**文献群管理办法（试行）**

1. **总则**
2. 目的：文献群是图书馆为了帮助我校师生查找教学、科研中所需的各类文献资源而建立的，以弥补馆藏资源的局限、实现资源共享为目的，用于群成员交流工作、传递文献的平台，为保证该文献群的运行高效、内容规范、信息畅通、互动良好，结合我校实际，特制定本管理办法（试行）。
3. 原则：文献群管理及信息维护按部门分门分类管理，遵循统筹规划、分工负责的原则。

**二、人员构成**

3、群主及管理员：由图书馆相关业务人员担任，负责文献群管理工作，执行文献群相关管理规定。根据各部门人员情况，对入群成员进行身份审核，执行准入、请出操作。对群成员进行实名制维护及梳理工作，检查名称规范。与联络专员和后台服务人员进行协调沟通，及时更新服务内容。

4、各部门联络专员：各学院安排的联络专员与群管理员对接，负责提交入群成员的进入或请出名单及邀请成员进群。

**三、管理规则**

5、成员实名制管理：为了保证群的安全以及群内成员间的文献交流，进群人员必须实名制，并按规则修改群昵称。群昵称命名规则：部门+姓名+校园卡号，例如：计算机王某某0000XXXX。否则将被视为非本校师生移除。申请入群时，也需注明：部门+姓名+校园卡号，以便群管理员核对，否则不予进群。

6、除各部门联络专员外，其他成员不得邀请无关人员入群。

7、内容管理：

（1）申请文献传递服务时，请先检索图书馆购买的各类资源，确定没有所需文献之后，再提交传递请求。

（2）请自觉遵守《中华人民共和国著作权法》及相关法律法规，不得将文献用于个人学习或研究之外的其他领域，不得侵犯著作权人的合法权益，不得利用获得的文献进行非法牟利活动。

（3）群消息发布以文献传递为主，仅限申请与本人科研相关的学术文献。遵守我国互联网各种法律法规，不得发布与国家政策法规抵触的言论，不得在群里发布与文献传递服务无关的信息。

8、对不遵守上述管理规定的成员，一律做清退处理，造成后果由个人承担。

**附则**

1. 本管理办法试行期为1年，自发布之日实施。
2. 群成员非终身制，将根据年度传递文献的整体情况进行增减调整，最终解释权归图书馆所有。