

# **全国高职高专院校图书馆建设指南**

**Guide for the Development of Higher Vocational College  
libraries in China**

教育部高等学校图书情报工作指导委员会高职高专工作组

2011 年 12 月

## 目 录

### 前言

1 编制目的.....	3
2 适用范围.....	3
3 建设原则.....	3
4 建设要求.....	4
4.1 目标与任务.....	4
4.2 管理体制.....	5
4.3 组织机构.....	6
4.4 队伍建设.....	7
4.5 经费筹措.....	8
4.6 文献资源建设.....	8
4.7 自动化、网络化及数字化建设.....	11
4.8 环境建设.....	12
4.9 读者服务与评价.....	13

4.10 科学管理与学术研究.....	15
5 规范性引用文件.....	16

## 前 言

高职高专院校是高等职业学校和高等专科学校的合称，是我国高等教育的重要组成部分。图书馆是高职高专院校改革、建设与发展的三大支柱之一，担负着为学校教学科研、人才培养、文化传承和社会服务提供文献信息服务的重要任务。根据国家教育部有关文件精神，结合我国各地的社会经济发展状况和全国高职高专院校建设的实际，为进一步加强全国高职高专院校图书馆科学化、规范化、信息化建设，提高服务质量与水平，特制定《全国高职高专院校图书馆建设指南》（以下简称《建设指南》）。

各高职高专院校应进一步加强本校图书馆的建设，各级教育行政主管部门也应对高职高专院校执行《建设指南》的情况加强督查，推动高职高专院校图书馆建设工作的发展和提升。

《建设指南》由教育部高等学校图书情报工作指导委员会高职高专工作组负责解释。

## **1 编制目的**

为加强高职高专院校图书馆建设工作的规范性、科学性，优化高职高专院校办学条件，促进全国高职高专院校教育教学质量总体水平进一步提高，特制定本《建设指南》。

各级教育行政主管部门应以《建设指南》为依据，对高职高专院校图书馆建设情况进行检查和评估。

各高职高专院校应按照《建设指南》的要求，对学校图书馆建设给予支持。

## **2 适用范围**

《建设指南》适用于全国各级各类高职院校和高等专科院校图书馆。

## **3 建设原则**

### **3.1 规范性原则**

规范高职高专院校图书馆的建设工作，避免图书馆无序发展。

### **3.2 导向性原则**

把握高职高专院校图书馆的发展趋势，指引其健康发展。

### **3.3 实用性原则**

力求内容简洁，指标清晰，重点突出，适应性强，易于操作。

### **3.4 服务性原则**

对图书馆服务工作提出较高要求，以促进图书馆提供优质服务。

## **4 建设要求**

### **4.1 目标与任务**

#### **4.1.1 目标**

进一步规范高职高专院校图书馆建设，指引图书馆发展方向，为图书馆建设与发展提供参考依据，提高图书馆资源建设质量、读者服务与管理水平，从整体上促进我国高职高专院校图书馆的发展。

#### **4.1.2 任务**

图书馆应积极采用信息技术，实行科学管理，不断提高自身业务、工作质量和服务水平，最大限度地满足读者的需要，为本校教学、科研与管理构建切实有效的文献信息资源保障体系。

主要任务包括：

1.建设满足学校教学科研需求且能适应需求变化的文献信息资源,并对其进行科学加工整序和管理维护;负责组织和协调本校(院)的文献信息资源建设工作,实现文献信息资源的优化配置与共享。

2.做好流通阅览、资源推送和参考咨询工作,积极开发文献资源,提供文献信息保障服务。

3.开展信息素养教育,培养读者的信息意识,提高读者有效获取信息、准确评价信息、合理使用信息的能力。

4.开展各种形式的读者活动和读者满意度调查研究,加强图书馆与读者的交流。

5.积极参与文献信息保障体系建设,开展多方面的协作,实现资源共知、共建与共享。

6.积极开展学术研究和交流活动。

7.为行业和社会发展和经济建设提供文献信息服务。

## **4.2 管理体制**

4.2.1 各图书馆应有明确的符合《普通高等学校图书馆规程》和学校发展规划的定位与发展目标,具有与学校发展目标相一致的办馆理念和发展思路,有实现目标的措施与方法,有年度工作计划和工作总结。

**4.2.2** 图书馆是学校的二级单位，实行主管校（院）长领导下的馆长负责制。根据实际情况可设副馆长或馆长助理 1-2 名。

**4.2.3** 图书馆馆长、副馆长应具有副高以上职称或本科以上学历，认真执行国家的教育方针，了解学校专业建设与人才培养目标，热爱图书馆事业，熟悉图书馆业务，有较高的理论与实践水平，擅长组织管理。馆长主持全馆工作，制订发展规划、规章制度、工作计划及经费预算并组织贯彻实施。副馆长或馆长助理协助馆长完成各项工作。

**4.2.4** 图书馆馆长应为学校教学指导委员会和学术委员会委员，参加文献信息资源工作有关的校（院）长办公会议。

### **4.3 组织机构**

**4.3.1** 图书馆应从实际出发，以有利于科学管理和业务工作的开展为原则，确定本馆所属部（组）、室的设置，并明确各机构的相应职责。各部（组）、室主任（组长）一般应通过竞聘上岗的办法选拔，或由图书馆领导班子提名、学校相关部门任命。

**4.3.2** 高职高专院校应设立校（院）图书情报工作指导委员会，以指导图书馆建设适应教学科研需要的文献资源和做好服务工作。委员会成员应由专业带头人、教师、学生代表组成。主管图书馆工作的校（院）长担任主任委员，图书馆馆长担任副主任委员。每年至少组织一次活动，由馆长向学校图书情报工作指导委员会汇报图书馆工作，听取委

员对图书馆建设发展的意见与建议，研究图书馆建设与发展的重大问题，提出解决问题的方法或改进措施。

**4.3.3 规模大、院系较多或校园分散的高职高专院校，可设立分馆。**分馆是总馆的分支机构，受总馆领导。对建有资料室的院校，图书馆应对院系资料室的工作给予指导及帮助，以利于实现全校文献信息资源的统一管理与共建共享。若条件许可，院系资料室应由图书馆统一管理。

## **4.4 队伍建设**

**4.4.1 图书馆应根据读者人数、资源数量、服务项目与开馆时间、设备设施维护需求、馆舍分布等因素适当配备工作人员。**在校生人数超过 1 万人时，图书馆工作人员应不少于 30 人。

**4.4.2 图书馆应有计划地引进、聘任具有图书情报或其他专业背景的工作人员，**工作人员学科结构与专业背景应满足图书馆建设和服务的需求。

**4.4.3 图书馆工作人员学历、职称及年龄结构应合理。**原则上大专以上学历比例应不低于 50%，并随学校的发展逐步培养或引进硕士研究生以上学历人员；职称结构由高级、中级、初级组成，中级以上职称人员比例应不低于 50%；年龄结构应呈现合理梯度。

**4.4.4** 图书馆工作人员要实行公开招聘、择优录取。工作人员要忠诚于党的教育事业，热爱图书馆工作，恪守职业道德，认真履行岗位职责。

**4.4.5** 图书馆应为工作人员提供在职培训和进修学习机会，应定期或不定期对馆员开展培训，以提高馆员的业务水平。

## **4.5 经费筹措**

**4.5.1** 图书馆经费列入学校预算。经费包括运行费和专项经费。运行费主要包括家具、设备维护和办公费等。专项经费包括文献信息资源购置费、设备设施购置费、软件升级及维护费、馆舍维修费等。图书馆的经费占学校教育事业经费的比例应符合教育部基本办学条件中的有关规定。

**4.5.2** 图书馆的文献信息资源购置费应与学校教学和科研的需要相适应，并根据学校的发展逐年增加。生均年购文献量应不低于教育部基本办学条件中的有关规定。

**4.5.3** 图书馆应积极争取各种形式的捐赠和资助，以扩大办馆经费来源。

**4.5.4** 图书馆经费由图书馆统筹安排，合理使用，按预算执行，并严格遵守国家法律与学校的经费使用规定。

4.5.5 图书馆可在法律允许的范围内，通过向所在社区或企业提供信息咨询获得合理费用。

## 4.6 文献资源建设

### 4.6.1 建设策略

图书馆应根据学校的发展目标和教学、科研及管理的需要，根据馆藏基础及地区或系统文献资源布局的统筹安排，制定图书馆馆藏资源的发展政策，建设科学合理的具有本校特色的馆藏体系。在文献采集中应兼顾纸质文献、数字文献和其它载体文献，兼顾文献载体和使用权的购买。使实体馆藏和虚拟馆藏能够协调发展，以保持重要文献和特色资源的完整性和连续性，重视收藏与本校重点专业相关的出版物和学术文献。图书馆还应注意文献采选方式的多样性，如出版物交换、呈缴、征集或接受捐赠、文献复制及其他方式。

### 4.6.2 纸质文献资源建设

图书馆采购纸质文献要着重考虑本校教学科研的现实需求，又要兼顾未来发展需求，兼顾书刊比例、新品种与馆藏比例。对馆藏建设工作要定期开展评估。

### 4.6.3 数字资源建设

图书馆要重视数字资源建设，其经费应占文献购置总经费的一定比例，并逐步提高。各图书馆要充分考虑到数字资源建设的总体数量

与体系结构，综合考虑数字资源的价值、需求、类型和使用权的关系，加强重点数字资源的建设。还应认真考虑数字资源的许可证协议以及采购政策、数字资源的建设与共享等问题。

#### **4.6.4 专题特色文献资源建设**

图书馆应依托本地区和学校特色学科专业的优势，结合地方政治、经济、文化及社会发展，根据教学科研的需求和专业建设发展的需要开展专题特色资源建设。长期积累以形成专题特色文献资源优势。

#### **4.6.5 文献的加工与管理**

图书馆必须根据国家的相关规定，实现文献信息资源加工、组织和管理的标准化。对采集的文献信息资源应及时进行科学的加工整序，并尽快发布，提供使用。

数字资源的计量参照《高等学校图书馆数字资源计量指南》。

#### **4.6.6 文献资源的共享及保存**

图书馆应按照国家的相关政策要求，积极参与图书资源共建、共享工程，主动加入并积极参与各类文献信息资源保障共享体系的建设工作，促进区域内高职高专院校图书馆的协同发展。

图书馆应积极参与全国或地区性集团采购,参与全国或地区性联合编目或目录数据库建设,为资源共建共享贡献力量。

图书馆应对各自的纸质文献及其他载体文献妥善保存管理,对特色文献、珍贵文献以及磁、光介质资料等实施重点保护和定期清点。对数据库进行周期性更新备份,保证数据与资源的一致性。

## **4.7 自动化、网络化及数字化建设**

### **4.7.1 硬件建设**

图书馆在自动化、网络化建设时,可采取自行配置或托管、租用等不同方式来获得满足各种不同功能需求的专用服务器、大容量存储设备、数据备份设备等的高性能、高可靠性、高安全性的信息环境,保障图书馆各种应用系统的正常运行,同时有利于业务扩展的需要。

图书馆局域网连接校园网,出口带宽适应图书馆网络应用需求,并提供一定数量的信息节点或无线网络覆盖。

图书馆应为读者提供复印、打印和扫描等服务,并逐步实现自助服务。

### **4.7.2 系统软件**

图书馆应选择高性能、高安全性和高可靠性的操作系统、数据库管理系统及其它图书馆应用软件。图书馆应使用成熟的图书馆自动化

集成管理系统，该系统应有完整的图书馆业务管理功能模块（采访、编目、流通、典藏）和协作采编功能模块（联合采购、联合编目等），还可提供联机目录检索（OPAC）和馆际互借等功能。

图书馆应高度重视图书馆网站建设，网站功能完备、内容实用，资源推介和信息服务等内容应及时更新，使之成为学校文献信息资源保障体系的服务和宣传窗口。

#### **4.7.3 资源数字化及资源整合**

图书馆应积极推动本馆特色资源数字化，建立特色资源数据库；积极推动资源整合，建立统一检索平台，将不同类型、不同载体的资源整合于同一平台，提供一站式服务，方便读者使用。

#### **4.7.4 关注最新技术发展**

高职院校应跟踪云计算环境中云之所需的所有最新技术应用的发展动向，注重最新技术应用的案例积累。

### **4.8 环境建设**

**4.8.1** 高职高专院校应按照国家有关标准，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，满足图书馆开展业务工作的要求，应具有可供调整的灵活性。生均建筑面积要达到教育部图书馆评估的相关标准。

**4.8.2** 高职高专院校应做好图书馆馆舍、设备维护与修缮工作，重视图书馆内外环境的建设。具有防火、防盗、防水等安全防护功能和措施，有照明、通风、防寒防潮等保障的良好条件，为师生创造良好的学习与研究环境。

**4.8.3** 图书馆须提供充足的阅览座位，阅览座位与学生数比例应符合教育部基本办学条件中的有关规定。

**4.8.4** 图书馆是文化传承与创新的基地，是读者拓展知识的重要场所。图书馆文化是学校文化建设的重要组成部分。图书馆布局与装饰应具有人文气息，温馨大方。

## **4.9 读者服务与评价**

### **4.9.1 基本服务**

图书馆应保障充足的服务时间，其中，书刊阅览服务时间每周应达到 80 小时以上；假期应保证一定的开放时间；网络资源的服务应做到每天 24 小时开放。图书馆开架借阅的书刊应占到文献资源总量的 90% 以上。有条件的图书馆应逐步向社会读者开放。

### **4.9.2 借阅服务**

图书馆应开展多层次多方式的读者服务，提高各种文献的利用率。兼顾纸质文献、电子文献和其它载体文献的流通阅览，积极推广

纸质文献开架借阅、电子资源上网服务。通过编制导读书目，举办读书报告会、书刊展评等多种方式进行阅读辅导。

### **4.9.3 参考咨询服务**

1. 图书馆应积极参加全国或地区性的图书馆协作组织，配备专人负责馆际互借和文献传递服务，为学校师生提供信息咨询服务。

2. 图书馆应根据学校的网络条件，积极开展网上预约、催还和续借、网上馆际互借和文献传递、网上电子公告意见箱、网上信息资源导引、最新信息定题通告和虚拟参考咨询等网络服务。

3. 图书馆应积极举办各种类型的学术讲座、专题辅导和知识展览等活动。向读者宣传介绍图书馆资源、服务、规章制度等，帮助读者查找图书馆资源，引导读者利用图书馆。

4. 图书馆应根据各自学校的专业背景，结合学校的产学研项目，积极参与所在地的社区建设和经济建设活动，设置专人负责向社区或企业提供文献传递和信息咨询服务。

### **4.9.4 信息素养教育**

图书馆应对读者开展信息素养教育。有条件的图书馆可建立信息素养教育专业教研室，开设信息素养教育课程，开展教学工作，多途径培养学生的信息素养与信息检索能力。

#### **4.9.5 读者交流与活动**

图书馆应指导读者协会、相关社团开展工作，引导学生读者参与图书馆管理，图书馆对其工作进行指导与帮助。

图书馆应定期或者不定期地通过读者座谈会、网络调查、实物信箱调查等方式获取读者对图书馆工作的评价，并对合理建议加以采纳、适时反馈。

图书馆应编印读者手册，开展新生入馆教育。

#### **4.9.6 读者满意度评价**

图书馆要重视读者满意度的调查研究，读者满意度是考核图书馆服务质量的重要指标。图书馆要定期对本馆的资源建设、管理、服务、人员素质、办馆条件等各方面进行读者满意度调查研究，不断完善自身管理工作，提高图书馆的服务水平。

### **4.10 科学管理与学术研究**

#### **4.10.1 规章制度**

图书馆应不断更新管理理念，完善管理措施，建立健全各项规章制度，制定业务工作规范，明确岗位职责，制定考核办法，并保证贯彻执行。图书馆管理制度还应具有人性化色彩，能够更好地被读者接受。

#### **4.10.2 业务统计**

图书馆应注重工作数量、效果的统计和积累，按照有关规范做好统计工作,并重视上报工作。图书馆要妥善做好各类统计数据、文件档案的整理和保存。

#### **4.10.3 民主决策与管理**

图书馆工作人员参与制订图书馆发展规划、规章制度，馆长要定期向工作人员传达与通报情况。人员聘任、年度考核、工作总结等要透明、公开，馆内重大决策实行民主决策与监督。

#### **4.10.4 学术研究**

图书馆应结合实际有计划地开展学术研究和学术交流。组织申报各级各类研究课题，或参与和配合院系牵头的各级各类研究课题。图书馆还应营造浓郁的学术氛围，成为学校的学术交流中心。

图书馆应注重发挥学术研究成果对业务工作的指导和帮助作用，注重对有应用价值的研究成果的推广应用。

### **5 规范性引用文件**

**5.1 《国家中长期教育改革和发展规划纲要》（2010-2020）**

**5.2 教高[2002]3号文件《普通高等学校图书馆规程》（修订），**

**2002.2.21**

5.3 《普通高等学校图书馆评估指标（征求意见稿）》，国家教育部  
高校图书情报工作指导委员会，2003.2.12

5.4 教发【2004】2号文件《普通高等学校基本办学条件指标（试  
行）》

5.5 《高职高专院校人才培养工作水平评估方案（试行）》，2004.06

5.6 教发〔2000〕41号文件《高等职业学校设置标准》

5.7 《全国示范性高职高专院校遴选标准》