

烟台大学办公室文件

烟大办发〔2020〕8号

转发《烟台大学图书馆文献传递管理办法》 等3个文件的通知

各学院、部处室，各直属单位：

现转发《烟台大学图书馆文献传递管理办法》《烟台大学图书馆信息服务项目收费管理办法》《烟台大学图书馆馆藏文献使用管理办法》3个文件，请认真学习贯彻落实。

烟台大学办公室

2020年10月14日

烟台大学图书馆文献传递管理办法

为进一步拓宽获取文献资源渠道，弥补我校文献资源的不足，对于读者需要但本馆未能满足的文献资源，读者可以利用“馆际互借”和“文献传递”向其他图书馆或组织机构进行请求。

第一条 服务介绍

（一）馆际互借

为了最大限度地方便读者、满足读者需求，烟台大学通过 CALIS（中国高等教育文献保障系统）和 CASHL（中国高校人文社会科学文献中心）开展馆际互借服务，主要为本校师生提供本馆没有收藏的纸本文献资源，并为其他高校图书馆的读者提供本馆收藏的纸本图书。该服务为返还式文献服务。

（二）文献传递

为了最大限度地方便读者、满足读者需求，烟台大学通过 CALIS（中国高等教育文献保障系统）和 CASHL（中国高校人文社会科学文献中心）开展文献传递服务。传递的文献类型：限于非返还式文献传递服务，包括图书、期刊论文、报纸文章、会议论文、学位论文、科技报告、标准等文献的复制品，复制品的载体形式为纸质复印件与电子版（PDF 格式）两种。

第二条 服务对象

（一）校内教职员工及在校学生。

（二）CALIS 成员馆或与我馆签订了文献传递协议的图书馆读者。

第三条 服务流程

提交馆际互借和文献传递申请前请先查询本馆的馆藏资源（包括本馆印刷型馆藏和电子馆藏），在本馆没有馆藏的情况下，才通过我馆提交馆际互借和原文传递请求。

所有馆际互借和文献传递服务均须通过 CALIS（中国高等教育文献保障系统）和 CASHL（中国高校人文社会科学文献中心）系统进行，读者首次使用必须注册，已注册读者请点击进入馆际互借系统使用。

第四条 收费标准

遵循文献提供馆的收费标准，本馆不产生任何额外费用。

1. 校内读者请求外馆传递文献

校内读者通过系统获取的电子图书、期刊、学位论文、专利、标准、科技报告等电子文献产生的费用，全部由图书馆专项经费支持。

校内读者通过系统获取返还式纸本图书产生的使用费用由图书馆专项经费支持，邮寄费用由读者承担。

2. 校外用户请求我馆传递文献

纸本图书馆际互借费用 15 元一册，邮寄费由校外用户支付。

中文电子文献 3 元一篇，外文电子文献 5 元一篇，通过文献传递系统传递。

第五条 本办法由图书馆负责解释。

第六条 本办法自发布之日起施行。

烟台大学图书馆信息服务项目收费管理办法

为了提高图书馆信息服务质量,使用户合理的利用图书馆资源,特制定信息服务收费管理办法。

第一条 收费项目

图书馆信息服务项目收费主要有:学术论文检测;学术论文查收;学术论文查引;学术期刊分区、影响因子检索,具体解释见表1所示。

表1 图书馆信息检索服务

项目	相关介绍
学术论文检测	利用知网(CNKI)检测系统对职称评定、奖励、科研立项等有关的学术论文进行文献重合率的检测。
学术论文查收	学术论文被Web of Science(SCI、SSCI、A&HCI)、EI、CA、CPCI-S、CPCI-SSH、CSSCI等国内外重要检索工具收录情况的检索。
学术论文查引	学术论文在Web of Science、CNKI平台中引用次数的检索。
学术期刊分区及影响因子检索	指学术期刊按照国内外不同的标准(中科院期刊分区表、JCR分区表等)划分为不同区域和影响力的检索。

第二条 收费依据

图书馆信息服务项目收费严格按照2017年5月发布的《山东省高校服务性项目收费标准公示表》和2018年11月获批的《烟台大学收费项目申请表》,并调研开展相关业务的兄弟院校,最终确定收费标准。

第三条 收费标准

表 2 图书馆信息检索服务收费明细

项目		校内人员	校外人员
学术论文检测		80 元/篇	100 元/篇
学术论文查收	自有数据库	10 元/篇	60 元/篇
	委托外单位	50 元/篇	80 元/篇
学术论文查引	自有数据库	10 元/篇	20 元/篇
	委托外单位	按实际产生费用收费	按实际产生费用收费
学术期刊分区及 影响因子检索		10 元/刊	20 元/刊

注：①因检索需要一定时间，提交委托时请预留足够的检索时间，尤其是委托外单位检索要 1-3 天的时间。②部分检索不到结果也需收取一定的开库费。

第四条 收费方法

校内人员通过校内转账或微信方式向学校财务处交费；

校外人员通过微信方式向学校财务处交费；

第五条 管理办法

1. 信息服务部主任每年将数据库使用量与数据库使用次数进行汇总统计，保证汇总表与明细表一致。

2. 定期将汇总表交图书馆办公室，由办公室与学校财务处核对，保证账目一致。

3. 馆员预收费退、缴款准确及时，保证用户满意。

烟台大学图书馆馆藏文献使用管理办法

为了保证图书馆工作的正常有序开展,保障文献的完整性、传承性、安全性,提高文献利用率,特制定本办法。

第一条 逾期借阅图书处理办法

(一)逾期借阅图书是指读者未在规定时间内按时归还的行为。

(二)读者在寒、暑假期间到期应归还的图书,在新学期开始后顺延一周内还清,不属于逾期,超过顺延期的,寒、暑假一并计入逾期;在寒、暑假前到期应归还而未归还图书,寒、暑假计入逾期范围。

(三)读者借阅图书超过规定期限三次的或单次逾期超过60天的,停止借阅权限3个月,低于三次或没有超过60天的,以批评教育为主。

第二条 遗失图书赔偿处理办法

(一)赔书处理

1.读者须购买书名、著者、出版社、版本相同的图书,提供正规发票。

2.读者赔书后,即使找到原书也不予退赔,图书馆盖注销章后,原书归赔偿者所有。

(二)赔款处理

1.印刷年为近两年的(含当年和前一年),按图书原价赔偿。

2.2016年以后出版的图书,按图书原定价2倍赔偿。

3. 2010-2015 年以后出版的图书 (含 2010、2015 年), 按图书原定价 3 倍赔偿。

4. 2000-2009 年出版的图书 (含 2000、2009 年), 按图书原定价 5 倍赔偿。

5. 1990-1999 年出版的图书 (含 1990、1999 年), 按图书原定价 10 倍赔偿。

6. 1980-1989 年出版的图书 (含 1980、1989 年), 按图书原定价 30 倍赔偿。

7. 1950-1980 年出版的图书 (含 1950、1980 年), 按图书原定价不低于 100 倍赔偿, 对 1950 年以前版本, 将由相关专家进行鉴定, 确定最终赔偿金额。

8. 全套书丢失一册的, 有单价和独立 ISBN 号的, 按单册赔偿; 无单价的按平均单册的价格和出版年代进行赔偿。

9. 外文赠书按每册 100 元人民币赔偿。

10. 在一个月內找到原书的可以退款, 超过一个月不予退款。

第三条 污损书、刊行为处理办法

(一) 污损书刊行为是指:

1. 对书刊进行批划、圈点、涂抹。
2. 致书刊水浸、汗湿、火烧或留有污渍。
3. 致书刊褶皱、破损严重等。

(二) 读者办理借书手续时, 应仔细检查所借图书是否存污损情况, 若发现上述任一污损情况存在, 应提请图书馆总服务台工作人员加盖图书污损印章。否则, 还书时若发现图书有

污损情况，则视为当前读者所为，当前读者需接受批评教育和处理。

（三）污损较轻（5 处以下），并且认识错误态度较好的，可免于赔偿；污损较重（5 处以上 20 处以下），但不影响其他读者阅读，并且认识错误态度较好的，赔偿 10 元；损坏严重（20 处以上），影响阅读的，按第二条遗失图书赔偿处理办法进行赔偿。

（四）对于书、刊损毁严重，影响阅读的，除停止借阅权限外，并按第二条遗失图书赔偿处理办法进行处理。

第四条 偷窃书、刊行为处理办法

（一）偷窃书刊行为是指：

1. 不办理借阅手续，私自将书刊携带出门禁。
2. 冒用他人证件借阅、割页、撕书、开天窗等。
3. 偷换书刊封面、条形码。
4. 拆除书刊中的防盗芯片。
5. 将书刊从馆内扔到馆外。

（二）偷窃书刊行为一经发现，立即收回被偷窃的书、刊资料。

第一次，停止借阅权限 3 个月；第二次，停止借阅权限一个学期；第三次，终止在图书馆借阅的权限。

（三）责成当事人做出书面检查，并通报其所在学院及学校相关职能部门，按学校相关规定进行处理。

第五条 对违规使用数据库行为的处理办法

（一）读者使用本馆数据库（购买、自建、免费）必须遵

守国家的知识产权保护和电子资源使用条例，本馆数据库只提供师生教学、科研、学习使用，读者不能利用本馆数据库从事商业活动，一旦发现读者有违规使用行为，图书馆有权终止读者使用数据库的权利，并通报学院和学校有关部门，情节严重的将负法律责任。

（二）读者使用数据库严格遵守合同相关规定，不能有恶意下载行为发生（恶意下载是指利用某一数据库，使用一个IP地址，借助网络工具连续下载若干篇文献），一旦发现读者有恶意下载行为，图书馆有权终止读者使用图书馆的文献资源，并通报学院和学校有关部门。

第六条 本办法由图书馆负责解释。

第七条 本办法自发布之日起施行。

