

آیین نامه وجین :

وجین کتاب و دیگر منابع کتابخانه ای در کتابخانه های دانشگاه های علوم پزشکی پدیده ای بایسته است که نمی توان آن را نادیده گرفت. زیرا با فرگشت پرشتاب دانش، منابع کتابخانه ای روز به روز از دیدگاه دانش دچار فرسودگی می گردد. کتابخانه ی دانشگاه علوم پزشکی نیازمند جایگزینی منابع تازه به جای منابع پیشین است و اگر چنین نشود پویایی کتابخانه از میان می رود. تل انبار شدن منابع پیشین دسترسی به منابع تازه را سخت تر می نماید و نیز گنجایش کتابخانه را می گیرد و از سود دهی آسان به دور می دارد

الف. دستاوردهای وجین:

۱. پیدا شدن جای مناسب برای منابع تازه.
۲. دسترسی آسان تر به منابع تازه.
۳. پایان بندهای ۱ و ۲ پویایی کتابخانه خواهد بود.

ب. روش های وجین:

۱. منابع فرسوده که شتاب رو به پیش دانش آنها را کم ارزش نموده و از سود دهی افتاده اند کنار گذاشته می شوند.
۲. نسخه های تکراری که نمی توانند سود دهی زیادی داشته باشند به بیرون رانده می شوند و منابع کارا جایگزین آنها می شوند.

ج. منابعی که هیچگاه وجین نمی شوند:

۱. منابع تاریخ پزشکی و منابع هنری که زمینه ساز دانش پزشکی هستند.
 ۲. منابع سرچشمه در هر یک از رشته های پزشکی.
- موارد ۱ و ۲ هرگاه دچار فرسودگی شوند، صحافی خواهند شد.

د. چه کسی باید کار وجین را انجام دهد:

انجمنی بر ساخته از سرپرست کتابخانه مرکزی و یک تن کارشناس کار کشته ی میز امانت کتابخانه ی نشانه و یک تن از بخش سفارش کتابخانه مرکزی.

۵. چگونگی انجام وجین:

۱. بر پایه سنجه های گفته شده منابع وجینی شناسایی می شوند.

۲. پس از شناسایی منابع وجینی انجمن وجین از چگونگی انجام کار آگاه می شود.

۳. منابع وجینی با شناسه های بایسته همانند عنوان و نویسنده یا ویراستار و شماره ثبت، لیست می شوند.

۴. لیست پایانی به دست کارشناسان، در نرم افزار جامع کتابخانه دارای کد تازه و سپس به کارگزاران اموال سازمان داده می شوند تا گام های پس از آن برداشته شود.

۵. کارگزار ثبت کتاب در دفترهای ثبت، کتاب را مشخص می کند.

۶. کتاب های وجین شده از اختیار کتابخانه بیرون رفته و فرایندهای پس از آن در ستاد دانشگاه انجام می پذیرد.