

数据科学与计算机学院博爱阅览室管理制度

为进一步完善本科生学业导师制，营造“学在中大，追求卓越”的校园学风，学院党政领导高度重视，积极倡导数据科学与计算机学院图书室的建设，旨在为师生提供教学，科研资料，引导学生养成课堂外的专业探索学习兴趣，为学生的学业生涯发展打下坚实基础，最终实现我院高素质人才，杰出科学家和卓越工程师的人才培养目标。

一、总则

- 1、阅览室对家庭经济困难在库同学开放，读者凭校园卡借阅图书。
- 2、校园卡借阅图书只限本人使用，不得转借他人，如有违反，按照阅览室相关规定处理。
- 3、所借图书需按时归还或者办理续借手续，如逾期未还，按阅览室相关规定处理。
- 4、本阅览室借出图书以普通图书为限，善本，珍藏本，工具书概不外借。
- 5、为营造安静整洁的阅览室环境，入室请衣冠整洁，请不要大声喧哗，请不要携带食物进入阅览室，严禁在本阅览室内做出吐痰，乱扔垃圾，吸烟等破坏公共秩序的行为。
- 6、请自觉爱护公共财物，不要在书刊上圈点、划线、

折角、撕剪、污损、损坏标签等，如有违反，将按有关规定进行处理。

7、读者要自觉遵守阅览室各项规章制度，尊重工作人员的劳动并服从管理。

8、读者向阅览室申请借阅图书即默认承诺遵行本办法，可认为读者与图书室就合理使用图书室资源达成协议。

9、阅览室有权根据资源和读者情况对本办法进行修改并在馆内公告，而不需通知到已办理图书室相关证件的每一个读者。

10、 本办法最终解释权归**数据科学与计算机学院学工部**所有。

二、 管理员职责

1、 阅览室应配备学生助理，合理安排做好采购，编目，借阅，统计等图书室各项相关工作。

2、 加强科学管理，树立为教学，科研服务的思想，引导学生高效阅读，提倡文明用语，回答读者借阅相关问题，提醒违反规定的读者，维护阅览室的工作秩序，不断提高服务质量。

3、 根据本学院的专业设置及师生的阅读需求，不断补充更新书单，有计划，重点地采购图书资料，逐步形成有本学院专业特色的藏书体系。对新到的书刊资料应及时分类编

目，使其投入流通。

4、 加强阅览室管理，做好图书资料的整理装订，切实注意并做好防盗，防火，防潮，防虫，防鼠咬等保护图书的工作。

5、 积极配合响应学校、学院号召的各项读书学习活动，组织落实好各项工作的进行。

三、 借书规则

1、 凡本院家庭经济困难在库学生，凭本人校园卡，在阅览室规定的开放时间（每周三、五 9: 00-11: 40; 14: 00-16: 40）内均可以到阅览室借阅图书。借书前请先到学院 A100 学生助理处登记

2、 原则上，学生每人限外借 2 册图书，每册借阅期限为 30 天。每位读者每本书可以额外续借一次。外借图书超过限定数目时，不允许外借新的图书。

3、 学生凭本人校园卡借阅图书，请自觉排队办理借书或者续借手续，未办理外借手续擅自将图书带出室外将视为窃书行为处理

4、 办理借书手续之前，读者要仔细检查书中是否有缺页，破损，污染等情况，如有则应及时告知管理人员，加盖破损章，否则还书时发现问题由读者承担责任。

5、 所借图书应按时归还，若逾期未还，取消其本学期

借书权利。

6、一旦发现所借图书遗失，读者应当勇于承担责任，及时持本人借阅证到还书处进行挂失。

四、违规惩罚制度

本阅览室是中山大学数据科学与计算机学院公共财产，读者应当对图书予以爱护，以便充分发挥其作用，若发生以下情况应进行相应惩罚。

1、在阅览室内阅览或者还书时发现造成书目破损者，情节较轻，则进行批评教育，记录在读者的借阅记录中。破损较为严重，已经导致多页无法正常阅读，在以上基础上按照破损图书的原价格罚款，（特殊情况，若损坏的是珍藏图书或者绝版图书，则按照原价 2-3 倍进行罚款并警告一次）警告次数超过三次，图书室有权将该读者加入黑名单并停止向其借出图书。

2、若有盗窃行为，按照失窃图书的原价格罚款，若盗窃的是珍藏图书或者绝版图书，则按照原价 2-3 倍进行罚款，并且通报学院进行严肃的批评教育。若为外来者盗窃，则移交校园保卫处进行处理。

3、若有逾期未归还图书现象，取消其本学期借书权利。如有特殊情况应及时向图书室管理员及时反馈，管理员根据情况作特殊处理。

若超过三次逾期未还图书，则大学四年均不能从本阅览

室外借图书。

4、若发现持非本人校园卡外借图书，第一次进行批评教育，并且罚处二人一个月内不得正常使用校园卡借阅图书，之前已借阅的图书应马上归还。第二次若发生，阅览室有权将该读者加入黑名单并停止向其借阅图书。

5、造成图书遗失，按照遗失图书的原价格罚款，若遗失的是珍藏图书或者绝版图书，则按照原价 2-3 倍进行罚款。

数据科学与计算机学院学工部

2018 年 12 月 6 日