

北京大学图书馆 通讯

总第24期(文明服务月专刊三——期刊阅览区专号)

二零零零年六月十五日

——北京大学图书馆馆长办公室编——

[新刊上架400种 架位调整成效大](#)

[新刊上架工作与新刊目录几乎同步完成](#)

[清点日文、俄文现刊](#)

[新刊推荐收获颇丰](#)

[克服困难 完成装订工作](#)

[改革送装流程 方便读者阅览](#)

[与采访部协调 做好期刊复本订购工作](#)

[做读者的贴心人](#)

[做工作中的有心人](#)

[服从指挥 哪里需要到哪里去](#)

[态度和蔼 认真负责](#)

[提高整体素质 是优质服务的保证](#)

编者的话 “与时代同行，创一流服务”，这是图书馆文明服务月提出的口号，也是期刊阅览区全体工作人员的行为准则。他们用实际行动在各自的平凡岗位上，为创建世界一流大学图书馆而努力工作，为广大师生员工服务，默默地贡献出自己的一份力量。现刊登相关报道，与大家交流。

新刊上架400种 架位调整成效大

期刊阅览区每年订购的现刊都有增减,因此年年要对现刊进行全面调整架位和倒架,同时打印标签和指示牌。211工程的实施为图书馆的发展带来了机遇,由于经费保障能力的提高,自2000年起,新刊订购的数量也在迅速地增长。2000年新增订中外文刊约800种。其中中文刊增加了约600种,由于

(采、编环节的) 种种原因至今没有到齐, 因此采取单独排架的方式提供阅览, 待全部到齐后进行大倒架。但这样摆放给读者带来不便。如果将已到的部分新刊先行上架, 则要为尚未到的刊预留架位。而架位本来就十分紧张, 预留的架位余地很小, 因此待刊陆续到齐后肯定还要大倒架, 而且每一次倒架涉及的不仅是新增加的刊, 3000多种刊都要同时调整, 势必要增加很大工作量。但是为了读者的方便, 我们决定克服困难, 在人员紧、任务重的情况下, 加班加点, 对3000多种现刊架位进行大调整, 将已到的400余种新刊全部上架, 并力争做到尽量缩短倒架过程, 不影响读者使用。整个过程工作量很大, 也非常繁琐, 但是全组职工, 齐心奋战, 仅用了1天时间, 3000多种现刊全部调整到位, 并补做了新刊的标签, 同时更换了全部指示牌, 完善了导读体系。辛勤的汗水, 换来了读者的方便, 看到读者满意的笑容, 虽苦虽累, 大家的心里却是甜的。

新刊上架工作与新刊目录几乎同步完成

配合2000年新增现刊的上架工作, 需要给新增订刊分配现刊架号。负责此项工作的白晶老师, 在很短的时间里, 为几百种新刊全部编制、打印了现刊分类排架号, 使新刊得以按准确的位置排序上架。同时, 为方便读者查找新刊, 完成了中文新刊分类目录和音序目录的编制工作。我们还采取各种方式, 向读者进行宣传, 使读者更好地利用这些新刊。

清点日文、俄文现刊

迁入新馆后期刊清点工作一直都在进行, 这项工作任务艰巨, 而且只能从日常工作中挤出时间进行。由于自动化系统中目前还不能检索日、俄文期刊, 考虑到读者的需求, 我们首先对日、俄文期刊进行了清点。在清点过程中, 每种期刊都要从架上取下, 与卡片目录核对。与此同时, 我们对2000年新到的现刊也进行了核对与清点, 先做记录, 然后上架。在清点过程中宋苏平老师非常认真负责, 对架号相同刊名不同(个别刊有多张卡片, 刊名有出入, 架号却相同)的情况都要反复核实, 细心论证, 直到弄清楚为止。目前, 日、俄文现刊已经全部清点完毕, 共清点354种(4189册), 刊名目录也正在编制之中。

新刊推荐收获颇丰

请读者推荐新刊已经列入期刊阅览区的日常工作, 特别在这次文明服务月期间, 我们重点宣传了此项工作, 推出“请读者推荐最有学术价值期刊”活动, 欢迎全校各院、系、所的老师 and 同学对图书馆期刊阅览区的本专业现刊做一次评价, 评价内容: (1) 您认为现有的专业期刊是否能满足专业的需求。(2) 您认为哪些刊对您最有用, 也就是说对您的学习和研究帮助最大。

(3) 您认为还有哪些期刊是本专业最需要而图书馆目前又没有订购的。这一活动得到广大师生的热烈响应, 新刊推荐单很快就填满了一本(第二本刚摆放上又有读者推荐), 被负责中文期刊订购工作的王海兰老师取走。王海兰老师高兴地说读者提供信息太有用了。这项活动的开展增进了图书馆与读者之间的沟通, 使期刊订购能够尽量满足读者的需求, 保证了图书馆的经费花在最需要的地方, 提高了馆藏期刊的质量和利用率。

克服困难 完成装订工作

期刊部每年都有大量的装订工作。期刊阅览区开放后，由于种种原因（搬迁与倒库任务繁重、人员编制不到位长期缺岗，以及新系统期刊装订模块未调试好等）造成了许多期刊未能及时装订。这是一项非常艰巨、繁琐的工作。负责中文期刊装订的陈瑞兰老师接管这项工作后，和其他同志一起，对98年（含98年）以前遗留的中文散刊余头进行了彻底的清理，并将2000余种复本刊及赠阅刊排列得井然有序。1999年的期刊装订工作已经开始，由于新系统的装订模块仍未能投入使用，我们决定中文刊仍使用老系统进行装订，外文刊暂时利用本室自制的刊名目录打装订单。经过核对、整理，目前已经送装中文刊700余种，第二批已经下架，正在清点、核对、打捆、打印送装目录。

改革送装流程 方便读者阅览

期刊送装工作过去的做法是每年年初（寒假）开始下架上一年的期刊，每一批送装周期约需两个月。这样一来，上年未刚到的刊（如果未订复本）没摆放多久，就要下架送装，影响读者的使用。为了不影响读者使用新刊，自今年起我们将期刊下架时间推延至5-6月。这样一来，现刊架上最多时就要摆放一年半的现刊，乱架现象会相应增加，加大了现刊的整架量。我们就采取勤巡逻、勤整架的办法，尽量避免造成乱架，并随时随地帮助读者查找所需的期刊。但不管什么时候送装，都会给读者造成一定的不便，为此，我们在每批送装前提前发出通知，请读者抓紧时间查阅，读者强烈要求（比如写论文高峰期或期末）推迟送装的刊，我们会考虑再推迟。

与采访部协调 做好期刊复本订购工作

在订购复本刊时，需要期刊阅览室与采访相互配合与协调，根据期刊的学术价值和读者的使用情况确定订购原则。为了保证复本刊订购的准确性，陈瑞兰老师及白晶、魏丽娜、田淑花、周丽、宋苏平、张淑兰等老师对近3000种中文期刊进行了核查，对于破损特别厉害的期刊建议增加复本量，并列清单交部门领导审查后送期刊采访室。

做读者的贴心人

对待读者积极主动、热情耐心是我们的服务宗旨，期刊阅览区的魏丽娜老师真正做到了这一点。为了更好地为读者服务，魏老师经常主动地做好咨询工作，特别体现在化学文摘、生物文摘等检索性期刊的咨询方面。查阅这方面文献的老师、同学都指名要找魏老师，读者无论提出什么样的问题都会得到她尽心尽意的服务。遇有一时解答不了的问题，她总是积极向懂行的专家请教，尽可能给读者以满意的答复。魏老师还处处为读者着想，化学系的林教授告诉我们409室有些检索性刊物--例如美国《化学文摘》（CA）的部分索引，跨越1985年前后--应该放在期刊阅览区比较合适。魏老师考虑到无论从期刊布局还是读者需求的角度考虑，上这个建议都很好，马上和过刊阅览室的老师商量，把这部分检索刊提到期刊阅览区，极大地方便了读者。

做工作中的有心人

期刊阅览区中文区的工作非常繁重，人员编制不到位，可是负责本区过刊的张淑兰、田淑花两位老师，在超负荷的情况下，尽她们的最大努力把中文区的工作做得井井有条。虽然她们身体都不太好，患有高血压，但是工作

一点都没落下。特别是田淑花老师，不舒服的时候经常是吃片药，继续工作。在工作中，她们还积极提合理化建议，对过刊的布局进行调整。例如听了部们举办的文献检索课讲座后，两位老师结合实际工作，对三种同类不同名、不同架号的专利期刊（发明专利公报、实用新型专利公报、外观设计专利公报）的架位进行了调整，使之更利于读者查询。这件事情说明，要做好图书馆的工作就要多动脑筋多想办法，在工作中不断提高业务水平。我们要学习她们对工作兢兢业业、爱岗奉献的精神，更要学习她们做工作中的有心人。

服从指挥 哪里需要到哪里去

卢秀琴老师去年聘岗时被期刊阅览部聘为外文期刊装订岗，但她在做好本职工作的基础上，服从指挥，哪里需要就出现在哪里--中文区缺岗让她去顶中文过刊岗，她毫无怨言地服从分配；突击中文期刊装订，需要人临时帮忙，她毫不推辞地去了，并且踏踏实实地完成了应做的工作。在各个岗位上，在各项工作中，她都确实实地发挥了共产党员的模范作用。

态度和蔼 认真负责

总咨询台是期刊阅览区的窗口，这个岗位需要懂业务、态度热情而又坚持原则的同志承担。王一心老师在总咨询台的岗位上，对读者态度总是那么热情、耐心，每一位进入本室学习的读者都能感受到王老师的热忱。在纠正违反图书馆规章制度的行为时，王老师总是既坚持原则，又态度和蔼地耐心说服，以理服人，无论遇到何种情况，决不对读者发脾气。王老师还非常热爱本职工作，积极宣传本区馆藏和文献布局，对他负责的半开架阅览的期刊管理得井井有条，对热门刊认真进行特别记录。

提高整体素质 是优质服务的保证

创一流大学图书馆首先要有一流的图书馆工作人员，期刊部的领导为了提高本部门人员的整体水平，组织了计算机培训。张海涛担任讲课老师，他利用业余时间认真备课，尽可能地做到讲课内容与实际相结合，根据期刊工作需要，做到有的放矢，每一节课都讲得非常精彩，而且精炼易懂，使大家受益匪浅。通过培训，使大家掌握了计算机公共查询，电子资源的检索（光盘数据库、网络数据库）等技能，同时普及了信息知识，开拓了视野，在咨询工作中帮助很大，受到了读者的好评。
(本专号由期刊阅览区周黎丽报道)