديسكات وبرامج كمبيوتر

خرائط

مجسمات

أشكال أخرى تذكر

٥-٨ هل تجد صعوبة في الوصول إلى المادة التي تريدها داخل المكتبة ؟

نعم أحيانا لا

إذا كانت إجابتك " نعم "

ما أسباب ذلك

١ -

٢ -

٣ -

٦-٨ هل تذهب إلى مكتبات أخرى خلاف مكتبة الكلية ؟

نعم أحيانا لا

٩- الخدمات المقدمة للمستفيدين :

١-٩ الإرشاد والتوجيه

١-١-٩ هل تقدم لك المكتبة التوجيه الذي ترغبه عن أي استفسار ؟

نعم أحيانا لا

٢-١-٩ هل أنت راض عن أسلوب المكتبة في إرشادك ؟

نعم إلي حد ما لا

إذا كانت إجابتك " لا "

ما أسباب ذلك

- ١

- ٢

- ٣

- ٤

٢-٩ الإعارة الخارجية

١-٢-٩ هل توجد تعقيدات كثيرة لكي تستعير كتابا ؟

نعم لا

إذا كانت إجابتك " نعم "

ما أسباب ذلك

- ١

- ٢

- ٣

٢-٢-٩ هل أنت راض عن عدد الكتب المسموح لك بإعارتها ؟

نعم لا

٣-٢-٩ هل مدة الإعارة كافية بالنسبة لك ؟

نعم لا

٤-٢-٩ هل ترغب في زيادة مدة الإعارة ؟

نعم لا

٣-٩ الإطلاع الداخلي

١-٣-٩ هل تسمح لك المكتبة بالإطلاع علي جميع المواد الممنوع إعارتها ؟

نعم أحيانا لا

٤-٩ حجز الكتب

(وهي تعني إعطاء المستفيد حق الأولوية في استعارة المواد بمجرد عودتها للمكتبة تلبية لاحتياجاته)

١-٤-٩ هل تحجز لك المكتبة المواد المعارة التي تحتاجها بمجرد عودتها للمكتبة ؟

نعم لا

٢-٤-٩ إذا كانت المكتبة لا تقدم هذه الخدمة هل تأمل في تقديمها لك ؟

نعم لا

٥-٩ التصوير

١-٥-٩ هل توجد خدمة التصوير داخل المكتبة ؟

نعم لا

٢-٥-٩ هل تحدد المكتبة عدد الصفحات التي يتم تصويرها ؟

نعم أحيانا لا

٦-٩ الخدمة المرجعية

١-٦-٩ هل تجيب المكتبة عن استفسارك عن مكان أي مادة تريدها ؟

نعم لا

٢-٦-٩ هل تبحث لك المكتبة عن معلومة ما في مرجع ما وتقدمها لك ؟

نعم لا

٧-٩ الخدمات الببلوجرافية

(ويقصد بها إعداد قوائم ببلوجرافية بالمواد التي تتوافر بالمكتبة أو خارجها سواء المنشور منها أو غير المنشور كالرسائل الجامعية وغيرها)

١-٧-٩ هل تقوم المكتبة بإعداد قوائم أو أدلة بناء علي طلب منك ؟

نعم لا

٢-٧-٩ هل تقوم المكتبة بإعداد قوائم أو أدلة تغطي موضوع معين ؟

نعم أحيانا لا

٨-٩ الإحاطة الجارية

(وهي تعني إحاطة المستفيد من المكتبة وخاصة الباحثين منهم بما يرد إليها من مواد حديثة تمس مجالات تخصصهم بناء على سؤال من جانبهم)

١-٨-٩ هل تعد المكتبة قائمة بالأبحاث قيد البحث التي تمس تخصصك ؟

نعم أحيانا لا

٢-٨-٩ هل ترسل لك المكتبة لإبلاغك عن ورود مواد جديدة لها في مجال تخصصك ؟

نعم أحيانا لا

٩-٩ البث الانتقائي

(وهي تهدف إلى تزويد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بصفة دورية بالمعلومات أو البيانات التي تدخل في نطاق اهتماماتهم الدقيقة فقط بعد تطابقهما معا دون سؤال منهم)

١-٩-٩ هل تقدم لك المكتبة هذه الخدمة ؟

نعم أحيانا لا

٢-٩-٩ إذا كانت المكتبة لا تقدم هذه الخدمة . هل تأمل في تقديمها لك :

نعم أحيانا لا

١٠-٩ ما هو تقييمك لمستوي الخدمات التي تقدمها لك مكتبة الكلية ؟

ممتاز جيد متوسط

١٠ - هل هناك عناصر أخرى لم تذكر في الإستبيان وتري أهمية لإضافتها ؟

نعم لا

إن وجدت من فضلك أذكرها :

-١

-٢

-٣

-٤

ملحق رقم (٥)

أ - الموقع :

- () ١ - بدروم
() - أرضي
() - دور أول
() - دور ثان
() - دور ثالث

٢) قريب من :

- () - الفناء
() - الملاعب
() - المدرجات
() - المعامل

ب- المبني :

- المساحة الكلية للمكتبة (م^٢)

- طول م

- عرض م

- قاعة الكتب والمواد المطبوعة يوجد لا يوجد

مساحتها م

- قاعة للمصغرات الفيلمية
مساحتها م
- قاعة للتعليم والدراسة الفردية
مساحتها م
- قاعة للبحث والمناقشة
مساحتها م
- قاعة للاجتماعات والمؤتمرات
مساحتها م
- قاعة العلوم والفنون
مساحتها م
- ورشة إنتاج المواد
مساحتها م
- قاعة تدريس اللغات
مساحتها م
- ملاحظات أخرى :
-
-
-

ج- القوي البشرية :

- أمين المكتبة
يوجد عدد لا يوجد
- متخصص
يوجد عدد لا يوجد
- دورات تدريبية حضرها
يوجد عدد لا يوجد
- فني
يوجد عدد لا يوجد
- دورات تدريبية حضرها
يوجد عدد لا يوجد

- عامل فني يوجد عدد لا يوجد
- دورات تدريبية حضرها يوجد عدد لا يوجد
- عامل نظافة ونظام يوجد عدد لا يوجد

- ملاحظات أخرى :

.....

.....

.....

د- الأثاث والتجهيزات :

- حامل صحف يوجد عدد لا يوجد
- عربة متحركة لنقل الكتب يوجد عدد لا يوجد
- مقصورات للقراءة الفردية يوجد عدد لا يوجد
- أدراج للفهارس يوجد عدد لا يوجد
- حامل أطالس يوجد عدد لا يوجد
- حامل قواميس يوجد عدد لا يوجد
- حامل خرائط يوجد عدد لا يوجد
- لوحات للعرض (وبرية) يوجد عدد لا يوجد
- خزانة لأشرطة الفيديو يوجد عدد لا يوجد
- خزانة للأشرطة الصوتية يوجد عدد لا يوجد

- وحدة كورنر للتليفزيون والفيديو يوجد عدد لا يوجد
- سبورة بيضاء يوجد عدد لا يوجد
- خزانة للأفلام المتحركة والثابتة يوجد عدد لا يوجد
- صناديق للمواد الشفافة يوجد عدد لا يوجد
- المقاعد يوجد عدد لا يوجد
- مناظرة الإطلاع يوجد عدد لا يوجد
- مكاتب الموظفين بالمكتبة يوجد عدد لا يوجد
- أدوات وخامات للإنتاج المحلي يوجد لا يوجد
- مواد لإنتاج الشفافيات يوجد لا يوجد
- أفلام خام يوجد لا يوجد
- مواد لإنتاج الرسوم يوجد لا يوجد
- مواد لتحميم وطبع الأفلام يوجد لا يوجد
- منافذ الضوء الطبيعي يوجد عدد لا يوجد
- مساحة منافذ الضوء :
-
-
-
-
- أجهزة تكييف هواء يوجد عدد لا يوجد

- شفاط هواء يوجد عدد لا يوجد
- مراوح هواء يوجد عدد لا يوجد
- أ- سقف يوجد عدد لا يوجد
- أ- علي حامل يوجد عدد لا يوجد

- اللمبات الخاصة بالإضاءة يوجد عدد لا يوجد
- نوع اللمبات الموجوده :

.....

.....

.....

.....

هـ- الأجهزة والأدوات :

- جهاز كمبيوتر يوجد عدد لا يوجد
- جهاز عرض الصور المعتمة يوجد عدد لا يوجد
- جهاز عرض الأفلام الحلقية يوجد عدد لا يوجد
- جهاز تليفزيون يوجد عدد لا يوجد
- جهاز فيديو يوجد عدد لا يوجد
- جهاز تسجيل صوتي يوجد عدد لا يوجد
- سماعات الرأس يوجد عدد لا يوجد
- جهاز عرض الشرائح يوجد عدد لا يوجد

- جهاز السبورة الضوئية يوجد عدد لا يوجد
- جهاز قراءة ميكروفيلم يوجد عدد لا يوجد
- جهاز قراءة الميكروفيش يوجد عدد لا يوجد
- جهاز مشاهدة الصور والأفلام ثلاثية الأبعاد يوجد عدد لا يوجد
- آلة تصوير مستندات يوجد عدد لا يوجد
- جهاز نسخ حراري يوجد عدد لا يوجد
- شاشات للعرض علي مجموعات يوجد عدد لا يوجد

- ملاحظات أخرى :

.....

.....

.....

و - المجموعات :

- الكتب يوجد عدد لا يوجد
- الدوريات يوجد عدد لا يوجد
- الرسائل الجامعية يوجد عدد لا يوجد

- المواد السمعية :

- شرائط صوتية يوجد عدد لا يوجد
- اسطوانات CD صوتية يوجد عدد لا يوجد

- اسطوانات صوتية يوجد عدد لا يوجد
- شرائط كارترديج يوجد عدد لا يوجد

- المواد البصرية:

- الفيلم الثابت يوجد عدد لا يوجد
- الفيلم الحلقي يوجد عدد لا يوجد
- فيلم سينمائي صامت يوجد عدد لا يوجد
- الشرائح يوجد عدد لا يوجد
- الشفافيات يوجد عدد لا يوجد
- الخرائط يوجد عدد لا يوجد
- المواد ثلاثية الأبعاد يوجد لا يوجد
- المجسمات يوجد عدد لا يوجد
- الألعاب التعليمية يوجد عدد لا يوجد
- المناظر المجسمة يوجد عدد لا يوجد
- الحقيقيات يوجد عدد لا يوجد

- المواد السمعية البصرية:

- الأفلام يوجد عدد لا يوجد
- الحقائق التعليمية Kits يوجد عدد لا يوجد
- أفلام الفيديو يوجد عدد لا يوجد
- بكرة الشريط يوجد عدد لا يوجد
- فيديو كاسيت يوجد عدد لا يوجد
- فيديو كارترج يوجد عدد لا يوجد

ز - العمليات الفنية :

- بطاقات الفهارس يوجد عدد لا يوجد
- كاملة غير كاملة

يوجد فهرس :

- بطاقي .
- مطبوع .
- محزوم .
- آلي .

- أنواع الفهارس المتوافرة بالمكتبة :

- مؤلف .

- عنوان .
 موضوعي .
 قاموسي .
 مصنف .

- خطة التصنيف تطبق لا تطبق

- نوع خطة التصنيف المتبعة

- أرقام التصنيف علي المجموعات توضع لا توضع

- التزويد بالمقتنيات :

(سنوي - نصف سنوي - شهري - أخري)

- مسئولية إختيار المقتنيات :

- ١

- ٢

- ٣

- عملية جرد المقتنيات يتم لا يتم

١- نهاية كل فصل دراسي .

٢- نهاية العام الدراسي .

٣- مواعيد أخري

ملاحظات أخري :

ح - الخدمات المكتبية :

- الإعارة الخارجية للمقتنيات يوجد لا يوجد
- عدد المواد المسموح بإعارتها للطلاب
- عدد المواد المسموح بإعارتها للعاملين بالكلية
- عدد المواد المسموح بإعارتها لأعضاء هيئة التدريس
- إجمالي عمليات الإعارة للطلاب عام ١٩٩٨/٩٧
- - إجمالي عمليات الإعارة للعاملين عام ١٩٩٨/٩٧
- إجمالي عمليات الإعارة لأعضاء هيئة التدريس عام ١٩٩٨/٩٧
- السجلات الخاصة بالمكتبة يوجد لا يوجد

عدد سجل

- ١

- ٢

- ٣

- ٤

- ٥

- ٦

- ملاحظات أخرى :

.....
.....

ط - الميزانية :

- الميزانية السنوية للمكتبة جنية مصري .

- مصادر الميزانية السنوية هي :

(أ)
(ب)
(ج)
(د)

- تتفق الميزانية علي :

شراء الكتب .

شراء الدوريات .

شراء المواد السمعية .

شراء المواد البصرية .

شراء المواد السمعية البصرية .

صيانة المبني .

أجور الموظفين .

شراء الأجهزة .

شراء الأثاث .

أخري

- ميزانية ترميم وصيانة المجموعات سنوياً جنية مصري .

- ملاحظات أخري :

ملحق رقم (٦)

ملخص البحث باللغة الأجنبية

Cairo University
Institute of Educational Studies
Instructional Technology Department

**Utilizing Instructional Technology in Transform the
Library of Specific Education College in Ashmoon
into a Learning Resource Center**

A Research for the M A Degree in Education
Instructional Technology Department

Submitted by
Ahmed Mostafa Kamel Aser
Instructional Technology Demonstrator
Faculty of Specific Education in Ashmoon

Supervised by

Prof. Dr. Mostafa Abd El-Saoua Mohamed

Dean of the Institute of Educational Studies
Head of the Instructional Technology Dept.

Prof. Dr. Shaban Abd El-Aziz Kaiefa

Head of the Information & Library
Department the Faculty of Arts

1999

Any educational institution is considered a complicated system designed to achieve desired specific educational aims. This system is divided into smaller integrated subsystems and the library is one of these subsystems.

One approach aimed to acquire non-printed materials in addition to printed materials and the library had to face this development and serve its users by supplying educational films, pictures, prototypes, museums, exhibitions, paintings and Instructional equipment which are used to demonstrate either the printed or the non-printed materials.

The problem of the study lies in the poor service of the library of the Faculty of Specific Education in Ashmoon and the evident lack of learning resources in it. Also the users' complaints regarding neglecting many technical processes such as addition, indexing and organizing information.

The study aims to answer the following question:

1. What are the obstacles facing the users of the library of the Faculty of Specific Education in Ashmoon?
2. What is the effect of the administrative organization of the library on its services? And we can determine to what extent it has benefited its users through answering the following subsidiary questions:
 - a) How appropriate is the building of the library in study?
 - b) How available is the qualified personnel and trained?
 - c) Is the furniture appropriate and sufficient?
3. How can we utilize the instructional technology to transform the library of the Faculty of Specific Education in Ashmoon into a learning resource center?

And from this question arise the following subsidiary questions:

- a) What are the learning resources that should be in the library in study?
- b) What is the best conception of a learning resource center in the Faculty of Specific Education in Ashmoon?

The study aims to determine the obstacles facing the users of the library the Faculty of Specific Education in Ashmoon, the effect of its administrative organization on its services and the best conception to transform the library into a learning resource center.

The study method was the Field Research Method (The Descriptive Analytical Method) the researcher used the following tools:

1. A questionnaire the users of the library of the Faculty of Specific Education in Ashmoon (professors, students and employees).
2. A checklist of the conditions of the library (furniture, administrative organization, staff, lighting and ventilation systems)
3. Interviews to verify the data collected from the questionnaire.

The study limits were to determine the effect of the administrative organization of the library the Faculty of Specific Education in Ashmoon on its services, the obstacles facing its users and the learning resources the library should have.

The library lies in 5 chapters handling the general frame of the study and the previous studies, the theoretical frame of the study, the status of the library the Faculty of Specific Education in Ashmoon and a proposed conception to transform the library into a learning resource center.

The study specimen consisted of 206 users (professors, students and employees) the questionnaire was given to 240 users, of which some copies were lost or excluded.

The data was analyzed in 48 tables using percentage, average, accordance either all the users or for males and females separately.

The status of the library of the Faculty of Specific Education in Ashmoon was evaluated. The effects of the administrative organization of the library on its services and the obstacles facing its users were determined.

The important results of the study:

- Opening hours are not enough (8:00 to 14:00)
- There are so many users who visit the library frequently.
- The location of the library is in harmony with the faculty buildings.
- The library building is inadequate.
- The furniture is not comfortable or homogenous.
- The current collections don't satisfy the users' needs.
- There are only the services of lending and guidance of the different services a library can furnish.
- There are no workshops for producing learning resources for the library.

The study has concluded the following recommendations:

- The opening hours should be increased to be from 8:00 to 16:00.
- An electronic index of all the materials in the library should be established so the users can save time and effort.
- The area of the library should be increased and should have all the healthy requirements.
- The staff should be increased and be qualified in the fields of libraries, information and instructional technology.
- The furniture used should be comfortable and homogenous.

- Both the library and the labs of the instructional Technology Dept should be integrated so these labs serve as an essential part of the library.
- The library should have the non-printed materials as well as the printed materials.
- Some instructional materials should be produced in the labs of the Education Technology Dept.
- The library should be equipped with terminals connected to the Internet, or internal LAN's.