

首先,一切资料人员必须具备搜集整理资料情报的工作能力,它包括对二次、三次文献工作中的资料采集、加工和编选等工作技能。对外语系资料人员来说,编译技能更为强调。

其次,管理能力也是任何资料员必须具备的基本技能。这方面的能力主要体现在对出纳、排架、过卡、登录保管等工作上的精确、快速和有条不紊。

上述基本知识与基本技能,两者相辅相成,互为交叉,不可偏废任何一面,只有理论知识而无实际工作能力,仅仅会高谈阔论的人不是资料单位所需的,但同样只知道“苦干”、“蛮干”而忽视用理论指导实践,就不能及时总结提高,终日陷入庸庸碌碌和成效甚微的空忙之中,这样的人也是不符合四化建设的需要的。

3. 资料人员业务素质的培养与方法:

(1) 事业心的培养是一切资料人员素质中的最主要前提。

一切资料人员业务素质提高的最根本的一条就是不断加强和巩固资料人员的专业思想。热爱本职工作,甘愿为他人作嫁衣裳。有了这个根本前提才谈得上提高其它方面的素质。

(2) 对一切资料人员抓资料学专门知识的培训是系资料室各项建设的基础工作。

从今后教育改革对各系资料人员素质的要求看,任何资料人员必须具备图书馆专业人员应具备的素质,这是资料室的一项基础工作,是至关重要的百年大计。因为各系资料室人员中的绝大多数(有些是全部)几乎都没有受过图书情报专业理论知识的学习与培训,可是资料工作却要求工作人员必须具备基本的图书馆学专业知识,掌握基本的图书管理技术,诸如图书分类、编目、和独立选购外

文书刊方面的技能”才能真正做到高效快速的优质服务。在目前过渡情况下只能采用其它措施作一些紧急补课工作。可有计划抽调人员进各专业院校进修轮训,请附近或本校图书馆对于专业有造诣和专长的老同志来上课或专题讲座,或走出去到他们那里见习、实习一个时期,也可采用个别登门请教等多种形式弥补上述缺陷。这也需各级领导列入校系工作计划中加以实施,可是各系对教师和工作人员的培养进修工作计划,多数是纸上空谈,有些系对资料人员的进修培养问题根本只字不提,这种情况必须及早改变。

(3) 因外语的特点和规律,对资料人员培养独立的工作能力显得尤为重要。外语系资料室虽规模小,但专业性强,因此对资料人员的素质中独立处理问题的工作能力有着更高要求。由于资料人员接触的百分之九十以上是外文图书资料,服务对象除各年级教师和研究生外尚有外国专家以及撰写论文的历届本科生、研究生。工作人员为此在应用图书专业知识对外文图书资料进行分类和编目、排架和流通、推荐和介绍以及撰写各种文献目录和资料汇编各项工作进程中,不断地培养和提高了独立工作能力,不仅能够随时应付和解决管理环节中所存在的各种问题,也能够独立地为某一科研项目提供各种诸如定向、跟踪、咨询等服务。由此可见,外语系资料室的基本建设虽比图书馆单一,但因专业性强,因此要求上更高,无论是藏书、服务对象的高层次、工作人员的自身业务和素质,都有着自身独特的规律和要求,这些问题目前尚处在初步探索的阶段,要求我们继续深入地探讨和研究,开展百家争鸣,使之更趋完备、更系统、更科学。

哈代与书信体小说

英国十九世纪著名作家哈代,一生创作勤奋,并尝试各种文学体裁的写作,小说,诗歌,戏剧、散文均有所涉及。据考证,在他故乡威塞克斯郡的哈代艺术馆里还保存着他早年所写的未能发表的两部戏剧片断的手稿。当然,哈代小说成就最大。从其《自传》中了解到,哈代在晚年时曾经反思过自己的小说特点和风格,认为包括象《苔丝》和《裘德》在内的小说在体裁都显得“单一化”,都是第三人称地叙述“一个令人心酸的悲剧故事”。他对同时代的作家梅瑞忒斯的书信体小说大加赞赏,认为这种书信体小说的好处在于“听到一方面要说的话,你就不断地被引导去想象另一方面一会有什么感受,最后则渴望知道另一方面所感受到的是否正如你所想象的那样。”于是他晚年屡次萌动想写一部书信体小说的念头,但终因政务繁多,年老体衰等诸多原因而未能实现,这实在是文坛上一件可惜的事。(捷)