


شماره: ش-پ-۱۸۱		آئین نامه وجین منابع اطلاعاتی در کتابخانه مرکزی دانشگاه علم و فرهنگ فرهنگ	وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  دانشگاه علم و فرهنگ
تاریخ: ۱۴۰۵/۰۱/۳۱	ویرایش: ۱		

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



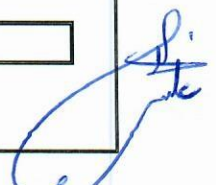
دانشگاه علم و فرهنگ

معاونت پژوهش و فناوری

مشخصات سند	
عنوان سند: آئین نامه وجین منابع اطلاعاتی در کتابخانه مرکزی دانشگاه علم و فرهنگ	
نوع سند: آئین نامه	شماره سند: ش-پ-۱۸۱
ویرایش: ۱	صفحه: ۸

اقدام کنندگان		
مسئولیت	واحد سازمانی	تاریخ تصویب (شماره جلسه)
تهیه کننده	معاونت پژوهش و فناوری	-
تصویب کننده	شورای پژوهش و فناوری دانشگاه	۱۴۰۵/۰۱/۳۱ (۱۸۱)

بهار ۱۴۰۵



مقدمه

افزایش روز افزون انتشار آثار علمی که با عنوان " انفجار اطلاعات " از آن یاد می کنند، کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی را با حجم زیادی از منابع عظیم علمی، اعم از چاپی و الکترونیکی مواجه نموده است. در طی سال های ۱۶۶۰ تا ۱۹۶۰ تعداد متون علمی هر ۱۵ سال دو برابر شده است و پس از این دهه تا زمان حاضر، رشد منابع مختلف به طور فزاینده ای رو به افزایش است به طوریکه برآورد می شود اطلاعات تولید شده در آینده، افزایش بسیار چشمگیری نسبت به دهه های قبل خواهد داشت. در این راستا کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی جهت روزآمد نگه داشتن، ایجاد فضای جدید و افزایش منابع علمی خود، ناگزیر هستند که منابع قدیمی و بلا استفاده را از مجموعه خارج نموده و اینجاست که ضرورت انجام فرآیند وجین احساس می شود. از آنجایی که خروج کتاب از مجموعه کتابخانه باید طبق ضوابط و دستورالعمل های مدون صورت پذیرد، لازم است آیین نامه ای جامع و کامل، با هدف یکسان سازی عملیات وجین منابع و مواد کتابخانه ای، تهیه و در اختیار کتابداران قرار گیرد.

وجین در علم کتابداری بیشتر به تصفیه و پالایش مجموعه کتابخانه از مواد اطلاعاتی بلا استفاده و یا از رده خارج و یا موادی که به ندرت از آنها استفاده می شوند، تعبیر شده است و یکی از عناصر مهم مجموعه سازی است. برای آنکه کتابخانه تبدیل به انباری مرده از کتاب و سایر منابع اطلاعاتی بلا استفاده نگردد، عمل وجین منابع، امری ضروری است. ارزشیابی منابع موجود و به دنبال 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 و منظم انجام گیرد. برای وجین کردن مشکلاتی چون کمبود وقت، کمبود پرسنل و یا امکان انتخاب غلط در مورد حذف منابع وجود دارد. به همین منظور آئین نامه وجین منابع اطلاعاتی کتابخانه دانشگاه علم و فرهنگ تدوین یافته تا با تلاش همکاران کتابدار در کتابخانه، شاهد کتابخانه ای پویاتر و جذابتر برای جامعه علمی و دانشگاهی باشیم. در ادامه آیین نامه وجین منابع در کتابخانه دانشگاه علم و فرهنگ ارائه می گردد.

ماده ۱- تعاریف

وجین: عمل حذف کردن نسخه های زائد و یا فرسوده کتاب ها و یا کتاب هایی است که به ندرت مورد استفاده قرار می گیرند یا به کلی (از منظر شرایط فیزیکی و ...) قابل استفاده نیستند.

کتابدار: کسی که دارای مدرک کارشناسی و یا بالاتر بوده و یا حداقل ۷ سال سابقه و تجربه عملی در کتابخانه های دانشگاهی را داشته باشد.

ویرایش: اگر نویسنده اصلی و یا شخص دیگری در متن منابع تغییراتی انجام دهد و منبع به چاپ برسد، ویرایش نامیده می شود (حتی اگر در قطع، صحافی، تصاویر و... کتاب نیز تغییراتی داده شود ویرایش جدید تلقی خواهد شد).

ماده ۲- اهداف

- ایجاد فضای مناسب و کافی برای منابع جدید و بروز اطلاعاتی
- حذف منابع فرسوده و بلا استفاده و سهولت دسترسی به منابع اطلاعاتی موجود
- پویا و زنده نگهداشتن منابع اطلاعاتی کتابخانه
- بررسی و بازنگری مجموعه کتابخانه و رفع مغایرت های احتمالی

ماده ۳- مراحل انجام و جین منابع اطلاعاتی

۳-۱ رف خوانی: قبل از شروع عملیات و جین، ابتدا عمل رف خوانی کتابخانه انجام می شود (به پیشنهاد مدیر کتابخانه مرکزی و موافقت معاون پژوهش و فناوری دانشگاه). تمامی منابع اطلاعاتی کتابخانه از لحاظ منابع مفقودی، امانت و موجودی؛ کنترل و بازبینی می شود. این کار توسط کتابداران کتابخانه صورت می پذیرد.

تبصره ۱: شروع کار و جین منابع در هر کتابخانه، بدون انجام رف خوانی غیرممکن و ممنوع است.

تبصره ۲: جهت این امر، کتابخانه به تشخیص مدیر کتابخانه می تواند وظایف سرویس دهنی و خدمات امانت خود را در مقاطع زمانی مناسب تعطیل نماید تا با دقت و سرعت بیشتری مراحل فوق انجام شود.

تبصره ۳: کتابخانه برای انجام عمل و جین منابع اطلاعاتی می بایست زمان و وقت مناسب و خاصی را برای دقت بیشتر در و جین منابع انتخاب نماید، به همین منظور بهترین مقطع زمانی، تعطیلات تابستانی دانشگاه پیشنهاد می گردد.

تبصره ۴: و جین منابع اطلاعاتی هر ۳ سال یکبار انجام می گیرد.

۳-۲ ارزیابی منابع اطلاعاتی: کتابداران موظفند در این مرحله ابتدا کتابهای پایه و مرجع رشته های تخصصی دانشگاه را که از نظر زمان و ویرایش تجدید چاپ شده اند، مشخص کنند و سپس در صورت تهیه و خرید ویرایش های جدید، ویرایش های قبلی را و جین نمایند.

۳-۳ - معیارها و ضوابط و جین: 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 آنها به شرح زیر از مجموعه ی کتابخانه دانشگاه و جین نمایند. با این اوصاف در کتابخانه دانشگاه علم و فرهنگ، و جین مجموعه، بر اساس شاخص های گفته شده و همچنین بر حسب صلاح دید مدیر کتابخانه دانشگاه، زمان آن متغیر بوده و مشخص می گردد.

۳-۳-۱ کتابهای فرسوده و مستعمل (به جز کتابهای ادبی و هنری)، که امکان صحافی و یا اصلاح نداشته و در حال حاضر نیز از اعتبار علمی لازم برخوردار نیستند جزو کتب و جینی محسوب می شوند.

۳-۳-۲ نسخه های تکراری و فراوان از یک عنوان یا یک ویرایش که بنا به تشخیص کتابدار، از اهمیت و استفاده آن کاسته شده است را می توان به یک یا چند نسخه محدود، تقلیل داد.


تبصره: کتابداران می توانند در صورت نیاز، تعدادی از نسخ یا حداقل یک ویرایش قدیمی تر از ویرایش آخر کتاب را نیز در مجموعه خود و در کنار ویرایش های جدید حفظ نمایند.

۳-۳-۳ کتبی که از نظر ترجمه، موضوع، محتوا، زمان یا ویرایش قدیمی شده اند و در طی سه سال گذشته استفاده کننده ای نیز نداشته اند بنا به نظر کتابداران می توانند و جین شوند.

۳-۳-۴ منابعی که شامل موارد و جین نیستند:

- منابع نفیس و هنری دارای تصاویر با کاغذهای مرغوب
- کتابهای فارسی که چاپ مجدد نداشته و تنها یک نسخه از آنها در کتابخانه موجود است.
- کتابهای قدیمی که در موضوعات فرهنگی، ادبی، سیاسی و هنری خاص و شاخص باشند.
- منابع چاپ شده قبل از سالهای ۱۳۳۰ ه.ش. (معادل ۱۳۶۰ هجری قمری یا ۱۹۴۵ میلادی)
- منابع پایه شامل کتابهای منابع اصلی و مرجع هر موضوع



شماره: ش-پ-۱۸۱		آیین نامه و جین منابع اطلاعاتی در کتابخانه مرکزی دانشگاه علم و فرهنگ فرهنگ	وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  دانشگاه علم و فرهنگ
ویرایش: ۱	تاریخ: ۱۴۰۵/۰۱/۳۱		

- کتاب‌های خطی، چاپ سنگی، نفیس و منحصر به فرد
- کتب پراستفاده که امکان تهیه ویرایش جدید آنها به هر دلیل فراهم نباشد، تا زمان خریداری باید با صحافی در کتابخانه نگهداری شوند.
- نشریات ادواری و مجلاتی که صرفاً بصورت تکی و یا اهدایی ارسال شده‌اند و از نظر محدوده زمانی قدیمی هستند و در حال حاضر نیز نسخ روزآمد آنها به کتابخانه مربوطه ارسال نمی‌گردد و دارای ماهیت و محتوای ارزشمندی باشند.

ماده ۴- پسا و جین

۴-۱- کارشناسان کتابخانه موظفند پس از و جین کتابهای مذکور، آن‌ها را از دفتر ثبت و نرم افزار جامع کتابخانه حذف نمایند.

۴-۲- کتابخانه مرکزی و سایر کتابخانه‌های تابعه می‌توانند کلیه کتب و جین شده را با کسب اجازه از معاونت پژوهش و فناوری و معاونت پشتیبانی و مدیریت منابع دانشگاه، ابتدا به مدت ۲ ماه در معرض دید اعضا قرار دهند و همچنین لیست کتب و جین شده به صورت الکترونیکی در اختیار اعضای هیئت علمی و دانشجویان قرار گرفته و اطلاع رسانی شود. چنانچه کتب مذکور مراجعه کننده و خواهانی نداشته باشند، طبق صلاحدید معاونین پژوهش و فناوری و پشتیبانی دانشگاه، اقدام به فروش آنها نموده و درآمد حاصله از آن نیز صرف خرید کتاب و یا تجهیزات برای کتابخانه دانشگاه شود و یا اینکه به سایر مراکز و سازمان‌ها اهداء می‌گردد.

ماده ۵- تفسیر آیین نامه

مواردی که در این آیین نامه مسکوت است، به پیشنهاد مدیر کل منابع علمی و اطلاع رسانی در دستورکار شورای پژوهش و فناوری دانشگاه به عنوان مرجع تفسیر قرار خواهد گرفت.

ماده ۶- تصویب آیین نامه

این آیین نامه مشتمل بر یک مقدمه، ۶ ماده و ۵ تبصره به پیشنهاد معاونت پژوهش و فناوری در تاریخ ۱۴۰۵/۰۱/۳۱ به تصویب شورای پژوهش و فناوری رسید و از ابتدای سال ۱۴۰۵ لازم الاجرا است.