

牛津大学图书馆服务 2010 愿景

牛津大学图书馆 著 李书宁 编译

1. 牛津大学图书馆服务的任务

牛津大学图书馆服务的任务一方面是针对现有和将来用户的需要，尽可能提供最为高效的大学图书馆服务，另一方面是维护和建设作为国家和国际研究资源的牛津大学图书馆馆藏。

2. 牛津大学图书馆服务 2010 愿景

牛津大学图书馆服务（OULS）在 2005-2010 年的五年中，为了尽最大努力支持牛津大学发展的宏伟目标（正如相关学术策略表述的那样：保持现有地位，最终经过地位提升，跻身于少数真正的世界一流大学之列），将会经历非常显著而又有意义的变化。

OULS 针对用户的服务将会进一步改善和发展，与此同时，在整个 OULS 系统中，持续、高效和及时的服务传递也将会成为一种规范。各项服务将会更加充分关注用户的需要，这种关注程度将会大大超过迄今为止的过去。工作人员提供的各种服务都将会采用适当的技巧，工作也更加灵活，并能够在图书馆系统找到适合个人的工作岗位。

图书馆资料分配基于需求的方法将会被进一步拓展，图书馆资料不需要的副本将会大大减少。为了牛津大学教工和学生能够获取到尽可能全面的分布式国家图书馆研究资源馆藏，在适当场合，OULS 将和其他 UK 研究图书馆签署联合馆藏管理协议。另外，OULS 还将与其他法定呈缴图书馆联合，提供越来越多的法定呈缴资源可选择利用的入口。

在复合图书馆环境下，由于人们对图书馆电子资源的重视程度日益增强，OULS 将在继续建设世界一流的传统馆藏资源的同时，通过订购、开放获取、数字化等其他方式提高电子资源的可用量。为目录、馆藏资源和网络服务提供的新电子界面也将会更加便于人们利用图书馆资源。

为了达到减少图书馆馆舍数量以提供集中图书馆服务的目的，OULS 决定将对其馆舍的分布和管理做很大调整。通过对主要馆舍建筑的进一步装修和改善以及引进新设备，OULS 将会在减少职工和馆舍相关成本的同时，提供更加有效和高效的服务。

任务完成的关键在于 Osney Mead 构建的新高密度保存库。低使用率的资料将移出中心的馆舍，进入高密度保存库，具体的馆舍将会被合并，新牛津大学图书馆馆舍里的资料将会被搬出以便于重建，Nuneham Courtenay 也将用于牛津大学另外用途。

馆舍的重组将把集中提供的研究资料放置在关键中心（hubs）位置，在大学生和研究生的学习地方设置适合的图书馆资料，初级研究资料将放置在更加周边（satellites）的位置。低使用率的资料将会根据用户需要迅速地从保存库传递到相关图书馆，高使用率的馆藏资源则提高其放置到开架阅览的比例。电子传递将会成为研究资料最为通用的获取方式，包括在科学和医药领域。

因此，到 2010 年，OULS 在物理馆舍和管理结构上将会提供一个更加完整的、连续的、协调的服务。总起来说，2010 年的牛津大学图书馆服务将会具有如下特征：

- 为读者提供响应更加及时的服务；
- 电子资源获取利用的极大扩张；
- 物理馆藏存放在适当的位置；
- 更少的馆舍和低成本、高密度的二线书库（offsite storage）；
- 更少的职工队伍，但是却具有传递高质量服务的相关能力；
- 与现有成本相比较，全服务成本的减少。

3. 牛津大学图书馆服务 2010 战略计划

3.1 服务我们的用户

在接下来的五年中，我们将采取一个协调的、响应强的、前瞻性措施，提供和发展读者服务，来支持我们的三类用户群体：牛津大学的学生、牛津大学的教职员工和牛津大学之外的研究人员。这些措施将建立针对对不同群体的图书馆服务组织的基础上，同时满足一般的和跨学科的需要。

3.1.1 联络---交流

我们的战略计划是：

(1) 根据学校及其分校、院系共同任务和策略目标，识别、理解和响应我们读者的需求及其优先考虑的问题。

(2) 通过建立资金保证的可用资源采访部，改善我们特定需求用户的服务。

(3) 在我们用户需求调查过程中，使用诸如“目标群体调查 (focus groups and surveys)”的实证方法。

(4) 建立高质量系统完善的性能评估和反馈系统。

(5) 利用高效和普遍的方式，通过完善后的网站、经过评议的时事通讯、电子邮件列表等相关工具，与我们的用户（包括非在校工作的人员）进行交流。

3.1.2 应用简便：获取---一致---透明

我们的战略计划是：

(1) OULS 将移除诸如开放时间、准入资格、安全、借阅、罚款和规则等方面不合理的条款，确定和实施适当、连续和可以理解的政策及服务标准。

(2) 确定和提供至少一个包含所有读者服务要点的核心服务集。

(3) 通过印刷版和电子版指南连贯性的解释 OULS 服务和政策。

(4) 利用可靠的和标准化的个人计算机及软件，配以改善的和标准化的用户界面，为用户提供一个公共处理环境。

(5) 通过完美设计的门户网站提供所有电子资源和实体资源目录/描述的无缝获取。

(6) 通过试运行和实施小组试验，确保新图书馆管理系统提供明显改善的 OPAC 显示和查询功能、图书资料的定位和检索以及可拓展的自动馆藏资源请求系统 (automated stack request system) 功能。

(7) 翔实的在线目录（包括包含期刊馆藏资源详细描述信息在内）以及其他查找帮助工具都能尽可能快地运转。

(8) 将核心教育和学习资源的展示报告集成到课程和学科的 VLE（虚拟学习环境）中去，为通过 VLE 提供的信息服务研制通用的惯例和标准。

(9) 在开展、提供和管理基于学科的用户服务中，巩固和增强学科咨询馆员的关键性作用。

(10) 通过学科咨询馆员，在电子和数字化资源，拓展和开展用户教育项目，确保提供最低要求学科和馆舍方面的要求。

(11) 通过用户引导的拓宽和开展，改善新用户的使用经验，确保提供最低要求学科和馆舍资源。

3.1.3 资源的有效利用：空间---馆藏---职工

我们的战略计划是：

(1) 通过采购电子资源和创建数字化资源减少对于实体资源利用的依赖。

(2) 利用信息技术的发展提供诸如电子文献传递这样的新型服务。

(3) 利用信息技术的发展使得现有服务的传递更加高效，也更加有成本效益。

(4) 在实体资源利用非常关键的地方，通过关键馆舍的延长开放时间、增加开架资料，拓展自动馆藏资源请求服务。

(5) 改善物理环境，充分利用读者服务供给服务，保证用户教育和培训项目的实施。

(6) 确定用户服务工作中 OULS 职工所需的核心和高级技能，为这些职工开展和提供有效的服务提供相关的培训。

(7) 以稳定的方式管理服务，使得不同地点工作的职工能够及时响应用户需要。

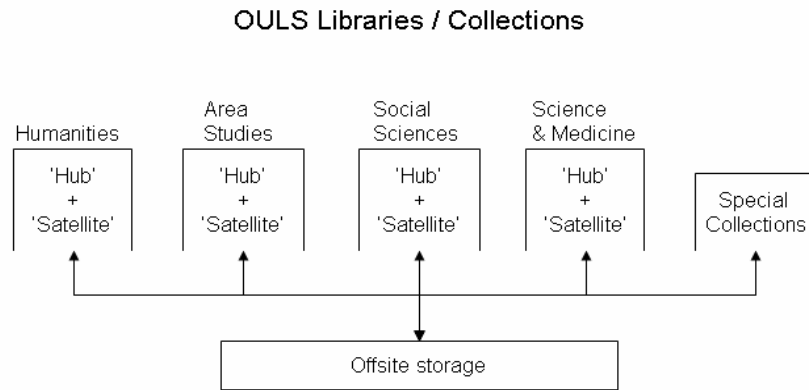
3.2 馆藏和服务建设

OULS 已经具有了不列颠大学图书馆中最为丰富的馆藏，馆藏数量已经超过了 11,000,000 件，仅次于大英图书馆。

未来的五年中，馆藏管理框架的发展和实施将会为大学中心图书馆和馆藏提供一个连贯的结构，使 OULS 在图书馆系统资源发布过程中昭显其责任和透明性。馆藏管理框架还要为基于需要的图书馆资料分配模型的有效实施提供一个响应及时的结构。

未来的两年中，OULS 将会为每一个学科领域和特定馆藏研制和发布馆藏政策，它将涵盖印刷类和电子类资源。

在每一个学科领域内，图书馆都将会按照原有的目标进行分类：中心图书馆主要作为研究型图书馆向本地和外部读者开展服务，周边图书馆则集中提供教学课程。中心和周边模型并不排斥一个中心由多个要素组成（具体参见下图）。



3.2.1 印刷型馆藏

战略目标:

- (1) 减少研究资料的复本, 提高研究型馆藏资料的深度, 涵盖更加广泛的学科范围。
- (2) 支持购买多复本的教育型馆藏资料。
- (3) 将使用量比较少的资料移至保存库。
- (4) 鼓励规模较小的图书馆组组成更大的统一体, 提供更加广泛主题的馆藏、更高的效率、更好的服务和更长的开放时间。
- (5) 通过拓展借阅政策、调整统一分类法和改良完善馆藏传递服务, 使得馆藏资料对于大学的成员具有更大的可利用性, 也具有更大的吸引力。

3.2.2 电子资源

战略目标:

- (1) 极大增加对电子资源的利用。
- (2) 准许提供包括期刊的归档资料在内的其他电子资源。
- (3) 提供开放获取资料的利用。
- (4) 本地馆藏数字化, 与其它机构合作通过数字化提供公共资料的获取和利用。

3.2.3 特色馆藏

战略目标:

- (1) 通过 OULS 增强特色馆藏的协调性, 研究制订适宜的馆藏管理政策。
- (2) 依靠现有的馆藏资源, 修订馆藏发展政策, 在资金允许的情况下, 支持大学研究活动的主要新领域。
- (3) 在适当情况下, 检查和更新捐赠、保存和传递的政策。
- (4) 与牛津数字图书馆、学科小组 (Subject Areas)、学术部门 (Academic Divisions) 合作, 为专门馆藏资料的数字化制订战略框架, 支持教学和科研。
- (5) 在私人论文数字归档样本项目 (Digital Archival Exemplars for Private Papers (DAEPP)) 的基础上, 研究开发数字归档系统。
- (6) 与 OULS 馆藏保管和保存服务部在馆藏保管政策制订方面开展紧密的合作。

3.2.4 法定呈缴资源

牛津大学已经重申了法定呈缴方面的承诺, 也强调了法定呈缴对于牛津大学及其更为广泛的学术团体的益处。

战略目标:

- (1) 在大学图书馆中为法定呈缴资源提供最为合适的保存空间。
- (2) 法定呈缴的主要目标就是利用和长期保存。
- (3) 重新审查法定呈缴资源和已购买资源借阅方面的政策。
- (4) 参加国家相关工作使电子资源实现法定呈缴。
- (5) 与其他法定呈缴图书馆合作, 增加呈缴资源来源的可选择性。

3.2.5 馆藏保存政策

OULS 馆藏资源是呈缴资源、特色馆藏和其他购买的用于长期保存的和不用于长期保存的资源的集合体, 这是旨在利用和优先考虑利用相关资源馆藏保管政策发展的结果, 这些馆藏保管政策将图书馆系统馆藏管理和保存支持发挥到最适合的程度。OULS 将在国家保存办公室的保存评估调查计划领导下了开始了专门馆藏和呈缴资源的调查, 以实现用户需求评估和优先级排序。

战略目标:

- (1) 对普通层次的周边图书馆及优良的中心图书馆, 按照国家发布的馆藏保管基准对

OULS 图书馆提供馆藏的质量进行评估。评估结果可以作为馆藏保管政策行动实施计划的参考。

- (2) 制作和使用容易损坏材料的保存替代品。
- (3) 保存和保护正在使用的馆藏，以便于任何需要的场合都能继续使用。
- (4) 为需要长期保存的资料提供高质量的存储。
- (5) 表述清楚我们数字和其他电子资源长期保存方面的政策和措施。
- (6) 对于诸如照片馆藏资源和艺术作品等类似的归档媒体以及非传统的图书馆资源提供专家级的存储和服务。

3.3 空间管理 (SPACE)

在未来 5 年多的时间里，OULS 将会在馆舍管理和分布方面进行非常大的改变。通过对主要馆舍建筑装修、改善和引进新设备，OULS 在职工和馆舍相关成本减少的同时，能够提供更加有效和高效的服务。

按照 OULS 馆藏管理框架，这次重组将会在关键的中心位置集中设置研究性图书馆，在大学生和研究生的学习地方设置适合的图书馆资源，初级研究资源将放置在更加周边的位置。低使用率的资料将转移到低成本、高密度的二线书库中，并按照图书馆需要迅速进行文献传递。

3.3.1 主要战略原则

战略目标：

- (1) 尽可能在开架区存放高质量的资料。
- (2) 在有成本效益、高密度书库存放使用率低的二线图书资料。
- (3) 存储在二线书库的资料能够迅速检索，并能够向图书馆用户迅速传递。
- (4) 与其他机构紧密合作，通过遴选、永久保存和资源剔旧等方面联合政策，使可用资源利用达到最大化。
- (5) 空间管理目标建立在 OULS 馆藏总体部署基础上，同时考虑阅读相关设备上已经记录的需求和利用情况，比如：从自动资源寻求系统中获取数据。
- (6) 按照国家相关的标准，充分考虑空间和环境的质量，决定特别馆藏和归档资料的存放或存储位置。
- (7) 剔除使用率低的复本资源，为其他资料的存储释放空间。
- (8) 在适当馆舍，鼓励采购电子资源来代替相关的纸质资源。
- (9) 对图书馆建筑和系统精心维护，保护图书馆馆藏，为读者提供良好的设备支持。

3.3.2 馆舍发展愿景

战略规划：

(1) 在 Osney Mead 建立新的高密度存储库。使用基于自动存储和检索系统的高开间 (high-bay) 设计，保存库可以有八到九百万卷资料的存放容量，大大提高 OULS 低成本高密度存储的比例 (现在是 11%)。保存库的建设将是馆舍合理化以及主要资源转移更新项目的关键考虑因素。

(2) 重新改造和合并 Radcliffe 科学图书馆和 Hooke 图书馆，将更小院系图书馆的馆藏集中存放，现有的这些馆舍将会关闭。约 500,000 卷低使用率的资料将会被移至二线保存书库。这种物理上的整合，将会将 OULS 科学图书馆馆舍的数量从 6 个降到 1 个，预计每年节省 600,000 英镑。

(3) 正如《牛津电子图书馆和信息服务》报告中推荐那样，加快馆舍合理化的进程，合并的过程并不是只局限在 Radcliffe 科学图书馆和 Hooke 图书馆，也不只停留在 OULS 中，还包括其他相关的分馆。

(4) 在“图书馆首都行动 (Libraries Capital Campaign)”的庇护下, 在 Headington 的 Old Road 校区建立医学研究和信息中心, 来承担现有的 Cairns RI 图书馆、Old Road 校区图书馆和 Cairns Churchill 图书馆的职能, 现有的这三所图书馆馆舍将会被关闭。

(5) 在 Radcliffe 医院馆舍位置, 在条件成熟时, 制订计划建立一个新的规模较大的图书馆, 新图书馆的目标是为那里的本科生和研究生学习提供服务, 还要代替现有的 12 所图书馆承担人文和地区研究方面初级研究图书馆的服务任务。图书馆开放时间和服务将会和本科生和研究生需要相一致, 馆藏将会被开架存放。

(6) 全面保留现有的 Old Bodleian 图书馆, 为支持人文学科研究增加阅览室。

(7) 拓展和恢复新牛津大学图书馆作为集成专门馆藏图书馆 (包含东西方馆藏资源, 包括手稿) 的作用, 为人文研究提供新的增强性服务。

(8) 改造和装修新牛津大学图书馆中心书架的地板, 提高防火安全性能, 达到符合馆藏资源保存和存储方面的标准。

(9) 为学术目的保留 Radcliffe Camera 图书馆, 在 Radcliffe 信息中决策的诸多因素中优先考虑改善光照条件。

(10) 评估 Osney Mead 作为新保存库建设地点财政、地理和逻辑上的可行性。

(11) 如果 Osney Mead 保存库可行性研究改善, 将现有存储在 Nuneham Courtenay 的 OULS 图书馆保存库的资源转移到 Osney Mead。

(12) 在 Osney Mead 一栋大楼中重新部署系统和电子资源服务部和牛津大学技术服务部。

(13) 在 Osney Mead 建立一个新的图书馆保存和培训中心。在“图书馆行动”资金资助下, 为新牛津大学图书馆现有的加工部门提供办公场所, 为所有 OULS 图书馆新服务提供新的艺术级 (state-of-the-art) 设备, 为牛津和 OULS 的图书馆和用户提供服务。

(14) 重新装修作为 OULS 总部的 Clarendon 大楼, 为 OULS 董事会、主要行政管理和支持服务提供办公场所。

(15) 完成“图书馆首都行动”这个为进一步装修和改善项目提供资金支持的项目, 当然包括支持 Bodleian 法律图书馆的重新装修。

4. 牛津大学图书馆服务信息技术 2005-2010 战略规划

目前信息技术方面的服务主要通过系统支持小组支持下的 SERS (系统和电子资源服务) 来完成。2005-2006, 大学建立 ICT 小组, 领导者——计划管理员向计算机服务部主任负责, 由来自 SERS 系统支持小组、为大学提供公共计算环境的购买的 OUCS 和 MIS 中的职工组成。ICT 小组负责提供桌面台式计算机、服务器、网络以及信息技术帮助台等方面的服务工作。信息技术战略目标就是设立在这样的一个比较广泛的环境中。

SERS 现在的任务是:

(1) 提供高质量、具有成本效益的信息技术服务, 来满足 OULS 众多图书馆、服务、职工和图书馆用户的需要。

(2) 在大学教学科研中提供信息技术使用支持。

(3) 调查、拓展和使用完成 OULS 战略目标所需要的各种新技术。

(4) 为 OULS e-战略和知识基础设施的发展提供领导支持。

SERS 支持的主要用户包括:

(1) OULS 职工, 应该满足他们主要的信息技术需要。

(2) OLIS (牛津大学图书馆信息系统) 会员图书馆职工。

(3) 图书馆注册用户, 提供学术电子资源和信息服务。

(4) 图书馆外部用户, 提供世界范围内可以免费获取利用的电子资源和图书馆信息服

务。

SERS 主要支持的服务包括：

- (1) OLIS (牛津联合目录), SERS 通过它支持超过 100 多所图书馆。
- (2) 电子资源, 通过 OxLIP 和 TDNet 传递给校内用户, 通过 Athens 认证和 VPN 提供的校外用户。
- (3) 支持图书馆信息和有关图书馆信息的 WWW 服务。
- (4) 为牛津数字图书馆和牛津大学图书馆图片服务支持。
- (5) 电子邮件, 共享文档存储和办公软件。
- (6) 支持 1200 台个人计算机和 200 台打印机的桌面台式计算机支持, 涵盖了所有 OULS 职工和图书馆公共终端和打印机。
- (7) 网络及网络服务器支持, 支持运行图书馆应用程序和信息服务的大约 35 台 windows 和 UNIX 服务器, 支持局域网上 2500 个数据点。
- (8) 备份和安全服务, 包括反垃圾、反病毒和防火墙系统。

4.1 2005-2007 计划

技术和用户需要的迅速变化需要我们信息技术战略每六个月就要重新审视, 3-5 年的时间就要做非常大的调整。技术框架的改变将使 SERS 为新服务的开展提供更容易管理和长久的支持。用户现在即时和泛在地利用图书馆的需求, 开发人员将会尽最大努力满足这方面的需要。

4.1.1 基于用户的研发

(1) 由于图书馆用户自带膝上电脑和 PDA 掌上电脑进阅览室的情况越来越多, 使用有线技术和无线技术提供简单安全的网络利用成为一种必须。(所有的主要图书馆建筑, 包括刚装修的 Radcliffe 科学图书馆都要达到这种装备要求, 因为这些图书馆网络都受驻地部门的控制, 这种装备的实现还要尽可能可行。新系统将会全面集成大学的 VPN 和牛津无线局域网, 因此将会减少管理费用 (overheads), 使图书馆用户连接过程非常简单。这个方面进一步的研发将会是新组建的 ICT 小组的任务。)

(2) 通过和 OUCS 的联合, SERS 将会努力改善用户认证和授权用户, 对于牛津大学校内和校外真实的图书馆用户, 应该增强图书馆信息服务简化和流程化方面的功能。2005 年选择 2006 年投入使用的新图书馆管理系统, 通过硬件设备的改善, 提供新自动馆藏资源请求系统, 电子资源管理模块, OpenURL 解析器和门户网站功能。新界面也会通过使用新的和更好的导航、查询和链接工具, 提供超过以往任何系统的分布电子资源的高层次集成。

(3) 在现代内容管理系统的支持下新 OULS 网站也会建成, 允许 OULS 进行一般设计, 提供 OULS 职工局部制作和修改网页的工作流程。

(4) OULS 图书馆都会通过使用普通卡支持预交费的网络打印。

(5) 复印机将会被具有扫描功能的联网数字复印机代替。

4.1.2 信息技术基础设施及对职工的支持

4.1.2.1 基础设施

(1) OULS 信息技术基础设施将会被重新检查和更新, 为职工和用户提供健壮、可靠和集成的信息技术服务。

(2) SERS 将会和 OUCS 合作, 重新检查 OULS 服务器需求, 为 OULS 服务器建立管理机构, 选择存放地点。OULS 服务器将纳入持续替换周期, 按照服务拓扑结构和从属物进行集中整理, 转移到 Osney Mead 专门建造的机房。

(3) PC 机和打印机替换项目将纳入 4 年更新周期。计划的实施建立在可靠财产清单的基础上, 并据此提供通知替换政策需要的管理信息。(现有的更新周期是 5.5 年)

(4) 通过使用统一和标准操作系统和公共办公桌面台式计算机, 引入公共计算环境

(Common Computing Environment , CCE)。CCE 将会包括桌面台式计算机、现代电子邮件、共享日历、通讯录、文件保存系统、网络空间等, 向更加移动和灵活的办公环境转变。

4.1.2.2 支持

(1) 使用工业标准的帮助台软件和分布监视服务标准, 建立可靠和回应灵敏的信息技术帮助台系统, 对 OULS 同伴提供回应更加灵敏的支持。

(2) SERS 和职工发展培训部合作, 通过提供高质量信息技术服务支持文档, 在职工中营造自助的氛围。

(3) 所需信息技术人员的数量将会被重新考虑, 职工招募和留任将会通过引进适当的评分机制和职业等级机制协助实现。

(4) SERS 将会通过引进技术人员和用户关注培训计划、良好的内部文档资料以及支持职工获得适当外部资格培训等, 按照工业标准对职工进行培训。

4.1.2.3 发展

(1) SERS 将建立专门的发展部, 使用标准的项目规划技术和软件, 按照战略目标的要求, 积极参与 OULS 发起的或者联合的项目。

(2) SERS 将与 OUCS 商讨, 通过对牛津大学出版物机构保存库提供支持, 来展开和支持大学数字归档项目的需要。

(3) 建立数字图书馆基础设施, 为在图片捕获、元数据制作、传递系统、长期保存、图片图书馆和电子商务中建立健壮和灵活的工作流提供支持。

(4) 新型保存库对信息技术需求将要被满足和支持。

(5) OULS 抢先争取新资金资助的机会(比如: 通过与 Google 协商签订协议, 参与 JISC 资助的项目)

4.2 2007-2010 计划

这段时间将会看到 OULS 图书馆在更少馆舍和更少职工基础上进一步的合并, 但是也面临着更加关键和先进的信息技术的需求。外部电子资源和合法馆藏数字化利用的拓展需要大型的、复杂的大学内外 24×7 可用的机构库。维护和信息技术的支持也需要实现 24×7。可以预见, 信息技术的支持服务将会从桌面台式计算机的支持转向集中关注网络、服务器和项目工作。

5 牛津大学图书馆服务人力资源管理战略计划(2005-2010)

OULS 人力资源(HR) 战略计划主要关注“服务用户”、“管理空间”、“发展馆藏和服务”、“论证符合机构愿景和大学人力资源战略的持续发展及改善”等方面的主题。计划的目的是提供有成本效益而又能提供优秀服务的图书馆服务, 灵活地应对需求的变化, 提供有益的环境, 使得职工能够主动谋求适度发展, 满足机构的目标。

相应行动计划将支持走向最佳组织结构, 完成 OULS 职工调整和人力资源的全面缩减。这项行动计划的完成将严格按照已核准的程序、有效的磋商和交流程序, 同时还要采取培训需要鉴定、职工所需技能发展计划等措施。

管理人员和高层监督人员的责任就是向职工传达战略和行动计划, 并确保战略和计划的有效实施。鼓励所有 OULS 职工参与到实施过程来, 以便于战略能够被转化为有效的实际行动和工作方法。

发展

OULS 鼓励个人或团体寻求改善实践工作和具体能力的方法。这里所说的具体能力将通过按照 OULS 各部门实际调整后的大学评估系统全程检测。支持职工通过培训和发展成为更好的管理者, 所有的职工将通过全面职工发展计划, 给与改善他们技能和知识的机会。

管理变化

行动计划的主要部分就是随 OULS 建立新型组织结构所做的管理适当改变。这需要风险评估，也需要事先为维护技能和知识正确平衡制定计划。

职工关系

应该在职工会感觉到被顾及、被尊重以及有价值场合制造积极的氛围。改善后的交流政策允许信息各个方向更好的流动。OULS 不同部门职工也将有定期会面交流的机会。

灵活性

工作应该被设计成有趣的和灵活的。为满足用户的需要，鼓励使用多种技能方法，允许岗位调换、提升和做持续发展计划，增加跨馆协作的机会。

新技能体系

为职工满足一致性的发展需求，制定相关的技能培训计划。这将包括信息技术技能（尤其在电子化和数字化方面）、客户关注（customer care）相关的技能、学科知识、特藏管理、自动存储（robotic storage）、营销、管理和领导、保存和维护等。

人员招募

实施基于竞争机制的新的人员选择程序，确保组织中人员安排正确适合，有一定才干的人员进行有成本效益的调整。改善图书馆形象，吸引不同个体。修订更好的招募计划。

奖励

奖励津贴的执行连续一贯，同时允许适当的变更，比如随工作年限的变更，功绩奖赏等。

衡量

人力资源战略计划的成功实施需要经常按照一定客观衡量标准进行监控。这些标准包括：流通量、人力组合评价和缺勤率等。其他独立的衡量标准则通过用户反馈和满意度调查。

评估

OULS 职工在互相尊重的环境中工作，个人和团队的贡献应该被赞扬，决策应该迅速制定，交流也应该以及时的方式进行。

编译自：OXFORD UNIVERSITY LIBRARY SERVICES VISION FOR 2010.
<http://www.admin.ox.ac.uk/lib/vision2010.pdf>[2007-3-7]