

图书馆读者证和图书借还管理办法

一、读者证服务

1. 服务时间

一丹图书馆周一到周日 8:30-22:00。

琳恩图书馆周一到周五 8:30-12:00, 14:00-17:30。

2. 校园卡认证

我校校园卡兼具读者证的功能，但校园卡经认证后方可借书，认证方式如下：

读者类型	认证方式	需携带材料	有效期
本科生、研究生、国际学生	入学时自动开通 借阅权限	无须来馆办理	与学制一致
员额内 教职工	自行到图书馆服务台 办理认证手续	校园卡	与聘期一致
短期在校学习或 工作人员	自行到图书馆服务台 办理认证手续	校园卡、办证联系 函、本人身份证及 复印件	一般不超过 1 年

3. 离校注销

读者须在办理离校手续时，到图书馆还清所借图书，办理注销手续。

教职工合同到期或学生毕业离校时，系统将自动关闭校园卡借阅权限，如因特殊原因需延长期限，可由主管部门、院系向图书馆提出书面申请。

4. 临时读者证

没有校园卡，因工作需要使用图书馆的校外人员，可由校内对口主管单位或联系单位出具“办证联系函”，并携带本人1寸照片、身份证及复印件，到图书馆服务台办理临时读者证。

二、图书借还

1. 自助借还服务地点与服务时间

一丹图书馆：周一至周日 8:00-24:00（一楼24小时开放）

琳恩图书馆：周一至周日 8:00-22:00

2. 借书

读者凭认证后的校园卡在馆内自助设备办理图书借还手续（随书光盘/视听资料借阅请到所在馆服务台办理）。借阅权限如下：

读者类型	普通图书			随书光盘 /视听资料		教学参考书		京东阅读本	
	可借 册数	借期	总借期 上限	可借 张数	借期	可借 册数	借期	可借 册数	借期
教师	30	60天	90天	5	15天	5	4 小时	1	15天
本科生/ 研究生	20	30天	60天	5	15天	5	4 小时	1	15天
其他读者	20	30天	60天	5	15天	5	4 小时	1	15天

3. 续借

读者在借期内可办理图书续借，应还日期从续借当日起顺延一个借期。续借不限次数，如借期总天数达到上限则不可再续借。如读者

所借图书被其他读者预约，则不可再续借。随书光盘/视听资料、教学参考书、京东阅读本不可续借。

4. 预约图书

如读者所需图书所有复本都已借出，可办理预约。预约图书还回后，读者根据通知邮件凭读者证到图书馆服务台或预约取书柜办理借阅手续，图书馆将为读者保留预约图书3天。随书光盘/视听资料、教学参考书、京东阅读本不可预约。

5. 图书逾期归还

外借图书逾期未还，则开始计逾期费，逾期费累计至人民币10.00元时，系统自动暂停读者借阅权限，归还超期图书并缴清欠款后，方可恢复。逾期费收取标准如下：

文献类型	普通图书	随书光盘 /视听资料	教学参考书	京东阅读本
逾期费收取标准	0.2 元/册/天	10 元/张/天	0.2 元/册/小时	1 元/本/天

6. 工具书、期刊临时外借

工具书、期刊（含过刊合订本）一般不外借，仅限馆内阅览。如果读者特别需要，可临时外借24小时，逾期费按10元/天收取。临时外借需到服务台办理借还手续。

7. 馆藏污损、遗失赔偿

①读者应爱惜馆藏书刊，不得标记、污损。如有此行为，要酌情予以批评教育、通报批评、停止借阅权限、购买同版图书等处罚。

②遗失图书应及时向图书馆服务台报告，确认无法找回的情况下，如能购买到相同版本（同一书名、同一作者、同一出版社）或图书馆认可的新版的正版图书，可将所购图书交回图书馆。

③读者遗失图书并报图书馆服务台后，如无法购买到相同版本（同一书名、同一作者、同一出版社）或图书馆认可的新版的正版图书

，则需按图书原价3倍赔偿。

④污损、遗失丛书或多卷书中的1册图书的，按照污损、遗失整套丛书处理。

⑤损坏、遗失随书光盘，按污损、遗失光盘所属图书处理。

⑥损坏、遗失视听资料，按污损、遗失图书处理。

⑦遗失京东阅读本，须及时向图书馆报告，确认无法找回的情况下，购买相同品牌型号的新机器或按原价2倍赔偿。若在使用过程中对京东阅读本造成损坏，应视损坏程度轻重予以相应赔偿。

⑧读者丢失图书、随书光盘/视听资料、教学参考书、京东阅读本须先到服务台报备，如已过期，逾期费计算截止到报备日。