

# 加拿大麦吉尔大学图书馆的联络馆员职责

郑美卿

(麦吉尔大学图书馆, 加拿大 蒙特利尔)

〔摘要〕以加拿大麦吉尔大学为例, 介绍北美洲大学图书馆的联络馆员模式以及联络馆员们职责。

〔关键词〕联络馆员; 学科馆员; 馆员职责; 大学图书馆员

〔中图分类号〕G251 〔文献标识码〕A 〔文章编号〕1002-1167(2010)05-0166-03

近年来, 中国许多大学图书馆实行了学科馆员制度。据说这是借鉴了国外图书馆所实行的学科馆员模式。在北美洲的大学图书馆, 负责这类工作的馆员多数称为联络馆员(Liaison Librarians)。本文以加拿大麦吉尔大学为例, 简要地介绍加拿大大学图书馆联络馆员制度以及联络馆员的职责, 以供中国大学图书馆的同行们参考。

麦吉尔大学是加拿大资格最老、声誉最好的几所大学之一, 素有加拿大的“哈佛大学”之称。麦吉尔大学创建于1821年, 位于加拿大魁北克省的蒙特利尔市, 座落在风景优美的皇家山脚下。麦吉尔大学2005年在麦克琳杂志加拿大大学排行榜中与多伦多大学并列第一, 并于2006年、2007年独占鳌头。麦吉尔大学在2007年的泰晤士专上教育增刊的世界大学排名中排在第12位, 2009年排在第18位。

麦吉尔大学的图书馆系统包括人文社会、医学、音乐、管理、法律、教育、艺术、工程、农业等13个分馆。同北美洲的其它大学图书馆一样, 图书馆的联络馆员制度在近十年内不断发展和完善, 目前有将近50名馆员负责100多个学科的工作。

联络馆员的职责包括图书馆与院系之间的联络、馆藏建设、信息查询辅导、参与教学、负责本学科信息资源的采购预算、与馆内其他工作人员沟通与合作、参加咨询台值班等。以下分类介绍联络馆员的职责。

(1) 选择本学科需要的各种形式的教学及科研材料。例如书籍、期刊、视听材料、电子数据库以及与本学科有关的资讯网页等等。联络馆员选好某些资料后, 由图书馆的采编部发订单购买, 有时联络馆员也直接在网上订购。还有一种采购方式称为“Approval Plan”, 可译为“配书采购”、“阅读订购”或“认购计划”。各学科的联络馆员与代理商签订一份协议, 由联络馆员提出某些主题范围, 代理商则以此份协议为准则将图书发送到图书馆。联络馆员与代理商大约每年评估一次上一年度的选购效果, 为下一年度做出相应的调整<sup>〔1〕</sup>。

此外, 联络馆员还可利用代理商的“Notification Slip Plans”, 即“电子通知单”计划。对于某些专业有可能感兴趣的书籍, 代理商将电子通知单发给联络馆员, 联络馆员在浏览了有关的介绍后再决定是否购买此书籍。

(2) 管理本学科所获图书馆采购预算的使用及追踪支出情况。尽量把预算用在教学与研究最需要的地方, 并在本会计年度内将本学科的全部预算用完。往往由于可支配的预算额度有限, 这时就要在几项候选的采购项目之间进行比较, 有时也需要与系里的教授或研究生们商量, 以便决定哪些是最急需的, 哪些可以推迟或取消。有些资料具有跨学科性质, 在这种情况下, 负责不同学科的两个或两个以上的馆员就会在一起协商, 看看可否把不同学科的资金合并起来共同购买。这种情况往往出现在需要花费较多资金的时候。

(3) 了解本学科院系的教学及科研人员的情况, 了解他们本学年要教授哪些课程或是有哪些研究项目。联络馆员们应掌握其所负责提供服务对象的很多具体情况。例如, 他们应获取一份教授在开学时发给学生的课程表, 里面会通知学生要阅读哪些书目及其它资料。联络馆员应尽量确保图书馆能够为他们提供这些资料。联络馆员尤其应注意哪些是新近加入本院系的教职人员, 他们可能会教授一些全新的课程, 而这方面的馆藏可能需要及时增加以满足他们的需求。

(4) 联络馆员经常给学生举办1-2小时的资讯班(Information Sessions)或训练班(Workshops), 多数是在新学年或新学期开始的时候为新入学的学生讲解如何使用图书馆及如何查找资料, 并向他们介绍图书馆可提供的各项服务。他们也会举办各种类型的讲座, 例如“Endnote essential”(介绍使用书目管理软件Endnote的基本方法)、“My Research graduate seminar series”(我的研究: 研究生系列讲座)、“Find the right stuff”(查找你所需要的资料)等等。

(5) 有些联络馆员还会参与院系的教学活动。他们一般主动与教授联络, 看教授是否需要他们去讲课, 有时教

授也会根据他们的具体需要,邀请馆员讲课。馆员一般根据具体课程的内容,为学生讲解如何查询有关资料,如何做科研以及如何准备写论文等等。

(6) 参加院系会议。在这类会议上,联络馆员可以向院系成员汇报图书馆近期的工作进展,并征求有哪些新的建议与要求。同时,联络馆员也可借此机会了解系里的情况,以便调整自己的工作重点。

(7) 根据具体情况,有些联络馆员还会在每星期固定为系里提供“Office hours”,即“办公时间”。系里为馆员提供办公室及电脑,馆员固定在这段时间为系里的教授、学生、或其他科研人员提供相关服务。

(8) 负责馆藏建设及维护(Collection development and maintenance)。在采购新资料的同时,要经常注意检查某些资料破损或丢失的情况,并决定是否应修补或重购。在整理书籍时,若发现有书号或任何编目方面的错误,都应及时更正。另一项工作是剔除老旧书刊(weeding),只有联络馆员有权决定应保留或是去除与学科有关的书籍或其他资料。

(9) 联络馆员还要与出版社及其代理商联系,了解有关的出版信息。联络馆员也在有机会的时候参加各类图书展销会,扩大自己对这个领域的了解。有些出版社及代理商会定期与联络馆员联系,定期给图书馆发出目录。应联络馆员的邀请,有些数据库代理商还会派代表到图书馆进行使用指导,或解答疑难问题。

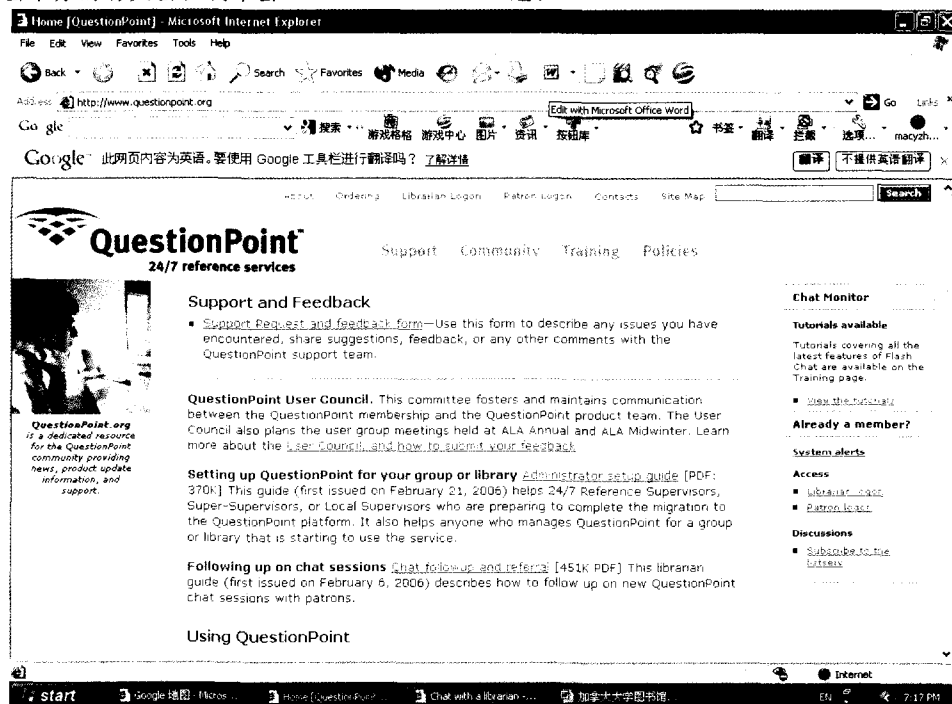
(10) 联络馆员还应积极加入有关的协会(Associations),参加协会举办的有关会议或年会(Annual Confer-

ences),与协会里的馆员建立联系,互通情报,互相帮助。还有些馆员在协会担任一定的领导职务,组织、协调会议或其它活动。

(11) 向外界宣传图书馆的各类服务项目,制作及发放各类宣传品,以便最大限度地让人们了解图书馆的服务及设施。有些联络馆员还利用各种机会为图书馆的某一特别项目募捐。

(12) 参加参考咨询台值班。每一个图书馆都设有一个参考咨询台。馆员们在这类咨询台要解答各式各样的问题。这些问题可概括为“Instructional”、“Directional”、“Technical”几大类。“Instructional”是指导性的,比如告诉用户通过哪些方法和途径可以找到所需要的文献,如何使用各类目录或电子数据库等。这类问题有时专业性较强,如果值班的联络馆员不能解答,就把问题转给相关的馆员来回答。“Directional”的问题比较简单,直接回答,比如还书处在哪儿、复印机在哪儿等等。“Technical”的问题涉及技术性,比如如何清除电脑或其它机器的故障、如何解决软件的问题等等。有些图书馆会分别设立信息台(Information Desk)、参考台(Reference Desk),在信息台值班的人员不必是馆员,他们可以回答简单的问题,而把比较复杂的问题转给参考台的馆员或技术部门的人员。

(13) 联络馆员也要参与网上即时回答问题的服务,也被称为“与馆员聊天”的服务(Chat with a librarian)<sup>[2]</sup>。馆员一般使用 QuestionPoint 软件与服务对象联络。联络馆员从以下页面进入到 QuestionPoint 里面接收及回答问题:<sup>[3]</sup>



(14) 管理及更新本专业的网页。联络员将与其所负责专业的各类信息放在同一网页内, 并注明联络馆员的姓名及其电话、电子邮件等联系方式<sup>[4]</sup>。

在本文结束之前, 顺便讲一下图书馆员(包括联络员)的资格认证。在美国与加拿大, 绝大多数图书馆员(Librarian)的职位只能由拥有美国图书馆协会认证(ALA-accredited)的图书馆硕士(甚至是博士)来担任。没有此学位的人只能申请图书馆里其它种类的工作。这种规定是比较严格的, 即使图书馆长在招聘时也不能改变。这一点可能与中国图书馆的招聘特点有所不同。在北美, 大学的图书馆员往往被授予与教授职称相呼应的级别, 教授级别往往分为助理教授(Assistant Professor)、副教授(Associate Professor)、正教授(Professor)。馆员则分为助理馆员(Assistant Librarian)、副馆员(Associate Librarian)、正馆员(Librarian)。作为一个联络员, 往往需要有图书馆学位以外的专业背景, 比如一个音乐系的联络员, 不仅要有图书馆方面的硕士学位, 图书馆还希望他有音乐方面的学位或背景, 因此不少馆员都有两个硕士学位。在加拿大, 部分大学或社区学院提供本科或专上级别的图书

馆学课程, 毕业生可在各类图书馆找到“辅助”(Support staff)类型的工作。图书馆也会雇佣一些其他专业的本科毕业生, 但是本科毕业生没有资格申请图书馆员的职位。这一类的工作往往被统称为“图书馆助理”(Library Assistant), 而不称为馆员。另外, 图书馆在职的联络员也可在工作中得到培训机会, 并参加有关的专业会议, 以进一步提高自己的专业水平。

#### 〔参考文献〕

- [1] Baker & Taylor YBP Library Services. YBP Approval Plans [EB/OL]. [2010-01-18]. [http://www.ybp.com/contents\\_approvals.html](http://www.ybp.com/contents_approvals.html)
- [2] McGill Library and Collections. Chat with a librarian [EB/OL]. [2010-01-18]. <http://www.mcgill.ca/library/library-assistance/askus/chat/>
- [3] QuestionPoint. QuestionPoint: 24/7 reference services [EB/OL]. [2010-01-18]. <http://www.questionpoint.org/>
- [4] McGill Library and Collections. Canadian History [EB/OL]. [2010-01-18]. <http://www.mcgill.ca/library/library-findinfo/subjects/humanities/canhist/>

### Liaison Librarians' Duties at McGill University Library

Meiqing Macy ZHENG

(McGill University Library, 3459 McTavish Street, Montreal, QC, Canada, H3A 1Y1)

**Abstracts:** With McGill University as an example, this article introduces the model of liaison librarians in North American university libraries and the duties of liaison librarians.

**Keywords:** liaison librarian; subject librarian; librarian duties; university librarians

〔作者简介〕郑美卿(1951—), 女, 加拿大麦吉尔大学(McGill University)图书馆东亚研究馆员。

〔收稿日期〕2010-01-14

(上接第151页)

### Thoughts on the Reading-Room Design of University Library

——Taking the library in Xiaogan University as An Example

XIAO Xiang<sup>1</sup>, WANG Bo<sup>2</sup>

(1. Library of Xiaogan University, Xiaogan 432000, China;

2. Department of urban construction of Xiaogan university, Xiaogan 432000, China)

**Abstract:** With the analysis of some aspects of the reading-room of the new library in Xiaogan University——the operation mode, the indoor design, ventilation design, day-lighting design, this essay puts forward some new concepts of design and methods of improvement.

**Keywords:** university library; reading-room; design

〔作者简介〕肖翔(1978—)女, 孝感学院图书馆馆员。

〔收稿日期〕2010-01-12