

تعاریف آئین نامه وجین

- 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.
- ۲-۱ 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.
- ۳-۱ 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 می‌فرستند و در مقابل نسخه‌های دیگری از آنها دریافت می‌دارد.
- ۴-۱ 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).
- ۵-۱ کتابخانه: منظور از کتابخانه‌ها تمامی کتابخانه‌های دانشگاه علوم پزشکی شاهرود اعم از کتابخانه‌های دانشکده ای و همچنین کتابخانه‌های مراکز آموزشی شامل بیمارستان امام حسین (ع) و بهار و می‌باشد.
- ۶-۱ دانشگاه: منظور از دانشگاه در این آئین نامه، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شاهرود می‌باشد.

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 کتابخانه‌های تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی شاهرود تدوین یافته است تا با تلاش

همکاران کتابدار در کتابخانه‌های تحت پوشش به لحاظ محتوای اطلاعاتی، شاهد مجموعه‌هایی پویاتر و جذابتر برای جامعه دانشگاهی باشیم.

لازم به ذکر است که این آئین نامه در قسمت اجرایی فقط در مورد کتاب و نشریات می باشد در مرحله اول عملیات وجین، ارزیابی و بررسی درجه کفایت مجموعه منابع از طرف کتابداران ضروری است. برای ارزیابی مجموعه می بایستی به چند 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 دانشکده ای، بیمارستانی و در گروه‌های مختلف که بصورت تخصصی فعالیت می نماید، 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 می گردد و توجه به این نکته امری ضروری است.

اصول وجین

۱-۲ قبل از شروع عملیات وجین ابتدا عمل رف خوانی کتابخانه مربوطه انجام می شود و تمامی منابع مجموعه‌ها از لحاظ منابع مفقودی، امانت و موجودی کنترل و بازبینی می شود. این کار توسط کتابداران کتابخانه مربوطه صورت می گیرد.

*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 می توانند وظایف سرویس‌دهی 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 می بایستی 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 می گردد.

*تبصره چهار: لازم به ذکر است که کتابداران می بایستی مشخصات کتب مفقودی را مشخص نمایند.

۲-۲ 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.

۲-۳ 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.

۲-۴ 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.

۲-۵ کتبی که از نظر ترجمه، موضوع، محتوا، زمان یا ویرایش قدیمی شده‌اند و در طی سه سال گذشته استفاده‌کننده‌ای نداشته‌اند بنا به نظر کتابداران می‌توانند وجین گردند.

۲-۶ منابعی که از نظر شرایطی سیاسی، اجتماعی یا فرهنگی نامطلوب تشخیص داده می‌شود (بنا به تشخیص کتابداران و یا سرپرست کتابخانه مربوطه) می‌بایست بطور جداگانه فهرستی از آنها تهیه و به معاونت پژوهشی ارسال تا 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: کتابهایی با موضوعات ادبی، سیاسی، تاریخی، مذهبی و کلیات شامل تعریف و روند وجین نمی‌شوند (به استثناء موارد بند ۶-۳)

۲-۷ کتابهایی که در هنگام خرید اشتباهات انتخاب و خریداری شده‌اند و مورد استفاده رشته‌های مربوط به کتابخانه مربوطه نمی‌باشند می‌توانند با سایر کتابخانه‌های تحت پوشش مبادله گردند.

۲-۸ در مورد نشریات ادواری و مجلات صرفاً مواردی که بصورت تکی و یا اهدایی ارسال شده‌اند 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 نمی‌گردد، می‌توانند وجین گردند.

*تبصره: لیست این نوع مواد می‌بایستی پس از تنظیم به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال شود.