

【图书馆岗位培训教材】

图书馆 规章制度选编

TUSHUGUAN

刘小琴 主编

GUIZHANGZHIDU XUANBIAN

北京图书馆出版社

图书馆岗位培训教材

图书馆规章制度选编

刘小琴 主编

北京图书馆出版社

图书在版编目(CIP)数据

图书馆规章制度选编/刘小琴主编. - 北京:北京图书馆出版社, 2001.8

(图书馆岗位培训教材/陈琪林,杜克主编)

ISBN 7-5013-1733-X

I. 图… II. 刘… III. 图书馆管理-规章制度-汇编 IV. G251.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 66462 号

书名 图书馆规章制度选编

著者 刘小琴 主编

出版 北京图书馆出版社 (100034 北京西城区文津街 7 号)
发行 (010)66126153 传真(010)66174391

E-mail Btsfxb@publicf.nlc.gov.cn

经销 新华书店

印刷 北京双桥威宁侯印刷厂

开本 850×1168 毫米 1/32

印张 13.45

版次 2001 年 8 月第 1 版 2001 年 8 月第 1 次印刷

字数 320(千字)

印数 1—5000

书号 ISBN 7-5013-1733-X/G·478

定价 22.00 元

图书馆岗位培训教材编委会名单

主 编:陈琪林 杜 克
副主编:周小璞 曹鹤龙 郭又陵
编 委:马远良 王世伟 王学熙 王燕来 卢子博
孙蓓欣 刘久昌 刘小琴 刘湘生 杜 克
陈琪林 宋安莉 沈迪飞 周小璞 金沛霖
郭又陵 黄俊贵 曹鹤龙 常书智 程亚男
熊钟琪 潘寅生

本册编委会名单

主 编:刘小琴
编 委:康金锐 张小平 贾 璐 颜 芳 罗志勇

总 序

文化部部长 孙家正

在中国特色社会主义文化事业中,图书馆事业是一个重要组成部分。图书馆是社会的信息枢纽和公民的终身学校,是科教兴国和精神文明建设的重要力量。在新世纪,图书馆事业的发展充满希望。

随着现代信息技术的迅速发展和社会环境的变化,图书馆事业也面临着挑战。21 世纪是知识经济的世纪,信息、知识在促进经济和社会发展方面将发挥越来越重要的作用。知识经济的一个重要特征是创新,图书馆事业是国家创新体系的重要支撑力量。知识经济时代也是要求人们加强终身学习的时代。把图书馆中蕴藏着的丰富知识资源开发出来,为知识创新和终身学习提供深层次服务,促进知识经济发展,这是新世纪图书馆事业肩负的重要任务。

现代社会信息急速增长,人们的信息需求愈加多样化。图书馆必须增强服务能力,提高服务水平和质量。图书馆要充分利用现代信息技术,开发馆藏文献信息资源,为广大读者提供优质高效的信息服务。

图书馆的工作水平和服务质量,很大程度上取决于图书馆员队伍的整体素质。在新的技术、经济和社会环境中,图书馆员将发挥新的作用。图书馆员一方面联系信息源,另一方面联系广大读者,成为信息源与信息需求的中介、纽带与桥梁。今后的图书馆员,将扮演信息的管理者和传播者的角色,他们了解各种信息来源

及其获取方式,对信息进行有效组织、控制,促进信息的交流和传播;图书馆员还将是知识的导航员和信息咨询专家,引导读者在浩瀚的网络知识空间中遨游,将有用的信息交给需要它的人,为需要信息的人提供信息服务;图书馆员同时是社会教育的承担者,培养人们尤其是青少年形成阅读习惯和掌握信息技能,激发其想象力和创造力;图书馆员仍将是民族文化遗产的保护人,以有效的工作促进人类文明的传承和创新。图书馆员作为人类科学文化知识的重要传播者,在精神文明建设中负有重要职责。

图书馆员要认真学习邓小平同志关于建设有中国特色社会主义理论,树立正确的世界观、人生观和价值观,爱馆敬业,树立良好的职业道德,全心全意为读者服务。图书馆员要具备综合的知识结构,除掌握图书馆专业的基本理论和方法之外,要在某一两个知识领域有所见长;图书馆员还必须不断学习并熟练应用现代信息技术,具有较好的外语水平,具备从事信息管理、开发、研究和提供服务的能力。图书馆员要树立服务意识、信息意识和市场意识,具有开拓创新精神,以社会需求为导向,主动服务于社会主义现代化建设。

图书馆员是终身学习的倡导者,也必须是终身学习的实践者。图书馆员只有通过持续不断的学习,才能不断提高自身素质,跟上时代潮流,与新世纪图书馆事业发展的需要同步前进。

学习和实践相结合,是终身学习的有效途径,结合所从事的岗位工作进行系统的理论学习和知识更新,学以致用,是一种有效的学习方式。文化部社会文化图书馆司将组织在全国图书馆中开展岗位培训和继续教育的工作,这是一项具有重要和长远影响的工作。由一批具有丰富理论与实践经验的图书馆专家、学者编写的这套《图书馆岗位培训教材》,为这项工作的开展提供了必需的条件。希望各地文化主管部门认真组织好这项工作。今后,图书馆专业人员岗位培训和继续教育的工作要逐步完善,形成制度。我相信,随

着这项工作的开展,广大图书馆工作者将积极投身于学习和实践,不断提高自身素质,为推动新世纪的图书馆事业发展,为建设繁荣、昌盛的现代化中国作出更大贡献。

目次

第一编 文献采访工作规章制度	(1)
北京图书馆书刊文献采选条例.....	(1)
首都图书馆北京地方文献采访规范	(19)
辽宁省图书馆非书文献采访制度	(21)
湖南图书馆地方文献征集工作条例	(23)
湖南图书馆地方文献征集工作实施意见	(25)
广东省中山图书馆书刊资料采访条例	(27)
沈阳市图书馆文献资源建设规则	(33)
成都市图书馆地方文献管理办法(部分)	(37)
天津市和平区图书馆文献的采购与收藏规则	(39)
深圳南山图书馆旅游文献采集、管理办法(部分).....	(43)
第二编 文献标引、编目工作规章制度	(46)
河北省图书馆普通中文图书标引、编目工作细则.....	(46)
河北省图书馆普通图书加工工作细则	(58)
黑龙江省图书馆目录组织方案(草案)	(62)
湖南图书馆外文图书分编工作细则	(69)
湖南图书馆西文图书目录组织规则	(72)
大连图书馆图书分类工作细则	(77)
大连图书馆中文普通图书目录组织规则(试行)	(81)
深圳南山图书馆非书资料分编细则	(85)
第三编 连续出版物工作规章制度	(87)
湖南图书馆中文报刊采购工作细则	(87)
广东省中山图书馆中文报刊部工作规范	(89)

广西桂林图书馆中外文连续出版物采访、加工工作·····	(94)
沈阳市图书馆报刊工作规则·····	(97)
成都市图书馆报刊阅览室规则·····	(103)
天津市和平区图书馆报刊收藏规则·····	(104)
第四编 藏书管理与保护工作规章制度·····	(107)
南京图书馆古籍部书库及库区安全管理办法·····	(107)
广西桂林图书馆书(刊)库管理规则·····	(108)
广西桂林图书馆图书修补规则·····	(109)
陕西省图书馆图书保护制度·····	(110)
甘肃省图书馆书库管理制度·····	(111)
甘肃省图书馆善本书库管理制度·····	(113)
甘肃省图书馆善本古籍保护规章制度·····	(113)
长春图书馆特藏文献管理制度·····	(114)
辽宁省营口市图书馆图书注销工作规范·····	(116)
第五编 读者服务工作规章制度·····	(118)
天津图书馆中文图书外借处规则·····	(118)
天津图书馆开架书库阅览规则·····	(119)
天津图书馆读者损坏、遗失书刊赔偿的规定·····	(119)
黑龙江省图书馆读者服务工作人员举止和语言规范·····	(120)
南京图书馆古籍善本阅览须知·····	(123)
湖南图书馆外文书刊借阅室规则·····	(124)
湖南图书馆重点读者管理办法·····	(124)
湖南图书馆邮寄借书处规则·····	(125)
广东省中山图书馆读者工作委员会章程·····	(126)
广东省中山图书馆特藏部地方文献阅览室规则·····	(129)
广东省中山图书馆高层次读者服务办法·····	(129)
沈阳市图书馆视听室读者须知·····	(133)
深圳南山图书馆文明服务公约·····	(133)

第六编 文献信息开发与参考咨询工作规章制度	(136)
上海图书馆信息咨询、市场调研项目的工作规程	(136)
上海图书馆翻译服务工作规程.....	(138)
上海图书馆查新咨询工作的有关规定.....	(140)
湖南图书馆文献资源开发工作系统工作规范.....	(143)
广东省中山图书馆特藏部文献开发工作.....	(146)
广东省中山图书馆海外中文报刊资料中心工作职责及 工作规范.....	(147)
广东省中山图书馆信息部工作职责及工作规范.....	(152)
辽宁省营口市图书馆定题服务工作规范.....	(155)
第七编 自动化、网络化建设规章制度	(157)
国家图书馆馆藏文献数据资源库建设管理办法.....	(157)
河北省图书馆多媒体电子阅览室读者须知.....	(164)
辽宁省图书馆计算机工作岗位规范.....	(166)
广东省中山图书馆多媒体阅览室工作人员病毒检测和 预防方法.....	(168)
广东省中山图书馆电子数据库建设管理条例(修订稿)	(171)
广西桂林图书馆计算机系统工作管理规则.....	(174)
沈阳市图书馆计算机工作各部门工作人员上机权限.....	(182)
沈阳市图书馆计算机设备的维护与保养制度.....	(183)
沈阳市图书馆计算机故障处理及有关工作程序的暂行规定	(184)
深圳图书馆多媒体阅览室深圳图书馆信息服务中心规则	(187)
深圳图书馆图书馆 Internet 主页的管理与维护	(188)
深圳图书馆信息系统总工程师职责.....	(189)
深圳南山图书馆信息网络安全保护管理制度.....	(190)

深圳南山图书馆检索室计算机操作指南·····	(191)
深圳南山图书馆计算机使用、管理办法·····	(192)
深圳南山图书馆机房管理制度·····	(194)
第八编 缩微、视听工作规章制度·····	(195)
辽宁省图书馆缩微工作规范·····	(195)
辽宁省图书馆声像工作规范·····	(198)
湖南图书馆缩微文献整理工作制度·····	(200)
湖南图书馆缩微复制操作规程·····	(201)
大连图书馆声像、缩微文献采访工作条例·····	(208)
第九编 业务研究与辅导工作规章制度·····	(211)
辽宁图书馆研究辅导部岗位规范·····	(211)
湖南图书馆图书馆学研究与业务辅导工作系统规范·····	(217)
大连图书馆业务辅导部工作细则·····	(220)
天津市和平区图书馆业务辅导工作细则·····	(224)
第十编 文献资源共建共享工作规章制度·····	(228)
国家图书馆与清华大学图书馆合作合同书·····	(228)
辽宁省图书馆辽宁地区各系统图书馆馆际互借办法·····	(230)
上海市文献资源共建共享计划·····	(234)
湖南图书馆馆际互借规则·····	(245)
大连图书馆大连地区中心图书馆委员会组织简则·····	(248)
第十一编 业务统计与档案管理工作规章制度·····	(250)
国家图书馆业务工作监督考核办法·····	(250)
辽宁省文化厅辽宁省公共图书馆业务统计管理办法·····	(261)
辽宁省图书馆文书档案分类方案及保管期限·····	(264)
湖南图书馆档案管理规定·····	(269)
陕西省图书馆业务统计标准(试行)·····	(275)
深圳图书馆业务统计工作管理规定(试行)·····	(282)
成都市图书馆业务档案管理办法·····	(289)

沈阳市和平区图书馆统计工作制度·····	(291)
第十二编 人事管理与继续教育工作规章制度 ·····	(295)
国家图书馆科研项目管理办法·····	(295)
国家图书馆专业技术职务评聘分开实施办法·····	(304)
河北省图书馆专业人员应聘资格考评委员会章程·····	(307)
河北省图书馆聘任制暂行办法·····	(310)
辽宁省图书馆关于实行聘任制的规定·····	(317)
福建省图书馆关于职工参加各类学习的规定·····	(319)
甘肃省图书馆人事管理制度·····	(321)
甘肃省图书馆目标责任管理实施办法(试行)·····	(325)
甘肃省图书馆目标责任管理考核办法(试行)·····	(331)
大连图书馆图书、资料专业技术职务聘任制度实施 办法(试行)·····	(333)
大连图书馆图书、资料专业技术职务考评指标体系与考评 模型(试行)·····	(335)
深圳图书馆关于专业技术人员继续教育实施办法通知 ·····	(347)
深圳图书馆职工继续教育办法·····	(348)
深圳图书馆员工继续教育总结考评办法·····	(351)
天津市河北区图书馆专业技术人员继续教育管理制度 ·····	(353)
深圳南山图书馆教育与培训管理办法·····	(359)
深圳南山图书馆馆员守则·····	(360)
第十三编 行政管理工作规章制度 ·····	(362)
国家图书馆财务管理暂行条例·····	(362)
天津图书馆消防管理制度·····	(368)
湖南图书馆经费管理暂行办法·····	(370)
湖南图书馆有偿服务和经营活动管理暂行办法·····	(376)

湖南图书馆广告招牌及张贴物管理规定·····	(380)
甘肃省图书馆固定资产管理暂行办法·····	(381)
甘肃省图书馆财务管理规则·····	(385)
甘肃省图书馆内部审计工作实施意见(试行)·····	(388)
甘肃省图书馆安全保卫工作目标责任管理实施办法(试行) ·····	(390)
天津市河西区图书馆卫生工作条例·····	(394)
第十四编 少年儿童图书馆工作规章制度 ·····	(398)
湖南省少年儿童图书馆藏书采购细则·····	(398)
湖南省少年儿童图书馆书刊借阅细则·····	(403)
沈阳市少年儿童图书馆读者须知·····	(407)
大连市少年儿童图书馆图书分类工作细则·····	(412)
大连市少年儿童图书馆图书流通站管理办法·····	(416)

第一编 文献采访工作规章制度

文献是构成图书馆的要素之一,是图书馆开展读者服务工作的前提和基础。因此,各馆都应十分重视文献资源建设。而搞好文献资源建设的首要工作,就是搞好文献采访。进一步说,要搞好文献采访,则必须建立健全文献采访工作的规章制度。

一般说来,文献采访工作的规章制度应该包括文献采访原则、细则;文献的采购方式;文献的验收、登录;文献的交送等。

文献的采访原则,细则,是文献采访的依据,它决定一个馆应该收藏哪些文献,不应该收藏哪些文献。文献采访原则应根据图书馆的类型、任务、对象等制定,要保证文献采访的科学、系统、实用。文献的验收、登录、交送是保证文献完整的必要手段,都应有具体规则。

本编选入 10 项规章制度。

北京图书馆书刊文献采选条例

(一九九六年十二月)

北京图书馆是中国国家图书馆,是综合性研究图书馆,负有建设国家总书库和为科研、生产服务的职责。为更好地履行这些职责,加强书刊文献采选,特制定本条例。

第一章 总则

第一条 北京图书馆中文书刊的馆藏由保存本、基藏本、借阅复本三部分组成。外文书刊为单本,先开架阅览,后入基藏库。

第二条 保存本库的设立是为履行建设国家总书库的职责,必须高度重视,切实保证,通常情况下不予流通。

第三条 基藏本是北京图书馆的基本藏书,基藏本与保存本一起构成北京图书馆中外文书刊文献的固定资产。

第四条 借阅复本是为及时提供中文新书阅览和满足部分读者外借需求而特设的复本。这部分中文书刊不正式入藏,不属固定资产,每年甄别下架剔除。

第五条 对世界各国和各地区出版的有代表性有较高参考价值的书刊文献,应着力采选,但不得采购复本。对于交换、捐赠来的复本,可登录编目入藏一部。

第六条 除采选中外文普通书刊文献外,还应着眼于中外特种文献的遴选,以履行综合性研究图书馆的职责。

第七条 图书馆藏书补充应遵循针对性、系统性、协调性、特色性、经济性原则。

第八条 北京图书馆的藏书补充,坚持文献的先进性、学术性、综合性、参考性、贮备性。对国内外出版的各种知识信息载体,分别不同情况,实行全面采集、重点采集、适当采集、不宜采集等不同政策。

第九条 北京图书馆的藏书补充,坚持与医、农、地质、军事图书馆的固有分工,注意与北京地区几家大型图书情报单位的协调,做到多品种,少重复,文献互补,资源共享。

第十条 北京图书馆的藏书补充,应与本馆财力、数据加工能力、书库库容相协调。不能不顾数据加工能力和库容情况,盲目采购、受赠、交换文献;也不能只依数据加工能力和库容情况,而不管

发展变化了的出版状况,使藏书补充削足适履。应及时注意几者的平衡与协调。

第十一条 参照世界几大国家图书馆藏书补充现状,结合我馆财力及数据加工能力、书库容量,藏书补充每年以控制在 60—70 万册件为宜(期刊按正式登录入藏的自然册统计)。

第十二条 凡正规登录的书刊文献,必须经过正式编目加工,送库后正式上架,实行科学管理。对入藏的书刊文献,凡丢失、损毁、剔除,必须履行严格的注销手续。

第十三条 面对文献载体的新变化,藏书补充应在注重传统印刷型文献的同时,适当采选音像资料,逐步扩大电子出版物的采选,以适应读者需求及对未来图书馆的营建。

第十四条 藏书补充应注意学科、层次、文种及类型等方面的结构组配。即藏书补充要注意藏书体系的多维结构,使北京图书馆的藏书体现综合性、研究性、多文种、多类型。

第十五条 藏书采选应制订科学可行的计划,使从事采选工作的人员有条不紊地开展,避免采选工作的盲目性,合理地使用购书经费,科学地分配各种文献的采购比例及复本量,保证藏书质量,杜绝藏书补充的大起大落。

第十六条 藏书采选的队伍建设,是藏书建设至关重要的因素。每位采选工作人员都应胸怀本馆藏书架构,放眼全国及世界出版概况,熟悉世界各主要国家和地区的学科专长、学术流派、代表著作、核心刊物、学术动态,从而提高采选水平。

第二章 通则

第十七条 本条例所称书刊文献,包括印刷型出版物(图书、期刊、报纸、图片等)、稿本、抄本、墨迹和缩微资料、音像资料、电子出版物等各种文献。

第十八条 本馆通过接受缴送、购买、交换、受赠、征集、交拨、

复制等渠道获得书刊文献。

第十九条 本馆采选书刊文献的总原则是中文求全,外文求精;多品种,少复本。

1. 国内各种语文的出版物应全面采集,使本馆成为中国书刊文献查询和借阅的最终基地。

2. 国外出版的中文书刊文献,海外华人撰著、翻译、编辑的书刊文献,以及各国出版的专论中国的书刊文献,应着力采集入藏,使本馆成为中文和研究中国以及华人问题的书刊文献收藏中心。

3. 国外出版的外文书刊文献,当视内容、水平、语种、著者、年代、地域以及出版物类型,分为全面采选、着重采选、适当采选和不宜采选四个级别。其中医学、农业、地质和军事方面的书刊文献,一般只采选入藏其综合性、工具性和边缘性的部分。科技报告、非书型会议文件、标准、专利、产品说明书等特种文献以及中小学教科书、普通儿童读物,本馆不予采选入藏。

4. 对国际机构和外国政府出版物,应有重点地采集,使之成为本馆藏书的一个特点。

第二十条 本馆业已形成的中国古籍、东方学、美术史、考古、敦煌资料、自然史、方志、年鉴等方面的馆藏特点,应予以保持和发扬。

第二十一条 通过各种渠道(包括各类赠书)采集到馆的中、外文书刊文献,凡符合本条例入藏标准的,应予登录入藏;可提供阅览,但无长期保存价值的,在流通一段时间后剔除,不予登录入藏;不符合入藏标准又无阅览价值的,即予剔除。

第三章 各类型出版物

国内印刷型出版物

第二十二条 根据国家有关规定缴送本馆的书刊文献,应全部接收。中、小学教科书、低幼读物、年历片、画片等不入藏。