



ضوابط الكتاب الجامعي

كلية التربية الرياضية

جامعة بنها

عميد الكلية

المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

أ.د/ أسامة صلاح فؤاد

أ.د/ أحمد يوسف عبدالرحمن



الكتاب الجامعي الإلكتروني بجامعة بنها

أولاً: تعريفات مهمة: -

1. **المراجع:** هو كتاب يتم الرجوع له للحصول على معلومات محددة بشكل موسع وتفصيلي ويحتوي على معلومات مرتبة ومنظمة ولا تتم دراسته بشكل كامل، ويمكن الاستعانة به في مقررات دراسية متعددة.
2. **الكتاب:** يحتوي على معلومات خاصة بالمقرر الدراسي لتحقيق مخرجات تعلم محددة ويتم تدريسه كاملاً خلال فصل دراسي أو عام أكاديمي على الأكثر.
3. **المذكرة (المُلزمة):** هي عبارة عن كتاب صغير يحتوي على معلومات مكثفة ومختصرة للموضوعات الدراسية، ويستعين بها للتركيز على نقاط محددة في مقرر دراسي ما.
4. **كراسة المعمل:** هي عبارة عن كراسة تحتوي على شرح للتجارب العملية وكيفية أداء التجارب ويسجل فيها الطالب الملحوظات والنتائج التي حصل عليها وأيضاً الاستنتاجات التي توصل لها. وهي مصممة طبقاً للأجهزة الموجودة بالمعمل والتجارب المتاحة وذلك لتحقيق مخرجات معينة لمقرر ما.

ثانياً: تعظيم الاستفادة من بنك المعرفة المصري (EKB):

1. يتم الاعتماد على الكتب والمراجع الموجودة في بنك المعرفة المصري (EKB) وذلك بالنسبة للمقررات المدرجة في اللائحة الدراسية وذلك لتعظيم الاستفادة منها. بحيث يقوم مجلس القسم المختص بتحديد الكتب والمراجع (إن وجدت) في بنك المعرفة والتي تناسب المقررات الدراسية طبقاً للائحة الدراسية واعتمادها من مجلس القسم والكلية. ويقوم أساتذة المقررات في بداية العام الدراسي بإعطاء الطلاب قائمة بهذه الكتب وارشاد الطلاب لكيفية الاطلاع أو تحميلها من بنك المعرفة مجاناً.
2. بالنسبة للمقررات التي لا تتوفر لها كتب بينك المعرفة أو أن الكتب الموجودة به لا تناسب طبيعة المقرر الدراسي طبقاً للائحة الدراسية، فيجوز لمجلس القسم المختص، وفي بداية كل عام دراسي، اعتماد الكتب والمراجع الالكترونية الأخرى والتي تناسب طبيعة المقررات (طبقاً للمادة ٥٥ فقرة ٤ من قانون تنظيم الجامعات).

ثالثاً: الشروط الواجب توافرها في الكتاب الإلكتروني:

1. يجب أن تتوافر الشروط الأساسية التالية في الكتب التي يتم اعتمادها من مجلس القسم وتوزيعها إلكترونياً على الطلاب: -
 - أ. أن يكون الكتاب من تأليف الأستاذ أو الأساتذة وليس مقتبس من أي مرجع أو كتاب آخر، ويجوز أن يشترك مجموعة من أعضاء هيئة التدريس في تخصص أو قسم علمي في تأليف كتاب لمقرر ما، وفي جميع الاحوال يجب على المؤلف أو المؤلفين أو من ينوب عنهم (وغالبا أقدم الأستاذة في



التخصص أو القسم من المؤلفين في حالة التأليف الجماعي تقسم علمي ما، التوقيع على استمارة تتضمن إقرار بحقوق الملكية الفكرية للكتاب.

- ii. أن يذكر اسم المؤلف/المؤلفون الأصليين على غلاف الكتاب بالإضافة الى عنوان الكتاب.
- iii. أن يكون للمرجع أو الكتاب رقم إيداع (محلي/دولي) بدار الكتب والوثائق القومية. ويستثنى من ذلك المذكرات وكراسات العمل ويكتفى بتوقيع المؤلف على استمارة الإقرار بحقوق الملكية الفكرية.
- iv. أي يكون الكتاب بصيغة (PDF) Portable Document Format.

رابعاً: آلية التحصيل مقابل الكتب وتوزيعها:

1. يتم تحصيل مقابل الكتاب الجامعي بواسطة التحصيل الإلكتروني عن طريق منظومة الدفع الإلكتروني التي تحددها وحدة تكنولوجيا المعلومات بالجامعة وتحت إشراف عميد الكلية ومجلس الكلية المعنية، على أن يكون سعر الكتاب الجامعي الإلكتروني بالنسبة للمقررات النظرية كلياً أو الأجزاء النظرية للمقررات في الكليات العملية كالتالي (بحد أقصى): -

| عدد الساعات النظرية المقرر (ساعات اتصال أو ساعات معتمدة) | السعر بالجنيه (بحد أقصى) | ٢ |
|--|--------------------------|---|
| ساعة | ٢٠ | ١ |
| ساعة ونصف | ٣٠ | ٢ |
| ساعتان | ٤٠ | ٣ |
| ثلاث ساعات | ٦٠ | ٤ |
| أربع ساعات فأكثر | ٨٠ | ٥ |

2. بنسبة للمذكرات وكراسات العمل (أو ما يكافئها)، يحسب سعرها (بحد أقصى) ب ٥٠٪ من سعر الكتاب للمقررات النظرية والمذكورة في الجدول السابق.

3. يحصل من الطالب الذي يقوم بشراء الكتب مبلغ (٢٥) جنيهاً إضافية، مرة واحدة فقط كل فصل دراسي، نظير الخدمات الإلكترونية للكتاب الجامعي والدعم الفني، على أن توزع كالتالي: -

- ١٠ جنيهاً وتوزع على القائمين بالعمل في منظومة الكتاب الإلكتروني والجهات المعاونة من الجامعة وتوزع بمعرفة الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بناء على مقترح من المدير التنفيذي للمعلومات بالجامعة.
- ٥ جنيهاً وتوزع على القائمين بالعمل في منظومة الكتاب الإلكتروني والجهات المعاونة من الكلية وتوزع بمعرفة الأستاذ الدكتور عميد الكلية.
- ١٠ جنيهاً وتوضع في صندوق تحسين الخدمات التعليمية بالجامعة.



٤. تحصل الكلية مبلغ إضافي مقداره ٥ جنيهات نظير نسخ وطباعة الأسطوانات المدمجة (إن وجدت)، مرة واحدة فقط كل فصل دراسي.
٥. ويجوز لمجلس الجامعة مراجعة قيم المبالغ السابق ذكرها لأسعار الكتب والرسوم الإضافية وتعديلها سنويا طبقا للمتغيرات المستجدة.
٦. توزع إيرادات الكتاب الجامعي الخاصة بالمؤلفين طبقا لقرارات مجالس الأقسام العلمية و موافقة مجلس الكلية والشروط التي يضعها.

خامسا: آلية توزيع الكتب الإلكترونية على الطلاب:

١. بالنسبة للمراجع والكتب المجانية الموجودة في بنك المعرفة المصري (EKB) يرسل الرابط للكتاب الى البريد الإلكتروني الخاص بالطالب و/أو من خلال صفحته على منصة الجامعة ليقوم بتحميلها من خلال موقع EKB وذلك بعد أن يسجل بالموقع. وتقوم وحدة تكنولوجيا المعلومات بالجامعة بعمل إرشادات للطلاب بكيفية التسجيل على موقع EKB وتحميل الملفات المطلوبة.
٢. بالنسبة للكتب والمذكرات وغيرها، والمؤلفة بواسطة السادة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، توجد طريقتان يختار مجلس الكلية المعنية من بينهما، طبقا لطبيعة الكلية وأعداد الطلاب بها ونوعية المقررات الدراسية وغيرها.

الطريقة الأولى:

يتم تسليم الكتب الإلكترونية للمقررات الدراسية بمعرفة أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (أو من ينوبه) الي وحدة تكنولوجيا المعلومات بالكلية أو الجامعة والتي تقوم بدورها برفع الكتب الإلكترونية على منصة الجامعة المخصصة لذلك و/أو من خلال البريد الإلكتروني للطالب ويقوم الطالب بتحميلها من خلال منصة تداول الكتاب الإلكتروني للجامعة. وتضع وحدة تكنولوجيا المعلومات بالجامعة آلية لتسليم الكتاب الى الطالب إلكترونيا بعد التأكد من دفع مقابل الملكية الفكرية للكتاب او الكتب.

الطريقة الثانية:

يتم تسليم الكتب الإلكترونية للمقررات الدراسية على أسطوانة مدمجة (CD) من خلال منفذ بيع الكتاب الجامعي بالكلية. ويوضح على الأسطوانة أسماء الكتب وأسماء المقررات التي تحتويها الأسطوانة والفرقة الدراسية هذا بالإضافة الى اسم الجامعة والكلية. وتضع الكلية بالاشتراك مع وحده نظم المعلومات آلية لتسليم الأسطوانات المدمجة للطالب بعد التأكد من دفع مقابلها.



٣. بالنسبة للطلاب الباقين للإعادة يتم تحصيل رسوم الكتب أو الأسطوانات المدمجة وفقا لمقررات الرسوب فقط.

٤. في جميع الأحوال لا يجوز اجبار الطالب على شراء أي كتاب أو كتب أو أسطوانات منمجة.

٥. تتعاون الجامعة والكلية في حماية حقوق الملكية الفكرية للمؤلف، وتتخذ الإجراءات القانونية ضد أي اعتداء عليها، مع احتفاظ المؤلف أو المؤلفون بحقوقهم القانونية (المدنية والجنائية) في ملاحقة من يتعدى عليها.

سادسا: منح الكتاب للطلاب الأوائل و الطلاب غير القادرين:

لعميد الكلية أو من ينوبه منح ٣٪ من اجمالي عدد طلاب الفرقة أو المقرر كنسخ مجانية من الكتب الالكترونية للطلاب الأوائل وغير القادرين بالكلية.



جامعة بنها
BENHA UNIVERSITY

Benha University - Faculty of Education

Vice President for Education
and Student Affairs

نائب رئيس الجامعة
لشئون التعليم والطلاب



جامعة بنها

إقرار حقوق الملكية الفكرية

بصفتي المؤلف لكتاب:

الذي يدرس للفرقة بكلية تخصص/شعبية

أقر أنا الأستاذ بكلية جامعة

أن الكتاب المشار إليه بعاليه قد تم تأليفه وفق الاصول العلمية المتعارف عليها، وكذلك يقر المشاركون معي (إن وجدوا) أنه غير مسئول من عمل آخرين، وأن الكتاب غير متضمن أي مادة علمية مقتبسة أو منقولة من كتب أو أبحاث، أو أية مصادر ذات علاقة دون الإشارة إلى ذلك، وبما يكفل حق الملكية الفكرية لأصحابها. وفي حالة وقوع ما يخالف ما سبق فإنني أتحمل مسؤولية ذلك، دون أدنى مسؤولية على جامعة بنها أو الكلية التي أعمل بها.

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: ٢٠ / /

يحفظ أصل هذا الأقرار بمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
لا يجوز توزيع الكتب الإلكترونية إلا بعد استيفاء هذا الأقرار.



013 321 35 01

013 322 39 01

vp.sa@bu.edu.eg

www.bu.edu.eg