

文献编目基础 教学大纲

国家教委高教司 编

高等教育出版社

37.645

10.

G254.3

2

文献编目基础 教学大纲

国家教委高教司 编

高等教育出版社

(京)112号

图书在版编目(CIP)数据

文献编目基础教学大纲/国家教委高教司编. —北京:
高等教育出版社, 1996

ISBN 7-04-005691-7

I. 文… II. 国… III. 编目-高等学校-教学大纲 IV. G
254.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(95)第 14071 号

高等教育出版社出版

北京沙滩后街 55 号

邮政编码:100009 传真:4014048 电话:4054588

新华书店总店北京发行所发行

河北省香河县印刷厂印装

*

开本 787×1092 1/32 印张 3.375 字数 50 000

1996年3月第1版 1996年3月第1次印刷

印数 0001—1 207

定价 3.10 元

凡购买高等教育出版社的图书,如有缺页、倒页、脱页等
质量问题者,请与当地图书销售部门联系调换。

版权所有,不得翻印

本课程教学目的与要求

文献编目基础是图书馆学专业的主要课程之一,重点讲授文献编目的基本理论和基本技术方法。要求学生学习大纲规定的理论知识和技术方法后,系统地掌握中、西文文献编目的基础知识,了解各类型文献著录的方法与特点,熟悉目录组织法,初步掌握计算机编目技巧,对文献编目这门学科有一个较完整的认识。通过大量练习,学生应能熟练地运用文献著录规则,掌握目录组织方法,具备从事文献编目工作的能力。

前 言

文科教学大纲是文科教育的基本文件之一。它是规范教学内容、指导教学工作、保证教学质量的重要手段；也是强化教学管理、搞好教材建设、进行教学评估的重要依据。

1978年以来，我国高等文科教育得到很大发展，教学水平不断提高。但从全国来看，发展并不平衡，教学水平参差不齐。为保证我国文科教育整体水平的提高，以便为我国社会主义现代化建设培养大批合格的文科人才，我司决定组织高校力量，在近年内陆续编写和出版一批有较高水平的文科各专业核心课程的教学大纲，供全国有关院校使用。

文科各学科专业的核心课程，是经各学科专业系主任及教师代表在有关会议上共同讨论后确定的。各门核心课程教学大纲编写组的召集人，由我司在广泛听取有关方面的意见后确定。编写组成员由召集人确定。

教学大纲编写的主要原则是：坚持以马克思主义为指导，科学地和系统地阐述本学科(课程)的基本理论和基本知识，注意吸收最新研究成果；力求全面准确、简明扼要、便于教学。教学大纲一般采用章、节、目三级标题，每章包括教学目的和要求、正文、思考题三部分。

现出版的《文献编目基础教学大纲》，在广泛征求有关专家和教师意见的基础上编写，并经专家组审订。

我司组织编写的教学大纲，均为指导性的教学大纲，各校(学科、专业)可根据自己的实际情况使用。

国家教委高教司

1995年6月

目 录

第一章 绪论	(1)
第一节 文献与文献编目	(1)
第二节 图书馆目录的功能与作用	(2)
第三节 图书馆目录的种类与特点	(3)
第四节 图书馆目录的编制原则	(6)
第二章 文献编目理论与实践的发展	(8)
第一节 古代的文献编目理论与实践	(8)
第二节 近、现代的文献编目理论与实践	(9)
第三节 文献编目事业的发展	(11)
第三章 文献著录	(13)
第一节 文献著录规则的类型与内容	(13)
第二节 著录项目与标识符号	(14)
第三节 著录格式与著录详简级次	(16)
第四节 文献类型标识与著录用文字	(19)
第五节 著录信息源	(20)
第四章 普通图书著录	(22)
第一节 普通图书著录概述	(22)
第二节 书名与责任说明项	(23)
第三节 版本项	(25)
第四节 出版发行项	(26)
第五节 载体形态项	(28)
第六节 丛书项	(29)
第七节 附注项	(30)
第八节 标准书号及有关记载项	(30)
第九节 提要项	(31)

第十节	排检项(根查项)	(31)
第五章	分析著录与综合著录	(33)
第一节	分析著录法	(33)
第二节	综合著录法	(36)
第六章	多卷书与丛书著录	(38)
第一节	多卷书的著录	(38)
第二节	丛书的著录	(40)
第七章	连续出版物著录	(42)
第一节	连续出版物的意义与特点	(42)
第二节	连续出版物著录概述	(43)
第三节	连续出版物主要著录规则	(45)
第四节	几种主要类型连续出版物的著录	(48)
第八章	其它类型文献著录	(50)
第一节	地图资料的著录	(50)
第二节	标准资料的著录	(52)
第三节	非印刷型资料的著录	(53)
第九章	著录款目与标目	(56)
第一节	款目	(56)
第二节	标目	(57)
第三节	中文文献著录标目的选取	(58)
第四节	西文文献著录标目的选取	(60)
第十章	标目参照与规范	(67)
第一节	标目参照法	(68)
第二节	标目的规范控制	(68)
第十一章	目录组织与管理	(72)
第一节	目录组织概述	(72)
第二节	字顺目录组织法	(74)
第三节	分类目录组织法	(77)
第四节	图书馆目录体系	(79)

第五节 目录管理	(80)
第十二章 计算机编目	(82)
第一节 计算机编目发展概况	(82)
第二节 机读目录格式	(85)
第三节 CNMARC 格式普通图书数据输入方法	(87)
第四节 CNMARC 格式期刊数据输入方法	(90)
第五节 USMARC 格式西文文献数据输入方法	(91)
参考文献	(94)
后记	(97)

第一章 绪 论

教学目的与要求

集中介绍文献、文献目录、文献编目、图书馆目录的基本概念和基础知识,使学生初步了解文献编目的含义,了解图书馆目录的功能、作用、类型及其特点,掌握图书馆目录的编制原则,为以后各章的学习铺垫基础知识。

第一节 文献与文献编目

一、文献的概念

广义的文献概念指以文字、图形、符号、声频、视频等手段将知识记录于各类载体上所形成的各种知识载体。在编目领域里,文献(Item)的专指概念应是以实体形式出版、发行并作为一个单独书目描述依据的一个或一组记录知识的载体。

二、文献目录

(一) 含义:对一批文献进行著录,并按一定次序编排而成的一种揭示、报导与检索文献的工具。

(二) 类型:出版发行目录、读书目录和藏书目录。出版发行目录是出版商和书商为推荐、销售出版物而编制的目录;读

书目录是为指导阅读而编制的导读书目和推荐书目;藏书目录是向读者揭示一个或若干个藏书机构的典藏信息。包括:反映私人藏书状况的私家藏书目录;集中反映一个图书馆的文献收藏情况的图书馆目录;集中反映一个国家、一个地区内若干图书馆文献收藏状况的联合目录。

三、文献编目

(一) 广义的文献编目概念:依据一定的规则为各类型文献目录所进行的编目工作。包括编制各种出版发行目录、读书目录和藏书目录。

(二) 狭义的文献编目概念:图书馆目录的编制与组织。依据一定的规则和科学方法,对馆藏文献的内容及形式特征进行分析、选择,作出记录,并将其组成目录的过程。包括文献著录、目录组织和目录制度。文献著录是按照一定规则对文献内容与形式特征进行分析、选择、记录的过程。文献著录的结果生成款目,款目是依据一定的规则对受编文献的内容与形式特征所做出的记录。目录组织是按照一定的次序将各类款目编排组成目录的过程。目录制度是为保证图书馆目录质量而制定的各种编目规范。

第二节 图书馆目录的功能与作用

一、图书馆目录的功能

图书馆目录是一种揭示、识别与检索图书馆馆藏文献的工具。

(一) 揭示功能:具有揭示馆藏文献的内容与形式特征的功能。包括:揭示某种文献的各种版本、译本、文本及其相关文献;揭示馆藏中某一责任者的全部著作;揭示某一知识门类、主题标目、题名标目下的馆藏文献;揭示馆藏文献的分布及排架位置。

(二) 检索功能:具有检索馆藏文献的功能。图书馆通过对馆藏文献有序的编排,能满足读者从不同的角度查阅文献的要求。

(三) 管理功能:具有为各部门提供一个开展业务工作的功能。人们借助图书馆目录实现图书馆业务的全面质量管理。

二、图书馆目录的作用

(一) 为读者提供一个科学的、便于检索馆藏文献的工具。通过多途径的揭示和有序的编排,帮助读者识别、分析、择选文献。提高查全率,降低误检率。

(二) 在图书馆各业务部门之间它起着纽带作用,是完成图书馆工作任务必不可少的工具,也是图书馆实现科学管理的必要条件。

(三) 是文献信息交流、计算机编目网络化的基础。

第三节 图书馆目录的种类与特点

一、按目录的使用对象归类

(一) 公务目录:供开展图书馆业务工作使用的目录,也是揭示馆藏的一种财产目录。特点:完整地反映全部馆藏;记

录有业务注记;不揭示文献的次要特征。

(二) 读者目录:供读者使用的目录。分为公开、参考和内部目录三种。特点:有针对性地不同读者提供不同的目录;重视文献内容的揭示;注重各种著录方法的配伍性,多角度、多层次地揭示文献。

二、按文献的检索途径归类

(一) 题名目录:按题名字顺,将以题名为检索途径的题名款目排列组成的目录,满足读者从文献题名的角度检索文献的要求。

(二) 责任者目录:按责任者名称的字顺,将以责任者名称为检索途径的责任者款目排列组成的目录,集中回答馆藏文献中某一特定责任者的著作,满足读者从特定责任者名称的角度检索文献的要求。

(三) 分类目录:按分类索取号的顺序,将以文献内容所归属的学科体系的特定分类号为检索途径的分类款目排列组成的目录,满足读者从知识门类的角度检索文献的要求。

(四) 主题目录:按主题词字顺,将以揭示文献内容主题特征的主题词为检索途径的主题款目排列组成的目录,满足读者集中检索特定主题文献的要求。

三、按目录揭示藏书的范围归类

(一) 总目录:揭示本馆全部藏书或某种文字全部藏书的目录。

(二) 部门目录:揭示图书馆各部门收藏文献的目录。

(三) 特藏目录:具有独特价值并单独管理的馆藏文献目录。

四、按目录的载体归类

(一) 卡片式目录:以卡片的载体形式记录文献的目录信息,并按一定规则排列组成的目录。优缺点:便于及时更新、撤删;可供多人同时使用;占用空间大且固定,不便维护与使用。

(二) 书本式目录:以空白书册的载体形式,按照一定规则记录文献的目录信息所形成的目录。优缺点:体积小、便于携带与使用;更新不能及时、成本高。

(三) 活页式目录:以活页的载体形式记录目录信息所组成的目录。优缺点:便于及时增补新的目录信息;易破损、不易管理。

(四) 缩微目录:采用缩微技术将目录信息缩摄在缩微平片或缩微胶卷上,利用特定设备阅读的目录。优缺点:体积小、存储容量大;携带便利;使用时必须借助阅读设备,读者难适应。

(五) 机读目录:以编码形式和特定结构记录在计算机存储载体上,通过计算机程序能自动控制、处理和编辑输出的目录信息。特点:一次输入,多途径检索;检索速度快、质量高;目录信息存储量大;便于集中编目和联机检索。

五、按目录反映的文献类型归类

包括图书目录、期刊目录、报纸目录、地图目录、手稿目录、专利文献目录、缩微资料目录、视听资料目录等。

六、按文献的语种归类

包括中文文献目录、西文文献目录、日文文献目录、俄文

文献目录等。

第四节 图书馆目录的编制原则

一、思想性原则

具体体现:对读者目录采取公开、参考、内部的三级划分方法,根据不同的读者对象有区别地揭示藏书;以马列主义的观点分析、评价文献内容,记录在提要项或附注项;组织目录应起到推荐优秀文献的作用。

二、科学性原则

遵循编目工作的客观规律编制目录,采用科学方法组织目录,合理设置目录体系。

三、实用性原则

是指图书馆目录的检索功能,达到准、快、精、全的水平。

四、制度化原则

是指图书馆目录的管理,体现在建立健全文献编目的各项制度,建立编目业务档案。

思考题

1. 简述文献、文献编目的概念。
2. 略述图书馆目录与文献目录的关系。

3. 如何理解图书馆目录的功能与作用？
4. 试比较各种不同载体形式目录的优缺点。
5. 为什么说编制图书馆目录应遵循思想性原则？

第二章 文献编目理论与实践的发展

教学目的与要求

要求学生了解中外文献编目事业的萌芽与发展,掌握主要编目理论的形成与主要编目规则的基本内容,理解世界文献编目事业的发展走向。

第一节 古代的文献编目理论与实践

一、编目事业的萌芽

(一) 中国编目事业的萌芽:中国编目事业萌芽于公元前6世纪前后到公元前1世纪,孔子删六经、诸子“序”典籍。

(二) 西方编目事业的萌芽:公元前2世纪之前,西方的图书馆编目事业都处于萌芽阶段。古巴比伦与亚述王朝的图书馆遗址上曾发现泥版目录。公元前250年前后,卡利玛科斯为亚历山大图书馆编制分类目录《在全部学术领域指引人们写作之表记》,尽管著录随意,仍被称为西方图书目录之先驱。

二、编目事业的主要成就

(一) 中国:公元前1世纪至19世纪,中国古代图书目录成果丰硕,但中国图书目录重在揭示图书内容,旨在“辨章学

术,考镜源流”,使目录成为读书指南。目录形式都为书本式分类目录。在职能上与西方古代的清单目录、查检目录均有所不同。

《七略》,西汉刘向、刘歆于公元前 6 年编成,中国第一部综合性分类目录,确定了目录的基本内容与编目方法。东汉班固修撰的《汉书·艺文志》保持了《七略》的基本内容,为中国现存第一部目录。唐魏征编修的《隋书·经籍志》奠定了中国目录先书名后著者的基本形式,并开创了稽核项。南宋尤袤《遂初堂书目》,明祁承邨《澹生堂藏书目》,清官修目录《天禄琳琅书目》分别在著录内容上予以完善。清乾隆官修《四库全书总目提要》被认为是中国古代目录优秀传统的集成。

(二) 西方主要国家:公元 12 世纪至 16 世纪,西方图书馆编目事业十分活跃,目录职能基本上为财产清单。13 世纪,英国编制反映 183 个修道院藏书的联合目录。16 世纪,瑞士格斯纳在《编目方法》一书中提出图书排列理论与建立主题索引的观点。特里夫里勒斯提出了建立目录体系理论。英国书商蒙塞尔在《英文印本图书目录》中提出了以著者排列款目等一系列思想。

第二节 近、现代的文献编目理论与实践

一、编目事业的发展及其主要代表人物

(一) 中国:19 世纪末 20 世纪初,西方编目理论传入中国,中国图书馆目录事业发生变革。目录种类扩大,卡片目录盛行,出现新型编目条例。杜定友、沈祖荣、刘国钧、裘开明等