



读者手册

2024



浙江师范大学图书馆

ZHEJIANG NORMAL UNIVERSITY LIBRARY

目录

图书馆概况	- 3 -
本馆简介	- 3 -
空间布局	- 4 -
网络环境	- 7 -
自助设备	- 8 -
馆藏文献的组织	- 9 -
图书分类	- 9 -
索书号	- 10 -
图书排架	- 10 -
期刊排架	- 10 -
信息检索	- 11 -
联机目录	- 11 -
读者信息	- 11 -
数字资源	- 12 -
图书馆服务	- 18 -
借阅服务	- 18 -
阅览	- 23 -
信息服务	- 25 -
阅读推广	- 27 -
其它服务	- 28 -
图书馆自助设备使用介绍	- 29 -
自助借还书机	- 29 -
自助缴费系统	- 30 -
自助打印、复印、扫描	- 30 -
自助座位预约系统	- 31 -
自助图书消毒柜	- 34 -
图书馆规则	- 35 -
借书规则	- 35 -

借阅室阅览须知	- 35 -
座位预约须知	- 36 -
学术研究厢使用规则	- 37 -
遗失、损坏图书、报刊赔偿办法	- 37 -
图书馆服务项目收费标准	- 38 -
报刊阅览室读者须知	- 40 -
图书馆维护知识产权的声明	- 40 -
存包柜使用规定	- 41 -
附录	- 43 -
开放时间	- 43 -
联系方式	- 44 -

图书馆概况

本馆简介

浙江师范大学图书馆总馆图文信息中心位于金华双溪北岸、赤松山右、芙蓉峰下，是校园内最敞亮的标志性建筑。中心大楼于 2006 年 10 月落成并投入使用，建筑面积 40970 m²，建筑主体气势恢弘，内部格局典雅舒适，富有时代气息和艺术品位，是全国最美的 50 家高校图书馆之一，获中国建筑鲁班奖。除中心大楼外，校本部另有邵逸夫图书馆、老图书馆两座馆舍，设有教材资源中心和旧版书专题库，是总馆资源的有机组成部分。

截至 2023 年 12 月底，图书馆有阅览座位 4600 余个，纸质藏书 365 万册，电子图书 311 万种，购建、自建数据库 127 个。其中自建有“浙师学术成果库”等特色数据库 7 个；收藏有线装古籍 6 万余册、契约文书 10 万余件、鱼鳞图册百余册以及《中华再造善本》等特色资源，形成了文、理、工、农相结合的多学科、多类型、多载体的综合性馆藏体系，为全面提高学校教学科研和学科建设水平提供了有力保障。本馆还加入了 CALIS、CADAL、CASHL、NSTL、ZADL 等图书馆联盟，与国内外众多文献信息服务机构建立起广泛的合作共享关系，有效地延伸了馆藏资源。

依托丰富的馆藏资源、先进的网络服务平台、高性能的网络环境、完备的服务功能以及共享国内外信息资源的便利，图书馆提供图书借阅、参考咨询、文献检索、信息素养教育、馆际互借、文献传递、学科服务、知识产权信息服务等多类型、多层次的服务，从而成为师生读者学习、研究、交流的重要平台。

自 2014 年起，图书馆以阅读推广为抓手，助力书香校园建设，先后获批“浙江省古籍重点保护单位”“全民阅读示范基地”“浙江省社科普及基地”。图书馆积极开展社会服务，2021 年先后与金华市科技局、金华市市场监管局（知识产权局）、金华市中级人民法院等单位建立合作关系，为地方产业经济、社会发展提供知识产权信息服务。2022 年 12 月获批高校国家知识产权信息服务中心。

本着“空间资源化、资源服务化、服务泛在化”的理念，图书馆将以读者为中心，进一步推进空间重塑，整合优化资源，转型升级服务，推动文化传承和创新，为学校的教学科研提供强有力的文献信息保障，为创建国内特色鲜明的一流大学。

空间布局

图文信息中心

楼层	门牌号	名称	服务内容
一楼	110-112	图文第一借阅室	收藏马列主义、毛泽东思想、邓小平理论（A 大类），哲学、宗教（B 大类）类图书
	104-106	图文第三借阅室	收藏社会科学总论（C 大类），政治、法律（D 大类），军事（E 大类）经济（F 大类），文化、科学、教育、体育（G 大类，其中 G61、G62、G63 类的图书收藏在邵馆中小学教材资源中心）类图书
二楼	204-206	图文第四借阅室	收藏语言、文字（H 大类），文学（I 大类）类图书
	210-212	图文第五借阅室	收藏艺术（J 大类）类图书
	205-207	图文第六借阅室	收藏外文图书
	211-213	数字资源学习空间	室内网络覆盖，读者可自带电脑进行文献查询和阅读电子书刊等，已启用座位管理系统，实现座位预约和刷卡选座
三楼	302-304	图文第七借阅室	收藏历史、地理（K 大类），自然科学总论（N 大类），数理科学和化学（O 大类），天文学、地球科学（P 大类），生物科学（Q 大类），医药卫生（R 大类），农业科学（S 大类），工业技术（T 大类），交通运输（U 大类），航空、航天（V 大类），环境科学、安全科学（X 大类），综合性图书（Z 大类）类图书
	307、309	学习研讨区	配置大屏，研讨座椅，独立空调、电源插座和网络接口等，适用研讨人数 4-24 人不等，供学习小组、团队使用。实行研讨间预约制。
	313、315		
	317		
	333-335	中国好书馆	收藏历年中国好书奖参评、获奖图书的特色文献库，仅提供室内阅览
四楼	401-403	本科教材教参资源中心	收藏历年入藏的字典、词典、手册、年鉴、百科全书等中外文工具书和教材教参，实行开架阅览

	402	研习区	为学术探究的读者提供舒适、便捷、高效的学习空间
	404	图文报刊阅览室	提供中外文现刊和报纸，实行开架阅览
五楼	405、407	自习区	室内网络覆盖，已启用座位管理系统，实行座位预约和刷卡选座。
	501	图文古籍开架阅览室 (开架古籍)	提供古籍开架阅览(馆内阅览)
	503	图文古籍开架阅览室 (民国文献、师大文库)	提供民国文献查阅(馆内阅览)；师大文库专门收藏本校师生员工、校友的学术专著及其它学术成果的特色文献库，仅提供室内阅览
	504	图文古籍特藏阅览室	提供线装古籍、大型古籍类丛书查阅(馆内阅览)

邵逸夫图书馆

楼层	名称	服务内容
二楼	第一开架书库(北面)	收藏马列主义、毛泽东思想、邓小平理论(A大类)，哲学、宗教(B大类)，社会科学总论(C大类)，政治、法律(D大类)类图书(可出借)
三楼	第二开架书库(北面)	收藏军事(E大类)，经济(F大类)，文化、科学、教育、体育(G大类，其中G61、G62、G63类的图书收藏在邵馆中小学教材资源中心)，语言、文字(H大类)，文学(I—I217.2/B777)类图书(可出借)
	中小学教材资源中心(南面)	收藏学前教育、幼儿教育(G61)、初等教育(G62)、中等教育(G63)相关图书及港台中小学教材(可出借)
	现刊阅览室(南面)	收藏当年度中文期刊(馆内阅览)

四楼	过刊阅览室（南面）	收藏外文过刊合订本（馆内阅览）
	文革图书阅览室（南面）	收藏具有文革特色的图书（馆内阅览）
	第三开架书库（北面）	收藏文学（I217.2/B826—I 结束）类图书，艺术（J 大类）类图书（可出借）
五楼	第四开架书库（北面）	收藏历史、地理（K 大类），自然科学总论（N 大类），数理科学和化学（O-061/H669 大类）类图书（可出借）
六楼	第五开架书库（北面）	收藏数理科学和化学（061/H686—0 结束大类），天文学、地球科学（P 大类），生物科学（Q 大类），医药卫生（R 大类），农业科学（S 大类），工业技术（T 大类），交通运输（U 大类），航空、航天（V 大类），环境科学、安全科学（X 大类），综合性图书（Z 大类）类图书（可出借）

老图书馆

楼层	名称	服务内容
一楼	老馆报纸密集库	存放有数据的报纸合订本
二楼	老馆报纸密集库	存放部分有数据报纸合订本、所有无数据报纸合订本
三楼	老馆过刊合订本密集库	存放精装过刊合订本
四楼	老馆过刊合订本密集库	存放精装和平装的过刊合订本
五楼	老馆过刊密集库	存放无书目数据过刊合订本和部分无数据的准备报废的单册期刊、图书
六楼	老馆过刊密集库	存放资料室有数据的过刊合订本

图书馆主页（[HTTPS://LIB.ZJNU.EDU.CN/](https://lib.zjnu.edu.cn/)）

图书馆主页作为图书馆的数字化门面，是读者探索图书馆资源、服务以及规章制度的综合性平台。从开放时间、馆藏布局、组织架构到图书馆规章制度，个人借阅记录查询、书籍预约服务、续借，以及新书发布信息，均能便捷实现。网站还充当了通向海量知识的门户，无论是图书馆购入的电子文献、自主研发的特色数据库，还是广泛搜集的互联网公开资源，用户皆可轻松访问。支持在线咨询服务、馆际互借、文献传递、查收查引等学习、学术支持服务，以及追踪本校学术成果在国际知名索引的收录状况。导航系统如同桥梁，引领读者无缝对接外部的学术宝库及涵盖日常生活、职业发展、教育培训、媒体资讯等多维度的优质网站，实现了信息获取的无限延展。

无线网全覆盖

随着无线网络技术的不断成熟，为了优化读者的网络体验，我馆自 2006 年起，率先启用了基于无线网络的电子资源访问服务。在图书馆的大厅、阅览室、会议室、休息区域等各个角落，读者均可无缝接入校园无线网络（ZJNU），随时随地畅享丰富的在线资源。

当前，我们的无线网络配置了安全的认证机制，网络 SSID 标示为“ZJNU”。一旦设备连接到“ZJNU”，用户将被导向至认证界面，提供两种便捷的登录选项：

1. 统一身份认证登录：在校学生可直接利用统一身份认证系统的账号信息登录，账号即学生的学号，初始密码默认为个人身份证号码的最后六位。

2. 临时账户手机验证登录：为满足临时访客需求，我们另设手机验证码认证途径。用户仅需在认证界面输入手机号码，随后通过接收并输入短信验证码，即可迅速完成认证流程，实现网络访问。

自助设备

图书馆自助设备是现代化图书馆提升服务质量、效率和读者体验的重要工具，它们让读者在无需图书馆工作人员直接协助的情况下，自主完成一系列服务操作。图书馆常见的自助设备如下：

1. 自助借还机：图书馆最基础、最常用的自助设备之一，支持读者自行完成图书的借阅和归还手续。读者可通过刷一卡通、扫一卡通二维码、人脸识别三种方式完成身份认证后，扫描图书上的条形码，系统可以自动识别图书信息，更新借阅记录，还书直接扫描图书条形码即可。此外，自助借还机还支持查询借阅状态、缴纳逾期罚款等功能。图文信息中心共有 5 台。

2. 图书杀菌机：图书馆配备图书杀菌机，解决图书流通可能带来的卫生问题。采用紫外线对图书表面进行消毒，有效杀灭细菌、病毒等微生物，保护读者健康。读者只需将图书放入设备中，按照指示操作即可完成杀菌过程。图文信息中心共有 1 台。

3. 自助打印复印设备：读者可以通过扫码、上传文件、支付等操作过程自行完成文档的打印、复印，支持黑白及彩色、单双面打印。图文信息中心共有 4 台、邵逸夫图书馆 1 台。

4. 电子书借阅机：歌德机支持读者直接在图书馆内浏览、阅读，也可通过学习通 APP 扫码下载至个人手机，扩展了图书馆的数字服务模式。图文信息中心共有 2 台。

5. 存包柜：图书馆存包柜是为方便读者在图书馆期间临时存放个人物品而设置的自助服务设施。基于物联网的智能存包柜，通过扫码完成选柜、开柜、临时取物等操作，共 9 组 498 格，分布在图文信息中心的一至五层。普通存包柜可通过学习通 APP 扫码登记使用，柜门无锁，共有 10 组 372 格，分布在图文信息中心一层和四层，邵逸夫图书馆三层。

6. 交互一体机：自助服务大屏一体机，提供读者图书检索、信息查询、服务集成、宣传报道等功能，分布在图文信息中心一至四层。

7. 信息查询终端：各阅览室查询终端，供读者快速检索图书资源，集成有座位预约签到签离功能功能。

自助设备的普及，提高了图书馆的服务效率，也为读者提供了更加便捷、灵活的使用体验，同时体现了图书馆向智能化、自助化方向的发展趋势。

馆藏文献的组织

图书分类

图书馆收藏的文献信息资源，不但数量庞大，形式多样，内容丰富，而且涉及的知识门类非常广泛。上至天文，下至地理，大到宇宙星空，小到电子离子，无论是风土人情，还是科学技术，古今中外，无所不包。然而，展现在读者面前的图书馆藏书，并不是杂乱无章的书籍的堆积，而是经过图书馆工作者辛勤劳动后形成的一个有条理、有系统、有内在联系的知识网络。

那么，图书馆藏书是怎样组成为一个有条理、有系统、有一定内在联系的知识网络呢？回答很简单，这是运用图书分类知识的结果。我们图书馆使用的分类法是《中国图书馆图书分类法》（简称中图法），详见《中图法分类简表》。

《中图法》的分类体系——五分法，是把图书资料所包括的知识内容，划分为“马克思主义、列宁主义、毛泽东思想”、“哲学”、“社会科学”、“自然科学”和“综合性图书”等五大基本部类。

在五个基本部类的基础上，形成了由二十二个大类组成的体系序列。

中图法分类简表

A	马克思主义、列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论	N	自然科学总论
B	哲学、宗教	O	数理科学和化学
C	社会科学总论	P	天文学、地球科学
D	政治、法律	Q	生物科学
E	军事	R	医药、卫生
F	经济	S	农业科学
G	文化、科学、教育、体育	T	工业技术
H	语言、文字	U	交通运输
I	文学	V	航空、航天
J	艺术	X	环境科学、安全科学

K	历史、地理	Z	综合性图书
---	-------	---	-------

在每一个大类下，根据每一学科的具体内容层层展开为 2 级、3 级、4 级……类目，这样一级一级分下去，就形成等级分明、秩序清楚的学科系统，组成分类法的详表。分类法的详表是按类目的大小，依据一定的原则层层展开的。类目展开后，就需要有一个固定的号码来代替类目在分类体系中的先后秩序，这个号码就称为分类号。分类号是由字母和数字结合表示的。字母部分按英语字母表顺序排列，数字部分按数字大小排列。

分类号犹如人的姓名一样，不同的姓名代表着不同的人。例如：“英语语法”的分类号是“H314”，所有分入这类的图书，无论书名是否相同，都用“H314”这个分类号作标记。因此，大家要十分注意熟悉分类号，特别要记住自己专业的分类号，就能较为迅速地找到所需要的图书。

索书号

索书号是图书馆赋予每种图书的标识。

索书号由分类号和著者号两部分组成，中间用“/”隔开。例如：I246.5 /K148，其中 I246.5(新体长篇、中篇小说)为分类号，K148 为著者号。

按照索书号可以有规律地对图书进行排架，也可以准确找到图书在书库中的位置，因此，读者查找图书时应记下索书号。

图书排架

图书馆文献在架位上的整序即排架。图书排架，就是将已经加工整理的文献按照一定的依据和次序存放在书架上的过程。其方法有多种，比较科学并被多数图书馆采用的是分类排架法，而分类排架的直接依据是索书号。馆藏文献在分类排架时，首先按分类号顺序排，如果分类号完全相同时，再按著者号顺序排。

例如：有 H315/A210、H31/B101、F230/A193、F230/S481、TQ2/M211、TQ03/N302、TU243/P307、X83/Q303 这八种书，首先按首字母排，即 F、H、TQ、TU、X 的顺序，而同字母中则依据 F230/A193、F230/S481，H31/B101、H315/A210，TQ03/N302、TQ2/M211 的顺序。

期刊排架

中、外文现刊分别排架、陈列；中文现刊按学科分类并编号排列；中文过刊合订本按索书号（分类号/刊次号）排列；外文期刊按刊名字母顺序排列。期刊分类以《中国图书馆分类法》（第五版）和《中国图书馆分类法·期刊分类表》（第二版）为依据，采取粗分类方法。刊次号是以刊名的汉语拼音为依据所取的号。

信息检索

联机目录

通过本馆书目检索系统（Online Public Access Catalog——简称 OPAC）可以查询图文信息中心、邵逸夫图书馆、师大文库和各学院资料室的馆藏信息，包括馆藏复本数量、馆藏地点、借阅状态等信息。利用图书馆的 OPAC 系统，读者可以通过题名、责任者、出版社、ISBN/ISSN 号、主题词、分类号等多种途径检索，在检索界面上有详细的提示。任何一台联网计算机，在任何时间都可以查询浙江师范大学图书馆的书目检索系统。为方便读者使用，在图书馆大厅及借阅室均设有书目查询终端机。馆藏书目检索系统的网址为：<http://findzjnu.libsp.com>。



读者信息

在图书馆主页相应输入框内，输入校园卡卡号和读者密码（初始密码为 Tsg@身份证后四位）登录到“我的图书馆”，登录以后，可以修改密码、查询读者校园卡信息、当前借阅情况、读者借阅历史。持有校园卡的读者还可以完成图书的网上续借（读者请在所借图书的“应还日期”到期前 15 天内，办理网上续借手续）、图书预约、图书推荐、订制手机短信通知服务(邮箱)等操作。

读者也可以通过图书馆的书目检索系统（OPAC）系统，点击“我的图书馆”进行读者信息的查询。

我的图书馆

我的收藏

我的订阅

我的请求

我的借阅

自助离校

资源荐购

行为记录

我的积分

我的地址

个人信息

tsg_ceshi

账号: TSG_CESHI / 图书馆: 浙江师范大学 / 预付款: 0.00

手机号: [添加](#)

邮箱: [添加](#)

微信绑定状态: 未绑定

修改密码

基本信息

编辑

系别:	职位:
年级:	证件: TSG_CESHI
班级:	用户类型: 0硕士研究生-在职
职业:	押金: 0元
单位:	有效时间: -
部门:	

到书提醒(0)条

图书超期(0)条

未处理行为(0)条

数字资源

数字资源以其节约空间、时效性强、可多人阅读、存取方便、检索迅速等优点越来越赢得人们的青睐。图书馆目前拥有各类数据库 120 余个，中外文电子图书 310 万余种，中外文电子期刊 6 万 1 千余种，基本覆盖了全校各个学科。读者通过图书馆网站就可在校园网上进行联机查阅，也可以到图文信息中心三楼多媒体阅览室阅览。图书馆数字资源 24 小时全天候开放，下面列举部分常用的数据库和平台：

超星数字图书馆（中文电子图书）

我馆购买的超星数字图书馆拥有 149 万册电子图书，其中 2000 年后出版的图书 46 余万册，提供书名、作者、索书号等多种检索途径。

超星电子图书不仅可以直接在线阅读，还提供下载（借阅）和打印；多种图书浏览方式、强大的检索功能帮助您及时准确查找阅读到书籍；具备书签、交互式标注、全文检索等实用功能，让您充分体验到数字化阅读的乐趣。

24 小时在线服务永不闭馆，不受地域时间限制。通过 IP 控制访问，校园网用户可直接进行查询浏览，使用时请下载并安装超星浏览器。

中国知网中国学术文献网络出版总库

包括中国学术期刊网络出版总库、中国博士学位论文全文数据库、中国优秀硕士学位论文全文数据库、中国重要会议论文全文数据库和中国重要报纸全文数据库等几个子库。使用时请下载并安装“Cajviewer 全文浏览器”或“PDF 浏览器”。

《中国学术期刊网络出版总库》，简称 CAJD，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，收录自 1915 年至今出版的期刊，部分期刊回溯至创刊。该数据库共收

录国内学术期刊 8000 多种，全文文献总量 9000 多万篇，核心期刊收录率 95%；特色期刊（如农业、中医药等）收录率 100%；独家或唯一授权期刊共 2400 余种，约占我国学术期刊总量的 35%。

《中国博士学位论文全文数据库》，简称 CDFD，是国内内容最全、质量最高、出版周期最短、数据最规范、最实用的博士学位论文全文数据库。收录从 1984 年至今的博士学位论文。截止 2024 年 6 月，收录全国 985、211 工程等重点高校，中国科学院、社会科学院等来自 530 家培养单位的博士学位论文 57 万余篇。

《中国优秀硕士学位论文全文数据库》，简称 CMFD，是国内内容最全、质量最高、出版周期最短、数据最规范、最实用的硕士学位论文全文数据库。收录从 1984 年至今的硕士学位论文。重点收录 985、211 高校、中国科学院、社会科学院等重点院校高校的优秀硕士论文、重要特色学科如通信、军事学、中医药等专业的优秀硕士论文。截止至 2024 年 6 月，收录来自 800 家培养单位的优秀硕士学位论文近 600 万篇。

《中国重要会议论文全文数据库》，重点收录 1999 年以来，中国科协、社科联系统及省级以上的学会、协会，高校、科研机构，政府机关等举办的重要会议上发表的文献。其中，全国性会议文献超过总量的 80%，部分连续召开的重要会议论文回溯至 1953 年。截至 2024 年 6 月，已收录出版 2.5 万多次国内重要会议投稿的论文，累积文献总量 380 多万篇。

《中国重要报纸全文数据库》，中国国内重要报纸刊载的学术性、资料性文献的连续动态更新的数据库。收录 2000 年以来国内公开发行的 500 多种重要报纸。目前已累积报纸全文文献 700 多万篇。

维普中文科技期刊数据库（中文期刊全文）

维普中文科技期刊数据库（全文版）是重庆维普资讯有限公司开发研制的大型中文电子期刊数据库，收录了 1989 年以来我国自然科学、工程技术、农业科学、医药卫生、经济管理、教育科学和图书情报等学科 12000 余种期刊，4300 余万篇文章的全文，引文 3000 余万条。校园网用户可免费使用该全文数据库，并可进行下载及打印。使用时请下载安装“Acrobat reader 浏览器”。

万方数据知识服务平台

万方数据知识服务平台（Wanfang Data Knowledge Service Platform）集高品质信息资源、先进检索算法技术、多元化增值服务、人性化设计等特色于一身，是国内一流的品质信息资源出版、增值服务平台。包括了以下十余个子库：

《中国学术期刊数据库》（CSPD）收录自 1998 年以来国内出版的各类期刊 8500 余种，其中核心期刊 3300 余种，论文每年约增加 300 多万篇。

《中国学位论文全文数据库》（CDDb）收录自 1980 年以来我国自然科学领域各高等院校、研究生院以及研究所的硕士、博士以及博士后论文共计约 600 万余篇。其中 211 高校论文收录量占总量的 70%以上，每年增加约 30 万篇

《中国学术会议论文全文库》（CACp）收录了由中国科技信息研究所提供的，1985 年至今世界主要学会和协会主办的会议论文，以一级以上学会和协会主办的高质量会议论文为主。每年涉及近 3000 个重要的学术会议，总计 1100 万余篇，每年增加约 20 万篇。

《中外专利数据库》（WFPD）收录了国内外的发明、实用新型及外观设计等专利 4700 余万项，每年增加约 25 万条。

《中外标准数据库》（WFSD）包括中国标准、国际标准以及各国标准等 260 万多条记录。

《中国科技成果数据库》（CSTAD）主要收录了国内的科技成果及国家级科技计划项目。内容由《中国科技成果数据库》等十几个数据库组成，收录的科技成果总记录约 83 万项。

《中国法律法规数据库》（CLRD）收录自 1949 年建国以来全国各种法律法规约 81 万余条。内容不但包括国家法律法规、行政法规、地方法规，还包括国际条约及惯例、司法解释、案例分析等，关注社会发展热点，更具实用价值，被认为是国内最权威、全面、实用的法律法规数据库。

《中国企业机构数据库》（CEOD）由《中国企业、公司及产品数据库》，《中国科研机构数据库》，《中国科技信息机构数据库》，《中国中高等教育机构数据库》四个数据库组成，收录了 20 多万家企业机构、科研机构、信息机构和教育机构的详尽信息。

《中国专家数据库》（CESD）收录了国内自然科学技术领域的专家名人信息，主要字段内容包括：姓名、性别、工作单位、工作职务、教育背景、专业领域、研究方向、研究成果、专家荣誉、获奖情况、发表的专著和论文等三十多个字段。

中文社会科学引文索引（CSSCI）

中文社会科学引文索引（Chinese Social Sciences Citation Index）是由南京大学中国社会科学研究评价中心开发研制的引文数据库，用来检索中文人文社会科学领域的论文收录和被引用情况。CSSCI 遵循文献计量学规律，采取定量与定性相结合的方法从全国 2700 余种中文人文社会科学学术性期刊中精选出学术性强、编辑规范的期刊作为来源期刊。目前收录包括法学、管理学、经济学、历史学、政治学等在内的 25 大类的 500 多种学术期刊。

博学易知学习平台（多媒体学习）

博学易知学习平台是教、学、考一体化综合学习平台，提供网络教学、网络学习、网络考试一站式服务，简称博学易知数据库。旨在把数字化教学和考试学习类数字资源进行有效结合，帮助老师教、学生学、共同考，提升教学水平和学习效果。其中试题涵盖各类

等级、职业资格、学历、考研、公务员等考试，包含 400 多学科近千种考试试卷，含计算机、外语、公务员、法律、经济、考研、工程、资格、医学等，迄今共有 5 万多套全真与模拟试卷。学生可以在线练习考试试题，在线答题、在线评分、在线自测。测试结束后可查看每道试题的正确答案和答案解析。

新东方多媒体学习库（多媒体学习）

新东方多媒体学习库是由新东方在线推出的集网络课堂、教学管理平台、多媒体互动平台为一体的“一站式”综合学习平台。“新东方多媒体学习库”包含四六级、考研、出国留学、应用外语、实用技能、求职指导、职业认证和公务员等八大类别。我馆正式开通的课程有：国内考试（包括新四级、新六级、新考研英语、中级口译、高级口译）、出国考试（包括托福、雅思、GRE、GMAT）、职业教育（包括国家公务员、地方公务员）、求职指导（包括大学生求职心理辅导、求职指导）等。首次听课之前要安装相应的插件。

中国基本古籍库（中文古籍）

中国基本古籍库由北京爱如生数字化技术研究中心开发制作，全套分为 4 个子库，20 个大类和 100 个细目，共收录上自先秦下迄民国的历代名著和各学科基本文献 1 万余种，每种均提供 1 个通行版本的数码全文和 1-2 个珍贵版本的原版影像。总计收书约 16 万卷，版本 12000 多个，全文约 17 亿字，影像约 1 千万页。中国基本古籍库拥有强大的检索系统，可通过书名、作者、时代、版本、分类、高级组配等多种路径、多种方法进行快速海量检索，并提供古籍浏览、版本对照、校勘、标注、下载编辑、原文打印等功能。

Web of Science 数据库（外文期刊摘要）

Science Citation Index Expanded (SCI, 自然科学引文索引) 是全球最权威的自然科学引文数据库，目前收录自然科学 8200 余种国际性、高影响力的学术期刊，数据最早可以回溯到 1900 年。我馆购买了 2008 年至今的查询权限。

Social Sciences Citation Index (SSCI, 社会科学引文索引) 是全球最权威的社会科学引文数据库，内容涉及到社会科学的各个领域，目前收录社会科学 2800 余种国际性、高影响力的学术期刊，数据最早可以回溯到 1900 年。我馆购买了 2008 年至今的查询权限。

EBSCO 一站式检索平台（外文期刊摘要、全文）

该库包括 Academic Search Elite、Business Source Premier、Education Research Complete、PsycINFO 和 PsycARTICLES 等多个数据库。

Academic Search Premier（简称 ASP，综合学科参考类全文数据库（高阶版））

主题范畴：涵盖多元化之学术研究领域，包括社会科学、教育、法律、医学、语言学、人文、工程技术、工商经济、信息科技、通讯传播、生物科学、教育、公共管理、社

会科学、历史学、计算机、科学、传播学、法律、军事、文化、健康卫生医疗、宗教与神学、生物科学、艺术、视觉传达、表演艺术、心理学、哲学、妇女研究、各国文学等包罗万象之范畴。

数据内容：包括 8300 种刊物之索引文摘，4500 种全文期刊(其中 3700 种为专家评审)及 250 种非期刊类全文出版物。

Business Source Premier（简称 BSP，商管财经类全文数据库（高阶版））

主题范畴：涵盖商业相关领域之议题，如金融、银行、国际贸易、商业管理、市场营销、投资报告、房地产、产业报导、经济评论、经济学、企业经营、财务金融、能源管理、信息管理、知识管理、工业工程管理、保险、法律、税收、电信通讯等。

数据内容：约收录 3,336 种期刊索引及摘要，其中逾 2,319 种全文期刊及 10,000 多种的非刊全文出版物(如案例分析、专著、国家及产业报告、SWOT 分析等)。

Education Research Complete（简称 ERC，教育学研究全文数据库）

Education Research Complete 是教育研究的权威在线资源。涵盖的主题囊括从幼儿早期教育一直到高等教育的全部教育水平，以及所有教育专业（例如多语言教育、健康教育和实验）。ERC 为 2,100 多本期刊提供索引和摘要，提供 1,200 多本期刊的全文，并提供将近 500 本书籍和专题论文的全文。

PsycARTICLES

由 American Psychological Association (APA) 创建，是心理分析领域同行评审学术文章和科学文章的权威来源。此数据库收录了大约 150,000 篇论文，分别来自 APA 出版的 70 多种期刊、Educational Publishing Foundation (EPF) 以及联盟组织，包括 Canadian Psychology Association 和 Hogrefe Publishing Group。

PsycINFO

是美国心理协会 (APA) 提供的著名资源，收录了学术期刊文章、书刊目录、书籍和专题论文的摘要，是世界上最大的行为科学、心理健康同行评审文献的资源数据库。该数据库包含 17 世纪至今的约 300 万篇引文和摘要，以及 140 多万条带 DOI（数字物件识别号）的记录。此外，还收录了 19 世纪至今的期刊，包括精选自约 2,400 种各语种期刊的国际材料。

ScienceDirect 全文数据库（外文期刊全文）

ScienceDirect 是 Elsevier 出版集团的核心产品，是全学科的全文数据库。ScienceDirect 提供丰富的电子资源，包括期刊全文、单行本电子书、参考工具书、手册以及图书系列等。在授权 IP 范围内可浏览、下载 2400 余种电子期刊的全文。ScienceDirect 提供了 Title / Abstract / Keywords 的联合检索字段，一次就能比较全面地查找到有关的文献。此外还提供了更多的检索途径，包括：References（从引文或参考文献的角度进行检索）、Affiliation（著者单位检索）和 Full Text（在论文全文的范围内进行检索）。

SpringerLink 全文数据库（外文期刊、图书全文）

SpringerLink 是全球最大的在线科学、技术和医学(STM)领域学术资源平台之一，Springer 出版 1900 多种经同行评议的学术期刊，大部份拥有自 1997 年以来已出版的期刊内容。Springer 的在线回溯期刊数据库最早回溯至第一卷第一期。Springer 的电子图书数据库包括各种的 Springer 图书产品，如专著、教科书、手册、地图集、参考工具书、丛书等。SpringerLink 已经出版超过 40000 余种在线电子图书，每年将增加 3,500 种新书。

Sage 电子期刊数据库（外文期刊全文）

SAGE 出版公司于 1965 年创立于美国，目前与全球超过 250 家专业学术协会合作出版 570 余种高品质学术期刊，。SAGE 出版的学术期刊为 100% 同行评审，51% 的 SAGE 期刊被 2007 年的 Thomson Scientific Journal Citation Report (SSCI 以及 SCI) 收录，有 30% 的期刊在其所在学科类别排名在前十位，其中 4 种期刊学科排名榜首。SAGE 在教育、心理学、社会学、政治和国际关系学、语言文学、商业管理和组织学、情报与信息科学、传播媒体学、犯罪学与刑法学、环境科学、城市规划和研究、生命科学和医学等领域都有十分卓越的表现。例如 SAGE 出版的近 40 种教育学期刊，品质优良且可提供长达 90 年的回溯访问(第 1 卷第 1 期至最新)，因此荣获 2007 年美国出版家协会最佳平台大奖。

PQDT 博硕士论文全文数据库（外文学位论文）

PQDT 博硕士学位论文全文库是目前国内唯一提供国外高质量学位论文全文的数据库，主要收录了来自欧美国家 2000 余所知名大学的优秀博硕士论文，目前中国集团可以共享的论文已经达到 50 万余篇，涉及文、理、工、农、医等多个领域，是学术研究中十分重要的信息资源。我馆于 2009 年参加集团采购，截止 2021 年 12 月，我馆能查看的论文全文量共计为 40 万余篇（该数据库 2022 年已停止更新）。

Wiley-Blackwell 全文数据库（外文期刊全文）

John Wiley & Sons Inc. 约翰威立国际出版公司 1807 年创建于美国，是全球知名的出版机构。Wiley-Blackwell 是 2007 年 2 月由 Blackwell 出版社与 Wiley 的科学、技术及医学业务合并而成的。目前，Wiley-Blackwell 大约包含期刊约 1500 余种，其中 1087 种期刊（占所出版期刊总数的 73%）收录在 Thomson ISI® 2022 年期刊引用报告（JCR）中。我校购买了其中 ST（科学技术）及 SSH（人文社科）学科组约 900 余种期刊。

Ei Compendex 数据库（外文期刊文摘）

美国工程信息公司（Ei）是世界上最大的工程信息提供者之一，其产品《工程索引》早已被国内科技界人士所熟知。Ei Compendex 对应的印刷版检索刊为《工程索引》，是目前全球最全面的工程领域二次文献数据库。主要侧重提供应用科学和工程领域的文摘索引信息，内容涉及核技术、生物工程、交通运输、化学和工艺工程、照明和光学技术、农业工程和食品技术、计算机和数据处理、应用物理、电子和通信、控制工程、土木工程、机械工程、材料工程、石油、宇航、汽车工程以及这些领域的子学科。其数据来源于世界 50

余个国家、15 种文字的 5100 种工程类期刊、会议论文集和技术报告，含 1000 多万条记录，每年新增约 25 万条记录，每周更新。可在网上检索 1969 年至今的文献。

图书馆服务

借阅服务

图书借阅

图书借阅的主要步骤：

- ◇ 查目录，记录馆藏地点及索书号
- ◇ 到相应的馆藏地点找书
- ◇ 办理借书手续

第一步：查目录

现在图书馆的图书、期刊、报纸等从采购编目到读者借阅都采用计算机管理，我们想知道图书馆有什么书、哪些书可以借、在哪里借、已经借了哪些书、应该何时归还等问题都可以通过书目检索系统查到。书目检索系统（OPAC），是读者查找馆藏的检索工具。

我们想要查馆藏目录，首先就要学会使用 OPAC 系统。有人误以为，OPAC 只能检索图书目录，其实它可以检索包括图书、期刊、报纸、电子资源在内的多种资源的馆藏信息。还可以查询读者个人的借阅情况，以便知道自己借了什么书、应何时归还。利用 OPAC 还可进行图书的续借、预约等。

我们可以在图书馆各阅览室的查询机上，打开浏览器，从图书馆主页进入书目检索系统。也可以使用浙师图文公众号，选择“服务”栏目进入“馆藏查询”。进入 OPAC 系统后，我们可以根据需要，在选择“检索类型”一栏用“题名、责任者、主题词、出版社、丛书名”等途径查找自己所需要的图书，记录相应图书的馆藏地和索书号。

第二步：书库找书

图书馆供读者借书的书库主要有：

图文第一借阅室：位于图文信息中心一楼 110-112 室，收藏马列主义、毛泽东思想、邓小平理论（A 大类），哲学、宗教（B 大类）类图书。

图文第三借阅室：位于图文信息中心一楼 104-106 室，收藏社会科学总论（C 大类），政治、法律（D 大类），军事（E 大类），经济（F 大类），文化、科学、教育、体育（G 大类，其中 G61、G62、G63 类的图书收藏在邵馆中小学教材资源中心）类图书。

图文第四借阅室：位于图文信息中心二楼 204-206 室，收藏语言、文字（H 大类），文学（I 大类）类图书。

图文第五借阅室：位于图文信息中心二楼 210-212 室，收藏艺术（J 大类）类图书。

图文第六借阅室：位于图文信息中心二楼 205-207 室，收藏外文图书。

图文第七借阅室：位于图文信息中心三楼 302-304 室，收藏历史、地理（K 大类），自然科学总论（N 大类），数理科学和化学（O 大类），天文学、地球科学（P 大类），生物科学（Q 大类），医药卫生（R 大类），农业科学（S 大类），工业技术（T 大类），交通运输（U 大类），航空、航天（V 大类），环境科学、安全科学（X 大类），综合性图书（Z 大类）类图书。

邵馆第一开架书库：位于邵逸夫图书馆二楼，收藏马列主义、毛泽东思想、邓小平理论（A 大类），哲学、宗教（B 大类），社会科学总论（C 大类），政治、法律（D 大类），军事（E 大类），经济（F7-F8 大类）类图书。

邵馆第二开架书库：位于邵逸夫图书馆三楼，收藏经济（F-F6 大类）类图书，文化、科学、教育、体育（G 大类，其中 G61、G62、G63 类的图书收藏在邵馆中小学教材资源中心），语言、文字（H 大类）类图书。

邵馆第三开架书库：位于邵逸夫图书馆四楼，收藏文学（I 大类），自然科学总论（N 大类），数理科学和化学（O 大类），天文学、地球科学（P 大类）类图书。

邵馆中小学教材资源中心：位于邵逸夫图书馆三楼，收藏学前教育、幼儿教育（G61）、初等教育（G62）、中等教育（G63）相关图书及港台中小学教材。

邵馆第四开架书库：位于邵逸夫图书馆五楼，收藏艺术（J 大类）图书，历史、地理（K 大类）类图书。

邵馆第五开架书库：位于邵逸夫图书馆六楼，收藏生物科学（Q 大类），医药卫生（R 大类），农业科学（S 大类），工业技术（T 大类），交通运输（U 大类），航空、航天（V 大类），环境科学、安全科学（X 大类），综合性图书（Z 大类）。

本馆图书实行全开架借阅，即由读者本人入库选书，而后到借还书处办理借阅手续。图文信息中心各借阅室都设有阅览座位，供读者阅读选书，实现“藏借阅一体”。为有效防止乱架现象的发生，读者从书架中选书时，一次限拿二本。可以到阅览桌上仔细阅读，阅读完毕如果不借应放回书架原处，如果不能准确放回原处，请放到书库里的周转书架上，不能乱放。

第三步：办理借还书手续

找到图书后，读者凭校园卡到借书处办理借书手续。图文信息中心一楼大厅设有人工借还书处及自助借还机，一楼第三借阅室、三楼第七借阅室门口设有自助借还书机，邵逸夫图书馆三楼第二开架书库、中小学教材资源中心设有借还书处，为读者办理借还书手续，人工借还书所用电脑采用双显示器，读者可以自己查看借还书操作过程。

读者在办理借书手续前应检查所借图书是否有划痕、污迹和破损等情况，如有发现，应及时告诉工作人员。否则，归还时工作人员发现图书污损情况，将由此读者负责。读者要爱护图书，严禁在书上涂画、批注；严禁撕书、用刀片划书等破坏图书现象的发生；雨天及饮食时注意保护图书，不得淋湿和污损。如发现以上情况，经查实，将按规定予以重罚。情节严重的，将给予通报批评。

图书续借

读者必要时在图书到期前 15 天内可上网自行续借一次，续借期限为 15 天。

实现图书续借的途径有：

1. 公共查询系统提供联机续借功能，本校读者在校园网 IP 范围内任何一台联网计算机上都可自行办理续借图书的手续。
2. 浙师图文微信公众号的“服务”-“借阅续借”功能，关注“浙师图文”微信号，绑定一卡通后即可办理续借手续。
3. 下载学习通 APP，注册完成后绑定单位选择“浙江师范大学图书馆”，选择“我的借阅”即可办理续借手续。

注意：只要有一本图书还期已过，全部图书都将不能续借；每本书只能续借一次，续借期限为 15 天；续借后的应还日期为原应还日期后的第 15 天。

图书转借

读者相互之间可以进行在借图书的流转，借阅期限同普通借阅。

实现图书转借的途径有：

1. 在浙师图文微信公众号的“服务”-“图书转借”功能，绑定微信公众号后，可以通过扫码或输入条码号将他人借图书转借到本人名下，无需在借读者的登录确认，转借双方均会收到还书、借阅的消息提醒。
2. 下载学习通 APP，注册完成后即可在线完成图书的线下转借。

图书预约

图书预约是读者对已被借出而暂时无法借到的某种图书进行预约的一种流通服务。为了使读者更加便捷、有效利用馆藏图书，图书馆已开放网上图书预约功能。图书预约主要由读者通过联机公共书目检索系统（OPAC）、“浙师图文”微信号、“移动图书馆”完成，多个读者同时预约某种书，书到馆后，按预约先后顺序，先预约者先获得。每位读者允许预约 2 册，预约图书到馆保留期限 5 天。

预约到书通过三种方式提醒：借书时预约提醒、电子邮件提醒（未开通的读者应先登录“我的图书馆”开通）、短信提醒（仅限于中国移动的读者，未开通的读者应先登录“我的图书馆”开通）。

预约到馆的图书的取书处在图文信息中心一楼借还书处。

纸本馆藏 (2) 电子馆藏 (0) 数字文件 (0) 附件 (0) 电子书

收起

索书号	条码号	年卷期	馆藏地	书刊状态	借阅属性
I247.57/L880/4	7528164	-	图文第四借阅室	借出-应还日期:2020-06-15	--
I247.57/L880/4	7528165	-	图文第四借阅室	借出-应还日期:2021-09-15	--

● 评论(共0条) 展开

● 请求 收起

委托/预约

书刊信息

序号	索书号	馆藏地	可借馆藏	在架馆藏	已请求数	操作
1	I247.57/L880/4	图文第四借阅室	2	0	0	请求

图书委托借阅

委托借阅是指读者通过图书馆 OPAC 系统在线申请密集书库的可借图书。操作步骤如下：

- 1.登录图文主页 <http://lib.zjnu.edu.cn> 点击右上角进入“我的图书馆”。
- 2.查询所需书刊信息。
- 3.确认所借图书馆藏地在密集书库。
- 4.点击书名，下拉，提交“委托/预约”请求。
- 5.委托申请成功后，系统会发短信到读者预留的手机和邮箱。
- 6.管理员未取书之前，可在“我的请求”中自行取消预约。
- 7.待管理员到密集库取书完成，系统会发取书通知；读者在接到通知的一周内到图文一楼总服务台取书并办理借阅手续，取书时间周一至周日，8:00-22:00。超期未取图书会被放回密集库，连续三次未取则被计入黑名单，暂停预约功能6个月。
- 8.特别提醒：如有图书超期或有欠款未缴，则不能提供“委托/预约”服务；为及时了解图书到书情况，请先进行手机号码和邮箱验证。

图书归还

读者应按时到借还书处办理还书手续，图文信息中心可在人工借还处或自助借还机办理，自助借还机分别位于图文一楼大厅，一楼第三借阅室、三楼第七借阅室门口。邵逸夫图书馆的图书借还手续在该馆三楼第二开架书库、中小学教材资源中心办理。

自助借还服务

借书服务：点击屏幕选择读卡/扫码、人脸识别认证方式，系统识别读者身份信息并由读者确认后，将书脊沿 v 槽推到底部，系统会自动扫描封面的条形码（若封面无条形码的请打开书本书名页中的条形码），系统提示借书成功后取走所借图书，若要借多本图书则重复上述操作，在借完所有图书后取走校园卡。

注意事项：

◇逐本依次办理借书手续；

◇点屏幕借书键不是必须的，将所借书籍直接放置到 v 槽底或校园卡直接放置感应区均可启动借书流程；

◇如遇硬质封面等书籍放入后打开条码页有困难，请先将书籍打开后再推到底部；

◇直接将一卡通放在感应区；

◇扫码使用的是浙江师范大学企业-A 校园一卡通-付款码/门禁码；

◇人脸识别使用的是学校统一的人脸库；

◇借书完成离开时要按屏幕“结束”键以清除读者信息，以防后面的读者借到前面的读者证件上。

◇借书时要等待“借书成功”提示后才能将书移开，否则，不能正常借阅。

还书服务：点击屏幕还书，将书脊沿 v 槽推到底部，系统会自动扫描封面的条形码（若封面无条形码的请打开书本书名页中的条形码），待系统提示还书成功后，将书放入还书箱。

注意事项：

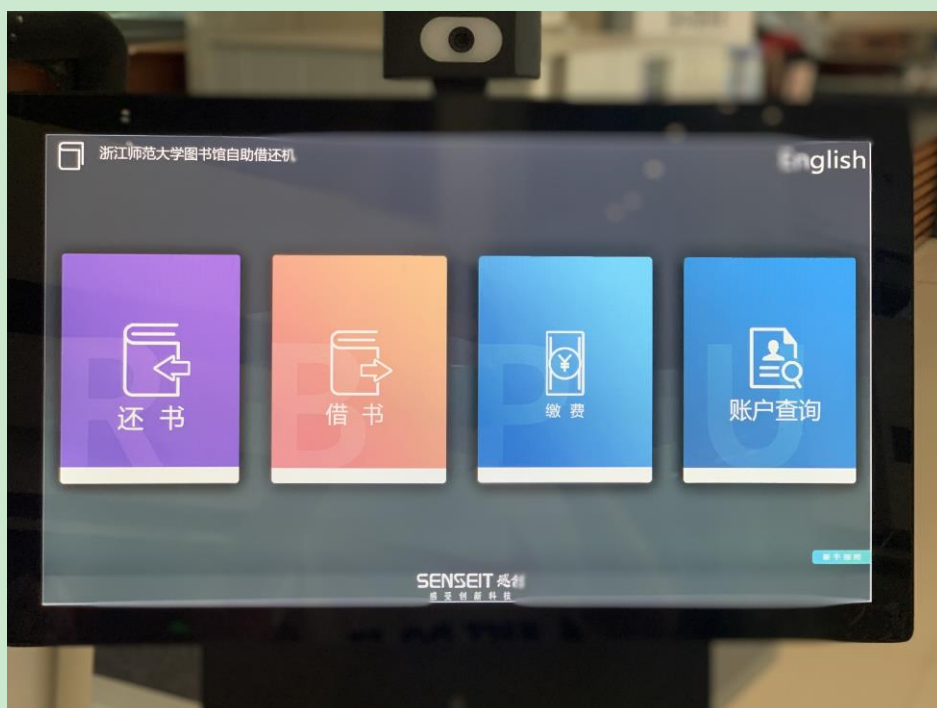
◇逐本依次办理还书手续；

◇点屏幕结束键不是必须的，将所借书籍直接放置到 v 槽底或校园卡直接放置感应区均可启动借书流程；

◇如遇硬质封面等书籍放入后打开条码页有困难，请先将书籍打开后再推到底部；

◇还书时不需要刷卡等身份识别操作；

◇还书时要等待“还书成功”提示后将书移开，否则，还书视为不成功。



阅览

图书馆各阅览室是读者学习的重要场所。阅览室按所收录的文献类型不同，可分为图书阅览室、报刊阅览室、数字资源学习空间等。

本馆为读者提供的图书阅览室有：

第一至第七借阅览室：位于图文信息中心一楼、二楼和三楼，每个借阅览室中都设有阅览座位，供读者阅读，实现了“藏借阅一体”。读者可以带自己的书和书包入库阅览。

其中第六借阅览室暂不实行预约座位，其它五个阅览室需要预约座位方能阅览。

图文本科教材教参资源中心：位于图文信息中心四楼 401-403 室，收藏中外文工具书和本科教材教参，实行开架阅览。设有 162 个阅览座位。

图文报刊阅览室（期刊）：位于图文信息中心四楼 402 室，收藏中外文现刊现报，实行开架阅览。室内设有 433 个座位，读者需要预约座位后方可入室阅览。

师大文库：位于图文信息中心五楼 501-503 室，专门收藏本校师生员工、校友的学术专著及其它学术成果的特色文献库，仅提供室内阅览。

图文古籍开架阅览室：位于图文信息中心五楼 501-503 室，提供古籍开架阅览和民国文献查阅。

图文古籍特藏阅览室：位于图文信息中心五楼 504 室，提供古籍影印本、古籍线装图书查阅。

数字资源学习空间：位于图文信息中心二楼 211-213 室，室内网络覆盖，读者可自带电脑进行文献查询和阅读电子书刊等，谢绝聊天、游戏以及占座位等不文明行为。

邵逸夫图书馆现刊阅览室：位于邵逸夫图书馆三楼，收藏当年度中文期刊约 500 种。设有阅览座位 330 个。

邵馆文革图书阅览室：位于邵逸夫图书馆四楼，收藏具有文革特色的图书，提供查阅。

自习区：位于图文信息中心四楼东侧 405、407，现有 180 个座位，供读者自习使用，不同时期在功能上实现转换，一般秋季学期为长期座位模式，春季为普通座位模式。读者需要先预约选座位方能入区自习。自习区内配有存包柜，长期座位预约模式时与座位配套使用。

图文信息中心座位管理规则和选位方法：

1.用阅览座位的读者必须预定座位才能获得使用座位的权利。未选座位或所选座位失效的读者应让位于拥有座位使用权的读者。

2.读者可在微信、网页（<http://zwgl.zjnu.edu.cn>）、选位机预约当日或第二天的座位（不同空间有不同开放规则）。预约成功后请按系统规定时间进行签到。

3.预约后未签到的读者将被记录违规 1 次。

4.已选取座位的读者在离开图书馆前，如需要保留座位则需选择“临时离开”系统将该座位保留 60 分钟（11:00-12:30，16:30-18:00 间临时离开，保留 120 分钟）；读者在规定时间内返回通过门禁进入图书馆，系统自动签到。未在规定时间内返回的读者，系统将释放该座位，同时记该读者违规 1 次。

5.已选取座位的读者离开图书馆，如无需保留座位出图书馆门禁即完成自动签离。预约系统最晚签离时间为 22:00，如有超时继续学习者，请提前在座位预约系统操作“签离”。未及时签离系统将在闭馆后记该读者违规 1 次。

6.违规达 3 次，将被暂停选位权利 3 天。

7.读者可图书馆空间预约系统，“我的中心”查违约记录，如对违规记录数据和相关处罚如有异议，可在总服务台填表登记，书面提出查询申请，图书馆将在 2-3 个工作日内给予答复。

8.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。

9.为满足不同读者需求，图文第二、第六借阅室、古籍开架阅览室、本科教材教参资源中心部分座位可不预约入座。

信息服务

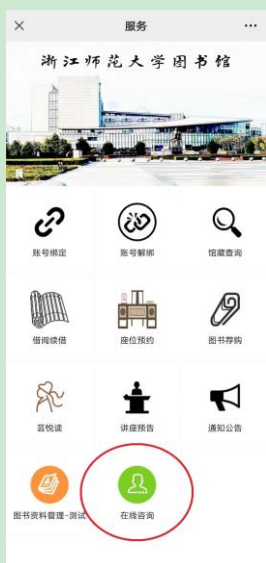
在线咨询

为方便快捷地解答读者在使用图书馆过程中出现的各种问题，帮助读者正确、高效地利用图书馆的各类资源，图书馆推出“图书馆在线服务平台”。可通过以下方式访问平台：

方式一：用微信或支付宝扫描二维码。



方式二：打开微信公众号“浙师图文”，点击“服务”，选择“在线咨询”。



方式三：打开图书馆门户网站 <http://lib.zjnu.edu.cn>，点击首页右下角智能客服机器人。



读者教育

为了帮助读者了解图书馆的各种文献和服务，图书馆针对不同层次的读者需求，开展相应的读者培训及讲座。包括：

- ◇ 面向全校读者的数字资源利用讲座，主要包括一小时讲座等
- ◇ 面向新生开展的图书馆资源介绍及利用的培训，主要包括研究生始业教育等
- ◇ 针对各院系开展的专业资源培训与讲座

培训通知将通过图书馆主页、浙师图文微信公众号和一楼大厅的电子显示屏发布，并张贴在图书馆门口的广告栏中。

查收查引

图书馆为了更好地满足读者需求，推出了 SCI、SSCI、EI 等世界著名检索工具查收查引服务，以便读者了解自己的科研成果被收录和引用的情况，并作为自身科研成果评价的依据。图书馆目前已开通查收查引服务平台，可在线提交委托申请。

馆际互借

为满足我校读者对我馆缺藏文献的需求，实现资源共享，我馆现已与国家图书馆、上海图书馆、中国高校人文社会科学文献中心（CASHL）建立了馆际互借关系，与浙江省内高校图书馆建立了通阅的关系。读者可利用馆际互借服务借阅部分我馆缺藏的文献。

文献传递

文献传递是实现馆际资源共享，满足读者需求的有效方式，该服务主要是通过 Email、复印等方法全文传递国内外的期刊论文、学位论文、会议论文、科技报告、专利文献、标准、图书、数据库文献等。我馆与国家科技图书文献中心（NSTL）、中国高校人文社会科学文献中心（CASHL）、浙江省高等教育数字化图书馆（ZADL）、上海图书馆建立了文献传递的关系。

论文相似性检测

为了进一步营造良好的学术氛围，提高学术论文的质量，图书馆引进了万方“论文相似性检测系统”，提供学术论文相似性检测服务。图书馆目前已开通论文检测服务平台，可在线提交论文检测委托申请。

学科情报服务

学科情报服务是图书馆借助海量的学科信息资源，运用文献计量分析方法和相关分析工具，为学院和学校职能部门提供的各类分析报告，内容包括学科分析和决策咨询、ESI 学科分析、研究主题分析、学院和人员贡献分析等。

知识产权服务

图书馆依托浙江师范大学高校国家知识产权信息服务中心，面对校内外用户，开展知识产权咨询、专利查新与专利资源检索咨询、产业专利分析、企业专利布局分析、专利预警、个性化定制、专利法律状态咨询等服务。

阅读推广

校园读书节

在每年“4.23 世界读书日”来临之际，以充分利用馆藏资源和聚焦服务师范生培养为重点，图书馆将联合校内其他单位举办为期一个月的读书节各类活动，读书节已成为我校重要的校园文化活动品牌。通过开展一系列内容丰富、形式多样、主题鲜明的阅读活动，深入推进全民阅读，绘就“师意喜阅”。

年度阅读报告

每年年初图书馆将发布上一年度的年度阅读报告，阅读报告以详实的数据为基础，辅以生动的图文分析，从馆藏概况角度盘点图书馆的客观条件；从读者借阅、资源使用等角度梳理图书馆各类资源的利用情况；从入馆学习角度反映同学们的学习情况；从学科服务、阅读推广等角度展现了图书馆在研究支持与阅读文化方面的努力，年度阅读报告不仅体现了图书馆日常工作的点滴，更饱含着同学们奋发有为、孜孜不倦、学习求索的辛勤汗水。共读诗书。

师者读者 特级教师校友大家讲

为服务学校未来卓越教师培养，推动建立教育名师与在校师范生之间的深度对话，助力师范生长成成才，图书馆将联合各专业学院将定期举办“师者·读者：特级教师校友大家

讲”活动。栏目内容主要包含三大部分，分别为名师谈、名师讲、名师集：名师谈即主持人与特级教师的面对面深度对话，探讨阅读经验、求学经历、分享成长历程；名师讲即特级教师根据预定主题进行解读与分享；名师集即将名师教学、科研成果汇总成集。

周日下午茶

周日下午茶是图书馆推出的一档有声书栏目，栏目以诗路文化为主题，以诗为引，通过诗歌的解读引出诗路上发生的精彩故事与描绘的美丽风景。每两周发布一期，用声音引领读者进入一个个精彩纷呈的故事世界。

玉函读书会

玉函读书会是图书馆推出的一档同龄人之间的读书会，时间为每月一期，读书会在年龄相仿、经历相似、兴趣相投的同学之间开展。同学间相似的成长背景和生活体验，往往能更深刻地理解彼此的需求与喜好，同时主讲人根据自身的阅读体验、对书籍的理解程度以及受众的兴趣爱好，来挑选并推荐书籍。

书展

书展是指围绕某一主题（即某一领域、学科、话题等）的优秀图书在展架上的展示。它分为专题书展和主题书展两部分。专题书展内容广泛，主题较大，既有适宜大型传统节日、纪念日的书展，又有紧跟时代、阅读热门的各大推荐榜单书展等，每学期一期，展出地点：图文信息中心大厅。主题书展，每个借阅室围绕本借阅室馆藏及专业特点定期推出的每月一期小型图书的展示。展出地点：第二借阅室门口。书展展出的图书读者可以随手阅览和借阅。

文化展览

每学期图书馆联合各部门共同推出各类主题明确、内涵丰富、底蕴丰厚的文化展览，内容包括创意设计、书法作品、文化作品等。

其它服务

书刊荐购

图书馆十分重视读者对新书及期刊的推荐意见，欢迎通过以下几种方式荐购：(1)从图书馆主页登录“我的图书馆”或者学校网上办事大厅选择图文中心的“读者荐购”模块，再通过“资源荐购”荐购；(2)登录读秀平台（<http://www.duxiu.com/>），通过“推荐图书

馆购买”进行荐购；(3)通过浙师图文微信公众号的“服务”模块中“芸悦读”直接借购图书；(4)通过浙师图文微信公众号的“服务”模块中“图书荐购”功能进行荐购。

消息通知服务

图书馆现提供多元化的信息通知机制，通过学校消息中心平台按照微信消息、邮件、短信的先后顺序实现信息的及时精准推送。新一代图书管理服务平台推送的消息包括身份校验、登录校验、荐购通知、请求成功和到书通知、借阅超期和到期提醒以及读者借书和还书的消息提醒等。

自助缴费

图文信息中心一楼大厅、第三借阅室、三楼第七借阅室以及邵逸夫图书馆三楼现刊阅览室设有自助缴费机，读者先点击“自助缴费”按钮，然后将校园卡放置下方读卡器位置，读卡缴纳图书超期使用费。

饮水机

图文信息中心内一至四楼东北侧设有饮水机，可提供开水和直饮水。请广大读者节约用水。

失物招领

图文信息中心大厅入口处设有失物招领柜，读者如有遗失物品或拾到物品，请到该处办理手续，也可以向图文信息中心一楼物业管理办公室、总服务台或当班老师咨询。

图书馆自助设备使用介绍

自助借还书机



图 2 自助借还书机

设备位置：图文信息中心一楼大厅前台、一至三层分出纳台

功能：可以自助借还图书、查询借阅记录、欠费缴款

操作步骤：

（1）借书：一卡通/二维码/刷脸认证后，把书的条码朝上，沿着 V 型槽向里推入，直至扫描器能读到条形码。

（2）还书：不需要身份验证，直接将条码朝上的图书沿着 V 型槽向里推入，直至扫描器能读到条形码。

自助缴费系统



图 3 自助缴费机

设备位置：图文信息中心一楼大厅前台

功能：完成图书超期罚款的缴纳

操作步骤：

点击缴费，在刷卡处刷校园卡、扫二维码、或人脸识别，即可进入图书欠费详情信息，按提示确认即可完成图书超期罚款的缴纳工作。

自助打印、复印、扫描



图 4 自助打印复印扫描机

位置：分别位于图文信息中心一楼自助服务区、三楼分出纳台、四楼报刊阅览室、邵逸夫图书馆三楼阅览室

功能：自助完成打印、扫描、复印工作。

操作：根据显示屏流程操作。

自助座位预约系统



当前时间：2024年7月2日 14时53分

刷卡仅限临时离开



临时离开扫码



签离扫码

图 6 座位预约机

图 7 签离、临时签离机

位置：图文信息中心一楼自助服务区、一楼分出纳台、二楼分出纳台、三楼分出纳台、邵逸夫图书馆三楼阅览室

功能：自助完成阅览室座位预约、临时签离、签离等工作

操作步骤：

（1）预约座位

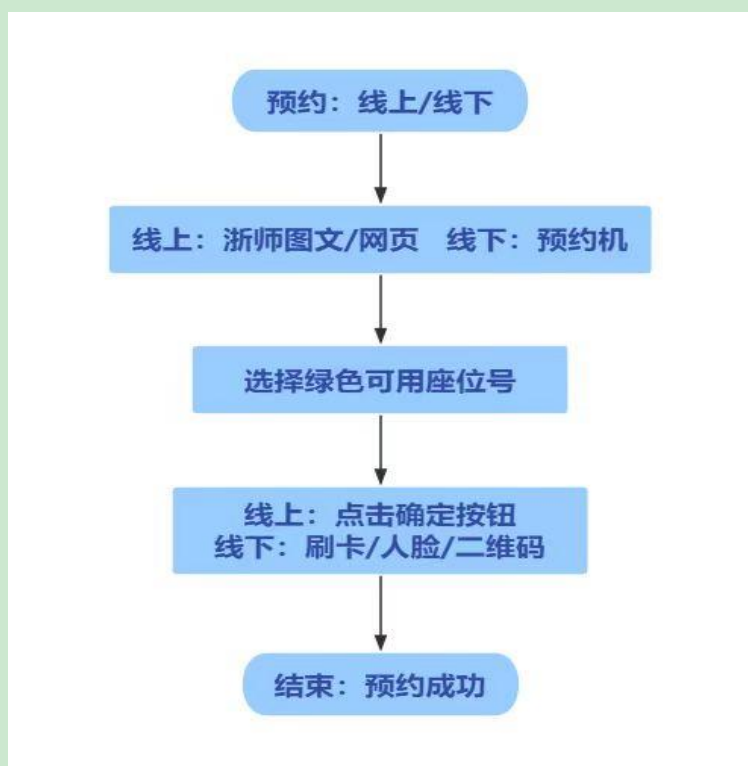


图 8 预约座位

(2) 签到:

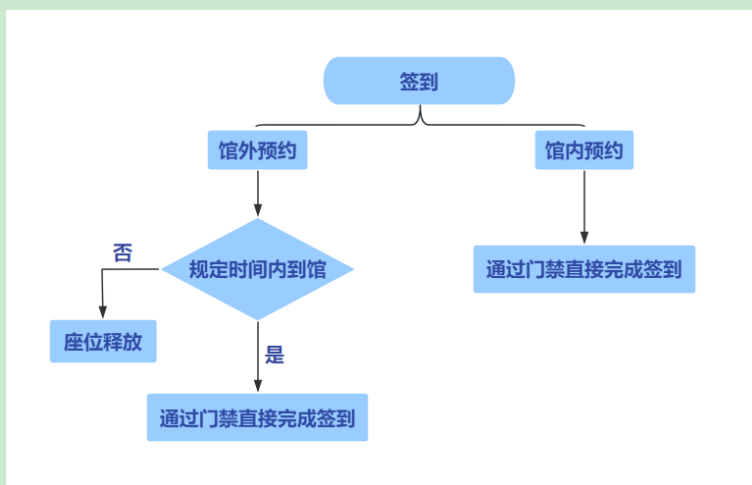


图 9 签到

(3) 签离:

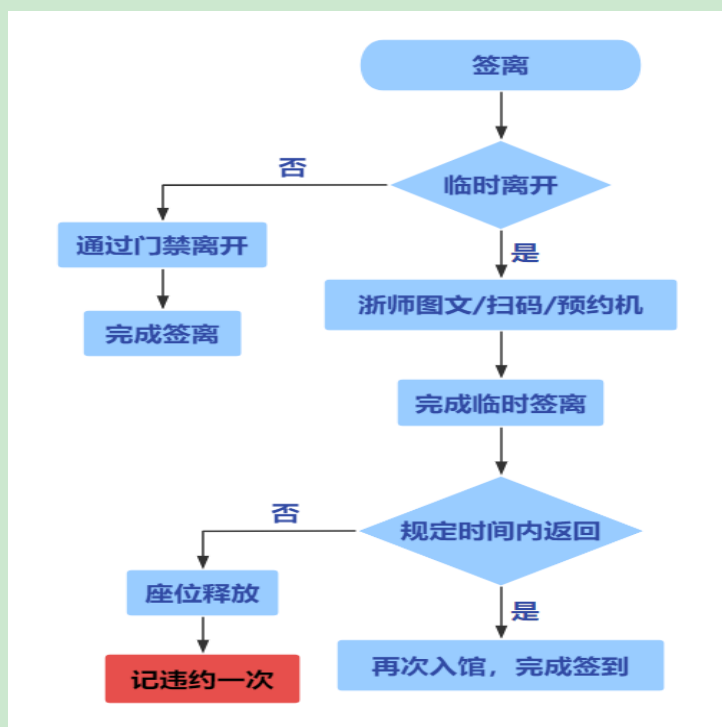


图 10 签离

自助图书消毒柜



图 11 自助消毒柜

位置：图文信息中心一楼大厅

功能：完成对图书的消毒工作。

操作：（1）打开柜门

（2）将图书分开放置在图书固定支架上，一次可放 4 本，关上门

（3）启动按钮，30 秒自动杀菌

（4）灯灭后，打开柜门，取出书籍

图书馆规则

借书规则

1. 读者凭本人校园卡入馆借阅，校园卡限本人使用，请勿转借、代借，违反规定的持证人、代借人分别停借一个月并存档。
2. 本馆第一至第七借阅室的图书实行全开架借阅，读者可凭本人校园卡带包入室选书或阅读。仅阅不借之书，请放回原架位，或放在原借阅室的周转架上。需外借之书，请到自助借书机上或交借还书处工作人员办理借书手续。未办理借书手续带书出馆者，第一次发现，需写明情况备案；第二次发现，写明情况备案，并停借一个月；第三次发现，写明情况备案，停借一个月并报相关学院。
3. 读者在办理借还手续前请检查所借图书是否有划痕、污损及破损等情况。如有上述情况，请及时告知工作人员加盖污损已验章，以明确责任，否则，由借书者负责。
4. 在办理借还手续时，请读者仔细核对电脑显示的读者姓名、借还图书册数、书名、应还日期以及有无禁制等内容，如有不符请及时向工作人员提出，避免发生差错。
5. 读者应该爱惜图书，不可在图书上涂画、批注，严禁撕页或用其他方式损坏图书。如有上述情况发生，一经查实，将按相关规定惩处；情节严重者，将通报给有关学院并记录在案。
6. 请妥善保管所借图书，若遗失，按本校《遗失、损坏图书、报刊赔偿办法》的规定赔偿。
7. 读者应妥善保管校园卡，若遗失，须及时挂失。校园卡遗失而未及时挂失，图书被他人冒借所造成的损失由读者本人承担。读者毕业或调离学校，必须到图文信息中心还清图书并注销校园卡。
8. 图书逾期归还，宽限期为9天，超过宽限期，将按每册图书每天0.10元（含宽限期）收取图书超期使用费。因外出实习导致还书延误的，请在实习前（以班级为单位）持学院开具的实习证明到图文信息中心一楼借还书处办理延期手续。
9. 凡同样版本的图书，每位读者限借一册。

借阅室阅览须知

1. 本馆第一至第七借阅室的图书实行全开架借阅，读者可带包入室选书或阅读。
2. 借阅室图书按索书号依次排架，每位读者都有责任和义务保持书架的整齐有序，方便他人，也方便自己。

3. 为提高图书利用率，读者在借阅室阅读时，每次选书不要超过 2 册。仅阅不借之书，请放在原架位边，或放在原借阅室的周转架上。

4. 读者勿将食品、饮料等带入借阅室。馆内严禁吸烟，禁止高声喧哗，务请将手机调为振动，不得随地吐痰、乱扔杂物。

5. 读者应该爱惜图书，不可在图书上涂画、批注，严禁撕书页或用其他方式损坏图书。禁止在阅览桌椅上刻画。如有上述情况发生，一经查实，将按相关规定惩处；情节严重者，将通报给相关学院并记录在案。

6. 阅览室内的查询机仅供读者查询之用，请勿在查询机上使用自带光盘、打印和编排文章。

7. 维持室内秩序，请勿用物品抢占座位。如在室内使用手提电脑，请设置成静音状态。

8. 借阅室内的学术研究厢仅供本校教师、研究生使用。具体使用办法请见《关于使用学术研究厢的有关规定》。

座位预约须知

1. 用阅览座位的读者必须预定座位才能获得使用座位的权利。未选座位或所选座位失效的读者应让位于拥有座位使用权的读者。

2. 读者可在微信、网页（<http://zwgl.zjnu.edu.cn>）、选位机预约当日或第二天的座位（不同空间有不同开放规则）。预约成功后请按系统规定时间进行签到。

3. 预约后未签到的读者将被记录违规 1 次。

4. 已选取座位的读者在离开图书馆前，如需要保留座位则需选择“临时离开”系统将该座位保留 60 分钟（11:00-12:30，16:30-18:00 间临时离开，保留 120 分钟）；读者在规定时间内返回通过门禁进入图书馆，系统自动签到。未在规定时间内返回的读者，系统将释放该座位，同时记该读者违规 1 次。

5. 已选取座位的读者离开图书馆，如无需保留座位出图书馆门禁即完成自动签离。预约系统最晚签离时间为 22:00，如有超时继续学习者，请提前在座位预约系统操作“签离”。未及时签离系统将在闭馆后记该读者违规 1 次。

6. 违规达 3 次，将被暂停选位权利 3 天。

7. 读者可图书馆空间预约系统，“我的中心”查违约记录，如对违规记录数据和相关处罚如有异议，可在总服务台填表登记，书面提出查询申请，图书馆将在 2-3 个工作日内给予答复。

8. 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。

9.为满足不同读者需求，图文第二、第六借阅室、古籍开架阅览室、本科教材教参资源中心部分座位可不预约入座。

学术研究厢使用规则

- 一、学术研究厢供本校教师、研究生申请使用。
- 二、符合条件者可进入座位预约管理系统预约使用学术研究厢。
- 三、文明使用学术研究厢，禁止从事非法活动或用于其它盈利性用途
- 四、保持厢内整洁，爱护厢内设施。使用完毕，请自觉清理厢内垃圾。

遗失、损坏图书、报刊赔偿办法

图书馆的书刊是国家财产，读者必须倍加爱护，妥善保管，不得污损、撕剪、圈点、批注、划线、印描、折叠或遗失。如发现上述情况，除给予必要的批评教育外，均按本规定处理。

一、凡遗失图书，应在一个月内以相同版本图书偿还。遗失图书，可以购买相同图书抵赔，免收加工费。抵赔的图书必须品相完好，要求题名、作者、出版社、出版年、页码、价格等完全相同。如抵赔相同图书确有困难，按下列规定赔偿：

（一）1990年后出版的中文图书按原价5倍赔偿；1989年(含)以前出版的中文图书按原价20倍赔偿。单价1元以下图书按原价的60倍赔偿，单价1元以上2元以下图书按原价的40倍赔偿。

（二）进口外文图书按原价的10倍赔偿（无价格的图书按50元计）。

（三）成套多卷书、配套工具书，遗失其中一册或数册者，按整部图书总价格赔偿，如赔偿总金额少于单册赔偿办法所规定的金额，按单册赔偿办法所规定的金额收取。

（四）善本书、手稿、古籍等特藏以及各种画册、画页、照片、图片、拓片、地图、挂图、条幅、书法作品等，由图书馆根据具体情况决定赔偿数额。

二、凡遗失报刊，应在一个月内以同样的报刊偿还，否则，按如下规定处理：

（一）当月或当年报纸，遗失1张按1个月赔偿；遗失1个月按1年赔偿。

（二）馆藏中外文报纸合订本，遗失1本按该报纸现年全年价格的3倍赔偿。

（三）当年的中外文期刊，遗失1期按全年价格的2—3倍赔偿。

（四）馆藏一年以上的中外文期刊，遗失1期，按该刊现年价格的3倍赔偿；遗失1卷（合订本1本），按该刊现年全年价格的5—6倍赔偿。

（五）经过装订加工的报纸、期刊赔偿时另加装订、加工费。

（六）如以复制品偿还，收该报刊全年价格的60%作为补偿费，另收复原装订费。

三、污损书刊，按其污损程度，按下列规定处理：

（一）污损程度较轻，不影响书刊内容和纸质，对他人阅读无大影响者，除给予批评教育外，赔偿书刊原价的 30—50%。

（二）污损严重(10 处以上)，他人阅读有严重影响或污损处清除不掉，按有关书刊遗失条文处理，并交回污损图书。

（三）在书刊内涂写，内容构成政治问题或其他问题者，除按本规定有关条文处理外，图书馆将协助有关部门进行查处。

四、偷窃、撕毁书刊的处理：

（一）凡偷窃、撕毁书刊中的资料、图片、数据、表格等，最低罚款 50 元，可按原价的 20 倍乃至更大倍数处以罚款。并视情节轻重、态度好坏给予通报批评，并由所在单位给予行政处分等。

（二）隐匿书刊中的图表、附属物等不归还图书馆，以偷窃、撕毁书刊论处。

（三）以上各项除按条文处理外，都须交回书刊资料。

五、赔偿与表彰：

（一）读者赔偿同刊号、同版本书刊资料，则原书刊资料加盖印章注销后归读者本人所有。

（二）赔偿现金，则原被污损的书刊资料或遗失后剩余的书刊资料归图书馆所有。

（三）读者在一个月找到原书刊或购得相同刊号及版本书刊，可持赔款单据到图书馆办理退款手续(应付超期使用费)，超过一个月的不再办理退还手续。

（四）凡发现并抓获偷窃、撕毁书刊者，或举报并证实提供情况准确者，图书馆除为其保密外，将给一定的表彰与奖励。

图书馆服务项目收费标准

1. 文献传递、馆际互借收费标准：

A 浙江省高校数字图书馆（ZADL）、国家科技图书文献中心（NSTL）文献传递、馆际互借

①申请传递普通文献（包括图书章节、期刊论文、会议论文等）免费。②申请传递特殊文献（包括学位论文、标准、报告等），图书馆补贴最高额度每篇 20.00 元，超过 20.00 元部分由读者自付。

B 中国高校人文社会科学文献中心（CASHL）文献传递、馆际互借

CASHL 文献传递继续向校内教师、学生提供有限的优惠传递服务（教师 100 元，学生 50 元保证金），超出部分按每页 0.30 元收取费用。优惠活动期间的文献传递，按活动要求免费。

C 其它合作单位的文献传递和馆际互借

图书馆不收取任何服务费，收取的费用均为合作单位的费用。

(1) 委托费：

普通委托费用（3 个工作日之内完成）：

中文文献 2.00 元/篇

外文文献 5.00 元/篇

古籍 20.00 元/篇

会议录和学位论文 5.00 元/篇

加急委托费用（当天完成）：在原有基础上加 10.00 元/篇。

(2) 复制费（包括打印、复制和文献保护费）：

复印费：A4 0.30 元/页

打印费：A4 1.00 元/页

文字扫描费： 1.00 元/页

(3) 文献保护费（仅针对 1949 年以前出版的古籍和普通书刊，除了静电复印费，需另外加收文献保护费）：

普通古籍：清、乾隆年后刻本、活字本 1.00 元—3.00 元/拍

普通古籍抄本、稿本、图片、插图 3.00 元—5.00 元/拍

善本古籍： 10.00 元/拍

民国图书： 0.50 元 /页

民国报刊： 3.00 元/页

民国图书、期刊整本复制、各类图片、插图 3.00 元/页

注：如果原件是电子版本，需要纸质本邮寄，复制费按照打印费 1.00 元/页计价，如需要电子邮件传送，仅收取委托费，不收取复制费和邮寄费。

(4) 邮寄费：

按实际产生费用计算。

2. 查收查引费用

免费

3. 科技查新费用

图书馆的科技查新服务主要与具有科技查新站点的大学图书馆进行合作，为读者提供服务。

科技查新服务按合作图书馆的计费收取，本馆不另外收费。

4. 论文相似性检测费用

20 元/篇。

5. 自助服务收费

(1) 自助打印/复印：A4 纸 0.15 元/张，A3 纸 0.25 元/张。

(2) 自助扫描：0.05 元/64K。

6. 图书超期使用费

读者所借图书到期未归还按每册 0.10 元/每天收取超期使用费。

报刊阅览室读者须知

1. 本室收藏中外文当年的期刊（现刊）和报纸（现报）。

2. 中、外文现刊分别排架、陈列。当年的现刊按学科分类并编号排列；当年的外文现刊和现报按报刊名字母顺序排列。过刊合订本按索书号（分类号/排架号）排列；过报合订本按报纸名称的字母顺序排列；

3. 本室收藏的所有期刊和报纸仅供在室内阅览、复印，不外借。

4. 读者阅览时，原则上每次限取不同种报刊两册或同一种报刊数册，以方便他人阅览，阅后请按报刊封面上的编号放回原位。

5. 读者应爱惜报刊，不要在报刊上注释、涂改、书写或撕页，违者按本馆《遗失、损坏图书、报刊赔偿办法》处理。

6. 讲究文明礼貌，请勿赤足、穿背心、着拖鞋入室；严禁在室内吸烟、吃零食，请勿随地吐痰，乱扔纸屑等杂物。

7. 入室务请将手机调为振动，保持室内安静。

8. 请勿用书包等物占据座位；请勿随意搬动阅览室内的桌椅。

9. 本阅览室的座位需要预约方可使用。

图书馆维护知识产权的声明

1. 浙江师范大学图书馆是为本校教职工、学生及其他本馆读者提供文献资料的信息服务机构，以建立内容丰富、获取方便的信息环境，满足学校人才培养和学科发展的信息需求为主要任务。

2. 图书馆向用户提供的信息资源主要是受著作权法保护的、正式购置的和自建的各类文献资料，如：图书、期刊、学位论文、报纸、音像资料、数据库以及其它印刷型和数字型的信息资源。

3. 图书馆尊重任何个人、团体或机构所享有的著作权，在信息服务中注意保护信息产品的知识产权、注意维护作者的合法权益。

4. 图书馆重视广大用户的合法权益和学校的整体利益，依据著作权法中的合理使用原则精神，深入开展信息服务。

5. 为了保护各类文献资源的知识产权，维护浙江师范大学的声誉，也为了保证广大合法用户的正当权益，图书馆吁请校内单位和个人了解、重视并自觉遵守知识产权的有关规定。

6. 图书馆对于在其网站上发布的所有自建的或与他人共同开发的信息内容和服务拥有全部知识产权；未经正式书面授权，任何单位和个人不得复制、仿造或镜像网站内容。任何未经授权的使用，无论是电子版或非电子版，无论全部或部分，均构成侵权。图书馆将依法追究其法律责任。

7. 图书馆尽量争取但不保证其网站为向用户提供便利而设置的外部链接的准确性和完整性。

8. 用户出于学习目的，对馆藏图书、期刊等文献进行复制时，单册文献复制量不应超过单册篇幅的三分之一。图书馆文献提供服务中也不支持超过此数量的文献复制活动。

9. 对于由学校购买的、仅限于校园网用户使用的数字资源，学校任何单位或个人不得通过自设代理服务器为校外人员提供访问服务，不得利用工具软件进行连续、批量、集中地下载，不得整期、整刊地下载全文，更不得利用获得的文献资料牟取商业利益。对违规行为将进行彻底追查和严肃处理；对违规者将停止使用学校电子资源的权利并在全校通报批评。由违规行为引起的一切法律后果由违规者负责。

存包柜使用规定

1. 存包柜仅用于存放读者学习相关书籍、资料、文具等物品，严禁存放易燃、易爆、易腐蚀等危险物品。手提电脑、手机等贵重物品请随身携带。

2. 使用存包柜前请仔细阅读柜体前的“操作说明”。

3. 请读者勿将未办理出借手续的图书存入其中；如有发现，将按本馆的相关规定处理。

4. 爱护公共财产，不得随意损坏存包柜。如因读者自身原因造成存包柜损坏，需负责赔偿。

附录

开放时间

图书馆主页：24 小时全天开放

馆藏书目查询系统（OPAC）：24 小时全天开放

开放时间			
	星期一 -- 星期五	星期六	星期日
自助缴费	8:00—22:00	8:00—22:00	8:00—22:00
借还图书	8:00—22:00	8:00—22:00	8:00—22:00
总服务台	8:00—22:00	8:00—22:00	8:00—22:00
图文第一借阅室	8:00—22:00	8:00—22:00	8:00—22:00
图文第二借阅室			
图文第三借阅室			
图文第四借阅室			
图文第五借阅室			
图文第六借阅室			
图文第七借阅室			
图文本科教材教参资源中心			
图文报刊阅览室			
数字资源学习空间			
图文古籍开架阅览室	8:00—12:00 14:00—17:00	—	—
图文古籍特藏阅览室			
邵逸夫图书馆开架书库			
邵馆现刊阅览室	8:00—22:00	8:00—22:00	8:00—22:00

图文四楼研习区	8:00—22:00	8:00—22:00	8:00—22:00
图文四楼自习区	8:00—22:00	8:00—22:00	8:00—22:00
图文三楼研讨区	8:00—22:00	8:00—22:00	8:00—22:00

注:每周四上午 9:40 开馆, 节假日开放安排另行通知。

联系方式

常用服务	电话	地址	联系人
办公室	82282208	图文信息中心三楼	周芳勤
读者服务部	82298715	图文信息中心四楼	王跃飞
阅读推广部	82298839	图文信息中心四楼	魏强
借还书处	82298659	图文信息中心一楼	值班馆员
阅览部、老图书馆	82298715	图文信息中心四楼	李精松
古籍特藏阅览室	82298731	图文信息中心五楼	孙巧云
学科服务部	82297899	图文信息中心七楼	高咏先
查收查引	82282540	图文信息中心七楼	武含冰
论文检测	82282540	图文信息中心七楼	罗良道
馆际互借 文献传递	82282540	图文信息中心七楼	孙培燕
知识产权服务	82298721	图文信息中心七楼	廖睿
技术部	82298725	图文信息中心四楼	值班馆员

邵逸夫图书馆	82282328	邵逸夫图书馆三楼	陈敏芳
	82298715	图文信息中心四楼	
安全保卫	82298657	图文信息中心一楼	物 管
物业管理办公室	82298223	图文信息中心一楼	物 管
失物招领	82298223	图文信息中心一楼	物 管
	82282208	图文信息中心三楼	办公室