## **附件1**

## **哲学社会学院资料室图书资料借阅管理办法**

**一、借阅方法**

1.资料室书目数据可以在兰州大学图书馆主页查询，请借阅人员提前查好，按照索书号找书。

2.资料室图书按照中国图书分类法分类号排列，请借阅人员按序取书，正确使用代书板。

3.资料室使用校园卡借阅书籍，请借阅人员自觉遵守。

**二、借阅数量及期限**

1.研究生可借20本，借期一个月；所有图书可以通过校图书馆网页续借，续借一个月。

2.教师通过借书卡借书，借期为一个月；如有需要，通过资料室续借，续借一个月。

3.期刊、杂志、报纸可以在资料室阅览，不能借阅。

4.线装书、特藏书、辞书不外借，仅供查阅。

5.由于资料室流通系统与校馆联网，若借阅数量超过20本，校馆则不能继续借阅，因此若有需要，请借阅人员先去校馆借书，再来资料室借书。

**三、归还须知**

借阅人员还书的时候注意分清校馆和资料室的图书，不要混淆。

哲学社会学院

二〇二一年六月一日