

新生入馆简易指南

为帮助新生尽快了解图书馆的基本情况、熟悉馆藏资源分布,掌握图书馆资源的使用方法,特编写本指南。

一、入馆时间及注意事项

1、开放时间：周一~周五：8:00-21:00

周六~周日：9:00-21:00

2、读者入馆注意事项：①举止文明礼貌，注意仪表着装，请勿穿背心、拖鞋入馆。②保持室内整洁，禁止吸烟，禁止将食物及饮料带入馆内；不得随地吐痰、乱丢果皮与纸屑。③保持室内安静，请轻声交谈，请关闭手机或调静音；请勿随意搬拽阅览桌椅，以免影响他人阅读。④爱护书刊资料等公共财物，请勿涂抹、撕毁、私藏书刊。

二、纸质图书借还操作指南

1、馆藏纸质图书分布：

一楼社科一阅览室藏书类别：A（马列毛邓）、B（哲学）、C（社会科学）、D（政治、法律）、E（军事）、F（经济）、H（语言文字）、I（文学）

一楼社科二阅览室藏书类别：G（文化、教育、体育）、J（艺术）

二楼社科三阅览室藏书类别：K（历史、地理）

二楼自科一阅览室藏书类别：N（自然科学）、O（数理化）、P（天文、地球）、Q（生物）、R（医药、卫生）S（农业）、T（工业技术）、TB（一般工业技术）、TD（矿业）、TE（石油、天然气）、TF（冶金）、TG（金属）、TH（机械、仪表）、TJ（武器）、TK（动力）、TL（原

子能)、TM(电工)、TM(无线电、电信)、TP(自动化、计算技术)、TQ(化工) TU(建筑)

三楼自科二阅览室藏书类别: TS(轻工业、手工业)、TV(水利)、U(交通运输)、V(航空航天)、X(环境科学)、Z(综合性图书)

2、纸质图书借阅流程:

(1) 书目检索: 可在 PC 端、“南通职业大学图书馆”微信服务号及“学习通”APP 进行书目查询, 查阅所需图书的借阅状态, 如“可借在馆”, 记录相应的馆藏地和索取号。(详细使用方法见图文信息中心网站

https://i.ntvu.edu.cn/2025_05/23_11/content-32001.html)

(2) 入库取书: ① 按所查的馆藏地(如中文社科图书借阅 1 室)和索书号(如 B 222.2-49 / 4)到书库取书, 馆藏地可见各阅览室门口的“标识牌”, 各借阅室的藏书类别可见阅览室门口“藏书类别”牌。②进库查看书架侧面的“架标”, 找到所需书架。架标反映了本排书架第一本书至最后一本书的索书号范围。

(3) 纸质图书自助借还: 扫描下载企业微信, 加入南通职业大学企业微信后, 在“工作台”中找到并打开“校园二维码”, 在图书馆自助借还机或一楼服务总台扫描该二维码后即可顺利完成书籍的借还操作。如下图:



3、纸质图书借阅的相关规则和注意事项：

(1) 借阅规则: 每生限借图书 50 册，借期为 6 个月，如超过期限需要清还后方可继续借阅，如有遗失需至一楼总台赔偿。

(2) 注意事项（图书的归位）：如阅后不需借此图书，则应将图书正确归位，以防乱架。可将图书水平放置于书架空闲处或阅览桌上，切不可随便插入书架，谢谢配合。

三、电子资源的检索查阅

图书馆电子资源包括畅想之星电子图书、超星电子图书、CNKI 中国知网数据库、超星系列资源库、南通市科技文献资源共享平台等，详见南通职业大学图文信息中心网站 <https://i.ntvu.edu.cn/> “图书馆-数字图书馆”及“读者服务-服务指南”栏目的介绍。