

# 浅谈高校院系资料室建设

蔡 黎

(武汉科技大学中南分校图书馆 湖北 武汉 430223)

**摘 要:** 简要分析目前我校资料室存在的问题,探讨了这些问题存在的原因,提出有关加强资料室建设的几项措施。

**关键词:** 资料室; 现状; 问题; 意见

## Construction of Reference Room in Colleges

Cai Li

(Library of Wuhan University of Science and Technology Zhongnan Branch, Hubei Wuhan 430223)

**Abstract:** The paper makes an analysis to the problems existing in the reference rooms in Wuhan University of Science and Technology Zhongnan Branch, discusses the causes for these problems, and finally puts forward several measures to construct reference rooms.

**Key words:** reference room; situation; problem; advice

图书资料工作是教学科研的重要组成部分,是办好高等学校的基本条件之一。高校的图书资料工作是由校图书馆和院系资料室共同承担的,而院系资料室是全校图书情报系统的组成部分,但多数资料室并没有发挥其应有的作用。究其原因是多方面的,如发展时间较短,经验不足,对其重视不够等等。现结合我校学院资料室的发展现状,浅议资料室建设中的问题,以期对高校资料室的性质、任务和业务工作等问题进行研究和探讨,充分发挥资料室的作用,为教学提供有针对性的服务。

我校是一所创校仅10年的年轻的普通高等学校,学校现有信息工程学院等8个学院及成功素质教育研究所、经济研究所、语言与语言教育研究所、生物能源与材料研究所等研究机构,开办有计算机科学与技术等49个本(专)科专业。经过短短十年的发展,我校图书馆现有藏书80余万册,已初步形成了门类齐全的藏书体系,基本能够满足我校教学的需要。为了更好地服务于教学,使图书资源得到合理充分的利用,我校从2004年起先后在8所学院、大学生心理咨询中心和高教研究所建立了资料室,调拨各类图书共计6万余册。

资料室的建设,在一定程度上方便了教师查询图书资料,有利于教学工作的需要,但另一方面,由于资料室刚刚起步,各方面还存在一些不足。

### 1 院系资料室存在的问题

#### 1.1 管理体制不健全

资料室在业务上归图书馆领导,但是在行政上却受各自学院的领导,这种管理体制必然导致部分规章制度不能在各资料室有效地实行,图书馆与资料室之间的业务关系也疏远了。

#### 1.2 资料室与图书馆的业务缺乏协调

资料室为了满足本学院教学的需要,常常自行购买所需图书,但实际上,在这些购买的图书中,有一部分图书馆已经购进了,这种重复采购实际上造成了图书复本量的增加,造成极大的资金浪费。为了使有限的资金能够购进更多种类的图书,必须尽量避免这种重复采购。因此,加强图书馆与资料室之间的业务协调是十分必要的。

#### 1.3 资料员岗位的不确定

以我校城建学院为例,短短两年,其资料员先

后换过四个, 其他学院的资料员也都曾先后调换过, 资料员岗位的不确定, 造成了资料室管理上的极大混乱, 致使部分图书资产流向不明。其中, 一学院因频繁更换资料员, 导致图书丢失达三百余册, 造成了图书资产的极大损失。

#### 1.4 藏书量不足, 专业性不强

学院资料室应广泛收集本院系相关专业的图书文献, 突出藏书的专业性。尽管我校各学院资料室已经建成有两年多, 但由于种种原因, 资料室的藏书量却并不很丰富, 生命科学学院的藏书量仅 2800 余册, 另一方面是专业图书较少, 例如, 城建学院藏书 10000 余册, 但是建筑类相关专业图书仅 1600 册。

#### 1.5 各学院资料室发展不平衡

由于各学院资料室校舍面积的限制, 资料室的发展也很不平衡, 文法学院藏书达 16000 余册, 而艺术学院藏书 3000 余册就已经饱和了, 而且是一室多用, 既做资料室, 又做会议室, 这从很大程度上限制了资料室的发展和有效利用。

#### 1.6 藏书资源未能充分利用

学院资料室设立的一个主要目的就是方便教师的查阅, 但是这些藏书资源却并没有被充分地利用。尽管我校资料室已经初步建成, 但是大量图书上架后被闲置, 教师到资料室查阅资料的并不多, 从本学期的阅览记录来看, 日阅览人数有时甚至不足十人。同时, 部分教师将一部分图书借走后, 长期不能归还。例如, 某学院的一位老师从资料室借阅图书 100 余册, 致使其他教师无法查阅。这些都使得资料室的大量图书资源得不到合理充分的利用。下表为各学院资料室日均阅览人次。

资料室	阅览人次	资料室	阅览人次
外语学院	6/天	文法学院	8/天
艺术学院	12/天	城建学院	4/天
生科院	5/天	信息工程学院	未开放
商学院	未开放		

#### 1.7 管理人员缺乏相关的专业知识, 难以提供相关的专业服务

资料员的一项主要任务就是进行与本系(所)有关的专业文献情报的收集、整理和研究, 面向全校有关专业人员开展文献情报服务。因此, 资料员所学专业应该尽可能与各学院相关专业对口, 这样才能更好地做好专业文献情报的收集整理工作。下表是各学院资料员相关专业情况。

学院名称	资料员 所学专业	学院名称	资料员 所学专业
艺术学院	会计	文法学院	计算机
外语学院	英语	信息工程学院	计算机
城建学院	工程造价	生科院	临床医学
商学院	化学	高教所	计算机

#### 1.8 信息化建设相对落后, 管理不规范

随着计算机和网络技术的飞速发展, 图书馆的电子化和数字化是当今图书馆事业发展的方向和目标。图书馆的电子化不仅改变了馆藏存储的方式和内容, 对图书管理人员的知识结构和服务方式也提出了新的要求。然而, 对于院系图书馆, 由于客观条件的限制和人员配置上的局限, 现有的设置远远不能满足情报检索电子化的需要。各学院资料室对图书的查询与借阅仍然采用的是人工记录的方式, 这就使得图书数据的管理极不规范。

## 2 加强资料室建设的几项措施

针对资料室存在的问题, 为了完善和充实资料室的建设, 促进资料室服务功能的正常发挥, 现提出以下几点意见:

#### 2.1 加强领导和协调管理

加强图书馆对资料室的监管工作, 制定一套切实可行的学院资料室图书管理办法, 规范资料室的图书查询、借阅方式, 避免图书的流失。统一制定学院资料室自购图书相关规定, 避免重复采购。由图书馆专人定期对各资料室的工作情况进行调查, 发现问题及时解决。

#### 2.2 加强图书情报的反馈工作

做好相关资料的收集整理。较之图书馆, 资料室能够在服务上做到三个字——“专、深、快”。“专”, 即收集资料的专门化。“深”, 即不仅一般地提供专业文献资料, 而且在此基础上提供深一层次的服务。“快”, 即快速收集整理, 及时上架, 及时借阅。资料室由于最了解本专业教学科研的动向, 故而可以用最快的速度订购或通过其它渠道收集所需资料。因此, 资料员及时做好图书情报的收集工作, 定期向图书馆提供本学院各专业的图书需求, 使图书馆及时制定相应的采购计划, 以满足教学的需要。

#### 2.3 加强资料员岗位的稳定性, 努力提高资料员的业务技能和综合素质

资料员岗位的稳定是资料室建设稳步健康发展的前提,因此,各学院必须保证资料员岗位的稳定性。另一方面,我校各资料员对相关的图书馆学知识并不是很了解,例如,各学院资料室的图书排架比较混乱。因此,图书馆要加大对学院资料员的培训力度,努力提高资料员的业务技能和综合素质,以满足资料室建设的需要。

#### 2.4 加强资料室藏书的专业特色

资料室在教学科研和学科建设中能否发挥作用和发挥作用的大小,在很大程度上取决于资料室藏书能否形成特色。特色藏书的形成,有一个长期积累的过程。要将收集采购文献资料放在资料室建设的重要位置,努力扩大收藏文献资料,系统收藏中外专业期刊。其次,要注意收藏教师赠送的图书资料及访问讲学带回的图书资料、各种学术会议的论文和资料、研究生的学位论文和院系师生撰写的论著等。

#### 2.5 加强网络建设,实现文献信息资源的共享

由于种种原因,学院资料室并不能有效地利

用图书馆的文献管理系统,无法准确地了解图书馆的详细藏书情况,对其图书情报的收集造成了一定的困难,因此图书馆与资料室之间建立一套完备的信息资源网络是十分必要的。高校学院资料室作为高校图书馆的补充和延伸,只要予以规范和管理,它必定会为学校的教学科研发挥积极的作用!

#### 参考文献

- [1] 杨慕琪 谈高校资料室的改革与建设[J] 图书情报知识, 1999(4): 67~ 68
- [2] 李延海 高校资料室建设质疑[J] 图书馆建设, 1999(2): 24~ 25
- [3] 邹常诗 高校系资料室的发展策略[J] 大学图书馆学报, 1998, 16(4): 58~ 59

蔡黎,女,2002年毕业于武汉科技大学,现任武汉科技大学中南分校图书馆采编部副主任。

(上接第58页)

位要因人而异,扬长避短,避免用非所学、用非所长,造成人力资源的浪费,二是图书馆部门层次,合理利用人力资源就是要讲究人才的合理搭配,努力达到人才结构的最佳配置,因此在推行岗位轮换时应充分了解馆员的经历、特点、优点和缺点,在此基础上合理配置人员的年龄结构、性别结构、知识结构和能力结构,注意成员之间性格的协调和相容,形成差异互补,群体相容的部门人员构成。

岗位轮换不仅仅是为了轮换而轮换,其最终目的是为了能把轮换过程中学到的知识、技能真正运用于实际工作中去,用于提高图书馆服务质量上去。

#### 参考文献

- [1] 魏争光 以岗位轮换的方式培养具有多种能力的图书馆员 农业图书情报学刊, 2005(1): 89~ 91
- [2] 盛功平 高校图书馆实行岗位轮换制的探索 现代情报, 2004(4): 28~ 29
- [3] 吴晶娥 关于实行图书馆员岗位轮换制的构想 河南图书馆学刊, 1999(1): 62~ 63
- [4] 樊怡青 提高图书馆服务质量的冷思考 湛江海洋大学学报, 2002(5): 97~ 99

林丽萍,女,武汉生物工程学院图书馆助理馆员,研究方向为图书馆管理。