



شماره سند : UB-RES- R۱۴۰۱/Rev۰۱		آیین نامه کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دکتر محمد حسن گنجی دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: Page ۱ of ۸	تاریخ ویرایش: ۱۴۰۳/۷/۳۰		

شماره سند: UB-RES-R۱۴۰۱/Rev۰۱



آیین نامه و جین منابع کتابخانه مرکزی و مرکز نشر محمد حسن گنجی دانشگاه بیرجند

نوع سند: آیین نامه	تاریخ تصویب:
تعداد صفحات: ۸ صفحه	تاریخ ویرایش (به روزرسانی): ۱۴۰۳/۷/۳۰
تهیه کننده:	نسرین بابائیان معاون کتابخانه مرکزی و مرکز نشر
مراجع بررسی کننده:	هیات رئیسه - معاونت پژوهشی
تایید کننده:	دکتر زهرا علیزاده بیرجندی رئیس کتابخانه مرکزی و مرکز نشر
مسئول بروز رسانی:	نسرین بابائیان معاون کتابخانه مرکزی و مرکز نشر

شماره سند : UB-RES- R۱۴۰۱/Rev.۱		آیین نامه کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دکتر محمد حسن گنجی دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: Page ۲ of ۸	تاریخ ویرایش: ۱۴۰۳/۷/۳۰		

مقدمه

ارزش و اعتبار مجموعه کتابخانه نه فقط وابسته به رعایت اصول و خط‌مشی‌های مجموعه‌سازی 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.

کتابخانه‌ها نیز برای حفظ پویایی مجموعه خود از یک سو نیازمند افزودن منابع روزآمد و مورد نیاز بوده و از سوی دیگر بایستی منابعی که در روند پرشتاب تولید علم به هر دلیلی جایگاه خود را در تأمین نیاز اطلاعاتی استفاده‌کنندگان از دست داده‌اند را از مجموعه خارج نماید. افزودن منابع بدون پیرایش مجموعه موجود حتی در صورت وجود فضای کافی، در درازمدت از کارایی مجموعه می‌کاهد.

ماده ۱ تعریف


وجین فرایندی است که از طریق آن کتاب‌های زائد و بلااستفاده از مجموعه خارج می‌گردد. به عبارتی روند خارج نمودن منظم منابع از مجموعه اصلی کتابخانه به صورت دائم یا موقت را وجین می‌گویند.

ماده ۲ : اهداف

- ۱-۲ ایجاد فضای مناسب و کافی برای منابع موجود و جدید
- ۲-۲ پویایی مجموعه منابع کتابخانه
- ۳-۲ تسهیل و تسریع در دسترسی به منابع موجود
- ۴-۲ بررسی و بازنگری مجموعه کتابخانه و رفع مغایرت‌ها

ماده ۳ : معیارها و ضوابط وجین

۱-۳ وضع ظاهری: منابع فرسوده با وضع ظاهری نامناسب (نقصان، آسیب‌دیدگی، پارگی و ...) را می‌توان از مجموعه خارج کرد و در صورتی که از منابع پرمراجعه باشند می‌بایست با نسخه‌های جدید جایگزین گردد.

شماره سند : UB-RES- R۱۴۰۱/Rev۰۱		آیین‌نامه کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دکتر محمد حسن گنجی دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: Page ۳ of ۸	تاریخ ویرایش: ۱۴۰۳/۷/۳۰		

۲-۳ نسخه‌های تکراری و مازاد بر نیاز: منابعی که بنا به شرایط و موقعیت زمانی از عناوین پرمراجعه بوده‌اند و از آنها نسخه‌های تکراری تهیه شده است. اما به علت اینکه ویرایش قدیمی کتاب محسوب می‌شوند یا به دلایل دیگر اهمیت موضوعی خود را از دست داده‌اند، باید از مجموعه خارج شوند.

۳-۳ محتوای قدیمی و کم‌ارزش: بعضی از کتاب‌های علمی و منابع درسی پس از مرور زمان اعتبار محتوایی خود را از دست می‌دهند و کم‌ارزش می‌شوند و لازم است ویرایش‌های جدید جایگزین ویرایش قدیمی گردد. مانند کتب علوم کامپیوتر و زبانهای برنامه‌نویسی که عمر محتوایی آن به سرعت منقضی می‌شود، می‌تواند وجین شود. این مورد شامل کتب علوم انسانی نمی‌شود.

تبصره ۱: نگهداری این منابع در حد یک نسخه از هر عنوان به منظور مطالعه و تحقیق در تاریخچه موضوع مربوط به منبع ضروری است.


۴-۳ عدم تناسب و هماهنگی با مجموعه: منابعی که بنا بر تشخیص کمیته وجین و نظر کارشناسان تخصصی جهت عرضه به عموم نامناسب تشخیص داده شده باشد یا با برنامه‌های آموزشی و پژوهشی و اهداف سازمان مادر هماهنگ نیستند. این‌گونه منابع پس از بررسی و تأیید کمیته وجین در محل خاصی از کتابخانه نگهداری شده و بنا بر تشخیص ریاست کتابخانه در اختیار محققان و دانشجویان تحصیلات تکمیلی قرار داده می‌شود.

تبصره ۲: در کلیه حالات ماده ۳ با نظر کمیته وجین، نگهداری حداقل یک نسخه از هر عنوان در مخزن مادر ضروریست.

تبصره ۳: در بعضی از رشته‌های فنی و تخصصی نظر کارشناسان موضوعی در مورد وجین کتاب ضروریست.

ماده ۴: منابع مستثنی از وجین:

- ۱-۴ منابع نفیس و هنری که دارای تصاویر با کاغذهای مرغوب باشد.
- ۲-۴ کتاب‌های فارسی که چاپ مجدد نداشته و تنها یک نسخه در کتابخانه موجود است.
- ۳-۴ کتاب‌های قدیمی که در موضوعات فرهنگی، ادبی، سیاسی، کلیات و هنری باشد.

شماره سند : UB-RES- R۱۴۰۱/Rev۰۱		آیین نامه کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دکتر محمد حسن گنجی دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: Page ۴ of ۸	تاریخ ویرایش: ۱۴۰۳/۷/۳۰		

۴-۴ منابع چاپ شده قبل از سالهای ۱۳۳۰ ه.ش. (معادل ۱۳۶۰ هجری قمری یا ۱۹۴۵ میلادی) در هر مجموعه‌ای مستثنی از وجین می‌باشد.

۵-۴ منابع پایه: این نوع منابع، هسته اصلی و اولیه تشکیل دهنده هر کتابخانه بوده و شامل کتابهای منابع اصلی و مرجع هر موضوع می‌باشد.

۶-۴ کتاب‌های خطی، چاپ سنگی، نفیس و منحصر به فرد.

ماده ۵: اعضاء کمیته وجین :

اعضای کمیته وجین منابع در کتابخانه مرکزی و مرکز نشر عبارتند از :

۱-۵ رئیس یا معاون کتابخانه

۲-۵ کارشناس مسئول بخش امانت

۳-۵ کارشناس مسئول بخش مرجع

۴-۵ کارشناس مسئول بخش سفارشات

۵-۵ کارشناس مسئول بخش فهرست‌نویسی


۶-۵ سه نفر متخصص موضوعی (بسته به موضوع کتاب)

ماده ۶: فرایند وجین:

۱-۶ کتابخانه موظف است بر اساس معیارهای ذکر شده در ماده ۳ (معیارها و ضوابط وجین) و ۴ (منابع مستثنی از وجین) به شناسایی و انتخاب و جمع‌آوری منابعی که باید وجین شوند بپردازد.

۲-۶ بهره‌گیری از منابع نقد و بررسی و نظرات استفاده‌کنندگان نیز جهت انجام فرآیند وجین توصیه می‌شود.

۳-۶ تهیه لیست منابع وجین شده بر اساس نمونه فرم وجین شود و ارجاع به بخش سفارشات (فرم وجین در انتهای آیین‌نامه آمده است)

شماره سند : UB-RES- R۱۴۰۱/Rev۰۱		آیین‌نامه کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دکتر محمد حسن گنجی دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: Page ۵ of ۸	تاریخ ویرایش: ۱۴۰۳/۷/۳۰		

۴-۶ رئیس کتابخانه لازم است پس از شناسایی منابع وجینی، اعضای کمیته وجین را جهت بررسی و تصمیم‌گیری نهایی در جریان قرار دهد.

۵-۶ صورت جلسه کتب وجین شده تهیه و به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال گردد.
۶-۶ پس از تأیید معاونت پژوهشی، لیست کتب وجین شده به کارشناس مسئول بخش فهرست‌نویسی جهت تعیین تکلیف وضعیت در نرم‌افزار کتابخانه ارسال شود.

ماده ۷: پس از وجین :

- ۱-۷ کتاب‌های وجین شده پس از انجام فرایند ذکر شده به انبار قابل دسترس همراه با سياهه‌ای مشخص منتقل شود.
- ۲-۷ در صورت صلاحدید رئیس کتابخانه منابع وجین شده قابل استفاده به سایر کتابخانه‌ها اهداء گردد.
- ۳-۷ سایر منابع وجین شده مستعمل و غیرقابل استفاده جهت بازیافت و فروش فرستاده شود.


ماده ۸: دوره وجین :

- ۱-۸ وجین منابع کتابخانه به طور معمول هر سه سال یکبار و در فصل تابستان انجام می‌شود.
- ۲-۸ تعداد منابع وجین شده در هر نوبت باید متناسب با تعداد کل منابع موجود در کتابخانه بوده و از ۲۰۰ جلد در سال بیشتر نشود.

ماده ۹:

این آیین‌نامه در ۹ ماده و ۳ تبصره در تاریخ ۱۴۰۳/۸/۱۴ به تأیید شورای پژوهشی دانشگاه و از تاریخ ۱۴۰۳/۸/۱۴ لازم‌الاجرا می‌باشد.

هر گونه تغییر در مفاد این آیین‌نامه به پیشنهاد ریاست کتابخانه و تصویب معاونت پژوهشی امکان‌پذیر می‌باشد.

شماره سند : UB-RES- R۱۴۰۱/Rev۰۱		آیین نامه کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دکتر محمد حسن گنجی دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: Page ۶ of ۸	تاریخ ویرایش: ۱۴۰۳/۷/۳۰		

پیوست

فرم وجین

کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دانشگاه به جهت هماهنگی و یکپارچگی امر وجین و با در نظر داشتن معیارهای موجود در آیین نامه به شرح ذیل، اقدام به تدوین فرم وجین نموده است.


۱- فرسودگی و نقصان: به لحاظ فیزیکی، غیرقابل صحافی و مرمت و نیز پارگی و مخدوش بودن بخشهایی از کتاب

۲- نسخه‌های مکرر: وجود نسخه‌های تکراری و مازاد

۳- کهنگی و منسوخ شدن محتوا به لحاظ دریافت ویرایش‌های جدیدتر، ارائه افکار و ایده‌های نو در محدوده‌ی آن موضوع

۴- محتوای کم ارزش

۵- عدم تناسب و ناهماهنگی با مجموعه: به تشخیص کمیته وجین و نظر کارشناسان موضوعی

شماره سند : UB-RES- R۱۴۰۱/Rev.۱		آیین نامه کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دکتر محمد حسن گنجی دانشگاه بیرجند	 دانشگاه بیرجند معاونت پژوهش و فناوری
صفحه: Page ۸ of ۸	تاریخ ویرایش: ۱۴۰۳/۷/۳۰		

تلفن تماس	سمت
۳۱۰۲۲۶۴۰	ریاست کتابخانه
۳۱۰۲۲۶۴۲	معاون کتابخانه
۳۱۰۲۲۶۴۸	مسئول بخش امانت
۳۱۰۲۲۶۴۷	مسئول بخش اطلاع رسانی
۳۱۰۲۲۶۴۶	مسئول بخش پایان نامه ها و مرجع
۳۱۰۲۲۶۴۳	مسئول بخش خدمات فنی

پست الکترونیکی:

C_library@birjand.ac.ir , Director.lib@birjand.ac.ir