



# 图书馆概况

本馆概况

## 规章制度

当前位置： 首页 图书馆概况 规章制度

机构设置

### 图书借阅规则

规章制度

发布人： 时间：2015-03-31 浏览次数： 847 次

馆舍布局

开放时间

交通指南

服务热线

本馆实行方便读者的一门进出、借还与阅览一体化的服务模式，所有图书都实行开架直接面向读者，需借阅的图书取出后在总服务台办理借阅手续，需阅览的图书取出后可在馆内阅读。

#### （一）借书期限和册数

1. 普通图书在校生每人借书量为30册。
2. 课程设计或毕业班学生写论文需要设计用书，可由任课老师带领办理集体借书手续，图书馆根据藏书数量和需求情况统一配给图书册数。
3. 图书外借期限均为30天，到期可续借一次，期限为30天。
4. 为提高图书流通率，保证绝大多数读者的阅读需要，请读者按规定借阅期限归还所借图书。

#### （二）借还书规则

1. 读者必须持有本人一卡通或翼机通借阅，不得代借。
2. 读者入库应遵守图书馆的规章制度，请保持书库内的上架图书排列有序和库内的卫生整洁；借书时应把图书交给总服务台工作人员办理借阅手续。
3. 读者借阅馆内藏书可利用本馆管理系统进行所需图书的检索、查找，需要时可请管理员协助检索、查找。
4. 办理图书续借时，应由本人携带所借图书到总服务台办理或在图书馆网上进行续借。
5. 所需图书如果已经被借出或未购进，读者可在图书馆总服务台实行预约登记，图书归还或到馆后，预约登记者可优先借阅。
6. 所借图书中有逾期未还者，不予办理新借或续借手续。
7. 为充分发挥图书文献的作用，加速流通，读者应遵守以上规则，协助馆内工作人员做好图书借还工作。

#### （三）阅览规则

1. 本馆实行开架借阅，读者可自行取阅，需要时可请管理员协助检索、查找。
2. 读者在挑选图书时应将不阅的图书归回原架位，不得随手乱放、乱插，当记不清原架位时应放在书架边的指定位置上，由管理人员上架。