

彭香萍 编著

ISBN



WENXIAN ZIYUAN LIYONG TONGLUN

文献资源利用通论

湖南大学出版社

彭香萍 编著

学院图书馆
书章

文献资源利用通论

WENXIAN ZIYUAN LIYONG TONGLUN

湖南大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

文献资源利用通论/彭香萍编著.

—长沙:湖南大学出版社,2003.6

ISBN 7—81053—474—2

I. 文... II. 彭... III. 文献—资源利用

—研究 IV. G256

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 036223 号

文献资源利用通论

Wenxian Ziyuan Liyong Tonglun

彭香萍 编著

-
- | | |
|-------------------------------|-----------------|
| ☐ 责任编辑 | 罗素蓉 |
| ☐ 特约编辑 | 唐子畏 |
| ☐ 装帧设计 | 吴颖辉 莫 快 |
| ☐ 出版发行 | 湖南大学出版社 |
| | 社址 长沙市岳麓山 |
| | 电话 0731—8821691 |
| | 邮码 410082 |
| | 0731—8821315 |
| ☐ 经 销 | 湖南省新华书店 |
| ☐ 印 装 | 湖南新华精品印务有限公司 |
-

- | | | | | | |
|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|-------|
| ☐ 开本 | 787×1092 小长 32 开 | ☐ 印张 | 6.75 | ☐ 字数 | 118 千 |
| ☐ 版次 | 2003 年 6 月第 1 版 | ☐ | 2003 年 6 月第 1 次印刷 | | |
| ☐ 印数 | 1—10 200 册 | | | | |
| ☐ 书号 | ISBN 7—81053—474—2/G·184 | | | | |
| ☐ 定价 | 9.00 元 | | | | |
-

(湖南大学版图书凡有印装差错,请向承印厂调换)



便利的计算机检索



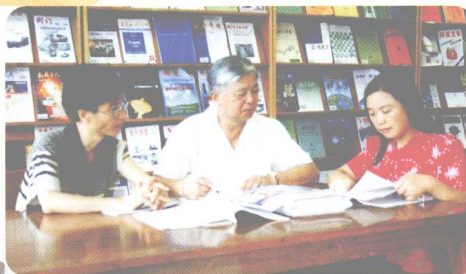
丰富的图书馆藏书



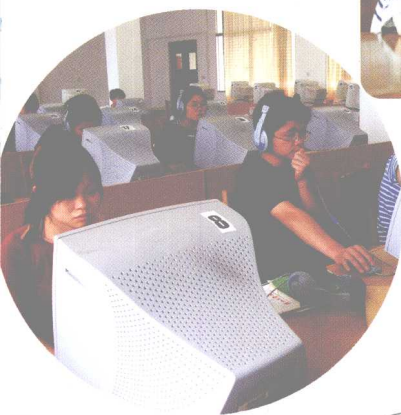
雄伟的图书馆外观



认真阅览的读者



教学科研人员在攻关



宽敞明亮的电子阅览室



现刊阅览室一角

序

四十七年前，我考入武汉大学图书馆学系，从此和图书馆结下了不解之缘。大学毕业后，留校任教。1975年调湘潭大学筹建图书馆。1984年后，负责筹建图书馆学专业，从专科到本科，直到硕士学位点建成。近半个世纪的大学生涯，使我对高校图书馆的重要作用，有切身体验，认识颇深。正如教育部2002年3月颁发的《普通高等学校图书馆规程（修订）》所指出的那样：“高校图书馆是学校的文献信息中心，是为教学和科学研究服务的学术性机构，是学校信息化和社会信息化的重要基地。”很多国家把高校图书馆视为“大学心脏”“学习中心”“第二课堂”，把现代化图书馆与高水平的师资队伍，先进的实验设备，称做是办好现代化大学的三大支柱。

株洲工学院图书馆随着学校的发展，从无到有，从小到大，日臻完善，已成为株洲地区一颗耀眼的明珠，在湖南省高校图书馆中占有比较重要的位置。该馆在全面履行教育职能和信息服务职能的过程中，开展了卓有成效的工作。在采用现代技术、实行科学管理、建设馆藏文献资源和网络虚拟资源、开展文献信息服务和信息素质教

育、培养读者的信息意识、获取与利用文献信息能力等方面，都取得了瞩目的成绩。该馆同仁为满足读者需要，在广泛搜集资料的基础上，结合工作实践，撰成《文献资源利用通论》。我认为该书具有新颖性和实用性两大特征。其新颖之处在于，从体例到内容都尽可能反映国内图书馆学研究的新理论、新观点和新成果，如网络信息资源、计算机检索等章节中，都力求体现出某些比较鲜明的新颖特色。实用性的特征，从书名即可看出。全书重点即为馆藏文献资源和虚拟网络资源的开发利用，详细介绍了开发利用的理论和方法，旨在把打开知识宝库的钥匙交给读者，让读者在知识海洋中遨游。

该书的主编和主审，原在湘潭大学图书馆工作，是我多年的同事。两位副主编则是我的学生。看到他（她）们取得的成就，我由衷喜悦。欣喜之余，写了上面文字，权当为序。

荀 昌 荣

2003年6月13日
于湘潭大学东坡村

目 次

序 荀昌荣

第一章 图书馆概述

第一节 图书馆的性质和职能 /1

第二节 高等学校图书馆 /5

第三节 读者与图书馆 /10

第四节 图书馆自动化管理 /15

第二章 馆藏文献的组织与目录

第一节 文献分类 /22

第二节 图书馆目录 /27

第三节 图书馆的藏书组织 /36

第三章 读者须知

第一节 读者对象与办证须知 /42

第二节 管理制度与文明道德规范 /45

第四章 图书馆的服务内容

第一节 图书馆馆藏文献的查找 /54

第二节 文献外借 /57

第三节 馆内阅览 /61

第四节 用户教育 /64

第五节 参考咨询服务 /69

第六节 定题服务 /72

第七节 文献编译 /74

第八节 技术服务 /75

第五章 网络资源

第一节 计算机网络简介 /80

第二节 因特网的使用 /91

第三节 图书馆与网络服务 /100

第四节 期刊数据库和数字图书馆的
检索与使用 /103

第六章 信息检索

第一节 信息检索概述 /108

第二节 检索工具概况 /117

第三节 手工检索途径 /129

第四节 计算机检索 /133

第七章 文献信息的积累和利用

第一节 怎样积累文献信息资料 /138

第二节 怎样撰写毕业论文、毕业设计
说明书 /151

后 记 /207

. 1 .

图书馆概述

图书馆英文名“Library”一词源于拉丁文 Librarium，
原意为藏书之所。

19 世纪末，

中国才出现图书馆一词。

第一节 图书馆的性质和职能

一、图书馆的性质

图书馆是收集、整理、保存与传递文献的文化、科学、教育机构。它具有社会性、教育性、学术性和服务性。

(一) 社会性

1 图书馆是人类社会活动的产物。图书馆的活动与社会各行各业有着密切关系，因而具有明显的社会性。

2 图书馆的藏书具有社会性。图书馆的藏书是一种综合性的文化资源，是人类共同创造的精神财富，是记录社会与自然知识和信息的各种载体。知识无国度，随着人类的进步和科学技术的发展，以及社会实践的需要，人们要汲取和借鉴前人所创造的知识成果，开发并利用藏书这些无形的

财富，为人类再创造新的财富，这对人类社会具有重要的意义。

3 图书馆的读者具有社会性。

4 图书馆自动化与网络的建立，使图书馆能实现真正意义上的资源共享，从而具有更广泛的社会性。

（二）教育性

图书馆是人类知识的宝库，它以提供馆藏文献、信息为教育方式，达到教育人们的目的。著名教育家蔡元培先生说：“教育不专在学校，学校之外，还有许多机关，第一是图书馆。”革命先驱李大钊对图书馆的教育性给予了极高的评价，他说：“图书馆和教育有密切的关系，想使教育发展，一定要使人民不论何时、何地都有研究学问的机会。换一句话说，就是使全国变成一个图书馆或研究室，但是想达到这种完美教育的方针不依赖图书馆不可。”学校教育止于毕业，图书馆教育直至终生。图书馆是终身性自我教育的社会大学。

（三）学术性

图书馆具有学术性，这是客观存在的。

1 图书馆是整个科学研究大系统中的一个小系统。任何科学研究都必须借助图书资料所记载的、人类长期实践积累的知识和经验，而图书馆是为科学研究搜集、整理、保存、提供图书资料的社会机构。图书馆所从事的工作正是科学研究工作

的前期劳动。可以说,科研工作离开了图书馆是无法进行的。在这个网络迅猛发展的时代,图书馆的学术性尤为明显。

2 图书馆工作本身就是一种学术性活动。图书馆的工作对象一是文献,二是读者,就文献的采集、整理、保管而言,各环节紧密联系,形成了一个有机整体,各项工作都带有研究性。如文献整理中的图书馆分类就是严格按照图书内容的学科属性将文献(图书馆资料)一一揭示,并分门别类地将它们系统地组织起来。这里面是很有学术性的。又如图书编目,这是要严格遵循一定的分类法和编目条例进行的一种学术工作。分类法和编目条例本身就具有很强的科学性。

3 藏书具有很强的学术性。对于图书馆来说,藏书既要遵循共性原则,又要遵循个性原则。共性原则指藏书的系统性和完整性。这就要求图书管理人员要有关于藏书系统性和完整性的知识,并要不断进行其学术性研究。图书馆的藏书还要遵守个性原则,各个馆都要有自己特色的藏书体系,如何才能形成独具风格的特色馆藏体系呢?这就需要根据馆藏和本馆所处的环境进行学术性研究。

总之,建立合理的藏书结构,使藏书既遵循共性原则,又遵循个性原则,这里有很深的学问。

4 图书馆的工作人员,有相当一部分是属于科技人员。既然图书馆工作是属于学术性工作,那么从事这项工作的大多数人必须有一定科研能力。

有的人是某一学科的专家，他们直接参加科研课题的研究工作。

(四) 服务性

图书馆是学术性服务部门，它的服务性体现在为读者服务的过程之中。图书馆的全部业务工作和学术研究最终都是为读者服务。为读者开发文献，让读者利用好文献。这就是图书馆工作的归宿。“全心全意为读者服务”是图书馆工作人员的职业道德和工作宗旨。

二、图书馆的职能

图书馆的职能是由图书馆的性质决定的。它的基本职能是搜集、整理、组织管理文献资料并为读者提供文献资料服务。提供文献服务包括文献的外借、内阅、检索、咨询、复制。延伸的职能常指教育职能、传递科技信息的职能、开发智力资源的职能等。

图书馆具有促进经济建设和科技进步的作用，具有对人们进行思想、文化教育的作用。

三、图书馆的类型

1974年由国际标准化组织颁布的《国际图书馆统计标准》将图书馆分为国家图书馆、高等学校图书馆、中小学校图书馆、专业图书馆，公共图书馆和其他主要的非专门图书馆等6种类型。

在我国，一般将图书馆分为国家图书馆、公共图书馆、高等学校图书馆、科学和专业图书馆、中小学校图书馆、工会图书馆、军事系统图书馆、

党政机关图书馆和少儿图书馆等类型。

国家图书馆：国家建立的负责收集和保存本国出版物，担负国家总书库职能的图书馆。

公共图书馆：由国家和群众举办、为广大人民群众服务、按行政区域设置并受政府各级文化部门领导的图书馆，包括国家图书馆，省、市、自治区、州、县图书馆，乡镇图书馆，街道图书馆，少儿图书馆等。

专门图书馆：收集和组织专门领域的文献，主要为特定读者服务的图书馆。

数字图书馆和网络图书馆：将文献资料贮存在计算机里，通过网络，每一台联网的读者都可利用。数字图书馆是没有时间限制的，便于使用的，超大规模的信息知识中心。

第二节 高等学校图书馆

一、高等学校图书馆的地位和作用

(一) 高等学校图书馆的性质和职能

关于高校图书馆的性质，国家教委 1987 年颁发的《普通高等学校图书馆规程》已明文指出：“高等学校图书馆是学校的文献情报中心，是为教学和科学研究服务的学术性机构，它的工作是学校教学和科学研究工作的重要组成部分。”

高等学校图书馆是高等学校大系统中的一个子系统。一方面它具有学术性，另一方面它具有

服务性。高等学校要提高教学质量和开展科学研究，必须具备三个条件：一是良好素质的教师队伍；二是必要的图书资料；三是必需的仪器设备。对于高等教育，三者必不可少，缺一不可。因此，高校图书馆常被称之为高校的“三大支柱”之一，是为教学和科研服务的学术性机构，它应履行教育和情报职能。

高校图书馆一方面具有学术性，其学术性表现于：图书馆工作本身就是“学术性工作”。正如联合国教科文组织对研究工作所作的定义：“学术性工作”包括两个方面：一种是发展新知识的工作，另一种是对已有知识的整理。图书馆是属于后者。教学方面，图书馆是提供自学资料的“重要课堂”，是实现终身教育和通才教育的最好场所。在我国，1984年国家教育部下发的《关于高等学校开设〈文献检索与利用〉课的意见》文件之日起，图书馆承担了对大学生开设文献检索课的教学任务；在这里，教师进行自身知识的更新和深化，获取教学工作所必需的书刊资料和情报；在这里，学生阅读一些资料以加深对课堂教学的理解，知识的深化和弥补课堂讲授的不足，作为课堂教育的补充和延伸，图书馆履行了与课堂教学相平行的独立的教育职能。科研方面，图书馆为科研人员减少了科研的前期劳动的时间。

高校图书馆另一方面具有服务性，其服务对象是教师、学生、科研人员和学校其他工作人员。

高校的教学和科研是相互促进、相辅相成的两个方面。学校图书馆应该同时为两个方面服务，不能只强调为教学服务而忽视为科研服务；不能只强调为教师服务而忽视为科研服务，也不能只强调为学生服务而忽视为教师服务。

认识高校图书馆的性质和职能、学术性和服务性，才能正确认识高校图书馆的地位和作用。

（二）高校图书馆的地位和作用

随着当代世界科学技术与文化教育事业的发展，由于国家现代化对人才的需要，高等教育的内容由单纯传授知识转向传授知识与培养学生的能力相结合，无疑高校图书馆的地位和作用越来越显得重要。美国哈佛大学图书馆馆长保罗·杨克说：“没有一个高质量的图书馆，就不会有高质量的教育。”这话是很有道理的，它极其简练地概括了高校图书馆的地位和作用。

具体地说，高校图书馆一方面根据教学研究的需要搜集、积累各种分散无序的图书资料 and 情报，加以科学的分类、标引和整理，组成各种目录，编制各种文摘和索引，为教师、学生以及科研人员提供学术性服务，在教学和科研中发挥了重要助手的作用；另一方面，在培养师资队伍和专门人才方面具有一定的作用。还有，图书馆在促进精神文明建设，加强学校的教育工作中也能发挥积极的作用。

二、高校图书馆的组织机构和工作体系

(一) 高校图书馆的领导体制

根据国家教委颁发的《普通高等学校图书馆规程》规定,我国高校图书馆,是在校(院)长领导下的学术性机构,一般由一名分管教学研究工作的副校(院)长分管图书馆工作,实行校(院)长领导下的馆长负责制。

(二) 高校图书馆的组织机构

由于各校规模、条件不同,各馆组织机构也不尽相同,一般具有如下一些机构。

(1) 办公室。是从事全馆业务、行政、财务、统计和对外联系工作的部门。

(2) 采访部。它是根据本馆性质、任务和读者需要,按计划采集文献资料,建立具有本校特色的藏书体系的业务部门。

(3) 分编部。主要负责对采集的文献进行分类、编目、加工、组织目录等业务工作,使文献形成有机的整体,便于流通、保管和查找利用。

(4) 典藏部。主要负责对全馆藏书的统计调配、去向登记、清点和剔除工作。

(5) 流通部。负责图书的流通工作。即开展图书的外借,包括书库管理,为读者发放借书证件,还负责一部分对读者的宣传辅导和咨询工作等。

(6) 期刊部。负责期刊的征订、借阅、加工和保管工作,还负责期刊阅览室和期刊库的组织