

【图书馆岗位培训教材】

文献 编目工作

WENXIAN
BIANMU

黄俊贵 主编

GONGZUO

北京图书馆出版社

633

图书馆岗位培训教材

文献编目工作

黄俊贵 主编

北京图书馆出版社

图书在版编目(CIP)数据

文献编目工作/黄俊贵主编. - 北京:北京图书馆出版社, 2000. 10

(图书馆岗位培训教材/陈琪林, 杜克主编)

ISBN 7-5013-1698-8

I. 文... II. 黄... III. 编目-职业教育-教材
IV. G254

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 62638 号

书名 文献编目工作

著者 黄俊贵 主编

出版发行 北京图书馆出版社(原书目文献出版社)
(100034 北京西城区文津街 7 号)

经销 新华书店

印刷 北京双桥咸宁侯印刷厂

开本 850×1168 毫米 1/32

印张 10.4

字数 251(千字)

版次 2000 年 10 月第 1 版 2000 年 10 月第 1 次印刷

印数 1-5000

书号 ISBN 7-5013-1698-8/G·457

定价 15.50 元

前 言

我国文献编目工作正处于从手工编目向计算机编目转变时期。由于图书馆事业发展不平衡,各馆文献编目工作的自动化程度尚有差别,有的甚至仍然处于传统的手工编目状态;由于编目工作自动化本身具有一个发展过程,即使是已经全面实现机读目录管理的图书馆,亦尚保留卡片目录及其相应的目录体系。为此,本书在编写指导思想上试图体现:1. 实践性,利于操作,力避蹈空而论之弊;2. 新颖性,反映最新编目工作进展;3. 适用性,既兼顾手工编目与计算机编目的需要,也适应图书馆及其他文献信息机构使用。在教材内容上竭诚集优补缺,广采众说,并力创新意。全书共九章,第一、二、六、七、九章由黄俊贵执笔;第三、四章由林庆云执笔;第五章由莫少强执笔;第八章由周升恒执笔。全书由黄俊贵定稿。感谢广东省中山图书馆自动化发展部、信息部许异兴、方文真对本书编写、出版工作给予的全力支持与帮助。

本书不足和疏漏之处,敬请批评指正。

第一章 文献编目工作概论

第一节 文献编目的意义和作用

文献编目是指以一定的目的和使用对象,按照相应的方法及其规则为各类型文献编制目录的工作。它包括编制各种出版发行目录、读书目录、藏书目录、书目数据库等。图书馆文献编目工作通常指编制图书馆目录工作。其主要任务是对文献形式特征和内容特征进行描述和揭示。文献编目工作可分为描述编目、主题编目和目录组织。

描述编目包括著录法和标目法。著录法就是运用编目规则,遵循客观著录(描述)原则对文献形式特征和内容特征进行分析、选择和记录的过程;标目法就是在文献著录所产生的通用款目基础上,依据编目规则进行标目规范控制,选择统一标目及编制其参照关系,构成相应的题名款目、责任者款目等。

主题编目包括文献的分类标引和主题标引。所谓分类标引是指依据一定的分类表,通过分析文献所叙述的学科内容去揭示其内容特征的学科系统;所谓主题标引是指依据一定的主题表,通过分析文献所反映的主题内容,去揭示其内容特征的研究对象。

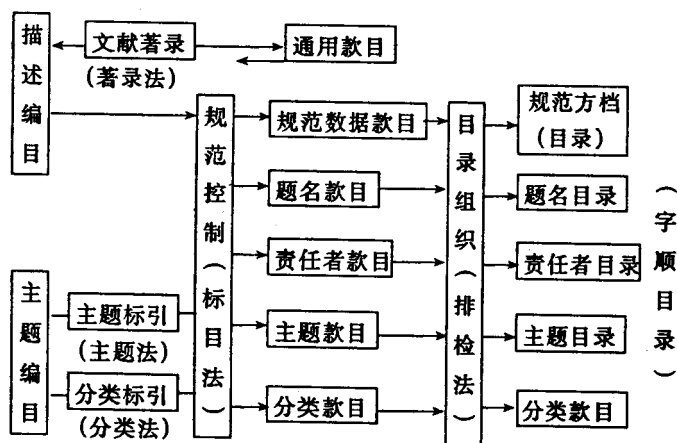
由于标目法的名目名称、责任者名称以及主题名称都涉及名称的规范、统一问题,均属于规范控制的对象。

描述编目和主题编目密不可分,前者是编目工作的基础,即由描述编目的著录法以客观著录文献形式特征和内容特征所构成的通用款目,用于提供添加题名标目、责任者标目、分类标目、主题标

目,是编制题名款目、责任者款目、分类款目、主题款目的基础。主题编目不可能单独进行,因为它们仅仅解决分类标目、主题标目,只有与通用款目相连,才能形成书目款目。而描述编目则不然,可以在编制通用款目的同时,运用标目法产生题名款目和责任者款目,还可以通过国际标准书号、文献自身的编号,乃至出版者、出版年作为标目,形成相应的款目,不一定依附主题编目的分类法和主题法。只是为了向读者提供更多、更有效的检索途径,或者解决藏书分类排架,描述编目才与主题编目联系起来。无论描述编目产生的题名款目、责任者款目及其他款目,还是主题编目产生的分类款目、主题款目,都需要进行目录组织,才能成为有效的检索工具。

目录组织就是按照一定的原则和方法将各种款目进行有序的组织排列(在机读目录内机器自动组织排列)。其组织排列方法主要有字顺组织法和学科系统组织法。前者按款目的标目字顺将款目组织成字顺目录(题名、责任者、主题);后者按款目揭示的文献学科体系的标识(分类号)将款目组织成分类目录。

图书馆文献编目的工作过程可以图示如下:



综上所述,编目工作过程包括:

1. 编制通用款目。运用文献著录法描述文献形式特征和内容特征。

2. 编制检索款目。进行规范控制,分别以通用款目为基础,选择统一标目形式,包括:

(1) 确定统一的题名标目、责任者标目,构成题名款目、责任者款目等;

(2) 进行主题标引,添加主题标目,构成主题款目;

(3) 进行分类标引,添加分类标识(分类标目),构成分类款目;

(4) 建立规范款目及参照款目。

3. 目录组织。将各种不同性质款目,分别组织成为题名目录、责任者目录、主题目录、分类目录。机读目录则由此形成具有各种检索途径的书目数据库,实现馆内局域网建设,并与广域网联通。

4. 目录的维护与宣传利用。目录维护指对已经建立起来的各种目录进行维护,诸如,卡片目录的保养、更新;机读目录的检查、维护等。目录的宣传利用指对读者进行信息技术教育,对目录使用方法的宣传、辅导,使其发挥应有作用。

以上各工作过程,目前一般由各图书馆以计算机编目技术手段完成,今后将以一个地区或若干地区的各个图书馆在网络上(联机)编目,实现共享文献编目数据资源。当然,没有条件使用计算机编目的图书馆,也可以通过传统的手工方式完成。

文献编目工作是社会发展到一定阶段的产物。社会进步,文化与科技发展,使文献数量日益增长。据不完全统计,自 20 世纪 70 年代以来,全世界每年出版的图书总量计 50 万种以上,平均一分钟有一种新书问世。自 1990 年以来,我国每年出版图书 10 万种以上,期刊 5 千种以上,属世界出版大国之一。20 世纪全球文献产量已超过以往 200 年总和。当今人类正面临着两个方面的挑战,一是无限膨胀的文献数量对有限阅读时间的挑战;二是几何级

数增长的文献信息与知识对人们接受能力的挑战。为此,图书馆作为社会文献信息中心的首要任务就是要对社会文献信息流进行整序,通过编制目录,对文献信息进行描述、揭示和检索。文献编目的主要作用就在于通过编制目录对文献信息整序,对文献进行书目控制,通过目录控制文献的存在状况及其存在的特征,以达到利用馆藏资源、交流书目信息和资源共享的目的。

第二节 目录的意义和作用

目录在我国是目和录的合称。目是指篇(卷)名或书名。篇(卷)名也称小名,书名也称总名。录是对目的说明,指简要记录一书内容、作者事迹,以及关于一书的评价与校勘过程的文字(相当于内容提要),称为叙录或书录,有时也可以作为包括目在内的简称。把一批篇名或书名及其说明汇总在一起就称为目录。“目录”一词最早见于《七略》所载:“《尚书》有青丝编目录”,即指《尚书》一书的目录而言;西汉刘向校书的工作“条其篇目”,“录而奏之”和别集众录,谓之《别录》,则指从编次一书目录到群书目录的全过程。而在《汉书·叙传》所载:“爰著目录,略叙洪烈,述艺文志第十”中的“目录”属专指群书目录而言。可见,“目录”有一书的目录(或称目次)和众多图书的目录,后来多作为记录群书名目的清册或查找图书的工具。在我国古代,凡有叙录的称为“目录”,无叙录的称为“书目”。只是到了宋、元两代以后,“书目”名称大为通行,就与“目录”相提并论了。我国自汉代以后编制了许多书目,由于性质、体制和作用有所不同,还形成了各种不同名称,主要有“略”、“簿”、“录”、“书录”、“志”、“书志”、“艺文志”、“经籍志”、“解题”、“考”、“记”等具体称谓。而现在“目录”与“书目”不加区分,作为同义词通用。

在国外,具有“目录”或“书目”含义的有“Bibliography”和“Catalogue”。一般将前者译为“书目”,泛指各种类型、载体书目;后者译为“目录”,专指藏书目录。而关于一书篇章名目的“目次”为“Contents”或“Table of Contents”。此外,还有“List”、“Book List”,前者泛指表格,后者为一般“书单子”,仅有题名、责任者、ISBN、价格等项目,比较简单,不具有检索功能。

在我国,“目录”广泛应用于社会生活的各类物品的名称表册。例如,产品目录、商品目录、藏品目录、展品目录等等。这些名称“目录”者,与文献目录具有不同质的区别。而国外对各类物品名称的表册,只能以“List”称谓。

我国文献工作国家标准《文献著录总则》(GB3792.1-83)对目录作了如此定义:“将一批款目按照一定的次序编排而成的一种文献报道和检索工具。”目录类型异常复杂,这是由于文献类型繁多,目录职能相异,读者对象不同,以及编制方法差别所决定的。因此,在各个历史时期可以从各种不同角度、不同标准进行划分,其中以目录内在实质为主要根据,大体可以从四个方面区分:

1. 按照目录的编制目的和社会职能,可分为国家书目、科学报道书目、推荐书目、专题书目、书目之书目;

2. 按照书目收录文献的内容范围,可分为综合书目、专题书目、地方文献书目、个人专述书目;

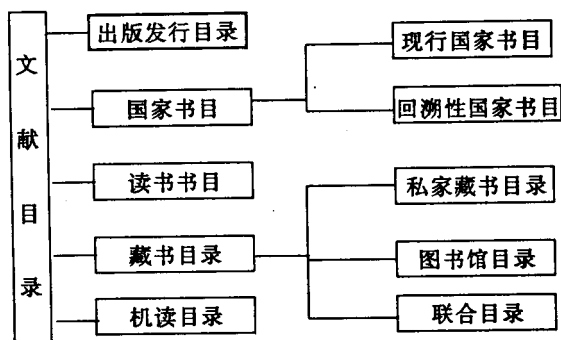
3. 按照目录反映文献收藏情况,可分为私家书目、馆藏书目和联合书目;

4. 按照文献出版时间与书目编制时间的关系,可分为现行书目、回溯书目、出版发行书目或预告书目。

但如果从编目工作中最常见的目录以及着眼于目录类型的发展趋势,一般又可区分为为推荐、销售出版物而编制的出版发行目录;为全面系统报道与检索一个国家某一历史时期所有文献的国家书目;为指导阅读而编制的读书目录;为集中反映一个或若干个

藏书机构的收藏信息的藏书目录;为实现文献资源共享,运行于网络的机读目录。

目录类型的一般划分,可图示如下:



目录的作用主要表现在传递文献信息、指导阅读和提供检索三个方面。

一、传递文献信息

当今世界的学科门类大约有六、七千个,研究课题更多得难于统计。对于学科及其研究课题的进展,不可能完全通过“动态”、“综述”、“文献报道”,即使如此其所报道亦不可能全面深入到研究成果的著作、论文及其相关的信息。而书目则能比较全面地收录一个学科或某一个课题的文献,并对各种文献的形式和内容特征做比较准确的描述,有的书目还对文献所含的研究成果和文献本身的价值作出客观的评述。读者可以利用书目了解科学的研究概貌及其中重点课题的水平状况。有人称书目资料是科研活动的“信号”情报,特别是书目在报道最新研究成果的专著、论文、专利说明书或报告等方面,实际上是传递科研成果信息的“简报”。

二、指导阅读

书目不仅具有客观记录文献特征、传递文献信息的职能,更具有指导阅读的作用,特别是一些导读书目、专业参考书目的宣传教育目的明确,文献收录范围都需要经过对某一学科、某一专题的深入研究,根据读者需要,对图书资料进行鉴别、挑选,并以适当的内容提要或注释加以简介、评述。因此,读者通过检索可知学科内容的水平特征及学术报告的分野,从而得到读书自学的门径。

我国素有利用书目指导阅读的优良传统。近年来不少普及性、学术性杂志陆续发表了各学科领域专家开列的导读书目,其中以《中国青年》杂志、上海《图书馆杂志》发表此类书目最多。1979年蔡尚思先后为读者学习中国文化史开出一个内容极为丰富的导读书目,《中国文化史要论(人物、图书)》被读书界认为“是一本关于文科的基础入门书”。该书经改版连印4次,颇受读者欢迎。之后,蔡先生又在《书林》发表了中国文化史基本书目40种,得到学术界重视,并引起一场讨论。图书馆作为社会大学在履行社会教育职能,向读者普及科学文化知识,宣传图书,指导阅读方面,良好的书目可谓“指路明灯”。在当今大力提倡提高全民族文化素质,营造社会主义精神文明,建设现代化强国的时代,书目的导读作用无疑将日益突显。

三、提供检索

提供文献检索是书目工具的重要作用。书目传递文献信息、指导阅读的作用都必须通过提供检索才能实现。众所周知,各种文献都是分别出版发行的,它们之间一般处于零散、独立、无序状态。编目工作把文献形式和内容特征进行描述所产生的通用款目仍然是无序的,为了使众多的社会文献结合成一个有机体,就需要按文献特征及读者需求,将各种书目资料组织成为一个检索体系,

并通过相应的排检法实现。目录提供检索一般分为三个步骤:

1. 提供检索途径。根据读者利用目录的习惯提供尽可能多的检索途径,一般有文献的题名、责任者以及文献内容的主题、学科系统 4 种不同性质的途径。同一个事物名称可分为规范名称与非规范名称,通过参照法互相引见。各个内容主题或学科之间,通过组配方法扩大检索视野。

2. 提供选择文献。将同一形式特征或相同、相关内容特征的文献书目款目聚集起来,提供读者识别、选择其中所需的著作及其版本。

3. 提供选择不同层次文献内容。根据书目记录提供的线索,索取整本文献、部分全文资料,或某一具体数据(一般通过机读目录实现)。

第三节 图书馆目录的意义和作用

图书馆目录是揭示、检索和管理馆藏文献的工具。所谓揭示文献,包括记录、报道、识别文献。记录文献是指通过各种款目准确地将文献的内容和形式特征描述下来,向读者提供有关各种文献的目录学知识,帮助他们了解馆藏文献的内容;报道文献是指根据读者的需要,从一定编制目的出发,围绕某一问题,向读者宣传、报道有关文献;识别文献是指通过各种款目的著录内容和结构形式,向读者提供鉴别、确认文献的依据。所谓检索文献,就是通过款目的集中、组配,从题名、责任者、主题、分类等方面,向读者提供选择文献、索取文献的途径。所谓管理文献,就是通过目录对馆藏文献和图书馆业务进行管理和协调。其中,揭示文献是基础,检索文献、管理文献都是由它演化出来的。从文献编目工作过程看,文献揭示作为第一个步骤,其目的又在于检索文献和管理文献。

图书馆目录有人称为“文献机构目录”，其实，图书馆目录是一个特定的概念，即以反映任何机构(含文献机构与非文献机构)的图书馆(室)入藏文献为基本特征的目录，而不包括其他性质的文献机构目录。它所反映的馆藏文献范围具有两种含义：一是指一个图书馆的馆藏文献；一是既特指一个图书馆收藏的文献，又包括一个地区(或国家)、甚至几个地区(或国家)图书馆收藏的文献。目前，一般使用后一种含义。因为任何一个图书馆都不可能收藏古今中外的所有文献，只有在正确反映本馆文献的基础上，尽可能通过各种馆藏目录进一步反映其他图书馆所收藏的文献，才可能最大限度地解决图书馆馆藏文献的局限性与读者需要的广泛性之间的矛盾，才能逐步适应电子计算机应用于文献检索，实现检索体系网络化的发展趋势。从资源共享的观点出发，如果一个省(市)公共图书馆的图书馆目录，在反映本馆馆藏文献的基础上，根据本馆的实际可能，尽可能地反映本地区图书馆所收藏的文献，就可以逐步成为一个省(市)的文献目录中心，进而与国内各省建立联机检索，为本省读者提供省内外的文献资源。同时，如果一个国家图书馆的图书馆目录在全面反映本馆馆藏文献的基础上，进一步反映国内其他地区的“国藏”，就可以逐步成为全国的文献目录中心，进而与世界各国建立联机检索，为本国读者提供国内外文献资源。可见，“馆藏文献”这一概念具有较大的外延，从广义上说应该包括本馆、本地区乃至全国和世界主要国家图书馆所收藏的文献，既能回答读者某种文献本馆是否已经收藏，又能进一步回答其他图书馆是否已经收藏。

50 多年以来，我国图书馆界编制了数以千计反映各种馆藏的文献目录。但是，真正将其加以认真搜集、整理、宣传和利用的图书馆却为数不多，致使馆际互借的服务方式不能在“互”字上做文章，资源共享的实际效果并不理想。针对这一现状，从理论上突破“图书馆目录只限于反映本馆文献”的传统概念，赋予它既反映本

馆文献,又反映其他图书馆文献的确切含义,具有积极意义。

一、揭示馆藏文献的功能

图书馆馆藏文献是长期积累的结果,内容涉及古今中外各个领域,质量参差不齐,版本新旧不一,语言文字种类繁多,单凭人脑记忆馆藏各种文献的形态、内容、收藏地点,并在需要的时候将它们逐个查找出来是不可能的。馆藏目录正是人脑记忆的延伸。它通过对文献的客观记录,向读者展示馆藏,提供识别馆藏的根据,即从宏观上看,全面反映馆藏,报道馆藏的数量、质量、种类以及在图书馆的组织与分布状况,使目录使用者了解现有馆藏的概貌;从微观上看,它模拟每一个体文献,描述文献的识别特征,显示一种文献与它种文献的区别与联系,是某种文献的缩影,使目录使用者可以区分、鉴别、选择著作和版本。

图书馆目录实现检索职能的前提是识别款目中的著录内容,即必须经过从揭示职能到检索职能这一环节。揭示职能具有不同层次:第一层次是使用相同语言文字者对目录的识别,这只要著录文字规范是没有问题的。《国际标准书目著录》(International Standard Bibliographic Description,以下简称 ISBD),为了适应国际书目信息交流和目录工作自动化的需要,使目录的识别提高到了第二及第三层次,即解决了不懂得著录项目和著录单元的含义的人,通过目视和机读能够为那些使用不同语言文字者和计算机所理解,这就是有关著录用标识符体系的规定。就目前我国文献编目界而言,标准著录格式的使用已普遍为人们掌握,但对标识符号的使用却仍存在一些非标准化或彼此分歧的现象。因此,作为编目工作人员,为提高目录的识别职能,需要加强著录标准化的认识;作为读者,同样也需要在馆员的帮助下了解这方面的知识。

图书馆目录的揭示职能不应一般地停留于客观揭示,而必须注意其宣传、推荐优秀著作的作用。决定图书馆目录具有宣传推

荐作用的因素主要有两个方面：一是图书馆担负着宣传马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和党的方针政策，建设社会主义精神文明的重要任务；二是各类型文献存在着观点与内容的正误优劣，必须突出推荐优秀著作。我国图书馆目录必须首先突出宣传革命文献，宣传优秀著作，以及反映先进科学成就、最新技术进展的著作，以促进经济发展、社会进步。各种图书馆目录都理应属于内容丰富、学术价值高的文献检索工具。

二、检索馆藏文献职能

众所周知，占有必要的材料，对于治学和科学研究工作极为重要。这些材料，除直接来源于社会实践之外，还必须间接从查阅古今中外的文献中索取，两者是互相补充、相辅相成的。随着现代科学技术迅速发展，不仅文献数量剧增，而且形式日趋多样，这就使得巨大的文献财富与读者的一定需要之间发生矛盾。这一矛盾对于个人说来，表现在利用文献时，总是从一定目的和一定水平出发，其间存在着千差万别的不同情况；即使同一个人在不同时期，对于文献的需求也是不相同的。在图书情报部门，文献与读者之间的矛盾也是多方面的，诸如①文献资料的丰富性与读者需要的特定性；②文献内容的复杂性与图书情报部门报道、宣传文献的目的性；③广大读者需要的多样性与不同读者需要的特殊性等等。

由于这些矛盾的存在，必须有一种帮助读者了解、掌握文献状况，并在这个基础上根据自己的需要进行选择的工具和方法。图书馆目录以读者的检索要求、馆藏文献特征和目录编制方法三者之间的关系，作为自己的研究对象。读者是目录的使用者，馆藏文献是目录的编目对象。在读者检索的主观意念与馆藏文献特征的客观实际之间，图书馆目录通过一定的编制方法及其形成的体系（手工的或机器的），解决丰富的馆藏文献与特定的读者需要之间的矛盾。图书馆目录的这一作用正如德国柏林图书馆大门上镌刻

的一句话：“这里是人类知识宝库，如果你掌握它的钥匙的话，那么全部知识都是你的。”

文献的检索工具多种多样，包括目录、索引、文摘、动态、综述、译文等等。显然，图书情报工作者不可能将数以千万计的国外论文都译成中文，即使如此，也面临着如何编排译文目录的课题。至于“文摘”、“动态”、“综述”等，尽管内容精美、出版及时，也无法代替科研人员直接阅读原文。他们只有直接阅读原始文献，才能捕捉最新的信息，鉴别哪些材料最有用处，局外人是无法插手的。科研工作者最为关注的问题是在文献海洋中寻找与自己关系最为密切和最有用的材料，而不被遗漏，这就有赖于使用完善的目录工具。编制图书馆目录是建立检索系统的重要环节。读者只有通过广泛查阅目录，了解入藏情况，才能广泛阅读文献；有了广泛阅读，才能恰如其分地作出评论。而评论又有赖于通过目录工具查阅原始文献，并从中得到验证和深化。图书馆目录正是在文献检索过程中，发挥着重要的基础工具的作用。

图书馆目录的检索职能与其揭示职能有着紧密的联系。这就要求编目工作人员在编制图书馆目录时，不仅要从文献各主要特征方面提供检索点，而且还要从文献的次要特征方面提供检索点。过去的目录设置由于受款目载体材料等方面的制约，最多设立题名、责任者、主题、分类4种目录，而且每种目录对文献的检索点都有所约束，这无疑影响了目录检索职能的发挥。但随着机读目录的普及和新型目录材料的问世，一次输入、多项检索（从理论上讲，著录项目中的任何一个著录项目或单元都可用来检索，或组合起来进行检索）已经成为现实。

三、管理馆藏文献职能

这是最早赋予馆藏目录的一种功能。初期的馆藏目录就是为管理文献而编制的。目前馆藏目录的管理职能包括两方面：一是

管理文献的职能,即通过对文献形态和有关业务信息的记载,帮助有关人员掌握文献的去向,了解文献的物理状况,维持文献排列的有序性;二是管理目录的职能,即通过有关业务信息的记载,帮助有关人员维护、保养目录,维持目录排列的有序性,保持馆藏文献与馆藏记载的一致性。图书馆目录是图书馆工作不可少的工具。各项业务工作,如采访、编目、典藏、流通、参考咨询等,都同收集、整理、保管、利用馆藏文献有关,都要通过馆藏目录掌握馆藏文献的情况,许多部门还设置了专用的目录。图书馆目录在管理文献的职能方面具有如下作用:

1. 向读者反映图书馆收藏了哪些文献,包括一个图书馆或多个图书馆所收藏的文献。

2. 向读者反映图书馆所收藏的文献在内容和形式上具有什么特征,包括文献内容属于什么门类、什么主题,文献的名称、责任者、出版者、出版期、页数、开本、装帧怎样,并且告诉读者哪些是通俗性读物、哪些是系统性专著,从而在一定程度上指导读者选择所需文献。

3. 向读者反映本馆的馆藏特点,例如,何种文字的书刊较为丰富,何种类型的文献属于特藏,等等。

4. 向读者反映馆藏文献的收藏地点。例如,总目录反映全部馆藏,普通读者目录反映基本书库馆藏,阅览室目录反映辅助书库馆藏,等等。

在开展图书馆业务活动方面,图书馆目录具有保证各个工作部门有效地完成工作任务的作用:

1. 采购工作根据图书馆目录,可以掌握各类文献的入藏情况,确定采购重点,拟定采购计划,防止采购工作的盲目性。采购部门还具有预订目录,管理文献的订购、催询、验收,补充缺漏文献,避免购入不必要的复本。

2. 分类编目工作通过查对图书馆目录,确定文献是否需要重