

文献借还管理规定

(2025年6月修订)

第一条 借阅范围

本馆所陈列的书刊资料，除报纸、期刊、过刊以及字词典、百科全书等工具书外，均可外借。随书光盘、MP3等视听资料不外借，可提供在线下载。

第二条 可借数量及期限

读者类别	借阅上限 (册)	借阅期限 (天)	续借次数 (次)	续借期限 (天)
教职工	不限	90	1	30
全日制学生	不限	60	1	30
留学生	10	30	1	30

第三条 图书逾期

(一) 读者所借图书应按期归还，如逾期，系统将自动按每册0.1元/天计算超期罚金，并暂停其借书权限，待归还全部超期图书并处理罚金后恢复借书权限。

(二) 法定节假日和寒暑假闭馆期间到期的图书，相应延迟归还时间(可于开学后2周内归还)；闭馆前已逾期的图书，未归还将按逾期规则累计处理。

第四条 违规处理

(一) 读者丢失图书，应及时到图书馆办理挂失，并自行购买同版本图书赔偿，需加收文献加工费每本5元。如无法购买到同版本图书，则按以下标准进行赔付：

年代	赔偿规定
1980年以前的图书	按原书价 20 倍赔偿
1981-1990 年的图书	按原书价 10 倍赔偿
1991-2000 年的图书	按原书价 6 倍赔偿
2001 年至今的图书	按原书价 3 倍赔偿
多卷书、丛书	可按分卷册购买赔偿，赔偿规定参见以上相关条款；若无法购买分卷册，在以上条款基础上加倍赔偿
期刊合订本	中文期刊按合订价的 3 倍赔偿；外文期刊按合订价的 5 倍赔偿

（二）凡有圈点、批注、涂画等污损图书行为及撕页行为的读者，按“实际污损页数×2元”交纳罚金；凡污损严重且无法继续流通的图书，按丢失图书处理办法赔偿。

（三）读者在借书前请仔细检查所借图书状态，如有圈点、批注、涂画、缺页等情况，请及时告知服务台工作人员查验盖章。无验章的损毁情况在还书时被检查发现，一律由当事人负责。

（四）凡偷窃图书者，除追回原书外，按遗失图书的处理办法处罚，再追加 50% 的罚款，并报学校相关部门。