آیین نامه وجین منابع در کتابخانه مرکزی و کتابخانه های اقماری در دانشگاه علوم پزشکی کردستان

مقدمه

کار 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 کارآیی 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. در واقع وجین خود نوعی انتخاب است با این تفاوت که بعد از تهیه مجموعه اتفاق می افتد. لذا این امر به ارزشیابی مجموعه منتج می شود. می توان گفت که در فرآیند سفارش منابع اطلاعاتی ، عمل انتخاب از میان انتشارات موجود در بازار صورت می پذیرد ولی در مرحله وجین عمل انتخاب از بین مجموعه کتابخانه انجام می شود. این مسئله حاکی از آن است که سفارش منابع و وجین آن دو فرآیند کاملاً مرتبط و وابسته به هم بوده و می بایست سیاستهای واحدی در خصوص هر دو فرآیند اعمال شود. کتابخانه برای حفظ پویایی مجموعه خود از یک سو نیازمند افزودن منابع روز آمد و مورد نیاز است و از سوی دیگر باید منابعی که به هر دلیل جایگاه خود را در تامین نیاز اطلاعاتی استفاده کنندگان از دست می دهند از مجموعه خارج شوند. افزودن منابع بدون پیراستن آن در دراز مدت از کارایی مجموعه می کاهد. با توجه به اهمیت یکدستی اجرای روند وجین، این آیین نامه توسط کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی کردستان برای تمامی کتابخانه های تابعه ارائه و اجرای آن توصیه می شود.

ماده ۱ اهداف وجین منابع کتابخانه

- 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 ۲ 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.
- کتابخانه بایستی نسبت به جایگزینی به موقع منبع وجین شده اقدام نماید.

ماده ۳ منابع مستثنی از وجین

- منابع نفیس تاریخی و هنری در حیطه علوم پزشکی
- منابع هسته در هر رشته تحصیلی

ماده ۴ اعضاء کمیته وجین منابع کتابخانه مرکزی

- رئیس یا معاون کتابخانه مرکزی
- کارشناس بخش امانت
- کارشناس بخش سفارشات

- کارشناس بخش فهرست نویسی

ماده ۵ اعضاء کمیته وجین منابع در کتابخانه های دانشکده مراکز پزشکی

- مسئول کتابخانه
- رئیس دانشکده مرکز پزشکی یا نماینده ایشان

ماده ۶ مراحل انجام وجین

- کتابخانه موظف است بر اساس معیارهای ذکر شده در ماده دو و سه، نسبت به شناسایی و انتخاب و جمع آوری منابعی که باید و جین شوند اقدام نماید.
- مسئول کتابخانه لازم است پس از شناسایی منابع وجینی اعضای کمیته وجین را جهت بررسی و تصمیم گیری نهایی درجریان قرار دهد.
- لیست منابع وجین شده در دانشکده مرکز پزشکی در قالب برنامه اکسل (شامل: عنوان، مولف، سال نشر، شماره ثبت و شماره راهنما) به همراه صورتجلسه کمیته وجین، به کتابخانه مرکزی ارسال گردد.
- تصمیم گیری نهایی در رابطه با نحوه توزیع یا جایگزینی کتابهای وجین شده مراکز بر عهده کتابخانه مرکزی است. مراتب کتبا به واحد مربوطه اعلام می شود.
- مسئولیت حفظ و نگهداری منابع وجین شده به عهده واحد مربوطه 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 ازطریق 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 : پس از وجین

- پس از آنکه کتابها وجین شدند و اطلاعاتشان در فرم مربوطه درج گردید، از مجموعه کتابخانه خارج شده و در دفتر ثبت هرکتابخانه در ستون ملاحظات توضیح لازم ارایه می شود.
- در سیستم نرم افزار کتابخانه کتب وجین شده مشخص و کارت کتب وجین شده نگهداری می شود.

ماده ۱۰: 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 ۱۰ ماده و یک تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/۱/۱۶ به پیشنهاد کتابخانه مرکزی و تایید و تصویب معاونت پژوهشی رسیده و از این پس لازم الاجرا می باشد.