

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي

جامعة الملك سعود

عمادة شؤون المكتبات

مكتبة الأمير سلمان المركزية



قسم العلاقات العامة والمعارض

قواعد البيانات المتاحة بالقسم

- ◆ قاعدة بيانات مطبوعات الجامعة المتاحة في سوق النشر.
- ◆ قاعدة بيانات مطبوعات الجامعة العامة (الدليل الشامل)
- ◆ قاعدة بيانات مؤلفات أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- ◆ قاعدة بيانات دور النشر والموزعين وشركات نظم المعلومات.
- ◆ قاعدة بيانات المطبوعات المشاركة في فعاليات المعرض الدولي.
- ◆ برنامج العرض الرئيس لقسم العلاقات العامة والمعارض.

ويجري حالياً ربط هذه القواعد بالنظام العام لشبكة الجامعة لإتاحتها للقراء والباحثين وعمامة المستفيدين . كما تم مؤخراً تنظيم جميع وثائق وملفات القسم بالحاسب الآلي وإتاحتها عن طريق ملفات المشاركة بشبكة الجامعة.

الهواتف (4676179) (4676171)

(4676172) الفاكس (4676170)

الموقع: الطابق الثاني - المبنى (27) - المدينة الجامعية

*مطبوعات الجامعة : فرع القصيم.

*مطبوعات الجامعة عن البيئة.

أما عن المهام التي يقوم بها القسم تجاه هذا المعرض فهي على النحو التالي :

*تزويد المعرض بالمطبوعات أولاً بأول عن طريق مطابع الجامعة وإهداءات المؤلفين.

*حفظ المطبوعات التي تصل للمعرض بوضع المغنطة الدائمة وختم الملكية الخاص بالمعرض.

*إدخال كافة البيانات الخاصة بالكتب المطبوعة من فهرسة وتصنيف في الحاسب الآلي.

*ترتيب المواد المطبوعة على الأرفف ترتيباً موضوعياً حسب قواعد الفهرسة والتصنيف المتبعة

لتسهيل عملية الوصول لأي مادة.

*استقبال الزوار (الوفود) المحلية والخارجية.

الحفلات والمآدب

*يقوم القسم بتنظيم والإشراف على جميع الحفلات والمآدب والتي تقام في مناسبات مختلفة، كما يتولى

جميع ما يترتب على ذلك من إجراءات إدارية وفنية.

- 1 (مؤلفات أعضاء هيئة التدريس المطبوعة داخل الجامعة .
- 2 (مؤلفات أعضاء هيئة التدريس : المنشورة خارج الجامعة.
- 3 (مطبوعات الندوات والمؤتمرات.
- 4 (مطبوعات مراكز البحوث والكليات ومطبوعات الجمعيات العلمية واللجان.
- 5 (المطبوعات الفائزة : بعض الكتب الحائزة على جوائز علمية.
- 6 (الدوريات العلمية : الصادرة من كليات الجامعة المختلفة.
- 7 (أحدث إصدارات الجامعة من الكتب.
- 8 (أوائل إصدارات الجامعة.
- 9 (شكر وتقدير : عبارة عن شهادات تقديرية ودروع تذكارية حصلت عليها الجامعة لمشاركتها في المعارض المحلية والعربية والدولية.

والخارجية بوزارة التعليم العالي على المشاركة في أي من هذه المعارض ، وإدارة الجامعة، والعمادة لتقرير اشتراك الجامعة في هذه المعارض.

- الحصول على موافقة معالي مدير الجامعة.
- اختيار الأشخاص المناسبين لتمثيل الجامعة في المعارض المشارك فيها والرفع بذلك لشؤون الموظفين والإدارة المالية.
- تحديد المطبوعات التي سيتم الاشتراك بها.
- الإشراف على الأعمال الإدارية والتنفيذية للمعارض التي تشارك بها الجامعة.
- الإشراف على الأعمال الإدارية والتنفيذية لتنظيم معرض الرياض الدولي للكتاب.

المعرض الدائم لمؤلفات أعضاء

هيئة التدريس بالجامعة

يهتم المعرض بعرض الكتب المؤلفة من قبل أعضاء هيئة التدريس بالجامعة سواء نشرت داخل أو خارج الجامعة ، وهو مكون من الوحدات التالية :

المهام التي يقوم بها قسم

العلاقات العامة والمعارض

الأعمال الإدارية :

- الإشراف على أنشطة القسم والتنسيق بينها وكذلك التنسيق بين أعمال القسم والأقسام الأخرى بالعمادة.
- تحرير المكاتبات الخاصة بالأعمال الإدارية وإعداد المحاضر والتقارير .

المعارض :

تمثل المعارض نشاطاً مستقلاً رغم ارتباطها بمطبوعات الجامعة لعرضها في المعارض الداخلية والعربية والدولية ، والمعارض المقامة داخل الجامعة ، ويحتاج هذا النشاط إلى أعمال إدارية وتنفيذية كثيرة ومتنوعة نذكر منها:

*متابعة ما يجري على ساحة المعارض المحلية والعربية والدولية والاتصال بالجهات المنظمة للمعارض.

*التنسيق مع لجنة المعارض الداخلية ،