

آیین نامه وجین منابع کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند

مقدمه:

وجین بخشی از فرآیند مجموعه سازی در کتابخانه ها به شمار می رود که همانند سایر امور مرتبط با مدیریت و توسعه مجموعه ، نیازمند دقت نظر و توجه می باشد. وجین را می توان به عنوان یکی از معیارهای ارزیابی کیفیت و کارایی کتابخانه ها مورد توجه قرار داد. 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 انبار مرده از کتاب و سایر منابع اطلاعاتی بلا استفاده نگردد، عمل وجین منابع امری ضروری به نظر می رسد. معمولاً وجین منابع به دلیل صرفه جویی در هزینه ها، بهبود خدمات و بهبود مجموعه ها صورت میگیرد. با توجه به اهمیت یکدستی اجرای روند وجین، این آیین نامه توسط کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند برای تمامی کتابخانه های تابعه ارائه و اجرای آن توصیه می شود.

ماده ۱: تعریف وجین

وجین عبارتست از فرآیند حذف منابع از مجموعه ای که از آن استفاده می شود. به عبارت دیگر فرآیندی است که از طریق آن کتابهای زائد و یا بی استفاده از مجموعه خارج می گردد. در تعریفی دیگر روند خارج نمودن منظم منابع از مجموعه اصلی کتابخانه را به صورت دائم و یا موقت را وجین گویند.

ماده ۲: اهداف وجین منابع کتابخانه

از آن جا که کتابخانه یک ارگانیزم در حال رشد محسوب می شود لذا وجین ابزاری است برای وصول به اهداف ذیل:

▪ ایجاد فضای مناسب و کافی برای منابع موجود و جدید

▪ پویایی مجموعه منابع کتابخانه

▪ تسهیل و تسریع در دسترسی به منابع موجود

▪ بدست آوردن بازخورد نقاط ضعف و قوت در کتابخانه از امر وجین

ماده ۳: معیارها و ضوابط وجین

✓ منابع فرسوده، مستعمل که ارزش علمی و یا تاریخی ندارند و نگهداری آنها موجب اشغال فضا، صرف هزینه نگهداری و آلودگی سایر منابع خواهد بود.

✓ منابع درسی که به مرور زمان اعتبار محتوایی خود را از دست داده و کم ارزش شده اند.

✓ نسخه های تکراری و مازاد بر نیاز و نیز، ویرایش های قدیمی کتب حوزه علوم پایه و بالینی که به طور منظم

ویرایش های جدید آنها منتشر می گردد و در کتابخانه موجود است. در صورت نیاز نگهداری یک نسخه از ویرایش ماقبل منبع در کتابخانه ضروری است.

✓ نسخ قدیمی یا منابعی که بی استفاده هستند. منابعی که حداقل ۳ سال پس از زمان ثبت استفاده نشده اند و کارکرد امانت نداشته اند.

کتابخانه بایستی نسبت به جایگزینی به موقع منبع وجین شده اقدام نماید.

ماده ۴: منابع مستثنی از وجین

➤ منابع نفیس، تاریخی و هنری در حیطه علوم پزشکی

➤ منابع هسته در هر رشته تحصیلی

➤ منابع مرجع مانند اطلس ها، دایره المعارفها....

ماده ۵: اعضای کمیته وجین منابع کتابخانه مرکزی

رئیس یا معاون کتابخانه مرکزی

کارشناسان بخش امانت

کارشناسان بخش سفارشات

کارشناسان بخش فهرست نویسی

ماده ۶: مراحل انجام وجین

همزمان با رف خوانی کتابخانه، شلف لیست کتب موجود در کتابخانه استخراج می شود و اعضای کمیته وجین منابع همزمان با رف خوانی بر اساس معیارهای ذکر شده در ماده ۲ و ۳ و ۸ نسبت به شناسایی و انتخاب و جمع آوری منابعی که باید وجین شوند اقدام می کنند.

کتب وجین شده به بخش خدمات فنی منتقل می گردد و در دفتر ثبت کتابخانه محل نگهداری آن به انبار تغییر داده می شود، سپس کتب به انبار کتابخانه منتقل می گردد.

تصمیم گیری نهایی در رابطه با نحوه توزیع یا جایگزینی کتابهای وجین شده مراکز بر عهده کتابخانه مرکزی است مسئولیت حفظ و نگهداری منابع وجین شده به عهده کتابخانه مرکزی است.

ماده ۷: دوره وجین

وجین منابع از مجموعه کتابخانه به صورت مستمر و در مرداد ماه هر سال انجام می شود. تعداد منابع وجین شده در هر نوبت بایستی متناسب با تعداد کل منابع موجود در کتابخانه باشد.

تبصره ۱: قبل از شروع عملیات وجین ابتدا عمل رف خوانی کتابخانه مربوطه انجام می شود و تمامی منابع مجموعه از لحاظ منابع مفقودی، امانت و موجودی کنترل و بازبینی می شود.

ماده ۸: شاخص های وجین

نسخه تکراری: نسخه های اضافی منابعی که در زمان خاص بنا به شرایط تهیه گردیده و در حال حاضر نسخه های کمتر آن در مجموعه جوابگوی نیاز مراجعان می باشد را می توان وجین نمود.

وضع ظاهری: کتابهای فرسوده و مندرس با وضع و شرایط نامناسب را می توان از مجموعه خارج کرد، به شرط آنکه اگر از کتابهای پرمراجعه هستند باید نسخه های جدید جایگزین شود.

عدم اعتبار علمی: منابع علمی که به مرور زمان اعتبار محتوایی خود را از دست می داده و کم ارزش شده اند، را در صورتیکه مورد استفاده قرار نمی گیرند، می توان وجین نمود.

ویرایش های قدیمی تر: این معیار بیشتر در رابطه با کتابهای علمی انجام می پذیرد که ویرایش قدیمی با ورود ویرایش جدید کاملاً بی ارزش تلقی می شود. مگر آنکه ویرایش قدیم دارای ویژگی خاصی بوده که ویرایش جدید فاقد آن می باشد.

میزان استفاده: با بررسی تعداد دفعات استفاده و یا به امانت رفتن یک کتاب می توان دریافت که چه کتابهایی بسیار کم و یا بی استفاده بوده است و واجد شرایط وجین می باشد. دربخش گردش و امانت می توان از طریق بررسی برگه های امانت کتاب و یا از طریق رایانه تعداد دفعات امانت کتابها را محاسبه کرد.

نسخ قدیمی یا منابعی که بی استفاده هستند: منابعی که حداقل ۳ سال پس از زمان مورد ثبت استفاده مراجعه کنندگان نبوده از مجموعه وجین و منابع مفیدتر جایگزین خواهد شد.

ماده ۹: تغییر در مفاد آیین نامه وجین

هرگونه تغییر در مفاد این آیین نامه به پیشنهاد ریاست کتابخانه مرکزی و تصویب معاونت پژوهشی دانشگاه امکان پذیر بوده و مراتب به کتابخانه های تابعه اعلام خواهد شد.

این آیین نامه در ۹ ماده و یک تبصره در تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱۶ به پیشنهاد کتابخانه مرکزی و تایید و تصویب معاونت پژوهشی رسیده و از این پس لازم الاجرا می باشد.