

佛山市联合图书馆体系指导性技术文件

FSUL/Z 90—2024

文献采访岗位工作规范

（报批稿）

2024 - XX - XX 发布

2024 - XX - XX 实施

佛山市文化广电旅游体育局 发布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 资格要求 1

 4.1 教育程度 1

 4.2 能力 1

5 岗位职责 1

6 岗位工作事项清单 2

7 考核评价 2

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由佛山市文化广电旅游体育局提出并归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

文献采访岗位工作规范

1 范围

本文件规定了文献采访岗位的资格要求、岗位职责、工作事项清单和考核评价的内容。
本文件适用于中心馆文献采访岗位，其他成员馆可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

FSUL/Z 18 图书采编工作规范

3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

4 资格要求

4.1 教育程度

应在大专及以上。

4.2 能力

- 4.2.1 应熟悉文献采访方法和流程。
- 4.2.2 应熟悉图书馆相关专业知识和馆藏情况。
- 4.2.3 应熟悉所在图书馆的馆藏情况，了解各成员馆的采访重点。
- 4.2.4 应熟悉国内出版行业基本情况，了解各出版社出版特色。
- 4.2.5 应熟悉政府采购流程，了解政府采购相关法律法规及最新政策。
- 4.2.6 工作应认真负责，有较强的沟通协调能力。

5 岗位职责

- 5.1 遵照 FSUL/Z 18 执行文献采访。
- 5.2 负责文献采访的供应商选取、合同签订、经费结算工作。
- 5.3 负责馆藏文献采访工作。
- 5.4 负责保障馆内开展各项业务的文献资源供给。
- 5.5 负责读者文献需求调查工作。
- 5.6 负责馆藏文献资源结构的调查研究工作。
- 5.7 负责统筹文献捐赠工作。

6 岗位工作事项清单

岗位工作清单见表 1。

表 1 事项列表

工作事项	执行标准或要求
需求调查	开展读者需求调查、馆藏资源结构调查分析工作
经费预算和申请	编制年度文献采购预算，申请文献采购经费
采访计划	结合馆藏结构、读者需求、采购经费等情况，制订年度文献采访计划
供应商选取	开展每年文献采访的供应商选取、合同签订工作
文献采访	按计划开展年度文献采访工作
资金结算	完成年度文献采访的资金结算工作
经费绩效评估	开展年度文献购置经费绩效评估工作

7 考核评价

按照员工绩效协议开展考核评价。
