



خط مشی وجین منابع

وجین در علم کتابداری بیشتر با محتوای تصفیه و پالایش مجموعه کتابخانه از مواد اطلاعاتی بی‌استفاده و یا از رده خارج و یا موادی که به ندرت از آنها استفاده می‌شود تعبیر شده است. برای آنکه کتابخانه تبدیل به انباری مرده از کتاب و سایر منابع اطلاعاتی بلااستفاده نگردد، عمل وجین منابع امری ضروری به نظر می‌رسد.

اصول وجین:

- قبل از شروع عملیات وجین ابتدا عمل رفخوانی کتابخانه مربوطه انجام می‌شود (تمامی منابع مجموعه‌ها از لحاظ منابع مفقودی، امانت و موجودی، کنترل و بازبینی می‌شود)
- کتابداران می‌توانند در صورت نیاز و حسب تشخیص تعدادی از نسخ حداقل یک ویرایش قدیمی‌تر از ویرایش آخر کتاب را نیز در مجموعه خود و در کنار ویرایش‌های جدید حفظ نمایند.
- کتاب‌هایی که در هنگام خرید اشتباهات انتخاب و خریداری شده‌اند و مورد استفاده گروه‌های آموزشی به کتابخانه مربوطه نمی‌باشند می‌توانند با سایر کتابخانه‌های تحت پوشش مبادله گردند.

معیارهای وجین منابع:

- کهنگی و منسوخ شدن محتوا به لحاظ دریافت ویرایش‌های جدیدتر، ارائه افکار و ایده‌های نودر حیطه آن علم نسخه‌های مکرر: وجود نسخه‌های تکراری و مازاد؛
- فرسودگی و نقصان: به لحاظ فیزیکی، غیر قابل صحافی و مرمت و نیز پارگی و مخدوش بودن بخش‌های از کتاب؛
- عدم استفاده (منابع بدون مخاطب): حداقل ده (10) سال مورد استفاده قرار نگرفته باشد

منابع مستثنی از وجین:

برخی از آثار نظیر منابع تاریخی، محلی و آثاری که به خاطر ویژگی‌های خاص (مانند ارزش هنری، اطلاعات منحصر به فرد، ارزش‌های تاریخی، انقلابی و دفاع مقدس) دارای اهمیت می‌باشند نسخ خطی و چاپ سنگی، و منابعی که تنها یک نسخه از یک چاپ واحد آن در کتابخانه موجود باشد، واجد شرایط نگهداری دائم دانسته میشوند در شمار آثار وجین شده قرار نمی‌گیرد.

فرایند وجین منابع :

پس از انتخاب منابع جهت وجین با توجه به فرایند وجین کتابخانه مرکزی، دستورالعمل زیر برای خروج منابع از مجموعه اجرا میشود:

- اطلاعات منابع وجینی در برنامه اکسل شامل: (عنوان، مولف، سال نشر، شماره ثبت و شماره مدرک) وارد میگردد.
- لیست تهیه شده از منابع مورد نظر جهت وجین به پیوست و صورتجلسه در اختیار کتابخانه مرکزی قرارمیگیرد تا ضمن خارج نمودن شماره ثبت این منابع از لیست موجودی کتابخانه حذف گردد.
- کتابخانه مرکزی پس از دریافت صورتجلسه، لیست مورد نظر را در اختیار کمیته وجین منابع مرکز خود قرار میدهد.
- در انتها منابع مذکور پس از به اتمام رسیدن مراحل وجین، مهمور به مهر "وجین شد" گردیده سپس در مکانی معین (خارج یا داخل کتابخانه) با عنوان منابع اهدایی کتابخانه به "مراجعین"، در اختیار کاربران قرار می گیرند .