

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.

اگر قانون اول و پنجم رانگانانان مبنی بر اینکه کتاب برای استفاده است و کتابخانه ارگانیزی زنده و پویاست را مد نظر داشته باشیم ، آنگاه اهمیت مسئله وجین در کتابخانه ها به وضوح مشخص می شود. اگر معتقدیم که کتابخانه ارگانیزی زنده و پویاست بنابراین همانند هر موجود زنده ای دارای دو پدیده زایش و پیرش است . وجین باعث می شود تا با کنار گذاشتن بعضی از عناوین غیرضروری جا برای سایر عناوین بازتر شده و امکان دستیابی و بازیابی اطلاعات بیشتر شود. زمانی که کتابداران در یابند کتابخانه باید دارای مجموعه ای برنامه ریزی شده و نه مجموعه ای بطور تصادفی گردآمده باشد اهمیت وجین مشخص می شود.

عمده ترین دلایلی که وجین کردن را برای کتابخانه ها ضروری می سازد، نیاز به کنترل و رشد مجموعه و روزآمد کردن آنها، محدود بودن فضای کتابخانه ها، نیاز جامعه به اطلاعات جدید و به روز، خط مشی و سیاست های مجموعه سازی کتابخانه ها و ... از جمله عللی است که کتابداران را بر آن می دارد تا در صدد یافتن راه حل های مناسب جهت امر وجین کردن در کتابخانه ها برآیند.

اهداف وجین منابع کتابخانه ای:

- ۱- ایجاد فضای مناسب برای منابع اطلاعاتی و رشد مجموعه
- ۲- پویایی مجموعه منابع مرتبط با اهداف و وظایف کتابخانه
- ۳- افزایش استفاده از منابع اطلاعاتی از طریق وجین منابعی که دیگر استفاده نمی شود
- ۴- جلوگیری از انباشته شدن کتابهای زائد و بی استفاده
- ۵- تسهیل و تسریع در دسترسی به منابع اطلاعاتی مورد نیاز موجود در مجموعه

معیارها و ضوابط وجین کتابها:

- ۱- وضع ظاهری: کتاب های مندرس را می توان از مجموعه خارج کرد. اما در صورتی که از کتاب های پر مراجعه باشند باید با نسخه های جدید جایگزین شوند.
- ۲- نسخه تکراری: این مورد مربوط به کتابهایی است که بنا به شرایط و موقعیت زمانی از عناوین پر مراجعه بوده، اما در شرایط فعلی اهمیت موضوعی خود را از دست داده اند و یک یا دو نسخه از

آن کفایت میکند.

- ۳- ویرایش های کهنه تر: در منابع کتابخانه دانشگاه علوم پزشکی این مورد بسیار صدق میکند و حائز اهمیت است. بدلیل اینکه منابع پزشکی، مطالب و روشها سریع به روز می شوند.
- ۴- میزان استفاده: با بررسی تعداد دفعات استفاده یا به امانت رفتن یک کتاب می توان دریافت که چه کتابهایی بسیار کم استفاده و یا بی استفاده اند (قابل ذکر است که این کتب نیز به علت اشغال فضای کتابخانه وجین می گردند، کتب ارزشمند از معیار فوق خارج است).

منابع مستثنی از وجین

- ۱- منابع لاتین قدیم که نسخه جدید آنها به دلیل قیمت بالا خریداری نشده.
- ۲- اطلسهای و منابع مرجع
- ۳- منابع نفیس و هنری که تصاویر رنگی و کاغذهای اعلاء دارند، وجین نخواهند شد

مسئولیت وجین منابع :

مسئولیت اصلی وجین منابع با کمیته وجین مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی است و مسئولیت اجرایی بر عهده بخش امانت و سفارشات و گروه کارشناسی وجین منابع چاپی متشکل از کارشناسان موضوعی بخش سفارشات، بخش امانت، کارشناس بخش مرجع و کارشناس نشریات می باشد.

تبصره: بدیهی است کلیه اعمال نهایی وجین در مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی و توسط بخش سفارشات و زیر نظر مسئول کتابخانه انجام می گیرد.

شیوه کار وجین منابع

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 بازرینی می شود. این کار توسط کتابداران کتابخانه مربوطه صورت می گیرد. جهت این امر کتابخانه ها به تشخیص سرپرست کتابخانه می توانند وظایف سرویس دهی و خدمات امانت خود را در مقطع زمانی مناسب تعطیل نمایند تا با دقت بیشتری مراحل فوق را انجام دهند.

۱. وجین منابع کتابخانه به طور مستمر در مرداد ماه هر سال انجام می شود .

۲. تعداد منابع وجین شده در هر دوره باید متناسب با کل منابع موجود در کتابخانه باشد و این میزان بیشتر از ۵٪ کل منابع نباشد. هرگونه تغییر در مفاد این آیین نامه به پیشنهاد کتابخانه مرکزی و تایید شورای پژوهشی دانشگاه امکان پذیر خواهد بود.

سرنوشت منابع وجین

۱. حذف شوند و ویرایش جدید به مجموعه اضافه شود.
۲. حذف شوند و همان ویرایش مجدداً خریداری شود.
۳. حذف شوند و در صورت نیاز منابعی جدید تر و بهتر در همین زمینه موضوعی تهیه شود.
۴. صحافی شود و به مجموعه بازگردد.
۵. به انبار منتقل شود.

پس از وجین

- ۱- موجودی کتابها از برنامه کتابخانه حذف می شود.
- ۲- کتاب های وجین شده به انبار فرستاده می شود.
- ۳- خارج کردن کتاب های وجین شده موجود در انبار از اموال دانشگاه.
- ۴- فروش ، اهدا و یا انتقال کتابهای وجین شده نهایی به کتابخانه ها و یا مراکز آموزشی و پژوهشی و تهیه ی صورتجلسه ی تحویل منابع توسط بخش سفارشات.

هرگونه تغییر در مفاد این آیین نامه به پیشنهاد کمیته وجین مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی بوشهر و تصویب معاونت پژوهشی دانشگاه امکان پذیر بوده و مراتب به کتابخانه مرکزی اعلام خواهد شد.