**附件2：**

**使用图书馆资源协议书**

北京师范大学图书馆（下称甲方）为

（单位名称，下称乙方）非事业编制人员开通校园卡使用图书馆资源功能。双方协议如下：

1. 乙方需向甲方提交本单位第一负责人签字盖章的《使用图书馆资源申请书（附名单）》。
2. 乙方需持有学校信息网络中心办理的校园卡（带照片）。
3. 乙方需告知本单位使用图书馆人员严格遵守图书馆规章。乙方人员如有严重违反图书馆规章的现象发生，需对本单位持卡人员行为负责，并协助甲方解决。
4. 乙方在人员合同终止或离职时，需确认相关人员清还图书馆图书及欠费。
5. 乙方人员如因违反甲方相关规定给甲方带来的文献及其他财产损失，乙方负责全部赔偿；在赔偿之前，停止乙方全部人员的借阅权限。
6. 遇上述规定外的情况发生，双方协商解决。
7. 本协议一式两份，双方各执一份。

甲 方：北京师范大学图书馆 乙 方（单位）：

馆领导（签章）： 部(院、系)负责人(签章)：

联系人： 联系人：

电 话： 58808097 电 话：

年 月 日 年 月 日