

山西师范大学文件

晋师校字〔2014〕21号

山西师范大学 关于印发《山西师范大学图书馆电子文献 资源采购和审批报账的规定》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电子文献资源采购和审批报账的规定》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电子文献资源采购和审批报账的规定

山西师范大学
2014年7月3日

山西师范大学

图书馆电子文献资源采购和审批报账的规定

为保证图书馆电子文献资源采购工作更加规范，根据《山西师范大学招标议标管理办法》等有关文件精神，特制订如下规定：

一、采访人员应随时掌握电子文献资源出版情况，并广泛收集本校师生对电子文献资源的需求意见，结合学校学科建设的需要，积极联系有关数据库出版商进行试用；

二、根据广大师生试用电子文献资源的情况，由采访人员在做出各电子文献资源评价分析报告的基础上，提出可行性采购方案，经馆委会议研究讨论后，提交分管副校长和校统采组再行审批；

三、图书馆应主动配合校统采组，完成采购方案中各电子文献资源的网络公告和招标议标工作；

四、订购合同须经业务副馆长审阅、报送馆长签字、加盖学校公章后，方才生效；

五、付款时，须附加订购合同复印件，馆长签“准支”，审计处负责人登记审核，分管副校长签字，方可报账付款；

六、电子文献资源的采购，一般每年都要进行招标议标。如果没有涨价因素影响，也可经上述程序审核后续标；

七、图书馆技术部门工作人员，应随时监控电子文献资源运行情况，协助监督、检查合同执行情况，出现访问故障时要及时与商家联系，协商解决。

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
