

آیین نامه وجین کتابخانه دانشکده پیرا پزشکی

دانشگاه علوم پزشکی البرز

وجین فرآیندی است که از طریق آن کتابهای زائد و یا بی استفاده از مجموعه بیرون میرود.

طبق اصل پنجم رانگانانان: کتابخانه موجودی است زنده و پویا که این پویایی با عمل وجین تسهیل میشود.

هدف

مجموعه کتابخانه دائماً در حال رشد و گسترش است، لذا با وجین از انباشته شدن کتابهای زائد و بی استفاده جلوگیری میشود تا فضای لازم برای کتابهای جدید و رشد مجموعه فراهم شود.

* ایجاد فضای مناسب برای منابع کتابخانه ای تازه و رشد مجموعه

* پویایی مجموعه منابع مرتبط با اهداف و وظیفه های کتابخانه

* افزایش استفاده از منابع کتابخانه ای کنونی

* تسهیل و تسریع دسترسی به منابع اطلاعاتی مورد نیاز موجود در مجموعه

اهمیت وجین

اگر شمار منابع کتابخانه ای افزایشی پیاپی داشته باشد و هیچ چیز از آن کم نشود، زمانی فرا میرسد که دیگر جایی برای کتابهای

تازه وجود نخواهد داشت. این امر موجب میشود کتابهای جدید به دلیل کمبود فضا به ندرت خریداری شوند و دسترسی به مواد مجموعه چنان برای استفاده کنندگان دشوار شود که نتوانند آنچه را میخواهند بیابند و به ناچار دست از بهره جویی از مجموعه بر میدارند. چرا که نه تنها منابع به روز نیستند بلکه یافتن کتابهای قدیمی و فرسوده میان حجم زیادی از کتاب و قفسه های فشرده کار را برای کاربران و کتابداران دشوار میسازد.

ضوابط و معیارهای وجین

وضع ظاهری: کتابهای فرسوده و دارای وضع نامناسب را میتوان به شرط ناممکن بودن صحافی، از مجموعه خارج نمود و در صورتی که از کتابهای پرمراجعه کننده باشند، بایستی با نسخه تازه ای از همان کتاب جایگزین شوند.

نسخه تکراری: این مورد شامل کتابهایی است که بی دلیل موجه، چندین نسخه تکراری از آنها در مجموعه گردآوری شده

اند.

ویرایشهای کهنه و منسوخ: این معیار بیشتر در مورد کتابهای علمی صادق است که ویرایش قدیمی با ورود ویرایش جدید منسوخ میشود و لازم است که ویرایش قدیمی از مجموعه وجین شود.

محتوای قدیمی و کم ارزش: بعضی از کتابهای علمی پس از مرور سالها، اعتبار محتوایی خود را از دست میدهند و کم ارزش میشوند. مثلاً در مورد زبانهای برنامه نویسی و علوم کامپیوتری، عمر محتوایی و تاریخ مصرف کتابها به سرعت به پایان میرسد.

میزان استفاده: با بررسی تعداد دفعه های استفاده و یا به امانت رفتن یک کتاب میتوان دریافت که چه کتابهایی بسیار کم استفاده و یا بی استفاده بوده و واجد شرایط وجین هستند. برای این کار میتوان محدوده زمانی سه سال رادر نظر گرفت و کتابی که به مدت سه سال استفاده نشده، بهتر است از مجموعه خارج شود.

وجود حداقل دو نسخه از کتب تخصصی ضروری است.

نیروی انسانی

کتابداران هر بخش بهترین افراد جهت انجام وجین هستند، زیرا از سویی بیش از سایرین با مجموعه خود آشنا هستند و از دیگر سو بهتر از بقیه از نیازهای مراجعان خود آگاهند. در نهایت اصلاح و حذف رکوردهای کتابهای وجین از پایگاه (فهرست کتابخانه) به عهده کارشناسان بخش فهرست نویسی است.

مراحل انجام وجین

کتابدار موظف است به صورت سالانه، با هدف بازکردن فضا برای کتابهای تازه و روزآمد کردن مجموعه خود بر اساس معیارهای برشمرده و به ترتیب رده های موضوعی مجموعه را بررسی کرده و عمل وجین را انجام دهد. پیش از آغاز فرآیند وجین، ابتدا عمل رف خوانی کتابخانه انجام میشود و تمامی مجموعه از نظر منابع مفقودی، امانت و موجودی توسط کتابداران بررسی و بازبینی میشود. در پایان کار وجین، باید کتابهای وجین شده به وسیله هیاتی مرکب از چند نفر از کتابداران متخصص کتابخانه مورد بررسی قرار گیرد تا اگر کتابی استثنائی تشخیص داده شد به مجموعه بازگردانده شود.

لازم است مسئول کتابخانه پس از شناسایی منابع وجینی، مدیران گروههای آموزشی را پیش از نشست در جریان سیاهه منابع وجینی قرار دهد تا در صورت لزوم نظرات خود را برای اعضا ارسال نمایند.

از نظر زمانی بهتر است وجین منابع هر سه سال یکبار (در فصل تابستان) و همزمان با قفسه خوانی مجموعه ها انجام شود.

مراحل پس از وجین

پس از آن که معلوم شد چه کتابهایی باید وجین شده و از مجموعه کتابخانه خارج شوند، صورتجلسه ای با امضای مسئول کتابخانه، مدیر کتابخانه و دیگر کسانی که مسئولیتی در این مورد دارند، تهیه و به امضای افراد برسد و در آن سرنوشت کتابها به صلاحدید افراد نوشته میشود. (مانند اهدا یا مبادله با دیگر کتابخانه ها.) ذکر شماره ثبت، عنوان کتاب، نام نویسنده و دیگر مشخصات

کتاب ضروری است). پس از انجام وجین فیزیکی منابع، باید لیست کتابهای وجین شده در اختیار بخش سازماندهی قرار گیرد تا در قسمت ورود اطلاعات بدون حذف شماره ثبت هنگام مشاهده مدرک جمله «این کتاب وجین شده است» در بالای برگه فهرست ظاهر شود. زیرا از نظر آماری وجود اطلاعات مذکور در نرم افزار مفید خواهد بود.

لازم است مسئول کتابخانه فهرستی از کتابهای وجین شده را با امضای همه افراد در بایگانی کتابخانه نگهداری کرده و همچنین در دفتر ثبت یا در نرم افزار کتابخانه، نام کتابهای وجین شده و تاریخ وجین را ثبت کند.

منابع مستثنی از وجین

* منابع مبنا: این نوع منابع، هسته اصلی و اولیه تشکیل دهنده هر کتابخانه بوده و شامل کتابهای پایه دینی، ادبی، تاریخی، جغرافیایی و منابع اصلی هر موضوع و رشته تخصصی هستند.

* کتابهای خطی و چاپ سنگی و کتابهای نفیس