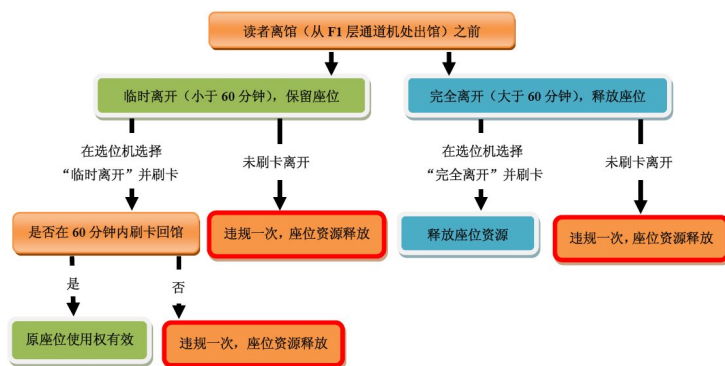


文科图书馆阅览座位管理规则和选位方法

文科图书馆于2013年6月14日启用计算机选位系统，对F2、F3、F4层的阅览座位进行管理。F1层（日新厅区域）座位是“参考资料查阅专席”，暂不参与选位管理。

座位管理规则和选位方法如下：

- 1、需使用阅览座位的读者必须在选位机上选取座位才能获得使用座位的权利。未选座位或所选座位失效的读者应让位于拥有座位使用权的读者。
- 2、选位机布置在F1层（入口处）和F2、F3、F4层的楼梯口附近，共7台，功能相同。读者可选取任意一台进行操作。
- 3、座位编号形式如 F2A020、F3C045 ……，标识于阅览桌灯具架的左上角或右上角。
- 4、座位选取成功后，系统将向读者发出短信通知。
- 5、已选取座位的读者无论以何种形式离开文科图书馆，均需在选位机上刷卡选择离开；否则系统将对读者记“使用违规”1次。但读者由于各种需要离开座位（不离开文科图书馆）不需要刷卡。具体如下：



- 6、读者“使用违规”记录达3次后，将被暂停选位权利10天；同时“使用违规”计次归零。（暂定）
- 7、系统将在每晚21:30后停止选位功能。建议读者在每晚21:30后开始办理离馆手续，选择“完全离开”并刷卡，以避免闭馆时的出馆高峰。
- 8、读者可登陆文科图书馆座位预约系统（<http://seat.lib.tsinghua.edu.cn/roompre>）（<http://seat.lib.tsinghua.edu.cn/roompre/>），预约次（当）日早开馆时的座位。预约规则详见网页相关说明。
- 9、为及时获得选位系统的各类通知，请读者在清华大学图书馆主页“我的图书馆”中更新个人手机号码。
- 10、读者对违规记录数据和相关处罚如有异议，可在总服务台填表登记，书面提出查询申请，图书馆将在2-3个工作日内给予答复。
- 11、对违反规定、引发纠纷、损害他人利益者，图书馆将予以批评教育；情节严重者报所在院系或学校有关部门进行处理。

清华大学人文社科图书馆

2013年9月10日

版权所有：清华大学人文社科图书馆（<http://hs.lib.tsinghua.edu.cn>）版权声明
（http://lib.tsinghua.edu.cn/about/policy_basm.html）站内搜索