



آیین نامه وجین کتابخانه مرکزی و کتابخانه های تابعه دانشگاه علوم پزشکی فسا

مقدمه و کلیات وجین

ارزش و اعتبار مجموعه کتابخانه نه فقط وابسته به رعایت اصول و خط مشی های مجموعه سازی است بلکه مدیریت صحیح مجموعه نیز در حفظ این ارزش و اعتبار نقش بنیادینی بر عهده دارد. ارزشیابی منابع موجود و به تبع آن کنار گذاشتن منابعی که به دلایل منطقی باید از مجموعه کتابخانه خارج شوند یکی از وجوه اساسی مدیریت مجموعه است. کتابخانه ها برای حفظ پویایی مجموعه خود از یک سو نیازمند افزودن منابع روزآمد و مورد نیاز، و از سوی دیگر باید منابعی که در روند پرشتاب تولید علم به هر دلیلی جایگاه خود را در تأمین نیازهای استفاده کنندگان از دست داده اند از مجموعه کتابخانه های دانشگاه خارج گردند.

افزودن منابع بدون پیرایش مجموعه موجود حتی در صورت وجود فضای کافی، در دراز مدت از کارایی مجموعه می کاهد.

فعالیتی است که با انجام آن منابع مازاد، فرسوده یا بلااستفاده از مجموعه خارج می گردند. وجین

ماده ۱ : اهداف وجین منابع کتابخانه

۱. ایجاد فضای مناسب و کافی برای منابع اطلاعاتی موجود و جدید

۲. پویایی و زنده نگهداشتن مجموعه منابع کتابخانه

۳. تسهیل و تسریع در دسترسی به منابع موجود در کتابخانه.

ماده ۲: معیارها و ضوابط وجین

۱. 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.
۲. منابع درسی که به مرور زمان اعتبار محتوایی خود را از دست داده و کم ارزش شده اند.
۳. نسخه های تکراری و مازاد بر نیاز و نیز، ویرایش های قدیمی کتب حوزه علوم پایه و بالینی که به طور منظم ویرایش های جدید آنها منتشر می گردد و در کتابخانه موجود است. در صورت نیاز نگهداری یک نسخه از ویرایش ماقبل منبع در کتابخانه ضروری است.
۴. کتابخانه بایستی نسبت به جایگزینی به موقع منبع وجین شده اقدام نماید.
۵. قبل از شروع عملیات وجین ابتدا عمل رف خوانی کتابخانه مربوطه انجام می شود و تمامی منابع مجموعه ها از لحاظ منابع مفقودی، امانت و موجودی کنترل و بازبینی می شود. این کار توسط کتابداران کتابخانه مربوطه صورت می گیرد.

ماده ۳: منابع مستثنی از وجین

منابع نفیس، تاریخی و هنری در حیطه علوم پزشکی

منابع هسته در هر رشته تحصیلی

ماده ۴: مراحل انجام وجین

- کتابخانه موظف است براساس معیارهای ذکر شده در ماده دو و سه، به شناسایی و انتخاب و جمع آوری منابعی که باید وجین شوند بپردازد.
- کتابخانه مرکزی موظف است پس از دریافت صورتجلسه منابع وجینی هر کتابخانه، نسبت به حذف شماره ثبت منبع از نرم افزار کتابخانه اقدام نماید.
- تصمیم گیری نهایی در رابطه با نحوه توزیع یا جایگزینی کتابهای وجین شده مراکز بر عهده کتابخانه مرکزی است تا مراتب را به واحد مربوطه اعلام نماید.

تبصره دو: کتابخانه مرکزی و سایر کتابخانه های تابعه می توانند کلیه کتب وجین شده را باکسب اجازه از معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ابتدا به مدت ۲ ماه در معرض دید اعضا قرار دهند تا به طور رایگان در اختیار آنها قرار گرفته سپس اقدام به فروش آنها نموده ، درآمد حاصله از آن صرف خرید کتاب یا تجهیزات برای کتابخانه شود.

ماده ۵: دوره وجین

از نظر زمانی بهتر است وجین منابع به صورت مستمر و سالانه (در فصل تابستان) و همزمان با قفسه خوانی مجموعه ها انجام شود.

تعداد منابع وجین شده در هر نوبت بایستی متناسب با تعداد کل منابع موجود در کتابخانه باشد.

ماده ۶: هرگونه تغییر در مفاد این آیین نامه به پیشنهاد ریاست کتابخانه مرکزی و تصویب معاونت پژوهشی دانشگاه امکان پذیر بوده و مراتب به کتابخانه های تابعه اعلام خواهد شد.