

中国海洋大学图书馆文件

报刊阅览[2017]1号

图书馆关于学院资料室期刊装订与管理 服务工作的通知

各相关学院:

为切实加强纸质期刊资源管理,方便全校师生查阅利用,并进一步加强校内外文献资源共知共享,图书馆经充分调研并听取学院意见,决定自2017年起改变全校期刊管理与服务模式,将典藏于各学院的中外文现刊于次年4月起收归图书馆统一送装、加工、建库并供查阅,请相关学院做好过刊送装准备工作。

特此通知。

附件:

1. 学院期刊送装工作说明
2. 《学院期刊送装申请表》
3. 《学院期刊送装明细表》

中国海洋大学图书馆
2017年6月22日



附件 1

学院期刊送装工作说明

一、期刊送装范围

此次送装范围包括通过校图书馆统一订购的 2016 年度的中外文期刊。各学院 2016 年以前旧刊，如需交由图书馆送装、收回，图书馆将根据学院申请及其资源管理情况陆续安排。

二、期刊送装前准备工作中需注意事项

1. 下架、打捆、整理

(1) 确认每种刊是否齐全。如有缺刊，须予以补齐再送装。

(2) 整理、打捆。将每种刊自上而下按年、卷、期由远及近的顺序排列并打捆。

(3) 每册合订本书芯厚度应控制在 30 至 45mm 之间。

2. 待装期刊整理无误后，填写《学院期刊送装申请表》和《学院期刊送装明细表》，并送交图书馆报刊阅览部（崂山校区图书馆 A301），电子版表格发至邮箱 songyeyao@ouc.edu.cn。

三、送装

各学院期刊送装准备工作结束后，与报刊阅览部联系，将待装期刊送至崂山校区图书馆，办理送装交接事宜。

报刊阅览部联系人：

宋业垚、吴小雨：66782553，13864800028。

附件 2

学院期刊送装申请表

申请学院（公章）

填表人：

年 月 日

批号		
送装期刊	种数	
	现刊册数	
	合订本册数	
合订本期刊 馆藏地	<input type="checkbox"/> 校图书馆 <input type="checkbox"/> 学院资料室 学院文献资源管理人签字： 年 月 日	
学院意见	分管负责人签字： 年 月 日	
图书馆 意见	负责人签字： 年 月 日	
备注		

1. 批号按“学院名称”+年度(填表年度)+批号(两位)编写。如：××××学院 201701。

2. 如合订本期刊馆藏地点为学院，则国有资产管理相关责任由学院承担。

3. 本表一式两份，图书馆和学院各留一份。

