

<<现代图书馆管理概论>>

图书基本信息

书名：<<现代图书馆管理概论>>

13位ISBN编号：9787501334889

10位ISBN编号：7501334889

出版时间：2007-6

出版时间：北京图书馆出版社

作者：李松妹

页数：281

字数：200000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<现代图书馆管理概论>>

内容概要

图书馆的管理水平，是衡量图书馆发展水平的一个重要指标。

从宏观上来讲，提高图书馆管理水平，关系到我国图书馆事业的总体发展和信息资源的合理布局；从微观上来讲，提高图书馆管理水平，对于图书馆的持续发展乃至其存亡都具有重要意义。

本书以提高图书馆管理水平为着眼点，介绍了图书馆管理的一般适用原理和一些新的管理理论在图书馆的应用问题，分析了图书馆管理中存在的一般性问题，并提出了相应对策。

本书分三篇，基础理论篇，业务管理篇，行政管理篇，共十章。

本书作者是一位长期从事图书馆工作和管理的专业技术人员，在图书馆管理研究和实践创新上也是一位热心人。

该书的内容既有对外图书馆管理实践发展历程的梳理和总结，也有作者本人从事管理实践的经验总结，其出发点则在于用创新新的理念来审视现代技术条件下的图书馆管理，进而提高图书的管理水平。

总体来讲，该书的出版是作者多年辛勤探索的结果，它对图书馆工作者和图书馆管理者来说，应该是有益的参考书。

而对于图书馆管理研究者来说，也应该是一部有价值的学术专著。

该书虽然在体例上以及一些章节、一些观点的论述上存在着某些不足之处，但仍不失为一部颇具深度的理论专著和全面而实用的管理参考书。

<<现代图书馆管理概论>>

作者简介

李松妹，黑龙江哈尔滨人，副研究馆员。
毕业于武汉大学图书馆学专业。
70年代从事宣传教育、新闻采访工作，80年代伏枥于图书馆，与图书结下了不解之缘。
1986年任湖南省轻工业学校图书馆馆长。
现任湖南科技职业学院图书馆馆长。
社会兼职：湖南省图书馆学会理事、湖南省科学技术情报学会理事。
出版专著《怎样利用图书馆》，主编《网络信息资源检索与应用》，主持国家教师科研基金“十一五”规划重点课题1项，参与省级课题3项，发表论文十余篇。

<<现代图书馆管理概论>>

书籍目录

绪论基础理论篇 第一章 图书馆管理概述 第一节 图书馆管理的历史沿革 第二节 现代图书馆管理的含义与特点 第三节 现代图书馆管理的职能 第四节 现代图书馆管理的方法 第二章 现代管理理论与图书馆管理 第一节 人类管理思想的产生与发展 第二节 现代管理理论的发展 第三节 现代图书馆管理的基本适用原理 第四节 近年来图书馆管理研究述评 第三章 现代图书馆宏观管理的相关问题 第一节 网络环境中图书馆的发展趋势 第二节 现代图书馆的发展战略与战略管理 第三节 现代图书馆共建共享网络的建立与管理 第四节 图书馆的效益与“产业化”问题 业务管理篇 第四章 现代图书馆业务管理 第一节 传统图书馆的业务流程及其缺陷 第二节 现代图书馆业务流程重组 第三节 图书馆业务组织机构变革 第四节 图书馆业务外包 第五节 图书馆业务统计 第五章 图书馆数字化建设与管理 第一节 图书馆自动化建设 第二节 图书馆网络化建设 第三节 图书馆数据库开发 第四节 图书馆网络信息资源组织 第六章 现代图书馆服务管理与服务创新 第一节 新技术条件下图书馆信息服务的变革 第二节 现代图书馆信息服务类型和服务手段 第三节 现代图书馆信息服务创新 第四节 现代图书馆信息服务质量与绩效评估 第五节 现代图书馆的知识服务 第六节 现代图书馆服务如何以人为本 第七章 现代图书馆全面质量管理 第一节 全面质量管理概述 第二节 现代图书馆的全面质量管理 第三节 图书馆全面质量管理体系的构建 第四节 ISO9000标准与图书馆全面质量管理体系的建设 行政管理篇 第八章 现代图书馆行政管理 第一节 图书馆行政管理的含义 第二节 图书馆行政管理科学化 第三节 图书馆办公室工作 第四节 图书馆规章制度建设 第五节 目标管理和图书馆管理体制改革 第六节 图书馆领导者的职责 第九章 现代图书馆人力资源管理 第一节 现代图书馆人力资源状况 第二节 现代图书馆人力资源管理的基本过程 第三节 现代图书馆员的继续教育 第四节 现代图书馆的人本管理 第十章 图书馆评估 第一节 图书馆评估的缘起、目的及意义 第二节 图书馆评估的实施 第三节 图书馆评估与业务工作规范化 第四节 高校图书馆评估 第五节 数字图书馆评估研究

<<现代图书馆管理概论>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>