

高校升本后图书采购与加工中的一些经验

呼伦贝尔学院图书馆 王玉锦

〔摘要〕 高校晋升本科后大多面临着大批量的图书采购,本文论述了面临如此繁重的图书采购与图书加工任务时,如何保证采购的图书符合馆藏需要及学校师生的需求,及如何高质量的完成图书加工任务。

〔关键词〕 图书馆 图书采购 图书加工

随着一批批专科院校晋升为本科院校,各晋升院校的图书馆也面临着严峻的考验,因为教育部2004年颁发的《普通高等院校基本办学条件指标合格标准》中规定普通综合类、师范类、民族类院校要达到生均图书100册,生均年购书量达到4册,为了达到这个标准,许多刚刚升本的院校纷纷大规模进书,这样就会导致一些问题的出现,如新进图书是否符合学校专业特色、专业需要,复本量是否合适等等。

另外,面对大批的图书入馆,图书能否及时加工上架也成了难以解决的问题。图书馆文献加工人员有限,面对大量的图书等待加工,还能否像以往那样加工呢?可能各馆有各馆不同的应对方法。以下结合我院图书馆的一些做法讨论在大规模购书、加工图书时如何能保证馆藏结构合理、加工图书保证质量。

1. 图书采购

1.1 每年制定图书采购计划

我院是刚刚升本的院校,需要的各项投入巨大,因此图书的定期采购款也经常不能及时到位,这就对每年的图书采购计划造成一定威胁。尽管如此,我馆采购小组还是在

每年的年初、岁末都要向各二级学院发放图书采购意见表,请教师代表及学生代表选择或填写需要的专业图书及其它图书。采购小组成员根据意见表统计出教师及学生对购书的大体需求,结合馆藏制定出今年的采购计划,上报馆领导,经馆领导及采购小组成员协商后修改完善采购计划,再上报至主管院长处。这样,当学院一旦有资金投入购买图书时不至于急不择需,购买的图书不符合馆藏需要及师生需求。

1.2 协调好自然科学与社会科学等各科图书比例

我院虽然升本时间不长,但它原来是由七所大中专院校合并而成,专业数量较多,是一所小型综合类学校,因此在购书时一定要协调好各专业、各学科的进书比例。因此我馆的做法是定期典藏,了解库中图书种类及各专业图书的数量,制定出馆藏特征图表,再根据新增专业及各专业招生人数调整采购计划,使馆藏图书既符合图书馆的布局又尽量符合专业需要和师生的需求。

1.3 注重本馆特色馆藏的收藏量

每一个图书馆都会确定自己的收藏特色,在购买图书时要向本馆收藏的特色图书

倾斜。因我馆处于少数民族地区,我馆的特色收藏为呼伦贝尔地区三少数民族(达翰尔族、鄂温克族、鄂伦春族)图书资料、蒙文图书资料。有时学校拨给的购书款较少时要首先考虑蒙文部是否需要进书,然后对其它图书再做计划。

1.4 调整好纸质图书与电子图书的购买比例

随着计算机网络的迅猛发展,电子图书以其方便阅读、存储介质相较传统书籍而言容量更大、成本更低、内容更丰富、更便于检索等特点,使得许多年青用户更加喜欢电子图书。但纸质图书便于保存,同时它也有自己的读者群体,一些有着传统阅读观念的人还是倾向于阅读纸质书籍。所以在购买图书时要根据馆藏需要,合理确定电子图书与纸质图书的购买比例。目前我馆购买的图书还是以纸质图书为主,电子图书为辅。

2. 图书加工

我馆文献工作部人员分工情况如下:文献工作部共18人分为三个小组。一组为汉文图书加工,分类1人,利用《中图法》第四版进行分类;著录3人,使用汇文软件负责图书著录;前期辅助加工3人,负责拆包、打流水号、盖馆藏章、粘条形码;后期辅助加工2人,负责打印书标、粘书标和粘磁条;较审2人。二组为过期期刊加工,共4人。三组为外文图书加工共2人。部长负责三个小组工作的统筹安排与协调。

另外蒙文部还有3名同志负责蒙文图书加工,其中1人负责分类,1人负责著录,1人负责辅助加工。

为了能高质量地完成工作任务,文献工作部的同志们集思广益,共同探讨提高工作效率、减少重复工作的方法,这些方法切实收到了实效。

2.1 要求书商每包书内配有书单

由于图书大量入馆,拆包和清点工作压力很大,因此要求书商在每包书中加入书

单,便于清点核对图书数量。

2.2 要求书商发书时配发 MARC 数据

由于大批量的进书,图书加工的时间紧、任务重,如果全部数据自己做,耗时太多。如果书商给我们提供 MARC 数据,我们加工图书时对数据进行校审后即可直接使用,必要时进行部分修改,这样会节约很多时间,我馆从中得到了很多实惠。

2.3 利用 Calis 联合目录套录数据

有些图书,书商没有给提供数据,而自己做又有困难时,我们利用 Calis 联合目录套录数据,这样的数据准确率高,又给工作人员减轻了工作压力。同时我们还可以学习标准数据的著录格式,在今后的工作中学习参照,对提高著录人员的业务水平也会有一定的提高。

2.4 设置专业分类人员

我馆设置了专业分类人员岗位。图书分类是一项专业性强,要求非常高的工作,为了提高分类质量,我馆的分类工作一直由一位从事图书馆工作30多年的老同志(副高级职称)负责。多年来,她专门从事图书分类工作,经验丰富,工作能力很强,经她手分出的图书无法计算。这项措施保证了我馆图书分类的高准确率。

2.5 利用寒暑假加工图书

为了加快图书加工进度,从2002年起,每年寒暑假,馆里都会组织部分员工加班加工图书,尤其文献工作部的同志,很多人已连续多个假期没有休息过,为了图书馆馆藏图书数量早日达到学院升本的要求,大家毫无怨言地坚持着。

2.6 做好校审工作

校审工作是保证数据质量的重要环节。数据制作包括多个环节,出现差错是难免的,只有通过校审才能发现问题、及时改正问题。校审工作的主要内容是查看数据的著录内容是否与所编文献相符,是否符合 MARC 格式的要求,是否有录入错误,是否

缺少必备字段等。我馆的两位校审人员都是多年从事著录工作的人员,曾参加过机读目录著录培训,知识全面经验丰富。我馆要求校审人员要对数据逐条进行检查核对,发现错误及时修改,并将这些校对信息及时反馈给编目人员,使其从出现的错误中总结经验,降低差错率,从而保证了馆藏书目数据的质量。

另外,校审人员还要对书商提供的数据进行校审,因为图书公司的工作人员不一定有丰富的分类及编目经验,因此在分类及著录时往往只是按书上的图书在版编目数据分类、著录,如果没有在版编目的,就套录类似书名的数据或自己编目,所以较容易出现错误。因此图书馆要求校审人员对图书公司提供的数据也要逐条核对,我们要对每一条数据负责,对读者负责。

2.7 业务培训

我馆自2002年至今组织过三次全体馆员参加的业务培训,一次是针对图书分类、辅助加工等文献加工工作进行培训;一次是对“丹诚”图书管理软件进行培训(我馆从1997年开始使用“丹诚”管理软件打印图书卡,2000年开始用其著录图书);一次是对“汇文”图书管理软件进行培训(由于“汇文”管理软件功能强大,我馆在2008年3月

将全馆的管理系统换为“汇文”)。通过几次业务培训,全体馆员的业务素质明显提高,馆员们也一改过去只能固定在某个岗位工作的局面,现在某个岗位缺人,可将其他人员调整过去,短时间内就能适应这个岗位的工作,全体图书馆人正在努力使自己成为较好掌握现代化信息技术和图书馆专业知识的技术人才。

总之,图书文献采购影响到图书馆馆藏文献结构,而图书文献加工工作质量的好坏,则直接影响到馆藏书目数据库的质量,影响着图书的揭示程度和读者的检索效果,影响着资源共享。我们应尽可能做到一次加工,享用终身。

参考文献:

1. 吴丽华/对图书加工工作的几点意见/科技情报开发与经济/2005年第20期
2. 倪琪/试析网络状况下采编工作对图书流通的影响/农业图书情报学刊/2007年第11期
3. 田洁/谈新时期图书加工工艺水平的提高/科技文献信息管理/2008年第3期
4. 马倩/高校图书馆纸质图书采购现状及对策/大众科技/2008年第5期
5. 李军/图书馆图书采购工作简述/农业网络信息/2008年第6期

(上接29页)书馆更加快捷、便利地为社会各界提供文化信息资源服务。文化信息共享工程将是我盟图书馆的重点工程、亮点工程,还会凸现两个效益,成为我盟图书馆新的服务方式和经济增长点,有力地促进经济社会协调发展和构建社会主义和谐社会。

我盟图书馆还针对不同的服务对象,采取多种形式开展读者服务工作,为机关单位办团体借书证;上门办证、送书上门;开展送文化到社区、军营、校园,送文化下乡活动,为广大群众提供充足的精神食粮,把优秀文化奉献给社会,奉献给人民。我盟图书馆要

认真贯彻落实科学发展观,把握新时期文化事业发展的新形势,增强大局意识、责任意识,求真务实、真抓实干,闯出一条科学发展之路,为我盟图书馆事业健康发展作出贡献。

参考文献:

1. 江泽民/全面建设小康社会开创中国特色社会主义事业新局面
2. 国家文化信息资源共享工程管理教程
3. 全区图书馆长岗位培训班学习资料