

校 办	受控文件
	编号 GDOU-T-10-365
	日期 2022.05.24

广东海洋大学文件

校〔2022〕35号

关于印发《广东海洋大学文献信息资源建设 与管理办法（修订版）》的通知

各单位、部门：

《广东海洋大学文献信息资源建设与管理办法（修订版）》业经2022年第18次校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



广东海洋大学文献信息资源建设与管理办法 (修订版)

第一章 总 则

第一条 文献信息资源是学校的重要办学条件，是国有资产的重要组成部分。为了进一步规范学校文献信息资源的建设与管理，保障各类文献信息资源的合理配置和有效利用，提高文献购置经费的使用效益，实现各校区文献信息资源的共建、共知、共享，更好地为学校的教学和科研服务，依据教育部《普通高等学校图书馆规程》（教高〔2015〕14号）以及有关法律、规章和学校文件，结合我校文献信息资源工作实际，制定本办法。

第二条 坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持党的全面领导，坚持社会主义办学方向，贯彻落实党的教育方针，围绕学校建设“国内一流国际知名的高水平海洋大学”的战略要求，根据学校发展目标以满足学校教学科研和学科建设需求为根本，适应高等教育改革发展、数字图书馆发展和读者需求变化的新趋势，构建与高水平海洋大学相适应的文献信息资源保障体系。

第三条 文献信息资源建设与管理原则

（一）保障质量，科学管理。学校所收藏的各种文献信息资源的内容必须符合社会主义核心价值观，所有文献信息资源遵循合理配置、科学管理的原则。

(二) 统筹规划, 学科优先。所购文献信息资源须注重学科、专业的结构比例, 注重纸质文献、数字资源和其他载体资源的结构比例, 注重文献的完整性与连续性。优先保障学校重点学科、优势专业、相关重点工作对文献信息资源的需求。

(三) 强化特色, 完善馆藏。加强特色文献的收藏力度, 进一步形成特色文献信息资源体系; 调查研究, 分析馆藏结构与读者利用需求情况, 不断补充、丰富和完善馆藏文献信息资源。

(四) 共建共享, 协同发展。坚持文献信息资源共建共知共享原则, 各校区(含二级学院)根据学科专业发展需要购置相应纸质文献资源(如图书、报纸与期刊), 数字信息资源采取“统一协调、互补采购”方式建设, 以提高资金使用效益和文献信息资源利用效率。

第四条 本办法所指文献信息资源主要指学校经费购置的、社会团体或个人捐赠的、数据商提供免费试用的各种文献信息资源, 包括纸质文献信息资源(图书、期刊、报纸)和数字文献信息资源(电子图书、电子期刊、数据库和多媒体资源等)。

第二章 组织管理

第五条 学校成立图书馆工作委员会, 由分管图书馆工作的校领导担任主任, 图书馆负责人担任副主任, 成员由各二级学院分管教学或科研工作的副院长、相关职能部门负责人、图书馆领导和学生会主席与研究生会主席组成。图书馆工作委员会每年至

少召开一次会议，主要是组织、协调和指导全校的文献信息资源的建设与管理工 作， 审议每年的文献信息资源采购计划。

第六条 图书馆是学校文献信息资源建设的组织和管理部门，负责根据学校发展方向、学科建设、专业设置及教学科研需要进行文献信息资源保障体系建设。并对馆藏文献信息资源进行管理、推广和统计，为学校的教学科研工作提供文献信息保障。

第七条 各二级学院是文献信息资源需求的主体部门，应及时准确反映学科、专业及科研需要的文献资源信息，为图书馆文献信息资源建设提供依据。在文献信息资源采购过程中向图书馆推荐文献信息资源，协助图书馆挑选新书书目。二级学院可根据自身专业特点建立资料室，资料室的文献信息资源由二级学院自行采购和管理。

第八条 各文献信息资源收藏单位应负责本单位图书意识形态初审工作，排查含有《出版管理条例》禁止内容的图书，若需进一步审核请提交学校图书审查专家小组对其内容的合法性、政治性、适宜性审核把关。

第三章 文献信息资源建设

第九条 建设内容

（一）纸质文献信息资源，是指纸质的图书、期刊和报纸。根据其利用情况分析，合理降低图书复本量以增加品种，适当减少期刊和报纸数量。

(二) 数字文献信息资源, 主要指中外文电子图书和数据库及其它电子文献信息资源。根据馆藏建设的需求, 以及分析读者对文献资源利用情况, 逐步增加数字文献资源的采购经费占比率。

(三) 特色文献信息资源, 主要是指与海洋、水产等相关的文献信息资源和地方特色文献资源。

(四) 受赠文献信息资源, 是指为进一步充实和丰富馆藏, 本馆接受的社会各界人士和社会团体捐赠的图书。

第十条 经费保障

(一) 学校文献信息资源建设经费投入保障学科专业建设、教学和科研发展需要, 满足教育部关于办学条件图书文献建设要求, 保证文献信息资源建设的连续性和完整性。

(二) 文献信息资源购置费由学校年度预算统筹安排。根据学校下拨经费和馆藏文献信息资源结构需求, 本着合理配置原则, 编制文献资源采购计划, 提交校长办公会和党委常委会审议, 审议通过后由学校招标与采购中心实施采购。

第十一条 文献信息资源的采购

(一) 采购方式

根据《广东海洋大学招标与采购管理暂行办法》, 采购金额达到招标采购标准的实行集中采购。集中采购以政府公开招标为主, 必要时辅以邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、集团采购和询价采购。

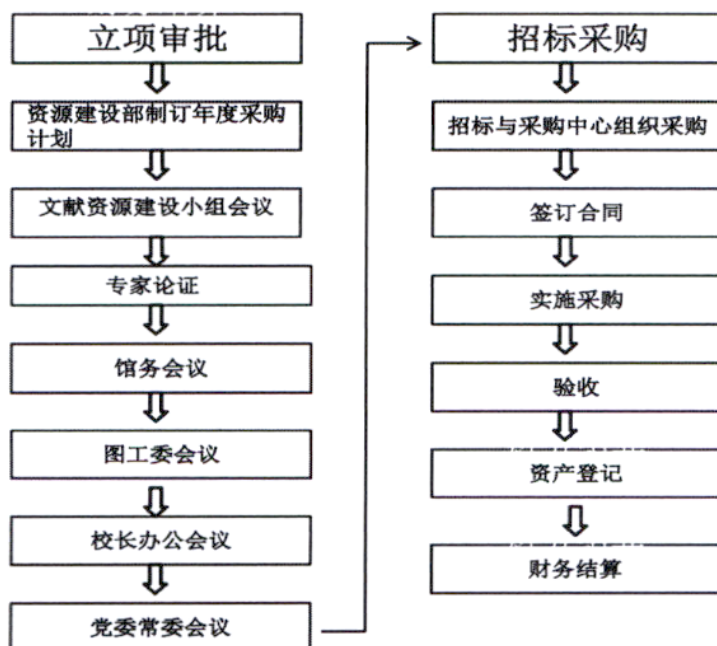
1. 纸质文献信息资源的采购方式包括书目采购、现场采购

和零星采购。纸质文献的购置订单通过师生建议、权威书目、大型馆配会现场采选等方式拟定，图书馆专业人员对拟购订单进行内容审核和业务查重后，做出购置决定，交中标商完成供书任务。

2. 数字文献信息资源的采购方式包括协议采购和非协议采购方式。非协议采购根据金额的大小采取公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购和询价采购。

（二）文献信息资源采购计划的制订及其执行流程

由图书馆资源建设小组根据学校发展目标、学科建设规划和学校预算，在对文献信息资源利用情况统计分析的基础上，充分征集意见和建议，结合学校重点学科专业建设特色，制订年度文献资源采购计划，按照学校招标采购及相关规定执行采购计划。具体流程如下图：



第四章 文献信息资源的收藏与管理

第十二条 文献信息资源管理

根据《广东海洋大学国有资产管理办法》（校资产【2014】1号），管理单位应对所购文献信息资源建立完整账目，做好文献信息资源日常管理和利用情况的统计工作，并对本单位文献信息资源的增加、变动、处置向学校资产管理部门提出申请，办理相关手续。

第十三条 文献信息资源加工、存储与管理

（一）文献信息资源使用统一集成管理系统。文献信息资源的订购、验收、分类、编目、典藏与上架等整体流程按照集成管理系统进行，建立馆藏文献数据库体系。其他二级学院、单位（部门）根据需要参照执行。

（二）充分利用以大数据、移动互联网和云计算等技术为依托，建设由门户网站、微服务平台、电子资源管理、统一检索等模块组成的图书馆服务平台，实现对文献信息资源的有效管理，提供一站式服务。

（三）对于拥有永久使用权的数据资源应配置相应的软硬件设备和管理平台，及时备份至本校服务器保存。

（四）定期对馆藏数字文献信息资源进行检查，发现问题及时处理。

（五）文献信息资源收藏部门必须采取防火、防盗、防霉、防潮、防尘、防鼠、防虫等防护措施，确保文献信息资源的安全

完整。

(六)文献剔旧。对于破损严重,不能通过修补、复制(印)等手段恢复其使用和收藏价值的文献信息资源,由收藏部门根据学校资产管理规定进行剔旧处理,保证文献信息资源的收藏质量和文献信息资源体系的完整性。

(七)定期对各种文献信息资源的利用情况进行统计分析,并将统计分析结果作为文献信息资源建设的参考依据。

第十四条 接受捐赠

(一)接受捐赠是图书馆藏书建设的补充,设立接受文献捐赠渠道、妥善处理赠书的分类与储藏,既可充实馆藏,也可实现捐赠者资源共享的初衷。鉴于文献信息资源管理的特点和图书馆文献信息资源建设的要求,赠书应具有学术和收藏价值,符合社会主义核心价值观和学校的专业设置和学科建设要求。

(二)捐赠方式主要有到馆捐赠、邮寄捐赠和上门提取三种形式。捐赠者可获得图书馆颁发的捐赠证书。

(三)捐赠图书一经接收,图书馆即拥有对该书的处置权。处置工作秉承“物尽其用”原则对图书进行甄别取舍,筛选符合我馆典藏要求的图书加工入库,不符合典藏部分将以漂流、转赠等方式进行处置。

第五章 文献信息资源的利用

第十五条 文献信息资源的使用行为应符合国家、学校的有

关法律和规定。

第十六条 文献信息资源的使用权归属于学校全体读者，读者可凭一卡通借阅文献资料，通过校园网访问、下载网络信息资源。

第十七条 在知识产权许可的情况下，图书馆可以利用文献信息资源提供社会服务，以非营利方式为校外读者的学习、科研活动提供帮助。

第十八条 对网上电子信息资源违规使用者（如恶意下载、非法建立代理服务器等），学校将给予严肃处理，情节严重者承担相应法律责任。

第六章 附 则

第十九条 为实现学校文献信息资源建设与管理工作的规范化、科学化管理，图书馆应根据实际工作制定包括业务工作流程、业务工作细则、借阅办法在内的相应规章制度。

第二十条 本办法由学校图书馆负责解释。

第二十一条 本办法自公布之日起实施，原《广东海洋大学文献信息资源建设与管理办法》（校〔2015〕40号）随之失效。

公开方式：主动公开

广东海洋大学校长办公室

2022年5月25日印发
