

秦健民

# 关于加强高等学校资料室建设的实践与思考

**摘要** 以苏州大学系资料室的建设为例,探讨了高校系资料室评估、重点建设学科文献中心和管理模式等问题。参考文献4。

**关键词** 高等学校资料室 评价 文献资源共享 管理

**分类号** G258.6

**ABSTRACT** Taking departmental libraries in Suzhou University as examples, the author discusses the evaluation and management of departmental libraries in universities. 4 refs.

**KEY WORDS** Departmental library. Evaluation. Document resources sharing. Management.

**CLASS NUMBER** G258.6

当前,我国高等教育事业正在深化改革。《中华人民共和国国家高等教育法》和面向21世纪教育行动计划已正式实施。教育部正大力推进世界一流大学的建设,办好一批高水平大学和重点学科。高校系资料室(系资料室在此包括高校内的二级学院和校直属研究所的资料室)的发展腾飞面临前所未有的大好机遇。本文以苏州大学的系资料室建设为例,研讨如何使资料室的文献服务为高校的教学、科学研究作出更大贡献。

## 1 开展评估,全面促进资料室的建设和管理

苏州大学多年来尚无一个可以规范全校资料室工作的统一的章法、标准。开展评估前,苏州大学首先根据教育部《普通高等学校图书馆规程》(以下简称《规程》)和江苏省教委颁发的《江苏省普通高等学校系(所)资料(情报)室工作暂行办法》(以下简称《办法》),结合学校资料室工作的实际,制定了《苏州大学系资料室评估指标体系及评分标准(试行)》。这个指标体系包括领导体制、组织建制;经费设备;读者工作;文献工作;管理工作等5个部分。5个部分是相辅相成的有机整体,体现了一定的科学性、系统性和可操作性。这次评估工作的实践说明,开展评估是认真贯彻落实国家教委《规程》和省教委《办法》的重要举措,是促进、加强资料室建设和管理的有效办法。

1.1 系领导切实重视资料室评估工作,资料室办公室条件得到较大幅度改善

通过评估,系领导进一步形成了如下共识:资料

室工作是教学、科学研究工作的一个重要组成部分,它对教学、科研有着不可替代的重要作用。过去虽然也想把资料室建设得更好,但没有一个科学的准则、章法。现在有了这个评估指标体系,评估组又中肯而具体地提出了存在的问题和不足,以及改进提高的意见,就知道今后努力的方向了。

各系自筹文献购置费的投入不断增加,正在步入制度化、经常化的轨道。遵照国家教育部领导关于多渠道筹措文献购置费指示精神,学校在评估指标体系中专门设置了三级指标“评估购置费”。系领导因此越来越关注专业文献资料建设,想方设法自筹一定比例的经费用于补充教学、科研用书。例如,外国语学院文献购置费逐年增加,近几年,年均达到2万元。化学化工系从重点学科经费中提取10%,又从系的开发项目、工厂公积金等经费中提出一些经费用于补充国内外书刊。财经学院每年为每位任课教师订购200元金额的专业报刊。

为了适应文献信息以现代技术手段存贮、检索、传递利用的需要,现代技术设备受到系领导的重视,绝大部分系(院)配备了计算机等现代化技术设备。

资料室业务工作人员队伍建设进一步加强。评估中,原来没有资料室主任的,已正式配备了思想素质、业务素质较好并具有中级以上专业职务的资料室主任。有的资料室主任由资深教授担任。有些系采用各种方法提高资料工作人员的业务水平和理论修养。例如历史系决定,资料工作人员每人每年有200元作为外出业务学习、交流的专项费用。

1.2 努力发挥处于教学、科研第一线优势,资料室积极开展各项业务工作,不断提高服务水平

阅读辅导、书目宣传、参考咨询、定题服务等各项业务工作正在逐步深入展开。并且,在系、馆领导的关心、支持和督促下,资料人员既为科研课题提供服务,又积极参加科学研究。例如,外国语学院资料人员分别参加了由商务印书馆出版的《综合英汉科技大词典》、《英汉语言学词汇》等科研工作。中文系教授潘树广主编的省教委资助项目《文献学辞典》,系资料室就有 3 位资料人员参加撰稿。资料人员直接参加相关的科研活动,使他们切身感受资料收集、整理和提供利用的重要性、迫切性,对提高自身的服务水平也很有帮助。

## 2 馆系共建,协作协调

### 2.1 院、系自筹经费购书,图书馆协助采编加工

高校系资料室是全校图书情报系统的组成部分,实行系和校图书馆双重领导。高校图书馆应主动与院、系加强联系,一方面,要积极帮助系资料室制定文献资源建设规划,根据系教学和科学研究的需要,通过多种渠道,有计划、有重点地补充文献,形成具有本系特色的专业藏书体系,使系的教学和科学研究工作获得文献情报保障。另一方面,要不失时机地向系领导通报学校文献购置费拮据、学校文献资源建设困难等情况,取得系领导的谅解、理解和支持。系领导在看到图书馆帮助建设资料室的实际成效之后,就能更好地与图书馆配合协调。苏州大学各系领导均能想方设法从科研经费、重点学科经费及其他计划外收入中,按一定的比例提取出来作为文献购置费。苏州大学数学系资料室在图书馆的协助下,已与美国、日本、西班牙、印度、意大利等 10 个国家的 22 所高校和科研机构建立了定期的资料交换关系,每年可得到 21 种外文原版期刊和 1 本预印本论文集。目前该系在组合数学、动力系统、点集拓扑学、偏微分方程等 4 个专题领域内,其文献收藏的深度和完备度,在全国高校和科研机构中排在前列。系领导自筹经费购置文献资料和设备的投入力度也逐年随之增大,平均每年投入达 20 万元以上。对于学校必须入藏的价格又特别昂贵的大部头重要专业图书,图书馆就与有关系协商,所需经费由馆、系共同分担,在馆、系两级藏书体系中,该部图书入藏地点也协商办理。馆、系达成共识:文献不论入藏在馆还是系资料室,都是全校文献资料的一部分,是学校的财产,供全校教学、科研人

员借阅。对于各系自筹经费所购书刊,图书馆在采集、分编和加工等诸方面予以积极配合。

### 2.2 签订协议,对口共建

#### 2.2.1 资料室工作列入院计划,管理科学、规范

苏州大学法学院与图书馆经过酝酿、磋商,于 1995 年 4 月签定协议书,正式建立了法学院与图书馆共建法学院资料室的关系。在协议中,关于行政领导和业务工作等,遵照教育部《规程》和江苏省教委《办法》的精神,明确了具体内容。协议要求共建双方结合法学院的实际情况制定有关管理规则、办法,对资料室工作实行科学管理。院、馆领导每学期至少 1~2 次共同研究资料室工作,平时有需要则随时协商。资料室工作列入法学院工作计划,重大事项在院办公会议上及时研究决定,切实为资料室解决具体问题。

#### 2.2.2 共同建设法学学科文献中心,实现省内更大范围的资源共享

苏州大学法学院在省同类学科中专业最齐全、招生人数最多、师资力量最雄厚,是江苏省法律人才培养的首要基地。“现代政府的法律管理”被列为“211 工程”重点建设项目。法学院的“东吴比较法研究所”,从事中西法学比较研究。该院与加拿大、德国、美国、日本以及香港、台湾的大学和学术研究机构建立了学术交流关系。资料室的法学类中文图书已达到研究级,有近 20 种港台最新法学现刊、外文现刊 11 种。由于具备上述有利条件,在校领导的关心指导下,图书馆与法学院磋商研究,拟定了《江苏省高校法学学科文献中心和苏南地区文献检索中心建设方案》,由苏州大学向江苏省高等学校文献信息保障系统建设领导小组请示,申请在苏州大学建立江苏省高校法学学科文献中心和苏南地区文献检索中心。1998 年 4 月,经江苏省高校文献信息保障系统建设领导小组研究,决定在全省建立 8 个学科文献中心,在苏州大学设立的“苏南地区暨法学文献中心”即是其中之一。正在建设中的法学学科文献中心将通过省教科网、国家教科网和其他文献信息系统,向全省高校以及司法系统、政府其他部门和企事业单位提供法学学科范围内的文献信息服务。并首先做好为省级重点学科(宪法行政法学、法学理论)的文献信息服务工作。法学学科文献中心将在江苏省范围内实现《中国高等教育文献保障体系(CALIS)建设项目协议书》中要求的 6 项主要功能:公共检索;馆际互借;文献传递;文献采购协作;联机合作编目;因特网导航。

并提供科研立项和成果查新服务。为了建设好、管理好法学学科文献中心,学校专门成立法学学科文献中心领导小组,由主管校长任组长,成员包括图书馆、法学院、科研处等有关部门的负责人和专家。该“中心”领导小组在江苏省教委领导小组和省管理中心领导下,负责对本“中心”的领导和管理工作。其职责是对本“中心”建设中的重大问题进行审议和裁定,对建设工作进行咨询和评估,对“中心”的管理、服务提出建议和意见,审议“中心”的工作计划和工作总结,向省领导小组和省管理中心报告工作。

### 3 关于资料室工作进一步改革发展的思考

#### 3.1 更新观念,合理配置室藏资源和网络资源

电子计算机与现代通信技术结合,为人类创造了全新的信息环境——网络环境,人们可以借助网络上任一终端获取所需要的信息。因此,对高校资料室而言,网上资源与室藏资源具有同样重要的意义。而且,网络资源数量丰富,存取便捷,将成为高校资料室提供服务的重要基础。随着网络的扩展,许多资料室已在改变传统单一的室藏模式,变静态的收藏为动态收藏加网上信息存取的文献信息资源建设新模式,但是,在当前现代化水平差异和网络化程度有限的环境下,各高校资料室仍应根据本系学科类别、专业设置以及重点学科来确定文献资源建设方针,针对本系教学、科研人员特定文献需求,致力于传统室藏文献的补充发展,使室藏资源与网络资源相互依存、彼此补充,达到两种资源的最佳配置,形成有学科特色的研究级水平的专业藏书体系。在此基础上,将高校资料室逐步建成专业学科文献信息中心,建成全校统一规划的有层次的文献信息保障网络,为高校教学、科研人员提供全方位、多功能的文献信息服务。苏州大学

法学学科文献中心的建设就是如此。

#### 3.2 管理模式应以文献信息服务效益为重,从实际出发

按照教育部《规程》的规定,系资料室一般设在规模大、系科多的学校。目前,这些规模大、系科多的高校资料室的管理,大致可分为分布式共建共享模式和统一集中管理的总体模式。前者即《规程》规定的对资料室实行“系(所)和图书馆双重领导”的模式。后者即有些高校将资料室全部并入校图书馆,全校文献信息系统集中统一管理。在校领导加大图书馆经费投入力度,校区相对集中,图书馆主体建筑规模大、功能全等多种有利条件下,集中统一管理的总体模式有其优越性。全校文献信息系统可以有计划、分步骤地整体推进自动化、网络化、数字化建设,有利于高校图书馆积极参与更高层次和更大范围内的合作共建、资源共享。究竟采用哪种模式,依不同学校的具体情况而定,关键是哪种模式更有利于该校文献资源的整体建设,更有利于提高文献信息服务质量。

#### 参考文献

- 1 陈至立.在教育部2000年年度工作会议上的讲话.中国教育报,2000-01-18
- 2 刘省泉,曹臻.网络环境下我国图书馆文献信息资源建设与共享.中国图书馆学报,1999(6)
- 3 苏州大学系资料室评估工作领导小组.系资料室评估工作情况汇报
- 4 陆汉荣,沈雷.关于高校馆系共建资料室的实践与思考.图书馆杂志,1998(3)

秦健民 苏州大学外国语学院资料室主任,副研究员。通讯地址:江苏省苏州市十梓街1号。邮编215006。

(来稿时间:2000-06-05)

## 中国图书馆学会2001年学术年会征文

中国图书馆学会将于2001年9月下旬在四川省举办“中国图书馆学会2001年学术年会”。为此向广大图书馆工作者征文。

#### 一、征文主题

总主题:21世纪图书馆可持续发展战略。

分主题:图书馆在实施西部大开发战略中的作用;图书馆资源的交流与共享;数字图书馆的研究、开发与建设;文献信息情报工作在科技创新和立法决策中的作用;图书馆的管理与改革;新时期图书馆理论研究。

#### 二、征文要求

字数控制在4000字以内。

内容要有创见、新意与深度;论据与史料准确;层次清楚,文通理顺,逻辑性强。

稿件统一用A4纸打印,提供打印稿2份及3寸软盘1张;论文题目中英文对照,论文需附200字英文摘要;论文主题词、参考文献按论文出版规范执行;请自留底稿,选中与否概不退稿。论文后请务必注明作者姓名、单位、通讯地址及邮政编码。

征文截止日期:2001年5月20日(以北京接稿邮戳为准)。每篇论文交评审费40元。请将论文、软盘及评审费寄至:中国图书馆学会秘书处(收件人不要写个人姓名),北京中关村南大街33号,100081。请务必于信封左下角注明“2001年会征文”。