



آیین نامه وجین کتابخانه دانشکده پرستاری شیروان

ماده ۱: مقدمه

وجین را می توان به عنوان یکی از معیارهای قابل توجه در ارزیابی کیفیت و کارایی کتابخانه ها قرار داد. وجین در علم کتابداری بیشتر با محتوای تصفیه و پالایش مجموعه کتابخانه از مواد اطلاعاتی بی استفاده و یا از رده خارج و یا موادی که به ندرت از آنها استفاده می شود تعبیر شده است. برای آنکه کتابخانه تبدیل به انبار مرده از کتاب و سایر منابع اطلاعاتی بلا استفاده نگردد، عمل وجین منابع امری ضروری به نظر می رسد. با توجه به اهمیت یکدستی اجرای روند وجین، این آیین نامه با هماهنگی کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی تهیه شده است.

ماده ۲: تعریف وجین

وجین عبارتست از فرآیند حذف منابع از مجموعه ای که از آن استفاده می شود. به عبارت دیگر فرآیندی است که از طریق آن کتابهای زائد و یا بی استفاده از مجموعه خارج می گردد. در تعریفی دیگر روند خارج نمودن منظم منابع از مجموعه اصلی کتابخانه را به صورت دائم و یا موقت را وجین گویند.

ماده ۳: اهمیت وجین:

اگر بصورت مدام بر مجموعه کتاب ها و منابع اضافه شود و چیزی از آن کم نشود، زمانی می رسد که دیگر جایی برای منابع جدید وجود نخواهد داشت و مهمتر از آن دسترسی به منابع مجموعه برای استفاده کنندگان دشوار می گردد که نمی توانند آنچه را می خواهند بیابند.

ماده ۴: اهداف وجین منابع کتابخانه

از آن جا که کتابخانه یک ارگانیزم در حال رشد محسوب می شود لذا وجین ابزاری است برای وصول به اهداف ذیل:

- ایجاد فضای مناسب و کافی برای منابع موجود و جدید
- پویایی مجموعه منابع کتابخانه
- جلوگیری از انباشته شدن کتابهای زائد
- تسهیل و تسریع در دسترسی به منابع موجود
- آگاهی از نقاط ضعف و قوت در کتابخانه با عمل وجین

ماده ۵: معیارها و ضوابط وجین

- 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.
- منابع علمی که به مرور زمان اعتبار محتوایی خود را از دست داده و کم ارزش شده اند.
- 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.
- نسخ قدیمی یا منابعی که بی استفاده هستند، منابعی که حداقل ۳ سال پس از زمان ثبت استفاده نشده اند و کارکرد امانت نداشته اند.

تبصره ۱: نکته مهم کتابخانه بایستی نسبت به جایگزینی به موقع منبع وجین شده اقدام نماید.

ماده ۶: منابع مستثنی از وجین

- منابع نفیس، تاریخی و هنری در حیطه علوم پزشکی
- منابع پایه: این نوع منابع، هسته اصلی و اولیه تشکیل دهنده هر کتابخانه بوده و شامل کتب پایه دینی، ادبی، تاریخی، جغرافیایی، فرهنگها و منابع اصلی هر موضوع و رشته تخصصی می باشند.
- منابع مرجع مانند اطلس ها، دایره المعارفها....
- کتابهای خطی و نفیس.



ماده ۵: مراحل انجام وجین

- کتابخانه موظف است براساس معیارهای ذکر شده اقدام به شناسایی ، انتخاب و جمع آوری منابعی که باید وجین شوند بپردازد.
- لیست منابعی که باید وجین شوند پس از طرح در شورای پژوهش دانشکده جهت تایید نهایی به معاونت تحقیقات دانشگاه ارسال میگردد
- پس از تایید دانشگاه عناوین منابع وجین شده باید از نرم افزار کتابخانه حذف و مشخصات کامل و شماره ثبت منبع در دفتر وجین ثبت گردد.
- تصمیم گیری نهایی در رابطه با تعیین تکلیف کتابهای وجین شده برعهده دانشکده با هماهنگی معاونت تحقیقات دانشگاه می باشد.
- طبق مصوبه شورای پژوهشی دانشکده، کتابهای وجین شده بصورت.....؟؟؟؟؟؟؟؟
- تصمیم گیری نهایی در رابطه با نحوه توزیع یا جایگزینی کتابهای وجین شده مراکز بر عهده کتابخانه مرکزی است
- -

ماده ۷: دوره وجین

- وجین منابع از مجموعه کتابخانه باتوجه به نیاز و شرایط منابع موجود و بر اساس آیین نامه کتابخانه مرکزی دانشگاه صورت میگیرد. وجین کلی در تابستان به صورت دوره ۲ساله یا ۵ ساله انجام خواهدشد.

این آیین نامه در جلسه شمارهمورخ شورای پژوهشی دانشکده با هفت ماده و یک تبصره بررسی و به تصویب رسید.