



آئین نامه وجین:

۱- بررسی شرایط منابع کتابخانه جهت وجین در بازده زمانی حداکثر ۵ سال و حداقل ۱ سال توسط کمیته وجین منابع کتابخانه انجام می گردد.

۲- کمیته وجین منابع شامل سه عضو شامل مسئول کتابخانه مرکزی، مسئول واحد خرید و سفارش کتب و مسئول میز امانت می باشد.

تأییدیه: برای کتابخانه های تابعه مسئول کتابخانه تابعه و مسئول میز امانت آن واحد به ترتیب فوق اضافه می گردد.

۳- شرایط اولیه و لازم جهت اقدام وجین منابع به شکل زیر می باشد.

الف) فرسودگی کتاب به نحوی که قابل تعمیر و اصلاح نباشد.

ب) ویراش جدید از کتاب مورد نظر در کتابخانه موجود باشد.

ج) میزان استفاده از کتاب مورد نظر در ۲ سال اخیر صفر باشد.

د) کتب مورد نظر جنبه تاریخی، فرهنگی نداشته و یا از مستندات سیر تحول علمی یک موضوع نباشد

و) خلاصه مقالات، کنگره ها و همایش ها شامل وجین نمی شود.

۴- پس از تصمیم کتبه و تعیین کتب مورد وجین و انجام فرآیند مذکور در مورد کتب وجین شده اقدامات ذیل انجام می گردد.

الف) ارسال لیست کتب وجین به کتابخانه های مجاور و همکار جهت استفاده منابع مورد نیاز

ب) اهداء به کتابخانه های عمومی و آموزشگاهی جهت استفاده منابعی که جنبه خودآموز و یا اطلاعات عمومی دارند.

ج) برگزاری نمایشگاه جهت فروش کتب مذکور در محل کتابخانه دانشکاه

د) فروش مابقی به صورت ضایعات