**湖南财政经济学院图书馆文件**

湖财图书通〔2023〕1号

湖南财政经济学院图书馆职责

图书馆是学校的文献信息中心，是为教学和科研服务的学术性机构，是学校信息化和社会信息化的重要基地。图书馆的工作是学校教学和科研工作的重要组成部分。图书馆的建设和发展应与学校的建设和发展相适应，其水平是学校总体水平的重要标志。

一、贯彻国家的教育方针，履行教育职能和信息服务职能，为培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的人才，发展教育科学文化事业，建设社会主义物质文明和精神文明服务。

二、积极采用现代技术，实行科学管理，不断提高业务工作质量和服务水平，最大限度地满足读者的需要，为学校的教学和科研提供切实有效的文献信息保障。

1、建设包括馆藏实体资源和网络虚拟资源在内的文献信息资源，对资源进行科学加工整序和管理维护。

2、做好流通阅览、资源传送和参考咨询工作，积极开发文献信息资源，开展文献信息服务。

3、开展信息素质教育，培养读者的信息意识和获取、利用文献信息的能力。

4、组织和协调全校的文献信息工作，实现文献信息资源的优化配置。

5、积极开展文献保障体系建设，实现资源共建、共知、共享，促进其整体发展。开展各种协作、合作和学术活动。

三、图书馆设馆长一名、副馆长或馆长助理若干名，由学校任命。

1、从图书馆实际出发，以方便读者和有利于科学管理为原则，确定本馆部、室、分馆的设置，并明确各机构的相应职责。各部室的主任（分馆馆长）按照学校有关规定任免。

2、学校的院（部）资料室是全校文献保障系统的组成部分，在业务工作和资源配置上，接受学校图书馆的指导与协调。应面向全校开放，提供文献信息服务，实行资源共享。

3、图书馆不定期召开会议，听取馆长的工作报告，讨论学校文献信息工作中的重大问题，反映师生的意见和要求，提出改进工作的建议。

四、图书馆根据学校的发展目标和教学、科研的需要，以现有馆藏为基础，制订文献信息资源建设方案，形成具有本校特色的馆藏体系。

1、在文献采集中兼顾纸质文献、电子文献和其它载体文献，兼顾文献载体和使用权的购买。保持重要文献和特色资源的完整性和连续性，注意收藏本校的以及与本校有关的出版物和学术文献。

2、根据学校教学、科研的需要，结合馆藏特色，开展特色数字资源建设和网络虚拟资源建设，整合实体资源与虚拟资源，形成网上统一的馆藏体系。

3、对采集的文献信息资源及时进行科学的加工整序，并尽快发布，提供使用。根据国家的相关规定，实现文献信息资源加工、组织和管理的标准化。

4、重视目录体系建设，成为全校的书目数据中心；建立完善的文献信息检索系统，满足用户多途径检索的需求。加强对书目数据库的管理和维护，保证数据与资源的一致性。

5、科学合理地组织馆藏，既要有利于文献信息的管理和保护，更要有利于文献信息的充分利用。

五、以“读者第一、服务育人”为宗旨，健全服务体系，做好服务工作。

1、尽可能延长服务时间，保证书刊阅览服务时间每周达到90小时以上；假期保证一定的开放时间；网上资源的服务做到每天24小时开放。

2、开展多种层次、多种方式的读者服务工作，提高各种文献的利用率。

3、通过编制推荐书目、导读书目，举办书刊展评等多种方式进行阅读推广；通过开设文献信息检索与利用课程以及其他多种手段，进行信息素质教育。

　　4、积极开展参考咨询、文献信息定题检索、课题成果查新、信息编译和分析研究、最新文献报导等信息服务工作。

5、积极开展网上预约、催还和续借服务，网上馆际互借和文献传递服务，网上电子公告、电子论坛和意见箱服务，网上信息资源导引服务，最新信息定题通告服务，网上协同信息咨询服务等网络服务。

6、保护读者合法、公平地利用图书馆的权利。积极创造条件为残疾人等特殊读者提供便利。

7、教育读者遵守规章制度，爱护文献资料和图书馆设施。对违犯规章制度，损坏、盗窃文献资料或设备者，按照校纪、法规予以处理。

8、积极创造条件向社会读者和社区读者开放。面向社会的文献信息和技术咨询服务，根据材料和劳动的消耗或服务成果的实际效益收取适当费用。

六、不断更新管理思想，完善管理措施，建立健全各项规章制度，制订业务工作规范，明确岗位职责，规定考核办法，保证贯彻执行。

1、积极采用现代化技术手段，严格遵循相关的国际国内标准，加强自动化、网络化、数字化和智能化建设，并随着新技术的应用调整作业流程，优化管理办法。

2、结合实际有计划地开展学术研究和交流活动，积极申报各级各类科研课题；或根据需要，自行设立科研项目。积极开展国内外学术交流。

3、定期对工作人员进行考核，考核结果作为聘任或解聘、晋升或降职、奖励或处分的依据。

4、按照有关规定做好各项统计工作，妥善整理和保存各类统计数据和文件档案。

七、图书馆工作人员应忠诚于人民教育事业，恪守职业道德，认真履行岗位职责。

1、根据读者人数、资源数量、服务项目与时间、设备设施维护的要求、馆舍分布等因素，配备相应的图书馆工作人员。

2、加强图书馆的专业队伍建设，按照合理的结构比例，有计划地聘任多种学科的专业人员。

3、鼓励图书馆专业人员同时掌握图书馆学和一门以上其他学科的知识，重视培养高层次的学科专家。鼓励专业人员通过脱产或在职学习提高学历层次和学术水平。结合工作需要，有计划地安排工作人员的在职进修或培训。

4、图书馆和院（部）资料室的专业技术人员按照国家有关规定，实行专业技术职务聘任制，享受相应待遇。

八、图书馆正常运行和持续发展所必需的经费和物质条件由学校保证。图书馆应注重办馆效益，科学合理地使用经费，并可依法接受捐赠和资助。

1、图书馆的经费列入学校预算。经费包括运行费和专项经费。运行费主要包括文献信息资源购置费、设备设施维护费、办公费等。文献信息资源购置费由图书馆统筹安排，合理使用。

2、图书馆的文献信息资源购置费应与学校教学和科研的需要相适应，并根据学校的发展逐年增加。生均年购文献量应不低于教育部的评估指标。

3、馆舍建筑应充分考虑学校发展规模，适应现代化管理的需要，满足图书馆业务功能的要求，具有调整的灵活性。

4、做好图书馆的馆舍、设备维修工作，注意内外环境的美化绿化，落实防火、防水等各项安全防护措施，改善灯光、通风、防寒防暑等条件，为师生创造良好的学习和研究环境。

5、学校有计划地为图书馆配备办公和服务所需的各种家具、用品和设备，尤其要重视自动化、网络化和智能化等现代信息基础设施的建设，并及时维护和更新。

##

## 湖南财政经济学院图书馆

2023年12月14日

##