

# 刍议图书分类编目常见的问题及应对措施

张捷

(舞阳县图书馆, 河南 舞阳 462400)

**摘要:** 人类精神文明需求日益增加的情况下, 图书馆的图书数量愈来愈多, 但由于图书门类繁多且用途不同, 所以若不对图书加以科学地组织, 就会导致图书杂乱无章, 不利于图书使用效率的提高。基于此, 图书管理员要积极展开图书分类编目工作。本文首先阐述了分类编目对图书馆的影响, 其次从著录重复、工作流程松散、分类标准不完善、编目人员素质低4方面对图书分类编目常见的问题进行论述, 之后从加强查重、规范工作流程、完善分类标准、加强教育培训4个方面探讨提高图书分类编目水平的措施, 意在充分发挥图书价值, 并提高读者的满意程度。

**关键词:** 分类编目 图书馆 常见问题 应对措施

**DOI:** 10.12319/j.issn.2096-1200.2022.15.50

## 一、引言

分类和编目是图书管理的重点工作环节, 其可以充分保障图书馆图书的利用效率, 提高图书馆服务质量。新形势下, 图书馆管理员科学、合理展开分类编目工作十分重要, 从而促使图书馆能实现健康、稳定发展。

## 二、分类编目对图书馆的影响

### (一) 对目录组织的影响

通过科学开展分类编目工作, 可以实现揭示藏书和组织藏书。根据相关规则对图书进行分类, 既可以确保组织目录具有可靠性, 又能充分确保分类编目质量。当图书馆能够按照主题分类一致、类型分类一致的原则开展分类编目工作, 那么就会为读者提供更多的检索点, 这可以提高读者的搜索效率和质量, 进而有效提高图书的利用率。

### (二) 对文献排架的影响

索书号, 又可以称之为排架号, 通过索书号可以得到每本图书的具体位置, 从某种程度上来说, 索书号是排架、清点的重要依据, 其也会间接或直接影响到工作效率。书次号具有简单、方便的特点, 其可以根据同类图书到达图书馆的先后顺序实现随分随给, 其经常用于封闭式借阅的图书馆之中, 不适用于开放式借阅的图书馆中。一般情况下, 开放式借阅的图书馆会将同一作者的同类作品, 赋予同一批批号, 然后再借助辅助区号对其进行分类, 从而帮助读者快速查阅信息。

### (三) 对文献信息组织的影响

若图书馆不能按照相关规则和要求科学开展分类编目工作, 则会十分容易发生错漏问题, 并且目录组织也会极为混乱, 这既不利于图书管理人员对图书信息资源的管理, 也不利于图书信息资源的利用和保存, 这弱化了图书

信息资源的价值。编目人员只有在按照相关规则, 科学展开分类编目工作的情况下, 才能充分发挥出图书信息资源的最大价值。

### (四) 对图书馆自动化建设的影响

图书馆自动化建设是提高图书信息资源利用率, 其可以助力图书馆在新时代背景下稳定发展。但图书馆自动化建设需依托于规范的工作, 即收据要标准化、图书信息资源采集、标引工作要具有一致性。此外, 自动化建设还要考虑读者对图书的需求, 确保读者能够实现快速搜索图书信息资源。在图书信息资源快速增长的情况下, 人们对信息检索有了更高的期待和更高的要求, 而这要求编目人员必须要做好分类编目工作, 能够根据读者的阅读倾向和对图书的专业需求进行个性化处理。新时代背景下, 图书馆若想全面推进图书馆自动化建设, 则必须做好图书分类编目工作。

## 三、图书分类编目常见的问题

### (一) 著录重复

著录重复是图书分类编目中较为常见的问题, 这既是对图书资源的浪费, 也会增加图书管理人员的工作负担。著录重复通常有以下3点原因: 第一, 图书编目人员存在工作态度问题, 其在工作过程中缺乏认真和细心, 不能按照相关规定对图书进行查重, 造成了数目编号浪费, 并且工作效率十分低下; 第二, 由于图书编目人员对分类编目的理解不同, 图书进馆顺序不同, 所以可能会产生集中著录和分散著录的情况, 导致同一本图书拥有两种不同的编目结果, 或会存在两种不同的分类号; 第三, 外国图书在变成“中国图书”时, 由于翻译者不同、出版社不同, 所以会出现多个版本的翻译本, 这也会导致著录出现重复的情况。

## （二）工作流程松散

分类编目工作要求相关工作人员要有十分严谨的工作态度和良好的敬业精神，能够严格按照图书分类标准以及流程有序开展，从而确保图书的准确性<sup>[1]</sup>。但就目前来看，工作流程十分松散，导致工作人员不能按照相关工作流程科学开展分类编目工作，导致图书在分类编目中出现了许多错误，例如，系列图书存在漏本现象、不同种类图书被混放在一起。这既会降低读者的阅读体验，也不利于图书馆实现可持续发展。

## （三）分类标准不完善

图书信息数量呈爆炸式增长的情况下，图书馆分类标准不具有完善性的问题愈发凸显，这严重地影响了图书分类的准确性和规范性，同时也会在一定程度上影响图书的使用情况<sup>[2]</sup>。究其主要原因，编目工作人员是独立的个体，对图书内容的理解和对分类编目的标准的理解存在不同，导致图书分类编目存在较大的差异性，不能向规范性方向发展。同时，在分类标准不完善的情况下，编目人员的主观性比较强，其在开展相关工作时，通常会融入自己的想法，这不利于分类编目的规范性、科学性和合理性。

## （四）编目人员素质低

编目人员是分类编目质量的直接影响者，因此编目人员的综合素质水平可以直接决定分类编目质量。当下，图书馆部分编目人员存在素质低、能力差的情况，导致其在工作过程中会产生非常多错误。例如：编目人员缺乏责任心，会导致编目数据存在前后不一致的问题，编目人员缺乏细心，会导致分类标引出现错误的问题。这不仅会为其其他工作人员添加工作压力，也会导致工作混乱。

## 四、提高图书分类编目水平的措施

### （一）加强查重，实现规范化管理

首先，要做好审校工作。审校是图书质量的重要保障，其是每个图书馆都不可忽视的重点工作内容。基于此，图书馆需要专门设置审校工作岗位，并派遣经验丰富、工作能力强的专业人员驻守该岗位，确保其能承担起责任，做好审校工作。例如：审校工作人员要加强文献内容和著录的对比，确保其具有一致性和准确性。同时，在开展审校工作时，应当以认真负责的态度对相关内容进行逐字、逐句核对，一旦发现错误信息，需立即进行整改，并且要将相关的信息进行反馈，这可以为编目人员总结经验教训、做反思工作提供数据支持，有助于编目人员工作水平的提升。并且，这也可以充分保证图书的质量和品质。

其次，要做好定期查重工作。查重是图书分类的先决

条件，是图书馆编目工作中一个非常重要的环节，查重的质量直接影响到分类标引的质量，进而影响到整个机读目录数据库的质量，最终影响图书的利用率和开发，为避免图书被束之高阁，则积极开展定期查重工作十分有必要。依托于查重工作的有序开展，可以找到存在重复编目的图书，这可以帮助管理员科学开展同一编目工作。为确保查重质量，图书馆可以根据实际情况，制定完善的查重制度，确保相关查重工作可以有序、顺利开展。同时，管理人员可以从题名、ISBN、丛书名、责任者4个角度开展查重工作。

1.ISBN查重。ISBN具有唯一性，其可以帮助管理人员快速进行查重，因此在开展查重工作时，可以将“ISBN查重”作为首选。如果在开展工作过程中发现ISBN号存在同书异号、异书同号的情况，则要将题名、责任者作为二次查重的限制条件，对图书进行二次查重。

2.题名查重。题名查重一般是在图书没有ISBN的情况下，主要使用的一种查重方式。但由于题名具有一定的重复性，所以需要管理人员逐字核对，工作效率比较低。例如，大学英语、初中数学等都存在大量相同的题名。同时，还有可能会出现题名不规范等的情况，所以，在利用题名查重法时，应当加强对各种可能性的思考，并采取多种途径进行检索。

3.丛书名查重。丛书名查重可以确保分类标引前后具有统一性。通过利用丛书名，可以检测到包含这一丛书项的所有记录，这能确保新的图书参考同一套丛书中的其他分册的著录形式进行著录。

4.责任者查重。责任者查重是基于题名较为简单、不能科学展开检索基础上而采取的一种检索方式，虽然责任者查重的准确率较高，但其也存在一定的缺陷。例如，冷僻字和外国作者的中文名都会因为著录标准不同而出现不同的处理方式。

### （二）规范工作流程，确保图书具有正确性

详细且完善的工作流程不仅可以对相关工作人员起到良好的规范作用，还可以充分确保工作质量和工作效率。在实际操作环节中，相关工作人员首先要制定统一的图书分类编目方法，明确图书分类细节和工作流程，为工作人员有序开展提供支持。其次，工作人员要以严谨的工作态度严格执行工作流程。最后，还要对图书分类结果进行查重、审核工作，进一步提升图书信息的准确性。

例如，在图书馆接收到需要编目的图书后，首先要对图书进行分类整理，即同一系列丛书为一类，放在一起；

复本为一类，放在一起，同一多卷集为一类，放在一起等，这可以为后续著录工作的有序开展奠定基础。其次，要制作并粘贴条形码。条形码是重要的排他性标识。一般来说，一个条形码需要对应一本书，每个书都应当有不同的条形码。并且在粘贴完毕后，图书要按照条形码的顺利进行摆放。再次，要做好图书标引和著录工作。相关工作人员需要按照已规定好的著录规则准确记录信息源。为确保工作的完整性、连续性和高效性，可以同时开展图书标引和著录工作，并且著录后的图书也要按照顺序进行摆放，这可以确保后续工作的顺利开展。最后，要做好粘贴书标和图书排架工作。书标顾名思义指的就是图书标签，通常包含条形码和索书号，其通常贴在书脊上，是排架标识。并且书标一般会控制在离书底部的2厘米-3厘米的地方，相关工作人员应当尽可能确保每本书的书签位置具有一致性。

### （三）完善分类标准，提高分类编目工作水平

制定完善分类标准分类，是提高编目工作质量的重要保障，是帮助图书馆对图书实现规范化管理的重要方式，是推进图书馆数字化建设进程的重要举措。基于此，图书馆必须根据自身实际发展情况，细化分类标准，为编目工作人员提供工作依据，并以此提高工作效率。具体来说指的是，图书馆应紧跟社会发展步伐，不断地完善、更新编目规则，通过删减、增加等调整内容，使其能够为图书馆开展分类编目工作起到良好的引领作用，能够让编目工作人员有章可依，有细则可循。

此外，应当加强内部体系完善。具体来说指的是，图书馆应当从对编目工作赋予一定的规则，编写相关手册，督促编目工作人员能有效约束自身行为，从而推动编目工作向标准化、规范化方向发展。同时，手册应当具有通俗易懂的特点，能让编目人员清楚了解工作流程、工作规范和工作职责，这更有助于工作效率的提升，可以促使图书信息资源充分发挥出其应有的价值。

同时，图书馆还应当构建完善的分类细则，确保相关工作可以得到有效开展。在图书数量增加、学科种类愈来愈多的情况下，原有分类编目规则已无法满足现有社会对图书馆的发展需求和工作需要，因此更加完善的分类细则成了当下图书馆需要迫切开展的工作。健全的分类细则能为相关工作人员提供工作依据，按照细则指引，其工作水平和工作效率都可以得到有效的提升。同时这也可以让广大读者更快找到自己所需要的图书信息资源，有助于图书价值的充分发挥。需要注意的是，分类编目细则应当能够

与实际工作进行紧密贴合，保证其能够对工作真正起到支撑作用。基于此，在制定细则时，图书馆可以加强与相关专业人员的沟通，寻求专业化意见，保证细则具有可操作性和规范性。

### （四）加强教育培训，提高编目人员水平

为充分确保分类编目工作质量，图书馆应当积极对编目人员展开继续教育，不断提升其专业素养、技能水平，完善其知识结构，确保其能有序、高效展开编目工作。

首先，应加强在编目技术、情报学知识方面的培育，促使其能正确掌握各种图书信息资源的编目方法和标准，并能将其应用于实际工作中，提升分类编目水平。新时代背景下，交叉学科、边缘学科正在不断扩张，因此为做好自身的本职工作，图书馆应当督促其加强对各个学科的学习，不断拓宽自身知识面，提高自身的文学素养。并且，图书馆还应当利用短期培训班对编目人员展开系统化培训，提示其综合能力。

其次，在信息化技术不断发展，网络平台不断进步的情况下，图书馆正在向信息化、数字化进行转型，编目工作也可以由机器进行顶替。在此背景下，编目人员为确保自身不会被淘汰，必须加强在计算机方面的学习，掌握基本的计算机知识、操作技术和检索技术等。同时，在编目人员必须正确认识到：知识没有国界，并且基于这一思想理念下，编目人员应当掌握1-2门外语，这可以使其精准掌握外文文献内容，并能够对相关作者名字进行规范化、准确化处理，同时这还可以有效实现“洋为中用”。

最后，编目人员要具有“近水楼台先得月”的学习思想，能够依托图书馆丰富的图书信息资源，充分利用工作空余时间，主动展开学习，从而丰富自身的文学素养，为日后自己高效开展工作奠定良好基础。此外，编目人员还应当加强对相关工作经验的总结，提高自身编目水平。

## 五、结语

图书信息资源日益丰富的背景下，图书分类编目工作日益凸显。新形势下，图书馆必须积极做好图书分类编目工作，提高工作水平，促使图书信息资源能充分发挥出其价值，这有助于图书馆实现长期可持续发展。

## 参考文献

- [1]朱艳梅.浅谈图书分类编目常见问题及处理[J].文化产业,2020(32):136-137.
- [2]黎凤.图书分类编目常见的问题及处理方法分析[J].卷宗,2020(10):152.