



# 国际资源共享和文献传递：实施过程中的原则和 指导方针

(翻译：贺一航)

*IFLA会议1954年第一次通过*

*1978年重大修订，1987年修订*

*2001年重大修订*

*2009年2月重大修订*

共享各图书馆的馆藏是图书馆界进行国际合作的一个重要组成部分。正如同没有任何一个图书馆可以依靠自身就满足读者的所有信息需求一样，没有国家可以自给自足。不同国家的图书馆之间进行文献互借和复制，是馆际互借过程中非常有价值和意义的一部分。

由于每个国家决定其资源共享和文献提供所采用的方式，下列的原则和指导方针并没有强制力。

然而各个国家和图书馆强烈支持使用这些指导方针作为其国际互借的基础。这些原则保护了所有图书馆的利益，并为各国获得馆藏提出建议的做法。

共有八个主要的原则，每一个均有一系列的指导方针。

术语“出借”、“馆际互借”和“馆际出借”，术语“文献提供”和“文献传递”在本文中可交换使用。

## 实施过程中的原则和指导方针

### 1. 国家职责

各国应承担向其他国家提供以出借、影印或其他适当的方法使用其出版物的职责。这不仅适用于从当前日期开始出版的，也适用于尽

可能回溯的出版物。

1.1 每个国家都有向他国图书馆提供本国版本记录的特定职责。印刷品的全球化可用性（UAP）的概念有赖于此原则，所有国家都应欣然接受这一责任。

1.2 任何国家或图书馆都没有义务提供被请求的著作，但应尽一切合理的努力以满足国际请求。

1.3 为支持UAP的概念，应着力满足欠发达国家图书馆的要求。

1.4 为了避免因语言障碍引起的误解，所有的交流都应该用简单明了的语言。

## 2. 国际资源共享体系

各国应致力于发展高效的国际资源共享体系，因为国家的资源共享体系是国际资源共享体系的基础组成部分。

2.1 关于如何建设高效的国际资源共享体系的建议不在本指导方针范围内，但读者可以参考由 IFLA 制定的国家馆际互借规则模型(见网址:<http://www.ifla.org/VI/2/p3/model.htm>)，它阐述了国际资源共享体系的基本要求。

## 3. 国际资源共享的国家政策

各国应有关于其出版物进行国际资源共享和文献传递的国家政策。政策应被国家图书馆、国家图书馆学会或其他主要的馆际互借机构广泛传播。该政策也应通过这些组织的网页可以被简单地获取。无论图书馆在哪个特定国家，国家政策都应阐明国际与全球资源共享的优势，推介最佳工作案例，并且支持日益发展的馆际互借联盟化的趋势。

势。

3.1 国家馆际互借和文献传递的中心，应致力于国家政策的发展。如果没有国家中心，国家图书馆、全国馆际互借的统筹机构、主要的资源共享机构、国家图书馆协会应明确承担职责。

3.2 国内参与资源共享和文献传递的所有图书馆应知悉并遵循其国家政策。

3.3 关于国际资源共享的国家政策应当经过国家图书馆（包括国家图书馆网站）或其他承担国际互借的图书馆向所有国外图书馆提供。同样，所有专业图书馆都应该向请求馆提供其处理国际请求的政策。

3.4 国家政策应明确，如果有国家中心的话，是否应经由国家中心发出请求，或者各图书馆是否可以直接向国内的提供馆发送请求。

3.5 同样，国家政策应明确是否应通过国家中心（如果有的话）获得请求，以及各个图书馆应在多大程度上接受和满足国际请求。如果有疑问，IFLA出版物国际互借中心指南和国际文献传递中心指南列出了可供联系的机构。

3.6 国内所有图书馆应以一致的方式处理来自其他国家的请求，以便为国际请求提供明确、一致和有效的服务。

3.7 无论在 3.1 中提到的哪种组织牵头，都应代表国家和国际层面在系统的互操作性上发挥影响力、做出努力和支持。

#### 4. 发送请求

提供馆应尽可能接受以任何格式提出的请求。请求馆应知悉并非所有格式的请求均可被全部提供馆接受。请求过程中每一点都应保证

**准确性。**

- 4.1 若有馆际互借工具，请求馆应尽量使用这些电子请求工具。
- 4.2 通过邮件、传真或其他快捷方式提交的请求应遵循公认的标准，例如IFLA电子邮件请求指南(见网址：<http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm>)，IFLA传真指南(见网址：<http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-fax.htm>)或ISO馆际互借协议等。
- 4.3 使用书面形式的请求应遵循IFLA请求表格(见网址：<http://www.ifla.org/VI/2/intro.htm>)或其他IFLA授权的表格。
- 4.4 如果有必要借阅原版或特定类型的复本，应在请求时说明。
- 4.5 如果请求借阅原版，应在请求发送到国外之前，尽量确认请求馆本国国内无法获取副本。
- 4.6 不完整或不准确的请求会导致延迟并可能被退回到请求馆进一步核查。请求馆负责核实或在必要时尽最大努力将请求文献的信息补充完整。

## **5 提供项目**

**是否提供替代副本或原件取决于提供馆。每个国家都应对请求馆访问所提供格式的能力表示理解。**

- 5.1 提供馆应通过最快捷的方式尽快发送文献或给予反馈。
- 5.2 除特别说明必须发送到国家中心之外，项目应直接发送到请求馆。
- 5.3 所有的借出文献应清楚标明其所在图书馆的名称。
- 5.4 提供馆应尽可能宽限地设置归还的截止日期，并考虑到邮寄和归还文献所需的时间。

5.5 若文献无法提供，应尽可能地清楚、充分地说明原因。IFLA 多语种馆际互借响应代码表可用于此目的。

## 6. 版权

必须对提供国的版权法给予应有的重视。虽然国际馆际互借所要求的文献通常遵循“合理使用”或“公平交易”条款，但提供馆负责向请求馆通报任何可能涉及的版权限制。

6.1 这些涉及版权和国际资源共享的准则支持IFLA关于数字环境下版权立场的声明（见网址<http://www.ifla.org/V/press/copydig.htm>），各图书馆应知悉这个立场声明。

6.2 每个提供馆应该了解本国的版权法且在版权法范围内工作。此外，提供馆应确保提供相关的版权信息，并传递给请求馆。

6.3 因教育、研究或私人学习等目的的出借和有限复制通常作为国家版权立法的例外。提供馆应将这些例外告知请求馆。

6.4 请求馆应对提供馆的国家版权法给予应有的注意。

6.5 每个提供馆应遵守其机构组织同意的每个许可，许可中可能对电子资源的国际馆际互借设置一些限制条件。

6.6 当从授权来源提供副本时，图书馆应了解IFLA/CLM许可原则(见网址<http://www.ifla.org/V/ebpb/copy.htm>)。

6.7 提供馆不必参与提供版权费以获取副本的服务。

## 7. 馆际互借文献的责任

请求馆承担对所借文献自离开提供馆开始直到文献安全返回期间的责任。应使用快速、安全的方式提供和送回文献。

7.1 提供馆和请求馆应将借阅文献打包并贴上标签，以确保符合海关的要求。请求馆和提供馆双方均有责任确保知悉与国际互借有关的现行的海关条例。

7.2 如果提供馆没有规定某些条件，请求馆自接收原始文件起，应按正常规程使用。

7.3 请求馆负责确保文献被安全地包装、清楚地贴上标签，并为其归还而足额投保。

7.4 文献应通过请求馆可合理采用的最快捷的方式被送回。尽可能使用航空邮件。

7.5 自某个图书馆给请求馆派发一个文献直到其返回，应由请求馆对文献的任何损失或破损负责。请求馆有责任为提供馆因丢失或破损而产生的全部损失提供替代品或补偿，必要时甚至包括涉及的行政费用。

7.6 请求馆应在到期之前请求延长借阅期限。如果没有收到答复，即认为可以续借。被国外借阅的文献如果已提前知悉不可续借，应在交付文献时告知请求馆。

## **8.费用及付款方式**

各图书馆具有是否收费的决定权。在收费的情况下，图书馆应尽可能采用简单的收费和付款机制。

8.1 应根据两方图书馆之间的协议确定交易费用或予以免去。

8.2 请求馆应在发出请求时说明愿意（或不愿意）支付费用（以及愿意承担的最高金额），如果费用大于最大成本，则提供馆不需要满足这个请求。

8.3 提供馆和请求馆双方应了解国家版权法的要求，这与所提供副本的费用有关。

8.4 建议的简化支付方式包括：

- 预付费系统如IFLA代金券机制(见网址 <http://www.ifla.org/VI/2/p1/vouchers.htm>)，图书馆可以预购一些代金券并在每次提出请求时投入一定的代金券或在可能的提供馆已经确认可以实现借阅时发送代金券。图书馆可以决定代金券在所需文献归还提供馆时支付。
- 保证金账户：提供馆可以获得请求馆一定的保证金，并按每个文献提供服务情况扣除相应的金额。
- 统一费率支付：设定了每个项目的平均成本或单位成本。此方式可以与预付费或保证金帐户结合使用。

#### 参考文献

□ Guide to Centres of International Document Delivery, compiled and edited by Margaret Barwick and

Pauline Connolly. Boston Spa, IFLA Office for International Lending, 1996. 5th Ed. ISBN 01712321454.

□ Guide to Centres of International Lending, compiled and edited by Margaret Barwick and Pauline

Connolly. Boston Spa, IFLA Office for International Lending, 1995. 5th Ed. ISBN 0712321128.

□ IFLA Fax Guidelines, IFLA Office for International Lending, 1995.

Leaflet available from IFLA Office for International Lending, also available on IFLANET at

<http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-fax.htm>

IFLA Guidelines for Email Requests, IFLA Office for International Lending, 2000. Leaflet available from

IFLA Office for International Lending, also available on IFLANET at [http://www.ifla.org/VI/2/p3/gill.](http://www.ifla.org/VI/2/p3/gill.htm)

[htm.](http://www.ifla.org/VI/2/p3/gill.htm)

IFLA International Loan/Photocopy Request Form, available for purchase from British Library Document

Supply Centre in packs of 100. Order forms and further information available from IFLA Office for

International Lending, or on IFLANET at

<http://www.ifla.org/VI/2/intro.htm>. A web image of the request form is also available at this location.

[IFLA Licensing Principles](#)

IFLA Multilingual List of ILL Response Codes, IFLA Office for International Lending, 2000. Leaflet

available from IFLA Office for International Lending, also available on IFLANET at

<http://www.ifla.org/VI/2/p3/rcodes.htm>

IFLA Position Statement on Copyright in the Digital Environment. A



copy of the statement is available

from IFLA Office for International Lending, or on IFLANET at

<http://www.ifla.org/V/press/copydig.htm>.

IFLA Voucher Scheme. Further details about this payment system are available from IFLA Office for

International Lending or on IFLANET at

<http://www.ifla.org/VI/2/p1/vouchers.htm>

Model National Interlibrary Loan Code, IFLA Office for International Lending and IFLA Section on

Document Delivery & Interlending. Major revision, 2000. Also available on IFLANET at

<http://www.ifla.org/VI/2/p3/model.htm>