

840213

全国高等学校图书馆工作经验交流会材料

资料室工作经验汇编



哈尔滨师范大学图书馆

G251

前 言

《资料室工作经验汇编》汇集一九八四年召开的全国高等学校图书馆工作经验交流会上交流的资料室工作经验 13 篇，其中大会发言 2 篇，书面交流材料 11 篇，并附《哈尔滨师范大学系（所）资料室工作暂行规定》、《河南师范大学各系（室）资料室工作条例》、《吉林财贸学院系图书资料室工作条例》。

哈尔滨师范大学图书馆

一九八四年六月二十二日

目 录

贯彻《条例》，加强建设，发挥高等学校系(所)资料室的作用 哈尔滨师范大学图书馆.....	1
中山大学数力系资料室开展情报服务的做法与体会 中山大学数力系资料室主任 林云寰.....	9
系资料室的主要任务应该是开展参考咨询和情报资料工作 武汉大学数学系资料室.....	25
黑龙江大学俄语系资料室工作 黑龙江大学俄语系.....	42
提高服务质量努力开创资料工作的新局面 山东师范大学外语系资料室 陈维璋.....	51
努力搞好本职工作为教学科研服务——介绍历史系资料室 复旦大学图书馆.....	64
坚持正确方向积极开展专业资料情报工作 陕西师范大学中文系资料室.....	72
积极主动地为教学科研服务 郑州大学政治系资料室.....	79
坚持为教学和科研服务的方向，积极做好资料工作 贵阳师范学院政教系资料室.....	88
我们是怎样为教学和科研服务的 东北师范大学化学系资料室.....	97

系资料室工作大有可为	
郑州工学院机械系资料室.....	107
我馆是如何协助各系筹建资料室的	
南开大学分校图书馆.....	119
我做资料工作的一点体会	
湘潭师专中文科 易淑华.....	125
哈尔滨师范大学系(所)资料室工作暂行规定.....	134
河南师大各系(室)资料室工作条例.....	138
吉林财贸学院系图书资料室工作条例.....	139

贯彻《条例》，加强建设，发挥 高等学校系（所）资料室的作用

哈尔滨师范大学图书馆

哈尔滨师范大学在系（所）设立资料室已有三十多年的历史。现在全校共有系（所）资料室 14 个，工作人员 41 名，收藏书刊总计 80750 册。这在为教学和科学研究提供图书资料 and 情报服务方面，无疑是一支可观的力量。但是，资料室建设由于一向无章可循而长期处于落后状态。一九八一年《中华人民共和国高等学校图书馆工作条例》（以下简称《条例》）颁布，反映了教师和图书资料人员的共同愿望，资料室的建设提到议事日程上来了。

一、贯彻《条例》精神是当前资料建设的中心工作

《条例》对高等学校系（所）资料室的性质、任务、职责和领导体制等都有明确的规定。《条例》对图书馆的要求和规定，其精神实质也适用于系（所）资料室的建设。《条例》的发表，使系（所）资料室的建设有章可循。所以，当前资料室建设的中心工作，就是认真地贯彻《条例》的精神。为此，我们做了两件事。一件是制定了我校资料室工作的暂行规定，另一件是进行了资料室建设的调查研究。

《条例》颁布以后，我校在加强图书馆建设的同时，及时地注意到了系（所）资料室的建设，决定把《条例》的精神和我校的实际情况结合起来，制定几条规定，用来指导我

校系（所）资料室的建设。

一九八二年三月，校长指定图书馆一名副馆长负责，组成专门班子，对全校十四个系（所）资料室的基本情况进行了调查和分析，提出了整顿资料室工作，加强资料室建设的意见，并草拟了《哈尔滨师范大学系（所）资料室工作暂行规定》。四月，由校长主持召开了有图书馆馆长、系主任和全体资料室人员参加的“哈尔滨师范大学系（所）资料室工作会议”。会议学习了《条例》，讨论和修订了《暂行规定》，并在总结工作，肯定成绩，交流经验，找出差距的基础上，提出了今后系（所）资料室的工作方针、任务和要求。由于学校、系和图书馆切实加强了领导，各系（所）资料室的工作都大有起色。普遍改变了图书资料管理混乱的局面，工作效率有所提高，一些资料室的工作重点开始向专业资料工作方面转移。

我们加强系（所）资料室建设的工作及时地得到了上级领导部门的重视和支持。全国高等学校图书馆工作委员会副主任庄守经同志来我校视察工作，听了我校资料室建设的汇报后说：“这是一个很重要的问题，我们还没有来得及抓这件事。据我们所知，你们是抓得比较早的，走在前面了。”黑龙江省人民政府高教局副局长孟新同志来校检查教学工作，听教师反映图书资料不足，重点系资料尤为短缺，就拨款三万元资助我校中文、生物、教育三个系资料室的建设。

在全国高等学校图书馆工作委员会第二次全体会议期间，部分委员馆代表反映，有必要制定一个《高等学校资料室工作条例》，作为《条例》的补充，以促进图书馆、资料室工作的协调发展，更好地为教学和科学研究服务。全国高

等、学校图书馆工作委员会秘书处将此项草拟《高等学校资料室工作条例》的任务，作为科研项目下达给我馆，于是我们又开始了系（所）资料室建设的调查研究。

一九八二年十月，我们组成了有图书馆和资料室人员共同参加的调研小组，拟定了《哈尔滨师范大学图书馆关于〈高等学校系（所）资料室工作条例〉专题研究项目的计划》。一年来，调研小组查阅了建国以来有关高等学校资料室建设的论文，编辑了《高等学校资料室建设论文汇编》。走访了一些高等院校的图书馆和资料室，对资料室的性质、任务、业务工作、领导体制、工作人员、经费和设备进行了调研。协助我校政治系资料室召开了“黑龙江省高等院校政治系（马列主义教研室）资料室工作研讨会”，广泛听取了省内各类型高等学校的政治系和马列主义教研室资料室的同志们的经验和意见。我们深感资料室的建设是一个复杂而又亟待解决的问题。我们将继续探讨，以求提供有益的意见。

二、系（所）的领导是搞好资料室建设的关键

搞好系（所）资料室建设，关键在领导。以往，我校系（所）资料室名义上也是由系（所）和图书馆双重领导，而实际上却处于两不管的放任状态。这是贻误资料室建设，造成落后状况的主要原因之一。对资料室实行系（所）和图书馆双重领导的原则是正确的，但是，只有提高认识，切实加强领导，才能搞好资料室的建设。当前，尤其有意义的是加强系（所）对资料室的全面领导。

资料室设在系（所），它的工作是系（所）教学和科学研究的重要组成部分，它的一切活动都是同系（所）的整个活动密切联系在一起的，由系（所）对它实行全面领导，是

理所当然的。我校政治系的几点作法是有普遍意义的，这些作法是：

一抓提高认识。他们认为，搞好资料室建设，决不只是几名资料员的事，而是全系工作的一件大事，是建设好一个系的基础性工作之一。因此，不仅系主任要象抓教师队伍建设一样去抓资料室建设，而且要使全系教师都认识到它的重要性，都来关心它的建设。他们认为建设好资料室第一是提高教学质量的前提；第二是提高科研水平的基础；第三是培养提高教师队伍的一个经常起作用的因素；第四是招收研究生的必备条件之一。

二抓建立一支专、兼职结合的资料员队伍。要开展资料工作首先要有一支资料工作队伍，他们原有资料员二名，目前不但增加编制困难，即使有编制，专业人员也难选。他们在内部挖掘潜力，动员少课和无课的教师做兼职资料员。现在除有二名专职资料员外，有兼职资料员六人。选拔了两名热爱资料工作并有实际经验的讲师作兼职资料室主任。他们分析兼职资料员有“四怕”：一怕丢面子；二怕资料工作把身子；三怕影响提职晋级；四怕搞不出成绩白搭工。针对这“四怕”，他们在做大量思想工作的基础上确定：兼职资料员一不脱离原教研室，二不改变职称，三不脱离教学，安定了他们的思想。

三抓整顿基础工作。具体做法是：第一，对现有书刊重新清点，催还长期积压在个人手中的图书，重新按类排架，建立图书目录。第二，将图书、报刊、交换资料分开管理。设立图书阅览室、报刊阅览室、资料收编室，改善阅览条件，实行开架借阅。第三，修订借阅制度，建立岗位责任制。

四抓专业资料工作。最近两年，每学期在系里的组织下，由教研室和资料室共同制定资料普查规划，由专、兼职资料员分工协作完成。两年来已经写出卡片近五千张。

政治系资料室过去人员少，业务不熟，管理混乱，专业资料工作停顿。现在已经从实际出发闯出了一条资料室建设的路子来。今年，他们邀请黑龙江省兄弟院校政治系（马列主义教研室）资料室的同行们来校交流工作体会，他们的工作得到了同行们的好评。

三、图书馆的支持是系（所）资料室搞好工作的基础

图书馆对系（所）资料室负有业务领导和协调的责任。但是以往，我校图书馆与系（所）资料室实际上只是“借贷关系”。系（所）资料室只是图书馆的一名集体用户，只是图书馆与各系（所）教师之间的中转站。这样，系（所）资料室除了简单地利用图书馆的藏书，重复图书馆出纳工作而外，还能发挥什么大的作用呢？这种忽视系（所）资料室的作用的“借贷关系”，也是贻误资料室建设，造成资料室的落后状态的主要原因之一。只有正确处理二者的关系，充分认识资料室的作用，积极支持资料室的工作，资料室的建设才能大有希望。

图书馆对资料室的支持，第一表现在支持系（所）资料室在充分利用图书馆提供的收集和整理书刊的成果的基础上，进一步开展自己系（所）教学和科研所需要的文献工作和服务工作，即本专业资料的收集、整理和研究并以自己的成果提供情报服务。由于现代科学突飞猛进地发展，不仅文献数量日益庞大，学科之间交叉渗透，新陈代谢频繁，而且类型复杂，文种多样，出版和收藏分散。仅靠教师个人去获取所需

情报几乎是不可能的，而必须借助于专门机构的情报服务。因此，资料室为本专业的教学和科研提供所需情报，就是责无旁贷的了，系（所）资料室的作用也就在于密切配合教学和科研，及时提供最新的教学内容、研究成果、学术动态，使教学和科研保持在先进的水平上。

第二，培训资料室工作人员。资料室人员一般熟悉本学科的专业知识，这是他们从事专业资料工作的必要能力。但是，他们中许多人却不熟悉文献知识、图书资料的加工和管理知识，而这也是从事专业资料工作必要的能力。我们已经采取了多种方式培训资料室工作人员，使他们掌握图书馆学和情报学方面的知识。

第三，帮助解决资料室建设的实际困难。一年来，我校图书馆帮助资料室解决了一些实际困难。例如，从图书经费中拨出一万元装订过去积压的中外文期刊。从学校设备费中拨出一万元补充了部分书架设备。又从学校图书经费中拨出二千元作为各系自购、非正式出版物的经费。

第四，帮助资料室进行科学管理，使他们的订购、编目、管理、流通等工作环节都建立起一套科学的工作制度，力求标准化、规格化，把图书馆的领导和协调建立在科学管理的基础上。

第五，用图书馆自身的建设去带动和促进资料室的建设，这是加强资料室建设的重要保证。资料室是在图书馆的工作成果的基础上开展工作的，图书馆自身建设搞不好，就会动摇资料室建设的基础。图书馆的采购工作搞不好，资料室就无法满足教学和科研对专业书刊的需求；图书馆的服务工作搞不好，资料室就不能把工作重点转向专业资料的加工工

作。这些道理是显而易见的。只有图书馆的工作水平高了，资料室水平才能提高。图书馆的自身建设又是资料室建设的榜样，高水平的学校图书馆本身就是促进资料室建设的无形的力量。

由于我们重视了资料室的作用，主动改善与资料室的关系，使资料室的建设有了新的进展。

四、把资料室工作的重点转移到本专业的资料工作方面来

我校设置系（所）资料室完全是出于教学和科研工作的需要。系（所）资料室作为全校图书资料情报系统的组成部分，在教学和科学研究中发挥着校图书馆所不能取代的重要作用。这就是本专业资料的收集、整理和研究，开展情报服务。

第一、收集本专业书刊资料

本专业资料的收集和积累是资料室开展专业资料工作的物质基础。我们要求图书馆要向每个资料室提供与它的任务相适应的专业书刊。资料室的藏书，数量不求多，但专业性要强，重点要突出，力求系统和完整。要着重收藏作为本专业情报主要来源的专著（包括教材）、期刊、参考工具书（包括年鉴、手册、百科全书、辞书等）和检索工具书（包括各种目录、书目、文摘杂志、联合目录等）并逐年增加期刊的比重，要及时收藏情报价值很高的会议录（包括丛谈会、讨论会）、汇编（包括论文集）、学位论文、科技报告、技术标准、专利文献等非正式出版物和未公开发表的专业资料。正式出版的书刊由学校图书馆统一订购，但资料室应及时掌握本专业书刊的需求和出版情报，并提出本专业书刊的订购

目录。非正式出版和未公开发表的专业资料，则由资料室自己收集，学校图书馆提供必要的经费。

第二，进行专业资料的整理和研究。

我校少数基础好，有力量的系（所）资料室开始把自己的工作领域扩展到本专业资料的收集，整理和研究方面来。或者根据教学和科研的需要，选编各种教学、科研参考资料，使资料由分散到集中，由粗到精，由死到活，利于读者使用；或者选择适用面较广的课题，编制专题书目、索引，向读者系统提供文献线索。这些工作都是与教学和科研密切配合进行的，其成果对教学和科研都有较大的实用价值。例如教育系资料室一九八三年完成的《中国师范教育大事记（1897—1982）》等都是配合中国教育史的研究和教学编纂的。

开展这项工作，函需图书馆学和有关学科的专业知识的密切结合，函需资料工作人员和教学科研人员的紧密配合。例如教育系资料室正在编纂中的《教学论资料索引》、《心理学资料索引》，不但是为了满足将在一九八四年招收的攻读教育学硕士学位研究生的需要，而且是由教师和资料员合作进行的，其中资料员本人，就具有教育学和图书馆学两个大学学历。

第三，开展参考咨询和情报服务。

生物系资料室首先在我校开展参考咨询和情报服务。他们提出，系（所）资料室的主要工作就是开展参考咨询和情报服务，为教学和科研提供前期劳动。他们的工作有如下三方面：

1. 利用辞书、百科全书、年鉴、手册、表谱、出版物目录、专题书目、馆藏目录和联合目录等各种工具书和书目

工具，解答咨询和提供书目情报服务。并在此基础上编写了《科技工具书简介》。

2. 利用检索期刊协助本系师生进行文献检索。生物系资料室系统完整地收集了近三十年来国内外有关生物科学的检索期刊，检索本专业的文献一般可以不出门。他们在此基础上编写了《科技文献检索讲义》。

3. 对研究生和高年级学生进行文献检索的教育，主要内容是文献检索的基本理论和方法，主要检索工具书的介绍。向低年级学生介绍利用图书馆的一般方法和常用工具书的使用方法。这项工作已经作了几年，收到了良好的效果。

在专业资料工作方面取得明显成绩的资料室虽然仍是少数，但这少数资料室却代表了资料室建设的方向，并产生越来越大的影响。

我们在资料室建设上的想法和作法还很不成熟，希望得到同志们的批评和指正，以使我们今后的工作作得更好。

中山大学数力系资料室开展 情报服务的做法与体会

中山大学数力系资料室主任林云寰

中山大学数学力学系资料室在已故著名数学家姜立夫教授、刘俊贤教授的关怀、爱护下发展起来的。现已退休的老室主任胡芷华同志对资料室的维护、建设，付出了辛勤的劳动，作出重要贡献。到目前为止，藏书已达五万五千册，大

部分是外文书刊，由于“四人帮”的干扰破坏，资料室曾在很长一段期间只剩下一、二人管理，人力严重不足，使资料室存在着许多“乱”的现象。打倒“四人帮”后，我们肩负的任务更重了，到目前为止我室有4名工作人员，除了管理书刊外，还要承担数学力学系、计算机科学系的教师、研究生、进修人员和学生共达一千多人的借还书工作，面对这样繁重的任务，能否贯彻执行《高校图书馆工作条例》，进行专业资料的收集、整理和研究，开展情报服务呢？在一些人当中是存在着疑问的，认为能够把日常的书刊管理工作搞好就算不错了。对于开展情报服务可能会遇到许多问题，我们是预料到的，但我们更清醒地认识到这是教学科研的需要，是我们的本职，迟干不如早干，我们就是在这样一个思想指导下，在人力不足、工作任务繁重的情况下，通过艰苦奋斗，克服一个个困难，初步打开了局面。到目前为止，我们已经收集、整理、编制了教学科研急需的《国外样条函数资料目录》和《随机点过程与随机测度文献目录》三大本，共达八十多万字；承担了科技文献出版社重庆分社出版的《国外科技资料目录——数学》一刊资料的部分翻译与分类工作；针对教学科研的需要，主动向教师介绍过许多书刊资料；结合教学要求还编译过一些关于高等数学方面问题的文章，并在一些大专学报上刊登；另外还常在《世界图书》《广东省数学会通讯》等刊物上报导国际学术会议消息和动态；在此基础上，我个人又对资料开展了研究，撰写了十多篇学术论文，出席全国样条函数学术会议和全国机器检索学术交流会。我们的工作得到了国内专家、研究人员和校内教师、研究生的肯定，下面我们就进行专业资料的收集、整理和研究，开展

情报服务，谈谈几点做法与体会。

一、图书资料的管理工作，是开展情报服务的基础，必须重视搞好。

对这个问题的认识，我是经历过一个过程的。我本是在1964年中山大学数学系数学专业毕业后留校任教的。后来自觉服从工作需要到资料室工作，起初，我对借还、排卡、搬书、上架这一类管理工作是不太乐意去干的，总认为自己是大学本科毕业生，应搞情报资料整理、翻译和介绍资料等工作才是。但实践证明我这种想法是不全对的，因为一则这类“事务”本身就是资料室的一项业务，身为资料室一员不愿意或不懂得去干这项业务是不行的；二则这类所谓“事务”本身并非是一种纯事务，实际上，它是开展情报服务的基础，是图书资料人员学习提高的重要步骤。就拿排卡片来说，只要用心，通过排卡片既可以学到图书分类、图书著录等知识，又可以提高外语水平和熟悉馆藏，这些都是情报资料工作的基本功。多年来，我始终坚持承担一份具体管理工作，始终坚持对室藏的每一本书、每张卡片都要摸一摸，我感到这样做可以学到许多从书本里、从课堂上所学不到的东西，实践证明做好管理工作是开展情报资料研究，深入为教学科研服务不可缺少的基础工作，千万不能忽视。打倒“四人帮”后，我带头治了本室的“乱”，把书库作了大调整，将散乱的书刊归了口；对没有什么参考价值书刊资料作了剔除；整顿健全了各种目录卡片。与此同时，又建立了管理工作岗位责任制，把每本书每张卡片和每件事务的管理责任都落实到具体人。这样，提高了全室工作人员的积极性，清理

了积压书刊，消灭了工作死角，从而使得室内书刊陈设井井有条，书卡一致，对藏书心中有数，为数学科研服务打下了基础。

二、改进卡片工作，帮助师生尽快地找到书刊。

十多年来的工作经验表明，老师和同学到资料室来查找图书，很多时候都说不出要查找的书的确切著者、确切书名，而只提出书的大致信息，而据此信息一时很难判断图书的类属。例如，有些老师要求我们帮他们查找关于有限元素法方面的以较高数学观点写的书，对书名、著者他们是不大关心的，只要能找到“以较高数学观点写的”就行了。显然，仅凭室内现有的三套目录卡片（著者、书名、分类）是难以解决问题的。因为按“中图法”，涉及不同学科内容的有限元素法的书是不归在一起的，如关于弹性力学方面有限元的书归入TB类；关于结构方面有限元的书归入TU类；关于流体有限元的书归入035类……如此等等。到目前为止，本室已入藏的涉及有限元课题的书，就跨越三十个类目之多。显然，企图借助“中图法”去检索出老师所要求的有限元的书是相当费时的事。为节省师生们的宝贵时间，使他们能迅速找到所需要的书，我们不怕工作量大，自1974年起，坚持编制了数达万张的第四套目录卡片，即本室入藏的外文图书的分类主题目录卡片。这套卡片的排列吸取了中外图书资料分类法和主题词法的优点，并考虑到本系的数学力学科研具体课题情况，其目的是方便读者尽快地找到属于本专业课题方面的书。例如，我们把标有有限元三个字的卡片，不论属于工程的，还是属于流体力学的，或属于弹性力学的……，

统统归在一起，排列在有限元主题词之下。当然，在有限元主题词下，我们还设立有弹性、结构、流体、工程、电磁、传热等小类。这样把主题词法与分类法有机地结合起来运用，不但能解决师生们提出的问题，而且还能迅速检查出本室现有入藏的关于某一特定课题的书。此外，我们很注意在第四套分类主题目录指引卡片中特别标出本系师生常用的和科研攻关所需要的（即使“中图法”到目前为止还没设有类目的）一类书，如随机点过程、随机测度、鞅论、随机分析、随机微分方程、常微分方程定性、稳定性理论等。从而使得寓于某大类目中的按“中图法”不加以细分的平时要很费力气才能检索到的某些小课题方面的书也可以迅速检索出来。例如，借助我们的第四套分类主题索引，不需一分钟便可以把归入 0211 大类的本室入藏的有关随机点过程或鞅论方面的课题书全部检索出来。实践证明，通过编制图书第四套分类主题卡片，大大缩短了读者的找书时间，解决了传统目录卡片所不能解决的问题。例如，我系徐兆讲师有一次到省外参加学术报告会，笔记本上记下报告人所写的参考文献是“应用力学进展”中的一篇文献，全用中文写，徐老师弄不清此文献是书还是刊，是中文文献还是外文文献，无法查找。他来问我，我利用第四套卡片目录，不到两分钟便帮徐老师找到了文献，原来该文献是英文丛书中的一本。徐老师顿时高兴地称赞说：“资料室主任就该由你来当。”

再说，由于我们重视学习研究期刊文献的查找方法，注意在脑中记忆和在期刊登记卡上标记人们惯用而不符合标准的期刊缩写，所以遇到读者在查找期刊发生困难时，我们也能帮助他们解决。例如，我系主任梁之舜教授想查找一篇肯