

中国海洋大学文件

海大图书字〔2017〕6号

关于印发《中国海洋大学 图书馆校外人员办理读者证管理办法》的通知

全校各单位：

为加强图书馆对外服务管理，充分发挥高校图书馆的社会服务功能，促进文献信息资源的共享，制定《中国海洋大学图书馆校外人员办理读者证管理办法》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：中国海洋大学图书馆校外人员办理读者证申请表

中国海洋大学
2017年5月31日

中国海洋大学图书馆校外人员 办理读者证管理办法

为加强图书馆对外服务管理，充分发挥高校图书馆的社会服务功能，促进文献信息资源的共享，结合本馆实际，制定本办法。

第一条 办证对象

青岛市党政机关、（企）事业单位、科研院所工作人员以及与学校签有合作协议的其它单位工作人员。

第二条 办证程序

申请人在中国海洋大学图书馆主页下载并填写《中国海洋大学图书馆校外人员办理读者证申请表》，由所在单位确认并盖章，经担保人签字后，由单位统一于工作日到崂山校区图书馆总服务台申请办理读者证。（服务电话 66786095，服务时间：8:30~11:30，13:30~16:30）。办证时需提供以下材料：

（1）申请人身份证复印件 1 份；

（2）《中国海洋大学图书馆校外人员办理读者证申请表》1 份；

（3）1 寸免冠工作照电子版。

对符合申请条件的，图书馆自受理申请之日起 10 个工作日内发放读者证。

第三条 工本费收取办法

初次申请办理读者证者，免缴工本费；丢失或损坏申请补办者，需缴纳读者证工本费。

第四条 借阅权限

1. 读者证持有人一次最多可借图书 3 册，借期 30 天，到期前可续借 1 次，不能申请委托和预约服务。

2. 读者证不具备校园智能卡消费功能和图书馆选座功能，仅限申请人出入图书馆借阅图书使用，不得转借他人。

3. 使用读者证借阅图书，须遵守图书馆有关规章制度，持证人借阅图书发生逾期未还或遗失借阅图书情况时，按以下办法处理：

(1) 所借图书逾期未还, 停止其借阅资格。逾期 1 日以上 5 日以下, 还回逾期借阅图书后恢复借阅资格; 逾期 6 日以上 15 日以下, 还回逾期借阅图书后停止借阅资格 3 个月; 逾期 16 日以上, 终止借阅资格。

(2) 遗失所借图书, 按以下两种方式之一进行处理:

赔书: 由持证人购买相同版本图书赔偿, 同时缴纳文献加工费 5 元/册。

赔款: 遗失 2000 年以后出版的图书, 按图书原定价 3 倍赔偿; 遗失 1990~1999 年出版的图书, 按图书原定价 5 倍赔偿; 遗失 1980~1989 年出版的图书, 按图书原定价 20 倍赔偿; 遗失 1950~1980 年出版的图书, 按图书原定价 100 倍赔偿; 遗失全套书中的一册按全套图书总价及出版年进行赔偿; 遗失外文赠书按每册 100 元赔偿。赔偿后, 持证人在 1 个月内找到原借阅图书并交还图书馆的, 赔偿款予以退回。

(3) 所借图书如被污损 (对书刊进行批划、圈点、涂抹; 致书刊水浸、汗湿、火烧或留有污渍; 致书刊褶皱、破损严重等), 视污损程度冻结读者证 1 到 3 个月。如污损严重影响阅读, 按遗失图书办法处理。

(4) 违规使用图书馆馆藏文献将承担相应的责任。

4. 持证人滞还、遗失或损毁图书, 拒不履行上述规定, 图书馆联系担保单位催还或赔偿。

5. 读者证丢失或损毁, 应致电图书馆总服务台 (鱼山校区: 82032354; 崂山校区: 66786095) 办理挂失, 并可申请补办。

6. 读者证有效期为 1 年 (自办证之日起计), 到期仍需使用的, 持证人本人携读者证到图书馆总服务台 (鱼山或崂山校区均可) 办理延期。

第五条 本办法中所称“以上”或“以下”, 均含本数在内。

第六条 本办法由图书馆负责解释。

第七条 本办法自发布之日起执行。

印制人: 王 伟

校对入: 王雪凤

中国海洋大学党委办公室、校长办公室

2017 年 5 月 31 日印发

附件

中国海洋大学图书馆校外人员 办理读者证申请表

(此表须 A4 纸打印)

No:

| | | | | | |
|-----------------|--|----|--|-------|--|
| 姓名 | | 性别 | | 身份证号码 | |
| 单位 | | | | 办公电话 | |
| 手机 | | | | 邮箱 | |
| 类别 | <input type="checkbox"/> 新办证 <input type="checkbox"/> 补证 | | | 证号 | |
| 有效期 | 年 月 日至 年 月 日 | | | | |
| 申请人所在 单位担保事项 | 1. 申请人(被担保人)是本单位正式工作人员; 2. 申请人(被担保人)能遵守本馆的各项规章制度; 3. 协助催还图书,持证人从本单位离职前催办退证。 | | | | |
| 申请人所在 单位意见 | 我单位同意申请人申办中国海洋大学图书馆读者证,愿意为其提供担保。 担保人(单位负责人)签字: _____ 所在单位(盖章) 电话: _____ 单位电话: _____ 年 月 日 | | | | |
| 图书馆意见 | 负责人签字: _____ 年 月 日 | | | | |
| 备注 | | | | | |

申请人(签名):

年 月 日

特别说明:

1. 此读者证不具备校园智能卡消费功能和图书馆选座功能,仅限申请人出入图书馆借阅图书使用,不得转借他人。
2. 凭此证可外借图书 3 册,借期 30 天,可续借一次,不能申请委托和预约服务。
3. 违规使用图书馆馆藏文献将承担相应的责任。