

# 宁夏大学图书馆“委托借阅”及 “通还”图书规则

为方便读者借阅图书，提高馆藏图书利用率，图书馆开展“委托借阅”及“通还”图书服务。“委托借阅”是指读者可以在任一校区图书馆（怀远校区逸夫图书馆、贺兰山校区图书馆、文萃校区文萃图书馆、金凤校区图书馆和中卫校区图书馆）借阅所有校区图书馆的图书；“通还”是指读者可以在任一校区图书馆归还所借各馆图书。读者正常借还本地图书馆的图书不受影响，借还非本校区图书馆图书的服务规则如下：

## 一、服务对象

本校在编教职工、统招本科生及硕博士研究生。

## 二、服务内容

1. “委托借阅”：读者使用计算机或移动终端在图书馆网站办理，也可通过图书馆微信平台办理。所借图书到馆后，读者到本人指定的取书地办理借书手续(借阅过程详见使用指南)。

2. “通还”：读者可就近在各校区图书馆服务台办理还书手续。

## 三、“委托借阅”规则

1. 跨校区借阅图书时，必须凭本人学号或工号网上提交委托申请，不能委托借阅本人所在校区图书。

2. “委托借阅”的图书必须是读者所在地馆缺藏或馆藏图书已借出，且其他校区呈“在馆”、“可借”状态的图书。

3. “委托借阅”的范围只限本馆流通的纸本图书及期刊合订本。

4. 读者无超期图书、无欠缴罚款等情况方可使用此服务。

5. “委托借阅”图书册数为本科生3册，教师及硕博士研究生5册。

6. “委托借阅”申请的有效期限为自读者提交“通借委托”申请之日起7天，委托期内委托人可申请取消委托。

7. 索取图书时间为委托图书到馆后2日内。

8. 读者提交委托申请后，应从次日起在图书馆书目检索系统的“委托信息”中了解到书情况；当书刊状态为“已到书”或收到我馆委托到书通

知时，读者应在截止日期（2个工作日）前到本人指定的委托取书地“图书委托借阅窗口”办理借阅手续；一旦逾期，图书将送回原馆藏地，并对读者违规情况记录一次，当记录累计达到2次时，系统自动停止该读者的委托借阅权限180天。

9. 读者在委托借书时应考虑本人的可借图书数量，以保证委托图书到书后可正常借出，否则预借图书一旦送达而读者不借或借数已满则记为委托违规。

10. 其他未尽事宜参照图书馆相关制度执行。

四、“委托借阅”及“通还”图书规则的解释权在图书馆。

宁夏大学图书馆

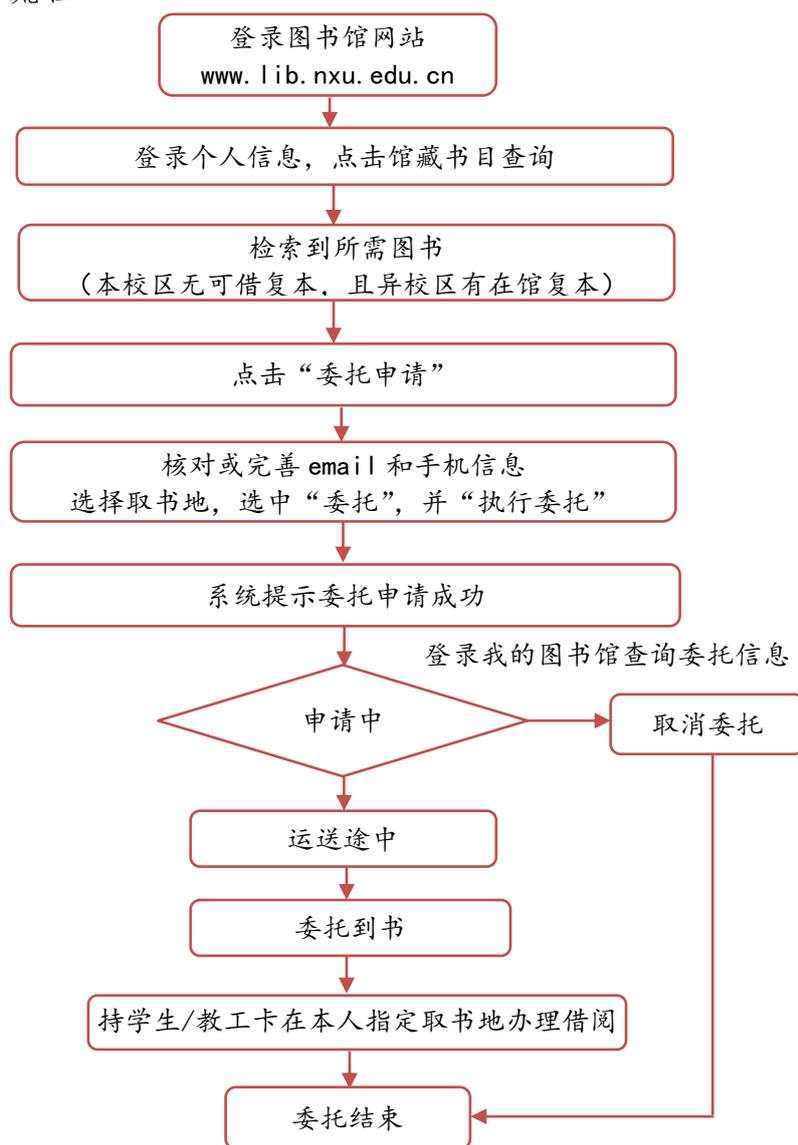
2018年5月2日

## 宁夏大学图书馆“委托借阅”服务指南

为更好地开展“委托借阅”工作，服务广大读者，现就“委托借阅”的操作做以下说明：

### 一、通过图书馆网站在线委托

#### 1. 操作流程：



#### 2. 操作步骤：

2.1 登录图书馆主页 [www.lib.nxu.edu.cn](http://www.lib.nxu.edu.cn)，登录本人账号并完善个人信息(请留下电话号码以方便联系)，进入 OPAC 系统。



2.2 检索需要委托图书书目信息，提交委托申请。



2.3 委托申请成功后可在“我的图书馆”查阅委托信息及状态。



2.4 当读者的委托信息状态显示“运送途中”表示相关工作人员已经受理了读者的委托申请。当读者委托信息中显示“已到书”时，读者即可到本人指定的取书地委托借阅窗口进行图书借阅。



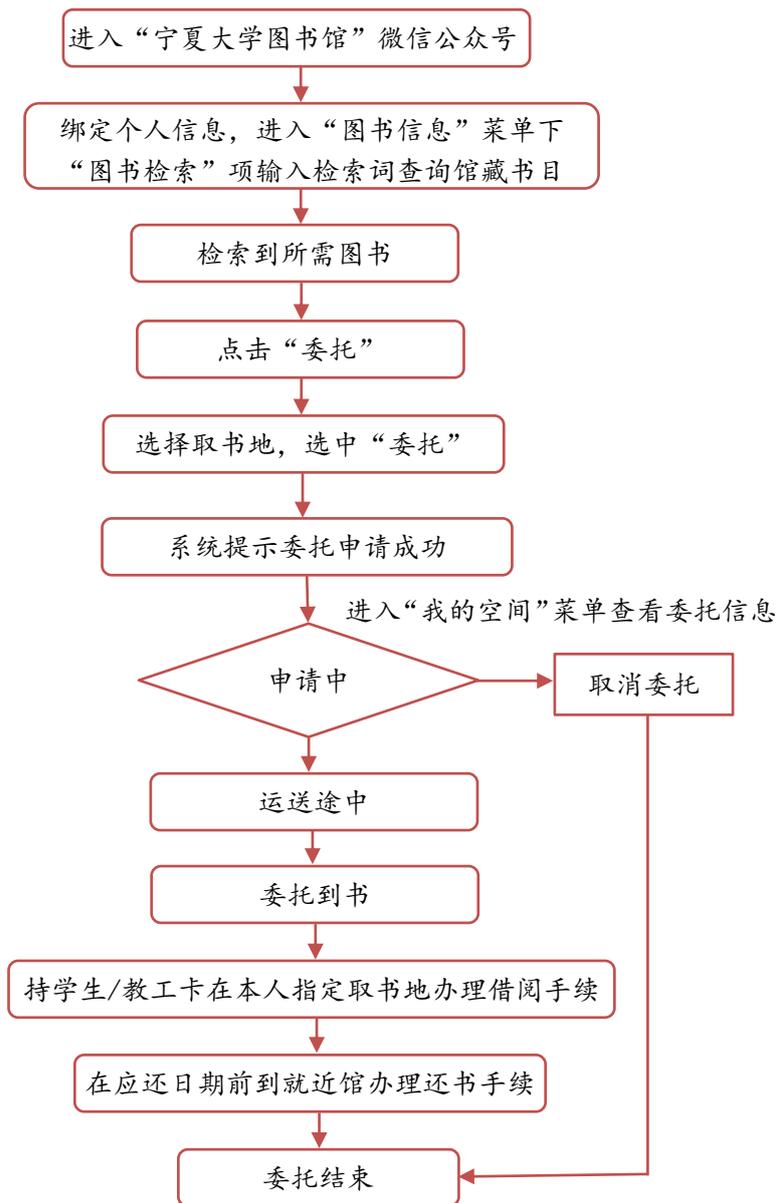
委托书号	题名	责任人	馆藏地	委托到书日	截止日期	取书地	状态	取消委托
G40-095.65/004	婴幼儿	黄勇主编	一馆社会科学一书库	2018-04-28	2018-04-28	文萃图书馆图书委托 借阅窗口	运送途中	

委托书号	题名	责任人	馆藏地	委托到书日	截止日期	取书地	状态	取消委托
G40-095.65/004	婴幼儿	黄勇主编	一馆社会科学一书库	2018-04-28	2018-04-28	文萃图书馆图书委托 借阅窗口	已到书	

## 二、通过图书馆微信公众号委托。

### 1. 操作流程：



### 2. 操作步骤：

2.1 进入“宁夏大学图书馆”微信公众号，绑定本人证件并完善个人信息(请留下电话号码以方便联系)，进行图书检索。



2.2 查看检索到书目信息进行委托。



2.3 关注委托图书状态信息。



2.4 在当前借阅信息中显示“已到书”时请及时到本人指定取书地委托借阅窗口进行图书借阅。

宁夏大学图书馆  
2018年5月2日