

如何使用图书馆

一、图书馆概况

厦门华夏学院图书馆始建于1993年，2010年迁入现址。现有建筑面积1.3万平方米，阅览座位2180席，设有图书阅览区、期刊阅览区、电子阅览区、密集书库、外文书库、特藏室、阳光讨论区、温馨阅读区、参考咨询室、专业研讨室、珍贵文献陈列室、文创中心、职工之家、影音播放室、图书漂流架、录播室等多个功能服务区，并与厦门市图书馆合作开设了富有特色的“厦门市图书馆华夏学院分馆”。目前馆藏纸质文献94.8万余册，各类电子文献折合1千万余册，年订购报刊杂志300余种，在用各类数据库资源90余个。

二、文献借阅管理规则

1、开放时间：每日8:30 - 22:00（每周二13:30 - 17:00闭馆整理内务）。读者凭校园卡刷脸或刷卡入馆。

2、本馆所有普通图书可供全体师生外借；现刊、现报只限在馆内阅读；特藏图书、过刊过报合订本、光盘、磁带等文献资料仅限教师借阅。（详见表1）

3、请使用代书板，一次只抽取一本文献翻阅，阅后如不外借，请放置于指定地点，勿自行上架。

4、如需续借文献，请于还期前持文献到出纳台办理续借手续，或在网上进行自助续借，每本限续借一次。

5、爱护书刊文献，文明阅读，严禁偷窃、涂写、污损、撕割文献，违者将承担相应的赔偿；文献逾期不还将收取滞纳金，每本每天0.20元。（详见表2）

6、读者如有休学、病假、出差、外出培训或长期请假等情况，应在离校前及时将文献还回，或及时续借文献。

7、滞纳金等信息储存在电脑系统中，读者如有疑问可持本人借阅卡到总台查询借还历史记录。

表 1 读者借阅权限一览表

读者类型		教师	学生	学生助理
总借阅册数		40 册	10 册	20 册
借阅细则	中文图书	40 册 365 天	10 册 30 天	20 册 45 天
	外文图书	40 册 365 天	10 册 30 天	20 册 45 天
	台版图书	40 册 365 天		
	教材	40 册 365 天	10 册 30 天	20 册 45 天
	中文过刊合订本	3 册 180 天		
	学位论文	3 册 180 天		
	讲义资料	3 册 180 天		
	文件资料	3 册 180 天		
	毕业设计、毕业论文	3 册 20 天		
	光盘	40 片 180 天		
	磁带	40 盒 180 天		

表 2 文献赔偿一览表

赔偿项目	赔偿标准	说明
逾期未还	每本每天 0.20 元。	滞纳金
遗失	1.购买相同文献来偿还。	推荐
	2.购买相似内容近二年出版新文献来偿还。	价格须等于或高于原文献
	3.如不愿购买，则按该文献出版年限，加倍收取罚金： ①1911 之前:原价×60（系数）+20 元（文献加工费） ②1911—1949:原价×40（系数）+20 元（文献加工费） ③1950—1979:原价×20（系数）+20 元（文献加工费） ④1980—1989:原价×10（系数）+20 元（文献加工费） ⑤1990 至今:原价×5（系数）+20 元（文献加工费）	
	4.所丢文献如属套书、丛书之一，则按全套原价赔偿。	
偷窃	停止借阅权限一学期，通知学生处。情节严重者吊销借阅证，通报全校，情节严重者交相关部门处理。	将文献磁条抽出、冒用他人证件借阅、私自拔插计算机配件，按偷窃论处。
涂抹、污损、撕割	按文献原价 2—20 倍赔偿（情节严重按遗失处理）。	视出版年限而定，参见遗失赔偿标准及说明。
圈点、划线、批注	按文献原价 0.5—20 倍赔偿（情节严重按遗失处理）。	视出版年限而定，参见遗失赔偿标准及说明。
损坏条码和书标	每本 2 元	技术处理费
破坏设备	恶意修改设置软件、制造或传播病毒，处以 50—500 元罚款；损坏计算机设备按设备原价 5—10 倍赔偿。	视破坏程度而定，情节严重者交相关部门处理。

三、图书馆研习座位预约与管理规则

为充分利用图书馆座位资源，保证读者公平合理的阅读与学习权益，特制定此制度。

一、研习座位预约制度

1、学生本人填写表格后到图书馆现场申请选座，经审核批准后，可使用一学期。座位不得转让。

2、预约申请时间：每学期16至18周开放申请，请关注图书馆通知。

二、研习座位管理制度

1、严格实行一人一座制度，物品堆放不得超出座位范围。

2、图书馆可根据需要更换座位位置或用途，读者未经许可不得擅自更换。

3、请保持座位范围干净整洁，严禁携带食品、饮料及各类违禁物品入馆。

4、贵重物品请随身保管，丢失责任自负。

5、严禁将电子产品置于书架上充电，在其它位置充电时，人不得离开。否则予以拔除，集中至指定位置。如有丢失损坏等，责任由物主自负。

请遵守图书馆各项规章制度。如违反相关规定，图书馆有权取消已获批准选座资格。

四、学生读者阅读积分管理规则

为更好地服务广大学生读者，激发同学们的阅读热情，图书馆推出阅读积分管理规则。

1、凡我校在读的广大学生读者均纳入积分系统管理，且有使用积分的权利。

2、本规则仅限本校图书馆汇文图书系统书刊借阅，不适用厦门市图书馆书刊借阅。

3、积分仅可用于增加借阅册数、抵扣滞纳金。若需要使用积分，可到一楼服务台请值班老师操作抵扣，暂不支持线上自助操作。积分分值如下表。

项目名称	分值	说明
借书	+2	2分/册，系统自动增加
续借	+1	1分/册，系统自动增加
登陆图书馆网站“我的图书馆”，完成OPAC线上各类功能操作	+1	每项1分，系统自动增加，每日上限30分
参加图书馆长期志愿服务活动，表现优秀	+1000	按活动要求自主申请并通过审核者可加分
按时还书	+1	1分/册，系统自动增加
超时还书	-1	-1分/册，系统自动扣减
增加借阅图书权益	-50	最大借阅册数后每增加一册图书借阅权限，扣减50分
抵扣滞纳金	-10	10分可抵扣0.1元

4、积分兑换毕业礼：每年5-6月，允许1千积分以上的毕业班同学到图书馆一楼103办公室兑现小礼品，兑换时间：工作日8:30-11:00，13:30-16:00。

五、图书馆志愿者工作管理规则

为加强厦门华夏学院图书馆志愿者队伍建设，规范志愿者管理工作，提升图书馆服务质量，特制定本规则。

1、招募条件：本校在校学生，身心健康、品行端正、热爱公益事业；具备强烈的服务意识、工作责任感、沟通能力、团队协作意识及时间保障；有较强的学习能力、愿意学习图书馆相关知识和技能、能够胜任分配的工作任务。

2、招募流程：学生通过校团委或图书馆渠道申请，明确招募条件、岗位需求、服务时间等信息。提供个人基本信息、联系方式、志愿服务经历（如有）、可服务时间等内容，一并提交给图书馆负责志愿者工作的老师。志愿者需通过初审、面试及岗前培训方可上岗。

3、岗前培训：由图书馆老师传授相关知识和技能，在馆内各区实地操作。培训结束后进行考核，合格者正式上岗服务，不合格者给予一次补考机会，仍不合格取消志愿者资格。

4、工作内容：协助查找图书资料、解答咨询、引导文明借阅、维护借阅秩序，主动规劝不文明行为；负责图书的上下架等整理工作，确保书架整齐有序；协助开展各类阅读推广活动、讲座、培训、展览等工作；参与文献资源的编目加工工作；参与图书馆微信公众号等新媒体平台的维护工作，发

布最新动态、文献推荐、活动信息等；参与书展与活动展的讲解工作；根据图书馆工作需要，完成交办的其他临时服务任务。

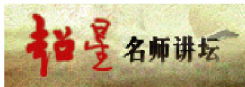
（更多信息详见图书馆网站：规章制度－厦门华夏学院图书馆志愿者工作规章制度）

六、图书馆电子资源

图书馆订购、自建了多种数据库资源，并提供各类试用数据库供读者试用；还与CALIS中国高等教育文献保障系统、CASHL中国高校人文社会科学文献中心、FULink福建省高数字图书馆、厦门市图书馆等机构签署了共享协议，我校读者可免费共享使用全国大量数据资源。试用与共享数据库不断更新中，以图书馆网站为准，请读者登录图书馆网站浏览详细信息。

1、订购数据库资源

图书馆订购了CNKI中国知网期刊全文数据库、CNKI硕博论文库、超星数字图书馆、超星名师讲坛、超星读秀学术搜索、万方学术期刊、书生之家等多种数据库，满足本校师生教学、科研、学习与论文参考需求。请点击校图书馆网站查看详情。



2、FULink福建省高校数字图书馆

该平台整合全省各高校图书馆丰富的中外文文献资源，多数实现了免费共享。读者检索到所需文献后，点击“文献传递”，输入个人电子邮箱，文献将发送至邮箱。读者在厦门华夏学院校园网IP范围内可直接登录使用，网址：www.fulink.edu.cn 或登录校图书馆网站



福建省高校数字图书馆

点击“FULink(福建省高校数字图书馆)”进入。

3、厦门市图书馆电子资源

我校图书馆与厦门市图书馆合作，向本校读者发放市图读者证号。读者通过该证号



登录市图网站电子资源平台，可直接下载市图订购CNKI、维普、万方等数据库文献。也可使用文献传递功能，在相关文献后点击“文献传递”，输入个人电子邮箱，文献将发送至邮箱。厦门市图书馆网址：www.xmlib.net

4、CALIS中国高等教育文献保障系统

由教育部主导建立，全国所有高校图书馆通过该平台实现文献共享。读者以馆际互借和文献传递方式获取本校图书馆无馆藏的外馆文献。请点击图书馆网站“共享数据库”版块查看详情。



七、研讨室、录播室简介

为方便师生举办小型学习研讨、课题讨论、论文讨论、读书沙龙、教学录播等活动，图书馆在三、四楼开设研讨室5间（304、305、402、403、404）、录播室2间（306内）。

1、预约：使用手机登录“厦门华厦学院信息服务”微信公众号，点击左下角“微华厦”，进入“图书馆”，点击“图书馆预约系统”进行预约。系统实时显示各室预约情况。现仅限老师预约，学生如需使用，请联系相关教师协助预约。

2、使用时间：与图书馆同步，每日8:30 – 22:00（周二13:30 – 17:00 闭馆）。

3、注意事项：请勿在此举办其它活动；使用结束后请主动关闭窗户、电灯、空调、电脑等；不得损坏各种设备，请遵守图书馆各项规章制度。

八、影音播放室简介

为满足我校师生教学与学习需求，提高师生文化鉴赏能力与文化素养，图书馆于四楼阅览区设立影音播放室一间，每日固定时段播放教学经典影片。

1、开放时间：与图书馆同步，每日8:30 – 22:00（每周二14:00 – 17:00 闭馆）。

2、每日17:00–21:30循环播放教学影片，其余时间作为研讨室面向师生开放使用。

3、请勿在此举办其它活动，请遵守图书馆各项规章制度。

九、图书漂流架简介

为使不再阅读的图书得到循环再利用，图书馆特设立图书漂流站，让大家共同来感受知识传播的乐趣。

- 1、漂流地点：图书馆一楼图书漂流专架。
- 2、管理模式：实行无人管理模式，读者自行放入或取出图书。
- 3、漂流图书必须内容健康、正规出版。
- 4、请读者珍惜图书，共同保持图书的完整与整洁。

十、文献捐赠规则

- 1、图书馆欢迎各界赠书，赠书若入藏将颁发收藏证书。
- 2、赠书要求：合法出版，内容健康，非宗教类、非中小学与儿童读物。
- 3、如馆藏已有复本，文献将与其它图书馆进行交换，或置于图书漂流架共享。
- 4、捐赠方式：请将文献交至图书馆一楼大厅服务总台，并留下姓名与电话等信息。

十一、伞架使用规则

- 1、雨伞不入馆，共筑小清新，请读者勿将雨伞携带入馆。清新美好阅读环境，有请大家携手维护。
- 2、伞架位于图书馆大门左侧。读者入馆前请将雨伞束紧，放置于伞架上，记住具体存放位置。
- 3、如要随身携带雨伞，请将雨伞放入袋子或书包里。

请将雨伞束紧置于架上





十二、厦门市图书馆华夏学院分馆

我校与厦门市图书馆合作，在校图书馆中开辟一角设立“厦门市图书馆华夏学院分馆”，由厦门市图书馆提供 2 万多册图书，2 百多种现刊供我校读者借阅，电子资源向我校读者开放。读者凭借阅证号登录市图书馆网站“统一认证平台”即可使用其大量电子资源，初始密码为读者生日（8 位数，例：20001010）。

厦门图书馆华夏分馆管理条例

1、借阅证采用条码号的形式，由图书馆向各班班长统一发放，一号一人，不得转借他人使用。



2、读者离校须持本人借阅证到校图书馆办理退证手续，退证前须还清书刊及借阅逾期滞还金、图书污损或丢失赔偿金等。遗失借阅证应及时挂失，挂失前产生的书刊被冒借等后果由本人负责。

3、证件若遗失，请持学生证等有效证件原件到校图书馆一楼总台办理挂失手续。补证前须还清书刊及借阅逾期滞还金、图书污损或丢失赔偿金等。若挂失后重新找到借阅证，又尚未补办新证，可到图书馆办理原证恢复手续。已补办新证的，旧证同时作废。

4、分馆以开架方式为读者提供借阅服务，每位读者一次限取阅书刊三册，并在该区域内阅读。查阅书刊时请轻拿轻放，书刊阅读完毕请置于指定位置或平放在书架上，由管理员归架。

5、分馆书刊凭证外借，每号可外借10册书刊，借期30天，到期前可续借2次，续借期30天；已超期书不可办理续借。读者借还书刊时应仔细核对电脑屏幕所显示的借还记录，确定无误后，方可离开。



厦门图书馆华厦分馆 - 文献资料遗失损坏赔偿规定

1、遗失文献资料，可自购同版本文献归还。自购同版本文献需另行缴纳加工材料费，普通图书每册5元、音像资料每盘5元。若无法自购到同版本的文献，则按以下规定赔偿：

①1950年至1989年出版的文献资料，若馆藏中还有复本的按原价的10倍赔偿；若属馆藏孤本，则按原价的20倍赔偿。

②1990年以后出版的文献资料，若馆藏中还有复本的按原价的2倍赔偿；若属馆藏孤本，则按原价的5倍赔偿。

③无标价的文献资料，参照我馆估价，按以上1.1、1.2款的相关规定赔偿。

④多卷册的文献资料，按全套定价赔偿，未遗失的卷册仍属国有资产，不归读者所有。

2、污损文献资料能修复且不影响阅读的，按每页1元修补费赔偿；污损情况严重、不能修复且影响阅读和内容完整性的，按遗失文献资料的相关规定赔偿，且被污损的文献资料不归读者所有。

3、故意损毁文献资料上的条码、书标、防盗磁针等标识材料的，按每处1-2元赔偿。

4、偷窃、故意破坏（如裁割、撕裂、更换内容等）文献资料的，按该文献价格（报刊按全年定价）的10倍赔偿。情节严重的，取消其借阅权限，并依法送交有关部门处理。