

## وجین منابع

کتابخانه برای حفظ پویایی مجموعه خود از يك سو نیازمند افزودن منابع روزآمد و مورد نیاز بوده، و از سوی دیگر باید منابعی که در روند پرشتاب تولید علم به هر دلیلی جایگاه خود را در تامین نیاز اطلاعاتی استفاده‌کنندگان از دست داده اند را از مجموعه خارج نماید.

## 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. ویرایش‌های قدیمی منابع درسی که به مرور زمان اعتبار محتوایی خود را از دست داده و کم ارزش شده‌اند.
- تبصره ۱:** منابع نفیس، تاریخی و هنری در حیطه علوم پزشکی از شرایط وجین استثنا می‌باشند.
- تبصره ۲:** وجین منابع از مجموعه کتابخانه به صورت مستمر و یکبار در سال انجام خواهد پذیرفت.

## مراحل وجین

- ۱- کتابخانه موظف است براساس معیارهای ذکر شده ، به شناسایی، انتخاب و جمع‌آوری منابعی که باید وجین شوند بپردازد.
  - ۲- لیست منابع انتخاب شده برای وجین باید در ابتدا به تایید مدیران گروه‌های تخصصی و معاونین پژوهشی مربوطه برسد.
  - ۳- منابع وجین شده در نرم افزار کتابخانه ای تعریف شود.
  - ۴- لیست جهت صورتجلسه به کمیته وجین ارسال می شود.
- تبصره:** اعضای کمیته متشکل از مدیر پژوهشی مرکز مربوطه، مسئول کتابخانه، ریاست کتابخانه‌های دانشگاه، امین اموال می‌باشد.
- ۵- نمایشگاهی از منابع وجین شده (رایگان) برگزار می‌شود.
  - ۶- منابع وجین شده ( مابقی منابع بعد از نمایشگاه) به امین اموال تحویل داده می‌شود.