**تاریخچه و معرفی کتابخانه دندانپزشکی اصفهان :**

دانشکده دندانپزشکی در تاریخ 14/3/1353 در محل فعلی آن تاسیس شد. واحد کتابخانه در ابتدا باتوجه به هدف رفع نیازهای آموزشی وپژوهشی مجموعه منابع طلاعاتی را با تعداد نسخه کتاب شروع نمود که محل آن در انتهای کتابخانه پزشکی قرار داشت، تا اینکه در سال 1359 در محل دانشکده به یک سالن نسبتاً بزرگ انتقال یافت. در آن ایام تعداد مجموعه کتب و نشریات ادواری بسیار محدود بود .از سال 1372 تغییرات ساختاری مهمی در واحد کتابخانه دانشکده با تصویب گروههای آموزشی دندانپزشکی ایجاد گردید . سفارش وتهیه منابع اطلاعاتی اعم از کتب ونشریات ادواری باتوجه به نیازودرخواستهای آموزشی وپژوهشی گروها وتخصیص بودجه ازطرف مدیریت دانشکده دندانپزشکی ومعاونت تحقیقات وفن آوری دانشگاه علوم پزشکی اصفهان خریداری وسازماندهی می گردد. فضاي زير بنايي کتابخانه دانشکده دندانپزشکی بيش از 560 مترمربع و گنجایش سالن مطالعه 90 نفر می باشد. سیستم کامپیوتر کتابخانه شامل نرم افزار جامع کتابخانه ای پارس آذرخش می باشد که جهت ذخیره اطلاعات کتابشناختی و جستجوی منابع مورد استفاده قرار میگیرد.کتابخانه در حال حاضر دارای بخش امانت وگردش منابع اطلاعاتی- بخش اطلاع رسانی - بخش مجلات وپایان نامه ها -بخش سازماندهی و تهیه منابع – خدمات فنی و بخش مرجع تشکیل شده است و آماده ارائه خدمت به اساتید، دستیاران ، دانشجویان و کارکنان می باشد.

**اهداف کتابخانه دانشکده دندانپزشکی اصفهان :**

در راستاي اهداف آموزشي و پژوهشي دانشگاه علوم پزشكی اصفهان و تجهيز دانشگاه به جديدترين منابع و دستاوردهاي علمي، کتابخانه دانشکده دندانپزشکی با تقويت آموزش ، وفعاليتهاي پژوهشي و حمايت ازتلاشهاي دانش پژوهان واساتید وکارکنان در جهت ارتقاي سلامت ، از طريق تهيه، توسعه و تسهيل دسترسي به منابع و اطلاعات علمي مورد نياز و مديريت بهره برداري از اين منابع در تحقق این اهداف و برنامه ها همگام می باشد .

1- مدیریت و نظارت بر امورکلیه بخشهای کتابخانه ، بررسي و ارزيابي وضعيت موجود كتابخانه و خدمات كتابخانه اي از نظر كمي وكيفي ، به منظور شناسايي نقاط ضعف موجود در كتابخانه. 2- ارتفاء كمي و كيفي خدمات كتابخانه اي و اطلاع رساني در كتابخانه .

3- آموزش وتوانمندسازی پرسنل كتابخانه با هدف تخصصي نمودن بخش هاي مختلف كتابخانه و بهينه سازي كيفيت ارائه خدمات كتابخانه اي و آموزش و آشنایی اعضا جهت استفاده از کتابخانه و منابع آن.

 4- بهينه سازي مجموعه عناوين مجلات چاپي و الکترونیک لاتين مورد نیاز گروه هاي آموزشي مختلف .

5- برقراری ارتباط مداوم و منظم با کتابخانه مرکزی دانشگاه جهت نصب نسخه های جدید نرم افزار جامع كتابخانه یا ويرايش آن به منظور استانداردسازی خدمات کتابخانه ای ، گسترش کمی و کیفی پايگاه هاي الکترونیکی جديد در حوزه های پزشكي و پیراپزشکی، عضویت و سایر خدماتی که به صورت متمرکز یا نیمه- متمرکز در ارتباط با آن کتابخانه صورت می گیرد . 6- برقراری ارتباط مستمر با کتابخانه مرکزی دانشگاه به منظور تامین منابع مورد نیاز کاربران از طریق خدمات امانت بین کتابخانه ای.

7- ادامه و تکمیل روند فهرستنويسي، رده بندي و آماده سازي منابع فارسي و لاتين كتابخانه، پس از تحویل ازکتابخانه مرکزی .

8- مديريت و هماهنگي جهت شرکت مستمردر" شوراي تخصصي و سياستگذاري كتابخانه هاي دانشگاه"و پيگيري مصوبه هاي آن شورا.

 9- شرکت در کارگاه های آموزشی به منظور به روز نمودن اطلاعات و خدمات کتابداران .

10- تهیه و تأمین منابع مورد نیاز گروه های مختلف آموزشي دانشکده .

11- وجين و رف خوانی دوره ای منابع اطلاعاتی کتابخانه به منظور ارزیابی و بروز نمودن كتابها و منابع موجود در کتابخانه .