

北京师范大学图书馆文件

师馆发〔2025〕1号

北京师范大学图书馆 接收捐赠文献管理办法

北京师范大学图书馆诚挚欢迎本校师生、海内外校友、社会团体和各界人士向图书馆捐赠各类文献。为鼓励捐赠，做好捐赠文献接收与管理工作，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《中华人民共和国著作权法》《出版管理条例》《关于接受境外机构或个人赠送境外出版物有关事项的通知》《中华人民共和国民法典》等法律法规，结合北京师范大学图书馆实际情况，制定本办法。

一、接收捐赠范围

（一）接收符合以下条件的文献

1. 符合《中华人民共和国著作权法》及其他相关法律法规规定的国内外正式出版物。

（1）适合大学本科及以上程度，内容符合本校教学科研范围的图书、期刊、报纸、音像制品及各类数字出版物等。

（2）有学术价值的会议文献、研究报告、学术集刊和论文集等文献。

2. 具有较高学术价值或特殊收藏价值的非正式出版物或实物。

（1）私人收藏的中外古籍、碑帖、金石拓片、书画、手稿、信札以及其他近现代珍贵文献等。

（2）具有收藏价值的图片、照片、音频、视频资料、非物质文化遗产等。

(3) 其他有收藏价值的学术研究档案及专题资料等。

3. 本校机构、个人及校友出版的各类文献，如著作、教材、报刊及内部资料等。

(二) 下列文献资料将不予接收

1. 捐赠人不具备支配权的文献。

2. 盗版、盗号、内容非法等违反《中华人民共和国著作权法》及其他相关法律、法规的文献。

3. 无学术参考价值、有意识形态问题、内容已失时效性或不健康的文献。

4. 破损不能使用，笔记勾划严重或残缺不全的文献。（若为国内外孤本、罕见图书或为名人批注，则不在此限）

5. 本馆已有馆藏，且不适合再增加复本的文献。

6. 其它不符合本馆馆藏发展政策的文献或资料。

二、捐赠文献管理

1. 接收捐赠文献流程

(1) 捐赠前请务必联系咨询，确认是否符合接收及入藏标准。

(2) 少量捐赠，工作人员现场查重，判断是否接收或入藏。

(3) 批量捐赠，捐赠者提供文献清单，工作人员查重判断是否接收或入藏。

(4) 图书馆在收到捐赠文献后，登记造册，判断可入藏则向捐赠者颁发捐赠证书以示鼓励和感谢。

(5) 对于珍贵文献捐赠，图书馆将根据需要组织专门的捐赠仪式及宣传活动。

2. 入藏文献管理

(1) 所赠文献经查重确认本馆尚未收藏的首先入馆藏。

(2) 所赠文献经查重确认本馆已有馆藏但复本不足，可收作复本。

(3) 确认收藏的文献，按照常规文献加工流程，上架流通或作为特藏文献保存于特定区域。

3. 不入藏文献处置

(1) 对不符合入藏条件的捐赠文献，图书馆可视文献价值采取转赠或交换处理方式。

(2) 对失去保存价值的受赠文献，图书馆可按相关规程进行淘汰或藏书剔旧处理。

三、其他说明

1. 捐赠文献数量较大、价值较高的，图书馆与捐赠人签署捐赠协议。捐赠协议内容主要包括捐赠物品的种类、载体形式、质量、数量、用途，捐赠时间和方式等。捐赠人应当按照捐赠协议约定的期限和方式将捐赠物品转移给图书馆。

2. 已被图书馆接收或已经签署捐赠协议的受赠文献，除另有约定外，其所有权和处理权等相关权益即归图书馆所有，图书馆有权根据其价值进行相关的专业化甄选、加工、收藏、展示、利用和衍生品制作。

3. 境外机构或个人向本馆捐赠各类出版物，须按相关规定履行审批和报备手续。

4. 捐赠证书仅表达对捐赠者的谢意，不代表本馆对捐赠文献内容或学术水准的评价。

四、捐赠途径

1. 到馆捐赠：捐赠者自行将图书送至北京师范大学图书馆办理捐赠事宜。

2. 邮寄捐赠：确认接收后，捐赠者将图书通过邮寄方式寄往北京师范大学图书馆（除事先约定外，不接收到付邮件）。建议选择顺丰快递。

3. 上门提取：大批捐赠可事先电话联系，确认接收后，可由图书馆派工作人员提取。（仅限北京地区）

五、联系方式

咨询电话：010-58801893

捐赠地点：北京师范大学图书馆一层C区109室

本办法自发布之日起开始实施，由图书馆党政联席会议负责解释。

北京师范大学图书馆

2025年1月15日