

中国科学院图书情报工作教材之二

文献收集

史 鉴 王昭瑁 陈光楹 桂治馨 编

中国科学院图书馆

6054

151

中國經濟出版社

文 庫 收 集

中國經濟出版社

中國經濟出版社



中国科学院图书情报工作教材之二
文 献 收 集

主 编 者：中国科学院图书馆研究辅导部
出 版 者：中国科学院图书馆出版组
印 刷 者：中国科学院图书馆印刷厂
出版日期：一 九 八 二 年 三 月
(内 部 发 行)

工本费 (全 套 13 册) 10.00 元

前 言

为了加强我院图书情报业务人员业务基础知识的教育和培训,以适应我国社会主义现代化建设的需要,我馆曾于1979年组织院内一部分同志编写了一套《中国科学院图书情报工作教材》征求意见稿,并于1980年油印,内部发行。两年来,经过院内外一些业务训练班的教学试用,受到许多兄弟单位的鼓励和支持,提出了一些很宝贵的意见,并纷纷要求铅印。现根据院内外各方面的要求,经研究决定,进行一次全面修订和补充。由白国应、万良春、徐引箴同志组成编辑组,负责组织和编辑工作。各分册原则上仍由原编者负责修订,同时根据需要增加了几门新课程。全套教材由本馆出版组铅印出版发行。

这是一套科技图书情报工作教材,经修订、调整和补充后,包括十三门课程,每门课程为一分册。各分册书名如下:

1. 图书情报工作概论
2. 文献收集
3. 期刊工作
4. 图书分类
5. 中日文图书编目
6. 西文图书编目
7. 俄文图书编目
8. 读者服务工作
9. 参考咨询与文献检索
10. 科技工具书使用法
11. 文献复制
12. 情报研究
13. 电子计算机在图书情报工作中的应用

本教材大体相当于大学教材程度,主要适用于培训科技图书情报业务人员,也可供其他有关人员自学或研究时参考。由于我们水平所限,教材虽经修订,错误和不足之处仍在所难免。希望同行专家和广大读者批评指正。

中国科学院图书馆研究辅导部

1982年3月

目 次

第一章 科技文献收集工作的意义和作用·····	(1)
第二章 科技文献出版的特点和类型·····	(3)
第一节 科技文献出版的特点·····	(3)
第二节 科技文献出版的形式和类型·····	(5)
第三章 科技文献收集的原则、计划和调查研究工作·····	(6)
第一节 科技文献收集工作的原则·····	(6)
第二节 科技文献收集工作的计划·····	(7)
第三节 科技文献收集的调查研究工作·····	(9)
第四章 科技文献的收集方法·····	(12)
第一节 科技文献收集的依据·····	(12)
第二节 科技文献收集的方式·····	(13)
第五章 各类科技文献的收集·····	(17)
第一节 科技图书和内部资料·····	(17)
第二节 科技期刊(见《期刊工作》)·····	(27)
第三节 政府出版物·····	(27)
第四节 科技报告·····	(29)
第五节 会议文献·····	(35)
第六节 专利文献·····	(40)
第七节 学位论文·····	(42)
第八节 技术标准·····	(43)
第九节 产品样本·····	(43)
第十节 科技档案·····	(44)
第六章 科技文献收集工作的程序及必须抓好的几个环节·····	(45)
第一节 科技文献收集工作的程序·····	(45)
第二节 收集工作中必须抓好的几个环节·····	(46)
附 录	
中国统一书号·····	(58)
ISBN 简介·····	(59)
采访常用英语词汇·····	(62)
各国货币简写表·····	(65)
主要参考文献	

第一章 科技文献收集工作的意义和作用

科学院系统各级图书情报部门的任务是为科学研究工作服务，而完成这个任务的重要的物质基础是科技文献。

科技文献是人们从事生产斗争—科学实验的记录，它汇集着世世代代千百万劳动者和科技工作者对事物认识的结晶，累积着无数有用的事实、数据、理论、定义、方法、科学构思和假设，记载着无数的成功或失败的经验教训，反映着一定时代、一定社会条件下科学技术的进展和水平，预示着未来发展的趋势和方向。

科技文献收集工作就是根据各单位的性质、任务、科研工作的规划计划，依照一定的原则范围，通过采购、交换等途径有目的、有计划地对各类科技文献进行收集的工作。

科学研究工作是探求客观事物的本质和规律性的工作，它必须以占有丰富的资料为基础。马克思指出“科研必须充分地占有资料，分析它的各种发展形式，探寻这些形式的内在联系，只有这项工作完成之后，现实的运动才能适当地叙述出来”。马克思的这段话充分阐明了科学的继承和发展的关系、科学研究对文献的依赖关系。任何一项科学上的发明和创新，都是继承了过去和当代的知识和经验，在前人和今人研究成果的基础上取得的。伟大的科学家牛顿提出的著名的“万有引力定律”就是继承和发展了伽利略和刻卜勒的理论和思想。他的第一定律是伽利略惯性定律；第二定律是伽利略物体垂直运动定律的推广扩大；第三定律是刻卜勒思想的发展、理论的延伸。而记录和传递这些知识和成果的最有效的手段是文献。事实上科学研究的整个过程，从开题调研、制定方案、实验研制到成果鉴定等各个阶段，都必须借助于大量的文献。国内外科研工作中大量的事实也证明，科研工作能否迅速、准确地获得文献，对科研工作的进展成败是有重大影响的。因此以科技文献为主要收集对象的科技文献收集工作在科研工作中具有重要的作用。此外，科技文献收集工作也是图书情报工作的一个重要环节，这个环节工作的好坏，对整个图书情报工作产生直接的影响。如果没有做好科技文献的收集工作，没有收藏一定数量和质量的文献资料，文献的整理、报导、服务以及情报的分析研究也就缺乏必要的工作基础。当然，其他工作的有效开展，也会促进科技文献收集工作的开展和提高。

综上所述，我们可以看出科技文献收集工作在科研工作和图书情报工作中具有十分重要的意义和作用。但是有一些同志对这一工作的意义和作用没有充分的认识，认为“文献收集工作不过是在订单上划划勾，到书店跑跑腿，是出什么书买什么书的工作”。这种看法是错误的。特别是现在，随着科学技术在深度广度上飞速的发展，文献量浩如烟海，各学科的文献交叉、重复、分散、失效快的现象日趋严重，面对着这些复杂的情况，要从茫茫的书海里找到一定量的针对性很强、科学价值很高的文献的确是一项非常艰巨的任务，是一项思想性、科学性很强的复杂而细致的工作。为了做好这项工作，为四个现代化做出更大的贡献，从事文

献收集工作的同志必须努力提高自己的马列主义水平,认真领会党和政府的政策、决议,密切注意国内外形势的变化,经常了解和掌握科学技术发展的水平和动向。与此同时,还要不断提高自己的科学知识、外语知识、专业知识的水平,做好多方面的调查研究工作。只有这样才能有清醒的头脑、敏锐的感觉、宽阔的眼界和分析鉴别的能力,才能从浩瀚的书海中鉴别出哪些是香花,哪些是毒草,哪些是精华,哪些是糟粕;才能正确地贯彻党的“百花齐放、百家争鸣”、“古为今用、洋为中用”的方针,才能不断地使我们收集的文献具有较高的思想性和科学价值,为实现四个现代化发挥更大的作用。

第二章 科技文献出版的特点和类型

第一节 科技文献出版的特点

科技文献是科技文献收集工作的主要对象,随着科学技术的发展,科技文献在形式、内容、出版、发行等方面也出现了许多新的特点,我们应该了解和掌握这些特点,以利于我们做好文献的收集工作。那么,当前科技文献出版的特点是什么呢?要想知道当前科技文献出版的特点,首先要了解当代科学技术发展的主要特点是什么,因为当前科技文献出版的一些特点是当代科学技术发展的特点的反映。那么当代科学技术发展的特点是什么呢?前日本科学技术厅调查普及局局长久田右郎说,“第二次世界大战以来,科学技术发展的最大特点是‘高速度’与‘综合性’”。这一方面是说科学技术发展速度非常迅速,主要表现在新的成果大量涌现,据估计近30年来科学技术上的新发现新发明比过去两千年的总和还要多。此外这种高速度还表现在科学技术的发现、发明到应用的周期愈来愈短,新技术、新产品的过时速度愈来愈快;另一方面是说学科越来越多,越分越细。分支科学、边缘学科不断出现,各学科间交叉渗透现象更为突出,有向综合性发展的趋势。以声学为例,它牵涉到电子学、光学、消息论、语言学、生理学、医学、化学、海洋学、地学、物理学、数学、计算技术、仿生学等,其应用遍及国防及国民经济的各个部门。科学技术发展的这些特点反映到科技文献上,也使科技文献的出版出现了下列的一些特点:

一、数量大,增长快

科学技术飞速的发展,科技成果大量产生和科技交流广泛开展,促使科技文献的出版量也急剧增加。据粗略估计,目前全世界每年发表科技论文等约300—400万篇。1977年图书形式的出版物约为60万种。期刊出版量说法不一,有的认为每年出版10万种,有的认为5万种,仅乌布利希国际期刊指南1977—1978年就报导期刊6万种,估计全世界每年出版的科技期刊约为5万种左右。专利说明书每年增加40万件以上,技术标准达20万件,国际会议资料也近一万种以上。文献的出版不仅数量大而且增长速度快。据统计,非科技文献数量每30—50年增长一倍,而科技文献数量每10年,有人认为是7、8年增长一倍。尖端科学的文献增长速度更快,原子能方面的文献近年来几乎每两、三年就翻一番。1976年世界粮食组织情报系统发表了有关水稻栽培方面文献数量增长数字的统计:1930—1939年期间,每年平均增多240页,1950—1959年期间每年平均增多2,100页,而1970—1975年平均每年增多15,000页。据苏刊报导,苏联列宁图书馆书架的展开长度已达400公里,现在正以每年15公里的速度展开,这是文献数量激增情况很形象的描述。

二、形式多,文种多

文献的出版除数量大外,形式也越来越多,除了传统的印刷品外,又出现了计算机阅读

资料和声像资料等。此外，出版文献所使用的文种也越来越多，过去世界上科技文献大多数只用英、德、法几种文字出版，而现在使用的文种有好几十种。苏联文摘杂志引用了66种语言的文献。据报导世界上用于出版期刊的文字就有六、七十种之多。在科技期刊中比较常用的文字有十几种，它们使用的百分比是英文近58%，德、俄文各占11%，法文7%，日文3%，西班牙文2%，其他文字8%。

三、分布非常分散

由于各学科间相互渗透交叉，也使得文献的分布异常分散。据对1,129种常用西文期刊所做的调查表明，其中涉及物理、化学、土建、原子能、机械、电工、地学等7个学科的占7%，涉及6个、5个、4个、3个、2个学科的分别为13%、16%、22%、16%、15%，1个学科的专业杂志只占11%。涉及4个以上学科的杂志几乎占60%以上。另外根据苏联情报所统计，1,332篇地球物理论文，只有429篇登在9种地球物理杂志中，另外2/3的论文登在不直接相关的317种刊物上。麻省理工学院统计电工文献只有50%登载在1,000种电工杂志上，另一半登在物理、机械、化工、生物等杂志中。

四、交叉重复

同一篇科技文献可以用不同的形式、不同文字在不同的地方多次发表，因而文献的交叉重复是很严重的。美国武装部队技术情报局60%的技术报告、美国科学基金会95%的技术报告、美国农业部80%的技术报告既出版单行本又或迟或早要在期刊上发表。至于同一类型科技资料之间的交叉重复那就更严重了，如美国NASA报告，其中该局自己的报告仅占21%，而与国外其他机构出版文献的重复率达79%。加拿大专利同外国文献的重复率达87.2%，仅与美国重复的就占2/3。此外世界各国间相互翻译的文献数量也相当可观。据联合国教科文组织出版的刊物《信使》杂志报告，1970年73个国家就翻译出版图书41,322种，约占同一时期世界图书出版总数的10%。特别是苏联，他们翻译其他国家文献在品种和文种上都远远超过英、法，据苏联印刷杂志透露，苏联翻译的外国文献比英国多8倍，比日本多3.5倍，比美国多3倍。

五、文献的有效使用时间在缩短

现代科学技术的飞速发展，新技术、新产品过时的速度也相应加快，这反映在科技文献上，就使得科技文献的使用时间在缩短，文献很快就失去时效，被新的文献所代替。从1940年起，国外出现了一种衡量科技文献“老化”速度的指标——“半生期”。所谓“半生期”是指某学科（专业）现时尚在利用的全部文献中的一半是在多长的一段时间内发表的。例如，当我们说物理学文献的“半生期”为4.6年，这是指，现时仍在利用的物理学文献中，50%的出版时间不超过4.6年。“半生期”大体上与某学科的文献达到有一半失效所经历的时间相当。

据国外统计，各学科科技文献的“半生期”如下：生物、医学3年，冶金学3.9年，物理学4.6年，化工4.8年，机械制造5.2年，生理学7.2年，化学8.1年，植物学10年，数学10.5年，地质学11.8年，地理学16年。

苏联《发明问题》杂志对文献寿命发表了一些看法，认为各类文献的平均时效为：图书10—20年，科技报告10年，学位论文5—7年，期刊及连续出版物3—5年，国家标准5年，

产品样本3—5年。资本主义国家对文献寿命的估价大大低于苏联,认为80%到90%的文献是5年,日本就是根据这一认识,把文献保存的时间订为5年。

六、文献质量继续下降

科技文献质量不断下降,已是各国科技界人士和文献学家公认的事实。国外有人对科技期刊的利用情况做过统计,发现有36%的论文从未被人引用,49%的论文只被引用过一次,只有16%的论文被人多次引用过。科技文献质量下降的原因很多,如“热门”刊物数量猛增,无新见解、新数据的文章越来越多等。

第二节 科技文献的出版形式和类型

科技文献出版的形式按载体分,可分为印刷型、缩微型、计算机阅读型和声象型。

一、印刷型:这是一种传统的形式,包括铅印、油印、石印、胶印等,它的优点是便于阅读,所以至今仍广为流传。其缺点是比较笨重,占空间大。

二、缩微型:这是指缩微胶卷、缩微卡片、缩微平片等。它的优点是体积小,便于收藏,保存期长,不易损坏变质,成本低,提取传递方便等。其缺点是阅读时必须借助阅读机,阅读也不太方便。但是由于缩微技术和阅读机械的不断进步,缩微技术在计算机情报检索中的广泛应用,缩微型文献具有广阔的发展前途。

三、计算机阅读型:这是最近几年出现的一种新的形式,它通过编码和程序设计,把文献变成数学语言和机器语言,输入计算机,存储在磁带或磁盘上,阅读时,再由计算机将它输出。它的优点是能存储大量的情报,按照任何预定的体系组织这些情报,并以最快的速度从中取出所需的情报。

四、声象型:又称直感资料或视听资料,包括唱片、录音带、录象带、科技电影、幻灯片等,这种文献脱离了文字形式,而直接记录声音与图象。这种使人闻其声,见其形,给人以直接感觉的资料是传播科技知识的有力工具,在科技文献中的比重日益增大。

根据科技文献的性质、特点和不同的出版形式,我们又可以把它们分成科技图书、科技期刊、科技报告、政府出版物、会议文献、专利文献、技术标准、产品样本、学位论文、科技档案等类型,对于这些类型文献第五章将详加介绍。

第三章 科技文献收集工作的 原则、计划和调查研究工作

科技文献收集工作是一项具有高度思想性和科学性的工作，必须遵循一定的原则，按照制定的计划，有目的、有计划地进行收集，逐步形成一个具有一定特色的、比较系统完整的文献收藏体系，为科学研究工作准备好充实的物质基础。

第一节 科技文献收集工作的原则

一、思想性原则

采购文献时，首先应注意文献的政治意义和科学价值，考虑这些文献在科研工作中，在四个现代化建设中所能起的作用。此外，还要认真贯彻“百花齐放，百家争鸣”、“洋为中用”、“古为今用”的方针，注意收集各个学科的各种学派的著作，积极引进一些科学价值高的国外文献，多方发掘我国古代的优秀科学文化遗产，使它们为我们的科研工作及四个现代化建设服务。

二、目的性原则

我院各级图书情报部门，必须根据本单位的性质和方向任务进行文献搜集工作。院图书馆是全院图书情报中心，是一个综合性的图书情报部门，应紧密地结合我院的方针、任务及学科规划收集文献。地区图书馆是我院在各地区的综合性的图书情报部门，应紧密地结合本地区各研究所的科研方向任务收集文献。各所图书情报研究室是专业性的图书情报部门，应紧密地结合本所科研方向任务，收集本专业及其与本专业有密切关系的相关学科领域的文献。各级图书情报部门在进行文献收集时，除根据本部门的性质、方向任务外，还要考虑到读者对象、地区特点和全院的文献布局等情况。

三、系统性原则

文献收藏的系统性和完整性是科学研究工作的需要，是科学技术发展的继承性所决定的。所谓文献收集的系统性是指，在各级图书情报部门方针任务的指导下所收集的文献，无论从知识门类或文献类型都保持它的系统和完整性。从纵的系统，凡属所服务的学科（专业）的重要文献，要尽量收集得系统完整，从而保持这些学科（专业）文献的历史连贯性，反映出这个（些）学科的发展状况、特点及规律，保证所收藏的文献具有较高的使用价值。从横的系统，可按文献类型（图书、期刊、会议文献、科技报告等）进行系统的收集、积累。一般地讲，专业的图书情报机构应侧重在纵的系统，即对某一学科或某一技术领域的科技文献，要系统完整地收集；而综合性图书情报机构则侧重在横的系统，即对科学研究工作

有较大的情报价值和使用面又较宽的某些文献类型,要进行系统完整的收集。但是两者并不互相排斥,一些图书情报机构可将两者结合考虑。系统性绝不是一朝一夕形成的,而是在明确的目的性的指导下经过持续不断地补充积累实现的。

四、及时性原则

科学技术发展一日千里,为争时间,抢速度,各级图书情报机构要力争在最短的时间内向读者提供最新、最急需的科技文献。据国外资料报导,在当代条件下,科技文献的发表如果延误1.5—2.0年时间,其情报价值将丧失30%,文献的搜集和提供如果不及时,出现延误,不仅会降低文献的情报价值,而且会给科研工作造成直接的损失。为此科技文献收集人员必须有强烈的时间观念,尽早了解文献线索,及时掌握出版发行情况,对科研工作需要的文献要千方百计地通过各种途径尽快收集到手。

五、节约原则

勤俭建国、勤俭办一切事业是社会主义建设的基本原则,也是指导文献收集工作的一条重要的原则。贯彻节约的原则,就要提倡“资源共享”,克服“大而全”、“小而全”的思想,加强院内外文献收集工作的协调和协作;就要发挥收集人员的高度责任感,精打细算,精选书刊,严格查重,保证质量,增加品种,控制复本;就要充分利用国内外交换、复制和多订影印本等办法补充各类文献。

第二节 科技文献收集工作的计划

文献收集工作的计划是收集工作原则的具体体现,是有计划有步骤地完成图书情报部门各项任务的重要措施,也是进行具体收集工作的重要依据。有一个科学的计划,才能保证收集的质量,使入藏的文献具有针对性和系统性,也才能保证合理地使用经费,把钱化在刀刃上。

文献收集计划有长远发展规划和短期计划两种。长远规划一般是三年、五年或更长时间的远景规划,它规定了这一时期内文献收集的总目标、分年分批的具体安排,以及完成它的方法、途径和措施。短期计划依时间分,有年度、半年度和季度计划;依内容分,有综合计划和专题计划等。

文献收集工作的计划,要根据文献收集工作的原则,调查得来的各种材料、数据、原有文献收藏的基础和特点、出版发行情况及本单位经费等情况进行制定。

在制定计划时,要注意安排好下列几方面的关系:

一、重点和一般的关系

随着现代科学技术的迅速发展,文献的出版量也越来越大,任何一个图书情报部门既没有必要也没有可能将国内外出版的文献收集齐全,因此,收集文献必须要有重点。所谓重点,就是本院(地区)、本所科研工作所需要的主要学科或技术领域的文献。不同图书情报机构应从不同的学科(专业)、不同的国家和不同的文献类型选择“重点”;同一学科(专业)或同一类型文献,还可以从不同学术机构、研究机构、出版机构和有代表性的学派中进一步选择“重点”搜集的对象。此外,还要注意同一地区或同一专业的图书情报机构间的协

调工作,避免在选择“重点”上相互重复。确定“重点”需要特别慎重,要做周密的调查研究,要从本单位或本地区科研任务及其特点出发,要结合文献布局,要考虑科研工作当前和长远的需要,全面地、认真地研究文献收藏的“重点”。一旦确定“重点”就应坚持下去,尽量避免变动。对于“重点”文献品种,要求系统、完整,这样才能保证科研工作的需要。

所谓照顾一般,就是在保证“重点”文献收藏的前提下,对于与本学科(专业)或技术领域相关的或用途广泛的一般文献,也要适当选择收藏。但在范围和数量上要适当控制,以保证“重点”文献的收集。

二、当前和长远的关系

文献的收集工作不仅要考虑到当前科研任务的需要,而且还要考虑到科研工作发展的需要,也就是说,文献收集工作应走在科研的前面,收集文献的计划要有预见性,因此文献收集人员应密切注意各门学科的水平、动向和发展趋势,随时留意新兴学科、边缘学科的产生和发展,尽可能照顾到本单位长远规划的需要,只有这样才能使文献收集工作走在科研工作的前面,做到大军未到,粮草先行。

三、普及与提高的关系

我院各级图书情报部门的主要读者是科技人员,但是党政人员、科研管理人员、后勤人员和工人等也是我们的服务对象。在科技人员中,高级科技人员是少数,中级科技人员是多数,在收集工作中应充分考虑到这一情况。同时现在各学科间交叉渗透十分严重,对于一个专业科技人员来说,只具有某一专业知识已远远不能适应工作的需要,还必须学习与本专业相关的一些知识。因此,在文献收集中既要收集好本单位科研工作需要的专业的科技知识,也要考虑收藏一定数量基础的和普及的科技书刊。

除上述三方面的关系外,在文献收集中还要注意安排好中文与外文、数量和质量、品种与复本等方面的关系,在此基础上通过广泛地调查研究,制定出长远的规划和年度工作计划。

年度计划是根据长远规划所制定的当年具体实施计划。因此年度计划内容应详细具体,措施落实。在订年度计划之前,要对馆藏情况和特点、上年度文献收藏情况、当年科研任务、经费情况、出版等情况进行全面的调查研究,使计划订得更切合实际。文献收集年度计划的内容包括:

- (一)本年度文献收集工作的总任务和要求(即一年收集工作要达到的目的与指标);
- (二)本年度学科、专业的重点和范围;
- (三)有关国内外科技文献的类型、文种、载体等收集的范围;
- (四)关于各个学科、各种文献类型和各种语种复本量的规定;
- (五)本年度经费的具体安排(即各文种文献、各门学科文献、各类型文献的用款比例);
- (六)本年度完成计划的方法、步骤和措施;
- (七)本年度开展哪些方面的调查研究工作,以及这些调查研究工作的时间、人员、目的及要求等。

年度计划应定期检查、年终总结,认真找出完成或没有完成计划的原因,以及有哪些经验教训,以利改进工作,继续前进。

第三节 科技文献收集的调查研究工作

一、调查研究在科技文献收集工作中的意义和作用

要做好文献的收集工作，必须从调查研究着手，并将它贯串在文献收集工作的始终。经常地了解和掌握文献的需求情况和来源情况，了解和掌握文献的出版特点、规律和发行情况，了解和掌握本单位藏书的基本情况，就能对文献的收集工作获得规律性的认识，做到心中有数，有的放矢，使收集的文献有较强的针对性和科学性。此外，调查研究工作对于正确制订和执行文献收集工作的计划，充实和调整藏书结构等都有极为重要的意义。

二、调查研究的范围和方法

收集工作的调查研究主要有以下三个方面：

（一）对院所方向任务及读者需求的调查

为了适应科研工作的发展，不断满足科技人员对各类科技文献的需求，必须对院、分院和研究所的方向任务、计划、规划，以及广大读者的需要，定期进行调查研究。调查的方法和内容如下：

1. 各级图书情报部门应定期了解所服务的科研部门的任务、计划和规划、当前工作重点和急需解决的问题，并要随时掌握其变动情况。

2. 要积极参加一些学术会议、专业会议和业务会议，了解学科发展的动向、课题进展的情况，听取各方面人士对文献工作的意见和反映。

3. 采用各种方式，广泛征求读者对文献的需要及文献的收藏和利用情况的意见。如召开各种类型的读者座谈会，阅览室设置读者意见本、文献推荐单，或深入所室直接征求读者意见等。

4. 根据书刊流通的统计、拒绝率的统计及各类文献复制情况的统计、咨询工作记录等，经常对各类科技文献的需求情况，进行分析研究。

通过上述调查、分析和研究，从中找出重要的带根本性的意见，然后结合各图书情报部门的方针任务、收集重点和范围，进行全面的分析研究，并将最后的意见纳入文献的补充计划。

这里应该注意的是，对于读者提出的缺藏书刊，应核对馆藏。因为读者需要的某些文献，来馆（室）没有找到，并不一定是没有收藏。出现这种情况的原因很多，必须加以核实，查明原因，作出处理。经过核实，确属没有入藏的，则应及时补充。一时不能补到的，应排入待订卡内，今后随时补购。

（二）对出版发行情况和搜集渠道的调查

要广辟来源，多途径、多方式地开展文献的补充工作，就必须对文献的出版发行情况和搜集的渠道进行深入地广泛地调查和研究。

1. 调查国内外出版发行部门的情况，特别是要掌握国内外那些与本单位藏书重点有关的各出版发行机构的基本情况。如各出版发行机构的性质、特点、出版物的水平、出版计划和动态、发行方式等。此外，还应调查非专业出版机构的出版情况，如各级科学文化管理部

门、大专学校、研究机构及学术团体等，这些机构的出版物往往具有较高的水平，而且大都是通过贸易途径不易获得的。因此掌握他们的出版情况，对提高搜集的质量是十分重要的。

调查出版发行情况的主要方法是与国内外出版机构建立一些直接和间接的关系，注意搜集他们出版的目录及一些有关的资料。一些机构出版的刊物及一些手册、年鉴等工具书中，也有很多有关出版及机构出版情况的报导，也应加以蒐集。最好能建立主要出版社的资料档，将变化情况及时记入。

2. 调查国内外有关学术团体、研究机构的情况。要调查国内外与本专业有关的学术团体（学会、协会等）、研究机构（包括政府所属的研究机构、大专院校、工厂企业所属的研究机构以及国家资助的科研机构等）的情况。此外，还应了解和掌握主要的图书和情报机构的情况（包括各国综合性的大型图书馆、有关的专业图书馆、国家或地区的情报机构，以及专门的文献或情报服务中心等）。

调查的主要内容包括：该机构的历史、性质、任务、特点、主要的出版物、在这个机构中工作的著名科学家和他们的主要著作，以及所举办的重要学术活动等。

调查的主要方法，可以通过查阅国内外有关的专业刊物或资料，以及利用国际人名录、科学家名录、公司企业名录、学术机构名录等工具，也可以访问一些科学家和到有关单位参观实习过的人员等，要将所得资料记录到按机构排列的卡片上。

3. 调查科技文献的来源情况。调查科技文献的来源情况主要通过以下几个方面：

(1) 查阅各种目录。目录的种类很多，较重要的有：

发行社目录：在国内主要是新华书店、外文书店（或新华书店外文部）、邮局和中国图书进口公司发行的各类征订目录；国外的主要是各国出版商出版的各类专门书目工具（包括新书周刊、月刊、半年和年度累积目录、再版书目录等），以及书商广告。

国家出版物目录：在国内和国外，都有有关机构出版的检索全国性出版物的各种书目工具，这些书目工具是查找我国和外国国家出版物线索的主要工具。

(2) 查阅各种馆藏目录：有一些限制发行范围比较难得的文献资料、内部资料或刊物，在一般书目中是找不到的，但是通过有关的图书和情报机构的馆藏目录大都可以找到这些文献的线索，然后通过适当的方法，如与原编辑出版单位交换或委托收藏单位复制，大都可以获得这些文献。

(3) 注意国内外有关刊物和报纸中的新书新刊广告、书评和近期出版物介绍。对会议文献，还要通过一些刊物掌握会议召开的时间、地点和会议文献的出版发行等情报。

(4) 查阅文摘。从一些重要的或专业文摘中，也可以找到新近出版的一些重要文献的线索。

4. 注意收集广大科技工作者对书刊资料的评价、推荐和他们经常利用的一些文献，这也是扩大文献来源的办法。

调查文献的来源方法很多，这里仅谈到经常采用的几种。要将通过各种方法了解到的文献搜集的线索，记入待订卡上，著录的项目包括：书名（或原文书名）、著者、出版机构、国别及版次等项，最好还能记下该书的内容及参考价值，以供确定是否搜集时参考。

(三) 调查馆藏情况

在文献的搜集过程中，还必须经常地、有计划地、有重点地对入藏文献做分析与研究，特别是对本专业有关的重点文献收藏情况的分析与研究。只有摸清家底，才能找出搜集工作中的薄弱环节，有的放矢地进行藏书的补充工作，保证重点藏书的系统性和完整性，明确今后藏书建设的努力方向。调查馆藏情况，应该从藏书数量与质量两个方面去全面分析研究。

利用文献登录材料或藏书分类目录，了解藏书总量和各类藏书的数量品种和复本量及其比例，特别是重点藏书的数量及其比例，这样就可以分析藏书是否符合本单位的性质任务以及收集的原则标准。然后再将各类藏书比例与各类藏书的流通比例进行对照分析，看哪些类别的书的比例比较接近，哪些类别的书的比例相差较大，特别是重点门类的书的比例是否接近，复本量是否接近实际等。经过对照分析分别找出产生各种问题的原因，提出调整文献搜集工作的意见，这样做就把藏和用结合在一起了，

仅此还不够，还要从藏书内容和质量方面进行调查研究，调查藏书内容和质量，应从藏书的政治质量与科学价值方面进行综合比较，这方面的调查是更为繁重和细致的工作，研究藏书内容就需要调查每个重要门类的藏书成份。其主要方法有二：第一种方法是利用各种专题目录、国家书目、联合目录和有关图书情报单位的馆藏目录，对照分析本单位藏书质量及缺漏情况，特别是重点书搜集得是否全面、系统和完整。第二种方法是直接到书库书架上去研究重点门类文献的成份，对于专业所来讲，可邀请有经验的专业人员一道对藏书成份进行分析研究。究竟哪种方法为好，应根据各单位具体情况去做。

此外，还应注意调查同一地区院内外各单位文献的收藏情况，特别是一些大套的、交换的书刊收藏的情况，如成套的科技报告、专利说明书、重要的会议文献，以及成套的参考工具书等，这样做，一方面可以了解和掌握文献的线索，另一方面也可以“资源共享”，并避免在文献收集上的重复和浪费。

第四章 科技文献的收集方式

第一节 科技文献收集的依据

一、制订文献搜集的范围

文献收集部门为了丰富馆藏，必须选购大量的书刊资料。在浩如烟海的文献中要精选出一定质量和数量的书刊资料并不是一件很容易的事。为了做好这一工作，文献收集人员本身的文字水平、知识面，以及业务熟练程度固然是一个重要的条件，但更重要的是在采购工作中还必须要有一个明确的文献收集范围作为依据，以便采访人员有所遵循。文献收集范围是图书馆根据本馆的方针任务、读者对象、学科发展所制订的本馆入藏文献的标准，因此在文献收集工作中必须遵照执行。文献收集范围制订之后并不是一成不变的，它随着本单位的方针任务，研究项目等方面的变化，也应及时修改，以便收集的文献能符合实际的需要。

二、文献收集范围的具体规定

（一）明确本单位的性质、方针、任务和服务对象

文献收集人员进行选书工作，首先要考虑本馆的性质、方针任务和服务对象。各馆的性质、方针任务不同，读者对象不同，对入藏图书的范围、水平等要求也就有所不同，如一个研究所的图书馆需要重点购置为研究人员使用的学术专著，而一个大学图书馆则需要大量补充学生阅读的基础书籍。因此，为了使收集的文献能有效地为读者服务，并逐步使本馆藏书系统完整，形成特色，在制订采购范围时，对于本馆的性质、方针任务和读者对象应首先予以明确。

（二）应入藏文献的类型、类别的规定

各图书馆都要入藏各种类型的文献，但每个图书馆没有必要也不可能收全备齐各类文献，也都只能在一定范围之内进行搜集。究竟收集什么类型的文献，应根据本单位科研实际用书范围加以规定，或侧重期刊，或侧重科技报告，或侧重会议文献。

除此以外，由于国内外出版图书水平不一，每个研究单位也有自己的任务和研究课题，因此，有些学科的文献是必备的，是科研工作中所不可少的，有些学科的文献只是参考性的，或一时之需的，在采购文献时应加以区别。入藏文献的类别，也要做相应的规定。

（三）入藏文献的文字要求

在文献收集，对于文献的文别要求也应有所规定，除中文外，对其它各种文字的文献应要有区别地进行收集，如现在英语在世界各国通行，英文文献出版量也大于其它文字文献的出版量，我国能阅读英文图书的人也日渐增多，因此搜集外文文献时可将英文文献作为选书重点。其它文种如德文、法文、俄文、日文文献也应有选择地入藏。一些稀有文字的文献是否入藏，应视具体情况及文献本身的学术价值而定。这在文献收集范围内应有明确的规定。