

首都师范大学入馆券/座位/机位预约指南

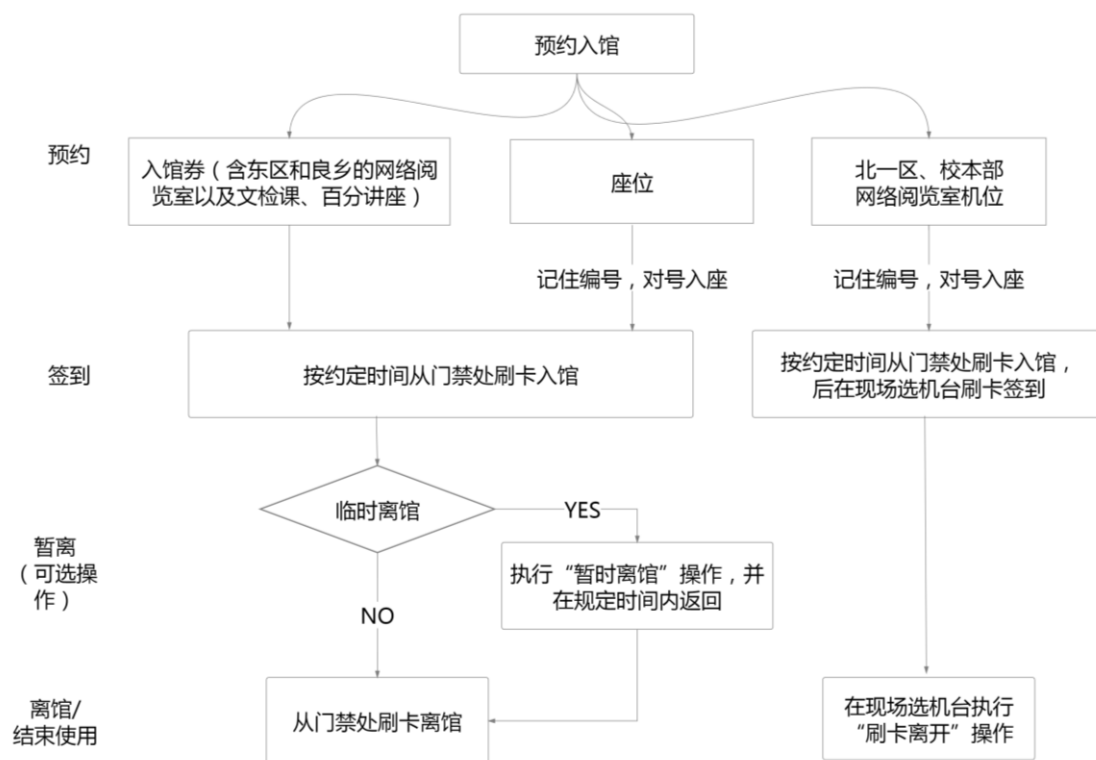
一、 预约范围和开放时间

各校区图书馆预约类型、范围及开放时间如下：

馆区	预约类型	预约范围	开放时间
北一区图书馆	座位	二层自习区	7:00-23:00
		三至六层阅览区	8:00-22:00
	机位	网络阅览室	8:00-22:00
	入馆券	入馆券	8:00-22:00
		文学资料中心	周一至周五 8:00-22:00
		诗歌研究中心	周一至周五 8:00-11:30 13:30-17:00 18:00-22:00。
		文检课、百分讲座	根据开课时间安排，自开放之日起即可预约
馆区	预约类型	预约范围	开放时间
校本部图书馆	座位	三层自习区座位	7:00-23:00
		一至三层阅览区	8:00-22:00
	机位	网络阅览室	8:00-22:00
	入馆券	入馆券 I、入馆券 II	8:00-22:00
东校区教育分馆	座位	座位、网络阅览室	7:00-23:00
	入馆券	入馆券	7:00-23:00
良乡图书馆	座位	一层、二层座位、网络阅览室	7:00-22:00

注：如无特别说明，所有开放区域仅支持当天预约。

二、 预约流程



注 1: 预约服务平台每天 6:30 起开放, 须在校园网内使用。移动端须接入校园无线网络“CNU”(SSID);

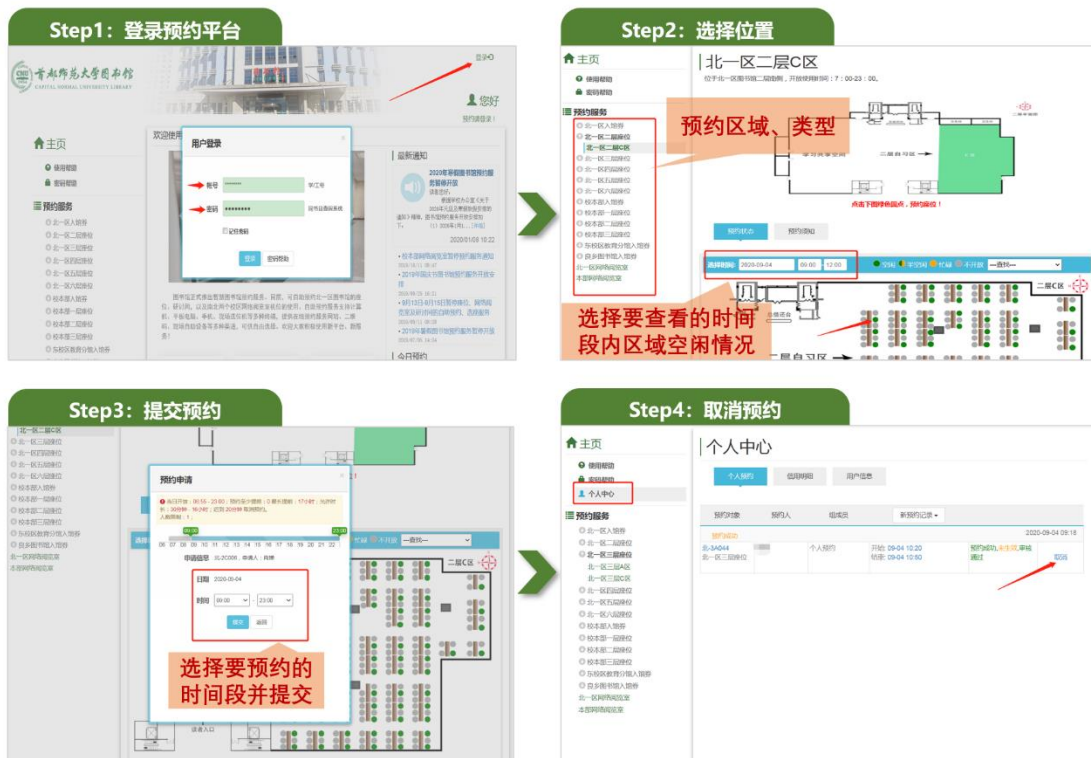
注 2: 平台登录账户/密码与书目查询系统一致。

三、 预约操作说明

(一) 预约

方式一: 网页端预约

访问“首都师范大学智慧图书馆预约服务平台”https://self_service.cnu.edu.cn 进行预约, 如需取消预约, 读者可在约定起始时间 30 分钟前登录平台取消。如下图:



方式二：移动端预约

微信扫码关注首都师范大学图书馆微信公众号（CNULibrary），点击菜单栏“服务资讯-预约服务”进行预约，如需取消预约，读者可在约定起始时间 30 分钟前登录平台取消。如下图：



(二) 入馆/签到

读者请按约定时间从门禁处刷卡入馆，超过预约起始时间 20 分钟将无法入馆。其中，入馆券和座位刷卡入馆后会自动签到。而预约北一区、校本部网络阅览室机位的读者入馆后，还须在现场选机台点击“签到/查看”后刷卡签到。现场选机台的界面如下图：



(三) 暂时离馆

预约入馆券或座位的读者，如需临时离馆，为保留入馆权限或座位，请务必执行“暂时离馆”操作。11:00-13:00 和 16:30-18:30 两个时段暂离，可离馆最多 60 分钟；其余时间为 30 分钟。读者请务必在规定时间内返回并通过门禁刷卡入馆，否则当前预约立即失效，并记录违约 1 次。

方式一：现场选座机/预约设备

点击“暂时离馆”按钮，刷校园卡，操作成功后会提示返回时间。请在规定时间内返回！



其中，校本部图书馆的现场选座机放置在二层理科阅览室大厅和三层自习室；北一区图书馆的现场选座机放置在一层和二层大厅；东校区教育分馆的预约设备放置在二层大厅；良乡图书馆的预约设备放置在一层大厅。

方式二：桌面二维码

桌面上贴有二维码的座位支持微信扫码暂离，扫描二维码时须接入校园无线网络“CNU”(SSID)。扫码点击“暂时离开”按钮，操作成功后会提示返回时间。请在规定时间内返回！



(四) 离馆/结束使用

预约入馆券或座位的读者，如需离馆结束使用可直接刷卡出馆。

预约北一区、校本部网络阅览室的读者，在使用结束后，请务必在现场选机台刷卡离开，如下图：



四、 个人中心

1. 方式一：网页端

在“个人中心”的“个人预约”栏目下，可查看预约的区域、名称、时间段等信息；“用户信息”栏目下，可查看信用当前剩余积分情况；“信用明细”栏目下，可查看违约扣分情况。



2. 方式二：移动端

在“个人中心”的“预约记录”栏目中，可查看预约的区域、名称、时间段等信息；在“个人信用”栏目中，可查看信用当前剩余情况、违约扣分情况。



五、 预约规则

1. 读者单次预约入馆券、座位的时长最短为 30 分钟；机位预约时长为 0.5-5 小时；全天可多次预约；各区域关闭前 30 分钟停止预约。
2. 预约(含入馆券、座位、网络阅览室)采用信用联合管理机制，每位有效读者每

年积分为 300 分，发生违约行为一次扣除 100 积分，积分扣完当天起冻结 3 天的预约权限；冻结期满后，积分恢复为 300 分。每学期初积分恢复为 300 分。

3. 违约行为如下：

- **预约不来：**预约成功后，超过预约起始时间 20 分钟未刷卡入馆签到（网络阅览室还须在现场选机台上刷卡签到），则记录违约 1 次。
- **暂时离开未按时返回：**读者执行“暂时离馆（暂离）”操作后，未在规定时间内返回并通过门禁刷卡进入图书馆，则记录违约 1 次。
- 预约网络阅览室，须阅读并接受《首都师范大学图书馆网络阅览室使用规定》，违反规定，记录违约 1 次。

4. 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；情节严重者报所在院系或学校有关部门进行处理。

5. 如有问题，请及时联系工作人员。

工作时间：

8:00 - 11:30、13:00 - 16:30（周一、二、三、五）

8:00 - 11:30（周四）

联系电话：010-68903345 电子邮箱：libyuyue@cnu.edu.cn