

آیین نامه وجین منابع

ارزیابی و بررسی وضعیت منابع موجود در کتابخانه های دانشگاهی برای جداسازی (وجین) نسخه هایی که پس از مدتی، باید از مجموعه کتابخانه خارج شوند یکی از وجوه اساسی مدیریت مجموعه این نوع از کتابخانه هاست. کتابخانه برای حفظ پویایی مجموعه خود از یک سو نیازمند تهیه و افزودن منابع روزآمد و مورد نیاز بوده، و ازسوی دیگر منابعی که در روند پرشتاب تولید علم به هر دلیلی جایگاه خود را در تامین نیاز اطلاعاتی استفاده کنندگان از دست داده اند را باید از مجموعه خارج نماید.

خرید و افزودن منابع بدون پیرایش و جداسازی مستمر مجموعه موجود، حتی در صورت وجود فضای کافی، در دراز مدت از کارایی و مفید بودن مجموعه می کاهد. با توجه به اهمیت یکدستی اجرای روند وجین در کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی مشهد، این آیین نامه مختصر تهیه شده است:

ماده ۱: اهداف وجین منابع کتابخانه

1- ایجاد فضای مناسب و کافی برای منابع موجود و جدید

2- پویایی مجموعه منابع کتابخانه

3- تسهیل و تسریع در دسترسی به منابع موجود

ماده ۲: معیارها و ضوابط وجین

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

2- منابع درسی که به مرور زمان اعتبار محتوایی خود را از دست داده و کم ارزش شده اند.

3- 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.

4- منابعی که به دلیل استفاده های مکرر کهنه و بنا به تشخیص کارشناس نیاز به صحافی و تعمیر دارند.

4- کتابخانه بایستی نسبت به جایگزینی به موقع منبع وجین شده اقدام نماید.

آیین نامه جداسازی (وجین) مجموعه منابع کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی مشهد ۲

ماده ۳: منابع مستثنی از وجین

1- منابع نفیس، تاریخی و هنری در حیطه رشته های گوناگون پایه و بالینی پزشکی، دندانپزشکی و رشته های وابسته

2- منابع هسته در هر رشته تحصیلی

3- منابع مرجع یا **reference** نظیر واژه نامه ها، دایره المعارف ها، اطلس ها

ماده ۴: اعضای کمیته وجین منابع کتابخانه عبارتند از:

1- رئیس یا مدیر کتابخانه

2- کارشناس مسئول بخش مرجع یا امانت

3- کارشناس مسئول بخش سفارشات

4- کارشناس مسئول بخش فهرست نویسی

ماده ۵: مراحل انجام وجین

1- کتابخانه موظف است هر ششماه یا سالانه، براساس معیارهای ذکر شده در ماده دو و سه، به شناسایی و انتخاب و جمع آوری منابعی که باید وجین شوند بپردازد.

2- مسئول کتابخانه لازم است پس از شناسایی منابع قابل جداسازی شده ، اعضای کمیته وجین کتابخانه را تصمیم گیری نهایی در جریان قرار دهد