


從美國2016編目知能草案 談我國編目能力論壇

IO Talk論壇

106年8月11日下午2點

王梅玲老師、陳慧華組長主任

大綱

- 
- 一、編目工作與專業能力
 - 二、ALA 2016編目知能草案
 - 三、編目館員能力認知與自評問卷調查
 - 四、大家談談美國2016編目知能草案看法

編目工作

- **編目**向來是圖書館的專業核心，因其為幫助使用者有效查詢目錄的關鍵。
- 編目工作是採用編目規則，控制詞彙，提供圖書館目錄內容，以促進館藏之檢索與取用。
- 編目館員必須精通與運用許多標準來建立書目記錄，包括編目規則、圖書分類法、主題詞表、機讀編目格式，因此編目館員的養成教育顯得重要、複雜、而困難。
- 尤其面臨網路科技日新月異與動態數位環境演變，編目館員的功能與能力也不斷更新調整。

資訊組織教育的重要

- 1990年代起由於資訊科技影響，圖書館學校改名為圖書資訊學系所，課程變革迭有討論。學校編目課程開始改為資訊組織課程。
- Joudrey and McGinnis (2014)調查美國圖書館學會認可的58所圖書資訊學校，其中54所學校(93%)開授「初級資訊組織」或「基礎編目」必修課程，可見編目與資訊組織在現今圖書資訊學教育仍然十分重要。

編目環境發生變革

- 二十世紀末葉，數位資源大量出現，網際網路受到歡迎，數位圖書館計畫與詮釋資料 (Metadata) 標準興起，圖書館新增許多編目以外的資訊組織方法。
- Joudrey and McGinnis (2014) 指陳1990年代以後，針對網路與數位環境發展了書目紀錄功能要件 (FRBR) 概念模式，美國研訂資源描述與取用 (RDA) 新編目規則，停止使用AACR2編目規則，並研發BIBFRAME、Linked Data等新資訊組織模式，均對圖書館編目工作發生影響。

新手編目館員能力的質疑1/2

- 近年常有圖書館長抱怨新手館員的編目能力日漸低落。Cabonero(2013)探討圖書資訊學畢業生的館員具備的編目能力是否可勝任編目工作
- 他們針對菲律賓的大學圖書館與學校圖書館的5位館員調查，評鑑他們的記述編目、主題分析、與分類能力表現。
 - ✓研究顯示:
 1. 在記述編目能力表現方面，有3位優良，2位及格。
 2. 分類能力表現，有1位優良，3位及格，1位不符標準。
 3. 主題分析能力表現，有1位優良，3位及格，1位不符標準。

新手編目館員能力的質疑2/2

- 受測者均感到主題分析工作有困難，包括：
 1. 決定圖書文獻的主題內容；
 2. 圖書有多種主題時很難決定；
 3. 以及閱讀理解與詮釋圖書文獻內容有困難。
- 此外，還有許多問題：
 1. 記述編目花費許多時間
 2. 資訊資源類型繁多
 3. 缺乏作品主題知識與詞彙技能
- 該研究建議提升編目館員能力的方案，如提供線上編目訓練，加強原始編目練習，以及提供編目繼續專業教育。

專業能力

- Griffiths & King(1985)定義「能力」(competency)係指一個人可以有效從事工作時所需具備的知識、技能與態度
- 能力又可分為兩類：專業能力(professional competencies)與一般能力(generic competencies)
- 專業能力意指應用於各學科領域中的特殊能力，如圖書館與資訊科學領域中的分類編目、資料庫檢索和參考服務等
- 一般能力係指可應用在各領域的能力，如管理與行政技能等。

能力的應用

- 教育訓練
- 專業人員與會員養成
- 工作產出管理
- 工作評鑑(回饋、組織評估、團隊評估、個人評估)
- 工作獎勵
- 職務能力是除了工作所需之知識、能力、技術、價值觀之外，**更重要的因素應該是工作活動中所展現來的成果，亦即工作績效**，能力和工作績效有關係

大綱

一、編目工作與專業能力

 二、ALCTS 2016編目知能草案

三、編目館員能力認知與自評問卷調查

四、大家談談美國2016編目知能草案看法

編目與詮釋資料專業館員核心能力草案

- 美國圖書館學會在2016年6月, 2017年1月提出編目與詮釋資料專業館員核心能力草案(Draft Core Competencies for Cataloging and Metadata Professional Librarians)
- 由Cataloging Competencies Task Force of the ALCTS CaMMS Competencies and Education for a Career in Cataloging Interest Group起草

文件背景1/2

- 由於編目與詮釋資料標準、圖書館的科技與技術服務工作流程的持續演變，使得編目專業人員在重新評估詮釋資料的創造的核心能力上面臨挑戰。
- 這份文件企圖定義一個編目人員與教育者核心能力的基線，界定各類型圖書館編目館員所執行的各類詮釋資料Metadata工作所需的能力，避免局限於特定標準或科技。

文件背景2/2

- 本文件補充美國圖書館學會的圖書館管理的核心力，American Library Association's Core Competences of Librarianship
- 本次文件多次提到詮釋資料，有關metadata專業人員負責在更廣泛的資訊社群中推行多樣性議題。詮釋資料創造者必須意識到自己的歷史、文化、種族、性別和宗教世界觀，並在確定這些觀點是否客觀上努力。
- 詮釋資料編目能力對專業圖書館社群，如期刊、視聽資料、珍善本特藏、音樂，不包括在本文件中；然而，特定的詮釋資料社群也可以自行擴展這個核心能力文件。

編目與詮釋資料專業館員核心能力

- 包括三部份
 - A知識能力
 - B技術能力
 - C行為性能力
- 並區分初級, 中級, 高級

A知識技能

- 知識技能包括編目的背景與脈絡關係，這些能力包括基於理解標準的概念模型，以及基本編目工具和編碼標準的結構。

知識技能分為三個主要領域：原則、系統和趨勢。原則包括容器的標準和書目資料的內容。系統包括管理書目數據的方法。趨勢包括新興工具和標準，以及了解編目如何適應更大的圖書館世界。

A1 基礎編目與詮釋資料原則的知識

1) 了解當前詮釋資料原則的歷史脈絡

例子：Ranganathan's Rules, Cutter's Rules

2) 理解身份管理理論（權威控制）

3) 了解分類學設計，包括綜合結構以及前組合/後組合分類法的優點和缺點

4) 了解分類法

5) 理解數據標準化

6) 了解圖書館資料的概念模型

例如：FRBR，RDF

A2系統和技術的知識

1)了解索引和關係資料庫

例如：了解用於索引和引用功能的授權文本字符串（以及最終的唯一標識）的參考功能

2)了解整合性圖書館自動化系統

例如：III，Ex Libris，Symphony

3)了解合作書目共用中心

例如：OCLC

4)了解詮釋資料創造、編輯、分析和轉換工具

例如：OCLC Connexion，oXygen XML Editor，MarcEdit，OpenRefine

A3編目與詮釋資料專業趨勢的知識

- 1)了解編目如何適應更廣泛的圖書館環境（「大範圍」知識）
- 2)對編目專業的主要趨勢/機構的認知

例如：鏈接數據，國會圖書館

B. 編目技術能力：執行工作任務的能力

B1.在書目系統中應用有關概念框架,標準與原則

B2在本館應用全球標準

B3在書目系統中綜合、比對、轉換詮釋資料

B1. 在書目系統中應用有關概念框架，標準與原則

1)制定一致的資料

2)消除創作者、貢獻者；圖書/連續性出版品題名的歧義

3)資訊資源的分析和分類

4)機器操作資料的編碼

5)編碼創作者、作品等之間的關係

例如：使用詮釋資料標準或框架（RDA關係指示，RDF等）建立關係

B2. 在本館應用全球標準

- 1) 建立本館詮釋資料實作
- 2) 記錄本館的決策和實作

B3. 在書目系統中綜合、比對、轉換詮釋資料

- 1) 將記錄/文檔從一個詮釋資料標準轉換為另一個詮釋資料標準
- 2) 採用標準化詮釋資料
- 3) 文檔輸入和比對的決策

C行為性能力

適當的知識和技能構成了編目能力的基礎。但是，掌握關鍵概念和技能，並不一定能成功地編目。行為能力描述了有助於專業成功的個人特質和通過就業體驗可以發展的思維方式。

- C1.人際溝通
- C2.公共服務導向
- C3.專案計畫與調變性
- C4.專業的好奇心
- C5.問題解決

C1. 人際溝通

- 1)有效的合作
- 2)口頭和書面溝通能力強
- 3)建立和維持關係的能力
- 4)心胸開放聽眾
- 5)合議

C2. 公共服務導向

- 1) 多元文化敏銳
- 2) 以使用者為中心
- 3) 於不同的觀點/做事的方式有開放的想法

C3. 專案計畫與調變性

- 1) 創意
- 2) 彈性
- 3) 在含糊不清的狀態能適應
- 4) 獨立
- 5) 終身學習者

C4. 專業的好奇心

- 1) 保持專業文獻和研究的意識
- 2) 尋求參與專業組織
- 3) 認同專業

C5. 問題解決

- 1) 專案管理技能
- 2) 批判性思想家
- 3) 注意細節
- 4) 評估技能

編目與詮釋資料核心能力的領域

1. 知識存取與資訊組織
2. 資源描述的標準
3. 標準發展與最佳實踐
4. 最新與新興科技
5. 軟實力
6. 領導與監督
7. 合作
8. 彈性與啟動
9. 語言能力
10. 系統經驗

DRAFT CORE COMPETENCIES FOR CATALOGING

能力領域	初級	中級	高級
知識存取與資訊組織	<ul style="list-style-type: none"> • 資訊組織概論 • 主題分析與分類的結構與層次 • 描述、識別和顯示資源之間關係的理論 	<ul style="list-style-type: none"> • 描述、識別和顯示資源之間關係的方法 • 基礎資料庫設計的書目關係 	<ul style="list-style-type: none"> • 建立提升國家與國際標準計畫 • 提升與應用在聯合結構與控制詞彙能力 • 資源存取中編目規定的關係
資源描述的標準	<ul style="list-style-type: none"> • 描述標準(RDA) • 編目工具與書目紀錄的資源 (OCLC) • 分類工具 (DDC and LCC) 與文檔 • 抄錄編目 • 權威控制 • 定義與分配標題詞 (LCSH, MeSH) 	<ul style="list-style-type: none"> • 原始編目 • 至少編目4-5種資源的能力 • 維護權威檔案的深度知識 	<ul style="list-style-type: none"> • 多元詮釋資料模式、格式與語言的原始編目 • 詞典建設方法 • 權限記錄的創造 • 近期研究和實踐 • NACO / SACO培訓/授權

DRAFT CORE COMPETENCIES FOR CATALOGING

能力的領域	初級	中級	高級
標準提升與最佳實踐	<ul style="list-style-type: none"> • 主要標準制定機構 (LC, PCC) • 新興的最佳實踐 • 按照設置QC程序 • 可靠的資訊資源 	<ul style="list-style-type: none"> • 特定、相關標準的應用與最佳的實踐 • QC的監督與審查 	<ul style="list-style-type: none"> • 相關標準的課程提升與最佳實踐 • 建立 QC指南
最新與新興科技	<ul style="list-style-type: none"> • 使用文字處理、電子郵件和演示程序 • 網頁建立 • 基本程序設計和數據查詢 • 編碼標準與知識新興技術知識（連接數據原則） 	<ul style="list-style-type: none"> • 進階數據查詢/探勘 • 使用多種編碼標準（MARC，XML，Turtle，JSON）創造詮釋資料 • 使用新興技術創造詮釋資料 • 使用新興的本體（OWL，SKOS） 	<ul style="list-style-type: none"> • 領導新興的技術項目 • 創造新技術與本體
軟實力	<ul style="list-style-type: none"> • 有效的口頭和書面溝通能力 • 開闊心境的聆聽 • 作為團隊的一部分能夠有效工作 • 批判性思維和問題的解決 • 能在多樣化的環境中有效工作 		

DRAFT CORE COMPETENCIES FOR CATALOGING

能力的領域	初級	中級	高級
領導與監督能力	<ul style="list-style-type: none"> • 提倡編目意識 • 獨立作業和團體作業 • 參與指導 	<ul style="list-style-type: none"> • 監督經驗 • 訓練經驗 • 導師經驗 	<ul style="list-style-type: none"> • 數個單位的管理 • 監督和培訓多種類型的員工
合作	<ul style="list-style-type: none"> • 機構的編目意義 	<ul style="list-style-type: none"> • 有關編目部門操作和制度政策 	<ul style="list-style-type: none"> • 地方，地區和國家合作編目工作
彈性與啟動性	<ul style="list-style-type: none"> • 顯示主動性，好奇心 • 在有多個意思時也能應對 • 在快節奏環境中工作 	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •
語言能力	<ul style="list-style-type: none"> • 能閱讀一個以上的語言 	<ul style="list-style-type: none"> • 能閱讀二個以上的語言 	<ul style="list-style-type: none"> • 能閱讀三個以上的語言
系統經驗	<ul style="list-style-type: none"> • 擁有機構使用的系統操作知識 (ILS) • 了解如何操作圖書館集成系統 	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • 購買新的系統 • 創造新的系統

我國編目館員能力模型

工作任務	能力指標
資訊組織 概念	1. 瞭解知識與資訊組織理論
	2. 瞭解資訊組織產品與服務是為使用者需求與使用者資訊行為
	3. 瞭解編目理論與工具
	4. 瞭解圖書館目錄系統結構，關係和重要性
記述編目	5. 瞭解並進行記述編目的描述工作
	6. 瞭解並進行記述編目的檢索決定
	7. 瞭解並應用適當記述編目規則以組織資訊資源
	8. 執行抄錄編目或原始編目，提供記述編目
	9. 瞭解並使用編目自動化系統進行編目
	10. 瞭解並應用MARC格式編目
	11. 瞭解數位時代書目紀錄功能需求FRBR理論與應用
	12. 瞭解與應用書目公用中心編目工具、服務、與書目紀錄
	13. 瞭解並進行電子與數位資源編目與應用
	14. 瞭解並進行非書資料的編目與應用

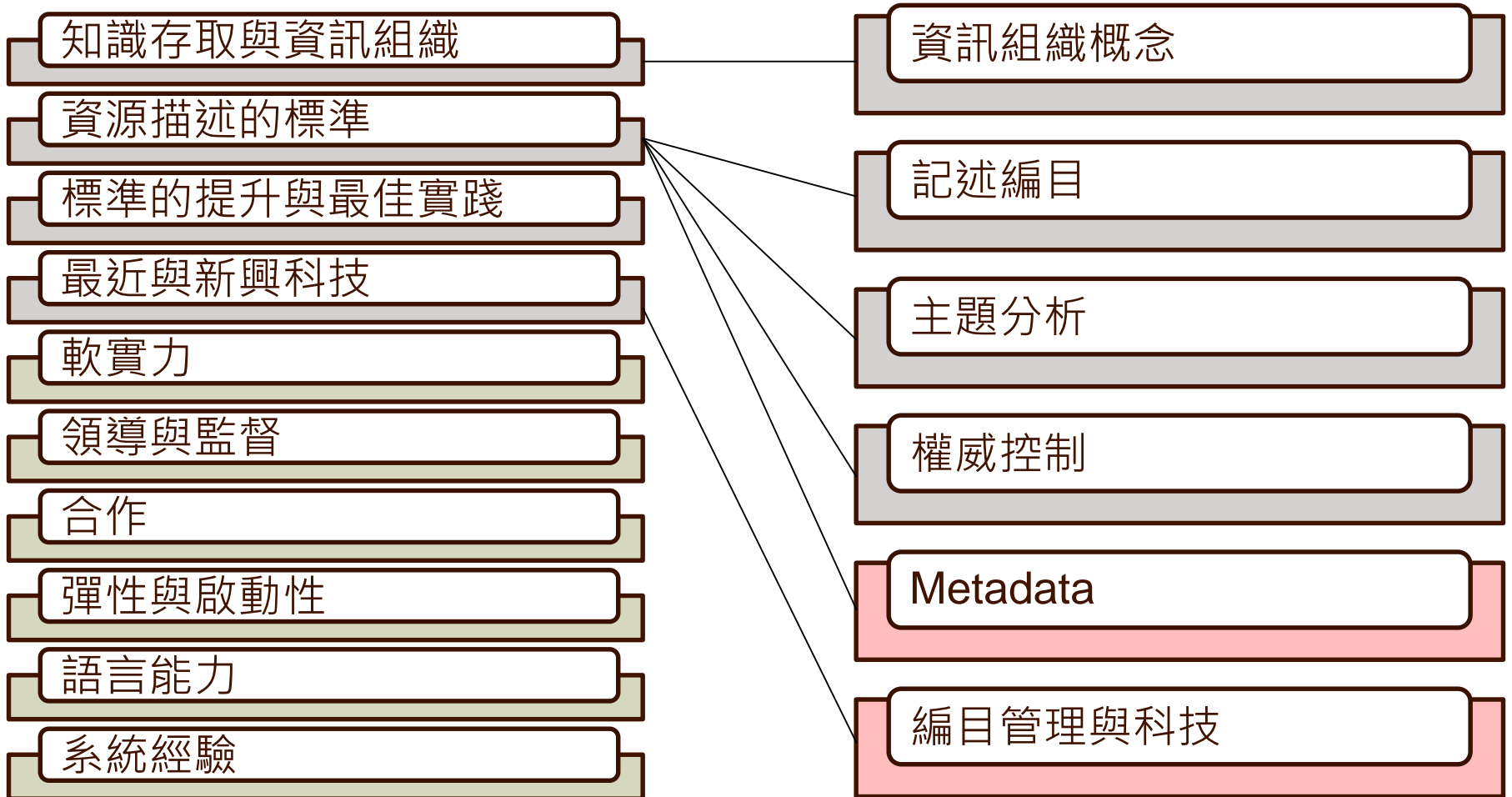
我國編目館員能力模型

主題分析	15瞭解主題分析理論與方法
	16瞭解與應用中文分類法以提供分類號、索書號
	17瞭解與應用西文分類法以提供分類號、索書號
	18瞭解與應用中文主題標題法以提供主題詞
	19瞭解與應用西文主題標題法以提供主題詞
權威控制	20瞭解權威控制理論與方法
	21建立與維護權威控制紀錄，並提供圖書館的目錄適當參照

我國編目館員能力模型

Metadata	22瞭解Metadata與標準理論，包括內容規則、語意表示、語法
	23應用與建立Metadata紀錄，如都柏林核心集
編目管理與科技	24.編目工作完成與進度管理
	25.編目合作與工作協調能力
	26.瞭解資料庫書目的關聯性與管理概念
	27應用編目標準以評估書目紀錄準確性和完整性
	28.瞭解擴大目錄核心功能的意義以提升使用者館藏的取用
	29.學習編目的新工具和技術，提高編目工作效率，與提升使用者資源取用
	30.瞭解目錄以書目鏈接電子和遠端資源的重要性與技術

美國新編目能力與我國編目能力



大家談談對美國2016編目知 能草案看法