

# 图书馆介绍与利用

---新生入馆教育课程

2022年8月



在这个秋风飒爽的季节里，你们带着青春活力，带着对知识的不懈追求，带着对未来生活的无限憧憬，迈进燕山大学校园。在这里，燕山大学图书馆对你们的到来，表示最热烈的欢迎和最真挚的祝福！欢迎你们，新同学！



1

图书馆概况

2

入馆须知&文明公约

3

馆藏资源&查找利用

4

空间资源&使用规则

5

电子资源&版权公告

6

门户网站&官方微信



# 第一部分 图书馆概况



# 图书馆发展史



东北重型机械学院  
图书馆



1997年  
燕山大学图书馆  
馆舍面积1.45万平方米



西校区新图书馆  
馆舍面积4.3万平方米  
阅览座位5000余席



# 图书馆在校园的地理位置





燕山大学图书馆  
YANSHAN UNIVERSITY LIBRARY



# 图书馆功能简介

**图书馆馆舍面积近4.3万m<sup>2</sup>，共5层；**

**图书馆文献“藏、借、阅一体化”开放；**

**图书馆阅览室座位近5000余席；**

**每楼层区间均设置有OPAC公共查询检索用机与自助借还机；**

**图书馆采用全封闭中央空调系统；**









**设有中央消防系统、中央监控系统及中央广播系统；**

**每楼层区间均设置有健康环保直饮水。**



# 图书馆馆舍布局

## 1F 馆藏布局

- A区
- B区
- C区
-  旋转楼梯  
Spiral Staircase
-  卫生间  
Restroom
-  步行梯  
Stairs
-  电梯  
Elevator
-  茶水间  
Hot Water Room
-  总服务台  
Library Reception Desk
-  服务台  
Reception Desk
-  自助服务区  
Self service area



# 图书馆馆舍布局

## 2F

### 馆藏布局

- A 马克思主义、列宁主义  
毛泽东思想、邓小平理论
- B 哲学、宗教
- C 社会科学总论
- D 政治、法律
- E 军事
- F 经济
- G 文化、科学、教育、体育
- H 语言、文字
- I 文学
- J 艺术
- K 历史、地理

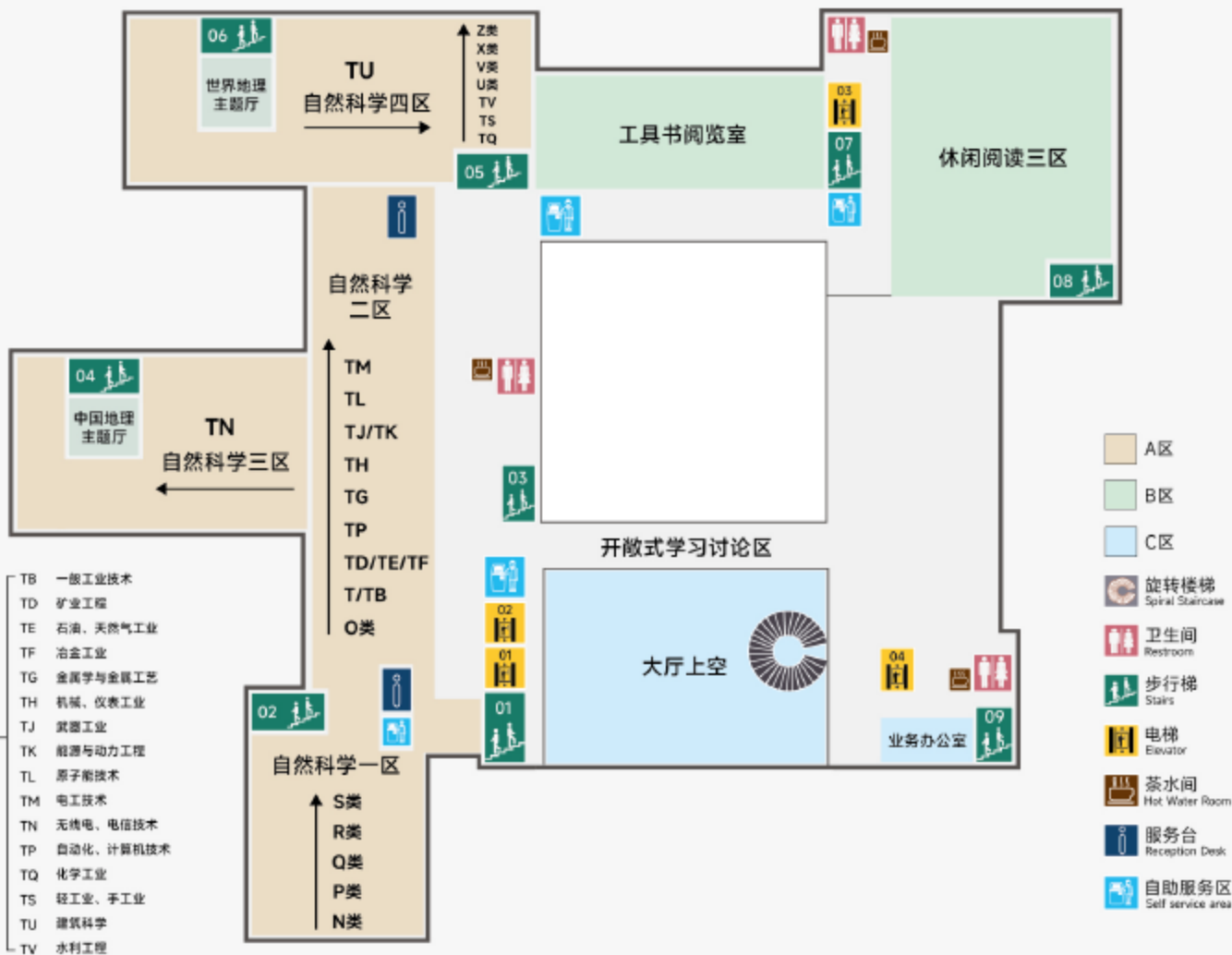


# 图书馆馆舍布局

## 3F 馆藏布局

- N 自然科学总论
- O 数理科学和化学
- P 天文学、地球科学
- Q 生物科学
- R 医药、卫生
- S 农业科学
- T 工业技术
- U 交通运输
- V 航空、航天
- X 环境科学、安全科学
- Z 综合性图书

- TB 一般工业技术
- TD 矿业工程
- TE 石油、天然气工业
- TF 冶金工业
- TG 金属学与金属工艺
- TH 机械、仪表工业
- TJ 武器工业
- TK 能源与动力工程
- TL 原子能技术
- TM 电工技术
- TN 无线电、通信技术
- TP 自动化、计算机技术
- TQ 化学工业
- TS 轻工业、手工业
- TU 建筑科学
- TV 水利工程



# 图书馆馆舍布局

# 4F

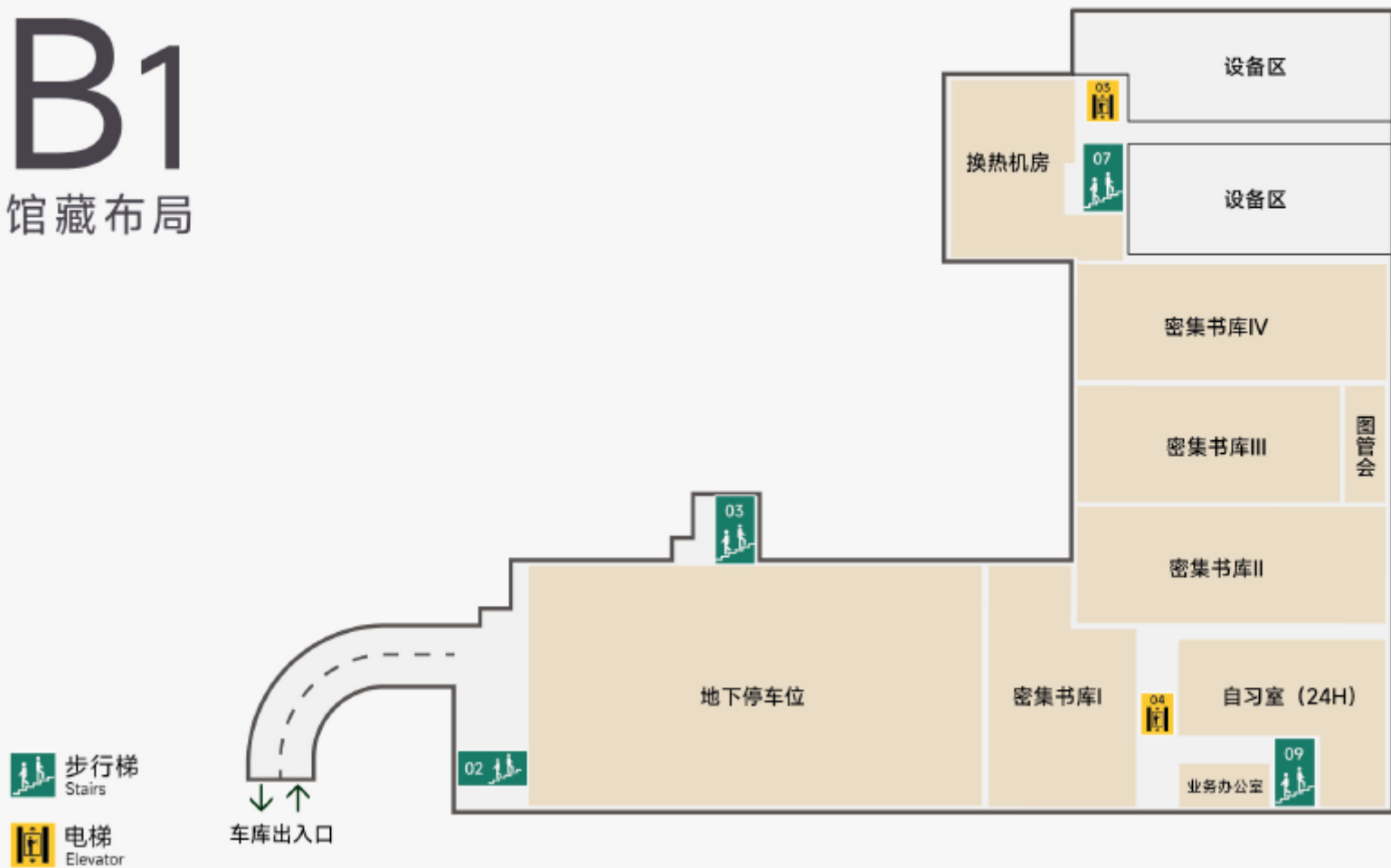
## 馆藏布局

- A 马克思主义、列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论
- B 哲学、宗教
- C 社会科学总论
- D 政治、法律
- E 军事
- F 经济
- G 文化、科学、教育、体育
- H 语言、文字
- I 文学
- J 艺术
- K 历史、地理
- N 自然科学总论
- O 数理科学和化学
- P 天文学、地球科学
- Q 生物科学
- R 医药、卫生
- S 农业科学
- T 工业技术
  - TB 一般工业技术
  - TD 矿业工程
  - TE 石油、天然气工业
  - TF 冶金工业
  - TG 金属学与金属工艺
  - TH 机械、仪表工业
  - TJ 兵器工业
  - TK 船舶与动力工程
  - TL 原子能技术
  - TM 电工技术
  - TN 无线电、通信技术
  - TP 自动化、计算机技术
  - TQ 化学工业
  - TS 轻工业、手工业
  - TU 建筑科学
  - TV 水利工程
- U 交通运输
- V 航空、航天
- X 环境科学、安全科学
- Z 综合性图书



# 图书馆馆舍布局

## B1 馆藏布局



# 图书馆开放时间

服务类型	开放区域	开放时间	服务方式
综合服务	主服务台, 北服务台	周一至周日8:00-22:30	人工服务
文献资源 服务	新书阅览区 (一层)	周一至周日8:00-22:30	开架借阅, 自助为主
	期刊报刊阅览室 (一层)	周一至周日8:00-22:30	开架阅览
	社会科学一至四区(二层)	周一至周日8:00-22:30	开架借阅, 自助为主
	自然科学一至四区 (三层)	周一至周日8:00-22:30	开架借阅, 自助为主
	工具书阅览室 (三层)	周一至周日8:00-22:30	开架借阅, 自助为主
	样本图书区 (四层)	周一至周日8:00-22:30	开架阅览
	外文图书区 (四层)	周一至周日8:00-22:30	开架借阅, 自助为主
	燕大文库 (四层)	待定	待定
	密集书库 (负一层)	周一至周日8:00-22:30	预约申请, 闭架外借
	空间服务	电子阅览室 (一层)	周一至周日8:00-22:30
个人位试听体验馆 (一层)		周一至周日8:00-22:30	自由使用
研讨间区 (二层)		周一至周日8:00-22:30	自助预约, 刷卡使用
休闲阅读一区 (二层)		周一至周日8:00-22:30	自助预约座位
休闲阅读二区 (二层)		周一至周日8:00-22:30	自助预约座位
休闲阅读三区 (三层)		周一至周日8:00-22:30	自助预约座位
创意梦工场 其他开敞空间		周一至周日8:00-22:30	自由使用 自助预约座位



## 第二部分 入馆须知&文明公约



# 签署入馆承诺

- 新生必须签署入馆承诺，签署之后方可入馆！
- 签署入馆承诺流程如下：
  1. 登录图书馆新生入馆教育平台开始学习：  
<http://libks.ysu.edu.cn>  
(登录账号：学号 密码：统一身份认证密码)
  2. 学习后必须签署入馆承诺方可入馆。



# 入馆须知

1. 读者持本人校园一卡通经入馆通道刷卡入馆，严禁借用他人一卡通入馆。
2. 入馆读者须衣着端庄整洁、举止文明礼貌。不得有躺卧、抢占座位、与他人过于亲密等不文明行为。
3. 读者应保持馆内及馆舍周围环境安静、安全、整洁，遵守图书馆安全用电管理规定。禁止吸烟，禁止携带危险品，禁止将食物及不可封口饮料带入藏书区及阅览室，禁止大声喧哗、随地吐痰、乱丢杂物。
4. 读者应有良好的公德意识，爱护馆藏、设备、设施等公物。禁止涂划、撕毁、藏匿书刊，禁止将家具、设备设施擅自挪移或拆卸组装。
5. 妥善保管个人财物，不得在馆内任何地点存放个人物品。
6. 禁止携带未办理借阅手续的图书或期刊出馆；出入图书馆通道时，如遇监测门禁报警，须自觉配合工作人员检查。
7. 未经图书馆同意，禁止在馆内随意发放各种广告、摆放各类海报，禁止在馆内进行摄像、摄影、直播等活动。
8. 违反上述规定者，图书馆将视情节轻重对违规读者采取口头教育、通报批评、暂停入馆及借阅权限等处理措施，特别严重者将通报主管部门或相关学院进行处理。
9. 如遇困难或有特殊需要，可随时与图书馆工作人员联系。



# 文明读者公约

## 十要

- 一要衣着整洁，举止文明；
- 二要文明阅读，爱惜书刊；
- 三要礼貌待人，语言文明；
- 四要坐姿端庄，行为文明；
- 五要讲究卫生，保持清洁；
- 六要保持安静，轻声细语；
- 七要爱护图书，遵守社会公德；
- 八要按期归还书刊，遵守借阅制度；
- 九要遵守阅览规则，保持座位使用有序；
- 十要保管好随身物品，共同维护公共安全。

## 十不要

- 一不要衣冠不整入馆；
- 二不要涂画、撕页、污损书刊资料；
- 三不要大声喧哗，高谈阔论；
- 四不要在阅览室内接听电话；
- 五不要在阅览室内吃零食、喝有色饮料；
- 六不要在馆区抽烟、酗酒；
- 七不要乱扔果皮纸屑、随地吐痰；
- 八不要乱挪动桌椅，抢占座位；
- 九不要躺在座椅上和把脚放在桌椅上；
- 十不要在馆内出现男女生搂、抱等过分亲密行为。



# 第三部分 馆藏资源&查找利用



# 馆藏图书分类方法

我校图书馆馆藏图书排架依据《中国图书馆分类法》；  
图书馆全部馆藏图书文献及合订本期刊均按照《中国图书馆分类法》进行分类、编目及馆藏排架。



# 图书索书号

- 图书馆的图书索书号由中图法的**分类号**和**种次号**两部分构成。

如《电子信息产业专利导航》一书的索书号为F279.244.4/103。

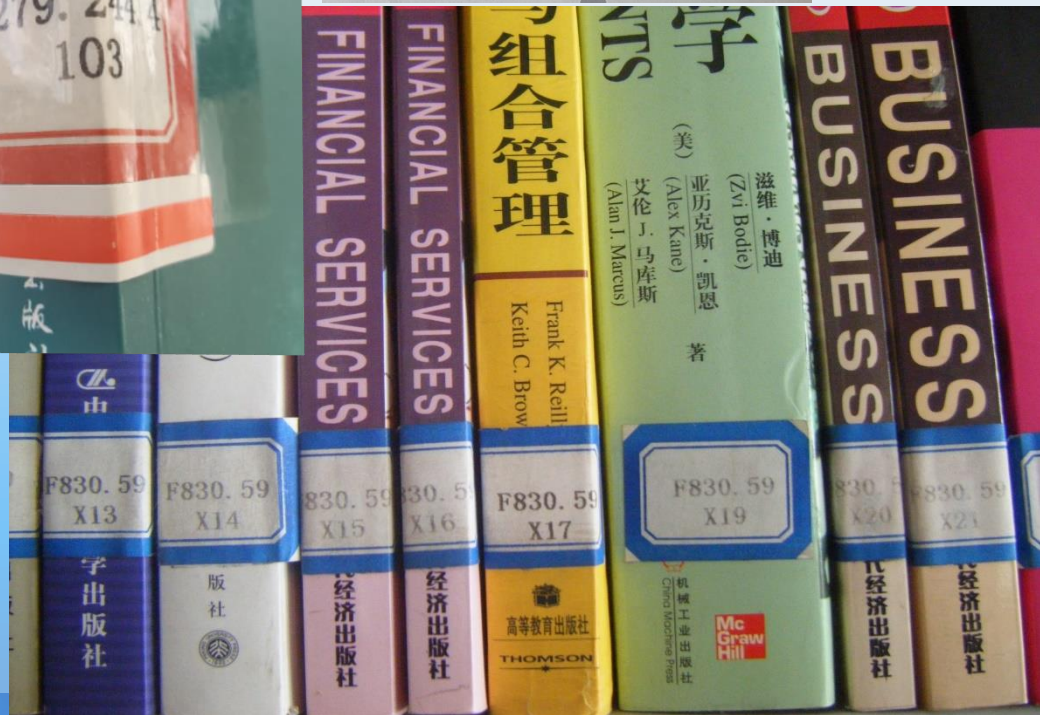
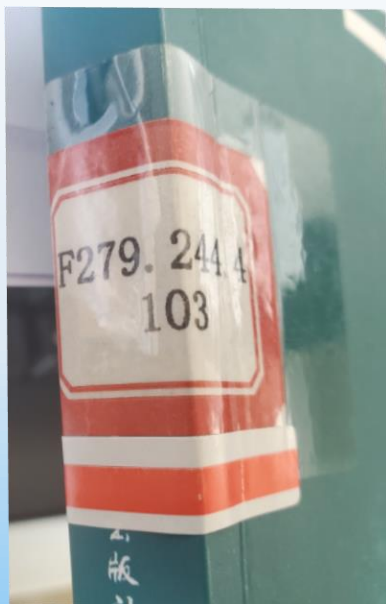
其中

“F279.244.4” 中国企业经济专利相关，

“103” 的含义为本书是馆藏书目有关企业专利导航类藏书中的第103种。

分类号

种次号



# 中国图书馆分类法

《中国图书馆分类法》按知识门类区分为五个基本部类，  
22个基本大类。 22个大类用22个英文字母表示。

## 《中国图书馆分类法》大类简介

### 马克思主义、列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论

A 马克思主义、列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论

### 哲学

B 哲学、宗教

### 社会科学

C 社会科学总论  
D 政治、法律  
E 军事  
F 经济  
G 文化、科学、教育、体育  
H 语言、文字  
I 文学  
J 艺术  
K 历史、地理

### 自然科学

N 自然科学总论  
O 数理科学和化学  
P 天文学、地球科学  
Q 生物科学  
R 医药、卫生  
S 农业科学  
T 工业技术  
U 交通运输  
V 航空、航天  
X 环境科学、安全科学

### 综合性图书

Z 综合性图书



# 中图分类法.标识

《中图法》采用汉语拼音字母与阿拉伯数字相结合的混合号码，用一个字母代表一个大类，以字母顺序反映大类的次序，在字母后用数字作标记。为适应工业技术发展及该类文献的分类，对工业技术二级类目，采用双字母。

人类的知识	马列毛邓	A									《中国图书馆分类法》示意图
	哲学	B									
	社会科学	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
		总论	法律	军事	经济	教育	语言文字	文学	艺术	历史地理	
	自然科学	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	X
总论		数理化	天文地球	生物科学	医药卫生	农业科学	工业技术	交通科学	航空航天	环境科学	
	综合性	Z									



图书馆分类排架的依据

件不恋恋、中小下埋比

- B 哲学、宗教
- C 社会科学总论
- D 政治、法律
- E 军事
- F 经济
- G 文化、科学、教育、体育
- H 语言、文字
- I 文学
- J 艺术
- K 历史、地理
- N 自然科学总论
- O 数理科学和化学
- P 天文学、地球科学
- Q 生物科学
- R 医药、卫生
- S 农业科学
- T 工业技术
- U 交通运输
- V 航空、航天
- X 环境科学、安全科学
- Z 综合性图书

- T-0 工业技术理论
- T-1 工业技术现状与发展
- T-2 机构、团体、会议
- T-6 参考工具书
- [T-9] 工业经济
- TB 一般工业技术
- TD 矿业工程
- TE 石油、天然气工业
- TF 冶金工业
- TG 金属学与金属工艺
- TH 机械、仪表工业
- TJ 武器工业
- TK 能源与动力工程
- TL 原子能技术
- TM 电工技术
- TN 无线电电子学、电信技术
- TP 自动化技术、计算机技术
- TQ 化学工业
- TS 轻工业、手工业
- TU 建筑科学
- TV 水利工程

# 中图分类法.编号

- 编号方法：字母和数字混合编号法。大类用字母表示，下一级类目用数字或字母表示。

大写字母在前，数字在后，从左起每三位数字用点分隔。**(TP393.08计算机网络安全)**

[中图分类号查询](#) > [工业技术](#) > [自动化技术、计算机技术](#) > [计算技术、计算机技术](#) > [计算机的应用](#) > [信息处理（信息加工）](#)

TP391.1 [文字信息处理](#)

TP391.2 [翻译机](#)

TP391.3 [检索机](#)

TP391.4 [模式识别与装置](#)

TP391.5 [诊断机](#)

TP391.6 [教学机、学习机](#)

TP391.7 [机器辅助技术](#)

TP391.8 [控制机](#)

TP391.9 [计算机仿真](#)

【网络出版投稿人】中国科学院研究生院（计算技术研究所）

【分类号】TP391.1 【下载频次】116 攻读期成果

节点文献中：

[本文链接的文献网络图示：](#)

- 1.“计算机网络安全导论”，首先它是属于工业技术大类，计算技术、计算机技术子类，其分类在中图法大类中的代号是TP
- 2.在中图法类表中查找TP大类—>TP39 计算机的应用 —>TP393 计算机网络 —> TP393.08计算机网络安全，因此，“计算机网络安全”的中图分类号即为TP393.08。

# 图书借阅流程

- 读者可通过访问图书馆网页，在OPAC书目检索系统进行馆藏图书检索。
- 检索途径：图书馆首页--馆藏目录—进入馆藏书目检索系统
- 通过检索获取所需图书的索书号（由分类号和书次号组成）和藏书地点，查看图书的借出情况；
- 本馆可供外借的图书文献资料有：2楼社会科学图书文献，3楼自然科学图书文献与工具书，4楼外文图书文献
- 图书馆实行**开架借阅制**，即读者可直接进入藏书区自行从书架上选取文献。



# 图书借阅流程

首页

资源

服务

概况

帮助

读者教育系统

学术搜索

馆藏目录

数据库

读秀搜索

e读检索

通知公告

资源动态

馆内新闻

说明: 纸电图书, 100万册可在线阅读, 340万册可传递章节

请输入搜索词

查找

图书馆2022年暑假服务方案

【获奖名单】英语单词记不住? 用这个小程序...

更多.....

## 新书推荐

知识产权信息服务中心

教育部科技查新工作站

CALIS河北省文献信息服务中心

河北省高等学校数字图书馆

资源

服务

概况

帮助



馆长热线



馆长信箱



QQ咨询



智能咨询

电子资源

学位论文

会议文献

随书光盘

学习参考

情报分析与服务

燕山大学

CALIS

CADAL

NSTL

CASHL

中国高等教育文献保障系统

中国国家图书馆

中国科技论文在线

# 图书借阅流程

## 馆藏书目简单检索

题名 前方一致 机械原理 检索 更多限制

题名  
责任者  
主题词  
ISBN/ISSN  
订购号  
分类号  
索书号  
出版社  
丛书名  
题名拼音  
责任者拼音

中文图书  西文图书  中文期刊  西文期刊

清教徒的礼物 | 控制工程基础 | 具身认知 | 热电材料与器件 | 计算思维 |

检索词



### 热门检索词

高强度钢  
计算思维  
机器人  
世说新语

### 热门借阅

- 实用运动康复学
- 分级阅读:读物提升幸福
- 财务经理手册:各类企业财务分析指南
- 公共管理学原理.第2版
- 高等统计学概论
- 思想史研究课堂讲录.增订版
- 毛泽东对新中国的历史贡献:典藏版
- 膜组合工艺降低聚驱采油废水矿化度的技术研...
- 汽车轮胎动力学

### 热门图书

- 狼图腾
- 谁动了我的奶酪?
- MATLAB 7.0编程基础
- 明朝那些事儿
- 平凡的世界.第一部
- ANSYS Workbench 14.5...
- iOS网络编程与云端应用最佳实践
- 穆斯林的葬礼
- 平凡的世界.上册



# 图书借阅流程

书目检索 | 热门推荐 | 分类浏览 | 新书通报 | 期刊导航 | 读者荐购 | 学科参考 | 信息发布 | 我的图书馆

馆藏检索 | 简单检索 | 多字段检索

参考翻译

检索到 284 条 题名=机械原理 的结果 633

缩小检索范围

题名  [在结果中检索](#) [重新检索](#)

分类:

·工业技术(287)

文献类型:

·中文图书(276)

·西文图书(6)

·附书电子资料(2)

馆藏地:

·[点击展开](#)(结果集太多)

主题:

·[点击展开](#)(结果集过多)

所有图书 可借图书

按照:  入藏日期  降序  排列

上一页 1 / 15 下一页 到第 1 页

1.机械原理课程设计 TH111/30

曲继方主编

机械工业出版社 1988.7

★★★★★ (1) 馆藏

中文图书

馆藏复本: 10

可借复本: 9

2.机械原理习题集 TH111/26

曲继方主编

黑龙江科学技术出版社 1986.12

★★★★★ (1) 馆藏

中文图书

馆藏复本: 13

可借复本: 12

3.机械原理教程 TH111/92

安子军主编

机械工业出版社 2003

★★★★★ (0) 馆藏

中文图书

馆藏复本: 5

可借复本: 2

4.机械原理学习指导及习题集,第2版 TH111/154-2

孙志宏主编

东华大学出版社 2021

★★★★★ (0) 馆藏

中文图书

馆藏复本: 3

可借复本: 0

5.机械考研宝典:机械原理 TH111/166

史瑞东主编

北京理工大学出版社 2021.04

★★★★★ (0) 馆藏

中文图书

馆藏复本: 3

可借复本: 2

6.机械设计课程设计,第3版 TH122-41/8-3

李育锡, 曹海军主编

高等教育出版社 2020.10

★★★★★ (0) 馆藏

中文图书

馆藏复本: 3

可借复本: 2



# 图书借阅流程

书目检索 | 热门推荐 | 分类浏览 | 新书通报 | 期刊导航 | 读者荐购 | 学科参考 | 信息发布 | 我的图书馆

馆藏检索 | 简单检索 | 多字段检索

参考翻译

检索到 284 条 题名=机械原理 的结果

缩小检索范围

分类:  
- 工业技术(287)

文献类型:  
- 中文图书(276)  
- 西文图书(6)  
- 附书电子资料(2)

馆藏地:  
- 点击展开(结果集太多)

主题:  
- 点击展开(结果集过多)

题名  在结果中检索 重新检索

所有图书 可借图书

按照: 入藏日期 降序 排列

1. 机械原理课程设计 TH111/30

曲继方主编  
机械工业出版社 1999.7  
★★★★★ (1) 馆藏

索书号	条码号	年卷期	馆藏地	书刊状态
TH111/30	0043511		自然科学区 (图书馆三层A区)	可借
TH111/30	0043513		自然科学区 (图书馆三层A区)	可借
TH111/30	1636851		燕大文库	阅览
TH111/30	0043509		里仁自科1(西大活一楼)	可借
TH111/30	0043512		里仁自科1(西大活一楼)	可借
TH111/30	0043514		里仁自科1(西大活一楼)	可借
TH111/30	0043515		里仁自科1(西大活一楼)	可借
TH111/30	0043516		里仁自科1(西大活一楼)	可借
TH111/30	0043522		里仁自科1(西大活一楼)	可借
TH111/30	0043523		里仁自科1(西大活一楼)	可借

查看书刊状态，记录可借副本的索书号和馆藏地信息

2. 机械原理习题集 TH111/26

曲继方主编  
黑龙江科学技术出版社 1986.12  
★★★★★ (1) 馆藏

3. 机械原理教程 TH111/92

安子军主编  
机械工业出版社 2003

中文图书  
馆藏复本: 10  
可借复本: 9

中文图书  
馆藏复本: 13  
可借复本: 12

中文图书  
馆藏复本: 5  
可借复本: 2



# 图书借阅与归还

➤ 各楼层均分布有RFID自助借还机进行图书外借与归还!

## 借书操作步骤:

点击“借书”→在“读者证感应”区刷本人一卡通→输入图书馆借书密码→将多册图书同时放入图书感应区（书槽）→选择册数→屏幕显示每本图书的信息→（确认无误后）点击“确认借书”→提示借阅成功→点击“退出”

## 还书操作步骤:

点击“还书”→将多册图书同时放入图书感应区（书槽）→选择册数→屏幕显示每本图书的信息→（确认无误后）点击“确认还书”→提示还书成功→点击“退出”



# 图书借阅与归还

## 自助借还机使用提示:

1.可一次同时放置1-9册图书，放置时建议书脊朝下整齐摆放；

2.无法借还图书需拨打咨询电话8605207或找馆员人工处理：

1)图书被他人预约；

2)图书被他人借阅；

3)图书信息显示“undefined” 或为空白；

4)个人账户密码错误；

5)个人账户存在超期未还或超期违约金超过3元；

6)一卡通挂失或失效；

7)个人账户在借图书册数已达上限；

3.关注“燕山大学图书馆”并绑定个人信息,可收到借还书实时信息。



# 图书借阅与归还

➤ 图书馆一楼西侧设置24小时微图进行图书外借!

1. 点击屏幕上“借书取书”



2. 刷一卡通



# 图书借阅与归还

➤ 图书馆一楼西侧设置24小时微图进行图书外借!

## 3. 输入借书密码



## 4. 输入所借图书对应的格子编号



# 图书借阅与归还

➤ 图书馆一楼西侧设置24小时微图进行图书外借!

5. 确认图书信息无误后点击“借书”



6. 对应格子门打开



# 图书借阅与归还

➤ 图书馆一楼西侧设置24小时微图进行图书外借!

## 7. 取出图书



## 8. 关闭格子门



# 图书借阅与归还

➤ 图书馆一楼西侧设置24小时微图进行图书外借！

## 9. 点击“退出”



## 24小时微图使用提示：

- 1) 点击“查询”可以翻阅微图内上架书单，记下喜欢图书所在格子编号，可以按照编号借阅图书；
- 2) 最后一层为预约书。预约书归还到馆后会在微图最后一层上架；
- 3) 借阅取走图书后关闭格子门；
- 4) 还书时注意别夹手。



# 书刊分布与借阅时间

书刊分布区域	开放时间	服务方式
新书阅览区	周一至周日8:00-22:30	开架借阅，自助为主
期刊报刊阅览室	周一至周日8:00-22:30	开架阅览
社会科学一至四区	周一至周日8:00-22:30	开架借阅，自助为主
自然科学一至四区	周一至周日8:00-22:30	开架借阅，自助为主
工具书阅览室	周一至周日8:00-22:30	开架借阅，自助为主
样本阅览区	周一至周日8:00-22:30	开架阅览
外文阅览区	周一至周日8:00-22:30	开架借阅，自助为主
燕大文库	待定	待定
密集书库	周一至周日8:00-22:30	预约申请，闭架外借



# 书刊使用规章制度

## 1.借还书相关规定

- 1)读者可根据需要，自行选择自助借还书或者人工借还书；自助借还书时若图书封面（封一）无条形码请主动要求人工添加；
- 2) 读者所借图书到期时若逢法定节假日，自动顺延归还日期到节假日后1天；
- 3) 寒、暑假期间（以学校公布假期为准）到期的图书，自动顺延到开学后2周内归还，过期按超期处理（累计假期天数）；
- 4) 图书续借必须在到期前10天内办理，已超期图书无法办理续借；
- 5) 因公外出不能按期还书者，应先行还书；特殊情况无法按期还书时，需本单位相关部门出具证明，否则按超期处理；
- 6) 馆际互借的图书不得超期，否则按出借馆借阅规则处理；
- 7) 读者有1册以上图书超期未还即暂停借阅服务；
- 8) 图书超期通过抵扣个人积分处理，每位读者初始积分设置为100分，积分类型及计分规则如下表所示。读者每天累加得分上限为2分。如因超期违约导致单次扣分超过30分，则需读者本人到图书馆一层大厅服务台办理积分抵扣，否则无法借书。



# 书刊使用规章制度

读者积分名称	读者积分类型	计分规则
OPAC完善个人信息	增加积分	2分
OPAC验证个人邮件	增加积分	2分
OPAC登录我的图书馆	增加积分	1分/次
OPAC收藏图书	增加积分	1分/次
OPAC图书评价	增加积分	1分/次
OPAC图书评论	增加积分	1分/次
OPAC续借	增加积分	1分/次
借书	增加积分	1分/册
抵扣超期违约	扣除积分	3分/册/天

- ❑ 读者将被暂停一定天数的借书以及阅览座位选取权限，暂停天数为刨除积分抵扣天数后的超期天数，暂停上限天数为30天；
- ❑ 图书馆做义务宣传或导引员，刨除积分抵扣超期天数后，每超期一天需工作一小时，或在社交媒体上宣传图书馆活动、规章制度一次并获取一定数量的互动；
- ❑ 完成原创读书笔记数篇并以书评方式发布在图书馆借书系统中，刨除积分抵扣超期天数后，每超期一天需完成一篇，每篇不少于300字。



# 书刊使用规章制度

## 2.各类型读者借阅权限

读者类型	借书总量	借书期限	续借权限	续借期限	预约权限
在编人员	20册	5个月	无	无	2册/卡
研究生	15册	2个月	有	1个月 (自续借之日生效)	2册/卡
本科生	10册	1个月	有	1个月 (自续借之日生效)	无



# 书刊使用规章制度

## 3. 丢失、损坏、污染、偷盗书刊规定

### 1) 丢失书刊

- 读者丢失图书，在图书应还日期前到图书馆一层大厅服务台申明赔偿；
- 丢失中文图书在寻找不果的情况下建议自行购买原书，应以同版（或经同意后以新版）书刊进行赔偿。赔偿书刊品相应满足流通的要求，不得出现损毁、污染等状况；
- 丢失中文图书若购买不到原书：馆藏复本在3本以上且近10年入藏的，应按图书价格的2倍赔偿；馆藏复本在3本以下且近10年入藏的，应按图书价格的3倍赔偿；馆藏复本在3本以上且10年前入藏的，应按图书价格的3倍赔偿；馆藏复本在3本以下且10年前入藏的，应按图书价格的5倍赔偿；
- 古籍线装书如有损坏或遗失一律按现行估价的10倍赔偿，并通报批评，或报请有关部门给予必要的处分；
- 外文原版书，按折合人民币的10倍赔偿；
- 孤本书、工具书，按原价的10倍赔偿；
- 损失多卷集整部图书中的1册，而不能单册零购者，按整部图书价格的平均单册价的10倍赔偿；
- 丢失1990年以前出版的图书，图书单价在20元以内的按20元/本的规定赔偿；
- 丢失当年连续性出版物中的1期，按全年各期价格之和的2倍赔偿；
- 丢失合订本期刊，按全年价格的2倍赔偿；需交10元的图书加工费；



# 书刊使用规章制度

## 3. 丢失、损坏、污染、偷盗书刊规定

### 1) 丢失书刊

- 读者所丢书刊赔款后，1个月内找回原书刊，凭赔款收据可退还已交赔款。同时从赔款之日起计算应抵扣的超期违约积分，超过一个月不予退款；
- 读者通过馆际互借服务借阅的其他图书馆的图书，相应规则按对方图书馆标准执行；
- 图书馆所收赔书款，全部纳入购书经费。

### 2) 人为损坏书刊

- 书刊出现折角、卷曲，或被勾画、圈点、批注、涂抹、撕裂、水迹，但可清除、覆盖、粘合且不影响字体和图像原状的，其损坏部分按1.00元/页进行赔偿；
- 书刊出现折角、卷曲，或被勾画、圈点、批注、涂抹、撕裂、水泡等，不可清除、覆盖、粘合，或虽可清除、覆盖、粘合但影响字体和图像原状的，按书刊原价的3倍赔偿，污损严重的按失书赔偿并停止借阅权限3个月；
- 书刊出现散页、书脊掰裂、精装封面断裂，赔偿实际发生的修复费用；
- 图书被裁割（无论是整页还是一页中的部分区域）按“偷盗书刊”处理。



# 书刊使用规章制度

## 3. 丢失、损坏、污染、偷盗书刊规定

### 3) 污染书刊

- 书刊的污染是指：书刊的任何部位被液体或固体物质（无论是否具有颜色、气味、毒性）所接触，以致出现异色、异味或发生皱褶或其它形变；
- 图书被清洁饮用水（无色无味）浸染，但经处理干燥后未出现皱褶或变形的图书，其浸染部分按1.00元/页进行赔偿；
- 图书被污染，但污渍、异味和皱褶变形经处理可被清除、覆盖，且不影响字体和图像原状的，其污染部分按2.00元/页进行赔偿；
- 其它严重污染图书均按“丢失书刊”赔偿。

### 4) 偷盗书刊

- 按书刊价格的20倍罚款；
- 取消读者借阅资格、通报学校有关部门并按规定处理；
- 违规读者的信息经技术处理后在图书馆大厅的公告屏上公布，也可在图书馆主页的网上信息发布栏中查询。



# 书刊使用规章制度

## 4. 图书的预约、续借与催还

### 1) 图书预约

- 馆藏所有可借复本已被他人借走的图书，凡研究生以上读者可以申请预约，2册/次；
- 网上预约方式：读者进入“我的图书馆”，点开想要预约的图书信息后，点击“预约申请”；
- 预约到书保留期为3天，到期不借视为违章，违章累计2次停止借阅权限30天；
- 预约图书到馆后会在书目检索系统的“信息发布”栏目内公布1日，若读者个人信息里注册了有效E-mail，系统将会自动发出通知；
- 同一本书如有多人预约时，以预约时间先后为序。

### 2) 图书续借

- 本科生及研究生读者在正常借期内未看完所借图书，可在到期前10日内进行续借，该书可在续借之日起再延续1个月的借期；
- 网上续借方式：读者进入“我的图书馆”，点开“当前借阅”，点击需要续借图书后面的“续借”；
- 每册图书只能续借1次，到期前必须归还；
- 过期、催还或被他人预约的图书不得续借。



# 书刊使用规章制度

## 4. 图书的预约、续借与催还

### 3) 图书催还

- 被其他读者预约的图书，图书管理系统将对借期为30天以上的图书执行催还，调整其应还日期并向持书读者发出催还通知。持有被催还图书的读者，应按催还通知规定的还书日期归还图书。未按时归还者按超期处理；
- 图书馆对借出的图书有特殊用途时，有权向读者催还，未按时归还者按超期处理。

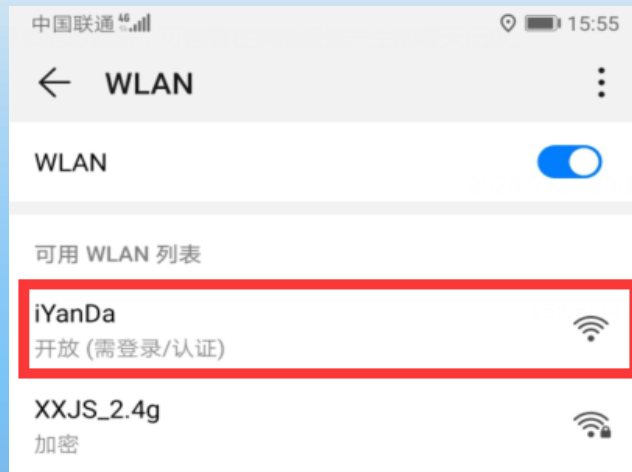


# 第四部分 空间资源&使用规则



# 网络服务

1. 在图书馆，可以通过多重网络服务来访问校园网 (包括图书馆)的资源，通过学校网络中心提供的账号和密码还可以访问校园网以外的资源。
2. 无线网络服务。Wifi信号覆盖图书馆的公共阅览区 (包括图书馆一楼大厅、各个阅览室)，为智能手机、平板电脑等无线上网设备提供全天候的接入服务。
3. 使用方法：在图书馆内开启无线上网设备的WLAN功能，扫描无线信号，连接到iYanDa，用户名及密码等相关信息见信息技术中心通知，有问题请拨打电话0335—8057072咨询。



## 1 登录途径

- (1) **直接访问预约系统**：通过电脑或手机浏览器登录网上预约平台<http://seat.ysu.edu.cn/>；登录用户名为学/工号，密码为统一身份认证密码。
- (2) **通过微信客户端**：在燕山大学图书馆公众号中点击“**我的图书馆**” — “**空间预约**”。使用微信预约需先绑定证件。
- (3) **通过扫描二维码**：通过扫描阅览座位上张贴的二维码进行使用，初次使用该功能需绑定账号和密码，账号和密码跟统一身份认证账号密码一致。
- (4) **通过现场预约台**：通过馆内各层**现场预约设备**进行操作使用。



## 2 选取座位

### (1) 现场选座

#### ①通过现场预约台选座

步骤：现场选座—选择“楼层”—选择“阅览室”—左上角选择“时间”—选择“座位”—刷卡确认。

#### ②二维码选座

步骤：打开手机扫码功能，在无人使用的座位上扫描二维码，扫描成功后选择使用时长，选择完毕点击“确定”即完成选座。

**注意事项：**现场预约台操作默认就座时间为4个小时；二维码操作默认就座时间为1个小时。

### (2) 预约选座

在馆与不在馆读者均可通过预约功能进行座位选取。预约方式包括：直接访问预约和微信客户端预约。

#### ①直接访问预约

步骤：通过电脑或手机浏览器登录<http://seat.yzu.edu.cn/>，点击“座位预约”—资源列表下选“楼层”—选择“阅览区域”—选择“座位”—“预约须知”确认后—选择“使用时间”—点击提交。

#### ②微信客户端预约：

步骤：关注“燕山大学图书馆”微信公众号—“我的图书馆”—“**空间预约**”—资源列表下选“楼层”—选择“阅览区域”—选择“座位”—“预约须知”确认后—选择“使用时间”—点击提交。

在“座位区域”可查看各区域座位的使用情况：其中绿色代表空闲、黄色代表已占用，灰色代表不可用。

#### ③注意事项：

☆未入馆读者预约成功后，在预约生效前通过门禁闸机刷卡入馆并未刷卡出馆时，视为已经**自动签到**；如果超过座位预约使用时间后15分钟仍为未入馆视为违约，并释放座位。例如：预约时间为8:00-9:00需在8:15前进馆。

☆预约生效前可以正常取消预约，释放座位。

☆同一时段仅可有一个有效预约。



## 3 离开操作

**(1) 暂离：** 若需暂时离开，可自行选择操作方式进行“暂离”操作，座位将予以保留，其中用餐期间（11:30-13:00，17:00-18:30）保留90分钟，其它时段保留30分钟。

**(2) 完全离馆：** 读者离开可自行选择操作方式进行“离开”操作，完全离馆后即**释放座位**。

### **(3) 注意事项：**

- ① “暂离”出馆并在规定时间内返回时，只要门禁闸机刷卡后，座位自动返回在用状态，无需进行其它任何返回操作；
- ② “暂离”后未在规定时间内返回的，其座位释放；
- ③正在使用座位的读者若通过门禁通道机刷卡离馆，系统按读者完全离馆处理，读者座位立即释放。

## 4 违约及处罚

### **(1) 违约：**

- ①座位选取后未在规定时间内完成签到视为违约1次；
- ② “暂离”操作后未在规定时间内返回视为违约1次，
- ③系统显示在座，实际使用过程座位空余时间超半小时，管理员将记录座位使用读者违约一次；

### **(2) 违约处罚：**

- ①共享空间系统（座位、研讨间、电子阅览室）中每名读者享有原始积分300分，每违约一次扣掉100积分，当积分为0时，读者进入黑名单；
- ②读者进入黑名单后，将被停止共享空间系统（座位、研讨间、电子阅览室）预约权限4天（含计入黑名单当天）。进入黑名单后，已经预约成功的座位可以继续使用，但不能再预约新座位；
- ③处罚结束后“违约计次”清零，积分恢复至300分；
- ④违规记录每学期清空一次，分别是2月1日和9月1日。

## 5 系统查询

读者可通过系统的相应使用途径查看个人的座位使用情况及违约情况信息。



## 1. 座位选取途径及流程

电子阅览室的使用采用预约制度，具体内容如下：

### (1) 现场选座

通过图书馆电子阅览室的现场预约设备进行操作使用。

步骤：现场选座—选择“一层电子阅览室”—左上角选择“时间”—选择“座位”—刷卡确认。

### (2) 预约选座

在馆与不在馆读者均可通过预约功能进行座位选取。预约方式包括：直接访问预约和微信客户端预约。

#### ① 访问预约系统网址

步骤：通过电脑或手机浏览器登录<http://seat.ysu.edu.cn/>，点击“座位预约”—资源列表下选“楼层”—选择“一层电子阅览室”—选择“座位”—“预约须知”确认后—选择“使用时间”—点击提交。

#### ② 微信客户端预约：

步骤：关注“燕山大学图书馆”微信公众号—“我的图书馆”—“空间预约”—资源列表下选“楼层”—选择“一层电子阅览室”—选择“座位”—“预约须知”同意后—选择“使用时间”—点击提交。

在“座位区域”可查看各区域座位的使用情况：其中绿色代表空闲、黄色代表已占用，灰色代表不可用。

#### ③ 注意事项：

☆读者预约成功后，在预约生效前通过电子阅览室电脑终端登录上机时，视为**自动签到**；如果超过座位预约使用时间后15分钟仍未签到视为违约，并释放座位。例如：预约时间为8:00-9:00需在8:15前签到。

☆预约生效前可以正常取消预约，释放座位。

☆同一时段仅可有一个有效预约。

☆每人每次上机时间限2小时。如需继续使用，请重新预约。

☆电脑终端重启后，还原到原始状态。读者使用电脑终端过程中，及时将查阅资料保存到自己所带存储介质。



## 2. 离开操作及流程

- (1) 电子阅览室现场预约台刷卡“离开”；
- (2) 电脑终端桌面图标点击下机；
- (3) 预约时间结束后，自动释放座位。

## 3. 违约及处罚

### (1) 违约：

- ①座位选取后未在规定时间内完成签到视为违约1次；
- ②系统显示在座，实际使用过程座位空余时间超半小时，管理员将记录座位使用读者违约一次。

### (2) 违约处罚：

- ①共享空间系统（座位、研讨间、电子阅览室）中每名读者享有原始积分300分，每违约一次扣掉100积分，当积分为0时，读者进入黑名单；
- ②读者进入黑名单后，将被停止共享空间系统（座位、研讨间、电子阅览室）预约权限4天（含计入黑名单当天）；
- ③处罚结束后“违约计次”清零，积分恢复至300分；
- ④违规记录每学期清空一次，分别是2月1日和9月1日。

## 4. 系统查询

读者可通过系统的相应使用途径查看个人的使用情况及违约情况信息。



## 5. 电子阅览室使用公约

(1) 电子阅览室是图书馆馆舍空间的重要组成部分。读者应知悉《图书馆读者须知》并自觉遵守图书馆的各项规章制度和社会公德，遵纪守法，爱护公物，保持安静，保护环境，讲究卫生，看管好个人物品。

(2) 电子阅览室座位仅供读者使用计算机使用，如不使用计算机，不得占用座位。

(3) 电子阅览室的计算机仅限于读者网上查阅电子资源、检索图书馆书目和学习各种专业软件与教育培训教材等。严禁在计算机上赌博、打游戏和观看娱乐性视频节目。未经许可，读者不得改动计算机各项设置参数，严禁挪移、拆卸桌椅或计算机。

(4) 读者上机采取实名登记制。读者须持本人一卡通，通过座位管理系统选取座位并在所选座位登录上机。

(5) 读者须遵守限时上机规定。为保障公益性互联网服务的普遍均等性，每人每次上机时间限2小时。如需继续使用，须重新选取座位并在所选座位登录上机。

(6) 读者须遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》和《计算机信息系统国际互联网保密管理规定》，不得在电子阅览室计算机上操作任何涉及国家秘密的信息；遵守《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》和《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》等国家有关计算机及网络安全的相关规定，禁止一切违反法律、道德和危害互联网安全的活动。

(7) 对违反上述相关规定的读者，管理人员一经发现将予以制止。情节严重者，将报送学校有关部门处理。



## 1 预约途径及流程

研讨间使用采用预约制度，预约方式如下：

**(1) 直接访问预约系统：**通过电脑或手机浏览器登录网上预约平台<http://seat.yzu.edu.cn/>；在左侧“空间预约”处，选择需要预约的空间类型，在右侧窗口选择预约的日期及预约的时段，然后在弹出窗口输入相关信息，录入完毕点击“提交”即可。

**(2) 通过微信客户端：**登录燕山大学图书馆微信公众号中点击“**我的图书馆**” — “**空间预约**”。进入微信预约平台后，选择所需预约的研讨间类型、预约日期、需预约的研讨间以及所预约时段，并录入小组成员信息，点击“**确认预约**”即可。使用微信客户端预约需先绑定证件。

**(3) 通过现场预约台：**通过**研讨间外的显示屏终端**点击“**预约房间**”，微信扫二维码，选择所需预约的研讨间类型、预约日期、需预约的研讨间以及所预约时段，并录入小组成员信息，点击“**确认预约**”即可。

**注意事项：**①预约时段灰色表示已过预约时间或不在开放时段，黄色表示已被预约，白色表示空闲；②预约成功后，可在“个人中心”的“个人预约”里查看预约记录，预约成功之后若因其他原因无法使用研讨间，在预约起始时间生效之前**15分钟**，删除预约，以免造成违约影响后续使用。



## 2 使用须知及规则

- (1) 研讨间分为大、小两类，大研讨间供8人，小研讨间供6人使用。请根据自身需求，在系统中选取房间类型预约研讨间。
- (2) 使用研讨间需自行指定一名组长并由组长进行预约，预约时需填写所有组员的一卡通号。
- (3) 读者可预约开放时间中的任意时段，预约时间长度最短为**1**小时，最长为**4**小时，每日仅允许1条有效预约，预约生效（赴约）后，在使用时间结束前**20分钟**内，可以重新预约当天的其它房间或目前正在使用的房间（如无其他读者预约）。
- (4) 预约成功后，组长将收到预约成功的微信公众号通知。
- (5) 组长和组员应在约定时间到达研讨间并刷卡签到。规定时间内需保证3人以上刷卡签到。



## 3 违约及处罚

### (1) 违约

- ①如因故无法赴约，组长需提前**15分钟**登录系统删除预约。超过预约时刻**15分钟**，组长及组员中任何一人均未刷卡签到，则该项预约自动取消，同时**组长**被记违约1次；
- ②所有研讨间预约起始时间之后15分钟内，刷卡总人数**未达到3人**，讨论间可以继续使用，组长被记违约1次；
- ③违反研讨间管理制度1次，记录违约1次。

### (2) 违约处罚：

- ①**共享空间系统（座位、研讨间、电子阅览室）**中每名读者享有原始积分300分，每违约一次扣掉100积分，当积分为0时，读者进入黑名单；
- ②读者进入黑名单后，将被停止共享空间系统（座位、研讨间、电子阅览室）预约权限4天（含计入黑名单当天）。进入黑名单后，已经预约成功的可以继续使用，但不能再建立新预约；
- ③处罚结束后“违约计次”清零，积分恢复至300分；
- ④违规记录每学期清空一次，分别是2月1日和9月1日。



## 4 系统查询

读者可通过系统的相应使用途径查看个人的使用情况及违约情况信息。

## 5 研讨间使用公约

(1) 研讨间的使用须遵守国家法律及学校有关规章制度，请勿在研讨间进行与学术交流无关的活动（包括集体自修）。

(2) 研讨间内讨论交流时请尽量低声，以免影响室外读者。

(3) 请勿移动室内设施设备或拖拽室外座椅入内；请勿携带食物及有色饮料进入；爱惜公物，避免使用不当而造成损坏。

(4) 使用完毕请准时离开并确认做好以下几点：①所有设备、家具完好；②关闭公共电子设备；③将设备、家具归位；④携带自身物品并将垃圾带离研讨间；⑤关闭门窗。

(5) 对不符合上述使用规定者，图书馆工作人员有权询问并知晓研讨主题，同时具备随时停止其使用的权利。关于研讨间使用如有疑问，请联系社科区服务台值班老师协助解决。



# 违规使用一卡通管理办法

一卡通是我校读者使用图书馆资源及享受各项服务的身份标识，仅限本人使用。为规范进出馆秩序，特制定本管理办法。

- 1.使用本人失效一卡通（已挂失、注销或超期一卡通），扣留失效一卡通，并停止该读者入馆及借书权限2个月。
  - 2.本校读者借用他人一卡通，停止使用方入馆及借书权限2个月，停止出借方入馆及借书权限3个月。
  - 3.本校读者出借一卡通给校外人员使用，停止出借方入馆及借书权限6个月并通报所在学院。
  - 4.本校读者使用来历不明的一卡通，扣留所用的一卡通，停止使用人入馆及借书权限6个月并通报所在学院。
  - 5.使用他人一卡通选座，记一次违规。违规累计达三次，该读者即进入黑名单，将被停止选座权限3天（不含计入黑名单当天）。
  - 6.对于屡次违反图书馆相关规定、不服从图书馆工作人员管理、在馆内吸烟等情形者，将视情节严重程度停止该读者入馆及借书权限2-6个月。
- 本办法未尽事宜由图书馆负责解释。



# 遗留物品清理与管理办法

1. 为保障每位读者平等使用图书馆的权益，维护良好的阅览秩序，图书馆每日闭馆后和开馆前将对遗留在桌椅、书架等区域的所有物品进行清理。
2. 图书馆对遗留物品不负保管责任，若出现物品丢失、损坏、被冒领等情形，责任均由读者个人承担。
3. 被清理的物品，若一周内无人认领，将视为遗弃物品做垃圾处理。

本办法于2022年9月1日正式执行。请广大读者自觉遵守，做文明读者，离馆时将所有个人物品带离图书馆，自觉做到“物随人走，人离位清”。



# 第五部分 电子资源与版权公告



燕山大学图书馆购买有网络数据库或平台70个（含子库205个），包含电子图书155万余种、中外文电子期刊25000余种。电子资源实现7\*24小时不间断提供服务。



首页

资源

服务

概况

帮助

读者教育系统

学术搜索

馆藏目录

数据库

读秀搜索

通知公告

资源动态

馆内新闻

说明: 一站式检索CALIS成员馆的电子和纸质资源

请您输入搜索词

查找

点击“数据库”或“资源”，出现我馆购买和试用的数据库列表

图书馆2022年暑假服务方案

【获奖名单】英语单词记不住? 用这个小程序...  
更多.....

知识产权信息服务中心

教育部科技查新工作站

CALIS河北省文献信息服务中心

河北省高等学校数字图书馆

资源

服务

概况

帮助

电子资源

学位论文

会议文献

随书光盘

学习参考

情报分析与服务



馆长热线



馆长信箱



QQ咨询



智能咨询

电子资源

- 按首字母浏览
- 按学科浏览
- 按学院浏览
- 按资源内容类型浏览
- 按收录文献类型浏览
- 按电子资源来源浏览
- 按数据库语种浏览
- 自建数据库
- 试用数据库
- 校外访问
- 馆藏资源
- 学位论文
- 会议文献
- 专利文献
- 标准文献
- 随书光盘
- 学习参考
- 情报分析与服务

点击左侧标签可对**电子资源**输入数据库的名称即可检索  
进行分类浏览

查找资源

数据库名称	简介	揭示深度	收录年限	访问次数	读者评价
CNKI中国学术期刊网络出版总库 <a href="#">Guide</a>	<a href="#">收藏</a> <a href="#">简介</a>	全文	1915-	4861216	<a href="#">评价</a>
WOS-SCI/SSCI数据库 <a href="#">Guide</a>	<a href="#">收藏</a> <a href="#">简介</a>	文摘		1122110	<a href="#">评价</a>
Elsevier ScienceDirect期刊... <a href="#">Guide</a>	<a href="#">收藏</a> <a href="#">简介</a>	全文、文摘	1998-	1119258	<a href="#">评价</a>
IEL数据库 (IEEE/IET Electr... <a href="#">Guide</a>	<a href="#">收藏</a> <a href="#">简介</a>	全文	1988-	479833	<a href="#">评价</a>
万方-中国学位论文数据库 <a href="#">Guide</a>	<a href="#">收藏</a> <a href="#">简介</a>		1982-	1141059	<a href="#">评价</a>
Ei CompendexWeb美国工程索引 <a href="#">Guide</a>	<a href="#">收藏</a> <a href="#">简介</a>		1969-	487365	<a href="#">评价</a>
SpringerLink外文期刊全文数据库 <a href="#">Guide</a>	<a href="#">收藏</a> <a href="#">简介</a>			254464	<a href="#">评价</a>
维普中文科技期刊					<a href="#">评价</a>
燕山大学数字图书					<a href="#">评价</a>
燕山大学学位论文					<a href="#">评价</a>
ACS (美国化学学					<a href="#">评价</a>
Wiley期刊全文数					<a href="#">评价</a>
超星移动图书馆					<a href="#">评价</a>

点击“简介”查看选定数据库的覆盖学科、收录年限和期刊的情况

揭示深度：“全文”代表该数据库包括文献全文；“文摘”代表该数据库收录了文献的题录及摘要等信息，不能获取文献原文

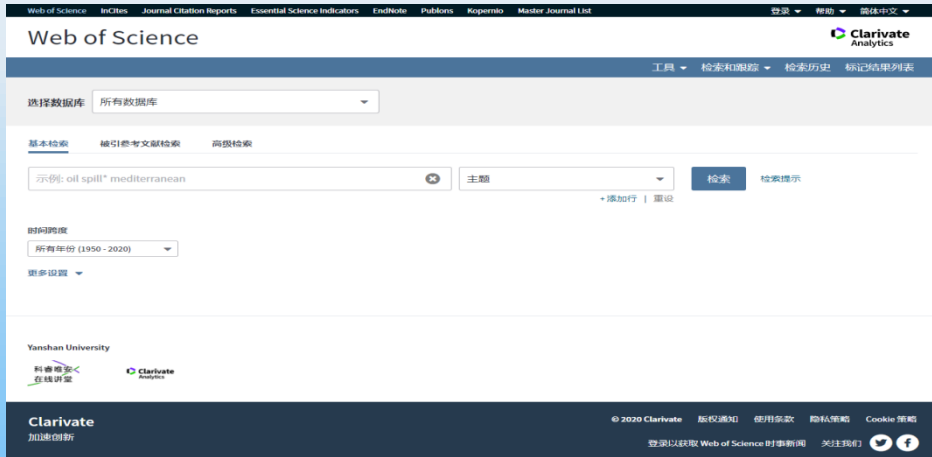
## 常用的中外文全文库

<b>中文数据库</b>	<p>CNKI中国学术期刊网络出版总库 万方学位、会议、期刊专利、标准数据库 维普科技期刊全文数据库 燕山大学数字图书(包括超星、方正、弘文、五车)</p>
<b>外文数据库</b>	<p>Elsevier ScienceDirect期刊全文数据库 SpringerLink外文期刊全文数据库 Wiley-Blackwell期刊全文数据库 ACS美国化学学会数据库 ProQuest学位论文全文数据库</p>

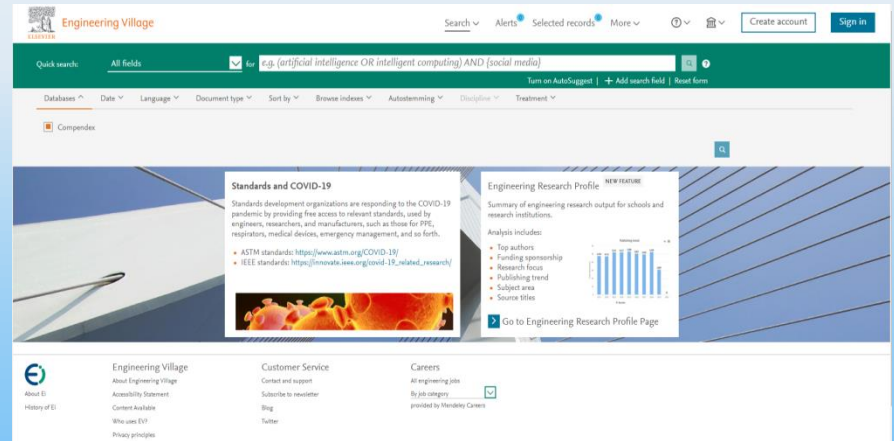


## 常用的文摘库

WOS-SCI/SSCI数据库  
Ei CompendexWeb美国工程索引



The screenshot shows the Web of Science search interface. At the top, there are navigation links for various services like InCites, Journal Citation Reports, and Essential Science Indicators. The main search area includes a search bar with the example query "oil spill\* mediterranean" and a "Search" button. Below the search bar, there are options for "Time Period" (All years 1950-2020) and "More Settings". The footer contains the Clarivate logo and copyright information for 2020.



The screenshot shows the Engineering Village search interface. It features a search bar with the query "eg. (artificial intelligence OR intelligent computing) AND (social media)". Below the search bar, there are filters for "Databases", "Date", "Language", "Document type", "Sort by", "Browse indexes", "Autoterming", "Dialective", and "Treatment". The main content area displays a search result for "Standards and COVID-19" with a summary of standards development organizations and a list of related standards. To the right, there is an "Engineering Research Profile" section with a bar chart and a list of analysis metrics including top authors, funding sponsorship, research focus, publishing trend, subject area, and source titles. The footer includes links for "Engineering Village", "Customer Service", and "Careers".



## 数据库的浏览功能 (以CNKI为例)

新型出版模式介绍 期刊导航

高级检索 专业检索 作者发文检索 句子检索 一框式检索

### >>文献分类目录

全选 清除

- 基础科学
- 工程技术 I 辑
- 工程技术 II 辑
- 农业科技
- 医药卫生科技
- 哲学与人文科学
- 社会科学 I 辑
- 社会科学 II 辑
- 信息科技
- 经济与管理科学

输入检索条件:

(主题) [下拉] [输入] 词频 [下拉] 并含 [下拉] [输入]  
并且 [下拉] (篇名) [下拉] [输入] 词频 [下拉] 并含 [下拉] [输入]  
  作者 [下拉] 中文名/英文名/拼音 [输入] 精确 [下拉] 作者单位: 全称/简称/曾用名  
从 [不限] [下拉] 年到 [不限] [下拉] 年 指定期: [输入] 更新时间: [不限] [下拉]  
来源期刊: 期刊名称/ISSN/CN [输入] 模糊 [下拉] [更多]  
来源类别:  全部期刊  SCI来源期刊  EI来源期刊  核心期刊  CSSCI  
支持基金: [输入] 模糊 [下拉] [更多]

点击期刊导航可以按刊名浏览文献

点击文献分类目标签可以按专辑浏览期刊及文献

检索

### 检索历史

- 生长发育迟缓
- 金属-有机配位聚合物的结构调控及生物传感研究
- 葡萄
- 传感器
- 镍基

检索痕迹 清空

### 浏览历史

- 生长发育迟缓儿童的IGF-I和IGFBP-3测定及意义——附30例分析
- 我是否生长发育迟缓

### 数据库介绍信息:

英文名称: China Academic Journal Network Publishing Database (简称CAJD)

简介: 《中国学术期刊(网络版)》是世界上最大的连续动态更新的中国学术期刊全文数据库,是“十一五”国家重大网络出版工程的子项目,是《国家“十一五”时期文化发展规划纲要》中国家“知识资源数据库”出版工程的重要组成部分。

出版内容: 以学术、技术、政策指导、高等科普及教育类期刊为主,内容覆盖自然科学、工程技术、农业、哲学、医学、人文社会科学等各个领域。收录国内学术期刊8千种,全文文献总量4900万篇。

专辑专题: 产品分为十大专辑:基础科学、工程技术I、工程技术II、农业科技、医药卫生科技、哲学与人文科学、社会科学I、社会科学II、信息科技、经济与管理科学。十大专辑下分为168个专题。

收录年限: 自1915年至今出版的期刊,部分期刊回溯至创刊。

产品形式: WEB版(网上包库)、镜像站版、光盘版、流量计费。

出版时间: 1、日出版: 中心网站版、网络镜像版,每个工作日出版,法定节假日除外。  
2、月出版: 网络镜像版、光盘版,每月10日出版。





图书馆每学期定期举办信息素养教育教育系列讲座，为读者详细介绍各种文献资源的使用方法和检索技巧，时间地点请关注图书馆主页通知以及图书馆一楼和学院公告栏等处的通知。

首 页      资 源      服 务      概 况      帮 助      读者教育系统

当前位置：通知公告>>通知公告内容

## 图书馆2021年秋季学期信息素养培训系列讲座一 机械、建工力学等学科信息资源的利用

发布时间：2021/9/13 10:36:55      点击次数：3796

---

一、主题：面对图书馆浩如烟海、种类繁多的文献资源，如何按照自己的需求来选择数据库进行检索呢？如何能够快速准确检索到所需要的内容呢？如何获得这些内容进行进一步的分析研究呢？本讲座针对机械工程学院及建筑工程与力学学院的读者，从实际的案例入手，重点介绍与机械工程与建筑力学学科相关的重要电子资源的选择、检索策略及其利用方法。

二、时间：2021年9月23日（周四）下午16:00

三、地点：图书馆718报告厅

四、主讲人：张丽舸

欢迎读者提前报名预约；预约热线：  
<https://www.wjx.top/jq/47771943.aspx>



# 常见问题

1.如果遇到无法打开数据库、不能检索、不能下载全文时确认计算机的IP地址属于燕山大学校园网IP，具体可咨询学校网络中心，电话：8057072。

2.数据库访问时使用的浏览器的兼容性原因。（建议用户访问数据库时优先考虑IE等常用浏览器。）

3.确认是否我校已经购买的电子资源，具体可咨询电话：8074595。



本校实名注册的师生、留学生、在校进修人员、学校外聘人员等出于个人教学、科研和学习目的，在校园网内以正常速度检索、浏览、下载或者打印电子资源属于合理使用。

## 八、电子资源使用版权公告

为规范燕山大学图书馆电子资源的使用，保护电子资源的知识产权，避免引起不必要的知识产权纠纷，维护我校广大师生的合法权益和燕山大学的良好声誉，现对我校已购买或试用的电子资源使用和管理作如下规定：

第一条 燕山大学授权用户在使用校园网电子资源时，应遵守法律规定，并遵循合理使用的原则。

第二条 电子资源包括国内外数据库商发行的、由燕山大学图书馆购买了校园网使用权的网络正式出版物，包括电子书、电子期刊、网络数据库、影音声像资料以及燕山大学图书馆自建数据库等。

第三条 授权用户指本校实名注册的师生、留学生、在校进修人员、学校外聘人员等。

第四条 合理使用指授权用户出于个人教学、科研和学习目的，在校园网内以正常速度检索、浏览、下载或者打印电子资源，并符合与燕山大学图书馆签约的国内外出版商在合同中规定对燕山大学的要求。

第五条 校园网电子资源的授权用户在使用校园网电子资源时，严禁实施下列行为，如有下列行为，均属违规：

1. 不得使用任何软件、工具批量下载图书馆购买的电子资源；
2. 不得连续、系统、集中、批量地进行下载、浏览、检索全文数据库等操作（由于各数据库商对“滥用”的界定并不一致，因此图书馆无法制订统一标准。一般数据库商认为，如果以超常阅读速度下载文献就视为滥用），禁止从数据库中整本下载期刊原文，每个校园网帐户一次性连续下载同一网络数据库的全文数量不得超过30篇；
3. 校内任何单位和个人如需利用我校电子资源进行科学研究、网络测试及课

4. 校内任何单位和个人不得将所获得的文献提供给校外人员，也不得将个人网络帐号提供给校外人员使用本校电子资源，更不允许利用图书馆电子资源进行任何营利性活动；

5. 校内任何单位和个人如设置代理服务器，必须事先得到图书馆的允许，并且保证该服务器不得允许校园外IP通过它访问图书馆购买的电子资源。

第六条 如发现违规行为，图书馆将汇同信息技术中心、相关院系等组成临时调查小组进行调查并予以认定，并视其情节的轻重，给予违规者相应处理。

1. 暂停违规者的网络使用权，通知所在单位领导，违规当事人于五个工作日内到图书馆接受调查并提交书面陈述和检查，并在图书馆和所在单位等负责人的监督下删除违规下载的电子资源；

2. 对严重违规者，在图书馆主页上通报批评，并冻结其网络帐号，停止其对图书馆所有资源的使用权三个月；

3. 对2次及以上违规者，永久取消其使用图书馆的权限，包括禁止入馆、禁止借书、禁止使用电子资源等；

4. 对于引起知识产权纠纷的，违规者还必须承担由此而引起学校一切损失的法律费用；

5. 图书馆对违规当事人给图书馆造成的经济损失图书馆保留追偿权。

第七条 本规定由燕山大学图书馆负责解释。



# 第六部分 门户网站&官方微信



❖ <http://library.ysu.edu.cn/>

**书目检索系统**  
登录方式为学校“统一身份认证系统”信息，登录用户名为学号，密码为学校统一身份认证密码。  
注意：读者首次使用“我的图书馆”须进行邮箱验证。



Yanshan University Library  
今天是2022年7月9日，星期六

我的图书馆 校内访问资源 校外访问资源

首页 资源 服务 概况 帮助 读者教育系统

学术搜索 馆藏目录 数据库 读秀搜索 e读检索 通知公告 资源动态 馆内新闻

说明：一站式搜索外文全文数据库、开放获取资源和纸本图书

请您输入搜索词

图书馆2022年暑假服务方案  
【获奖名单】英语单词记不住？用这个小程序...  
喜大普奔：春季学期数据库活动奖品第二次发...  
更多.....

关于座位预约系统  
变更为学校“统一身份认证”方式的通知

知识产权信息服务中心  
教育部科技查新工作站  
CALIS河北省文献信息服务中心  
河北省高等学校数字图书馆

馆长热线 馆长信箱  
QQ咨询 智能咨询

资源 服务 概况 帮助  
电子资源 学位论文 会议文献 随书光盘 学习参考 情报分析与服务

燕山大学 CALIS CADAL NSTL CASHL 中国高等教育文献保障系统 中国国家图书馆 中国科技论文在线

燕山大学图书馆 ©版权所有



# 官方微信服务号“燕山大学图书馆”

“燕山大学图书馆”微信服务号主要作用是方便读者利用图书馆的资源和服务。

关注服务号后，绑定一卡通账号（用户名是本人学号，初始密码为@ysu+身份证后六位或者@ysu+学号），可以及时收到个人图书借还信息、图书到期提醒、图书超期提醒、预约图书到馆、座位及研讨间预约成功、座位及研讨间预约即将开始、座位及研讨间预约即将取消等通知；可以随时查询馆藏资源、热门图书、个人超期违约、个人积分；可以完成扫码荐购图书、图书续借；可以预约座位及研讨间等空间资源。也可以通过手动输入“BZ”或任意词按照关键词提示获取图书馆借阅规则等相关信息；可以输入与图书馆相关的问题、意见建议，得到一对一地智能答复，也可以输入“人工”，得到人工回复。



“燕山大学图书馆”微信服务号二维码



# 官方微信订阅号“书香燕大”

**“书香燕大”** 微信订阅号主要作用是营造浓厚的校园阅读氛围，助力图书馆业务发展和校园文化建设，促进文化宣传和阅读推广工作，更好的为读者服务。。

关注订阅号后，可以随时随地进行个人借阅信息查询，预约座位及研讨间等空间资源，第一时间获得最新馆藏图书推荐，了解馆内最新热点动态与特色工作展示，参与图书馆主题文化阅读推广与互动等。



“书香燕大”微信订阅号二维码



# 联系我们

- 馆长热线：185-3357-1011
  - 馆长邮箱：gzxx@ysu.edu.cn
  - 参考咨询：[library@ysu.edu.cn](mailto:library@ysu.edu.cn)
  - 总服务台：0335-8605207
- 
- 图书馆新生入馆教育网址：  
<http://libks.ysu.edu.cn>



# 谢谢大家!

2022年8月

