



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات
بهداشتی درمانی استان سمنان
کتابخانه مرکزی

اساسنامه کتابخانه مرکزی

این آیین نامه در جلسه هیات رئیسه دانشگاه مورخ 91/12/22 تصویب و طی نامه شماره 92/288523 جهت اجرا به کتابخانه مرکزی ابلاغ شد.

آیین نامه وجین

1 - تعاریف آئین نامه

- 1-1 وجین: عمل حذف کردن نسخه های زائد کتابها وموادى است که به ندرت مورد استفاده قرار میگیرند یا به کلی قابل استفاده نیستند.
- 2-1 کتابدار متخصص: کسی که دارای مدرک کارشناسی ویابالاتر بوده ویا حداقل 7 سال سابقه وتجربه عملی در کتابخانه های دانشگاه رداشته باشد.
- 3-1 ویرایش: اگر نویسنده اصلی ویا شخص دیگری در متن منابع تغییراتی بدهد ومنبع به چاپ برسد ویرایش نامیده میشود (حتی اگر در قطع ، صحافی ، تصاویر و... کتاب نیز تغییراتی داده شود ویرایش جدید تلقی می گردد).

مقدمه

وجین در علم کتابداری بیشتر به تصفیه وپالایش مجموعه کتابخانه ازمواد اطلاعاتی بی استفاده ویا از رده خارج ویا موادی که بندرت ازانها استفاده میشود تعبیر شده است و یکی از عناصر مهم مجموعه سازی است .برای آنکه کتابخانه تبدیل به انباری مرده از کتاب وسایر منابع اطلاعاتی بلا استفاده نگردد، عمل وجین منابع امری ضروری است . 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 و باید به طور ثابت ،دائمی ومنظم



اساسنامه کتابخانه مرکزی

انجام گیرد. برای وجین کردن مشکلاتی چون کمبود وقت ، پرسنل ، ویامکان انتخاب غلط درمورد حذف منابع وجود دارد. به همین منظور آئین نامه وجین منابع اطلاعاتی کتابخانه های تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی سمنان تدوین یافته است تا با تلاش همکاران کتابدار در کتابخانه های تحت پوشش به لحاظ محتوای اطلاعاتی ، شاهد مجموعه هایی پویا تر و جذابتر برای جامعه دانشگاهی باشیم .

2- اهداف وجین منابع کتابخانه

- 1- ایجاد فضای مناسب و کافی برای منابع جدید
- 2- سهولت دسترسی به منابع اطلاعات موجود
- 3- پویا و زنده نگهداشتن مجموعه کتابخانه

3- مراحل انجام وجین

3-1 رف خوانی :

قبل از شروع عملیات وجین ابتدا عمل رف خوانی کتابخانه مربوطه انجام می شود (بنا به پیشنهاد ریاست کتابخانه مرکزی و موافقت هیئت رئیسه دانشگاه در حال حاضر هر 3 سال یکبار انجام می گیرد.) 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.

* تبصره یک : شروع کار وجین منابع در هر کتابخانه بدون انجام رف خوانی غیر ممکن و ممنوع است.
* تبصره دو: 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 انجام شود.



اساسنامه کتابخانه مرکزی

*تبصره سه : کتابخانه های تحت پوشش برای انجام عمل وجین کتابها می بایستی زمان و وقت مناسب و خاصی را برای دقت بیشتر در وجین منابع انتخاب نمایند. بهترین مقطع زمانی تعطیلات بین دو ترم تحصیلی و یا آخر هر سال پیشنهاد می گردد.

*تبصره چهار: کتابداران می بایست مشخصات کتب مفقودی را طبق فرم شماره چهار تنظیم نموده و به کتابخانه مرکزی دانشگاه ارسال نمایند.

2-3 ارزیابی مجموعه :

باتوجه به مفاهیم موجود در مقدمه ، کتابداران موظفند در این مرحله ابتدا کتب مرجع (رفرانس) رشته های تخصصی مرکز مربوطه که از نظر زمان و ویرایش روزآمد می گردند را تشخیص داده و سپس در صورت تهیه ویرایش های جدید ، ویرایشهای قبلی را وجین نمایند.

3-3 معیارها و ضوابط وجین :

کتابداران می توانند حسب تشخیص و مقررات وضع شده کتب موجود را با توجه به وضع ظاهری ، نسخ تکراری، میزان استفاده و یا محتوای قدیمی به شرح زیر از مجموعه ی کتابخانه وجین نمایند.

3-3-1 کتابهای فرسوده و مستعمل که امکان صحافی و یا اصلاح نداشته و در حال حاضر نیز از اعتبار علمی لازم برخوردار نیستند جزو کتب وجینی محسوب میشوند

3-3-2 نسخه های تکراری و فراوان از یک عنوان و یک ویرایش را که به تشخیص کتابدار از اهمیت استفاده آن کاسته شده است را میتوان به یک یا چند نسخه محدود تقلیل داد.

تبصره : کتابداران میتوانند در صورت نیاز تعدادی از نسخ حداقل یک ویرایش قدیمی ترا و ویرایش آخر کتاب را نیز در مجموعه خود و در کنار ویرایشهای جدید حفظ نمایند.

3-3-3 کتب پر استفاده که امکان تهیه ویرایش جدید آنها به هر دلیل فراهم نباشد تا زمان خریداری باید با صحافی در کتابخانه نگهداری شوند و وجین آنها ممنوع می باشد.



اساسنامه کتابخانه مرکزی

3-3-4 کتبی که از نظر ترجمه، موضوع، محتوا، زمان یا ویرایش قدیمی شده اند و در طی سه سال گذشته استفاده کننده ای نداشته اند بنا به نظر کتابداران می توانند وجین گردند.

4-3-5 در مورد نشریات ادواری و مجلات صرفاً " مواردی که بصورت تکی و یا هدایی ارسال شده اند و از نظر محدوده زمانی قدیمی بوده (بیش از 2 سال از انتشارات آن گذشته باشد) و در حال حاضر نیز نسخ روزآمد آنها به کتابخانه مربوطه ارسال نمی گردد، می توانند وجین گردند.

4 - پس از وجین :

4-4-1 تمامی کتابخانه ها موظفند پس از وجین کتابهای مذکور ، آن ها را از دفتر ثبت و نرم افزار جامع کتابخانه حذف نمایند.

4-4-2 کتابخانه مرکزی و سایر کتابخانه های تابعه می توانند کلیه کتب وجین شده را با کسب اجازه از معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ابتدا به مدت 2 ماه در معرض دید اعضا قرار دهند تا به طور رایگان در اختیار آنها قرار گرفته سپس اقدام به فروش آنها نموده ، درآمد حاصله از آن صرف خرید کتابخانه یا تجهیزات برای کتابخانه شود.

4-4-3 لیست منابع وجین شده باید در اختیار امین اموال مجموعه تشکیلاتی مرتبط قرار گیرد تا از لیست اموال کتابخانه و تعهد کتابداران خارج شود .



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات
بهداشتی درمانی استان سمنان
کتابخانه مرکزی

اساسنامه کتابخانه مرکزی

فرم شماره 4

ردیف	عنوان	نویسنده	سال انتشار	شماره ثبت
رئیس کتابخانه	مدیر داخلی	کتابدار	کتابدار	کتابدار