

做好过期刊物管理工作的几点思考

郭延梅

延安市宝塔区图书馆

【摘要】本文强调了过期期刊的社会价值、作用以及加强管理的重要性,并着重从加强基础设施建设、制度建设及服务方式三个方面论述了如何做好过期期刊的管理工作。

【关键词】过期期刊 管理

过期期刊是图书馆藏书体系的一个重要组成部分,所谓期刊“过期”,仅是一个相对的时间概念,绝非“过时”,思想中如果对过期期刊老存有“过时”的认识,往往就会忽视其存在的价值和作用,甚至放松其管理,这是图书管理工作的一大缺憾。其实,每一种期刊在一定的历史时期内,都具有一定的连续性。通过研究过期期刊发现它们反映的当时社会的政治、经济以及文化状况及其发展规律,对新时期党和国家的路线、方针、政策的确立与制定,对现行社会的政治、经济、文化等诸多方面的发展,都具有极其重要的参考借鉴价值和积极的促进作用。所以,花一定力气,想方设法做好过期期刊的管理工作是很必要,也是非常重要的,不可忽视。

那么,怎样做好过期期刊的管理工作呢?笔者认为应该从以下三个方面着手:

首先要加强基础设施建设,为过期期刊的收藏与管理创建一片新天地,使过期期刊管理工作逐步向标准化、现代化方向发展,这是过期期刊管理工作的基本要求和发展趋势。其一,要创建符合标准的专门阅览室和收藏库,为过期期刊的业务开展提供必要的工作场所,为其收藏提供必要的管理场地。其二,要配置符合标准的刊物架和工作所需的其他必要设施,为读者提供舒适的阅览空间,为管理人员创造良好的工作条件。其三,要针对过期期刊存放时间久纸质易变劣的特点,配置符合标准的“三防”(防火、防腐、防鼠)设施,做到有备无患。其四,要从长远发展

考虑,有条件最好能建立起现代化信息网络管理体系,实现过期期刊的现代化管理。

第二要加强制度建设,建立健全相应的规章制度和工作规范,使工作有章可循,有条不紊,这是过期期刊管理工作的基本保证。针对过期期刊管理工作的基本特点和要求,必须建立与制订的制度一般应包括:过期期刊流转(期刊从其他阅览室转入过期期刊阅览室)管理制度,过期期刊整编、登记、上账、上架、借阅、入库管理制度,过期期刊阅览室、收藏库管理办法,管理人员工作标准、工作职责、行为规范等。

第三要充分发挥过期期刊的社会服务作用,这是过期期刊管理工作的最终目的。要使过期期刊的社会服务作用能够得到很好的发挥,必须在过期期刊阅览室的管理上下功夫。因为阅览室是图书馆开展过期期刊管理工作的场所,过期期刊的社会作用,也只有在业务开展过程中才能够得以发挥。所以,过期期刊阅览室作为图书馆面向社会的一个特殊服务“窗口”,其工作质量的高与低、服务形象的好与坏,直接影响着图书馆整体工作的开展,直接影响着过期期刊社会功效的发挥,也直接影响着图书馆的整体社会形象。因此,加强对过期期刊阅览室的管理,既是业务规范化和提高工作质量的需要,又是为社会提供优质服务和树立图书馆良好社会形象的需要,以便最终达到过期期刊更好地服务社会的目的。要实现这一目的,就要牢固树立“内强素质、外塑形

(下转62页)



我心中的太阳

每当我走进图书馆，
就有一股暖流涌进心房，
她是最高档的“餐厅”，
在这里我摄取精神食粮。

当我困惑时走进图书馆，
浑身就增添无穷的力量，
她是我的“好朋友”啊，
温柔体贴指明前进的方向。

当我失恋时走进图书馆，
她是永远哀情我的姑娘，
知心的情话装满几层楼啊，

无比的温情熨平我心灵的创伤。

当我成功时走进图书馆，
立刻收敛了自己的趾高气扬，
在她面前我多么渺小啊，
激励我向更高的山峰攀上。

今天，我又走进图书馆，
心中感到一片明亮，
我要为她唱一首歌，
啊，图书馆——我心中的太阳。

洋县图书馆

张益兰

(上接55页)

象”的管理意识，强化对过期期刊阅览室的管理，不断改善管理手段，改进工作方法，努力提高管理水平和服务质量。要实现这一目标，就要严格按照规章制度办事，使过期期刊阅览室的各项业务管理工作逐步走向规范化、制度化和程序化。一是要做好过期期刊流转环节的业务管理，做到期刊流转过程无遗漏，期刊交接手续完备，期刊在流转过程中出现情况的反馈及时；二是要做好过期期刊整理编目、登记上账、上架借阅等环节的业务管理，做到期刊账物相符、分类上架、对号入座、摆放整洁和资料完整无缺、借阅程序完善；三是要做好过期期刊阅览室的环境管理，始终保持室内窗明几净，摆设有序，通风良好，空气清新和四季恒温，恒湿。

此外，还要不断加强对过期期刊管理人员进行业务理论培训和思想政治教育，培养一批思想道德高尚、文化修养全面、专业技能过硬的管理人才，为过期期刊管理工作献计出力。□

(收稿日期：2003-04-14)