

关于图书资料的分类及整理应用探讨

王燕

(托里县图书馆 新疆 塔城 834500)

[摘要] 图书是人类文明的进步史,也是资源共享和信息交流的重要载体,通过对图书资料进行分类管理,将多元化的资料保管与收藏,通过这样的方式从根本上提升图书资料的管理工作,确保图书资料物尽其用,发挥其实际的价值。

[关键词] 图书资料; 分类及整理; 应用探讨

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.06.087

随着信息技术的快速发展,图书管理工作可以应用更多技术手段,为读者提供更加人性化、便捷化的服务,从而使知识与文化传播的途径变得更快。然而,图书资料品类多样及交叉学科边缘相互渗透,若无法将其进行有效的分类管理,将无法完善图书借阅服务,无法满足时代所需,直接影响到图书资料流通的服务质量,面对当前的图书资料在分类及整理中存在诸多问题,需要从基本上做好图书资料的分类管理工作,才能从根本上提升图书资料的利用率,满足读者的多种口味需求。

一、图书资料的分类及整理的实际意义

图书资料是公共资源共享及理论知识相互交叉的重要来源,随着社会文明的进步及大众文化素质的提升,通过图书完善知识学习,不仅可以帮助人们培养高尚的情操,还可以丰富人们的业余生活,所以,要做好图书资料的分类及整理工作,对图书管理有着更为实际的意义。

(一) 提升检索图书的效率

通过对图书资料的分类整理,为读者检索图书提供更多便利,让读者可以快速找到他们所需的图书内容。通过分类整理,可以将其作用效果更加显著的展示出来,在分类过程中,需要通过设置不同的检索关键词,使检索更高效,从而为读者提供更优质的服务,提升检索效率。

(二) 提升不同类型图书的利用效率

若对图书资料进行分类及整理,需要考虑书籍类别的特性及应用,首先,在图书分类及整理的作用下,使图书排列更为整齐,读者查询图书时提升搜索效率,使整体的检索更为便捷化。其次,可以对图书内容进行关键词分类与排架,促进不同类型图书资源得以充分的利用,提升图书分类的潜在应用价值。

(三) 促进社会文明的发展

图书资料的内容对于人们了解社会文明,形成文化体系有着重要的作用。人们可以通过阅读图书,不断了解新的知识内涵,拓宽视野,并将一些特定的知识化为己用,从而实现陶冶情操,满足自身发展的需求。这样的发展方式对于社会文明进步而言,图书资料可以起到激励自身的作用,并借助图书中的宝贵经验,为实现社会文明发展与进步起着重要的作用。可以说图书资料是一种无形的资产,可以为社会发展带去重要的财富,只有切实推进图书资料分类及整理的工作,才能为整个社会发展提供更优质的服务,从而帮助大众提升文化素养,为构建和谐和谐社会奠定基础。

二、图书资料分类及整理中的常见问题

在图书资料分类及整理的过程中,需要严格按照类别、材质等标准进行划分,与此同时,更要对资料内容进行科学合理化的整理,才能便于借阅人更快的进行图书资料的检索工作。提升图书资料的利用效率,但在实际分类及整理的过程中,存在如下等问题:

(一) 图书分类编目标准不统一

图书编目多是由图书馆数据中心统一发放,就规定图书的编目数据与内容进行有效的选取,从而全面展示图书的相关信息,然而在实际过程中。随着图书馆数字化建设管理的推进,

需要对图书资料而进行分类编目,其编目标准则成了备受瞩目的问题,有关图书分类管理,在分类编目中标准不一致,对应的图书分类编目及规则也有所不同,从而影响图书内容的传播与分享,编目人员在编辑过程中,也会出现左右为难的情况。特别是在信息时代,一些编目规范及细则,已经无法适用于当前的图书分类编目,要求脱离实际编目,将对图书资料分类及整理产生负面影响,如同书一号的问题及同一本书,也是一些图书资料是在不同时期产生的,其版本也存在不同的差异,有关图书资料,在分类过程中并没有对其版本内容进行统一及规划,致使整体分类状况不佳,为后续整理工作带去负面影响,从而影响借阅者对该图书资料的利用效率。还有出版时间与对应的编号儿不一样的问题,但书名及作者出版社等内容却是相同的,但编目设置没有全面展示书籍的信息,这都将影响图书分类及整理。

(二) 图书分类流程不科学

在传统的图书分类中,可以将其大致分为:马列主义、毛泽东思想、哲学社科、自然科学及综合类图书等五类,再根据图书内容进行细致的划分,从该分类流程看,图书在不同分类环节都将设定不同的操作流程,根据这个流程标准对图书内容进行有效的划分,然而在实际操作过程中,因缺乏有效的监管,图书资料内容过多无法在实际操作过程中,对其内容进行细致的甄别,从而导致图书分类出现错误^[1]。

(三) 图书分类专业人员缺乏

图书资料的分类及整理需要专业的人员才能对其进行高效化的工作,提升分类及整理效率,但在实际过程中,由于缺乏专业的分类人员,在工作中出现不同的问题,一方面是图书分类需要有关工作人员具备庞大的知识储备体系,有关工作人员可以根据图书的内容、题材、作者等对图书进行快速的分类及整理,同时,基于图书分类专业人才极为稀少,图书馆又缺乏相应内容的培训,导致该岗位人员技能差异较大,无法实现工作的高质量开展。

这一内容在图书编目上,也有明显的体现。由于图书编目人员整体素质及专业能力业务水平差异较为明显,部分图书分类编目人员对于图书编目录入规则理解不透,在实际分类中很容易出现错误^[2]。同时,有关工作内容需要具备极强的责任心,特别是在工作中,一个小小的失误将导致审校问题频出,甚至出现编目数据前后不一致等问题,造成分类整理方面的错误,为图书借阅造成负面影响。

二、图书分类及整理的优化路径

(一) 规范分类工作,强化科学管理

通过健全分类及整理制度,约束相关工作人员的行为。在图书资料分类及整理过程中,有关工作人员需要严格按照规章制度对图书资料进行分类整理,可以通过定额管理的模式,为工作人员设置相应的岗位职责。在工作中为确保每个人,都可以对工作内容高度负责,需明确不同工作人员的工作及义务,才能避免消极怠工的情况发生。还可以制定相应的任务量,结合相关工作人员的实际工作情况,对其分类及整理内容进行划分,避免一味争取数量而造成质量出现问题。最后,还要在分

类及整理过程中,建立科学的奖惩制度,根据不同的质量及数量设置相应的奖励,对于在工作中出现失误的工作人员要予以警告,这样才能提升图书资料在分类及整理中的工作效率^[3]。与此同时,还要设置相应的监督及检查机制,由经验较多的专业人员担纲监督及检查的重任,还要听取读者的意见反馈,才能及时发现图书资料在分类及整理中的问题,对该问题加以纠正,从根本上保障分类及整理的质量^[4]。

(二) 制订具体的分类及整理标准

有关图书分类及整理工作需要保持一致性,通过科学合理分类及整理措施,才能提升图书的分享及传阅效率。分类及整理工作的设定需要结合先进的工作方法进行,才能提升整体的工作质量。在明确分类的内容中,需要结合实际图书借阅情况,按照科学的分类,将图书馆整体的特色类型凸显出来,是更为实用性还是偏经济性,在分类过程中可以对编制技术加以应用,适用性的分类进行工作,特别是不要擅作主张,自行改变规则,这些内容是对编制人员提出相应的要求。

同时,在分类设定中,可以将多卷书、多丛书进行统一的分类,将其设置为一种书进行归类,并将其年限、目录、索引等内容放置在统一列表之中。综合类及边缘类的图书采用组配法进行分类编目,这样才能更好的区分相关图书的类别,为后续文献提取奠定坚实的基础。连续分级出版的图书内容可以按照著录内容进行区分,区分的类别号需要做好相应的补编工作^[5]。可以按照原著内容的上、中、下三册的方式进行,还可以用分号进行内容的标注。同名同作者不同价格的书可以通过分类注脚的方式进行区分。对于分册文献,可以在分类号后标注脚标,严格按照分类程序对有关同名同书异号的类别进行标注,方便读者的检索。

(三) 明确统一编目标准,集中规范管理

图书资料编目标准不统一,将会影响后续内容的交流互动,为整体图书借阅产生负面的影响。基于此,有关图书资料的分类整理需设定统一的分类编目标准,坚持集中管理啊才能满足后续的借阅需求。有关图书馆分类编目工作应提出新的要求,工作内容更应走上规范化及标准化的道路,相关工作人员需严格按照编目标准进行内容的设定,同时在遵守相应的规范基础上,结合图书馆实际的编目细则进行内容的调整^[6]。在具体实施过程中,需要根据不同图书的字段进行详尽说明,对于文献内容及特征内容进行检索类别的设置,在分类编目过程中,须了解编目实际的分类及关键词等内容,进行统一内容的设置,才能确保编目归类相统一。最为关键的内容是对分类索引的内容进行一致化的设定,图书馆需要对自身书籍特点进行相应的分类,可以设置主题词对编目内容进行修正。有关编目细则的罗列应尽可能将所面对的问题及对特殊问题的处理方式进行阐述,只有做到详尽,才能在实际操作过程中不产生任何的歧义,将同类书籍设置为一类,并将性质相同或文献相近的图书进行归纳整理,从而提升文献的利用率。也只有这样,编目人员才能对文献内容进行合适的标注,为其设置更为切题规范化的内容,实现图书资料分类及整理的价值^[7]。

(四) 完善编目细则,推动编目的网络化建设

有关图书资料内容的分类编目需严格按照准则进行内容的划分,基于此,有关图书馆需要不断完善自身的编目细则,并在实际应用过程中不断更新编目细则,及时调整及删减编目内容,才能确保细则与图书的分类编目相一致,并在编目细则内容中对有关内容进行补充及说明^[8]。特别是一些新兴学科及边缘学科不断衍生的情况下,要不断同富有经验的人员进行沟通,编目人员注意到这些新兴的学科类别,才能使后续的分类工作有章可循,在编目细则中对该内容进行描述。才能使细则内容更为完善,主体标引更为健全。随着信息时代的到来,应

不断做好分类编目的信息化建设工作,强化信息技术及信息系统的应用,这样才能确保编目细则更具创新应变的能力,对内容制定及组织规划进行细致化的实施,为图书资料分类及整体起到强大的推动作用^[9]。

(四) 加强教育培训,提升工作人员分类及整理能力

有关图书资料几分类及整理是一项系统化的工作,图书分类及整理工作需要做好校审工作,才能在该工作内容强化的同提升工作人员的素质及能力。一方面,图书馆需要对人员招聘进行把关,选择专业符合能力较强,在分类中富有经验,且拥有极高责任感的人员进行图书分类工作。分类工作人员应在工作中坚持实事求是的原则,不断做好图书分类及整理工作,才能在其工作内容中针对自身的错误进行及时的改正,校审人员需要强化自身与分类及整理人员的对接与沟通能力^[10]。对校审信息的内容进行及时的反馈,从而降低后续工作中出现的差错。另一方面,图书馆需要对自身图书的分类内容进行宣传,不断强化对相关分类人员的业务培训。在培训过程中,要不断强化工作人员的事业心与责任感,才能提升图书资料分类的质量及整理的时效性,这样才能使图书分类的工作更好的服务于读者。以读者为中心,站在读者的立场上,对图书资料内容进行分类及整理,这样才能更好地对分类工作进行规划,了解该工作的内涵与外延,并在实际工作内容中重视读者的反馈,从而提升自身在分类及整理工作中的能力,满足社会的需求。

结语:

图书资料分类及整理是一项具有系统性而且复杂性的工作,需要对图书类别进行有效的划分,并探讨出图书分类编目的统一标准,确保图书在分类编目的过程中,具有规范性及统一性,这样才能强化图书分类编目,加强图书分类编目细则的完善及修订,提升整体图书资料分类及整理的质量,从源头上确保图书分类时有编目规则可循。在后续工作中,不断强化图书分类人员的教育培训机制,帮助他们时刻保持清醒、严谨、实事求是的工作态度,将每一个细节做好,富有高度的责任心,才能确保分类及整理的质量,使图书资料在科学统筹下完善相应的分类及整理工作,提升读者的满意程度,满足图书馆发展的时代需求。

参考文献:

- [1] 史丹,杨新涯.基于学科目录的数字资源分类法研究与实践[J].图书馆建设,2021(04):133-139.
- [2] 梁彬彬.图书资料的搜集整理和开发利用[J].办公室业务,2021(05):85-86.
- [3] 王静,陈英丽,范广.网络信息化背景下图书资料管理的优化创新[J].文化创新比较研究,2021,5(07):161-163.
- [4] 汤杰清.信息化技术在图书资料管理中的应用[J].兰台内外,2020(34):13-15.
- [5] 熊秀菊.经济背景下图书资料管理优化创新[J].营销界,2020(22):44-45.
- [6] 张静.图书资料检索与信息化建设路径探究[J].农村经济与科技,2020,31(02):337-338.
- [7] 房淼.对图书资料管理的优化探讨[J].才智,2019(29):232.
- [8] 孙娜.网络时代下图书资料管理的探索[J].文化创新比较研究,2019,3(18):150-151.
- [9] 王梦琳.图书馆图书资料精细化管理体系建设分析[J].明日风尚,2019(04):154+156.
- [10] 韩雪冬.基于网络信息环境的图书资料管理模式变化探究[J].商业故事,2018(21):80-81.

作者简介:王燕,1978年3月,女,汉族,甘肃省张掖市,大学本科,馆员,研究方向:图书管理。