



مقدمه :

ارزیابی و بررسی وضعیت منابع موجود، و به تبع آن حذف منابعی که باید از مجموعه کتابخانه خارج شوند یکی از وجوه اساسی مدیریت مجموعه است. 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 پرستاب تولید علم به هر دلیلی جایگاه خود را در تامین نیاز اطلاعاتی استفاده کنندگان از دست داده اند را از مجموعه خارج نماید. افزودن منابع بدون پیرایش مجموعه موجود حتی در صورت وجود فضای کافی، در دراز مدت از کارایی مجموعه می کاهد. با توجه به اهمیت یکدستی اجرای روند وجین، این آیین نامه توسط کتابخانه مرکزی برای تمامی کتابخانه های تابعه ارائه می گردد

تعریف وجین : وجین فرایندی است که از طریق آن منابع مازاد، فرسوده و یا بی استفاده از مجموعه خارج می گردد.

اعضاء کمیته وجین منابع در کتابخانه های بیمارستان عبارتند از:

- ۱-مسئول کتابخانه
- ۲- معاون آموزشی بیمارستان
- ۳- مدیر بیمارستان

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 اعتبار و ارزش علمی خود را از دست داده اند.
- ۳- نسخه های تکراری و مازاد بر نیاز و 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.

تبصره:

- ۱- منابع نفیس، تاریخی و هنری در حیطه علوم پزشکی وجین نمی شود.

مراحل انجام وجین

- ۱- کتابخانه موظف است براساس معیارهای ذکر شده ، به شناسایی و انتخاب و جمع آوری منابعی که باید وجین شوند بپردازد.
- ۲- مسئول کتابخانه لازم است پس از شناسایی منابع وجینی، اعضای کمیته وجین را جهت بررسی و تصمیم گیری نهایی در جریان قرار دهد.
- ۳- منابع وجین شده در برنامه اکسل (شامل: عنوان، مولف، سال نشر، شماره ثبت و شماره راهنما) به همراه صورتجلسه کمیته وجین، به کتابخانه مرکزی ارسال گردد.