浙江工商大学图书借阅管理办法

浙商大图〔2018〕158号

第一章 总 则

**第一条** 为维护良好的借阅秩序，提高图书资源的使用效率，防止图书丢失损毁，特制定本办法。

**第二条** 读者一律凭本人校园卡（含借书证，下同）借阅图书。

第二章 读者证件管理

**第三条**  校园卡借书只限本人使用，不得代（转）借。违者给予停借一个月处理。

**第四条** 校园卡照片处不允许覆盖，否则不予办理图书借阅手续。

**第五条** 教职工（含实务导师，下同）离职或学生自费出国、毕业、退学时，应将所借书刊还清，注销校园卡，否则不予办理离校手续。

**第六条** 校园卡如有遗失，可凭有效证件到校园卡服务部或图书馆挂失。

在挂失前被他人冒借的图书，应由丢失校园卡（借书证）者按丢失书刊的有关规定赔偿。使用他人遗失的校园卡（借书证）借书，按盗窃书刊论处。

第三章 图书借阅规则

**第七条** 教职工、研究生的借书册数为30册，本科生为20册，正式注册的留学生为20册。

**第八条** 教职工借期为120天，研究生为60天，本科生、留学生为40天。借期为40天的图书，在到期前3天内可通过图书馆书目检索系统续借1次，延长借期15天，已经超期或另有超期图书的，均不能续借。

**第九条** 借阅图书逾期者，暂停借书权限，归还图书后恢复借书权限。

**第十条** 读者因教学安排离校实习，事先应以班或学院为单位持学院开具的证明办理延期手续。所借图书应在返校后1周内全部还清。

**第十一条** 读者办理借阅手续时，应仔细检查所借图书，发现污损、撕剪、缺页等情况，应立即向工作人员声明。否则，在还书时发现以上情况，则由借书人负责赔偿。

**第十二条** 所借图书未到期，如遇特殊需要，本馆有权随时催回。

第四章 书刊赔偿办法

**第十三条** 丢失书刊应以相同版本、相同装帧之原书刊抵赔。抵赔原书刊确有困难时，按下列规定赔偿：

（一）一般中文图书，按原价的2—5倍赔偿。

（二）珍贵中文图书、艺术类图书根据其出版年代及材质等按原价的5—8倍赔偿。进口原版图书（包括港澳台版图书），根据其出版年代及材质等，按原价的5—10倍赔偿。

（三）多卷书，遗失其中一册或数册者，以分卷定价的，比照上述各项按高限赔偿；以全卷定价的，按其全套价的3倍赔偿。

（四）单份报纸，按月价或季价赔偿；单本期刊，系周刊的按月价赔偿，系月刊的按季价赔偿，系季刊的（双月刊）按年价赔偿；一般性报刊合订本，按全年订价的2—3倍赔偿；进口原版报刊合订本，按全年订价的4—5倍赔偿。

注：1985年（含）前、1986—1990年的图书的“原价”分别以定价的10倍、5倍折算认定。

**第十四条** 丢失书刊经赔偿后一周内复得,可退款。

**第十五条** 污损书刊按以下规定处理：

（一）污损严重，影响内容完整的或严重影响书刊阅读的，应以相同版本的原书刊赔偿。不能赔偿原书刊时，按第十三条规定赔偿。

（二）损坏程度较轻，经本馆修补后，不影响内容完整并可继续使用者，则赔偿装订费（按平、精装分别计算）。

**第十六条** 损毁书刊按以下规定处理：

（一）故意对借阅的书刊撕页、挖图等，责任人应购买与被损毁图书相同之原书刊抵赔。无法抵赔的，应按第十三条之规定予以赔偿。图书馆有权责令其做出书面检查并通报学院或学生处按照相关规定处理。

（二）损坏图书条形码、遗失书名页或图书封面的，赔偿2—5元。

**第十七条** 盗窃书刊的，按以下规定认定和处理：

（一）未办借阅手续而故意将图书、期刊带出馆外的，一经发现，即以盗窃书刊论处。盗用他人校园卡借书，或用“调包”作弊手法，将书刊占为己有的，按盗窃书刊处理。

（二）对于盗窃书刊者，一经发现，由图书馆追回图书。无法追回的，按第十三条规定予以赔偿。图书馆可责令盗窃书刊者做出深刻的书面检查，暂停其一个月借阅资格，并予以通报批评，或通报学院或学生处按照相关规定处理。情节严重者，建议学校给予行政处分。涉及违法犯罪的，依法移送公安机关处理。

第五章 附 则

**第十八条** 本办法由图书馆负责解释。

**第十九条**  本办法自发布之日起施行。原《浙江工商大学学生图书借阅管理办法》（浙商大图〔2015〕160号）同时废止。