



## آیین نامه وجین منابع در کتابخانه های دانشگاه اصفهان

### فصل اول: کلیات

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

### فصل دوم: اهداف وجین منابع کتابخانه ای

**ماده ۱:** ایجاد فضای مناسب و کافی برای منابع اطلاعاتی.

**ماده ۲:** تسهیل و تسریع در دسترسی به منابع اطلاعاتی مورد نیاز

**ماده ۳:** پویا و زنده نگهداشتن مجموعه کتابخانه

### فصل سوم: معیارها و ضوابط وجین منابع

**ماده ۴:** منابع فرسوده، مستعمل و آلوده ای که ارزش علمی یا تاریخی ندارند و نگه داری آنها موجب اشغال فضا، صرف

هزینه های نگه داری و آلودگی سایر منابع خواهد بود.



**تبصره ۱:** منابع واجد ارزش علمی یا تاریخی در صورت فرسودگی و آلودگی در محل خاصی در کتابخانه نگهداری، و در صورت نیاز به استفاده از آن نسخه عکسی تهیه خواهد شد.

**ماده ۵:** نسخه های تکراری و مازاد بر نیاز.

**ماده ۶:** منابع درسی که به مرور زمان اعتبار محتوایی خود را از دست داده و کم ارزش شده اند (مثل کتب قدیمی زبان های برنامه نویسی کامپیوتر)،... نگهداری این گونه منابع در حد یک نسخه از هر عنوان به منظور مطالعه و تحقیق در تاریخچه موضوع مربوط به منبع ضروری است.

**ماده ۷:** ویرایش های بسیار قدیمی کتب حوزه علوم پایه و فنی مهندسی که به طور منظم ویرایش جدید آنها منتشر می گردد و در کتابخانه موجود می باشد. نگهداری یک نسخه در کتابخانه ضروری است.

**ماده ۸:** منابعی که بنا بر تشخیص شورای عالی کتابخانه های دانشگاه جهت عرضه به عموم مراجعان نامناسب تشخیص داده شده باشد. این گونه منابع در محل خاصی در کتابخانه مرکزی دانشگاه نگهداری و بنا بر تشخیص رئیس کتابخانه های دانشگاه در اختیار محققان و دانشجویان تحصیلات تکمیلی قرار داده می شود.

#### فصل چهارم: منابع مستثنی از وجین

**ماده ۹:** منابع چاپ شده قبل از سالهای ۱۳۳۰ هجری شمسی (معادل ۱۳۶۰ هجری قمری یا ۱۹۴۵ میلادی) در هر مجموعه ای از وجین مستثنی بوده و باید در جهت نگهداری آنها کوشش گردد.

**تبصره ۲:** در صورتی که نسخه های مکرر از این منابع در کتابخانه موجود باشد و نیازی به نگهداری همه آنها نباشد، مسئول کتابخانه می تواند نسخه های اضافی را به کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد تحویل دهد.

**ماده ۱۰:** منابع نفیس و هنری که تصاویر رنگی و کاغذهای اعلاء دارند، وجین نخواهند شد.

**ماده ۱۱:** منابع هسته هر رشته تحصیلی مشمول وجین نمی باشند.



### فصل پنجم: اعضاء کمیته وجین منابع

**ماده ۱۲:** اعضای کمیته وجین منابع در کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد عبارتند از:

۱-۱. رئیس یا معاون کتابخانه مرکزی،

۲-۱. یک نفر از کتابداران بخش امانت،

۳-۱. ۳ نفر متخصص موضوعی.

**ماده ۱۳:** اعضای کمیته وجین منابع در کتابخانه دانشکده یا گروه عبارتند از:

۱-۱. مسئول کتابخانه،

۲-۱. رئیس دانشکده یا نماینده دانشکده،

۳-۱. رئیس یا معاون کتابخانه مرکزی،

۴-۱. ۳ نفر متخصص موضوعی.

### فصل ششم: مراحل انجام وجین

**ماده ۱۴:** کتابخانه موظف است براساس معیارهای ذکر شده در فصل ۴، به شناسایی، انتخاب و جمع آوری منابعی که

باید وجین شوند پردازد.

**ماده ۱۵:** مسئول کتابخانه لازم است پس از شناسایی منابع وجینی، اعضای کمیته وجین کتابخانه را جهت بررسی و

تصمیم گیری نهایی در جریان قرار دهد.

**ماده ۱۶:** لازم است مسئول کتابخانه، لیست نهایی منابع وجینی (شامل: عنوان، مولف، سال انتشار و شماره ثبت) را به

پیوست صورتجلسه کمیته وجین به همراه کتب وجینی به کتابخانه مرکزی ارسال نماید.



**ماده ۱۷۵:** کتابخانه مرکزی موظف است پس از دریافت صورتجلسه منابع وجینی هر کتابخانه، نسبت به حذف شماره ثبت منبع از نرم افزار کتابخانه اقدام نماید.

**تبصره ۳:** در صورت امکان حذف اطلاعات منبع وجین شده به طور کامل فقط در قسمت جستجوی مدرک انجام شود و در قسمت ورود اطلاعات بدون حذف شماره ثبت هنگام مشاهده مدرک جمله "این کتاب وجین شده است" در بالای برگه فهرست ظاهر شود. زیرا از نظر آماری وجود اطلاعات مذکور در نرم افزار مفید خواهد بود.

**ماده ۱۸۵:** تصمیم گیری نهایی در خصوص کتابهای وجین شده بر عهده شورای عالی کتابخانه ها دانشگاه می باشد.

### فصل هفتم: دوره وجین

**ماده ۱۹۵:** از نظر زمانی بهتر است وجین منابع به صورت مستمر و سالانه (در فصل تابستان) و همزمان با قفسه خوانی مجموعه ها انجام شود.

**ماده ۲۰۵:** تعداد منابع وجین شده در هر نوبت باید متناسب با تعداد کل منابع موجود در کتابخانه باشد و از ۲۰۰ جلد بیشتر نشود.

هر گونه تغییر در مفاد این آیین نامه به پیشنهاد ریاست کتابخانه های دانشگاه و تصویب شورای عالی کتابخانه های دانشگاه امکان پذیر است. این آیین نامه در هفت فصل، بیست ماده، و سه تبصره در مورخ شانزدهم شهریور ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و نه در شورای عالی کتابخانه های دانشگاه اصفهان مطرح، تائید و تصویب شد و از این پس لازم الاجرا می باشد.