

湖南科技学院文件

湘科院校发〔2023〕52号

关于印发《湖南科技学院图书资源使用 管理办法》的通知

校属各单位:

《湖南科技学院图书资源使用管理办法》经学校审定通过，现予以印发，请遵照执行。

湖南科技学院

2023年5月24日

湖南科技学院图书资源使用管理办法

为提高学校图书馆馆藏图书使用率，加强图书资源管理，根据《教育部关于印发的〈普通高等学校图书馆规程〉的通知》（教高〔2015〕14号）第三十三条的规定，结合学校实际，制定本办法。

第一条 图书借阅规定

1. 读者凭校园卡办理图书借阅，校园卡只限本人使用，不得伪造或转借他人。转借所造成的后果由证件所有人负责。

2. 图书馆古籍善本资料室、地方文献资料室、阅览室等所藏图书资料仅供阅读不外借，其它图书均可借阅。

3. 图书借阅数量：学生每卡最多可借图书 6 册，教职工每卡最多可借图书 10 册。

4. 图书借阅期限：读者借阅期限为 60 天，可续借一次，续借时间为 30 天，如遇寒暑假或者其它特殊情况图书馆不能正常开放，借阅期限顺延。学生外出实习、教职工外出进修、学习、出差等，应提前办理还书手续，避免逾期。

5. 教职工调离学校、学生退学、毕业生离校前须归还所借图书。

第二条 读者所借图书须在规定的借阅期限内归还，逾期未还者，将暂停其借阅权限（具体执行标准见表 1）。逾期天数按读者所有逾期图书累计计算，至所有同批次逾期图书归还止。

表 1:

	图书累计逾期天数			
	≤ 30 天	30 天 < ≤ 60 天	60 天 < ≤ 180 天	< 180 天
暂停借阅权限 时间	7 天	15 天	1 个月	3 个月 并通报批评

读者也可选择以下任一方式恢复借阅权限(具体执行标准见表 2)：

方式一：劳动服务。劳动服务工作内容包括图书排架、打扫卫生等。逾期读者至一楼服务台登记，由图书馆工作人员根据具体情况进行安排，完成劳动服务后可立即恢复借阅权限。

方式二：图书捐赠。逾期读者至一楼服务台登记，所捐赠图书须是正版图书，价格不限。捐赠图书用于图书漂流站，供有需求的读者领取或阅读。完成图书捐赠后读者即可恢复借书权限。

表 2:

	图书累计逾期天数			
	≤ 30 天	30 天 < ≤ 60 天	60 天 < ≤ 90 天
劳动服务时间	2 小时	4 小时	6 小时
捐赠图书册数	1 册	2 册	3 册

寒暑假到期的图书，须在开学后十五天内归还，超过十五天即按逾期处理。

第三条 读者应爱护图书，不得污损、撕毁、圈点、改装等。读者在办理借阅时，应先检查所借图书有无污损，如有，应向工作人员声明，由工作人员盖章确认后方能借阅。

图书归还时发现污损、撕毁等由读者按以下规定进行赔偿。

1. 对于有划线、圈点、批注等乱写乱画行为的，按图书价格 0.5 倍赔偿。被污损的图书经处理后，仍归图书馆所有。

2. 图书被严重污损影响使用的按图书遗失处理。

第四条 所借图书遗失时，读者按以下规定进行赔偿。

1. 原则上以所遗失图书相同版本（即同题名、同作者、同出版社、同版次等）的图书赔偿。

2. 文学类、考级类、通俗读物类图书若无法提供相同版本图书，可用最新版本/同题名/同作者/类似图书（四选一）来赔偿。

3. 专业图书若因年份太老，出版社不再出版等原因无法购买到相同版本的图书，可通过购买同题名或题名类似的专业图书（非教材）赔偿。

4. 遗失成套多卷本中的 1 册或数册，若能购买到相同版本的图书，可以赔偿所遗失图书的 1 册或数册；若无法购买到相同版本的图书，则按全套图书予以购买赔偿，赔偿后当事人不得索取其他卷册。

5. 对蓄意以赔换购图书者，除追回原图书外，按图书价处以 5-10 倍的罚款。

读者所赔图书必须是未经污损的正版图书，且定价不低于遗失图书定价。

第五条 不办理借阅手续擅自将图书携带出图书馆者，停止借阅权限 1 年，并通知所在学院予以批评教育；有两次以上（含两次）此行为者，报学校相关部门予以处分。

第六条 图书馆数字资源（包括电子图书、电子期刊、学位论文、音视频资料等）通过校园网进行资源查询、浏览和下载，读者不得进行恶意下载。

第七条 本办法自 2023 年 9 月 1 日起施行，由图书馆负责解释。此前相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

湖南科技学院党政办公室

2023年6月30日印发