

مقدمه و کلیات وجین:

در حله اول کمبود فضای فیزیکی جهت ورود منابع جدید (چه از لحاظ ویرایش، چاپ های جدید و منابع تازه خریداری شده) مهمترین دلیل برای انجام پروژه وجین مجموعه کتابخانه بود. و نیز در حین کار وجین و یا تصفیه و پالایش مجموعه گاهی اوقات ممکن بود منابع به صورت اشتباه و بدون ملاحظه از قفسه ها خارج شده و به لحاظ استفاده نشدن به صورت مکرر جزو منابع وجین شده محسوب گردد و یا از لحاظ وقت دچار کمبود شویم و همچنین انتخاب کتابداران در این خصوص بسیار مهم است زیرا در این موارد کتابداران با تجربه با شناخت کامل از منابع نیاز است که گاهی از این مورد کمبود داشتیم تا بتوانیم مجموعه را درست بازبایی کرده و در دسترس مراجعین قرار دهیم. ارزش و اعتبار مجموعه کتابخانه نه فقط وابسته به رعایت اصول و خط مشی های مجموعه سازی است بلکه مدیریت صحیح مجموعه نیز در حفظ این ارزش و اعتبار نقش بنیادینی بر عهده دارد. ارزشیابی منابع موجود و به تبع آن کنار گذاشتن منابعی که به دلایل منطقی باید از مجموعه کتابخانه خارج شوند یکی از وجوه اساسی مدیریت مجموعه است. کتابخانه ها برای حفظ پویایی مجموعه خود از یک سو نیازمند افزودن منابع روزآمد و مورد نیاز، و از سوی دیگر باید منابعی که در روند پرستاب تولید علم به هر دلیلی جایگاه خود را در تأمین نیازهای استفاده کنندگان از دست داده اند از مجموعه کتابخانه های دانشگاه خارج گردند.

افزودن منابع بدون پیرایش مجموعه موجود حتی در صورت وجود فضای کافی، در دراز مدت از کارایی مجموعه می کاهد. وجین فعالیتی است که با انجام آن منابع مازاد، فرسوده یا بلااستفاده از مجموعه خارج می گردند.

ماده ۱: اهداف وجین منابع کتابخانه

۱- ایجاد فضای مناسب و کافی برای منابع اطلاعاتی موجود و جدید

۲- پویایی و زنده نگهداشتن مجموعه منابع کتابخانه

۳- تسهیل و تسریع در دسترسی به منابع موجود در کتابخانه

ماده ۲: معیارها و ضوابط وجین

۱- 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.

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

۳- 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.

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

تبصره یک: قبل از شروع عملیات وجین ابتدا عمل رف خوانی کتابخانه مربوطه انجام می شود و تمامی منابع مجموعه ها از لحاظ منابع مفقودی، امانت و موجودی کنترل و بازبینی می شود. این کار توسط کتابداران کتابخانه مربوطه صورت می گیرد.

ماده ۳: منابع مستثنی از وجین

۱- منابع نفیس، تاریخی و هنری در حیطه علوم پزشکی

۲- منابع مرجع در هر رشته تحصیلی

ماده ۴: اعضاء کمیته وجین منابع کتابخانه عبارتند از:

۱- رئیس یا معاون کتابخانه ،

۲- کارشناس بخش مرجع و یک نفر مسئول میز امانت

۳- کارشناس بخش سفارشات

۴- کارشناس بخش فهرست نویسی

۳- دو نفر متخصص موضوعی از اعضاء

ماده ۵: مراحل انجام وجین

۱- کتابخانه موظف است براساس معیارهای ذکر شده در ماده دو و سه، به شناسایی و انتخاب و جمع آوری منابعی که باید وجین شوند پردازد.

۲- مسئول کتابخانه لازم است پس از شناسایی منابع وجینی، اعضاء کمیته وجین را جهت بررسی و تصمیم گیری نهایی در جریان قرار دهد.

۳- منابع وجین شده در برنامه اکسل (شامل: عنوان، مولف، سال نشر، شماره ثبت و شماره راهنما) به همراه صورتجلسه کمیته وجین، به کتابخانه مرکزی و معاونت پژوهشی ارسال گردد.

۴- لازم است مسئول هر کتابخانه، لیست نهایی منابع وجینی (شامل: عنوان، مولف، سال انتشار و شماره ثبت) را به پیوست صورتجلسه کمیته وجین به همراه لیست کتب وجینی اطلاع رسانی نماید.

ماده ۶: دوره وجین

۱- از نظر زمانی بهتر است وجین منابع به صورت مستمر و سالانه (در فصل تابستان) و همزمان با قفسه خوانی مجموعه ها انجام شود.

۲- تعداد منابع وجین شده در هر نوبت بایستی متناسب با تعداد کل منابع موجود در کتابخانه باشد.