

上海交通大学

沪交图〔2020〕2号

上海交通大学关于修订图书馆读者入馆规则 的通知

各院（系）、部、处、直属单位：

为进一步规范上海交通大学图书馆的服务与管理，明确读者的权利和义务，指引读者合理有效利用图书馆的资源和服务，学校逐步完善图书馆面向全校师生服务的规章制度，修订了《上海交通大学图书馆读者入馆规则》，现予发布施行。

特此通知。

上海交通大学

2020年7月21日

上海交通大学图书馆读者入馆规则

第一章 总 则

第一条 为规范上海交通大学图书馆（以下简称“图书馆”）的服务与管理，明确读者的权利和义务，指引读者合理有效利用图书馆的资源和服务，根据《普通高等学校图书馆规程》等，结合图书馆实际，制定本规则。

第二条 本规则适用于图书馆服务的校内外读者，不含医学院图书馆及各院系分馆。

第二章 读者权利与义务

第三条 读者在图书馆享有以下权利：

1. 使用图书馆提供的各类文献资源、设备设施及馆舍空间；
2. 使用图书馆提供的各种服务；
3. 自愿参加图书馆的各类培训、讲座；
4. 向图书馆提出各类意见、建议；
5. 对图书馆的处理有异议时，可向图书馆或学校有关部门提出申诉；
6. 法律、法规或学校规定的其他权利。

第四条 读者在图书馆应履行下列义务：

1. 遵守宪法、法律、法规；
2. 遵守图书馆各项规章制度；
3. 自觉维护图书馆公共秩序；
4. 听从工作人员的合理提醒；
5. 法律、法规或学校规定的其他义务。

第三章 入馆须知

第五条 校内读者凭校园一卡通或通过人脸识别，经入口通道进入图书馆。

第六条 校外读者入馆，须凭本人相关证件（借阅证、校友认同卡）入馆。无相关证件者须提前向图书馆申请，由图书馆备案后，凭本人有效证件（身份证、工作证等）登记后入馆。

第七条 读者入馆应衣着端庄整洁，举止文明礼貌。

第八条 禁止在馆内吸烟，禁止携带危险品入馆；禁止携带宠物入馆；禁止将食物及不可封口饮料带入阅览室；禁止大声喧哗、随地吐痰、乱丢杂物。

第九条 读者应有良好的公德意识，禁止使用物品占据阅览席位。

第十条 读者应爱护所有公物，禁止涂划、撕毁、藏匿书刊。

第十一条 禁止携带未办理借阅手续的书刊出馆；出入图

书馆通道时,如遇监测器报警,请自觉配合工作人员的检查工作。

第十二条 未征得相关部门批准,禁止在图书馆广场或馆内随意放置各类海报、喷绘,禁止在馆内进行摄像、摄影及其他活动。

第十三条 违反上述规定者,图书馆有权根据情节轻重,进行批评教育和相应处理(如通报批评、暂停入馆及借阅权限等)。情节严重者报学校给予处分。

第十四条 读者如遇困难或有特殊需要,应及时与工作人员联系。

第四章 借阅规则

第十五条 教职工(含博士后)、本科生和研究生凭校园一卡通享有图书馆借阅权限;进修、访学、合作等人员,凭担保单位凭证享有相关权限。

1. 校园一卡通只限本人使用,禁止转借他人。借用或冒用他人校园一卡通,一经发现即扣留该证,并视不同情况予以违章处理。

2. 如校园一卡通遗失,应立即到网络信息中心办理挂失或补办,补办新卡后原卡自动作废。

3. 校园一卡通挂失前所有被借图书由该卡所有人负责。

4. 读者离校时,应将所借图书全部归还图书馆,并结清逾期费。如有图书遗失等情况,须按章赔偿。进修访学人员,如在

离校时未还清所借图书，则由担保单位负责追还或赔偿。

第十六条 借阅、预约权限：

类别	名称	校园一卡通	外借册数	外借周期	续借次数	续借周期	预约册数	权限	备注
教职工、 计划内 学生	本科生	绿色	30册	30天	1次	90天	2册	借阅	自动 激活
	硕士、 博士生	橙色	30册	30天	1次	180 天	4册		
	在职教职 工、博士后	红色	30册	30天	1次	180 天	4册		
	退休教职工	红色	10册	30天	1次	90天	2册		
校级访 问学者	访问学者	蓝色	10册	30天	1次	90天	2册	借阅	持所属单 位证明至 服务台激 活
	进修教师								
	外聘专家								
合作关 系人员	旁听学生	蓝色	/				阅览	持所属单 位证明至 服务台激 活	
	交换学生		/						
	语言学生		/						

第十七条 借阅规定：

1. 借书：

(1) 凭本人校园一卡通使用自助借还设备或至服务台办理借阅手续；

(2) “借阅册数”包括在学校各校区图书馆所借图书总量；

(3) 借书时请检查所借图书，如发现有污损、残缺等情

况，应立即向工作人员说明情况；

(4) “仅供阅览”的各类文献（如参考工具书、特藏文献、徐汇社科馆储备书库西大楼部分图书及期刊、报纸等）一般不外借；

(5) 禁止将未办理借阅手续的图书带出图书馆；

(6) 如需要本馆未入藏的文献，可通过馆际互借解决，详见本规则第八章《馆际互借须知》。

2. 还书：

(1) 读者所借各类图书请在到期前归还，可直接使用自助借还设备、还书箱或至服务台归还；

(2) 所有图书均可异地归还；

(3) 逾期图书请按本规则第十二章《违章处理规则》的规定支付逾期费。

3. 续借：

(1) 读者可根据需要，自行在网上办理续借；

(2) 续借手续须在所借图书到期前办理，续借借期从续借之日算起；

(3) 逾期或被他人预约的图书以及主馆综合阅览空间的图书不能办理续借。

4. 预约：

(1) 读者网上预约“外借”状态图书时，可选择图书馆

各分馆作为取书地；

(2) 读者网上预约“在架”状态图书时，可选择图书馆藏地所在馆之外的分馆作为取书地；

(3) 预约图书到馆后，图书馆将以 Email 或短信的方式通知预约读者；

(4) 预约图书将在预约架上保留一周（寒、暑假除外），逾期自动取消；

(5) 预约读者须提供有效的交大邮箱地址和手机号码。

5. 催还：

(1) 读者所借图书到期前和逾期后，图书馆将通过 Email 或短信的方式发送到期提醒通知；

(2) 续借期内图书，如被其他读者预约，图书馆将通过 Email 或短信的方式发送归还通知。

第五章 阅览规则

第十八条 阅览安静区内禁止大声喧哗，应将手机调至静音状态或振动状态，需手机通话时应离开安静区。

第十九条 禁止使用物品长时间占据阅览席位，因有事临时离开席位（不超过 30 分钟），应在席位上留纸条说明离开的起始时间，不留纸条或超过 30 分钟未返回者，视为自动放弃原席位。

第二十条 图书馆对读者个人物品不具有保管职责，请在当

天离馆前携带好个人物品，不得将任何个人物品遗留在图书馆内。

第二十一条 使用笔记本电脑的读者请选择装有桌面电源的阅览桌；为保证安全，禁止擅自插接电源插座，或擅自安装灯具等其它设备。

第二十二条 禁止藏匿、撕割、涂划、偷窃书刊资料，违者将按本规则第十二章《违章处理规则》处理。

第六章 小组学习室使用规则

第二十三条 小组学习室仅作为读者学术交流和研讨之用，自修、娱乐不在使用范畴之列，严禁在小组学习室内从事任何商业活动、非法活动等。

第二十四条 小组学习室预约和使用方式：

1. 读者可通过多种方式进行预约：登录预约系统（<http://studyroom.lib.sjtu.edu.cn>）预约；登录学校一门式服务平台，“我的数字交大”或“交我办”APP预约；在图书馆官方微信公众号预约等。

2. 小组学习室实行门禁管理，预约时间段内凭校园一卡通使用。

第二十五条 读者使用小组学习室时：

1. 禁止在小组学习室内吸烟，须遵守相关用电和消防安全规定；

2. 禁止携带各类食品和饮料进入小组学习室，保持室内环境整洁和卫生；
3. 禁止在小组学习室内嬉闹、喧哗；
4. 自觉爱护公共财物，请勿破坏室内外各类家具、设备和设施，如有损坏，须照价赔偿；
5. 如读者未按照相关规定使用，图书馆有权做出处理，情节严重者将批评教育、暂停预约资格等。

第七章 会议室、培训教室使用规则

第二十六条 图书馆会议室和培训教室主要用于馆内各类学术会议、专业讲座和读者培训讲座等，在满足本馆使用之余，有条件、有偿开放给图书馆以外校内其他单位使用。具体使用规则，详见《上海交通大学图书馆会议室和培训教室使用规则》。

第二十七条 读者使用图书馆内的会议室及培训教室时：

1. 主要用于各类学术会议、专业讲座和学科服务培训，严禁在室内从事任何商业活动、非法活动等。
2. 禁止在会议室和培训教室内吸烟，请自觉爱护公共财物，请勿破坏室内外各类家具和设施，如有损坏，须照价赔偿。
3. 禁止携带各类食品进入；携带饮料进入时，请小心谨慎，不可污染家具。保持室内环境整洁和卫生，离开前请做好整理，及时清理不需要的物品或废品。

4. 请遵守公共场合礼仪，言行举止要文明得体，不得在室内嬉闹、喧哗。

5. 请按照预约使用时间离开，并自觉关闭门窗、空调、投影和照明等设备，以免妨碍其他申请人使用。

6. 为保证会议室和培训教室的使用秩序，倡导申请人自觉遵守使用规则，合理使用。如未按照规定使用，图书馆有权做出处理，情节严重者将批评教育、暂停预约资格等。

7. 凡是在图书馆举办的各类论坛、会议、报告会，均应由相关主办、承办单位严格按照学校要求，完成审批备案，否则因此产生的一切后果，由活动主办及承办单位负责。

第八章 馆际互借须知

第二十八条 馆际互借/文献传递是指图书馆根据读者的申请，从其它图书情报机构获取本馆未收藏的各类文献的服务。

第二十九条 读者可通过图书馆馆际互借/文献传递系统 (<http://ill.sh.calis.edu.cn/gateway>) 提出申请。系统需以实名注册个人账户，账户仅限本人使用，禁止以任何方式转借他人，违规将关闭账户。

第三十条 读者申请文献时，须填写文献作者、篇名及出处等信息。原则上不得随意更改或撤销已提交的申请；如需更改或撤销申请，应征得图书馆工作人员同意。

第三十一条 此项服务所提供的文献，除图书外，通常为电子版或复印件。读者须严格遵守知识产权有关法律法规；从外馆借来的图书还应遵守文献借出馆相关规章制度。

第三十二条 除图书馆特别补贴之外，此项服务所产生的费用由读者自理。

第九章 计算机、网络使用规则

第三十三条 图书馆内的计算机、网络用于读者上网查阅电子文献、检索图书馆书目、使用各种专业软件及进行教育培训等。

第三十四条 读者应自觉遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》，保护国家信息安全，禁止利用图书馆的计算机、网络从事违纪违法活动；禁止进行黑客攻击、端口扫描、散播病毒等活动；禁止浏览、散播有损国家尊严、学校形象等内容。

第三十五条 自带笔记本电脑的读者，在图书馆内可通过jAccount 账号访问无线网。

第三十六条 读者使用电子阅览室时：

1. 须凭本人校园一卡通在咨询台处刷卡，任选空机以jAccount 帐号登录使用；如阅览室内无空机，应文明排队，等待分配上机；如有其他读者排队预约，上机 2 小时后计算机将自动锁定退出，如需继续上机请重新刷卡预约；上机结束后应自觉退

出系统，出门时请再次刷卡注销。

2. 上机前请检查计算机及相关配件如键盘、鼠标等是否完好，发现问题，及时向工作人员反映。

3. 禁止私自移动、拆卸相关网络设施、计算机及其部件，禁止不当操作；凡因上述行为造成的整机及部件损坏或丢失，需承担相应责任，并照价赔偿，情节严重者将报学校有关部门给予相应纪律处分。

4. 禁止删改计算机系统配置及文件，禁止随意更改计算机软件设置及安装任意文件和软件，如有新的学习软件需求，可以向工作人员推荐安装。

5. 每台电脑上均安装有还原卡，硬盘空间上非电脑自身文档将定期删除，读者在使用过程中须及时将个人文件存档，以免造成不必要的损失。

第十章 电子资源的知识产权保护和 Usage 管理规则

第三十七条 电子资源是指图书馆正式引进、试用和有权免费使用的各种网络数据库及自建数据库，为了保护电子资源的知识产权，请合理使用图书馆电子资源。

第三十八条 禁止使用任何网络下载工具或连续、系统、多线程、过量地对图书馆电子资源进行下载等操作。

第三十九条 禁止私设代理服务服务器供校外人员访问图书馆

的电子资源。

第四十条 禁止对下载的电子文档进行重新编辑、系统复制、转售、转发和重新出版，禁止利用所获得的文献资料牟利。

第四十一条 禁止泄露个人 jAccount 帐号和密码给他人使用。同时，为防止个人帐号被他人盗用而造成严重后果，请务必为个人帐号设置高安全级别的密码。

第四十二条 任何违规行为一经发现，图书馆将视情节轻重，予以相应处理。情节严重者，将报请学校予以处分，一切后果由违规者自负。

第十一章 寄包箱使用规则

第四十三条 图书馆内的寄包箱仅用于方便读者暂时存放一般物品；为保证个人财物安全，禁止存放贵重物品。

第四十四条 寄包箱内禁止存放易燃、易爆等危险物品。

第四十五条 寄包箱在开馆时间均可使用；当日闭馆后寄包箱将被开启进行统一清理，请务必在每日闭馆之前取走当日所有寄存物品。

第十二章 违章处理规则

第四十六条 违章处理期间，将暂停校园一卡通借阅权限。

第四十七条 读者在未办理借阅手续的情况下，私自携带图

书馆书刊资料离开图书馆，视为严重违章。读者应接受图书馆的批评教育，并提交书面检查，同时，记录严重违章一次；严重违章两次及以上者，将报学校有关部门给予处分。

第四十八条 如查实属于偷窃图书馆公物（包括各类文献、设备等）的，需将原物归还，并按照相关规定进行赔偿。情节严重的，通报其所在单位，移交学校保卫处处理。

第四十九条 外借图书超过规定期限的逾期费按下列规定执行：

1. 图书逾期归还须支付逾期费，逾期费为 0.10 元/天/册（寒、暑假除外）；

2. 预约催还逾期费。如续借期内图书被其他读者预约时，读者应按通知规定时间还书，过期未还书按预约催还逾期处理，逾期费为 1.00 元/天/册（寒、暑假除外）。

第五十条 馆际互借文献逾期费按文献提供方的逾期规则和要求进行处理。

第五十一条 读者遗失或毁损所借文献按下列规定赔偿（任选其一）：

1. 赔偿原文献：购买相同文献（同一品种、同一版次）+5 元（加工费）。

2. 赔款：

（1）中外文图书。1990 年前出版的，按原价的 10 倍赔偿；

1990年后（含1990）出版的，按原价的5倍赔偿。

（2）中外文期刊或多卷书。按全年（全卷）价格的3倍赔偿，其余各期（册）仍需留在图书馆；未标明价格的文献，参考同类文献的价格赔偿。

第五十二条 如发现读者批点、划线、涂改或污损书刊等行为，视污损轻重程度按原书刊售价的30%~100%赔偿，污损严重无法使用及撕扯书刊者，按上一条款处理。

第五十三条 损坏图书馆设备设施者，须赔偿维修材料及修理费，或按原价赔偿；故意损坏严重者报学校保卫处处理。

第十三章 附则

第五十四条 本规则由上海交通大学图书馆负责解释。

第五十五条 本规则自公布之日起生效，原《上海交通大学图书馆读者入馆规则》（沪交图〔2019〕2号）相应废止。