

آیین نامه وجین

۱. تعاریف

- ۱-۱. وجین: عمل حذف کردن یا جابجا کردن نسخه‌های زائد کتاب‌ها و موادی است که به ندرت مورد استفاده قرار می‌گیرند یا به کلی قابل استفاده نیستند.
- ۱-۲. کتابدار کسی که دارای مدرک کارشناسی و یا بالاتر بوده و یا حداقل ۸ سال سابقه و تجربه عملی در کتابخانه‌های دانشگاه را داشته باشند.
- ۱-۳. مبادله: قراردادی که طبق آن کتابخانه‌ای منابع خود را به کتابخانه، مؤسسه یا انجمن دیگر ارسال می‌دارد و در مقابل منابع آن کتابخانه یا مؤسسه را دریافت می‌کند یا نسخه‌های تکراری خود را به کتابخانه دیگر می‌فرستد و در مقابل نسخه‌های دیگری از آنها دریافت می‌دارد.
- ۱-۴. ویرایش: اگر نویسنده اصلی و یا شخص دیگری در متن منبع تغییراتی بدهد و منبع به چاپ برسد (حتی اگر در متن دست برده نشود) ویرایش نامیده می‌شود (حتی اگر در قطع، صحافی، تصاویر و غیره کتاب نیز تغییراتی داده شود ویرایش جدید تلقی می‌شود).
- ۱-۵. کتابخانه: منظور از کتابخانه‌ها تمامی کتابخانه‌های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان اعم از کتابخانه‌های دانشکده‌های، کتابخانه‌های مراکز آموزشی درمانی و سایر می‌باشد.
- ۱-۶. دانشگاه: منظور از دانشگاه در این آیین‌نامه، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان می‌باشد.

۲. مقدمه

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. اما این امر نیز همانند کارکرد ارزیابی مجموعه منابع

کتابخانه از طرف کتابداران باید بطور ثابت، دائمی و منظم انجام گیرد. برای وجین کردن مشکلاتی چون کمبود وقت، پرسنل و یا امکان انتخاب غلط در مورد حذف منابع وجود دارد. به همین منظور آئین نامه وجین منابع اطلاعاتی تدوین یافته است تا با تلاش همکاران کتابدار در کتابخانه‌ها به لحاظ محتوای اطلاعاتی، شاهد مجموعه‌هایی پویاتر و جذابتر برای جامعه دانشگاهی باشیم.

لازم به ذکر است که منابع اطلاعاتی مورد نظر در کتابخانه‌ها شامل: کتب، نشریات ادواری و مواد دیداری و شنیداری را می‌شود ولی این آئین نامه در قسمت اجرایی فقط در مورد کتاب و نشریات نوشته شده است.

در مرحله اول عملیات وجین، ارزیابی و بررسی درجه کفایت مجموعه منابع از طرف کتابداران هر دانشکده / مرکز ضروری است. برای ارزیابی مجموعه می‌بایستی به چه عامل مهم توجه داشت.

الف) ارزش محتوایی کتاب (ب) نوع تخصص و رشته جامعه استفاده کننده از کتابخانه (ج) توجه به نوع کتابخانه (چرا که اهداف کتابخانه در ارتباط با اینکه کتابخانه دانشکده‌ای، بیمارستانی و در گروه‌های مختلف که بصورت تخصصی فعالیت می‌نماید، مختلف و متنوع است). (د) میزان استفاده کم و یا زیاد از هر منبع در مجموعه کتابخانه که از عوامل مهم وجین و عدم وجین آن منبع محسوب می‌گردد و توجه به این نکته امری ضروری است.

۳. اصول وجین

۳-۱. قبل از شروع عملیات وجین ابتدا عمل رف خوانی کتابخانه مربوطه انجام می‌شود (تمامی منابع مجموعه‌ها از لحاظ منابع مفقودی، امانت و موجودی کنترل و بازبینی می‌شود). این کار توسط کتابداران کتابخانه/مرکز مربوطه صورت می‌گیرد.

*تبصره یک: شروع کار وجین منابع در هر کتابخانه بدون انجام رف خوانی قبل از آن غیرممکن و ممنوع است.

***تبصره دو:** جهت این امر کتابخانه‌ها به تشخیص سرپرست کتابخانه می‌توانند وظایف سرویس‌دهی و خدمات امانت خود را در مقطع زمانی مناسب (تعطیلات بین دو ترم تحصیلی و یا تعطیلات تابستان) تعطیل نمایند تا با دقت بیشتری مراحل فوق انجام شود.

***تبصره سوم:** لازم به ذکر است که کتابداران می‌بایستی مشخصات کتب مفقودی را طبق فرم شماره ۱ تنظیم نموده و به ستاد امور کتابخانه‌های دانشگاه ارسال نمایند.

۲-۳. با توجه به مفاهیم موجود در مقدمه کتابداران موظفند در این مرحله ابتدا کتب مرجع (رفرانس) رشته‌های تخصصی مرکز مربوطه که از نظر زمان و ویرایش روزآمد می‌گردند را تشخیص داده و سپس در صورت تهیه ویرایش‌های جدید در هر مجموعه به اندازه کافی، ویرایش‌های قبلی را وجین نمایند.

***تبصره:** کتابداران می‌توانند در صورت نیاز و حسب تشخیص تعدادی از نسخ حداقل یک ویرایش قدیمی تر از ویرایش آخر کتاب را نیز در مجموعه خود و در کنار ویرایش‌های جدید حفظ نمایند.

۳-۳. نسخه‌های تکراری و فراوان از یک عنوان واحد و یک ویرایش واحد که اینک از اهمیت و استفاده آن کاسته شده است را می‌توان حسب نظر کتابدار به یک یا چند نسخه محدود تقلیل داد.

۳-۴. کتابهای فرسوده و مستعمل که امکان صحافی و یا اصلاح نداشته و در حال حاضر نیز از اعتبار علمی لازم برخوردار نیستند جزو کتب وجینی محسوب می‌شود.

۳-۵. کتبی که از نظر ترجمه، موضوع، محتوا، زمان یا ویرایش قدیمی شده‌اند و در طی سه سال گذشته استفاده کننده‌ای نداشته‌اند بنا به نظر کتابداران می‌توانند وجین گردند.

۳-۶. منابعی که از نظر شرایط سیاسی، اجتماعی یا فرهنگی نامطلوب تشخیص داده می‌شود (بنا به تشخیص کتابداران و یا سرپرست کتابخانه مربوطه) می‌بایست بطور جداگانه فهرستی از آنها مطابق فرم شماره ۱ تنظیم و نسخه‌ای از آن به ستاد امور کتابخانه‌ها ارسال گردد تا کتابخانه نسبت به وجینی

بودن منابع مذکور اقدام و تشخیص نهایی را به کتابخانه مربوطه اعلام نماید، تا در صورت تأیید کتب مذکور از مجموعه وجین شود.

***تبصره ۵:** کتابهایی با موضوعات ادبی، سیاسی، تاریخی، مذهبی و کلیات، شامل تعریف و روند وجین نمی‌شوند.

(به استثناء موارد بند ۶-۳)

۳-۷. 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