

بسمه تعالی

آیین نامه وجین کتب در کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

۱. تعاریف آیین نامه

۱-۱. **وجین:** عمل حذف کردن یا جابجا کردن نسخه های زائد کتابها و موادی است که به ندرت مورد استفاده قرار می گیرند یا به کلی قابل استفاده نیستند.

۱-۲. **کتابدار:** کسانی که دارای مدرک کارشناسی و یا بالاتر بوده و یا حداقل ۸ سال سابقه و تجربه عملی در کتابخانه های دانشگاه را داشته باشند.

۱-۳. **مبادله:** قراردادی که طبق آن کتابخانه ای منابع خود را به کتابخانه، مؤسسه یا انجمن دیگر ارسال می دارد و در مقابل منابع آن کتابخانه یا مؤسسه را دریافت می کند یا نسخه های تکراری خود را به کتابخانه دیگر می فرستند و در مقابل نسخه های دیگری از آنها دریافت می دارد.

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 می شود (حتی اگر در قطع، صحافی، تصاویر و غیره کتاب نیز تغییراتی داده شود ویرایش جدید تلقی می شود).

۱-۵. **کتابخانه:** منظور از کتابخانه ها تمامی کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان اعم از کتابخانه های دانشکده های هفت گانه شامل (دانشکده های پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، بهداشت، پرستاری و مامایی، توانبخشی و مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی) و همچنین کتابخانه های مراکز آموزشی درمانی دهگانه شامل: الزهراء، کاشانی، نور و علی اصغر، عیسی بن مریم، مدرس، شهید چمران، فیض، امین، سیدالشهداء، سوانح و سوختگی، شهید دکتر بهشتی و فارابی و کتابخانه های خوابگاهها، مراکز تحقیقاتی، معاونتها، گروه های آموزشی، شبکه ها و ... می باشد.

۱-۶. **دانشگاه:** منظور از دانشگاه در این آیین نامه، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان می باشد.

۲. مقدمه

وجین در علم کتابداری بیشتر با محتوای تصفیه و پالایش مجموعه کتابخانه از مواد اطلاعاتی بی استفاده و یا از رده خارج و یا موادی که به ندرت از آنها استفاده می شود 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 می رسد. 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 آیین نامه وجین منابع اطلاعاتی کتابخانه های تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی اصفهان تدوین یافته است تا با تلاش همکاران کتابدار در کتابخانه های تحت پوشش به لحاظ محتوای اطلاعاتی، شاهد مجموعه هایی پویاتر و جذابتر برای جامعه دانشگاهی باشیم. لازم به ذکر است که منابع اطلاعاتی مورد نظر در کتابخانه ها 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 کیفیت مجموعه منابع از طرف کتابداران هر دانشکده / مرکز ضروری است.

برای ارزیابی مجموعه می‌بایستی به چند عامل مهم توجه داشت: الف) ارزش محتوایی کتاب (ب) نوع تخصص و رشته جامعه استفاده کننده کتابخانه (ج) توجه به نوع کتابخانه (چرا که اهداف کتابخانه در ارتباط با کتابخانه اینک دانشکده ای، و بیمارستانی 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 و تمامی منابع مجموعه‌ها از لحاظ منابع مفقودی، امانت و موجودی کنترل و بازبینی می‌شود. این کار توسط کتابداران کتابخانه مربوطه صورت می‌گیرد.

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

*تبصره دو: جهت این امر کتابخانه‌ها به تشخیص سرپرست کتابخانه می‌توانند وظایف سرویس دهی و خدمات امانت خود را در مقطع زمانی مناسب تعطیل نمایند تا با دقت بیشتری مراحل فوق انجام شود.

*تبصره سه: کتابخانه‌های تحت پوشش برای انجام عمل وجین کتابها می‌بایستی زمان و وقت مناسب و خاصی را برای دقت بیشتر در وجین منابع انتخاب نمایند. بهترین زمان مقاطع زمانی تعطیلات بین دو ترم تحصیلی و یا تعطیلات تابستان پیشنهاد می‌گردد. *تبصره چهار: لازم به ذکر است که کتابداران می‌بایستی مشخصات کتب مفقودی را طبق فرم شماره چهار تنظیم نموده و به کتابخانه مرکزی دانشگاه ارسال نمایند.

۳-۲ با توجه به مفاهیم موجود در مقدمه کتابداران موظفند در این ابتدا مرحله کتب مرجع (رفرانس) رشته‌های تخصصی مرکز مربوطه که از نظر زمان ویرایش و روزآمدی 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 در ویرایش‌های جدید حفظ نمایند.

۳-۳ نسخه‌های تکراری و فراوان از یک عنوان واحد و یک ویرایش واحد که به تشخیص کتابدار 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 قدیمی ویرایش شده‌اند و در طی سه سال گذشته استفاده کنند ای نداشته‌اند بنا به نظر کتابداران می‌توانند وجین گردند.

۳-۶ منابعی که از نظر شرایطی سیاسی، اجتماعی یا فرهنگی نامطلوب تشخیص داده می شود (بنا به تشخیص کتابداران و یا سرپرست کتابخانه مربوطه) می بایست بطور جداگانه فهرستی از آنها مطابق فرم شماره دو تنظیم و نسخه ای از آن به کتابخانه مرکزی ارسال گردد تا کتابخانه مرکزی ضمن استعلام از شورای فرهنگی دانشگاه نسبت به وجینی بودن منابع مذکور اقدام و تشخیص نهایی را به کتابخانه مربوطه اعلام نماید، تا در صورت تأیید شورای فوق کتب مذکور از مجموعه وجین شود.

* تبصره: کتابهایی با موضوعات ادبی، سیاسی، تاریخی، مذهبی و کلیات شامل تعریف و روند وجین نمی شوند (به استثناء موارد بند ۳-۶).

۳-۷. کتابهایی که در هنگام خرید اشتباه خریداری و انتخاب شده اند و مورد استفاده رشته های مربوط به کتابخانه نمی باشند می توانند با سایر کتابخانه های تحت پوشش مبادله گردند.

۳-۸ در مورد نشریات ادواری و مجلات صرفاً مواردی که بصورت تکی و یا اهدایی ارسال شده اند و از نظر محدوده زمانی قدیمی بوده (بیش از ۲ سال از انتشار آن گذشته باشد) و در حال حاضر نیز نسخ روزآمد آنها به کتابخانه مربوطه نیز ارسال نمی گردد، می توانند وجین گردند

* تبصره: لیست این نوع مواد می بایستی در فرم شماره ۳ (فرم پیوست) تنظیم گردد و نسخه ای از آن به کتابخانه مرکزی دانشگاه ارسال شود.

۳-۹ تمامی کتابخانه ها موظفند طبق فرم شماره یک پیوست تمامی منابع وجینی خود را در فرم مذکور تنظیم نموده، پس از تأیید، کتابهای مذکور از دفتر ثبت و نرم افزار جامع کتابخانه حذف و مجوز نهایی وجین صادر و اقدام لازم برای حذف فیزیکی آنها انجام گیرد.