

高校图书馆赠书业务流程规范化探析

毛晓燕

(上海理工大学 图书馆, 上海 200093)

摘要: 赠书是高校图书馆充实馆藏的重要渠道之一,为规范高校图书馆的赠书管理,研究者着眼于赠书业务工作流程的每一个环节,对赠书管理制度建设、赠书接收登记反馈、验收编目、典藏入库、利用率统计反馈等五个方面进行了探讨,并以上海理工大学图书馆为例,总结了赠书工作的实践经验,以期与业内同仁共勉。

关键词: 赠书管理; 规范化管理; 工作流程

中图分类号: G 250.7

文献标志码: A

文章编号: 1009-895X(2013)03-0278-03

Study on Standardized Management Flow of Donated Books in University Libraries

Mao Xiaoyan

(Library, University of Shanghai for Science and Technology, Shanghai 200093, China)

Abstract: Donated books are a very important part of library collecting. For regulating management of donated books, every link of donated books processing is discussed. Donated books processing is composed of system construction, accepting and registering, checking and cataloging, collecting. Also practical experience of University of Shanghai for Science & Technology library is given as an example.

Key words: donated book management; standardized management; management flow

近年来,随着高校图书馆的赠书增多,赠书成了高校图书馆充实馆藏的重要途径。在这些捐赠的文献中,有许多是作者自费出版或私人收藏的珍贵资料,不仅具有较高的科研和收藏价值,也在一定程度上解决了读者需求的无限与图书馆购书经费的有限之间的矛盾。同时捐赠行为是捐赠者对图书馆友好公共关系的表现,能够唤起读者对图书馆管理更多的关注与积极参与。除此之外,接受捐赠也是图书馆加强社会关系,争取和扩大社会支持的长期有效的渠道之一,具有非常重要的现实意义。因此,赠书也越来越受到高校图书馆的重视。但由于赠书渠道的增多和赠书数量的不断增加,赠书的质量和

接收管理问题也日渐突出。赠书行为的偶发性,赠书质量良莠不齐,赠书的加工管理,赠书的利用率如何,赠书的价值是否得到了充分体现,这都是高校图书馆工作人员需要思考及解决的问题。赠书管理的规范化日益成为高校图书馆亟待解决的重要问题之一。

一、赠书管理研究现状

国内外对赠书管理的研究都相对较少,且比较分散,不具备连续性。研究基本从赠书的来源、意义、赠书管理中存在的问题、管理措施等四个方面

收稿日期: 2013-03-07

作者简介: 毛晓燕(1980-),女,馆员。研究方向: 文献资源建设。E-mail: maoxy1004@163.com

进行^[1]。关于赠书来源,国内学者总结了以下几个方面,主要有国内团体、个人赠书、港澳台团体、国际团体等;对赠书的类型归纳为请求赠送、自动赠书、捐款等;并对当前赠书的现状和存在的问题做了阐述,存在的问题如接受赠书多被动少主动、赠书管理重收轻用、赠书过于陈旧破损;不少学者也针对存在的问题提出了对策,例如稳定赠书资源、挖掘赠书渠道、明确入藏要求、控制赠书质量、设置专人专岗负责赠书管理等。但是这些措施普遍缺乏系统性,仅止于把赠书看成馆藏管理的一部分,忽略了赠书管理本身也是一个有机整体,没有能够从整体上进行把握。笔者拟着眼于赠书管理的业务流程,从系统论角度出发,试图建立一套规范化的赠书管理机制。

二、实践案例分析

上海理工大学图书馆(以下简称“上理图书馆”)近年来接收赠书具体情况如图1所示。自2009年以来有大幅度提升。2007年开始我馆加大了对赠书业务的重视力度,加强了赠书宣传,主要体现在捐赠办法和赠书倡议书的出台,建立了“赠书登记表”详细登录原始捐赠信息及筛选剔除情况,向捐赠者发放统一印制的荣誉证书,内注赠书书名及册数(赠书品类多的可另附筛选后的赠书清单),并对赠书统一加工规范管理。

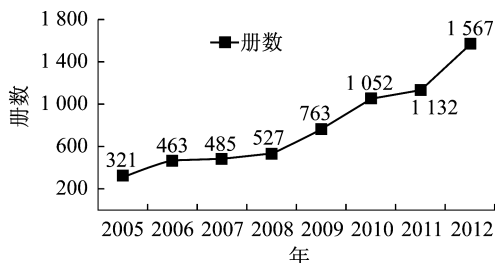


图1 上海理工大学图书馆2005—2012赠书情况表

Fig.1 Donated books of University of Shanghai for Science & Technology library in year 2005—2012

上理图书馆与上海理工大学(以下简称“上理工”)科技处保持着长期合作关系,化被动为主动拓展捐赠渠道,通过科技处收集上理工教师的科研著作,建立特色赠书架,既可以体现上理工教师的科研风采,同时也为上理工师生提供了更为便捷的借阅渠道。自2009年以来,上理图书馆与中公公务员教育培训机构保持着持续友好的捐赠关系。每年公务员考试前夕,该机构都会向上理图书馆赠送公务员

考试用书,而上理图书馆在接收赠书后亦及时处理,使这些赠书尽早进入流通借阅状态,并向该机构反馈流通借阅情况。2010年,沪江大学(“上海理工大学”前身)老校友林贝聿嘉女士向上理图书馆捐赠了一套精装《当代中国丛书》,共211册,上理图书馆举行了隆重的捐赠仪式,并拍摄宣传资料在学校及图书馆主页分享宣传,考虑到整套图书装帧的特殊性及内容的连续性,上理图书馆为其设立专架。2011年上理工动力工程学院著名教授王伯年老师去世后,其家属将其藏书捐赠予上理图书馆,其中不乏动力工程学方面的经典著作,考虑到其藏书的分散性及今后利用的便捷性,上理图书馆采取与馆藏图书统一排架的方式典藏入库。

在上述实际操作中,上理图书馆对各类赠书作出了不同的处理,在实际应用中也取得了较好的效果。但是在捐赠制度建设方面还比较欠缺,靠的是经验相传,在摸索中完善,还没有明确的文本规章对赠书进行规范管理,赠书的筛选上主要是根据馆藏原则及图书馆采选制度进行判断,缺乏统一的筛选标准。鉴于上理图书馆在赠书管理工作中的得失,为进一步改进及规范赠书管理工作,笔者拟提出一套规范化的赠书业务处理流程,供业内同仁参考。

三、赠书业务的规范化流程

图书馆藏书是经过选择的文献的总和。文献的总和并不是所有文献的随意相加与堆砌。图书馆藏书仅是根据图书馆的任务和读者的需要而挑选出来的那部分文献。图书馆藏书必须经过加工和组织并提供给读者利用^[2]。作为图书馆藏书组成部分之一的赠书同样适用藏书管理的原理,但是由于其来源的特殊性,在管理流程上又自成体系有别于一般藏书。笔者从实际工作出发,在一般藏书的基础上结合赠书的特点,提出了如图2所示的赠书规范化管理流程。

(一) 赠书管理制度建设

一套完整、系统和符合馆藏管理标准的赠书管理制度是图书馆工作手册不可或缺的组成部分,也是赠书管理规范化的保障。完备的赠书管理制度应包含捐赠宣传、接收登记、验收编目、典藏入库、利用统计反馈等五个方面的规定。其中捐赠宣传包含捐赠办法及捐赠倡议。捐赠办法主要用于说明本馆接收捐赠图书的筛选标准,捐赠方式,捐赠接收联

系人等信息。赠书筛选标准应首先遵循馆藏资源建设原则,在此基础上规定接受捐赠的条件和范围,主要包括水平标准、层次标准、范围标准等,同时外观也要达到能够使用的条件,如应没有严重污损、缺页,能够长期利用。筛选标准也要指出对于不适宜接受馆入藏的赠书的处理方法。在捐赠办法中明确规定完成捐赠环节后的赠书所有权归图书馆所有。

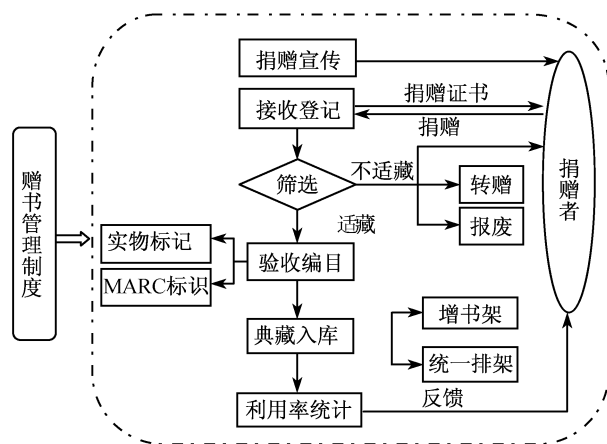


图2 赠书规范化管理流程图

Fig. 2 Standardized management process for donated books

捐赠办法主要针对捐赠文献的选择与处理,而捐赠倡议则是为了扩大捐赠图书的影响、拓宽捐赠图书的渠道,化被动为主动,鼓励和调动更多的人参与与文献捐赠。在捐赠倡议中应充分向读者传达捐赠是一种高尚的行为,它能够使更多的读者获得知识信息,使得知识信息得到更广泛的传播,促进知识共享与知识创新。捐赠宣传是对外的规章部分,可以通过图书馆网站、图书馆内张贴、电子公告板及校刊、馆刊等形式向读者传达。对赠书和捐赠者的宣传不但有利于读者对赠书的利用,体现图书馆对捐赠者的尊重,对赠书意识也是很好的宣传^[3]。在毕业生离校前夕尤其要加强捐赠宣传力度,使毕业生能够在离开校园之际将符合捐赠要求不便带走的图书回馈校园。

(二) 赠书的接收登记反馈

接收赠书之后图书馆要根据规章制度中的筛选标准及馆藏管理原则对其进行筛选加工。赠书资源丰富且人力富足的大型高校图书馆可以配置专人专岗负责赠书的接收登记反馈工作。而赠书资源不稳定的图书馆可以由采编部门安排采访或验收人员兼职负责此项工作。建立“捐赠图书登记表”或“赠

书管理系统”平台,照实登记赠书接收日期、书名、册数、赠送方式(直送、平邮、快递等)、捐赠者姓名及联系方式,发放捐赠证书情况,并备注不宜馆藏赠书的处理情况,包括剔除册数、处理方式(返还捐赠者、转赠或者图书馆自行剔除)。完善的接收登记反馈有利于图书馆的检索统计、同时也有利于捐赠者了解所捐图书的去向和价值,能够进一步激发捐赠者的参与积极性。

(三) 验收编目

确定适藏赠书书目后,要统一对其进行加工标记。在赠书的题名页加盖“赠书”图章,标识捐赠者(单位)、捐赠日期等信息。同时在图书管理系统中添加书商来源“赠送”,建立赠书验收批次,以便对赠书进行批量管理。验收完成进入编目流程后,应在MARC的一般附注说明字段标注捐赠信息。当捐赠图书与馆藏重复在添加复本的同时,应额外说明赠书的财产信息。这样读者不仅在借阅赠书时能够看到捐赠者信息,在公共联机检索书目中也能够了解赠书信息。零星赠送可以在达到一定数量后集中批量处理,而批量赠书应及时验收编目,以尽快供读者使用。这是对捐赠者必要的尊重和鼓励,同时也有利于营造理想的赠书氛围。

(四) 典藏入库

一般来说,赠书的典藏要以读者利用为主要目的,多头排架易造成赠书单独存放、取阅不便,同时也是对存储空间浪费,因此赠书宜根据其内容属性与馆藏其他图书统一排架,以提高赠书的利用率,体现捐赠价值。但是考虑到一些具有独特性、连续性和馆藏特点,保持专家学者学术思想的系统性和完整性,有利于读者集中检索利用,专设“赠书阅览室”是可取之策^[4]。在实际工作当中,赠书的典藏入库不能大而化之,要在统一的同时兼顾重点,区别对待。

(五) 利用率统计反馈

在规定的期限内,可以通过图书管理系统对赠书的流通借阅情况进行统计。分析赠书的借阅率,使用对象,收集读者的反馈意见与建议,了解赠书的质量及其对教学科研的作用,一方面可以反馈给捐赠者,使其了解所捐图书的价值,形成赠书与用书的良好循环;另一方面可以调整或细化赠书筛选标准,提高赠书管理质量。(下转第284页)

将有利于减轻项目整体验收时的工作量。课题验收工作首先必须由公司组织验收专家组,设定专家组组长;然后由高校项目管理组织完成课题验收报告,并对于项目立项报告中“成果形式和考核指标”进行逐一对照罗列;最后由公司项目管理人员组织会议进行验收工作,双方就验收条件与验收材料达成一致后签字确认,同时公司项目管理人员完成最后材料归档手续。

(二) 项目整体验收

项目整体验收工作与验收结题工作有部分内容重叠。对于单课题的项目,建议不进行课题验收结题工作,直接进入项目整体验收工作。而项目整体验收材料,除了“成果形式和考核指标”外,重点需要核对“知识产权与专利”,同时由于专利申报一般都有一年以上的周期,所以一般在专利的获得受理号后,就视同此项指标已完成。此外,在项目验收报告中还要做好“验收专家成员签字”与“备注文件清单”等事宜,并通过内部网络的形式对于信息进行发布,形成相应知识库的一部分,以便于日后可以有效地查阅。

(三) 项目推广应用主要工作

至此,产、学、研项目的开发工作已经完成。但是,未参加产、学、研项目的公司技术人员对于

项目开发结果并不了解。通过项目总结会议来发布项目信息,以及利用项目总结材料组织后期公司内部培训,都是项目推广应用的有效工作方法。

目前中国正面临从“制造大国”向“制造强国”转型,制造类企业面临“OEM代加工企业”向“高新技术企业”转型。通过“产、学、研”模式,有利于发挥各方的特长,最大限度整合全社会的资源,全面地开展技术创新活动。规范产、学、研项目开发管理工作方法来保证项目开发质量,将会有助于项目成果在企业生产与实践中的有效应用。“产、学、研”模式的发展是企业未来技术发展的趋势。而本文对于产、学、研项目开发管理方式进行的简单总结与探索,必定能够保证和促进产、学、研项目的有效实施。

参考文献:

- [1] 朱兆斌,李建清,郑建勇.探索高校参与区域科技创新模式[J].中国高校科技与产业化,2010(12):13-15.
- [2] 李新男.创新“产学研结合”组织模式 构建产业技术创新战略联盟[J].中国软科学,2007(5):9-12.
- [3] 崔旭,邢莉.我国产学研合作模式与制约因素研究——基于政府、企业、高校三方视角[J].科技管理研究,2010(6):45-49.
- [4] 侯筱蓉,赵德春.基于产学研模式的高校技术创新管理研究[J].科技管理研究,2012(10):103-105.

(上接第280页)

四、结束语

高校图书馆在赠书工作中,一方面要积极地号召和鼓励赠书行为,使更多的个人和团体能够参与到赠书行动中,同时不能盲目追求赠书的数量增长,要加强管理,使赠书走出当前管理无序,利用低效的状态,实现藏为所用的目的,使规范有序的赠书管理为高校图书馆的馆藏建设带来新动力。

参考文献:

- [1] 何蓝满,诸葛列炜,吴晓珊.近十年国内外高校图书馆

赠书管理研究综述.图书馆论[J].2012(3):122-125.

- [2] 吴慰慈,刘兹恒.图书馆藏书[M].北京:书目文献出版社,1991:8.
- [3] 安兴茹.高校图书馆接收赠书的管理工作研究[J].图书馆论坛,2007(1):170-173.
- [4] 王红.高校图书馆应加强捐赠图书的典藏利用[J].现代情报,2004(3):175-178.