广东建设职业技术学院

**图书捐赠管理办法**

第一条 为做好接收捐赠图书的工作，鼓励捐赠，规范捐赠和受赠行为，促进学校图书馆的发展，特制定本办法。

 第二条 学校图书馆接受国内外团体和个人捐赠的图书，学校工会和校友会协助。

第三条 图书馆接受捐赠的图书应符合以下原则。

（一）符合国家规定和出版要求。

 （二）适合学校师生阅读。

 （三）适用于学校教学科研和人才培养。

（四）有学术参考价值。

（五）有收藏保存价值。

第四条 以下图书不予接受捐赠。

（一）违反国家法律法规的图书。

（二）与社会主义核心价值观、中华优秀传统文化相悖的图书。

（三）存在意识形态问题、影响政治安全的图书。

（四）不符合国家教育方针、政策的图书。

（五）残缺破损的图书。

（六）学校图书馆馆藏复本数较多的图书。

（七）多卷本中不成套的书刊。

第五条 为方便社会各界捐赠图书，捐赠方式有捐赠实物图书和捐赠图书资金两种。

（一）捐赠实物图书

1、图书馆设捐赠接待处，接受现场捐赠。

 2、图书馆设捐赠联系人，接受邮寄捐赠。

3、数量较多的捐赠，可联系图书馆派专人上门接收。

4、对于数量较多，价值较大，或有其他特殊意义的捐赠图书，图书馆可根据需要组织专门的捐赠仪式及宣传活动进行接收。

（二）捐赠图书资金

捐赠图书资金的，直接付款到学校捐赠账户，并注明捐赠图书用途，由学校按有关规定进行招标采购。

 第六条 受赠图书的管理：

 （一）所有捐赠图书，图书馆一经接受，即拥有对该图书的所有权和处理权。图书馆负责造册、登记、统计、管理和利用，并做好捐赠档案存档。

（二）捐赠者可自行在捐赠图书的适当位置签名或加盖团体个人捐赠章留念。数量较多的捐赠，也可请求图书馆加盖团体或个人捐赠章留念。

 （三）不宜公开流通的受赠图书，图书馆设立内部书库单独存放，供科学研究参考。

（四）对不适合收藏，失去保存价值的受赠图书，图书馆可按相关规程进行藏书剔旧处理。

第七条 捐赠者的表扬表彰

（一）凡受赠实物图书或图书资金，学校图书馆均开具受赠证明以示感谢和纪念，并在网上公布捐赠名单和捐赠数量。

（二）捐赠较有价值图书500册（或2万元）以上者，学校将为捐赠者颁发荣誉证书，并在清远校区图书馆落成后的捐赠芳名榜上留名。

（三）捐赠较有价值图书1000册（或4万元）以上者，图书馆可为其设立专架予以陈列。

（四）捐赠较有价值图书3000册（或12万元）以上者，图书馆可为其设立命名专架予以陈列，并展示团体或个人简介。

（五）捐赠较有价值图书1万册（或40万元）以上者，图书馆可为其设立专区予以陈列，并展示团体或个人简介。

表扬表彰事务由图书馆负责办理。

第八条 本办法由广东建设职业技术学院图书馆负责解释。

广东建设职业技术学院图书馆

2021年6月2日