

高职院校图书馆提高编目工作效率初探

陈丽蓉

(丽水职业技术学院 图书馆,浙江 丽水 323000)

摘 要:文章从高职院校图书馆的现状出发,探讨了如何通过利用套录数据编目、借助书商力量进行图书加工、实行定额管理以及挖掘内部资源等手段从而提高编目效率、缩短图书加工周期。

关键词:高职院校;图书馆;编目;工作效率

中图分类号:G254.3 **文献标识码:**A

随着我国教育事业的发展,高等职业教育作为我国教育体系的重要组成部分,也在迅猛发展。作为教育资源重要环节的图书馆,面临着新的挑战,跟一般特别是老牌高校相比较而言,高职院校图书馆建设和工作任务更为艰巨,这些院校图书馆的规模普遍不大,馆舍较小,人员配备严重不足,现代化建设程度也不高。在升级为学院后,对图书馆的建设和工作提出了更高的要求。编目工作作为图书馆最重要的业务工作之一,能否做得好,很大程度上影响着图书馆的建设步伐。如何才能提高图书编目的工作效率?笔者在多年图书编目工作的基础上,就这个问题作一些探讨。

1 高职院校图书馆的现状

高职院校大部分是近年来在原来的中专学校或成人高校合并、改组的基础上发展起来的。以浙江为例,全省目前共有职业技术学院 44 所,大多成立于 2000 年以后,各学院的图书馆也是随着这些学校的合并而整合到一起的。除少数发达地区的部分学院图书馆建设起步早,发展得较好以外,大部分学院图书馆都处于发展阶段,馆舍较小,馆藏规模不大,人员配置不足。但由于学院建设的需要,这类图书馆在近年来的发展速度也比较快。如笔者所在的丽

水职业技术学院就是 2000 年 12 月由原省重点中专浙江林校(创建于 1953 年)和原丽水商校(创建 1976 年)合并而成,合并时在校学生数达到三千余人,图书馆藏书 20 万册。当时原两校都还停留在传统的手工编目上,合并后才采用计算机编目。学院成立后增设了一些新专业,又在较短时间内充实了大量的专业书籍,到 2005 年底藏书规模已达到了 29 万余册。我馆目前配备了两名专职编目员,除了完成正常的新书编目以外,还需对原库存旧书进行回溯建库工作,编目工作任务十分艰巨。

2 提高编目工作效率的途径

笔者认为,高职院校图书馆要想提高编目工作效率,确保新书及时进入外借流通,只有采用先进的技术手段,利用现有的外部资源,通过适当管理手段调动人员积极性等办法来达到目的。为此,我馆在实际工作中,做了些积极的探索和有益的尝试。

2.1 利用套录数据编目

套录编目就是指编目员为一种图书编目之前,先对从外部获取的编目数据进行必要的编辑加工,而后转换为本馆数据库记录的过程。套录数据主要来源有两个:大型书目数据中心数据(即联机联合编目)和书商提供的数据。鉴于目前高职院校大多还

不具备从大型书目数据中心直接获取数据的条件,所以应更多借助书商提供的数据。我馆的图书馆业务集成系统投入使用之初,大部分图书都是由编目员进行原始编目,这样进展较慢,不能及时完成新书编目工作,造成新书积压。发现问题后,我们及时改进工作,要求书商对其供应的图书提供编目数据。编目员将其提供的 MARC 格式的编目数据导入源书目数据库,以备编目时进行套录。编目时只需对 100、690(该字段的分类号必须符合本馆的馆藏特点)、801 等字段进行修改,真正需要著录的只有 905(馆藏)、906(典藏)、986(流通)等字段,其它如 010、200、606 等字段只要校对一下看看是否有误,如检查 ISBN 编号、价格、题名、作者等著录是否有误,内容提要是否具备,各字段指示符是否正确,及其它各项著录是否规范,如有差错则作相应修改。在采用套录数据编目前,每人每天只能完成 15 条数据(约 40 册书),利用套录数据编目后,每人每天可完成 50 条数据(约 130 册书),大大地提高了工作效率。

但因书商提供的数据来源不同,数据的标准不统一,难免会有不足、失误,甚至错误的地方。这就要求编目人员不仅要具备图书馆学专业知 识,还应具备对其他学科知识背景的理解能力和语言文字的组织能力,但对目前高职院校图书馆而言,要拥有全能的编目人才实为不易,这就要求必须通过建立联机编目系统来分享各馆所独有的学科专家或语言人才的编目成果,分享各大型馆的专业优势,以人之长,补己之短,从而解决小型馆编目数据的质量问题。可以说,联机编目是高职院校图书馆编目工作的发展方向,是保证编目质量,提高编目效率的重要手段。

2.2 借鉴工业企业运作模式,创新工作方法

面对沉重的压力,我们必须突破传统的思维模式和改变旧的工作方法,尽可能利用外部环境中对我们工作有利的因素,为我所用。借鉴一些非常重视效率和成本的工业企业的生产模式,对改善我们的工作方式也会有一定的帮助。如日本的汽车生产企业在整车生产时,有很多的配件生产厂商,这些配件供应商总是根据汽车企业的设计图纸和要求进行生产,在规定的时间内提供配件,汽车企业只需要在收货后,进行验收即可进入生产线进行装配。受此启发,我馆在沉重的编目压力下,于 2005 年开始酝酿类似的工作方法。分析外部条件,随着我国图

书零售和批发市场的开放,民营企业和资金已经大举进入图书流通市场,并经过近 10 年的发展,图书市场的竞争日趋激烈,使得书商不得不走出折扣让利的老路,从提高服务质量上下功夫,借助特色服务,提高自身的市场竞争力,获取更多的市场空间。而计算机网络和信息技术的高速发展和广泛应用,文献加工标准化,联机编目、在版编目的实施又为书商创造了更好服务图书馆的外部条件。基于这些因素,我馆进行了图书加工环节前移的尝试。在 2005 年下半年开始的招标中,对图书采购内容的要求由原来的只要求编目数据,扩展到包括免费配送采访数据、免费加工图书(加盖馆藏章、贴磁条、贴书标、贴条形码等)、免费加工编目数据至 905 字段(加馆藏数据、著者号、856 字段随书附电子出版物著录)等采编业务,要求书商上门将图书加工完成,然后移交到各库。比如今年 2 月,杭州学是图书有限公司就进行了上门服务,对其所供应的七千余册图书免费提供服务,进行了贴条码、贴书标、贴彩标、盖馆藏章等加工业务。从图书的供应、图书编目、到图书加工,该公司只用了半个月时间,七千余册图书全部上架流通,大大缓解了我馆编目工作压力。而如按原工作模式,我馆现有编目人员两名,以每人每个工作日编 130 册(一般为 50 条记录)图书计算,至少需要近 27 个工作日,也就是一个半月左右的时间,再加上盖馆藏章、贴磁条、贴书标、贴条形码等加工工作,这批图书的上架流通时间至少得 2 个多月,并且还大大延缓了原有藏书的回溯编目时间。由于信息技术的高速发展,现代图书的实时性越来越强,这就要求我们让图书所承载的信息能快速到达读者的手中,而借鉴工业企业运作模式,创新工作方法恰好为我们有效地缩短了图书编目的时间。

2.3 实行定额管理,提高编目效率

编目工作定额管理是指在一定的技术组织条件下,合理规定一个分编人员在一定时间内应完成的标准工作量,或者规定完成一定工作所需要的时间,并在此基础上对工作的数量、质量加以调控,对完成情况好的人员给予适当的奖励,以达到提高图书编目工作效率的目的。

我认为,实行定额管理前需要注意几个问题:第一、注意对编目人员素质的培养。如果编目员还不具备足够的能力就对其实行定额管理,不仅没有任何意义,甚至还会挫伤编目员的积极性。

第二、注重质量,避免为完成数量而忽视质量的情况发生。编目工作要求数据完整、规范,如果没有质量的保证,编目效率也就无从谈起了。

第三、实行定额管理必须要有相应的激励措施。定额管理不是简单的定额考核,必须要将考核的结果加以运用,对工作完成好的员工除了给予一定的物质奖励外,更应该给予精神上的奖励,比如培训机会、职称晋级、先进评选等。而且奖励措施要做到透明、公正。

第四、实行定额管理后,可以执行弹性工作机制。在确保工作任务完成的前提下,给员工以更多的自由,这样可以大大激发员工的积极性。实行定额管理后可以在很大程度上提高工作效率,主要表现在:①由被动的“要我做”变成主动的“我要做”,改变了整个工作的精神面貌。②实行定额管理后打破了吃大锅饭现象,体现了社会主义“按劳计酬、多劳多得”的原则。③可以让每个工作人员自觉地加强业务学习,想方设法改进工作方法,努力提高自己的专业技术水平。④实行定额管理后,便于领导考核业务人员,比较不同工种人员的劳动成果,以量化的数字来衡量工作人员的工作量大小和业务水平高低,让数字说话,更有利于管理工作的开展。总之,实行编目工作定额管理,注重管理的全过程,可以大大调动员工的积极性,提高编目工作效率。

2.4 充分利用校内资源,解决编目人员不足的问题

在利用外部资源的同时,注意挖掘内部可利用资源,为图书馆的建设服务。各校都提倡学生勤工俭学,高职院校图书馆可以用通过培养学生业余管理员,协助编目员工作,以缓解编目人员配备不足的问题。从另一个角度来说,这些学生通过在图书馆的工作,能更加了解图书馆的工作流程,对他们本身利用图书馆也是很有帮助的,而他们又能在学生群体中自觉或不自觉地宣传图书馆,一定程度上能加强图书馆在教育环节中的作用。我馆从2004年下半年开始,在自愿到我馆担任业余管理员的学生中,

挑选了十余名有一定计算机操作能力且有较强责任心的同学,做兼职的编目人员。通过对他们进行培训,仅用一个月时间,这部分同学就熟悉了编目流程,可以独立工作了。这样大大缓解了我馆编目人手紧张的状况,加快了图书入库的进度,确保了图书能及时上架流通。我们还针对这些同学工作的具体情况,实施了一些有效的激励措施,激发了这些兼职编目同学的工作积极性。

3 结语

基于高职院校图书馆底子薄、起步晚、人员少的困难状况,高职院校图书馆必须要提高编目工作效率来加快图书馆的现代化建设步伐,以适应高职教育的快速发展。编目工作已不能再停留在原有手工作坊式工作模式上,必须突破传统思想观念,改进工作方法,注重人员素质的培养,利用外部资源,通过合理的管理手段,切实提高编目工作效率。

参考文献:

- [1]王松林.信息资源编目[M].北京:北京图书馆出版社,2003:445-480.
- [2]潘瑞冰.解读图书馆分编工作定额管理制度[J].图书情报知识,2004,(1):79-80.
- [3]陈伟,汪琼.高校图书馆中文图书采编工作的问题与对策[J].图书馆论坛,2004,(2):117-119.
- [4]马正幼.编目工作如何提高效率[J].图书馆建设,2005,(2):86-87.
- [5]张玉珍.提高图书编目工作效率的对策[J].晋图学刊,2005,(5):62-63.

作者简介:

陈丽蓉(1971-),女,大学专科,丽水职业技术学院图书馆助理馆员,从事编目等工作,主要研究文献信息管理及利用,发表论文多篇。