****

دانشگاه علوم پزشکی ایلام

کتابخانه بیمارستان امام خمینی (ره)

**(آئین نامه وجین)**

**وجيـن فرآيندي اسـت كه طـي آن منابع مـازاد و بدون اسـتفاده به قصد اهدا، مبادله، فروش يا امحا به نحـوي از كتابخانه خارج مي شـوند. در كتابخانه هر منبعي قابل وجين نيسـت، برخـي از منابع مثل نسـخه هاي خطـي، كتاب هـاي كميـاب، نفيـس، موقوفـات، منابـع معتبـر تاريخـي و پايان نامه هـا مسـتثني هسـتند و جزء منابـع وجيني نيسـتند. با توجه بـه انتشـار روزافـزوان منابـع در حوزه هاي مختلـف موضوعي و نياز به روزآمدسـازي مجموعه ِ كتابخانـه و همچنين كمبود فضا به عنوان مشـكل ِ بسـياري از كتابخانه ها، روز بـه روز وجين منابع از اهميت بيشـتري برخوردار مي شود. براي بررسي و بحث بيشتر در اين خصوص، ميزگرد اين شماره به موضوع وجين در كتابخانه ها و مراكز اطلاع رسـاني اختصاص يافته است.**

1. آيين نامه وجين منابع در كتابخانه بیمارستان امام خمینی (ره)

**فصل اول:** كليات ارزش و اعتبار مجموعه كتابخانه نه فقط وابسته به رعايت اصول و خط مشي هاي مجموعه سازي است بلكه مديريت صحيح مجموعه نيز در حفظ اين ارزش واعتبار نقش بنياديني بر عهده دارد. ارزشيابي منابع موجود و به تبع آن كنار گذاشتن منابعي كه به دلايل منطقي بايد از مجموعه كتابخانه خارج شوند يكي از وجوه اساسي مديريت مجموعه است. كتابخانه ها براي حفظ پويايي مجموعه خود از يك سو نيازمند افزودن منابع روزآمد و مورد نياز، و از سوي ديگر بايد منابعي كه در روند پرشتاب توليد علم به هر دليلي جايگاه خود را در تأمين نيازهاي استفاده كنندگان از دست داده اند از مجموعه كتابخانه هاي دانشگاه خارج گردند. افزودن منابع بدون پيرايش مجموعه موجود حتي در صورت وجود فضاي كافي، در دراز مدت از كارايي مجموعه مي كاهد. وجين فعاليتي است كه با انجام آن منابع مازاد، فرسوده يا بلااستفاده از مجموعه خارج مي گردند.

 **فصل دوم:** اهداف وجين منابع كتابخانها

ماده1: ايجاد فضاي مناسب و كافي براي منابع اطلاعاتي ماده2: تسهيل و تسريع در دسترسي به منابع اطلاعاتي مورد نياز ماده3: پويا و زنده نگهداشتن مجموعه كتابخانه

**فصل سوم:** معيارها و ضوابط وجين منابع ماده4: منابع فرسوده، مستعمل و آلوده اي كه ارزش علمي يا تاريخي ندارند و نگه داري آنها موجب اشغال فضا، صرف هزينه هاي نگه داري و آلودگي ساير منابع خواهد بود. آيين امه كتابخانه

**منابع واجد ارزش علمي يا تاريخي در صورت فرسودگي و آلودگي در محل خاصي در كتابخانه نگهداري، و در صورت نياز به استفاده از آن نسخه عكسي تهيه خواهد شد.**

ماده5: نسخه هاي تكراري و مازاد برنيازماده6 :منابع درسي كه به مرور زمان اعتبار محتوايي خود را از دست داده و كم ارزش شده اند (مثل كتب قديمي زبان هاي برنامه نويسي كامپيوتر)،...

نگهداري اين گونه منابع در حد يك نسخه از هر عنوان به منظور مطالعه و تحقيق در تاريخچه موضوع مربوط به منبع ضروري است.

ماده7: ويرايش هاي بسيار قديمي كتب حوزه علوم پايه كه به طور منظم ويرايش جديد آنها منتشر مي گردد و در كتابخانه موجود مي باشد. نگهداري يك نسخه در كتابخانه ضروري است. ماده8: منابعي كه بنا بر تشخيص شوراي عالي كتابخانه هاي دانشگاه جهت عرضه به عموم مراجعان نامناسب تشخيص داده شده باشد. اين گونه منابع در محل خاصي در كتابخانه مركزي دانشگاه نگهداري و بنا بر تشخيص رئيس كتابخانه هاي دانشگاه در اختيار محققان و دانشجويان تحصيلات تكميلي قرار داده مي شود.

 **فصل چهارم:** منابع مستثني از وجين ماده9: منابع چاپ شده قبل از سالهاي 1330 هجري شمسي (معادل 1360 هجري قمري يا 1945 ميلادي) در هر مجموعه اي از وجين مستثني بوده و بايد در جهت نگهداري آنها كوشش گردد.

در صورتي كه نسخه هاي مكرر از اين منابع در كتابخانه موجود باشد و نيازي به نگهداري همه آنها نباشد، مسئول كتابخانه مي تواند نسخه هاي اضافي را به كتابخانه مركزي و مركزاسناد تحويل دهد.

ماده10: منابع نفيس كه تصاويررنگي و كاغذهاي اعلاء دارند، وجين نخواهند شد ماده11: منابع هسته هررشته تحصيلي مشمول وجين نمي باشند

**فصل پنجم: اعضاء كميته وجين منابع**

ماده12: اعضاي كميته وجين منابع در كتابخانه:1-1: مسئول كتابخانه 1-2 : رئيس بیمارستان یا نماینده 1-3: یک نفر متخصص موضوعي (ترجیحا هیئت علمی). 1-4: نماینده کتابخانه مرکزی

فصل ششم: مراحل انجام وجين ماده 14: كتابخانه موظف است براساس معيارهاي ذكر شده در فصل 4، به شناسايي، انتخاب و جمع آوري منابعي كه بايد وجين شوند بپردازد.

ماده15 :مسئول كتابخانه لازم است پس از شناسائي منابع وجيني، اعضاي كميته وجين كتابخانه را جهت بررسي و تصميم گيري نهايي در جريان قرار دهد. ماده16: لازم است مسئول كتابخانه، ليست نهايي منابع وجيني (شامل: عنوان، مولف، سال انتشار و شماره ثبت) را به پيوست صورتجلسه كميته وجين به همراه كتب وجيني به كتابخانه مركزي ارسال نمايد

ماده17: كتابخانه مركزي دانشگاه موظف است پس از دريافت صورتجلسه منابع وجيني هر كتابخانه، نسبت به حذف شماره ثبت منبع از نرم افزار كتابخانه اقدام نمايد.

در صورت امكان حذف اطلاعات منبع وجين شده به طور كامل فقط در قسمت جستجوي مدرك انجام شود و در قسمت ورود اطلاعات بدون حذف شماره ثبت هنگام مشاهده مدرك جمله "اين كتاب وجين شده است" در بالاي برگه فهرست ظاهر شود. زيرا از نظر آماري وجود اطلاعات مذكور در نرم افزار مفيد خواهد بود

ماده18 : تصميم گيري نهايي در خصوص كتابهاي وجين شده برعهده شوراي عالي كتابخانه ها دانشگاه مي باشد.

فصل هفتم: دوره وجين

ماده19: از نظر زماني بهتر است وجين منابع به صورت مستمر و سالانه (در فصل تابستان) و همزمان با قفسه خواني مجموعه ها انجام شود. ماده20: تعداد منابع وجين شده در هر نوبت بايد متناسب با تعداد كل منابع موجود در كتابخانه باشد و از 200 جلد بيشترنشود. هر گونه تغيير در مفاد اين آيين نامه به پيشنهاد رياست كتابخانه هاي دانشگاه و تصويب شوراي عالي كتابخانه هاي دانشگاه علوم پزشکی ایلام امكان پذير است.