

桂林学院文件

桂院政图书〔2022〕1号

关于印发《桂林学院图书馆工作规程》的通知

各二级学院，各单位：

《桂林学院图书馆工作规程》已经 2022 年秋季学期第 2 次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。



桂林学院图书馆工作规程

第一章 总 则

第一条 为促进图书馆的建设和发展，指导和规范图书馆工作，依据《中华人民共和国高等教育法》及教育部《普通高等学校图书馆规程》，结合学校实际，制定本工作规程。

第二条 图书馆是学校的文献信息资源中心，是为学校人才培养和科学研究服务的教辅机构，是学校信息化建设的重要组成部分。图书馆的建设和发展要与学校的总体发展水平相适应。

第三条 图书馆的主要职能是教育服务职能和信息服务职能。图书馆应充分发挥在学校人才培养、科学研究中的作用。

第四条 图书馆的主要任务是：

（一）建设全校的文献信息资源体系，为教学、科研和学科建设提供文献信息保障服务；

（二）建立健全全校的文献信息服务体系，方便全校师生获取文献资料信息；

（三）不断拓展和深化服务，积极参与学校人才培养、信息化建设和校园文化建设；

（四）积极参与各种资源共建共享，发挥信息资源优势为师生服务。

第二章 管理体制

第五条 学校由一名副校长分管图书馆工作。学校在重

大建设和发展事项的决策过程中，对于涉及文献信息保障方面的工作，应吸收图书馆参与或听取其意见。

第六条 学校设立图书馆工作委员会作为图书馆工作的咨询和协调机构。

图书馆工作委员会由学校相关职能部门负责人、二级学院分管教学工作的负责人、教师代表等组成。学校分管图书馆工作的校领导担任主任委员。

图书馆工作委员会的工作职责是：

（一）协助学校组织学习并贯彻落实党和国家有关全民阅读和图书情报工作的方针政策，推进全民阅读工作在学校的持续进行。

（二）定期召开会议，听取图书馆关于阅读和文献资源建设等方面的情况报告，讨论研究全校阅读工作和文献资源建设工作中存在的问题和重大事项，反映师生的意见和要求，向学校和图书馆提出改进工作的意见和建议。

（三）指导图书馆开展新增专业的图书文献资料的建设工作，促进文献资料建设工作更好地服务学校教育教学工作。

（四）总结和推广服务育人和阅读工作中的经验，研究讨论促进和扩大数字文献资源在师生中的使用。

第七条 图书馆设馆长一名，负责主持全馆工作，组织制订和贯彻实施图书馆发展规划、规章制度、工作计划、队伍建设方案及经费预算。

第三章 机构和人员

第八条 图书馆应根据实际工作需要，合理设置图书馆

内部组织机构，明确各组织机构的工作职责。

第九条 学校根据发展目标、师生规模和图书馆的工作任务，合理确定图书馆工作人员职数。图书馆根据组织机构的工作职责，合理确定各机构的岗位，明确岗位工作职责。

第十条 图书馆工作人员必须恪守职业道德，遵守行业规范，认真履行岗位职责。学校鼓励图书馆工作人员通过在职学习和进修，提高知识水平和业务技能。

第四章 经费、馆舍、设备

第十一条 学校应保证图书馆正常运行和持续发展所必需的经费和物质条件，图书馆的经费包括文献信息资源购置费、运行费等，图书馆经费纳入学校年度经费预算统一编制，图书馆应科学合理地使用经费。

第十二条 学校鼓励社会组织和个人积极向图书馆进行捐赠和资助。

第十三条 图书馆的馆藏文献信息资源总量和纸质文献信息资源的年购置量应不低于国家有关规定，图书馆的文献信息资源购置费要与学校教学和科学研究的需要相适应。

第十四条 图书馆馆舍要充分考虑学校发展规模，满足图书馆的功能需求，馆舍建筑面积和馆内各类用房面积应达到国家规定的校舍规划面积定额标准。

第十五条 图书馆必须做好馆舍、设备的维护维修，根据需要持续改善图书馆的服务设施，重视图书馆内外环境的美化绿化，落实防火、防水、防潮、防虫等防护措施。

第十六条 图书馆馆舍应提供无障碍环境设施，为残障

人士等特殊用户利用图书馆提供便利。

第五章 文献信息资源建设

第十七条 图书馆根据学校人才培养、科学研究和学科建设的需要以及馆藏基础，制订文献信息资源发展规划和实施方案。图书馆文献资源建设的主要任务是：

（一）统筹纸质资源、数字资源和其他载体资源，保持重要文献的完整性与连续性；注重收藏学校以及与学校有关的各种类型载体的教学、科研资料与成果，建设有学校特色的文献信息资源体系。

（二）合理组织馆藏纸质资源，并根据学校学科和专业发展变化，读者的阅读兴趣和要求，建立健全和优化馆藏文献资源结构。

（三）建立现代电子图书系统，对采集的信息资源进行科学的加工整序，建立完整的文献信息检索渠道，便于读者获取和利用馆藏纸质和电子文献资源。

（四）根据学校发展目标及学科建设规划，规划建设涵盖学校各专业师生所需的优质数据库，满足科研、教学、人才培养的需要。

（五）加强文献保护，保证文献资源的长期使用。

第十八条 图书馆要加强电子数据库评价体系建设和使用情况分析评价，了解读者对电子文献资源的需求，优化电子数据库结构，提高电子数据库资源的利用率。

第六章 服务

第十九条 图书馆服务的主要任务是：

（一）坚持“以人为本”的服务理念，健全服务体系，创新服务模式，提高服务效益和读者满意度。

（二）不断改进服务方式，优化服务空间，注重读者体验，提高文献服务水平，提高馆藏资源利用率和服务效率。

（三）重视和加强信息化、数字化建设，通过“互联网+”等信息技术手段和方式开展服务，积极拓展信息服务的领域，提高师生使用文献和办理事务的便利性，为师生提供优质的服务，不断提高服务的能力和水平。

（四）积极参与校园文化建设，积极利用新媒体等现代传播方式开展阅读推广，促进全民阅读。

第二十条 图书馆要充分发挥第二课堂的作用，完善和创新新生入馆教育、专题讲座和培训、阅读推广等工作的内容和形式，积极开展信息素养教育，加强信息素养课程建设。

第二十一条 图书馆要为在校学生参加社会实践提供必要的岗位和条件，设置学生参与图书馆管理与服务的岗位，支持与图书馆有关的学生社团和志愿者的活动。

第二十二条 除法定节假日和寒、暑假外，图书馆每周开放时间不低于 90 小时，文献资源网上服务做到全天 24 小时开放。

第七章 科学管理

第二十三条 图书馆要建立健全各项规章制度，引导读者遵守学校的管理要求，爱护馆藏文献及设施设备，维护网络信息安全。

第二十四条 图书馆要加强数据统计、数据分析和数据

运用工作，通过数据统计分析了解和掌握读者对文献资料的使用情况和需求情况，妥善收集、整理和保存文书档案资料，加强馆藏文献资产和数据资产的管理。

第二十五条 图书馆必须加强公共安全管理，积极采取防护措施，制订突发事件应急预案，保护师生人身安全。

第八章 附 则

第二十六条 本工作规程由图书馆负责解释，自发布之日起施行。原《广西师范大学漓江学院图书馆管理办法》（漓院政办〔2020〕29号）同时废止。