西北民族大学图书馆座位管理系统运行管理办法

(试行)

为提高图书馆的座位利用率、缓解由座位短缺而引起的占座现象，图书馆启用了座位管理系统，特制定此管理办法。

**一、选座办法**

读者可通过以下三种方式对图书馆自修室、书库、阅览室和公共区域的座位进行选位或预约: 校园网综合门户或图书馆主页、图书馆内的选位机、图书馆微信公众平台。预约成功的读者拥有对座位的优先使用权，未选座位或所选座位失效的读者应让位于拥有座位使用权的读者。图书馆内的选位机仅可选取当日开馆后的座位，主页预约系统或微信公众号可预约当日及次日开馆后的座位。

**二、签到规则**

预约当日座位成功后需在±30分钟内刷卡入馆签到；预约次日座位者，需在次日开馆后的30分钟内刷卡入馆签到。

签到方式如下:

1.读者通过图书馆门禁系统刷卡入馆，系统自动完成签到，无需其他操作。

2.读者到馆内的选位机上自助刷卡签到。

注：如果读者已经通过门禁刷卡入馆，然后才使用预约系统或微信预约座位，则须到馆内的选位机上刷卡签到，才可拥有座位优先使用权。若门禁系统出现故障，无法自动签到，则到选位机上自助刷卡签到。

**三、签离规则**

1.临时离开:已选用座位的读者在离开图书馆前，如要保留座位则需在选位机上刷卡选择“暂时离开”系统将该座位保留30分钟。(在吃饭时间中午11:00-13:00;晚上17:00-19:00临时离开可以保留座位1小时);读者在规定时间内返回刷卡入馆，系统自动签到；未在规定时间内签到的读者，记违约1次，同时系统将释放该座位。

2.长时离开:座位使用到结束时间后，读者正常刷卡离馆即可，座位释放。如未到结束时间不再保留座位，则须在选位机上刷卡选择“签退”退出座位。座位释放供其他同学选择使用。

**四、违约处理**

1.预约后未按时签到者记违约1次。

2.选择“临时离开”，未在规定时间内返回签到者，记违约1次。

3.长时间离开图书馆未办理“签退”者，记违约1次。

以上违约累计每月满7次者，将被暂停选位权利7天。

**五、其它事项**

1.读者对违约记录和相关处理如有异议，可到图书馆相关部门反馈。

2.对违反规定、引发纠纷、损害他人利益者，图书馆将予以批评教育；情节严重者将报所在学院或学校有关部门进行处理。

西北民族大学图书馆

二〇二〇年九月