



دانشگاه گیلان

معاونت پژوهش و فناوری

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین نامه وجین منابع اطلاعاتی مرکز اسناد، کتابخانه و نشر دانشگاه گیلان	
نوع سند: آیین نامه	شماره سند: ۲/۶۰۱۱۶/۳
ویرایش: -	صفحه: ۵

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده	سیده زهرا ملکی ضیابری	معاون مرکز اسناد، کتابخانه و نشر دانشگاه	
تأیید کنندگان	دکتر محمدرضا باغبان زاده دکتر رضا ابراهیمی آتانی	رئیس مرکز اسناد، کتابخانه و نشر دانشگاه معاون پژوهش و فناوری دانشگاه	
تصویب کننده	دکتر فرید نجفی	رئیس دانشگاه	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی	صور تجلسه تصویب	ابلاغ سند
هیأت رئیسه دانشگاه	دکتر فرید نجفی	تاریخ: ۱۴۰۱/۰۵/۲۴	تاریخ: ۱۴۰۱/۰۶/۰۷
		شماره: ۲/۶۰۱۱۶	شماره: ۲/۶۰۱۱۶

به نام خدا

آیین نامه وجین منابع اطلاعاتی مرکز اسناد، کتابخانه و نشر دانشگاه گیلان

ماده 1- مقدمه و تعاریف

«وجین» یا «پالایش مجموعه» عبارت است از بررسی منابع و کتب موجود در کتابخانه و خارج کردن منابعی که به دلایل متعدد قابل استفاده یا مورد استفاده نیستند. هدف از وجین حفظ پویایی مجموعه، مدیریت زمان با توجه به دسترسی آسان تر محققان به منابع مورد نیازشان در کمترین زمان ممکن، مدیریت مکان با عنایت به حل مشکل فضای مورد نیاز برای افزودن منابع جدید و روزآمدسازی منابع است.

وجین، بخشی از فرایند مجموعه‌سازی و به عنوان یکی از معیارهای ارزیابی کیفیت و کارایی کتابخانه‌ها به شمار می‌رود. انجام «وجین» در زمانه ما که به عنوان «عصر انفجار اطلاعات» نام گرفته، بسیار بیشتر از گذشته احساس می‌شود. اگر کتابخانه‌ای نسبت به انجام «وجین» و «پالایش مجموعه» اقدام نکند، بدون شک عملکرد آن تضعیف می‌شود و در نهایت نارضایتی کاربران کتابخانه را در پی خواهد داشت؛ چرا که یک مجموعه راکد نمی‌تواند پاسخگوی نیازهای اطلاعاتی مراجعان امروزی کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع رسانی باشد.

ماده 2- اهداف وجین منابع

- 2-1- پویایی و روزآمدسازی کتابخانه.
- 2-2- افزایش کارایی و جلوگیری از تبدیل شدن کتابخانه به انباری راکد از کتاب‌های بدون استفاده.
- 2-3- مدیریت زمان و دسترسی آسان تر محققان و کاربران به منابع اطلاعاتی مورد نیازشان در کمترین زمان ممکن.
- 2-4- مدیریت مکان و ایجاد فضای کافی و مناسب برای منابع اطلاعاتی موجود و جدید.
- 2-5- رصد و پایش موجودی کتابخانه.
- 2-6- بهبود کیفیت ارائه خدمات و ارتقای رضایت کاربران و مراجعان.

ماده 3- کارگروه ارزیابی مجموعه، وجین منابع و نیازسنجی اطلاعات

به منظور ارزیابی و پایش مداوم مجموعه‌های چاپی و الکترونیکی، وجین و پالایش منابع، نیازسنجی اطلاعات و تأمین منابع علمی مورد نیاز کاربران کتابخانه مرکزی و سایر کتابخانه های دانشگاه، «کارگروه ارزیابی مجموعه، وجین منابع و نیازسنجی اطلاعات» در مرکز اسناد، کتابخانه و نشر دانشگاه تشکیل می‌شود.

اعضای کارگروه:

- معاون پژوهش و فناوری دانشگاه (رئیس کارگروه)
 - رئیس مرکز اسناد، کتابخانه و نشر دانشگاه (نایب رئیس کارگروه)
 - معاون مرکز اسناد، کتابخانه و نشر دانشگاه (دبیر کارگروه)
 - کارشناس مسئول بخش خدمات فنی (عضو کارگروه)
 - مسئول بخش امانت کتابخانه مرکزی/ دانشکده (عضو کارگروه)
 - امین اموال (انباردار) معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه/ امین اموال (انباردار) دانشکده (عضو کارگروه)
 - مدیر امور عمومی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه/ رئیس اداره امور عمومی دانشکده (عضو کارگروه)
 - کارپرداز معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه/ کارپرداز دانشکده (عضو کارگروه)
 - رئیس‌ان کتابخانه‌های دانشکده‌ای (عضو کارگروه)
- حکم اعضای «کارگروه ارزیابی مجموعه، وجین منابع و نیازسنجی اطلاعات» توسط معاون پژوهش و فناوری دانشگاه به مدت سه سال صادر می‌گردد و انتصاب مجدد ایشان بلامانع است.
- تبصره 1- تشکیل جلسات کارگروه در دانشکده‌ها با حضور نایب رئیس و دبیر کارگروه رسمیت می‌یابد.

ماده 4- معیارها و ضوابط وجین منابع

منابعی که دارای یکی از شرایط زیر باشند، در زمره منابع مشمول وجین قرار می‌گیرند:

- 4-1- منابع فرسوده، غیر قابل استفاده، مندرس و غیر قابل صحافی.
- 4-2- منابع دارای نسخه های تکراری، متعدد و مازاد بر نیاز مراجعان.
- 4-3- منابعی که طی بازه زمانی ده ساله مورد استفاده قرار نگرفته اند.

4-4- منابعی که با خط مشی، اهداف و سیاست‌های آموزشی و پژوهشی کتابخانه مرکزی و دانشگاه همخوانی ندارند.

4-5- منابعی که ویرایش‌های جدید آنها منتشر شده و ویرایش‌های قدیمی منسوخ شده و کاربرد ندارند.

4-6- منابع و کتاب‌های علمی که با گذشت زمان، اعتبار محتوایی خود را از دست داده، کم ارزش شده و دیگر مورد استفاده قرار نمی‌گیرند.

4-7- منابع و کتاب‌هایی که به شکل‌های دیگری همانند لوح فشرده تهیه شده و نسخه دیجیتالی آنها در دسترس باشد.

ماده 5- منابع مستثنی از وجین

5-1- نسخه‌های خطی.

5-2- کتاب‌های کمیاب.

5-3- منابع نفیس هنری دارای کاغذهای اعلاء و تصاویر رنگی.

5-4- منابع معتبر تاریخی.

5-5- منابع مرجع ردیف اول (دایره المعارف‌ها، اطلس‌ها، فرهنگ‌ها).

5-6- موقوفات کتابخانه.

5-7- منابع هسته و مبنا در هر رشته تحصیلی.

5-8- کتاب‌هایی که چاپ مجدد نداشته و تنها یک نسخه از آنها در کتابخانه وجود دارد.

ماده 6- دوره وجین

وجین منابع اطلاعاتی مرکز اسناد، کتابخانه و نشر دانشگاه به صورت دوره‌ای هر 10 سال یک بار انجام خواهد شد؛ اما کتابداران این مرکز مجازند در طول سال و هر زمان که کتابی را مناسب برای وجین تشخیص دادند با تهیه فهرستی از عناوین کتاب‌های مورد نظر و علت وجین، موضوع را در جلسات دوره‌ای «کارگروه ارزیابی مجموعه، وجین منابع و نیازسنجی اطلاعات» مطرح و پس از تصویب در کارگروه، کتاب‌ها را از مجموعه خارج و منابع مناسب را جایگزین آنها نمایند.

ماده 7- زمان انجام وجین

لازم است وجین مجموعه در ایام تعطیلات تابستان یا بازه زمانی بین دو نیمسال تحصیلی با ابلاغ دبیر کارگروه صورت گیرد.

تبصره 1- برای انجام وجین دوره‌ای به تشخیص رئیس مرکز اسناد، کتابخانه و نشر دانشگاه می‌توان سرویس‌دهی و ارائه خدمات بخش امانت کتابخانه را به طور موقت تعطیل کرد.

تبصره 2- لازم است فهرستی شامل عنوان و اطلاعات کتابشناختی منابع وجین شده، شماره ثبت هر یک از منابع و علت وجین آن تهیه شود و به تأیید «کارگروه ارزیابی مجموعه، وجین منابع و نیازسنجی اطلاعات» برسد.

ماده 8- مراحل پس از وجین

8-1- بخشی از منابع وجین شده قابل استفاده را می‌توان با تشخیص «کارگروه ارزیابی مجموعه، وجین منابع و نیازسنجی اطلاعات» در قالب اهداء، به سایر سازمان‌ها و مراکز علمی ارسال کرد.

2-8- بخشی از منابع وجین شده را می‌توان ضمن برپایی نمایشگاه‌ها و فروشگاه‌های دوره ای در دانشکده‌ها با تخفیف ویژه به فروش رساند.

3-8- منابع باقیمانده برای امحاء و تبدیل به خمیر کاغذ به فروش رسیده و کلیه درآمد حاصل از فروش صرف خرید منابع جدید و یا لوازم و تجهیزات مورد نیاز مرکز اسناد، کتابخانه و نشر دانشگاه خواهد شد.

تبصره 1- ضروری است بعد از انجام عملیات وجین، منابع وجین شده پس از طی مراحل اداری مورد نیاز از اموال دانشگاه خارج گردد.

تبصره 2- کلیه منابع وجین شده علاوه بر حذف فیزیکی، باید از نرم افزار جامع کتابخانه حذف الکترونیکی شود.

ماده 9 - هرگونه تغییر در مفاد «آیین نامه وجین منابع اطلاعاتی مرکز اسناد، کتابخانه و نشر دانشگاه گیلان» با پیشنهاد «کارگروه ارزیابی مجموعه، وجین منابع و نیازسنجی اطلاعات» و طرح و تصویب در «شورای پژوهش و فناوری دانشگاه» و تأیید در «هیأت رئیسه دانشگاه» انجام خواهد شد.

ماده 10- نظارت بر حسن اجرا و تفسیر مفاد این آیین نامه بر عهده معاون پژوهش و فناوری دانشگاه است.

این آیین نامه در 10 ماده و 5 تبصره در تاریخ 1401/05/04 به تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه و در تاریخ 1401/5/24 به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسیده و از زمان تصویب، لازم الاجرا است.