### 校园卡及校园码使用

****1、校园卡/码的申领和注册****

（1）学生（包括中法学院、智慧治理学院、国际学院、丝路学院在籍学生）使用中国人民大学校园卡或苏州校区电子校园码作为进出校区图书馆、借阅图书的有效凭证。图书馆将统一注册开通新生的校园卡/码权限，学生无需到馆办理。

（2）新入职教职工可使用苏州校区电子校园码或个人苏州市民卡B卡进出校区图书馆、借阅图书。图书馆根据人事部提供的新教师信息，开通电子校园码门禁权限，本人无需到馆办理。若使用苏州市民卡B卡入馆，首次请携带苏州市民卡B卡(仅限一张)至图书馆一层咨询台进行开通注册。

（3）人大本部派驻教职工可使用苏州校区电子校园码或人大校园卡进出校区图书馆、借阅图书。图书馆根据人事部提供的派驻教师信息，开通电子校园码门禁权限，本人无需到馆办理。若使用人大校园卡入馆，首次使用请携带人大校园卡至图书馆一层咨询台进行开通注册。

（4）图书馆用户管理工作负责人及联系方式：宗老师，18896781280。

（5）校园卡办理规则的解释权归图书馆。

****2、校园卡/码的使用和管理****

（1）校园卡/码是读者出入图书馆及借阅文献的有效凭证。

（2）校园卡/码仅供本人使用，不得转借他人，不得对校园卡信息进行涂改、伪造。

（3）一旦发现使用他人校园卡/码，图书馆将对持卡人及卡主暂停进馆权限一周。发现两次及以上使用他人校园卡/码者，将停止进馆权限四周，并通报所在学院及相关部门。

（4）对以上违反校园卡/码使用规定，拒不接受图书馆工作人员管理，影响图书馆秩序者，图书馆将交由院系及相关部门处理。在得到本人书面检查之后，图书馆才可再次开通门禁权限。

****3、校园卡/码图书馆使用期限****

（1）毕业生借阅权限于每年6月10日冻结，入馆权限于每年6月30日冻结（其中短期学生校园卡/码图书馆使用权限注销时间以实际学习结束时间为准）。

（2）读者离校时（包括毕业离校、工作调动、休学、退学、出国、进修结业等），须将所借图书全部还清。

（3）读者离校时如不按规定到图书馆办理还书手续，由主管单位或担保人负责追回图书或赔偿。

（4）延期毕业同学的校园卡/码图书馆使用权限不做注销，需携带校园卡及延期证明（微人大下载打印）至图书馆咨询台办理入馆权限延期手续。

****各类服务的初始登录密码****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 服务内容 | 用户名 | 密码 |
| 自助借还书机 | 学号/职工号 | 同微人大 |
| 图书查询系统 |
| 电子资源统一访问系统 |
| 自助文印系统 | 学号/职工号 |

****4、校园卡/码使用问题处理****

（1）人大校园卡遗失或损坏：可以使用电子校园码进出校区图书馆、借阅图书及文印。如需补办人大校园卡，需要至人大本部进行补办。

（2）电子校园码故障：电子校园码使用过程中出现任何问题，请联系校区后勤服务中心于老师咨询解决，联系电话: 18651110906