**تاریخچه ، هدف ، آیین نامه**

**تاریخچه:**

کتابخانه دانشکده دندانپزشکی در سال 1388 در محل دانشکده با تعداد اندکی کتاب اهدایی از طرف کتابخانه مرکزی دانشگاه فعالیت خود را آغاز نمود . این واحد زیر نظر مستقیم معاونت آموزشی دانشکده اداره میشود .

کتابخانه در فضایی به وسعت 120 متر مربع در قالب بخش کاری فعالیت دارد.

**هدف :**

**- ارایه خدمات : کتابداران بهترین خدمات ممکن را جهت به هنگام بودن ، دقیق بودن و کامل بودن مجموعه به تمام مراجعان به کتابخانه را برعهده دارند .**

ـ گردآوری و نگهداری و سازماندهی مواد و منابع نوشتاری و غیر نوشتاری به منظور بهره گیری در امر آموزش و پژوهش

- شناسایی نیازهای جامعه دانشگاهی و فراهم کردن امکانات ، تامین نیازها

ـ همکاری با سایر کتابخانه های دانشگاههای علوم پزشکی کشور

**آیین نامه :**

1ـ گروههای زیر می توانند به عضویت کتابخانه درآیند:

اعضا هئیت علمی شاغل، دانشجویان دندانپزشکی، کارکنان رسمی و قراردادی ،محققان ، با ارائه مدرک شناسایی معتبر مجاز به استفاده از منابع کتابخانه درسالن مطالعه می باشند .

3ـ تعداد اعضا و مدت امانت کتاب :

تعداد کل اعضاء فعال تا  شهریور ماه 1404                438 نفر

تعداد اعضای هیأت علمی عضو کتابخانه                  50   نفر

اعضای محترم هیأت علمی                             ​    10 جلد ویک ترم تحصیلی

دانشجویان رشته های دندانپزشکی                          4جلد و 15روز دوبار تمدید

کارکنان و کارشناسان                                        3جلد 15روزویک بار تمدید

\* مدت امانت کتابهای پر مراجعه و یا درسی بنا به تشخیص مسئول بخش امانت و طبق خط مشی جاری کتابخانه ممکن است تقلیل یابد .

4ـ تمدید و رزرو کتاب :

چنانچه مراجعه کننده احتیاج به زمان بیشتر از موعد تعیین شده داشته باشد و تقاضای دیگر برای آن کتاب موجود نباشد مدت امانت مجدداز طریق کتابدار تمدید خواهد شد .

5ـ جریمه دیر کرد در باز گشت کتاب و جبران خسارت وارده به کتاب :

امانت گیرنده موظف است راس تاریخ مقرر کتاب را به کتابخانه برگشت دهد .در صورت گم شدن کتاب ، امانت گیرنده موظف است عین کتاب را خریداری و به کتابخانه باز گرداند و در صورتی که امانت گیرنده به کتاب خسارت وارد نماید ( پاره کردن جلد یا صفحات ، علامت گذاری و لک کردن آنها ) موظف است طبق نظر مسئول کتابخانه به جبران خسارت اقدام نماید.

6ـ تسویه حساب :

کلیه دانشجویان دندانپزشکی پس از فراغت از تحصیل و یا در صورت انصراف و یا مرخصی یا انتقالی برگه تسویه حساب از کتابخانه اخذ نمایند . اعضاء هئیت علمی و کارکنان در صورت قطع رابطه استخدامی ( استعفا، انتقال ، ماموریت علمی ،بازنشستگی یا مرخصی بیش از 3 ماه) موظف به اخذ برگه تسویه حساب از کتابخانه می باشند.

*مقررات*

- هنگام امانت گرفتن کتاب ارائه کارت عضویت الزامی می باشد ، و کتاب تنها به صاحب کارت امانت داده می شود .

ـ کتابهای مرجع و پایان نامه ها تنها در سالن کتابخانه قابل استفاده هستند و امانت داده نمی شوند.

ـ مسئول هرگروه آموزشی می تواند تعداد10 جلد کتاب فارسی و لاتین جهت یک ترم تحصیلی برای استفاده در گروه به امانت بگیرد و درانتهای ترم کتابها را به کتابخانه عودت دهد مسئولیت نگهداری این کتب مستقیماُ بعهده مدیر گروه می باشد.

ـ کتابخانه در هر زمان می تواند از امانت گیرنده تقاضای استرداد منابع را بنماید و عضو موظف است کتاب خواسته شده را در اسرع وقت به کتابخانه باز گرداند.

ـ رئیس کتابخانه با موافقت معاون آموزشی هر ساله 30 روز کتابخانه را در هنگام پایان ترم تحصیلی و تعطیلات تابستانی جهت قفسه خوانی و ارزیابی مجموعه تعطیل می نماید.و در این مدت هیچگونه کتابی به امانت داده نخواهد شد.ولی اعضا میتوانند کتابهای امانت گرفته شده را به کتابخانه عودت دهند.

ـ در قبال مواد به امانت گرفته شده فقط شخص امانت گیرنده در مقابل کتابخانه مسئول می باشد و در صورت بروز اشکال هیچگونه عذری پذیرفته نمی شود .

ـ اهداء کتابهای زائد و تکراری که مورد نیاز نیستند با تشخیص سرپرست کتابخانه انجام می گیرد.

**ساعات کار :**

ساعات کار بنا به نیاز و طبق نظر معاون آموزشی تعیین و اعلام می گردد. و اکنون بنابر تصویب روزهای شنبه تا چهارشنبه از ساعت 8 صبح لغایت 15عصر می باشد و روزهای پنجشنبه تعطیل می باشد.

تعدادکل کتابها و پایان نامه ها تا شهریور1404

تعداد نسخ کتب فارسی 5639

تعداد نسخ کتب لاتین 1281

تعدادعناوین کتب فارسی1466

تعدادعناوین کتب لاتین   684

تعداد نشریات داخلی که به صورت رایگان به کتابخانه ارسال می گردد: 25 عنوان اهدایی و اشتراک رایگان

تعداد کامپیوتر:      10دستگاه

تعدادپرینتر:          1 دستگاه

تعداد اسکنر:         1 دستگاه

محل کتابخانه:کرمانشاه،خیابان شریعتی،کوچه روبروی اداره پست، دانشکده دندانپزشکی، واحد کتابخانه داخلی 121

**ایمیل** dentlib@kums.ac.ir

​