



图书馆馆长 工作实用百科

王一扉 主编

TU SHU GUAN
GUAN ZHANG
GONG ZUO SHI YONG BAI KE



银声音像出版社

目 录

第一篇 现代图书馆馆长工作概述

第一章 现代图书馆管理体系概述	(3)
第一节 现代图书馆管理概述	(3)
第二节 现代图书馆事业管理	(13)
第三节 现代图书馆管理体制	(19)
第四节 现代图书馆管理系统	(22)
第五节 现代图书馆运行机制	(25)
第六节 现代图书馆管理模式	(28)
第七节 现代图书馆创新管理	(30)
第二章 现代图书馆馆长角色概述	(35)
第一节 领导者的概念	(35)
第二节 现代图书馆馆长作用与职能	(38)
第三节 现代图书馆馆长管理方式	(39)
第三章 现代图书馆馆长的工作内容	(74)
第一节 现代图书馆馆长的管理	(74)
第二节 图书馆管理的对象和职能	(82)
第三节 现代图书馆工作计划制订	(86)
第四节 现代图书馆科学决策	(91)
第四章 现代图书馆馆长的基本素质	(95)
第一节 馆长必备的个性素质	(95)
第二节 馆长必备的领导素质	(110)

第三节 馆长必备的知识素质	(117)
第五章 现代图书馆馆长的选拔	(120)
第一节 馆长的选拔、任命	(120)
第二节 馆长的考核	(124)
第三节 馆长的培养	(128)
第六章 现代领导思想观念	(130)
第一节 现代领导信息观念	(130)
第二节 现代领导竞争观念	(132)
第三节 现代领导人本观念	(134)
第四节 现代领导系统观念	(137)
第七章 现代图书馆馆长工作艺术	(141)
第一节 领导沟通技巧	(141)
第二节 现代图书馆馆长领导艺术	(148)
第三节 现代图书馆馆长决策艺术	(164)
第四节 现代图书馆馆长创造性艺术	(186)

第二篇 现代图书馆人力资源管理

第一章 现代图书馆人力资源概述	(205)
第一节 人力资源管理概述	(205)
第二节 现代图书馆人力资源管理概述	(218)
第三节 现代图书馆人力资源管理过程	(227)
第二章 现代图书馆人力资源规划	(233)
第一节 人力资源规划概述	(233)
第二节 人力资源规划程序	(236)
第三节 现代图书馆人力资源设计	(240)
第四节 现代图书馆团队建设	(252)
第三章 现代图书馆人员聘用与甄选	(263)
第一节 人员甄选方法	(263)

第二节 人事测评概述	(272)
第三节 人事测评实施过程	(277)
第四节 人员聘用制	(281)
第四章 现代图书馆员工继续教育	(284)
第一节 员工培训概述	(284)
第二节 现代图书馆馆员职位定位	(300)
第三节 现代图书馆培训体系	(304)
第四节 现代图书馆馆员的培训	(310)
第五节 现代图书馆馆员培养与教育	(313)
第五章 现代图书馆人员绩效考核	(322)
第一节 绩效管理概述	(322)
第二节 绩效考评与激励方式概述	(333)

第三篇 现代图书馆行政管理

第一章 现代图书馆经费管理	(341)
第一节 图书馆经费管理概述	(341)
第二节 图书馆经费管理现状	(347)
第三节 现代图书馆经费短缺对策	(350)
第四节 现代图书馆委托管理与业务外包	(356)
第五节 现代图书馆成本管理	(360)
第二章 现代图书馆物业管理	(363)
第一节 现代图书馆建筑管理	(363)
第二节 现代图书馆设备管理	(366)
第三节 现代图书馆环境管理	(369)
第四节 现代图书馆安全管理	(371)

第四篇 现代图书馆规章制度

第一章 现代图书馆规章制度概述	(377)
------------------------------	--------------

第一节 图书馆规章制度的制订及工作评估	(377)
第二节 岗位责任制	(384)
第三节 馆长负责制	(388)
第二章 财务管理规章制度	(392)
第一节 财务管理概述	(392)
第二节 财务管理目标	(396)
第三节 财务管理的组织	(398)
第四节 财务管理规范	(401)
第三章 人力资源管理规章制度	(407)
第一节 人力资源战略	(407)
第二节 人力资源管理的职能	(416)
第三节 人力资源管理的基本原则	(418)
第四节 人力资源管理的主要内容	(422)
第五节 人力资源管理制度的制订	(427)
第四章 行政办公管理规章制度	(430)
第一节 行政办公管理概述	(430)
第二节 日常办公事务管理	(433)
第三节 办公物品管理	(434)
第四节 文书资料管理	(435)
第五节 会议管理	(443)
第六节 出差管理	(456)
第七节 财产管理	(457)
第八节 生活福利管理制度	(458)
第九节 安全卫生管理	(460)
第五章 现代图书馆物业管理规章制度	(463)
第一节 物业目标管理标准作业规程	(463)
第二节 物业接管标准	(465)
第三节 物业接管验收标准作业规程	(468)
第四节 物业管理达标创优标准	(473)

第六章 现代图书馆常用规章制度	(480)
第一节 岗位职责	(480)
第二节 借阅规则	(489)
第三节 图书馆管理制度	(491)

第五篇 现代图书馆读者服务管理

第一章 现代图书馆服务概述	(499)
第一节 现代图书馆信息咨询服务	(499)
第二节 现代图书馆服务模式	(502)
第三节 现代图书馆服务特点	(508)
第四节 现代图书馆有偿服务	(511)
第五节 现代图书馆服务功能	(513)
第二章 现代图书馆读者服务	(517)
第一节 现代图书馆读者研究	(517)
第二节 现代图书馆读者教育	(519)
第三节 现代图书馆个性化服务	(520)
第四节 现代图书馆数字化服务	(523)
第三章 现代图书馆虚拟参考服务	(528)
第一节 现代图书馆虚拟参考服务概述	(528)
第二节 现代图书馆虚拟参考台	(533)
第三节 现代图书馆虚拟参考发展及应用	(535)
第四章 现代图书馆服务质量管理	(540)
第一节 整体质量管理	(540)
第二节 现代企业质量管理	(544)
第三节 服务质量管理规划	(551)

第六篇 现代化图书馆组织发展

第一章 现代化图书馆组织机构	(559)
-----------------------------	--------------

第一节 组织机构概述	(559)
第二节 图书馆组织机构设置	(563)
第三节 图书馆机构改革	(567)
第二章 现代图书馆知识管理	(574)
第一节 知识经济时代的特点	(574)
第二节 知识管理概述	(578)
第三节 知识管理实践	(582)
第四节 知识共享与知识网络	(592)
第三章 现代图书馆学习型组织	(602)
第一节 学习型组织概述	(602)
第二节 学习型组织的特点	(605)
第四章 现代图书馆公关	(609)
第一节 图书馆公关手段	(609)
第二节 自办媒介组织的方法	(617)
第三节 领导者制作公关广告的方法与艺术	(620)
第四节 图书馆公关程序	(624)
第五节 图书馆公关调研	(634)
第五章 现代图书馆形象塑造	(637)
第一节 组织文化概述	(637)
第二节 组织文化的表现形式	(640)
第三节 组织伦理	(642)
第四节 现代图书馆组织文化	(645)
第五节 服务质量形象管理	(650)
第六节 服务文化建设	(654)
第七节 图书馆馆长形象塑造	(658)
第八节 现代图书馆形象塑造	(667)
第九节 现代图书馆形象工程	(674)
第六章 现代图书馆危机管理	(681)
第一节 现代图书馆危机管理概述	(681)

第二节 现代图书馆危机处理对策	(687)
第三节 突发事件应急机制	(688)
第四节 突发事件的应急处理	(691)
第七章 现代图书馆战略发展	(694)
第一节 现代图书馆战略定位	(694)
第二节 现代图书馆战略实施	(698)
第三节 现代图书馆的核心竞争力	(700)
第四节 现代图书馆发展趋势	(704)

第七篇 现代图书馆馆际合作

第一章 现代图书馆合作概述	(717)
第一节 现代图书馆联合编目	(717)
第二节 现代图书馆馆际互借	(720)
第二章 现代图书馆公共关系	(724)
第一节 现代图书馆的公共关系概述	(724)
第二节 现代图书馆的学术交流	(728)
第三节 现代图书馆的协作与协调	(737)
第四节 协作与协调的组织形式	(746)
第三章 现代图书馆国际公共关系	(753)
第一节 图书馆国际公共关系的含义和意义	(753)
第二节 图书馆国际公共关系的主要内容	(754)
第三节 图书馆涉外公共关系要点	(755)
第四章 图书馆联盟	(757)
第一节 图书馆联盟简述	(757)
第二节 CALIS 概述	(759)
第三节 OhioLINK 概述	(765)
第四节 国际图联	(769)

第八篇 现代图书馆评估体系

第一章 现代图书馆效益评估	(773)
第一节 服务质量评估方法	(773)
第二节 图书馆管理效益评价的意义	(775)
第二章 现代图书馆工作评估	(784)
第一节 现代图书馆工作评估概述	(784)
第二节 现代图书馆工作评估的内容	(793)

第九篇 现代图书馆常用业务知识

第一章 现代图书馆馆藏建设	(799)
第一节 藏书建设的重要性	(799)
第二节 藏书规划	(803)
第三节 藏书选择	(814)
第四节 计算机采访系统	(821)
第二章 现代图书馆图书编目	(827)
第一节 编目工作发展状况	(827)
第二节 编目工作方法	(836)
第三节 编目工作标准化	(839)
第四节 编目工作质量控制	(844)
第五节 编目工作评价	(853)
第三章 现代图书馆图书分类	(857)
第一节 分类法概述	(857)
第二节 文献分类标准	(865)
第三节 文献分类法体系结构	(880)
第四节 文献分类规则	(900)
第五节 图书分类的工作程序	(916)

第六节 文献分类质量控制	(930)
--------------------	-------

第十篇 现代图书馆信息资源管理

第一章 信息资源概述	(939)
第一节 信息概述	(939)
第二节 信息资源概述	(944)
第二章 图书馆信息资源管理	(953)
第一节 信息资源管理的沿革与发展	(953)
第二节 信息资源管理的目标和任务	(962)
第三节 信息资源管理的层次与内容	(965)
第三章 图书馆信息资源采集	(970)
第一节 信息资源采集原则	(970)
第二节 信息资源采集方法	(971)
第三节 信息资源采集程序	(983)
第四章 图书馆信息资源组织	(985)
第一节 信息组织概述	(985)
第二节 信息采编的一般流程	(990)
第三节 网络信息资源特点	(992)
第四节 网络信息资源的元数据	(994)
第五节 网络信息资源 MARC 编目	(999)
第六节 置标语言 SGML、HTML 和 XML	(1005)
第七节 基于 HTML 的网络信息资源编目	(1008)
第八节 基于 XML 的网络信息资源编目	(1011)
第九节 知识组织	(1026)
第五章 图书馆信息检索	(1031)
第一节 信息技术概述	(1031)
第二节 信息检索概述	(1037)
第三节 科技文献概述	(1040)

第四节 信息检索的方法	(1045)
第五节 信息检索途径	(1062)
第六节 信息检索程序	(1064)
第七节 文献数据库检索方法	(1065)
第八节 计算机检索方法	(1069)
第九节 主题检索工具	(1078)
第十节 分类检索工具	(1100)
第十一节 全文检索工具	(1114)
第十二节 计算机检索工具	(1132)
第十三节 国内中文搜索引擎现状及检索技巧	(1140)
第六章 图书馆信息资源开发利用	(1145)
第一节 信息资源开发的简介	(1145)
第二节 信息资源开发的管理	(1151)
第三节 信息资源开发的评价	(1155)
第四节 信息资源开发的前沿理论和技术	(1162)
第五节 信息资源利用的本质研究	(1176)
第六节 信息资源利用中的问题及解决方法	(1181)
第七章 图书馆信息资源优化配置	(1185)
第一节 信息资源配置机制与模式	(1185)
第二节 信息资源共享	(1193)

第十一篇 现代图书馆法律问题

第一章 基础法律知识	(1203)
第一节 法的概念	(1203)
第二节 法律规范	(1204)
第三节 我国法律的制订	(1206)
第四节 保证法律实施的措施	(1207)
第五节 法律责任与法律制裁	(1208)

第六节 图书馆立法	(1209)
第二章 知识产权保护	(1221)
第一节 数字图书馆的版权问题	(1221)
第二节 网络传输的版权问题	(1223)
第三节 数据库使用的版权问题	(1227)
第四节 多媒体使用的版权问题	(1231)
第五节 知识产权概述	(1234)
第六节 知识产权保护	(1236)
第七节 著作权制度	(1239)
第八节 数字水印的基本特征	(1252)
第九节 数字水印的应用	(1255)

附 录

中文文献规范控制原则	(1263)
北京大学图书馆中文图书著录细则	(1274)
《我国数字图书馆标准规范建设》项目工作条例(暂行)	(1296)
普通高等学校图书馆规程	(1302)
中小学图书馆(室)规程(修订)	(1307)
关于制作数字化制品的著作权规定	(1310)
中华人民共和国著作权法	(1312)
中华人民共和国著作权法实施条例	(1321)
中国共产党纪律处分条例	(1325)
中国共产党党内监督条例(试行)	(1352)
中华人民共和国宪法修正案	(1360)

第十篇

现代图书馆信息 资源管理

第一章 信息资源概述

第一节 信息概述

现代信息技术和信息高速公路,将人类社会带入了一个崭新的时代。信息的产生、存储、传播和利用正成为人类认识世界和改造世界必不可少的重要手段,当今社会经济比以往任何时候都更加依赖于信息和知识的积累与创新。“知识就是力量”,这句 400 多年前英国哲学家弗兰西斯·培根的名言,今天越发真正体现出它的内涵和分量。科学地认识信息及信息活动中的一些概念,有利于人们更好地开发和利用信息。

一、信息的概念

“信息”(information)一词古已有之,多被看做消息的同义语。自 20 世纪 40 年代申农和维纳分别提出信息论和控制论以来,不同领域的专家学者对信息作出了不同的解释。哲学家认为信息是认识论的一部分;物理学家认为信息是熵;通信工作者将信息看成不定度的描述;数学家认为信息是概率论的发展;情报学家则认为信息是生物及自控系统与外界交换的一切内容;传播学者认为信息是物质和能量在时间、空间上具有一定意义的图像集合或符号系列;我国医学情报界认为信息是生物以及具有自动控制系统的机器通过感觉器官和相应的设备与外界进行交换的一切内容;还有人认为信息是构成一定含义的一组数据。据统计,截至 1986 年,公开发表的有关信息的定义已逾百种,这说明信息是一个具有多维和多层次含义的概念。

我国学者多从哲学的角度来理解信息。我国国家标准《情报与文献工作词汇基本术语》中提出:“信息是物质存在的一种方式、形态或运动状态,也是事物的一种普遍属性,一般指数据、消息中所包含的意义,可以使消息中所描述事件的不定性减少。”

一般认为,信息是事物运动的状态、特征及其反映。信息不是事物本身,但它反映了

事物的特征和特性。不同的事物有不同的特征,并在不同的条件下发生变化,这种特征和变化就是信息。人们正是通过获取和识别这些信息来认识不同事物的。随着全球信息化日渐显现,信息一词的范围逐步扩展,含义也更加深刻。目前的研究认为:首先,从载体上看,信息不仅包括传统的印刷型信息,同时还包括现代的声像信息、机读信息、电子信息、多媒体信息,乃至人类借助现代信息技术正在探索和识别的其他形式的信息;其次,从内容上看,信息包含消息、数据、情报以及知识,是自然界赖以生存和进化的讯息;第三,信息是促进社会经济和科学技术发展的一种新型资源;第四,现代“信息”的概念已广泛用于计算机技术、通信技术以及信息服务等各个领域。

因此,信息是客观世界中各种事物的变化和特征的反映,是客观事物之间相互作用和联系的表征,是客观事物经过感知或认识后在特定信息载体上的映射或再现。

二、信息的分类

信息普遍存在于自然界、人类社会以及人脑的思维活动中。由于不同的事物具有不同的运动状态和运动方式,因而会产生不同的信息反映。从不同的研究和利用角度可以对信息进行多种方式的分类。

按信息发生源的不同,可分为自然信息与文化信息。前者是指非生物信息与生物信息;后者是指一切人类利用语言、文字、符号、图像和其他智能形式加工过的自然信息。信息还可以分为机器信息和社会信息,又称逻辑信息和形象情感信息。如刮风下雨、电闪雷鸣属于自然信息的非生物信息;鸟语花香、动物体温的升降是自然信息的生物信息;计算机使用的代码和脉冲信号是文化信息的机器信息;人类社会活动中使用的音乐、绘画、雕刻、语言、文字、图形、符号、舞蹈等则是文化信息的社会信息。

按社会属性的不同,可分为政治信息、军事信息、经济信息、教育信息、科技信息、社会信息、生活信息等;按感知方式的不同,可分为直接信息和间接信息;按组织管理方式的不同,可分为系统信息和非系统信息;按运动状态的不同,可分为动态信息和静态信息;按符号种类的不同,可分为语言信息和非语言信息;按存在形式的不同,可分为内存储信息和外化信息;按外化结果的不同,可分为记录信息和无记录信息;按价值观念的不同,可分为有用信息和无用信息;按传递范围的不同,可分为公开信息、半公开信息和非公开信息;按载体性质的不同,可分为文献信息、光电信息、生物信息等。

三、信息的特性

信息是和物质、能量不同的一种特殊资源,具有以下特性:

(一)可存储性

信息依附于一定形式的适当载体进行存储。随着人类社会的发展和科学技术的进步,信息的存储介质和存储手段都在不断改进。

(二)可传递性

传递是信息的本质特征之一。所谓信息的运动过程,就是信息的传递和反馈过程,信息只有在传递过程中才能发挥它的价值。

(三)可塑性

信息可以压缩、扩充和叠加,也可以变换形态。在信息的流通使用中,通过加工,原始信息可以变成二次信息或三次信息;原有的信息价值可以实现增值;内容相同的信息可以从一种形态变换为另一种形态,如物质信息可以转换为语言、文字、数据等形式,也可以转换为计算机代码和电讯信号;信息可扩充,由于事物的状态和特征不断变化,因而可不断产生新的信息。

(四)可共享性

同一信息资源可以在同一时间被多人共同分享,而信息本身却不会因为被分享而有所损失。

(五)时效性

信息是活跃的、不断变化的,及时把握有效信息可以获得信息的最佳价值;反之,信息价值就会随其滞后使用的时差的增加而减少。

(六)贬值与污染

在传播过程中信息有失真的可能性。质量低下的信息对用户还会产生信息污染。

四、信息的功能

无论在自然界中,还是在人类认识世界和改造世界的活动中,信息都发挥着十分重大的作用。信息的基本功能在于维持和强化世界的有序性,信息的社会功能则表现为维持社会的生存,促进人类文明的进步和人自身的发展。这主要体现在下述几个方面:

1. 信息是宇宙万物有序运动的内在依据。自然界中无机物之间、无机物与周围的环境之间存在着相互作用、运动变化的信息运动过程;而有机物利用信息使自身通过进化不断向更高层次的有序状态发展。如向日葵选择阳光、燕子随季节迁徙、狐狸变换毛色等都是一利用信息的行为。

2. 信息是人类认识世界和改造世界的中介。信息是沟通人类与自然界的桥梁,人类