

TUSHU

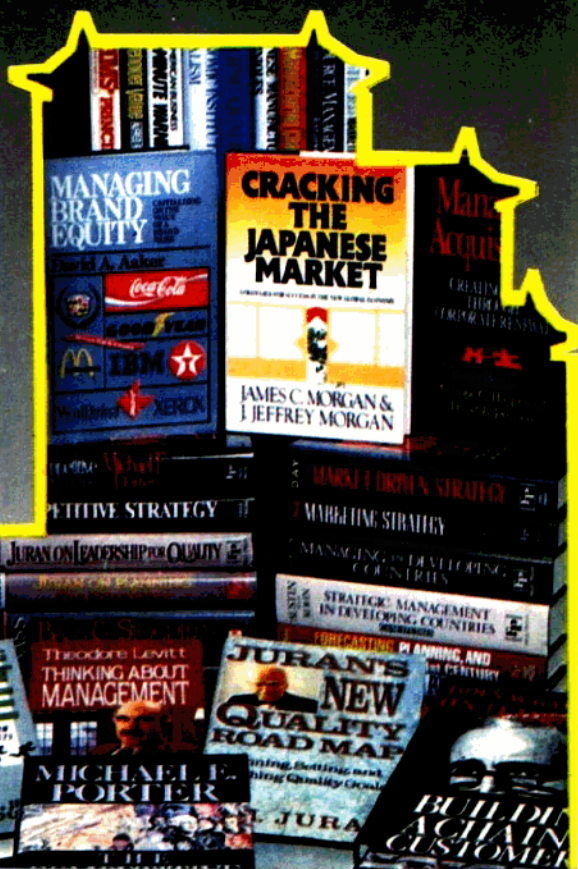
GUAN GUANLI YU LIYONG

● 黄玉英

● 主编

● 中国经济出版社

图书馆 管理与利用



编写说明

随着高校改革的深入开展,高校图书馆在教学、科研工作中的作用越来越重要。为更好地发挥图书馆的教育职能,情报职能的作用,探讨新时期图书馆工作的发展方向。按照国家教委关于在各高等院校普遍开设一门文献检索课的要求,对经济管理干部院校学员进行图书馆利用方法和教育,我们编写了《图书馆管理与利用》这本书。本书分为六章十八节近十万字,书中主要讲述了学校图书馆的职能、组织机构、文献情报组织、文献目录、服务的内容与形式,经济文献的检索利用,工具书的使用方法;介绍了中外名人、伟人、专家、学者利用图书馆成才的经验;还对学员如何读书、积累资料,写作论文等方面的方法、技巧提出了要求和建议。

本书对如何管理和利用图书馆作了初步探讨,既为高校学员利用图书馆从理论上给予了明确,又为高校充分发挥图书馆在教学、科研中的作用,起到了示范引路作用。

在编写过程中,得到了部分高校图书馆同仁的大力支持,有不少长期从事图书馆管理工作的同志给予了指导,在此表示衷心的感谢!参加编写的大都是在图书馆工作多年的同志。本书

的编写,还得到了学院领导的多方关心和帮助,学院副院长刘立堂同志专门为本书写了序言。

由于我们水平有限,时间仓促,本书缺点错误难免,恳请图书馆界同仁和广大读者批评指正。

编 者

1993年6月

序 言

当今社会已进入信息化社会,正采用最先进的技术对信息进行迅速的开发与利用。我国正处于经济建设的高潮,改革和开放需要大量信息,对文献信息的开发与交流进行组织与管理,图书馆负有重大职责。

《图书馆管理和利用》一书对图书管理理论和实践进行了研究,立足于图书馆实践,为应用对象提供应必备的基本知识。它可帮助读者或用户解决报刊、图书和资料的检索方法,大大缩短查找的时间;同时把图书的开发和有偿服务提到议事日程,使图书馆更好地为加快经济发展服务。在内容上具有广泛适用性和实务操作性。相信本书对图书馆工作人员和广大读者会有所裨益。它会推动图书馆事业的发展。

刘立堂

1993. 4. 15

目 录

序言

第一章 图书馆概况

- 1. 第一节 图书馆的性质、职能及其规章制度
- 8. 第二节 图书馆工作人员的修养与读者的权利和义务
- 15. 第三节 图书馆的组织机构及现代化网络

第二章 图书馆的文献特点和工具书的有效作用

- 19. 第一节 图书馆藏书的特点及其排架方法
- 26. 第二节 期刊的定义、检索和报纸的利用
- 33. 第三节 工具书的定义、编排方法及检索

第三章 图书分类依据与图书馆目录

- 40. 第一节 图书的分类与著录
- 49. 第二节 图书馆目录的种类及其检索方法
- 56. 第三节 外文图书目录的组织特点和使用方法

第四章 经济文献及检索方法

- 68. 第一节 经济文献的概念
- 75. 第二节 查找经济文献和资料的主要工具
- 82. 第三节 查找经济文献和资料的主要途径

第五章 读书、积累资料及写作论文的方法、技巧

- 87. 第一节 科学的读书方法和技巧
- 95. 第二节 信息、资料需要点滴积累
- 101. 第三节 文献检索在毕业论文写作过程中的应用

第六章 图书馆有偿服务

- 109. 第一节 开展有偿服务的依据
- 111. 第二节 有偿服务应遵循的原则
- 112. 第三节 有偿服务的范围及其特点

- 117. 附录 1 教育部印发《关于在高等学校开设〈文献检索与利用〉课的意见》的通知
- 120. 附录 2 国家教委印发《关于改进和发展文献课教学的几点意见》的通知
- 124. 附录 3 读书箴言选录
- 138. 附录 4 经济科学工具书摘编
- 143. 附录 5 国内主要图书馆、情报所简介

第一章 图书馆的概况

第一节 图书馆的性质与职能及其规章制度

一、图书馆的性质

图书馆是对信息、知识的物质载体进行收集、加工、整理、积聚、存贮、选择、控制、转化和传递,提供给一定社会读者使用的信息系统。

图书馆的性质不是单一的,而是多样性的综合体。

1. 图书馆的本质属性

本质属性是指某类事物必然具有的并与其他各类事物区别开来的属性。图书馆的本质属性是图书文献的集聚和知识信息的传递。图书文献集聚的系统性和知识信息传递的针对性构成了图书馆的基本特征,使它得以区别于同属科学、教育、文化系统和出版、印刷、发行部门和广播、电视、新闻单位。

2. 图书馆的社会属性

图书馆是一个多样性的机构,它不仅有本质属性,还有非本质属性,即一般属性。在社会系统中,它作为社会的一个组成部分,必然会具有某些社会的属性,如学术性、教育性、服务性等。这些属性都是社会属性的反映。

(1)学术性。图书馆是开展科学研究的据点,是为科学研究提供图书文献资料的基地,图书馆工作是科学研究的前期劳动。任何科学都必须从收集、掌握、熟悉图书资料开始,没有图书资料的所谓科学研究只能是空中楼阁。马克思说过:“研究必须充分地占有资料。”可以说,一切科学家的成就都离不开利用图书资料,它是科学研究的物质基础和条件,而图书馆系统地、完整地保藏了记载有人类同社会、同大自然斗争的知识的图书资料。科学研究必须在前人已经达到的成就上起步,图书馆的文献资料工作为科研提供前人在某方面已取得的成就,使科研在这个基点上进行。图书情报工作也是决定科研能力的三因素(科学家队伍的研究能力、实验设备和图书情报工作效率)之一。因此,图书馆工作是科学研究工作的重要组成部分。

图书馆工作本身具有学术性。图书馆的各项工作,包括对图书资料的收集、整理、保管、流通等,都需要精心研究。如对书刊资料的分析研究和系统收藏;不同读者的阅读心理、服务特点和读者工作规律的研究;图书资料的科学管理和图书馆工作运用现代化手段的研究等,这些都是图书馆学理论研究的课题和在实践中需要深入研究和总结经验。只有不断地总结、研究、并按照客观规律办事,才能有效地开展图书馆工作。现代化图书馆事业,广泛应用电子计算机技术,使图书情报资料存储缩微化;应用现代化通讯技术,使信息传递网络化。所以,要胜任图书馆工作必须掌握多方面知识,掌握图书馆现代化技术方法,以及图书馆工作的规律。所有这些方面说明图书馆工作是一项学术性的工作。

(2)教育性。图书馆是一个社会教育机构,它以丰富的馆藏为基础,以传递科学知识,提供文献信息,教育读者为目的。图书

馆的教育性早已被许多著名革命家、科学家、教育家所认识,所肯定。李大钊同志早就说过:“现在的图书馆已经不是藏书的地方,而是教育的机关。”我国著名教育家蔡元培先生也说过:“教育并不专在学校,学校以外还有许多机关,第一是图书馆。”

图书馆的教育性包括两个方面:一是对大众进行政治思想教育;二是对大众进行科学文化教育。

在我国,图书馆的政治思想教育性表现在向读者宣传马列主义、毛泽东思想,宣传党的方针政策,宣传共产主义的崇高理想,帮助读者树立正确的世界观与人生观,进行社会主义精神文明建设教育等方面。

图书馆不仅有政治思想教育性质,而且还有传播科学文化知识,进行科学文化教育的性质。图书馆是人类知识的宝库。图书馆利用自己丰富的收藏向读者宣传、提供图书资料,丰富他们的知识,提高他们的文化水平。图书馆是读者自学的场所。图书馆的各种工具书和丰富藏书为读者自修提供了很好的条件,读者可以针对自己在工作和学习中碰到的问题进行自学。图书馆教育是一种社会教育,它对提高全民族、全人类的科学文化水平有巨大作用。

(3)服务性。图书馆作为信息产业存在于信息社会,属于第三产业,服务性是很明显的。

图书馆是通过收藏的图书资料及其他知识、信息载体、各种设备为读者服务的重要机构。

图书馆服务性的特点表现在:以丰富的收藏为物质条件,以借阅、报导为主要方式,以满足读者在学习、研究、生产和社会生活等方面的需求为目的。

图书馆服务所提供的是精神产品、知识产品,而不是物质产

品。因此,从根本上说,图书馆服务的实质是对知识的有效传递和利用。

图书馆的服务性要求图书馆工作人员既要掌握较多的科学文化知识和图书馆工作技能,又要树立全心全意为人民服务的思想和良好的职业道德,采用多种有效的服务方式和手段才能不断提高服务质量,提高服务效率。

二. 图书馆的职能

就一般图书馆而言,主要有以下职能:

1. 基本职能

基本职能是指在任何社会历史条件下图书馆都具有的职能,在体现的形式上会发生变化,但在内容实质上永不变化的职能。图书馆的基本职能是传递图书情报知识。具体说来可以分为三部分:一是对知识、信息的物质载体进行收集、选择、积聚;二是对知识、信息的物质载体进行加工、整理、存贮、控制、转化;三是对知识、信息的物质载体进行传递和提供使用。

2. 社会教育职能

图书馆所具有的教育性决定了它的教育职能。图书馆的教育方法、教育内容、教育对象及教育范围都有别于其他教育机构。

图书馆的教育方法蕴于它丰富的馆藏及其利用之中。就教育内容而言,图书馆收藏的知识载体中所含的丰富知识,从横的方面讲,几乎包括所有的学科专业知识;从纵的方面讲,包括各种水平、各种深度的读物。有科普读物、入门基础,有一般教材,还有较专深的学术专著和专题论文。因此,它能满足各种专业、各种职业、各种学历、各种文化程度以及不同年龄的读者需要。

教育对象是整个社会的广大群众,这是任何其他教育机构所不能相比的。图书馆的教育范围较之学校要广阔得多,它深入到社会的每一个角落。因此,它被人们誉为“全能大学”,“没有围墙的学校”。

由于时代的发展,社会的需要,图书馆的教育职能得到更充分的显示。现代社会,科学技术日新月异,知识老化异常迅速。图书馆为读者提供最新技术、新成就的图书资料,使他们更新知识,接受终身教育,以适应现代社会的需要。未来的信息社会,是“知识化”的社会,必须通过全民教育、普及教育来整个地提高人民的科学文化水平,使他们知识化,以适应信息社会的需要。这样大范围的社会教育,只有图书馆才能担负得起。

3. 传递科学情报的职能

由于科学技术的飞速发展,文献数量的急剧增加和科学研究的客观需要,作为情报资料的重要收藏地的图书馆,必须担负起传递科学情报的职能。

图书馆收集了国内外各学科、各专业、各学派、各种深度的文献及其线索,是重要的科学情报源。它不仅能提供科技情报,还能提供政治、经济、文化、教育等方面的情报。图书馆开展各种科学情报服务工作,帮助科学工作者掌握世界上科学的先进水平和发展趋势,以便确定研究方向;向社会源源不断提供市场信息、商品信息以及其他各类信息;为领导机关制定各种规划或政策提供必要的资料。图书馆传递科学情报,在生产、科研中起“尖兵”、“耳目”和“参谋”的作用。

在当今世界上,许多国家都把图书情报工作同能源和材料并列,视为发展科学技术的三大支柱,并且不遗余力地用先进的技术设备来装备图书馆,这说明图书馆传递科学情报职能的重

要性。

4. 开发智力资源的职能

图书馆收藏的图书资料及其他类型载体中的知识、信息,是一种智力资源。这种智力资源与其他资源一样,只有经过开发,才能为人类服务,造福于人类。图书馆作为这种智力资源的保藏地,必须主动承担起开发智力资源的职能。对图书馆的这种智力资源进行开发,这要通过图书馆编制各种详尽的目录、索引,以及其他标引工作,建立完整的检索系统,借助于现代化的技术、方法,全面地、详细地揭示文献资料中的情报、信息,并迅速、准确地提供给每一个需要者来实现。

图书馆不仅要开发人类积累的智力资源,还要开发还没有表现出来的智力资源——人的脑力资源。人的潜在智力是大量的,但只有经过开发,才能最大限度的发挥作用。图书馆除了向读者提供各种图书资料,还组织读者进行学术交流,专题讨论及其他活动,来开阅读者的视野,拓展读者的思维空间,培养读者的各种能力,使他们的大脑处于最佳运行状态,智力得到充分的发挥。

三. 图书馆的规章制度

1. 图书馆规章制度的作用

(1)规章制度是图书馆科学管理的有效手段,可以起到指挥和协调全馆活动的作用,提高管理效率。

(2)规章制度对工作人员的行为加以规范,明确各个工作部门和工作人员的职责范围和权限,为检查和督促工作提供了标准的依据。

(3)规章制度对各项业务工作的标准作出规定,这对于加强

图书馆的基础业务建设,使各项业务工作达到标准化、规范化,具有十分重要的作用。

(4)规章制度对读者的行为也起规范和约束作用,明确图书馆同读者的关系,使读者自觉遵守书刊借阅制度,尊重图书馆工作人员辛勤的劳动。这对于维护图书馆正常工作秩序,发挥图书馆精神文明阵地的作用,提高书刊利用率都是有好处的。

(5)规章制度是开展图书馆评估工作的基本保证。图书馆评估是对图书馆条件和工作水平的全面检查和总结,是一种重要的控制职能和管理方法。它要求的原则性和规范必须依据一定的标准,如果没有健全完善的规章制度,评估工作将难以开展。

2. 图书馆规章制度的种类

规章制度的种类大致有五个方面:

(1)财务管理。作为图书馆,其主要的财务制度应有:会计记帐制度、现金管理制度、经费使用批准权限、经费预算制度、收支报告制度、财会统计报表制度、预算外创收规定等。

(2)行政管理。行政管理方面的规章制度大致有:关于机构设置的规定、关于各级管理权限的规定、会议制度、文书档案管理办法、固定资产管理制度、办公和业务用品管理规则、安全保卫工作条例,还有车辆使用规定和馆舍使用制度等。

(3)人员管理。人员管理方面的规章制度是以岗位责任制为中心的。岗位责任制包括上至馆长,下至工作人员所有部门的岗位责任条例。此外,还有专业技术职务评审晋级条例、考勤考绩制度、竞赛评奖制度、定额管理和目标管理制度、奖金分配制度、人事管理制度等。

(4)业务管理。业务管理方面的规章制度最多最繁杂,其主要有:藏书补充条例、采访工作细则、图书分类规则、报刊资料分

类细则、编目工作细则、著录规则及具体规定、目录组织规则、书刊入藏制度、书库管理制度、书刊剔除规定、藏书注销工作细则、典藏制度、业务统计制度和馆际互借办法等。

(5)读者管理。读者管理方面的规章制度实际上与业务管理制度不可分。其主要有:借书证和阅览证管理办法、读者入馆须知、图书外借规则、开架图书借阅规则、报刊资料借阅规则、内部资料阅览办法、污损书刊赔偿规定、普通阅览室规则、视听室规则、复制收费规定等。

第二节 图书馆的组织机构及现代化图书馆网络

一. 图书馆的组织机构

图书馆组织机构,就是图书馆内部组织模式,或称内部组织结构,是图书馆各部门的总和。它根据图书馆的目标和计划,设立不同层次的业务和行政部门,并规定各部门的隶属关系和相互关系、职能和职权的分工,以及人员编制、技能的配备与协调,使图书馆成为一个有序的合理的有机整体。

1. 图书馆组织机构的组织形式

就现有各类型图书馆的组织形式看,可归纳为三种类型:

(1)直线式组织形式。这是一种最基本最简单的形式。这种组织形式,一切指挥和管理职能基本由馆长自己负责,或只有少数职能人员协助馆长工作,不设职能机构,这种组织形式一般只适用于规模较小的图书馆。

(2)职能式组织形式。这种职能机构的特点是按图书馆工作的不同性质,实行职权分层,按职能实行专业分工的管理办法来

代替直线式的全能管理者。每一专业管理者都在自己的业务范围内向下级下达命令。一些大型图书馆常采用这种形式。

(3)直线职能式组织形式。这种组织形式是将图书馆管理人员分为二类：一类是直线指挥人员，即馆长。他们拥有对下级进行指挥和命令的权力，并对管理负全部责任。另一类是直线指挥人员的参谋——职能管理人员，他们只对馆长起参谋助手作用，对下级机关只进行业务指导，而没有直接进行指挥和命令。这种组织形式既有直线式组织的优点，又具有职能式组织的长处，其特点是权力高度集中，各部门高度专业化，是我国图书馆系统目前广泛采用的基本组织模式。

2. 图书馆组织机构的设置

一般大中型图书馆都设有领导机构，行政机构和业务机构。

(1)图书馆的领导机构有党组织和正副馆长办公室。负责全馆各方面的组织领导工作。

(2)图书馆的行政机构包括行政和财务、后勤等具体办事部门。它的职能就是为业务工作服务，提供保证条件。

(3)图书馆的业务机构包括业务办公室和从事具体业务工作的部门。

图书馆机构设置，应以本馆实际出发，依据各馆的规模大小、性质、工作需要和条件、具体任务和工作人员状况等，以有利于科学管理和便利读者的原则，确定其部门的设置，并明确各机构的相互职责。

将图书馆组织机构以图式表示出来就是机构组织图，如图1、图2所示。

图1 大型图书馆机构组织图

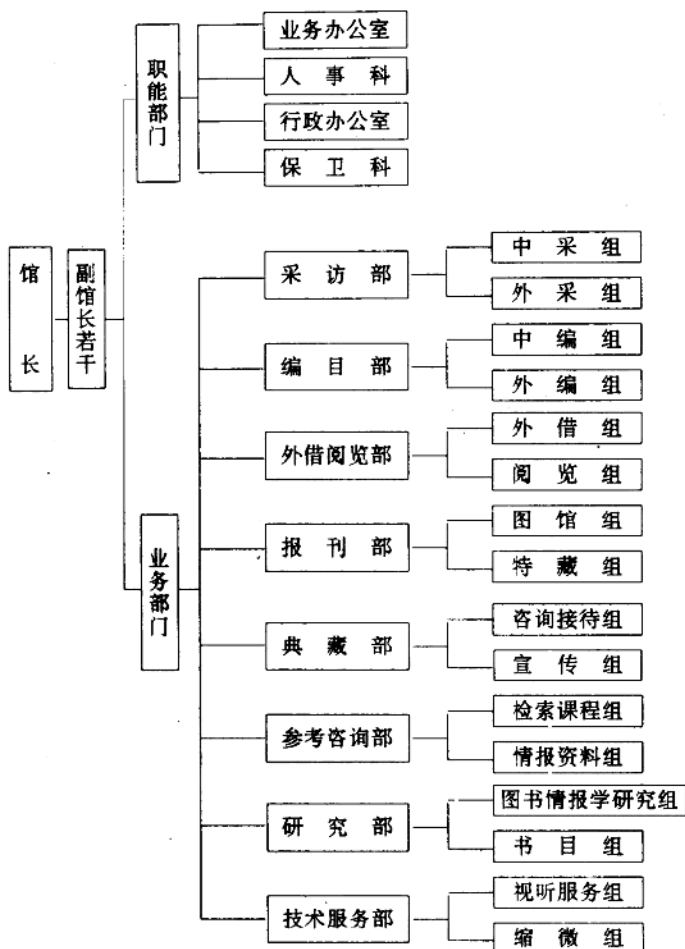
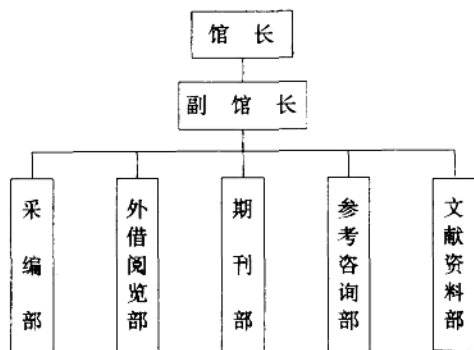


图2 小型图书馆机构组织图



3. 图书馆主要业务部门的职能

(1)采访部门:根据图书馆的性质、任务和读者对象、读者需求,通过各种途径和手段采访图书,充实馆藏,建立科学的、完整的藏书体系,并开展图书资料的采购协调和负责图书财产的验收、登录工作。

(2)编目部门:掌握馆藏数量,对进馆图书资料进行分类、编目、加工、组织目录,揭示馆藏,建立馆藏目录体系和编制新书通报。

(3)典藏部门:负责基本书库、保存本书库、或存贮书库的组织管理。办理图书的出库和归架,提供馆际互借图书,负责书库图书资料的保护工作。

(4)外借阅览部门:负责读者调查登记,发放借阅图书的证件,办理馆藏书刊的外借和阅览,开展馆际互借。负责图书的流通和利用的原始统计,管理各个阅览室和出纳台。管理并指导读者使用图书馆目录,开展图书宣传和阅读指导活动。未设置典藏部门的图书馆,负责书库的组织管理和图书保护。