

山西师范大学文件

晋师校字〔2014〕22号

山西师范大学 关于印发《山西师范大学图书馆图书、 报刊资料资产管理制度》的通知

各学院、各独立研究所、机关各部门、各教学辅助单位：

《山西师范大学图书馆图书、报刊资料资产管理制度》已经校领导研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

特此通知

附：山西师范大学图书馆图书、报刊资料资产管理制度

山西师范大学

2014年7月3日

山西师范大学

图书馆图书、报刊资料资产管理制度

图书馆图书报刊资料是学校的主要文献资源，也是学校的重要固定资产。为保证该部分固定资产的合理、安全、有效利用，规范图书馆图书报刊资料管理工作，特制定如下规定：

一、凡新到馆图书报刊资料等，在未典藏到流通、阅览部门之前，任何人不准借出；

二、凡新到馆图书报刊资料等，采访人员、验收人员必须按采购订单如实验收、登记，并加盖图书馆藏书印章，做到帐物相符，帐目清晰；

三、图书报刊资料等在整理加工完成后，要及时典藏入库，交接时应逐一核对，无误后双方签字；

四、凡流通、阅览的图书报刊资料等，借阅时均须办理借阅手续；

五、对于破损图书报刊资料等，工作人员应及时修补。确实无法修复的，应予以集中妥善保存；

六、读者所借图书报刊资料等丢失后，均需按价赔偿。各相关部门负责人员要妥善保管赔书单，定期集中交付采购人员，进行正常注销工作；

七、图书馆典藏到各学院资料室的图书报刊资料等，由各学院委派专人负责保管；

八、图书馆使用的家具和设备的管理，依照学校相关部门所制订的制度执行。

送：各位校领导

发：各学院、各独立研究所、机关各部门、各教学辅助单位

山西师范大学校长办公室

2014年7月3日印发
