

## بسمه تعالی

آیین‌نامه وجین منابع در کتابخانه مرکزی و کتابخانه‌های تابع دانشگاه علوم پزشکی جیرفت

مقدمه:

با توجه به اهمیت کنترل رشد مجموعه کتابخانه و حفظ روز آمدی و پویایی آن و کمبود فضا، وجین یکی از ضروری‌ترین اقدامات دوره‌ای در هر کتابخانه می‌باشد. موثرترین نتیجه‌ای که از فرایند وجین حاصل می‌گردد، حفظ موجودی کتابخانه در سطحی قابل قبول و راهی برای کاهش نارضایتی مراجعه‌کننده‌ای است که در جستجوی اثری خاص می‌باشد. وجین یک اقدام موثر و حساس می‌باشد که با دقت نظر، دانش و شناخت دقیق نسبت به مجموعه و مخاطبان آن صورت پذیرد تا از وجین ارقام مفید و با ارزش جلوگیری شود. بنابراین وجین باید مطابق با خط مشی و برنامه‌ریزی مدون و مشخص توسط کارشناسان متخصص کتابخانه و با نظارت و مشورت متخصصان موضوعی صورت پذیرد.

ماده ۱: اهداف وجین منابع کتابخانه

۱.۱ بهبود فضای مجموعه کتابخانه

۱.۲ پویایی منابع کتابخانه

ماده ۲: معیارهای و ضوابط وجین

۲.۱ منابع فرسوده و تاریخ گذشته

۲.۲ جایگزینی ویرایش جدید با ویرایش قدیم مجموعه

۲.۳ خارج کردن نسخه های تکراری

۲.۴ خارج کردن موقت که نیاز به مرمت دارند

تبصره ۱: منابعی که وجین شامل آنها نمی‌شود:

۱. منابع نفیس، تاریخی و هنری

۲. منابع مرجع (اطلس ها، دایرةالمعارف، فرهنگ ها و ...)

ماده ۳: اعضای کمیته وجین کتابخانه مرکزی

۳.۱ مدیرمسئول کتابخانه

۳.۲ کارشناس میز امانت و مرجع

ماده ۴: زمان و مراحل انجام وجین

۴.۱ وجین منابع کتابخانه به طور منظم در طول سال زیر نظر کمیته وجین مرکزی انجام می شود.

۴.۲ کتابخانه موظف است بر اساس معیارهای ذکر شده در هر چند ماه به شناسایی و انتخاب منابعی که باید وجین شوند بپردازد (توصیه می شود این فعالیت توسط کارشناسان و متخصصین کتابداری که به مجموعه مسلط می باشند انجام شود).

تبصره ۳: تصمیم گیری نهایی در رابطه با نحوه توزیع یا جایگزینی کتابهای وجین شده برعهده مدیر مسئول کتابخانه می باشد.