

普通高等学校图书馆规程

第一章 性质和任务

第一条 高等学校图书馆是学校的文献情报中心，是为教学和科学研究服务的学术性机构，它的工作是学校教学和科学研究工作的重要组成部分。

第二条 高等学校图书馆应贯彻党和国家的方针、政策和法令，宣传马克思列宁主义、毛泽东思想和人类科学文化的优秀成果，履行教育职能和情报职能，为培养有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义建设人才，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做出贡献。其主要任务是：

（一）采集各种类型的文献资料，进行科学的加工整序和管理，为学校的教学和科学研究工作提供文献情报保障。

（二）开展流通阅览和读者辅导工作。

（三）开展用户教育，培养师生的情报意识和利用文献情报的技能。

（四）开发文献情报资源，开展参考咨询和情报服务工作。

（五）统筹、协调全校的文献情报工作。

（六）参加图书情报事业的整体化建设；开展多方面的协作，实行资源共享。

（七）开展学术研究和交流活动。

第二章 业务工作

第三条 高等学校图书馆的各项业务工作都要实行科学管理，不断提高工作质量和服务水平，最大限度地满足读者需要。

第四条 高等学校图书馆应根据思想政治教育、教学、科学研究的需要，根据馆藏基础及地区或系统文献资源布局的统筹安排，通过多种途径，有计划、有重点地采集国内外各种文献资料，形成具有本校特色的馆藏体系。

采集文献资料应以满足思想政治教育、教学、科学研究需要为主，兼顾其它需要。

要保持重要文献资料的完整性和连续性，注意收藏本校的出版物和本校著者的学术文献。

应有计划地进行文献资料的复审剔除工作。

第五条 高等学校图书馆对新到文献资料应及时分类编目，尽快投入流通，并及时报导。

要根据国家的统一规定，逐步实现分类、编目的标准化。

第六条 高等学校图书馆要健全目录体系，一般应分设读者目录和公务目录。读者目录可设置分类、书名、著者目录。应积极创造条件，编制书本式馆藏目录和增加主题检索途径。

图书馆应有全校文献资料的总目录，成为全校的查目中心。

应保证目录正确反映馆藏。

第七条 高等学校图书馆要合理组织馆藏，加强书库管理。

要切实加强珍贵文献的保护和利用。

第八条 高等学校图书馆应加强读者服务工作，健全读者服务体系，提高馆藏文献资料的利用率。

做好流通阅览工作，逐步扩大书刊资料的开架范围，实行常用书刊的开架阅览、短期借阅，提高利用率，降低拒借率。

配合学校思想政治教育和教学、科学研究任务，编制推荐书目、导读书目，举办书刊展评等活动，通过多种方式进行阅读辅导。

要教育读者遵守规章制度，爱护文献资料。对违章或污损、盗窃文献资料者，应视情节轻重，分别给予批评教育、赔偿、罚款以至行政处分等不同处理。

开馆阅览时间每周应达到70小时以上。寒暑假期间也应保证一定的开馆时间。

第九条 高等学校图书馆应组织力量，采用多种方式对读者进行系统的检索和利用文献的教育，学校应将“文献检索与利用”课列入教学计划。

第十条 高等学校图书馆应积极开展参考咨询，加强文献情报检索、情报编译报导和分析研究及编制各种专题书目索引等情报服务工作。

有条件的高校图书馆，要发挥学校的资源和人才优势，开展面向社会的文献

情报和技术咨询服务，可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。

第十一条 应积极创造条件，在高等学校图书馆工作中应用计算机等现代化技术手段。应用计算机应首先做好基础工作的准备，坚持协作和共享的原则。

积极开展各种类型文献资料的复制和缩微、视听阅览等服务项目。

第十二条 高等学校图书馆应积极开展学术研究，组织学术交流活动。

应注意总结工作经验，结合实际有计划地组织专题研究，以促进工作，提高专业人员理论水平。

图书馆的重点科学研究课题应列入学校的科学研究计划。

高等学校图书馆应积极参加国内国际图书情报界的学术交流。

第十三条 高等学校图书馆应积极参加本地区、本系统的馆际协作，做好文献资料采集、馆际互借、编制联合目录、组织业务交流、人员培训以及新技术应用的研究等方面的协调工作，实行资源共享。

第十四条 高等学校图书馆应完善各项规章制度，制定业务工作规范，明确岗位责任，规定检查考核办法，保证贯彻执行。

应注重工作数量、效果的统计和积累，坚持做好统计工作。

第十五条 高等学校图书馆应建立评估和奖励制度，对优秀的工作人员和突出的服务成果、研究成果给予奖励。

第三章 领导体制和组织机构

第十六条 高等学校图书馆实行校（院）长领导下的馆长负责制。应有一名校（院）长分管图书馆工作。有关图书馆工作的重大事项应在校（院）长办公会上及时研究、作出决定。

第十七条 高等学校图书馆设馆长一名，并视需要设副馆长若干名。

馆长、副馆长应由认真执行党的方针政策，热心图书馆事业，有较高的科学文化水平和组织管理能力的人担任。

馆长主持全馆工作，领导制订发展规划、工作计划、经费预算、人员培训进修计划及规章制度，组织贯彻实施并定期总结，向校（院）长报告工作。

图书馆馆长一般应为学校校务委员会、学术委员会成员，学校召开的与图书情报工作有关的校（院）长办公会，应有图书馆馆长参加。

副馆长协助馆长完成各项工作。

馆长的任免，与教务长相同，不设教务长的学校与教务处长相同。

第十八条 高等学校图书馆应从实际出发，以利于科学管理和便利读者为原则，确定本馆部（组）、室的设置，并明确各机构的相应职责。

各部（组）、室的主任（组长）由馆长聘任或由馆长提名、学校任命。

第十九条 规模大、系科多或校园分散的学校，可设立分馆。分馆是总馆的分支机构，受总馆领导。

第二十条 规模大、系科多的学校，可设立系（所）资料（情报）室。系（所）资料（情报）室是全校图书情报系统的组成部分，实行系（所）和校图书馆双重领导。系（所）应有一名领导分管资料（情报）室工作。图书馆对资料（情报）室负责业务领导与协调。

系（所）资料（情报）室的主要任务是进行与本系（所）有关的专业文献情报的收集、整理和研究，面向全校有关专业人员，开展文献情报服务。

其它院校一般不宜设立系（所）资料室。

第二十一条 高等学校可设立图书情报委员会，作为学校管理图书情报工作的咨询和协调机构。

图书情报委员会的成员由馆长和系主任推荐，提请校（院）长聘请组成。学校主管图书情报工作的校（院）长担任主任委员，图书馆长担任副主任委员。

图书情报委员会应定期召开会议，听取图书馆长的工作报告，审议图书馆的年度计划，反映师生对图书馆工作和系（所）资料（情报）室工作的意见和要求，讨论学校图书情报工作中的重大问题，向校（院）领导提出改进图书情报工作的建议。

第四章 工作人员

第二十二条 高等学校图书馆工作人员包括：专业技术人员；党政工作人员；技术工人；公勤人员。

第二十三条 高等学校图书馆工作人员必须拥护中国共产党的领导，热爱社

会主义祖国，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想，热爱图书馆事业，有高尚的职业道德和全心全意为人民服务的精神，刻苦钻研业务，积极做好本职工作。

第二十四条 高等学校图书馆应根据读者人数、藏书册数、年平均进书量，并参照学校的性质、系科的设置、教学和科学研究任务的轻重、校舍的集中与分散、开馆时间长短等情报，配备必需的工作人员。

各校应在上级核定的编制人数内，根据各自的实际情况，参照下述比例自行研究确定本校图书馆专业人员的编制：

（一）以学生1000人，藏书5万册配备15名专业人员为基数；

（二）在此基础上，每增加100名学生、50名研究生各增加1名专业人员；每增加5万册藏书增加1名专业人员；年平均进书量1万册配备3名专业人员。

图书馆内的党政干部、研究和应用现代化技术手段（计算机、缩微、复制等）的技术人员、从事设备维修、装订等的技术工人、公勤人员，应根据实际需要另列编制。

系（所）资料室的工作人员列入系（所）的编制。

第二十五条 高等学校应加强图书馆的专业队伍建设，按照合理的结构比例，有计划地配备包括图书馆学、情报学、外语、古汉语和校内主要学科的专业人员。

专业人员应具有中专（高中）毕业以上文化程度，其中大专以上文化程度的应逐步达到60%以上。

第二十六条 高等学校图书馆应紧密结合工作需要，有计划地安排各类在职人员的进修或培训，重视培养高层次的学科专家。

第二十七条 高等学校图书馆和系（所）资料（情报）室的专业技术人员按照国家规定，实行专业技术职务聘任制。

应对工作人员定期进行政治思想和业务考核，作为聘任工作的依据。

第二十八条 高等学校图书馆和系（所）资料（情报）室的专业技术人员是教学和科学研究队伍的组成部分，应按职务与相应的教学和科学研究人员享受同等待遇。

高等学校图书馆工作人员应按不同工种享受国家规定的相应的劳保待遇。

第五章 经费、馆舍、设备

第二十九条 高等学校应重视对图书情报事业的投资，提供文献情报工作所必需的经费和物质条件。

高等学校图书馆应贯彻勤俭办馆、厉行节约的原则。

欢迎社会各界、国内外个人或团体对高等学校图书馆提供捐赠和资助。

第三十条 文献资料购置费在全校教育事业费中应占适当比例，一般可参照5%左右的比例数，由学校研究确定。

学校应从科学研究经费和计划外收入中提取适当比例作为购置文献资料的费用。

全校文献资料购置费由图书馆统一掌握，合理使用。

第三十一条 高等学校应按照国家制定的有关标准，建造独立专用的图书馆馆舍。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。

学校总务部门应积极做好图书馆的房屋、设备维修工作，落实各项安全防护措施，改善灯光、通风、防寒及防暑降温等条件，为师生创造良好的学习和研究环境。

图书馆应注意环境的绿化美化，保持安静与整洁。

第三十二条 高等学校应有计划地为图书馆添置复印、缩微、声像、文献保护、计算机等设备和家具，纳入学校的设备购置计划，由设备费开支。

第六章 附 则

第三十三条 本规程适用于全日制普通高等学校。其它高等学校可参照执行。

第三十四条 各级教育行政部门应对各高等学校执行本规程的情况进行检查和评估。

第三十五条 本规程由国家教育委员会负责解释。

第三十六条 本规程自公布之日起施行。