

آیین نامه وجین

وجین منابع: کتابخانه برای حفظ پویایی مجموعه خود از یک سو نیازمند افزودن منابع روزآمد و مورد نیاز بوده، و از سوی دیگر باید منابعی که در روند پرشتاب تولید علم به هر دلیلی جایگاه خود را در تامین نیاز اطلاعاتی استفاده کنندگان از دست داده اند 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 پردازد.

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 می شود.

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.