

上海建设管理职业技术学院

沪建管职院〔2023〕73号

关于印发《上海建设管理职业技术学院阅览室 使用规定（试行）》的通知

各部门、中心，各二级学院（部）：

经院长办公会审议通过，现将《上海建设管理职业技术学院阅览室使用规定（试行）》印发给你们，请认真学习，贯彻执行。

上海建设管理职业技术学院

2023年6月20日



上海建设管理职业技术学院阅览室使用规定（试行）

依据《普通高等学校图书馆规程》和《全国高职高专院校图书馆建设指南》规定要求，图书馆应制定相关规章制度，引导用户遵守法律法规和公共道德，尊重和保护知识产权，爱护馆藏文献和设施设备，维护网络信息安全。结合学院实际，制定本制度。

第一章 入馆须知

第一条 读者凭本人校园卡借阅图书，卡内所借图书均由持卡人负责。校园卡仅限本人使用，转借或冒用证件者，限制进馆资格1个月；情节严重者，取消入馆资格。

第二条 进入馆区，读者须衣着端庄整洁，举止文明礼貌。爱护公物，不得涂划、撕毁、藏匿书刊；不得大声喧哗、随地吐痰、乱丢杂物；不得擅自挪动桌椅或占座；不得破坏馆内公共设施及标识。

第三条 图书馆是重点消防区域，不得在馆内任何地方吸烟、用火。

第四条 读者不得携带危险品入馆；不得携带宠物入馆；不得将食物及有色有味饮料带入馆内。

第五条 读者不得携带未办理借阅手续的图书或期刊出馆；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。

第六条 未征得图书馆工作人员批准，读者不得在图书馆内随意放置各类海报、展板等，不得在馆内进行摄像、摄影及其他活动。

第七条 请勿用物品空占阅览座位。若座位物品摆放而无人就座超过 30 分钟，其他读者可以使用该座位。图书馆对占位物品不负保管责任。

第八条 读者可将随身携带物品储存至公共储物箱，带入馆区的书包、个人证件、钱款、手提电脑、手机等贵重物品，请务必妥善保管。如有遗失，责任自负，图书馆工作人员可协助查阅相关监控视频。

第九条 读者应遵守知识产权的有关规定，合理使用和复制图书馆文献资源，不得将所获得的文献提供给校外人员，不得将所获得的文献资料用于非法牟利。

第十条 违反上述规定者，图书馆有权根据情节轻重，进行批评教育和处分处理（如通报批评、暂停入馆及借阅权限等）。情节严重者将报学院有关部门，按相应规章制度处理。

第十一条 读者如遇困难或其他需要，可及时至工作区寻求图书馆工作人员帮助。

第二章 电子资源使用

第十二条 读者应自觉遵守《计算机信息系统国际互联网保密管理规定》、《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访问国家明令禁止的网站、不得下载非法信息；禁止在网上浏览、散发反动、淫秽有损于国家声誉和学院形象、尊严的各种信息。

第十三条 自觉遵守电子阅览知识产权的有关规定，不得利用工具软件批量下载图书馆所购买且仅限于校园网用户使用的电子资源，或将数据用于任何商业及盈利性用途。如有发现，将根据图书馆《关于保护电子资源知识产权的公告》中的有关规定给予严肃处理（详见第三章）。

第十四条 读者应保持图书馆内良好环境，杜绝不文明行为。为保持室内安静有序，一人一机。电子阅览区域勿携带污染设备、环境的饮料及食品；勿随意移动桌椅、喧哗、吸烟、乱扔垃圾等。

第十五条 馆内计算机对读者免费开放使用。读者在使用过程中若有特殊情况，应及时向工作人员反映并遵从工作人员统一安排。

第十六条 禁止私自带游戏光盘使用馆内计算机进行非法拷贝，一经发现，按有关规定进行处理。使用多媒体光盘和浏览影视资料时按规定使用耳机，以免影响他人学习。

第十七条 禁止私自移动、拆卸室内的计算机、网络设施及其零部件；上机前请检查计算机及相关配件如键盘、鼠标、耳机等是否完好，发现问题，及时向工作人员反映；读者上机请服从工作人员的管理，使用过程中请爱护相关软件、硬件，禁止不当操作；如发现设备有异常情况，请及时通知工作人员。凡因个人

行为造成的整机及部件损坏或丢失，需承担相应责任，造成计算机和其它设备严重损坏者，须照价赔偿，情节严重者将按照《学生手册》相关规定处理。

第十八条 读者在使用馆内计算机过程中，如有新的学习软件需求，可向工作人员推荐安装；读者在使用过程中需及时将个人文件存档，以免造成不必要的损失。

第十九条 读者使用馆内计算机进行电子阅览，禁止对计算机进行下列更改：

- （一）设置个性化的屏幕保护程序及密码；
- （二）随意更改计算机软件设置及安装任意文件和软件；
- （三）利用程序修改CMOS密码，删改计算机系统配置及文件。

第二十条 携带笔记本电脑入馆读者请至自习区域使用，请勿随意拔插阅览室内的电源及网线。

第二十一条 对违规操作且不服从管理者，将视情节轻重，给予批评教育、警告或取消该读者当次设备使用权。

第三章 电子资源保护

第二十二条 不得使用网络下载工具批量下载图书馆购买的电子资源；

第二十三条 不得连续、系统、集中、批量地进行下载、浏览、检索数据库等操作；（由于各数据库商对“滥用”的界定并

不一致，因此图书馆无法制订统一标准。一般数据库商将超出正常阅读速度下载文献的行为视为滥用，通常正常阅读一篇文献的速度至少需要几分钟。）

第二十四条 校内任何个人不得设置代理服务器阅读或下载电子资源；不得将所获得的文献提供给校外人员，不得将个人网络帐号提供给校外人员使用本校电子资源，更不允许利用获得的文献资料进行非法牟利；

第二十五条 读者有义务妥善保管个人网络账号及电脑（服务器），如出现账号被盗、电脑受攻击等情况而造成了电子资源的违规使用，读者将承担相应责任。

第二十六条 如发现违规行为，图书馆将协助学院有关部门进行追查，并视情节轻重予以通报批评、停止借书权限、冻结网络帐号等处罚。情节严重者，将报学院有关部门，按相应规章制度处理。对于违规行为所引起的法律后果，由违规者自负。

本规定由图文信息中心负责解释，自颁发之日起开始实施。

上海建设管理职业技术学院办公室

2023年6月20日印发

（共印3份）