



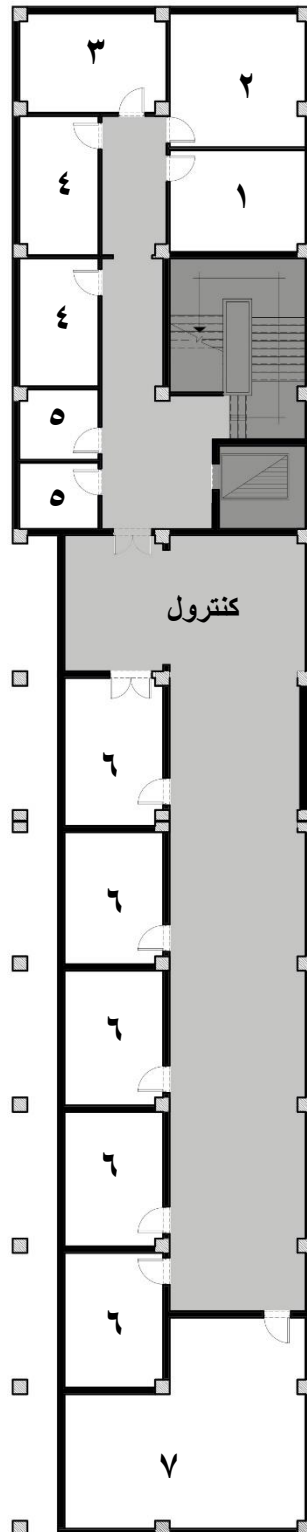
التقريـم الـكمـي لمباني كلية الهندسة جامعة عين شمس





التقييم الكمي لمبنى المكتبة

أولاً : دور البدروم



(مسقط أفقى لدور البدروم)



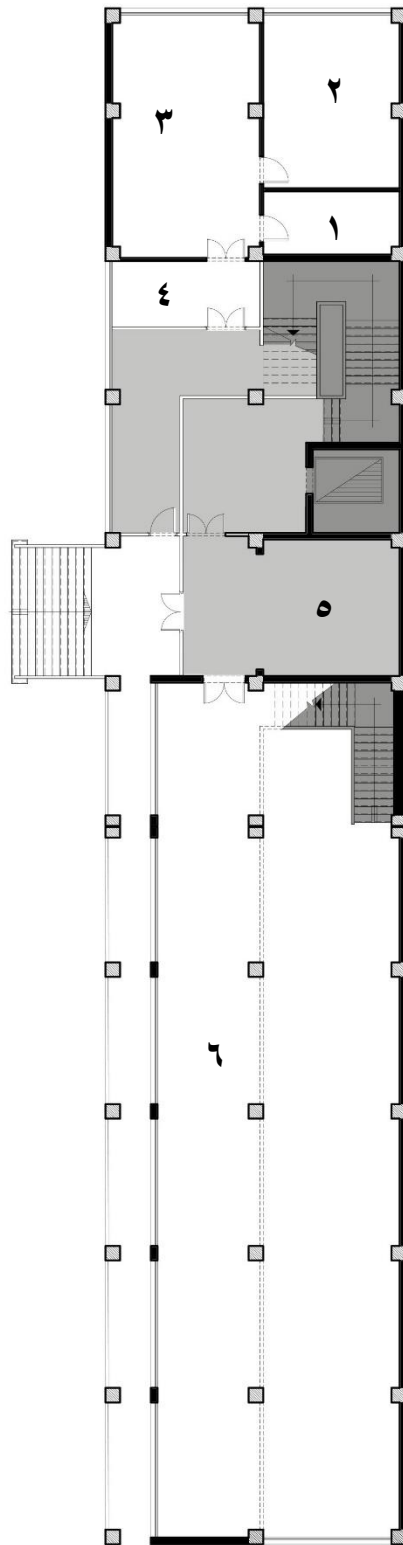
جدول المساحات و اسماء الفراغات

م	اسم الفراغ	المساحة(م ^٢)
١	غرف ادارية	١٩,٨٠
٢	غرف ادارية	٢٦,١٠
٣	غرف ادارية	٢١,٠٠
٤	غرف ادارية	١٥,٢٠
٥	غرف ادارية	٧,٥٠
٦	كنترول	١٨,٧٠
٧	كنترول	٦١,٣٠



التقييم الكمي لمبنى المكتبة

ثانياً : الدور الأرضي



(مستط أفقى للدور الأرضى)



جدول المساحات و اسماء الفراغات

م	اسم الفراغ	المساحة(م ^٢)
١	خزنة الامتحانات	١٢,٣٠
٢	مكتب مقرر لجان الامتحانات	٣٣,٧٠
٣	ادارة الامتحانات	٥١,٢٠
٤	ردهة	١٣,٩٠
٥	استقبال	٤٢,٠٠
٦	قاعة الاطلاع للطلاب	٢٩٣,٩٠

نموذج (٣) المكتبة

الدور الارضي : مكتبة الطلاب			
عدد الطلاب : متغير		المساحة الكلية في الدور: ٢٩٤ م مربع	المساحة التقريبية للقاعة: ٢٩٤ م مربع
درجات الاستيفاء		المؤشرات	م
غير مستوفي	مستوفي		
	●	سعة المكتبة لعدد الطلاب ^١ .	١
	●	المساحة المخصصة للمستفيد ^٢ .	٢
	●	توفر مناظير ومقاعد بعدد المستفيدين.	٣
	●	وجود أرشف وخزانات للكتب والدوريات والرسائل	٤
	●	عدد أجهزة الحاسب الشخصي ^٣ .	٥
	●	عدد شاشات الفهرسة ^٤ .	٦
	●	عدد ماكينات التصوير المستخدمة بالفعل ^٥ .	٧
	●	متطلبات مقاومة/ الوقاية من الحريق ^٦ .	٨
	●	ملاءمة الأبواب والمخارج ^٧ .	٩
	●	علامات إرشادية تحدد الاتجاه لمخرج الطوارئ .	١٠
	●	توافر شبكة إنارة للطوارئ بالممرات والمخارج .	١١
لا يوجد		الستائر معاملة بمواد ضد الاشتعال.	١٢
	●	عدد النسخ المتوفرة من كل كتاب/ مرجع ^٨ .	١٣
	●	عدد المراجع لكل تخصص ^٩ .	١٤
	●	عدد الدوريات العلمية المتخصصة ^٩ .	١٥
	●	خدمة البحث الورقي والإلكتروني.	١٦
	●	ترتيب المراجع والدوريات وفقاً للفهرسة الفعالة.	١٧
	●	الاتصال بشبكة الإنترنت.	١٨
	●	الفهرسة الإلكترونية.	١٩
	●	مدير مكتبة.	٢٠
	●	مساعدون فنيون ^{١٠} .	٢١
	●	إداريون ^{١٠} .	٢٢
	●	عمال خدمات فنية ^{١٠} .	٢٣
	●	عمال نظافة ^{١١} .	٢٤
	●	وفاء المكتبة بوعودها في الوقت المحدد .	٢٥
	●	الإعلام بوقت تأدية الخدمة .	٢٦
	●	تأدية الخدمة بطريقة صحيحة من أول مرة .	٢٧

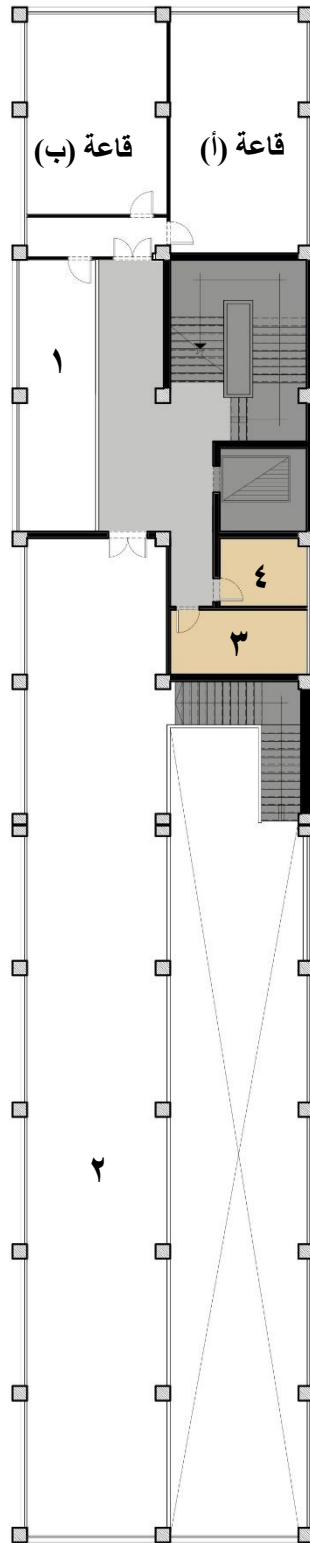
الاستجابة*	٢٨	تقديم خدمات فورية للمستفيدين من خدمات المكتبة.	●
	٢٩	الرغبة الدائمة لموظفي المكتبة في معاونة الزائرين .	●
خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة	ذوي الإعاقة البصرية		
	٣٠	توافر الكتب المكتوبة بطريقة برايل أو طريقة جون. ^{١٢}	●
	٣١	توافر مطبوعات بصفحات كبيرة مكتوبة بحروف كبيرة ^{١٢}	●
	ذوي الإعاقة السمعية:		
	٣٢	توافر الوسائل المرئية والتي تعتي باستخدام الصور والمناظر وأفلام الفيديو	●
	ذوي الإعاقة الحركية:		
	٣٣	توفير الأثاث اللازم.	●
	٣٤	توفير تجهيزات خاصة.	●
	٣٥	توفير مصاعد لذوي الاحتياجات الخاصة للتنقل بين أدوار المكتبة.	●
	٣٦	وجود سجلات للزائرين.	●
فاعلية المكتبة في العملية التعليمية والبحثية	٣٧	استخدام المكتبة في العملية التعليمية والبحثية	●
	٣٨	وقت عمل المكتبة يتناسب مع ظروف المستفيدين منه*.	●

١. سعة المكتبة : لا تقل عن ٨ % من إجمالي المستفيدين (الطلاب / الهيئة المعاونة / طلاب الدراسات العليا / أعضاء هيئة التدريس).
٢. المساحة المخصصة / مستفيد: لا تقل عن ٢م^{١,٥}.
٣. أجهزة الحاسب الآلي: لا تقل عن جهاز لكل ٢٠ طالبا.
٤. شاشات الفهرسة: لا تقل عن شاشة لكل ٥٠ طالبا.
٥. ماكينات التصوير: لا تقل عن ٢ ماكينة تصوير مستخدمة بالفعل.
٦. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: طفايات حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية لجميع الطوابق / مخارج الطوارئ بجميع الأدوار.
٧. ملائمة الأبواب والمخارج: يجب أن تفتح الأبواب للخارج/ الأبواب مكونة من جزأين متحركين.
٨. عدد النسخ من كل كتاب: لا يقل عن نسختين.
٩. عدد المراجع والدوريات: لا يقل عدد المراجع عن ٥٠ مرجعا لكل تخصص/ وعدد لا يقل عن ٥ دوريات مختلفة في كل تخصص.
١٠. العمالة: مساعد فني لكل ٣٠٠ طالب / مشرف لكل قاعة / ٢ فني تصوير / عامل غير فني لكل قاعتين/ عمالة لدورات المياه.
١١. يتم من خلال تحديد نسبة المترددين علي المكتبة من (طلاب مرحلة البكالوريوس/ طلاب الدراسات العليا/ أعضاء هيئة التدريس) وتحدد النسبة من واقع السجلات.
- *يتم قياسها من خلال المقابلات و نتائج استطلاع رأي المستفيدين.
١٢. يتم العمل علي وضع خطة لتوفير التجهيزات الخاصة لذوي الاحتياجات الخاصة.



التقييم الكمي لمبنى المكتبة

ثالثاً : الدور الأول



(مسقط أفقى للدور الأول)



جدول المساحات و اسماء الفراغات

م	اسم الفراغ	المساحة(م ^٢)
قاعة أ	قاعة سيمينار دراسات عليا	٤٦,٥٠
قاعة ب	قاعة سيمينار دراسات عليا	٣٩,٩٠
١	غرفة ادارة المكتبة	٢٩,٥٠
٢	مكتبة الدراسات العليا	١٩٨,٧٠
٣	دورات مياة للعاملين	١٢,٦٠
٤	دورات مياة للعاملين	٨,٥٠

نموذج (١) قاعات المحاضرات (غرف السيمينار)

الدور الأول: قاعة (أ)، سيمينار للدراسات العليا			
المساحة التقريبية للقاعة : ٤٦,٥٠ م مربع		المساحة الكلية في الدور ٨٦,٥٠ م مربع	
عدد الطلاب : ٣٥			
م	مؤشرات	درجات الاستيفاء	
		مستوفي	غير مستوفي
١	كفاية المساحة الأرضية لأعداد الطلاب ^١ .	●	
٢	كفاية الطاقة الاستيعابية الإجمالية لقاعات التدريس بالمؤسسة ^٢ .	●	
٣	توافر نوافذ كافية.	●	
٤	سهولة استخدام النوافذ.	●	
٥	يوجد عدد مخرجان (باب) علي الأقل ^٣	لا حاجة لذلك	
٦	وجود علامات تحدد اتجاهات أبواب الطوارئ.	●	
٧	ملائمة درجة الحرارة أثناء إلقاء المحاضرات ^٤ .	●	
٨	توافر التهوية الجيدة ^٤ .	●	
٩	وجود إضاءة مناسبة ^٥ .	●	
١٠	توافر مقعد لكل طالب.	●	
١١	توافر منضدة وكرسي للمحاضر.	●	
١٢	القاعة مزودة بسبورة.	●	
١٣	القاعة مزودة بالوسائل السمعية والبصرية اللازمة للعملية التعليمية.	●	
١٤	القاعة متصلة بشبكة الانترنت.	●	
١٥	وجود خرائط داخل القاعة توضح مداخل ومخارج الطوارئ.	●	
١٦	وجود مصدر دائم للكهرباء (مولد كهربائي).	●	
١٧	توافر الفراغات اللازمة؛ التي تتيح للمعاق الحركة والرؤية بوضوح.	●	
١٨	تخصص أماكن جلوس المعاق علي أطراف الممرات والصفوف وعلي الأماكن المستوية وقرب الخدمات وأبواب الطوارئ.	●	
١٩	وجود تجهيزات ضد الحرائق بالقرب من القاعة ^٦ .	●	
٢٠	نظافة القاعة.	●	
٢١	وجود مسئول إداري لمتابعة المحاضرات.	●	
٢٢	وجود عامل خدمات لكل قاعة.	●	

١١. المساحة الأرضية: ١,٢ - ١,٥ م / طالب.

٢. إجمالي مساحات قاعات المحاضرات: تستوعب من ٣٥ - ٤٠ % من مجموع طلاب الكلية.

٣. مواصفات الأبواب: تتكون من قطعتين متحركتين - تفتحان للخارج.

٤. درجة الحرارة المناسبة: (٢٠ - ٢٤ هـ م).

٥. توفير الإضاءة والتهوية الجيدة: (مساحة النوافذ ١٠ - ١٥ % من المساحة الأرضية).

٦. متطلبات الأمن والسلامة: خطة إخلاء/مسئول الإخلاء / مطافئ / جرادل رمال/ مصدر للمياه / خراطيم للإطفاء بحالة جيدة / جهاز إنذار ضد الحريق).

نموذج (١) قاعات المحاضرات (غرف السيمينار)

الدور الأول: قاعة (ب)، سيمينار للدراسات العليا			
المساحة التقريبية للقاعة : ٤٠ م مربع		المساحة الكلية في الدور ٨٦,٥٠ م مربع	
عدد الطلاب : ٣٠			
م	مؤشرات	درجات الاستيفاء	
		مستوفي	غير مستوفي
١	كفاية المساحة الأرضية لأعداد الطلاب ^١ .	●	
٢	كفاية الطاقة الاستيعابية الإجمالية لقاعات التدريس بالمؤسسة ^٢ .	●	
٣	توافر نوافذ كافية.	●	
٤	سهولة استخدام النوافذ.	●	
٥	يوجد عدد مخرجان (باب) علي الأقل ^٣	لا حاجة لذلك	
٦	وجود علامات تحدد اتجاهات أبواب الطوارئ.	●	
٧	ملائمة درجة الحرارة أثناء إلقاء المحاضرات ^٤ .	●	
٨	توافر التهوية الجيدة ^٤ .	●	
٩	وجود إضاءة مناسبة ^٥ .	●	
١٠	توافر مقعد لكل طالب.	●	
١١	توافر منضدة وكرسي للمحاضر.	●	
١٢	القاعة مزودة بسبورة.	●	
١٣	القاعة مزودة بالوسائل السمعية والبصرية اللازمة للعملية التعليمية.	●	
١٤	القاعة متصلة بشبكة الانترنت.	●	
١٥	وجود خرائط داخل القاعة توضح مداخل ومخارج الطوارئ.	●	
١٦	وجود مصدر دائم للكهرباء (مولد كهربائي).	●	
١٧	توافر الفراغات اللازمة؛ التي تتيح للمعاق الحركة والرؤية بوضوح.	●	
١٨	تخصص أماكن جلوس المعاق علي أطراف الممرات والصفوف وعلي الأماكن المستوية وقرب الخدمات وأبواب الطوارئ.	●	
١٩	وجود تجهيزات ضد الحرائق بالقرب من القاعة ^٦ .	●	
٢٠	نظافة القاعة.	●	
٢١	وجود مسئول إداري لمتابعة المحاضرات.	●	
٢٢	وجود عامل خدمات لكل قاعة.	●	

١١. المساحة الأرضية: ١,٢ - ١,٥ م / طالب.

٢. إجمالي مساحات قاعات المحاضرات: تستوعب من ٣٥ - ٤٠ % من مجموع طلاب الكلية.

٣. مواصفات الأبواب: تتكون من قطعتين متحركتين - تفتحان للخارج.

٤. درجة الحرارة المناسبة: (٢٠ - ٢٤ هـ م).

٥. توفير الإضاءة والتهوية الجيدة: (مساحة النوافذ ١٠ - ١٥ % من المساحة الأرضية).

٦. متطلبات الأمن والسلامة: خطة إخلاء/مسئول الإخلاء / مطافئ / جرادل رمال/ مصدر للمياه / خراطيم للإطفاء بحالة جيدة / جهاز إنذار ضد الحريق).

نموذج (٣) المكتبة

الدور الاول: مكتبة الدراسات العليا			
المساحة التقريبية للقاعة : ١٩٩ م مربع		المساحة الكلية في الدور : ١٩٩ م مربع	
عدد الطلاب : متغير		درجات الاستيفاء	
م	المؤشرات	مستوفي	غير مستوفي
١	سعة المكتبة لعدد الطلاب ^١ .	●	
٢	المساحة المخصصة للمستفيد ^٢ .	●	
٣	توفر مناظير ومقاعد بعدد المستفيدين.	●	
٤	وجود أرفف وخزانات للكتب والدوريات والرسائل	●	
٥	عدد أجهزة الحاسب الشخصي ^٣ .	●	
٦	عدد شاشات الفهرسة ^٤ .	●	
٧	عدد ماكينات التصوير المستخدمة بالفعل ^٥ .	●	
٨	متطلبات مقاومة/ الوقاية من الحريق ^٦ .	●	
٩	ملاءمة الأبواب والمخارج ^٧ .	●	
١٠	علامات إرشادية تحدد الاتجاه لمخرج الطوارئ .	●	
١١	توافر شبكة إنارة للطوارئ بالممرات والمخارج .	●	
١٢	الستائر معاملة بمواد ضد الاشتعال.	لا يوجد	
١٣	عدد النسخ المتوفرة من كل كتاب/ مرجع ^٨ .	●	
١٤	عدد المراجع لكل تخصص ^٩ .	●	
١٥	عدد الدوريات العلمية المتخصصة ^٩ .	●	
١٦	خدمة البحث الورقي والإلكتروني.	●	
١٧	ترتيب المراجع والدوريات وفقاً للفهرسة الفعالة.	●	
١٨	الاتصال بشبكة الإنترنت.	●	
١٩	الفهرسة الإلكترونية.	●	
٢٠	مدير مكتبة.	●	
٢١	مساعدون فنيون ^{١٠} .	●	
٢٢	إداريون ^{١٠} .	●	
٢٣	عمال خدمات فنية ^{١٠} .	●	
٢٤	عمال نظافة ^{١١} .	●	
٢٥	وفاء المكتبة بوعودها في الوقت المحدد .	●	
٢٦	الإعلام بوقت تأدية الخدمة .	●	
٢٧	تأدية الخدمة بطريقة صحيحة من أول مرة .	●	

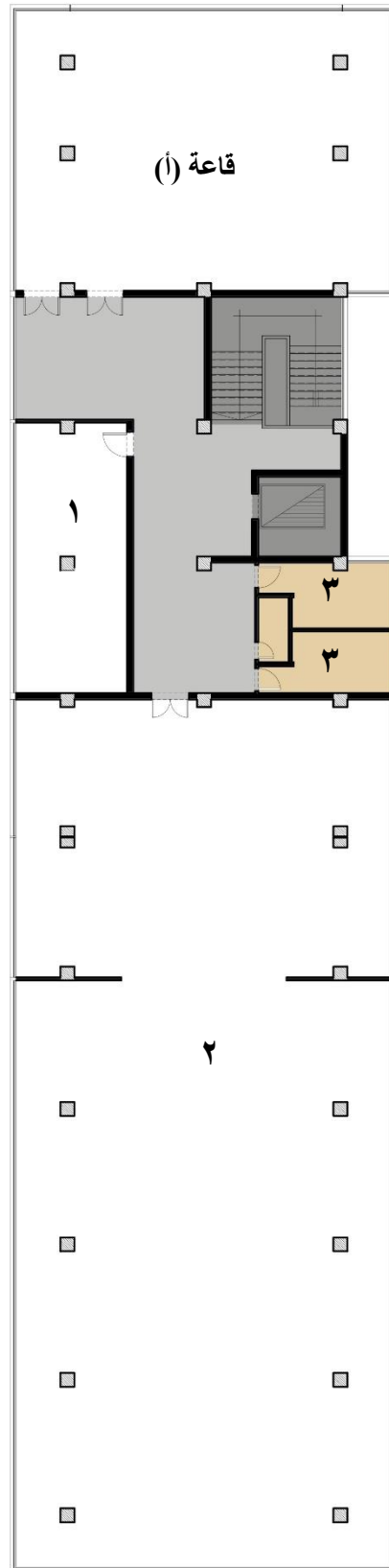
الاستجابة*	٢٨	تقديم خدمات فورية للمستفيدين من خدمات المكتبة.	●
	٢٩	الرغبة الدائمة لموظفي المكتبة في معاونة الزائرين .	●
خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة	ذوي الإعاقة البصرية		
	٣٠	توافر الكتب المكتوبة بطريقة برايل أو طريقة جون. ^{١٢}	●
	٣١	توافر مطبوعات بصفحات كبيرة مكتوبة بحروف كبيرة ^{١٢}	●
	ذوي الإعاقة السمعية:		
	٣٢	توافر الوسائل المرئية والتي تعتي باستخدام الصور والمناظر وأفلام الفيديو	●
	ذوي الإعاقة الحركية:		
	٣٣	توفير الأثاث اللازم.	●
	٣٤	توفير تجهيزات خاصة.	●
	٣٥	توفير مصاعد لذوي الاحتياجات الخاصة للتنقل بين أدوار المكتبة.	●
	٣٦	وجود سجلات للزائرين.	●
فاعلية المكتبة في العملية التعليمية والبحثية	٣٧	استخدام المكتبة في العملية التعليمية والبحثية	●
	٣٨	وقت عمل المكتبة يتناسب مع ظروف المستفيدين منه*.	●

١. سعة المكتبة : لا تقل عن ٨ % من إجمالي المستفيدين (الطلاب / الهيئة المعاونة / طلاب الدراسات العليا / أعضاء هيئة التدريس).
٢. المساحة المخصصة / مستفيد: لا تقل عن ٢م^{١,٥}.
٣. أجهزة الحاسب الآلي: لا تقل عن جهاز لكل ٢٠ طالبا.
٤. شاشات الفهرسة: لا تقل عن شاشة لكل ٥٠ طالبا.
٥. ماكينات التصوير: لا تقل عن ٢ ماكينة تصوير مستخدمة بالفعل.
٦. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: طفايات حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية لجميع الطوابق / مخارج الطوارئ بجميع الأدوار.
٧. ملائمة الأبواب والمخارج: يجب أن تفتح الأبواب للخارج/ الأبواب مكونة من جزأين متحركين.
٨. عدد النسخ من كل كتاب: لا يقل عن نسختين.
٩. عدد المراجع والدوريات: لا يقل عدد المراجع عن ٥٠ مرجعا لكل تخصص/ وعدد لا يقل عن ٥ دوريات مختلفة في كل تخصص.
١٠. العمالة: مساعد فني لكل ٣٠٠ طالب / مشرف لكل قاعة / ٢ فني تصوير / عامل غير فني لكل قاعتين/ عمالة لدورات المياه.
١١. يتم من خلال تحديد نسبة المترددين علي المكتبة من (طلاب مرحلة البكالوريوس/ طلاب الدراسات العليا/ أعضاء هيئة التدريس) وتحدد النسبة من واقع السجلات.
- *يتم قياسها من خلال المقابلات و نتائج استطلاع رأي المستفيدين.
١٢. يتم العمل علي وضع خطة لتوفير التجهيزات الخاصة لذوي الاحتياجات الخاصة.



التقييم الكمي لمبنى المكتبة

رابعاً : الدور الثانى



(مسطح أفقى للدور الثانى)



جدول المساحات و اسماء الفراغات

م	اسم الفراغ	المساحة(م ^٢)
قاعة أ	قاعة السيمينار	١٦٣,٩٠
١	المكتبة الرقمية	٤٦,٧٠
٢	مكتبة الدراسات العليا و قسم عمارة	٥٠٨,٦٠
٣	دورات مياه	١١,٣٠

نموذج (١) قاعات المحاضرات (المدرجات)

الدور الثاني: قاعة (أ)، قاعة سيمينار		المساحة الكلية في الدور: ١٦٤ م مربع		المساحة التقريبية للقاعة: ١٦٤ م مربع		عدد الطلاب: ١٠٠	
م	مجلات التقييم	المؤشرات	درجات الاستيفاء	مستوفي	غير مستوفي		
١	المساحة الأرضية والسعة	كفاية المساحة الأرضية لأعداد الطلاب ^١ .		●			
٢		كفاية الطاقة الاستيعابية الإجمالية لقاعات التدريس بالمؤسسة ^٢ .		●			
٣	النوافذ والابواب	توافر نوافذ كافية.		●			
٤		سهولة استخدام النوافذ.		●			
٥		يوجد عدد مخرجان (باب) علي الأقل ^٣		●			
٦		وجود علامات تحدد اتجاهات أبواب الطوارئ.		●			
٧	التجهيزات	ملئمة درجة الحرارة أثناء إلقاء المحاضرات ^٤ .		●			
٨		توافر التهوية الجيدة ^٥ .		●			
٩		وجود إضاءة مناسبة ^٥ .		●			
١٠		توافر مقعد لكل طالب.		●			
١١		توافر منضدة وكرسي للمحاضر.		●			
١٢		القاعة مزودة بسبورة.		●			
١٣		القاعة مزودة بالوسائل السمعية والبصرية اللازمة للعملية التعليمية.		●			
١٤		القاعة متصلة بشبكة الانترنت.		●			
١٥		وجود خرائط داخل القاعة توضح مداخل ومخارج الطوارئ.		●			
١٦		وجود مصدر دائم للكهرباء (مولد كهربائي).		●			
١٧	تجهيزات ذوي الاحتياجات الخاصة	توافر الفراغات اللازمة؛ التي تتيح للمعاق الحركة والرؤية بوضوح.		●			
١٨		تخصص أماكن جلوس المعاق علي أطراف الممرات والصفوف وعلي الأماكن المستوية وقرب الخدمات وأبواب الطوارئ.		●			
١٩	الأمن والسلامة	وجود تجهيزات ضد الحرائق بالقرب من القاعة ^٦ .		●			
٢٠		نظافة القاعة.		●			
٢١	العمالة	وجود مسئول إداري لمتابعة المحاضرات.		●			
٢٢		وجود عامل خدمات لكل قاعة.		●			

١. المساحة الأرضية: ١,٢ - ١,٥ م / طالب.
٢. إجمالي مساحات قاعات المحاضرات: تستوعب من ٣٥ - ٤٠ % من مجموع طلاب الكلية.
٣. مواصفات الأبواب: تتكون من قطعتين متحركتين - تفتحان للخارج.
٤. درجة الحرارة المناسبة: (٢٠ - ٢٤ هـ م).
٥. توفير الإضاءة والتهوية الجيدة: (مساحة النوافذ ١٠ - ١٥ % من المساحة الأرضية).
٦. متطلبات الأمن والسلامة: خطة إخلاء/مسئول الإخلاء / مطافئ / جرادل رمال/ مصدر للمياه / خراطيم للإطفاء بحالة جيدة / جهاز إنذار ضد الحريق).

نموذج (٣) المكتبة

الدور الثاني: المكتبة الرقمية			
عدد الطلاب : متغير		المساحة الكلية في الدور: ٥٥٥,٣٠ م مربع	المساحة التقريبية للقاعة : ٤٧ م مربع
درجات الاستيفاء		المؤشرات	م
غير مستوفي	مستوفي		
	●	سعة المكتبة لعدد الطلاب ^١ .	١
	●	المساحة المخصصة للمستفيد ^٢ .	٢
	●	توفر مناظير ومقاعد بعدد المستفيدين.	٣
لا حاجة لذلك		وجود أرشفة وخزانات للكتب والدوريات والرسائل	٤
	●	عدد أجهزة الحاسب الشخصي ^٣ .	٥
	●	عدد شاشات الفهرسة ^٤ .	٦
	●	عدد ماكينات التصوير المستخدمة بالفعل ^٥ .	٧
	●	متطلبات مقاومة/ الوقاية من الحريق ^٦ .	٨
	●	ملاءمة الأبواب والمخارج ^٧ .	٩
	●	علامات إرشادية تحدد الاتجاه لمخرج الطوارئ .	١٠
	●	توافر شبكة إنارة للطوارئ بالممرات والمخارج .	١١
لا يوجد		الستائر معاملة بمواد ضد الاشتعال.	١٢
	●	عدد النسخ المتوفرة من كل كتاب/ مرجع ^٨ .	١٣
	●	عدد المراجع لكل تخصص ^٩ .	١٤
	●	عدد الدوريات العلمية المتخصصة ^٩ .	١٥
	●	خدمة البحث الورقي والإلكتروني.	١٦
	●	ترتيب المراجع والدوريات وفقاً للفهرسة الفعالة.	١٧
	●	الاتصال بشبكة الإنترنت.	١٨
	●	الفهرسة الإلكترونية.	١٩
	●	مدير مكتبة.	٢٠
	●	مساعدون فنيون ^{١٠} .	٢١
	●	إداريون ^{١٠} .	٢٢
	●	عمال خدمات فنية ^{١٠} .	٢٣
	●	عمال نظافة ^{١١} .	٢٤
	●	وفاء المكتبة بوعودها في الوقت المحدد .	٢٥
	●	الإعلام بوقت تأدية الخدمة .	٢٦
	●	تأدية الخدمة بطريقة صحيحة من أول مرة .	٢٧

الاستجابة*	٢٨	تقديم خدمات فورية للمستفيدين من خدمات المكتبة.	●
	٢٩	الرغبة الدائمة لموظفي المكتبة في معاونة الزائرين .	●
خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة	ذوي الإعاقة البصرية		
	٣٠	توافر الكتب المكتوبة بطريقة برايل أو طريقة جون.	لا يوجد
	٣١	توافر مطبوعات بصفحات كبيرة مكتوبة بحروف كبيرة	لا يوجد
	ذوي الإعاقة السمعية:		
	٣٢	توافر الوسائل المرئية والتي تعتي باستخدام الصور والمناظر وأفلام الفيديو	●
	ذوي الإعاقة الحركية:		
	٣٣	توفير الأثاث اللازم.	●
	٣٤	توفير تجهيزات خاصة.	●
	٣٥	توفير مصاعد لذوي الاحتياجات الخاصة للتنقل بين أدوار المكتبة.	●
	٣٦	وجود سجلات للزائرين.	●
فاعلية المكتبة في العملية التعليمية والبحثية	٣٧	استخدام المكتبة في العملية التعليمية والبحثية	●
	٣٨	وقت عمل المكتبة يتناسب مع ظروف المستفيدين منه*.	●

١. سعة المكتبة : لا تقل عن ٨ % من إجمالي المستفيدين (الطلاب / الهيئة المعاونة / طلاب الدراسات العليا / أعضاء هيئة التدريس).
٢. المساحة المخصصة / مستفيد: لا تقل عن ٢م١,٥.
٣. أجهزة الحاسب الآلي: لا تقل عن جهاز لكل ٢٠ طالبا.
٤. شاشات الفهرسة: لا تقل عن شاشة لكل ٥٠ طالبا.
٥. ماكينات التصوير: لا تقل عن ٢ ماكينة تصوير مستخدمة بالفعل.
٦. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: طفايات حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية لجميع الطوابق / مخارج الطوارئ بجميع الأدوار.
٧. ملائمة الأبواب والمخارج: يجب أن تفتح الأبواب للخارج/ الأبواب مكونة من جزأين متحركين.
٨. عدد النسخ من كل كتاب: لا يقل عن نسختين.
٩. عدد المراجع والدوريات: لا يقل عدد المراجع عن ٥٠ مرجعا لكل تخصص/ وعدد لا يقل عن ٥ دوريات مختلفة في كل تخصص.
١٠. العمالة: مساعد فني لكل ٣٠٠ طالب / مشرف لكل قاعة / ٢ فني تصوير / عامل غير فني لكل قاعتين/ عمالة لدورات المياه.
١١. يتم من خلال تحديد نسبة المترددين علي المكتبة من (طلاب مرحلة البكالوريوس/ طلاب الدراسات العليا/ أعضاء هيئة التدريس) وتحدد النسبة من واقع السجلات.
- *يتم قياسها من خلال المقابلات و نتائج استطلاع رأي المستفيدين.
١٢. يتم العمل علي وضع خطة لتوفير التجهيزات الخاصة لذوي الاحتياجات الخاصة.

نموذج (٣) المكتبة

الدور الثاني: مكتبة طلاب عمارة و أعضاء هيئة التدريس			
المساحة التقريبية للقاعة : ٥٠٨,٦٠ م مربع		المساحة الكلية في الدور: ٥٥٥,٣٠ م مربع	
عدد الطلاب : متغير		درجات الاستيفاء	
م	مؤشرات	مستوفي	غير مستوفي
١	سعة المكتبة لعدد الطلاب ^١ .	●	
٢	المساحة المخصصة للمستفيد ^٢ .	●	
٣	توفر مناظير ومقاعد بعدد المستفيدين.	●	
٤	وجود أرشف وخزانات للكتب والدوريات والرسائل	●	
٥	عدد أجهزة الحاسب الشخصي ^٣ .	●	
٦	عدد شاشات الفهرسة ^٤ .	●	
٧	عدد ماكينات التصوير المستخدمة بالفعل ^٥ .	●	
٨	متطلبات مقاومة/ الوقاية من الحريق ^٦ .	●	
٩	ملاءمة الأبواب والمخارج ^٧ .	●	
١٠	علامات إرشادية تحدد الاتجاه لمخرج الطوارئ .	●	
١١	توافر شبكة إنارة للطوارئ بالممرات والمخارج .	●	
١٢	الستائر معاملة بمواد ضد الاشتعال.	●	لا يوجد
١٣	عدد النسخ المتوفرة من كل كتاب/ مرجع ^٨ .	●	
١٤	عدد المراجع لكل تخصص ^٩ .	●	
١٥	عدد الدوريات العلمية المتخصصة ^٩ .	●	
١٦	خدمة البحث الورقي والإلكتروني.	●	
١٧	ترتيب المراجع والدوريات وفقاً للفهرسة الفعالة.	●	
١٨	الاتصال بشبكة الإنترنت.	●	
١٩	الفهرسة الإلكترونية.	●	
٢٠	مدير مكتبة.	●	
٢١	مساعدون فنيون ^{١٠} .	●	
٢٢	إداريون ^{١٠} .	●	
٢٣	عمال خدمات فنية ^{١٠} .	●	
٢٤	عمال نظافة ^{١١} .	●	
٢٥	وفاء المكتبة بوعودها في الوقت المحدد .	●	
٢٦	الإعلام بوقت تأدية الخدمة .	●	
٢٧	تأدية الخدمة بطريقة صحيحة من أول مرة .	●	

الاستجابة*	٢٨	تقديم خدمات فورية للمستفيدين من خدمات المكتبة.	●
	٢٩	الرغبة الدائمة لموظفي المكتبة في معاونة الزائرين .	●
خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة	ذوي الإعاقة البصرية		
	٣٠	توافر الكتب المكتوبة بطريقة برايل أو طريقة جون. ^{١٢}	●
	٣١	توافر مطبوعات بصفحات كبيرة مكتوبة بحروف كبيرة ^{١٢}	●
	ذوي الإعاقة السمعية:		
	٣٢	توافر الوسائل المرئية والتي تعتي باستخدام الصور والمناظر وأفلام الفيديو	●
	ذوي الإعاقة الحركية:		
	٣٣	توفير الأثاث اللازم.	●
	٣٤	توفير تجهيزات خاصة.	●
	٣٥	توفير مصاعد لذوي الاحتياجات الخاصة للتنقل بين أدوار المكتبة.	●
	٣٦	وجود سجلات للزائرين.	●
فاعلية المكتبة في العملية التعليمية والبحثية	٣٧	استخدام المكتبة في العملية التعليمية والبحثية	●
	٣٨	وقت عمل المكتبة يتناسب مع ظروف المستفيدين منه*.	●

١. سعة المكتبة : لا تقل عن ٨ % من إجمالي المستفيدين (الطلاب / الهيئة المعاونة / طلاب الدراسات العليا / أعضاء هيئة التدريس).
٢. المساحة المخصصة / مستفيد: لا تقل عن ٢م^{١,٥}.
٣. أجهزة الحاسب الآلي: لا تقل عن جهاز لكل ٢٠ طالبا.
٤. شاشات الفهرسة: لا تقل عن شاشة لكل ٥٠ طالبا.
٥. ماكينات التصوير: لا تقل عن ٢ ماكينة تصوير مستخدمة بالفعل.
٦. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: طفايات حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية لجميع الطوابق / مخارج الطوارئ بجميع الأدوار.
٧. ملائمة الأبواب والمخارج: يجب أن تفتح الأبواب للخارج/ الأبواب مكونة من جزأين متحركين.
٨. عدد النسخ من كل كتاب: لا يقل عن نسختين.
٩. عدد المراجع والدوريات: لا يقل عدد المراجع عن ٥٠ مرجعا لكل تخصص/ وعدد لا يقل عن ٥ دوريات مختلفة في كل تخصص.
١٠. العمالة: مساعد فني لكل ٣٠٠ طالب / مشرف لكل قاعة / ٢ فني تصوير / عامل غير فني لكل قاعتين/ عمالة لدورات المياه.
١١. يتم من خلال تحديد نسبة المترددين علي المكتبة من (طلاب مرحلة البكالوريوس/ طلاب الدراسات العليا/ أعضاء هيئة التدريس) وتحدد النسبة من واقع السجلات.
- *يتم قياسها من خلال المقابلات و نتائج استطلاع رأي المستفيدين.
١٢. يتم العمل علي وضع خطة لتوفير التجهيزات الخاصة لذوي الاحتياجات الخاصة.

نموذج (٥): دورات المياه

الدور الثاني: دورات مياه		المساحة التقريبية : ٢٢,٦٠ م مربع		عدد الطلاب : متغير	
م	مؤشرات	مستويات التقدير		م	مجالات التقييم
		مستوفي	غير مستوفي		
١	كفاية دورات المياه ^١ .	●			الإتاحة
٢	وجود دورات مياه خاصة بالطلبة وأخري للطالبات.	●			
٣	ملائمة للتهوية ^٢ .	●			المواصفات الإنشائية والتجهيزات
٤	كفاية الإضاءة.	●			
٥	سهولة فتح الشبابيك.	●			
٦	توافر أحواض لغسيل الأيدي ^٣ .	●			
٧	توافر مرايا.	●			
٨	الأرضيات من بلاط غير أملس.	●			
٩	وجود وسائل للتخلص من النفايات بشكل صحي.	●			
١٠	توافر مصدر مياه نقية.	●			المساحة
١١	سلامة شبكة الصرف الصحي.	●			
١٢	مساحة ملائمة لكل مستخدم ^٤ .	●			التجهيزات الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة
١٣	وجود دورات مياه خاصة ^٥ .	●			
١٤	ملاءمة الأبواب ^٦ .	●			
١٥	وجود مساحة داخل وخارج الحمام لمساعدة المعاق علي الحركة.	●			العمالة
١٦	توافر عامل أو عاملة لكل دورة مياه	●			
١٧	النظافة	●			الأمن والسلامة
١٨	توافر مصدر قريب مجهز بمتطلبات مكافحة/وقاية من الحريق ^٧ .	●			

١. عدد دورات المياه: مقعد (مرحاض) لكل ٤٠ طالباً أو طالبة.
٢. التهوية: مساحة الشبابيك تمثل ١٠ - ١٥ % من مساحة الأرضيات.
٣. أحواض الأيدي: حوض مقابل كل مرحاض.
٤. المساحة الأرضية : لا تقل عن ٢,٢ م لكل مستخدم.
٥. دورات المياه الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة: مرحاض إفرنجي/ الأحواض, وأدوات التحكم مثبتة علي الحائط, ولا يقل ارتفاعها عن ٧٦ إلي ١٣٧ سم / يوجد سور (٨٥ - ١٠٠ سم) لمساندة المستخدم على الحركة من وإلى المرحاض.
٦. الأبواب: أبواب دورات المياه الخاصة بالمعاقين تفتح للخارج / لا يقل عرض الباب عن ٩٠ سم.
٧. مطافئ حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية قريبة من دورات المياه.