

آیین‌نامه وجین

وجین منابع

کتابخانه برای حفظ پویایی مجموعه خود از یک سو نیازمند افزودن منابع روزآمد و موردنیاز بوده، و از سوی دیگر باید منابعی که در روند پرشتاب تولید علم به هر دلیلی جایگاه خود را در تأمین نیاز اطلاعاتی استفاده‌کنندگان از دست داده‌اند را از مجموعه خارج نماید.

معیارها و ضوابط وجین

1. منابع فرسوده، مستعمل که ارزش علمی و یا تاریخی ندارند و نگهداری آنها موجب اشغال فضا، صرف هزینه نگهداری و آلودگی سایر منابع خواهد بود.

2. ویرایش‌های قدیمی منابع درسی که به مرور زمان اعتبار محتوایی خود را از دست داده و کم ارزش شده‌اند.

تبصره 1: منابع نفیس، تاریخی و هنری در حیطه علوم پزشکی از شرایط وجین استثناء می‌باشند.

تبصره 2: وجین منابع از مجموعه کتابخانه به صورت مستمر و یکبار در سال انجام خواهد پذیرفت.

مراحل وجین

1- کتابخانه موظف است براساس معیارهای ذکر شده، به شناسایی، انتخاب و جمع‌آوری منابعی که باید وجین شوند بپردازد.

2- لیست منابع انتخاب شده برای وجین باید در ابتدا به تایید مدیران گروه‌های تخصصی و معاونین پژوهشی مربوطه برسد.

3- منابع وجین شده در نرم افزار کتابخانه ای تعریف شود.

4- لیست جهت صورتجلسه به کمیته وجین ارسال می‌شود.

تبصره: اعضای کمیته متشکل از مدیر پژوهشی مرکز مربوطه، مسئول کتابخانه، ریاست کتابخانه‌های دانشگاه، امین اموال می‌باشد.

5- نمایشگاهی از منابع وجین شده (رایگان) برگزار می‌شود.

6- منابع وجین شده (مابقی منابع بعد از نمایشگاه) به امین اموال تحویل داده می‌شود.