

# 东莞职业技术学院文件

东职〔2024〕92号

## 关于印发《东莞职业技术学院文献借阅管理制度》的通知

校内各部门：

《东莞职业技术学院文献借阅管理制度》业经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



# 东莞职业技术学院文献借阅管理制度

为规范我校图书馆的文献资源管理工作，维护正常的流通秩序，更好地发挥文献资源在人才培养、科学研究和文化遗产方面的作用，根据《普通高等学校图书馆规程》和学校的有关规定，特制定本制度。

## 一、证卡管理

（一）我校教职工（在编、聘用制、外籍教师）入职、全日制学生入校后，凭“电子校园卡”（以下简称“校园卡”）享有图书借阅权。教职工退休后仍保留图书借阅权限。

（二）我校高等学历继续教育学生申办“校园卡”后，持学生证到图书馆申请开通借阅权限。

（三）教职工家属可使用教职工联名实体校园卡借阅图书，该卡由教职工本人在校园卡服务中心办理，与教职工校园卡共享借阅权限。联名卡遗失后应及时挂失，因卡片丢失造成的损失由联名卡所属教职工承担。

（四）在校工作的其他人员如需借书，需先在校园卡服务中心办理校园卡作为借阅证件，并向图书馆提交借阅权限开通申请。其中，附属幼儿园人员、校企自聘人员、外聘教师须由本人申请并经部门负责人签字盖章后由图书馆开通校园卡的借阅功能；与我校合作的物业公司等第三方人员，需由本人申请

并经所在公司负责人、我校合作部门负责人签字盖章后由图书馆开通校园卡的借阅功能。

(五) 校园卡上所借书刊资料的清还责任均由证件所有人承担。读者离校(休学、退学、毕业、调动或离职等)时,应清还所借全部书刊资料,暂停或注销校园卡图书借阅功能后,方可办理离校手续。

(六) 校园卡仅限本人使用,不得转借、代借或冒借,凡持他人证件借阅书刊者,工作人员有权暂停其借阅权限。

## 二、借阅管理

### (一) 借阅权限

读者类别	图书	
	限借册数	借期(天)/续借(天)
教职工(在编、聘用、外籍教师)	50	60/30
全日制学生	20	60/30
退休教职工	10	60/30
高等学历继续教育学生、其他人员	5册且总金额不超过300元	60/30

### (二) 权责管理

1.图书馆面向校内外读者开放,持校园卡的读者在入口处刷脸或读卡入馆,无卡读者凭身份证等有效证件在入口处登记入馆。

2.读者可以在馆阅览图书馆的所有文献资源。除特藏文献、港台外文文献、报纸杂志等文献资料或特定库室的馆藏不提供外借服务外，其它库室的文献资料均可外借。不提供外借的文献资料，可凭校园卡自助复印部分章节，当日归还。

3.外借书刊须在限期内归还，节假日顺延，可续借一次，如不能按期归还的，按超期相关规定处理。

4.本馆订购的电子资源限在校园 IP 范围内免费使用。读者使用本馆电子资源应遵守知识产权保护的有关规定，仅用于教学、科研、学习等，禁止用于商业等其他用途；严禁使用任何自动下载软件或智能机器人下载工具进行下载，严禁整卷（期）批量下载；未经代理商授权，不得私设代理服务器，将本校电子资源提供给外单位人员使用。

### 三、违规处理

#### （一）超期处理

1.读者借阅书刊资料不应超过规定期限，若超过规定期限30天以上，需参加由图书馆组织的图书上架、阅览区清理等志愿服务活动。

2.寒、暑假期间到期的图书，在开学一周内归还，可视为未超期，否则按实际逾期天数处理。

#### （二）遗失处理

1.读者将书刊、报纸及其它资料丢失，应在书刊归还期限

内购买同版本书刊赔偿，赔偿时间不得超过 30 天。如超过归还期限，按超期处理相关规定执行。

2.对无法购买同版本书刊赔偿的，则按以下规定处理：

图书按出版时间计算赔偿：五年以内以与图书原价相当的其它图书抵赔；六年至十年（含十年）以与图书原价 3 倍相当的其它图书抵赔；十一至十五年（含十五年）以与图书原价 5 倍相当的其它图书抵赔；十五年以上以与图书原价 10 倍相当的其他图书抵赔。

成套多卷本图书赔偿：遗失其中一册或数册，按全套价格及出版时间核算赔偿倍率，赔偿后该读者不得索取其它卷册图书。

期刊赔偿：当年出版的期刊，丢失一期按与该刊全年定价相当的其他期刊赔偿。合订本丢失一本，按该刊年价及出版时间，参照图书的赔偿倍率计赔。

3.拒绝赔偿的读者，图书馆将暂停其借阅权，并通知有关部门协助处理；离校时未清还文献资料者，图书馆不予办理离校手续，直到按规定办理为止。

### （三）损坏赔偿

1.损坏是指读者在书刊上批注、圈点、污损、折页、撕页、撕毁图书，损坏条码、索书号等。

2.图书损坏情况较轻，经修补可继续借阅的，由借出人向

图书馆申请修补，修补完成后进入正常流通。

3.图书损坏严重，影响内容完整和正常阅读使用的，需购买原版图书赔偿。不能赔偿原版图书的，应按遗失书刊赔偿规定处理，且不得索回损坏图书。

#### （四）盗窃处理

1.对于盗窃书刊、报纸及其它资料者，追回原书刊资料，并需以与书价 10 倍相当的其他书刊抵赔，暂停其借阅权半年，报请读者所在单位给予通报批评。

2.对屡教不改者，或累计盗窃两次以上（含两次）者，学院有关职能部门将给予相应纪律处分，情节严重将报送公安机关处理。因遗失、损坏、盗窃产生的非原版本书刊的抵赔，书目由图书馆指定。

### 四、附则

（一）本办法由图书馆负责解释。

（二）本办法自发布之日起执行，原《东莞职业技术学院图书借阅管理办法（修订稿）》（东职〔2017〕72号）同时废止。