

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还金，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归还，或及时续借文献。

7、滞纳金等信息储存在电脑系统中，读者如有疑虑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。

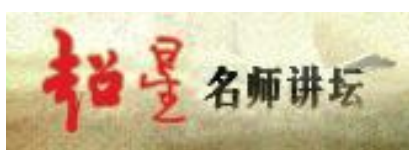
（更多信息详见图书馆网站：规章制度—厦门华夏学院图书馆志愿者工作规章制度）

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 福建省高校数字图书馆、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点击“FULink(福建省高校数字图书馆)”进入。



福建省高校数字图书馆



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“厦门华夏学院信息服务”微信公众号，点击左下角“微华夏”，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

请将雨伞束紧置于架上



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。

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纳金、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承担。

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



及借阅逾期滞纳金、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。

厦门图书馆华夏分馆—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。

