

VIM 图书使用守则

摘要：本守则针对已经加入 vim 研究组的全体人员，用于指导 VIM 图书的管理和使用流程。

1、管理总则

1. 目的：VIM 图书用于研究组内部人员学习使用，以便互相学习和提高；
2. VIM 图书仅用于已经加入 VIM 研究组的职员和学生，非经授权不外借；
3. VIM 图书仅用于在实验室内部学习，原则上不带出实验室；
4. VIM 图书借阅采用登记方式，原则上不限定时间，但如有其他人借阅需协商；
5. VIM 图书采用借阅人负责制，外借期间发生的丢失、损坏等问题由借阅人负责；
6. VIM 图书为实验室公用物品，借阅人不得对图书进行涂改、标记、损坏等行为。

2、使用流程

1. 浏览图书，找到预借阅的图书；
2. 到 VIM 图书管理员处登记借阅信息，并签名；
3. 领钥匙，自取所需的图书；
4. 自主学习，徜徉在知识和技术的海洋中；
5. 归还图书：到图书管理员处领取钥匙，自行放置好图书（按指定类别位置放置），并进行归还登记。