

合肥工业大学图书馆

读者指南



宣城校区 2018 版

# 目 录

1 图书馆概况.....	1
2 图书馆布局引导.....	1
2.1 第一层.....	3
2.2 第二层.....	3
2.3 第三层.....	7
2.4 第四层.....	8
2.5 第五层.....	8
2.6 第六层.....	9
2.7 第七层.....	9
3 馆藏资源.....	10
3.1 纸质文献.....	10
3.2 电子资源.....	11
4 借阅须知.....	12
4.1 开放时间.....	12
4.2 注册与注销.....	12
4.3 借书册数和期限.....	13
4.4 图书预约和续借.....	13
4.5 委托借书.....	13
4.6 纸质图书的借阅流程.....	13
4.7 自助借还图书.....	16
4.8 研讨间使用.....	16
4.9 电子阅览室使用.....	17
4.10 预约选座.....	17
4.11 电子资源使用方法.....	19
4.12 借阅注意事项.....	20
5 规章与服务.....	21
5.1 违章处理.....	21
5.2 读者文明公约.....	22
5.3 图书、期刊的分类.....	22
5.4 索书号和图书排架.....	24
5.5“我的图书馆”.....	24
5.6 文献传递.....	27
5.7 科技查新与代查代检.....	27
5.8 校外访问入口申请.....	27
5.9 联系我们.....	28

---

## 1 图书馆概况

知识就是力量，阅读成就人生。图书馆是知识的汇集之地，是学校的文献信息中心，是读者专心学习、畅快阅读的场所。本馆以传承科学知识，弘扬优秀文化，服务师生员工为己任，本着“以人为本，读者第一，服务创新”的理念，按照文献数字化、管理信息化、馆藏丰富化、使用高效化和服务优质化的建设标准，努力建设馆藏结构合理的文献资源体系，推进数字化图书馆建设，以丰富的文献馆藏、高素质的馆员队伍、强大的服务能力、优质的服务水准，为读者提供舒心的信息资源借阅服务。

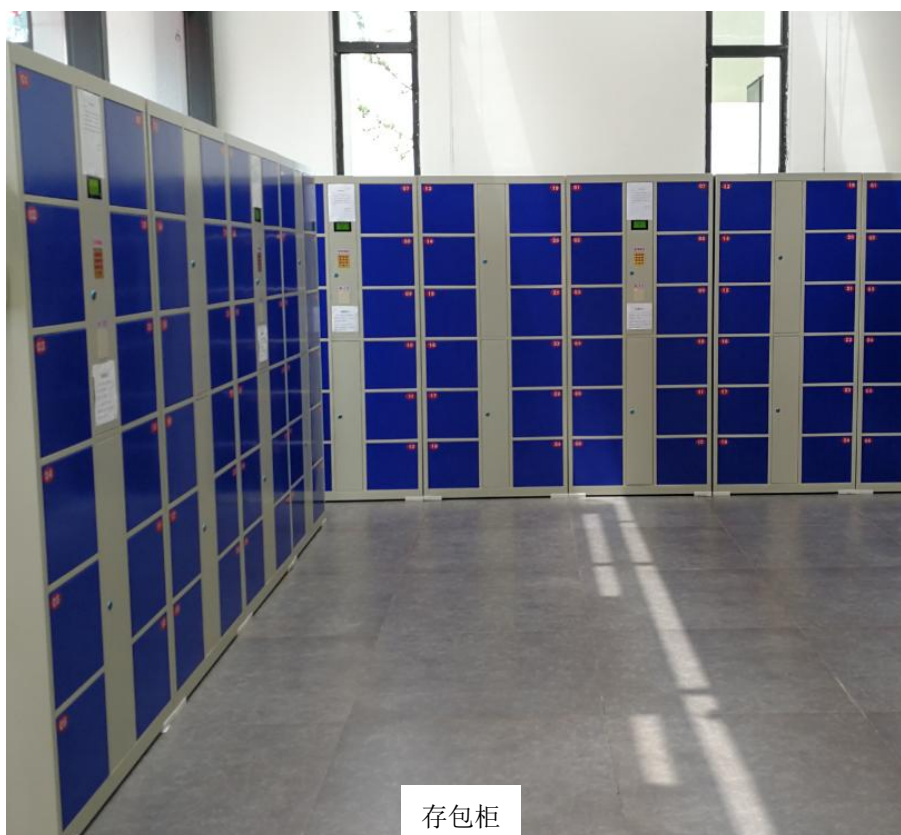
合肥工业大学图书馆始建于 1945 年，经过 70 多年的发展，已建设成为一座大型综合性高校图书馆，形成了以理工类文献为重点，哲学、社会科学、文学艺术等各学科文献协调发展，纸质和电子文献互补的多类型、多载体的馆藏文献体系。图书馆由屯溪路校区馆、翡翠湖校区馆和宣城校区馆构成，现有馆舍 8.2 万平方米，阅览座位 6000 余席。馆藏图书 320.45 万册，电子图书 218.6 万册；订购中外文数据库 186 个，中外文电子期刊 6.9 万种；订阅中外文现刊 1061 种。

宣城校区图书馆馆舍面积 37612.8 平方米，实行借阅藏一体化管理。现有馆藏纸质图书 22.5 万册、期刊 790 种、阅览座位 3300 余席、休闲座位 360 席、电子阅览室座位 144 席、研讨间 20 个、精品课程录播室一个。已实现读者自助借还（RFID）、阅览座位信息化管理、自助打印复印扫描、电子报刊阅读、刷卡存包等服务功能，为读者提供信息查询、书刊借阅、文献传递、检索技能培训、教学参考资料获取、主题研讨等服务，办理委托借阅合肥校区图书，满足读者的文献信息资源需求。

## 2 图书馆布局引导

图书馆大楼有 11 层，第一至六层是书刊报纸借阅区，藏书分布在第三至五层，第二层是综合服务区，第七层有信息化设备和电子阅览室，第八层有培训教室，一至六层观光电梯旁有图书馆的楼层指南，二至五层观光电梯旁有该层的藏书平面布局图，一至五层和七层都有存包柜。涉及读者借阅服务的主要功能分布如下所示：

<b>1F</b>	<b>报告厅 办公区</b>
<b>2F</b>	<b>阅览区 期刊 报纸 总服务台 自助借还机 自助打印复印</b>
<b>3F</b>	<b>阅览区 研讨间301-306室 A类-I类图书</b> 马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、哲学、社会科学总论、政治、法律、军事、经济、文化、教育、体育、语言、文学
<b>4F</b>	<b>阅览区 I类-TM类图书</b> 文学、艺术、历史、自然科学总论、数理科学和化学、医药卫生、工业技术（冶金、金属、机械、仪表、能源与动力、电工等）
<b>5F</b>	<b>阅览区 研讨间501-506室 TN类-Z类图书</b> 工业技术（电子、通信、自动化、计算机、化工、建工、水利等）、交通运输、环境科学、综合性图书
<b>6F</b>	<b>阅览区 备用书库 研讨间601-608室</b>
<b>7F</b>	<b>电子阅览室</b>
<b>8F</b>	<b>培训教室</b>



---

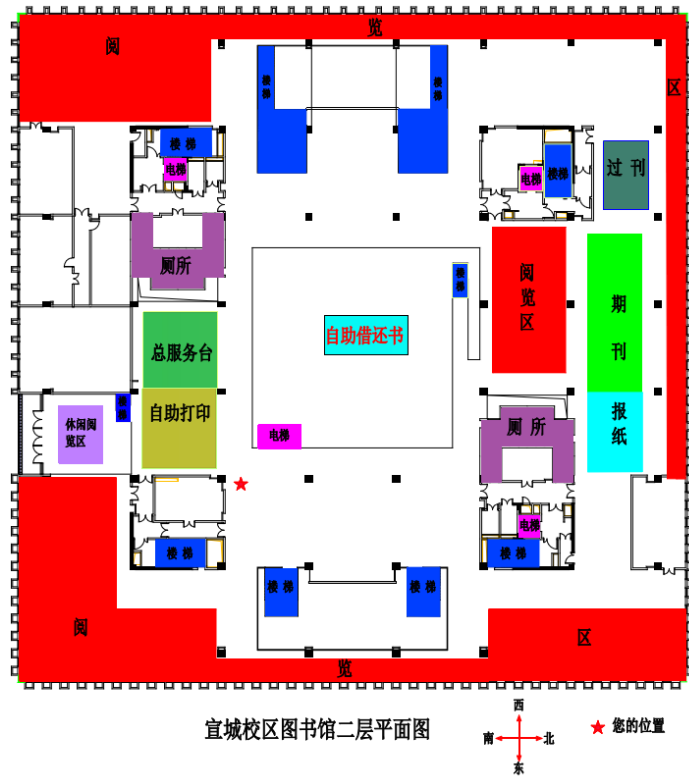
## 2.1 第一层

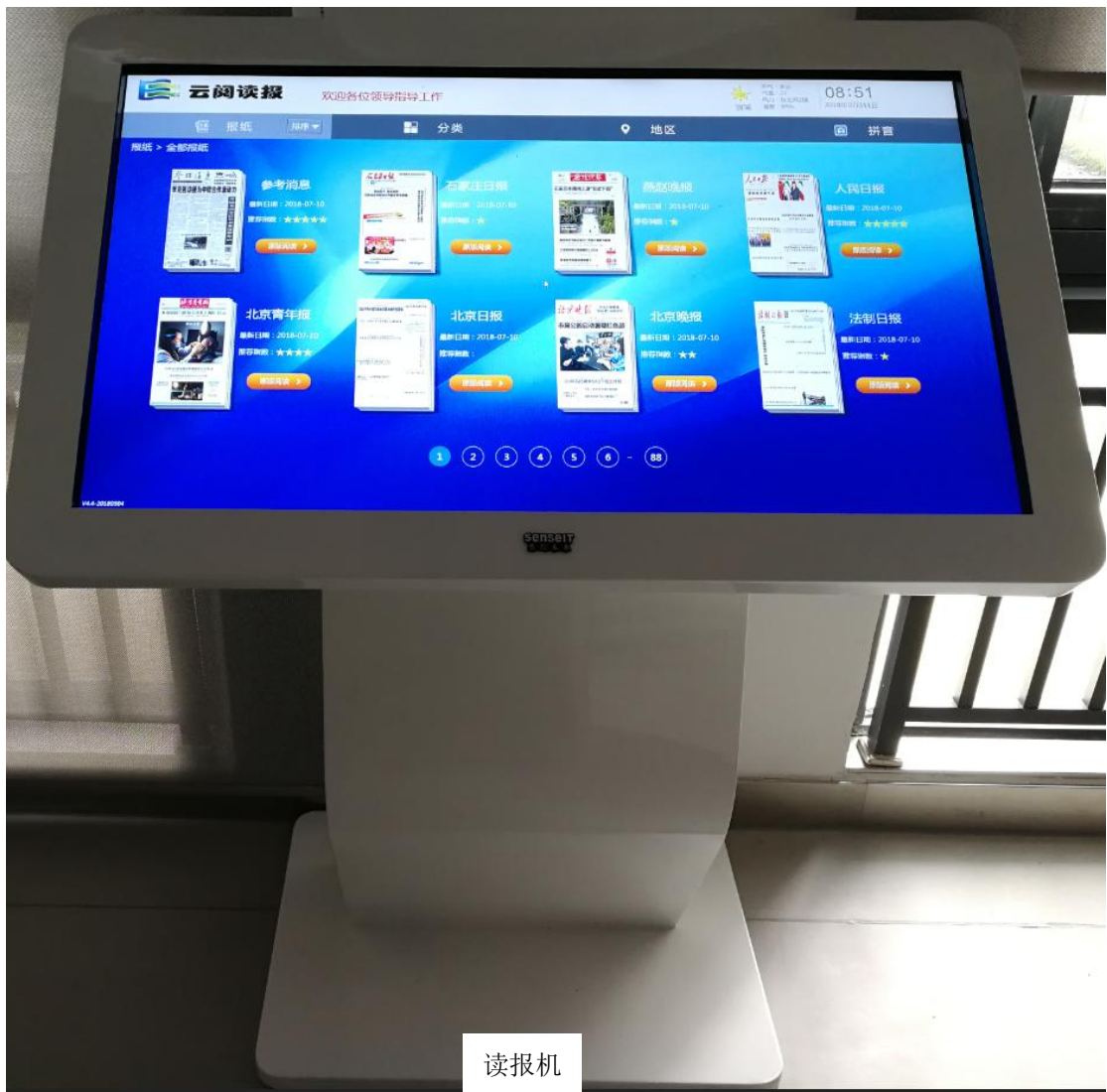
本层有 330 个座位的学术报告厅、图书馆办公区、物业办公区，遗失赔偿、图书捐赠、读者证注册注销、报告厅借用等业务可在本层图书馆办公室办理。图书馆外面的东北角有 24 小时自助还书机，闭馆后可以在此还书。



## 2.2 第二层

本层主要有阅览区、期刊报纸馆藏区、总服务台、自助借还机、自助打印复印机、座位管理机、读报机等，是读者集中办理借阅业务的场所，读者在此可以自助借还书、自助打印文稿和成绩单、预约选座位、阅读期刊报纸，在总服务台可以咨询问题，办理超期罚款、修改密码、借用研讨间、委托借还合肥校区图书等多种业务。



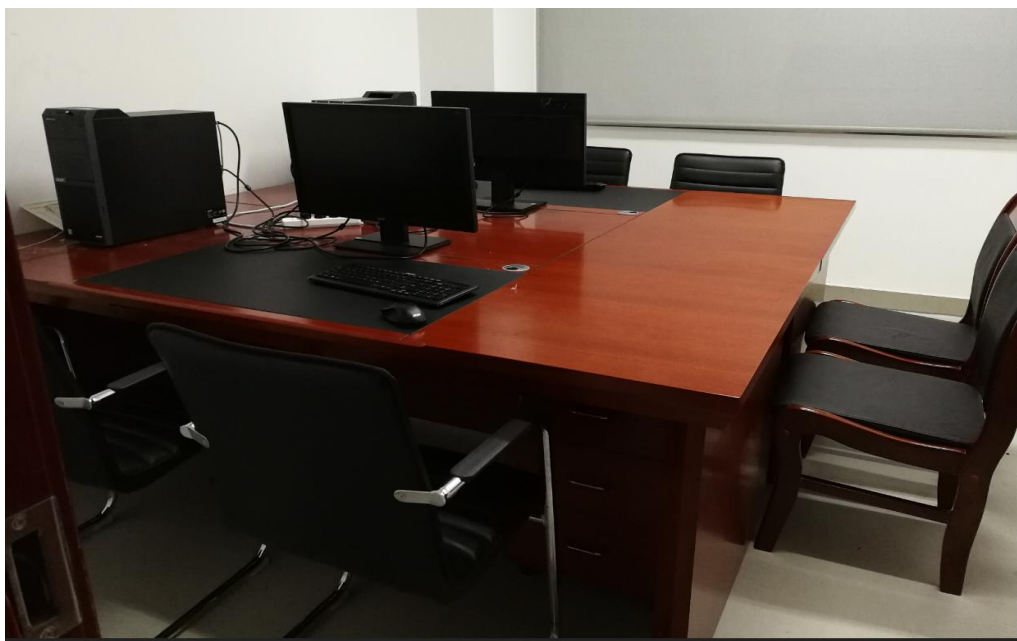
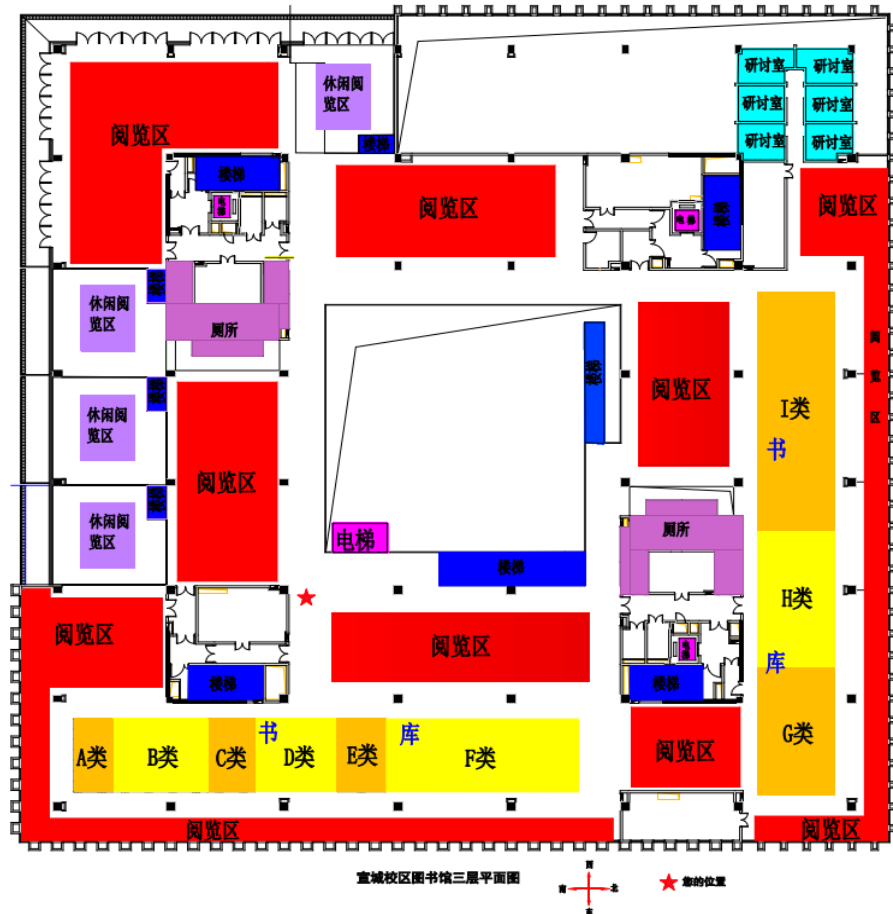






## 2.3 第三层

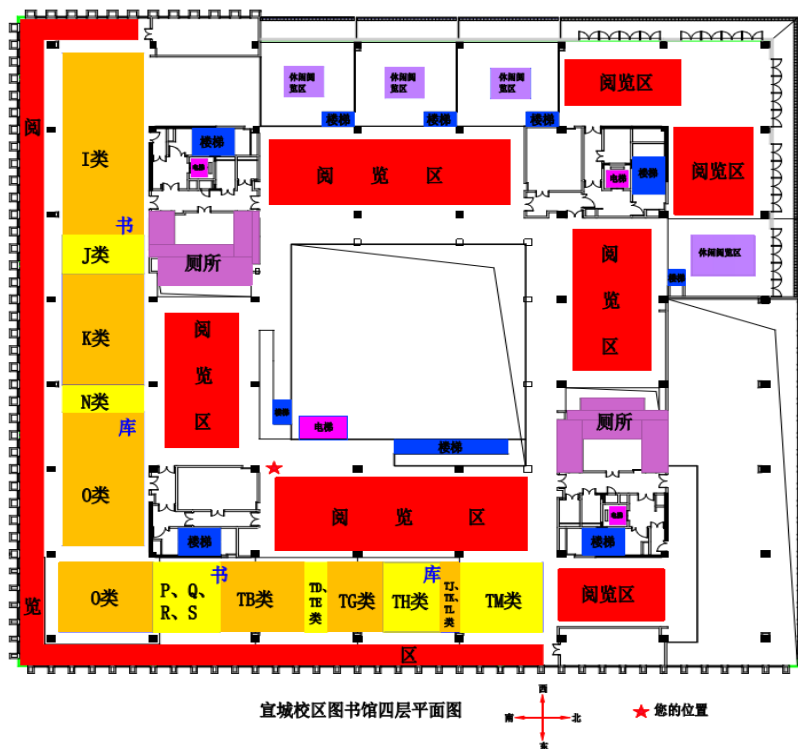
本层藏有马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、哲学、社会科学总论、政治、法律、军事、经济、文化、教育、体育、语言、文学等类别图书，即《中图法》A类—I类图书。图书排架如平面图所示，另有六个研讨间，每间可供7人以内研讨使用。



研讨间 301 室

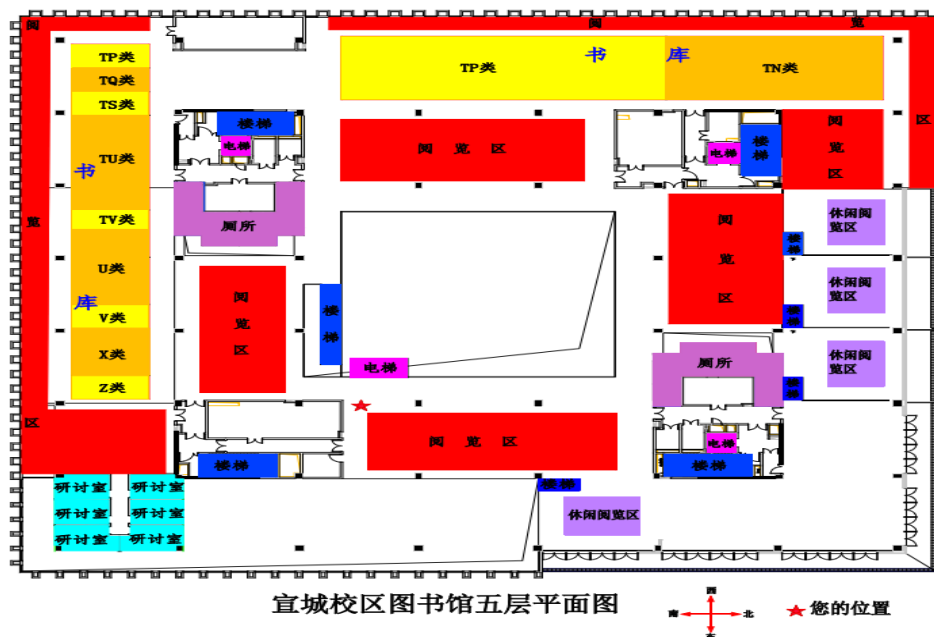
## 2.4 第四层

本层藏有文学、艺术、历史、自然科学总论、数理科学和化学、医药卫生、工业技术（冶金、金属、机械、仪表、能源与动力、电工等）图书，即《中图法》I类--TM类图书。图书排架顺序如平面图所示。



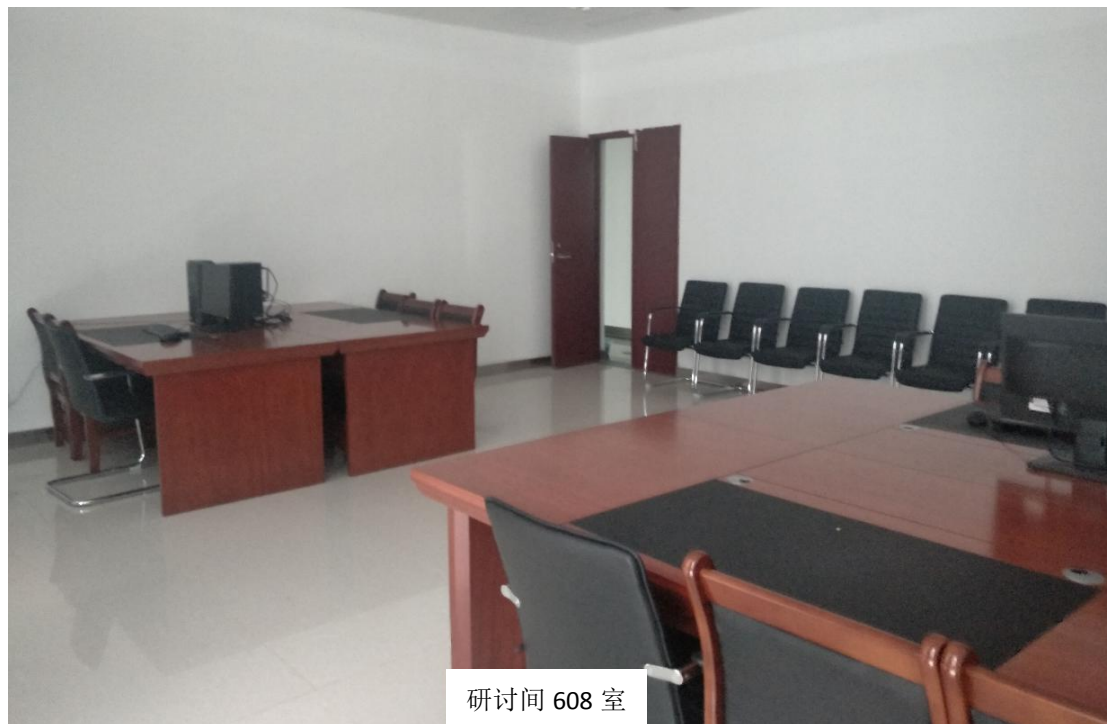
## 2.5 第五层

本层藏有电子、通信、自动化、计算机、化工、建工、水利、交通运输、环境科学、综合性图书即《中图法》TN类—Z类图书，图书排架顺序如平面图所示。有6个研讨间，可供6—7人研讨使用。



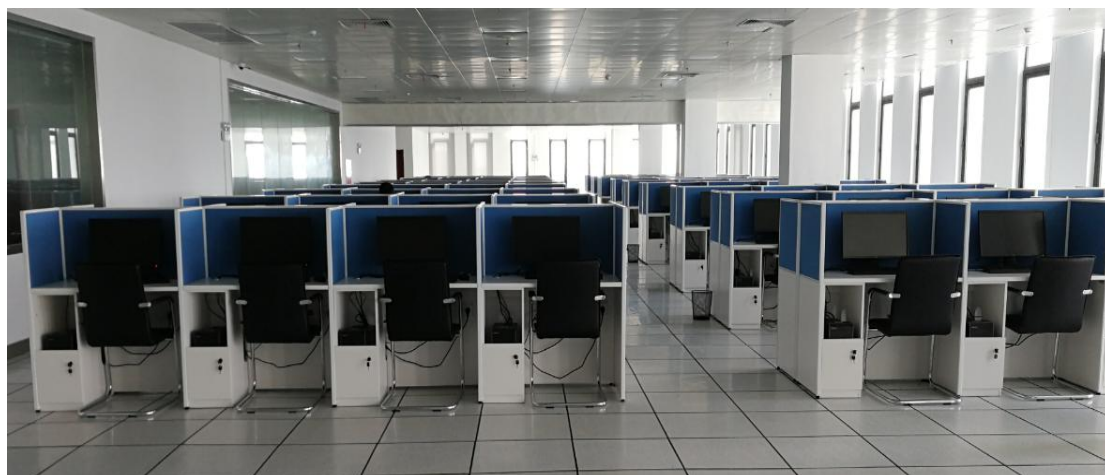
## 2.6 第六层

本层主要有阅览区、备用书库、研讨间 10 个，其中 601 可供 4 人研讨使用，602—607 室可供 7 人以下研讨使用，608 室可供 20 人研讨使用。



## 2.7 第七层

本层主要有中心机房和电子阅览室。阅览室有 144 个机位，供读者免费使用，读者可浏览或下载文献资料。



### 3 馆藏资源

#### 3.1 纸质文献

本馆现有藏书册，期刊现刊 780 种，报纸 69 种。馆藏图书分类分布如下：

馆藏图书分类分布状况

图书类别	类号	种	册
马列类	A	363	735
哲学类	B	3590	7177
社科总论	C	1837	3735
政治法律	D	4218	8453
军事类	E	660	1391
经济	F	8382	16914
文化、科学、教育、体育	G	3927	7804
语言、文字	H	6375	13231
文学	I	14028	30544
艺术	J	2234	4445
历史、地理	K	6140	12397
自然科学总论	N	534	1043
数理科学和化学	O	7817	16701
天文学、地球科学	P	1119	2179
生物科学	Q	799	1555
医药、卫生	R	534	1146
农业科学	S	155	299
一般工业技术	TB	2700	5770
矿业工程	TD	95	187
石油、天然气工业	TE	193	343
冶金工业	TF	126	252
金属学与金属工艺	TG	2274	4687
机械、仪表工业	TH	2627	5700
武器工业	TJ	59	117
能源与动力工程	TK	413	839
原子能技术	TL	27	54
电工技术	TM	2624	5524
无线电电子学、电信技术	TN	4428	9261
自动化技术、计算机技术	TP	14382	30177
化学工业	TQ	1276	2586
轻工业、手工业	TS	1206	2430
建筑科学	TU	8683	17218
水利工程	TV	526	1037
交通运输	U	2076	4202
航空、航天	V	375	729
环境科学、安全科学	X	1552	3128
综合性图书	Z	329	578

## 3.2 电子资源

◆ 电子图书 86.63 万种，中外文电子期刊 2.6 万种，中外文数据库约 200 多个。

### ◆常用中文数据库：

中国知网、维普期刊、万方数字资源系统、读秀、超星电子图书、龙源期刊网等。

### ◆常用外文数据库：

Web of science(SCIE)、Ei Village、Elsevier ScienceDirect(SDOL)、Springer LINK、ACS、John Wiley 等。

### ◆多媒体、考试数据库：

新东方多媒体学习库、知识视界视频库、外研社外语资源库、银符考试模拟题库等。

### ◆移动图书馆



■ 登陆地址：<http://m.lib.hfut.edu.cn>

■ 使用移动终端(如手机、平板电脑、手持阅读器等)亦可访问图书馆。

■ 亦可进行图书、期刊、报纸的检索。

---

## 4 借阅须知

### 4.1 开放时间

图书借阅： 周一至周日 7: 30—22: 15

报刊阅览： 周一至周日 8: 00—22: 15

研讨间使用： 周一至周日 8: 10—22: 10

电子阅览室： 周一至周日 8: 00—22: 10

法定节假日及寒暑假开放时间根据假期安排另行通知，请读者及时关注我们发布的消息。

### 4.2 注册与注销

校园一卡通（校园卡）是读者入馆和利用馆藏资源的凭证。本校区新生入学后，图书馆将读者信息录入数据库，开通借阅权限，各系新生通过入馆培训后即可利用图书馆资源。



本校区新入职教职工持组织人事办公室介绍信和一卡通到图书馆办理读者注册。

合肥校区前来的教职工无需办卡注册，直接使用原图书馆借阅证借阅。

注册读者拥有纸质图书借阅、报刊阅览、图书预约、图书荐购、数字资源阅览及下载等权利。

读者证注销必须归还所借书刊，结清相关费用方可办理。毕业学生按班级集中办理注销手续。

### 4.3 借书册数和期限

读者类型	可借册数	借书期限	续借次数	续借期限
教师	15 本	60 天	1 次	30 天
研究生	20 本	60 天	1 次	30 天
本科生	15 本	60 天	1 次	30 天
职工	6 本	60 天	1 次	30 天

☆ 文学类（I 大类）图书每位读者限在借 3 本，不可续借。

☆ 报纸、期刊只供阅览，不外借。

### 4.4 图书预约和续借

可借复本已全部借出的图书，读者可登陆“我的图书馆”预约。每位读者一次最多预约三册。本人在借的图书不可预约，有可借复本的图书不可预约，预约图书到馆后短信通知或邮件通知，保留三天优先借阅权。

读者所借的图书如需要续借，可以登录“我的图书馆”办理续借。续借时间是图书到期前一周内，续借方法见“我的图书馆”。

### 4.5 委托借书

读者需要的图书宣城校区没有馆藏，可以委托借阅。本校区有馆藏的图书不能委托借阅。

目前只可委托借阅合肥校区屯溪路校区馆图书，可借书库为：南中文借书处、南外文借书处、南区二楼《中图法》借阅处、南区五楼《中图法》借阅处。

委托借阅方法：读者到宣城校区图书馆总服务台登记需要借阅的图书信息，申请委托借阅。所申请的图书到宣城校区后，图书馆短信通知，读者在规定时间内借还。

委托借书数量：每位读者每次限 2 本以内。

### 4.6 纸质图书的借阅流程



登录图书馆主页（<http://lib.hfut.edu.cn> 或 210.45.242.3），或书目检索主页（<http://210.45.242.5:8080>）查询馆藏目录（OPAC），找到需要的图书，查看书刊状态，记下该书索书号，到相应的馆藏地点取书，到借书处办理借阅。

**第一步：利用图书馆主页馆藏目录查找图书，查询馆藏目录中是否有该书信息，查看书刊状态，记下该书索书号。**

这里列出常用检索项。“题名”可以是书名、刊名等；“索书号”是书刊在本馆的编号，与书库中的架位一一对应；“ISBN/ISSN”是国际标准图书/连续出版物号码。

找到结果，查看详细（馆藏）信息：书刊状态为可借，馆藏地为宣城校区，记录下索书号，去相应馆藏地取书；若书刊状态为借出，无可借副本，可以预约该本图书。

**索书号：**显示本书在相应馆藏地书架上的排列顺序。

**馆藏地：**显示本书在相对应的借书处。

索书号	条码号	年卷期	校区-馆藏地	书刊状态
1247.5/1676	X00025356		宣城校区-宣城校区图书借阅处	可借
1247.5/1676	X00025357		宣城校区-宣城校区图书借阅处	可借
1247.5/1676	X00025358		宣城校区-宣城校区图书借阅处	可借
1247.5/1676	X00025359		宣城校区-宣城校区图书借阅处	可借

**书刊状态：**提示您可以进行的操作。

- “可借”：可至相应馆藏地书架取阅或外借；
- “阅览”：不可外借，仅限于在馆阅览；
- “在编”：图书正在加工中，尚未上架；
- “借出--应还日期”：该书已被借出，到期日期是 yy—mm—dd。



第二步：按照索书号，到相应的架位取出图书。

馆藏信息	预约申请	参考书架	图书评论	相关借阅	相关收藏
索书号	条码号	年卷期	校区-馆藏地	书刊状态	
I247.57/1690	X00061331		宣城校区-宣城校区图书借阅处	借出-应还日期: 2014-09-20	

提示该书已被借出。

根据每层的楼层指南和藏书分布平面图找到该书的馆藏位置

 <b>合肥工业大学宣城校区图书馆楼层指南</b>	
<b>1F</b>	报告厅 办公区
<b>2F</b>	阅览区 期刊 报纸 总服务台 自助借还机 自助打印复印
<b>3F</b>	阅览区 研讨间301-306室 <b>A类-I类图书</b> 马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、哲学、社会科学总论、政治、法律、军事、经济、文化、教育、体育、语言、文学
<b>4F</b>	阅览区 <b>I类-TM类图书</b> 文学、艺术、历史、自然科学总论、数理科学和化学、医药卫生、工业技术（冶金、金属、机械、仪表、能源与动力、电工等）
<b>5F</b>	阅览区 研讨间501-506室 <b>TN类-Z类图书</b> 工业技术（电子、通信、自动化、计算机、化工、建工、水利等）、交通运输、环境科学、综合性图书
<b>6F</b>	阅览区 备用书库 研讨间601-608室
<b>7F</b>	电子阅览室
<b>8F</b>	培训教室

目前本馆藏书分布三、四、五楼，索书号 I247.57/1690，为 I 大类图书位于三楼书库，进入书库后，每个书架两侧均张贴有图书分类号区间提示（架标）。

---

确定书架后，在书架上根据索书号从左到右，从上到下顺序查找图书。

### 第三步：凭一卡通到自助借还书机办理借书



## 4.7 自助借还图书

读者在二楼大厅使用自助借还机自行办理图书借还手续，读者使用校园一卡通借书，借书初始密码是本人身份证号后六位数字，请及时修改密码。只有借出图书方可通过检测仪带出图书馆。归还后的图书请自觉放入还书箱内。在图书馆的东北角门外配置有 24 小时自助还书机，读者可以随时办理还书手续。

以下各类图书，不能在自助借还机办理借还书手续：

- (1) 非本校区馆藏地的图书
- (2) 被预约的图书，
- (3) 书内芯片损坏的图书
- (4) 馆藏信息错误的图书

遇到此类问题，请到总服务台办理。

遇到以下问题需在服务台处理后方可借书

- (1) 读者存在超期欠款；
- (2) 读者已借阅的图书中有超期未还的图书；
- (3) 读者存在违章

使用 24 小时还书机还书时，每次只能归还一本。

## 4.8 研讨间使用

(1) 图书馆研讨间位于图书馆的三楼、五楼、六楼。研讨间仅供本校读者使用，不得在研讨间进行与研讨主题无关的活动。

(2) 预约方式：到图书馆二楼总服务台填写图书馆研讨间使用申请表或通过座位预约系统在线预约，研讨间开放时间为 08:10-22:00。

(3) 预约成功后，预约人员必须在预定使用时间开始时准时领取房间钥匙，

---

并在预定使用时间结束前 5 分钟归还钥匙。领钥匙时间不得早于预定时间，超时 10 分钟未取钥匙或者超时 5 分钟未还钥匙都将被记录违规。取还钥匙地点：图书馆二楼总服务台。

(4) 离开前请确认做好以下几点：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研讨间门窗已关闭、锁好。如未做到以上几点将被视为违规。如有问题请及时与工作人员联系。

(5) 如不能按时使用研讨间时，请至少提前 30 分钟到二楼总服务台取消预约，如未及时取消将被视为违规。

(6) 每人每天可预约 2 次，每次只能预约 1 个房间，每次预约使用人数不得少于 3 人。

(7) 预约时间最短为 30 分钟，最长为 180 分钟。

(8) 请自觉遵守研讨间使用相关规定，违规行为一经发现，将限制违规人员再次使用研讨间，情节严重或屡次不改者将通报所在院系。

## 4.9 电子阅览室使用

(1) 本馆电子阅览室位于图书馆的七楼 701 室，免费向全校师生开放；

(2) 读者凭本人有效证件（校园一卡通、学生证、工作证）进入电子阅览室，使用校园网登录账号登录使用；

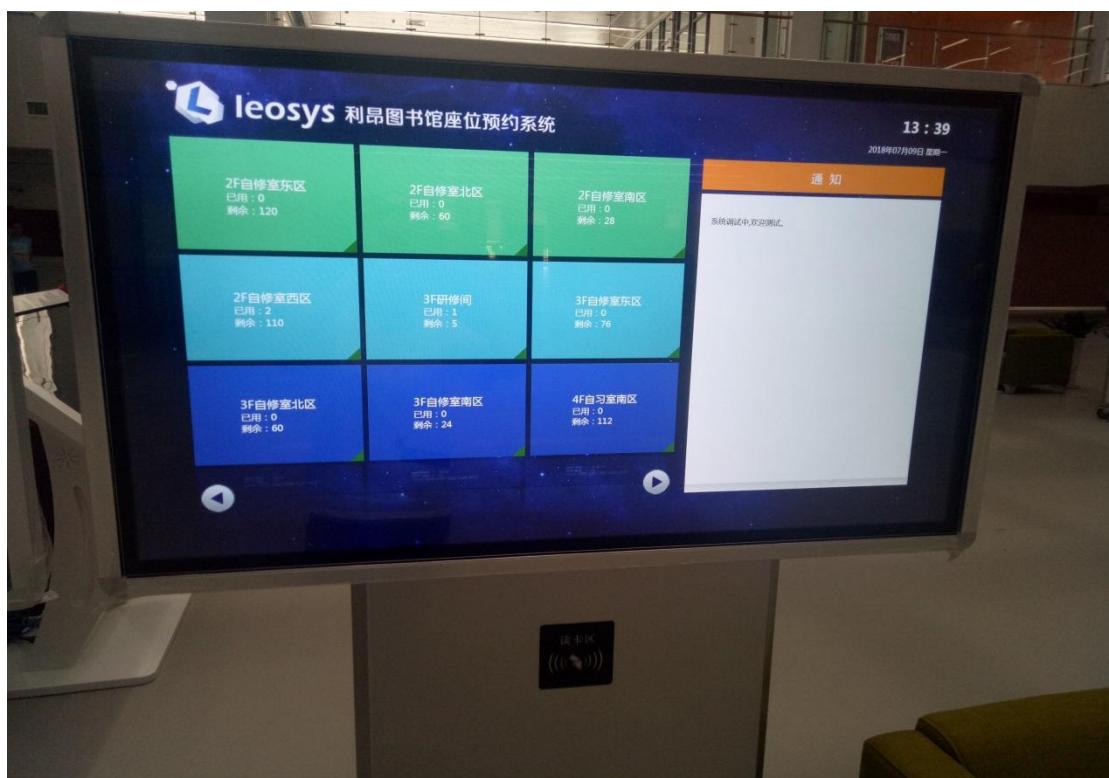
(3) 使用电子阅览室请遵守相关规则。

## 4.10 预约选座

(1) 选位和预约方法

读者可通过以下两种方式对本馆二至六层的座位进行选位和预约：图书馆内的选位机（放置于图书馆二楼服务大厅）、座位预约网站。预约成功的读者拥有对应座位的优先使用权，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。仅可选取当日开馆后的座位。

第一种是在图书馆内的选位机上选取座位，刷卡登录座位预约系统选取座位。



第二种是读者登录座位预约系统网站 <http://xclibyy.hfut.edu.cn/>进行预约操作, 预约成功后请按系统规定时间进行签到。在图书馆二楼服务大厅选位机刷卡签到。



## 4.11 电子资源使用方法

☆ 读者须在校园网环境下登录图书馆主页，点击“数字资源”浏览或下载。

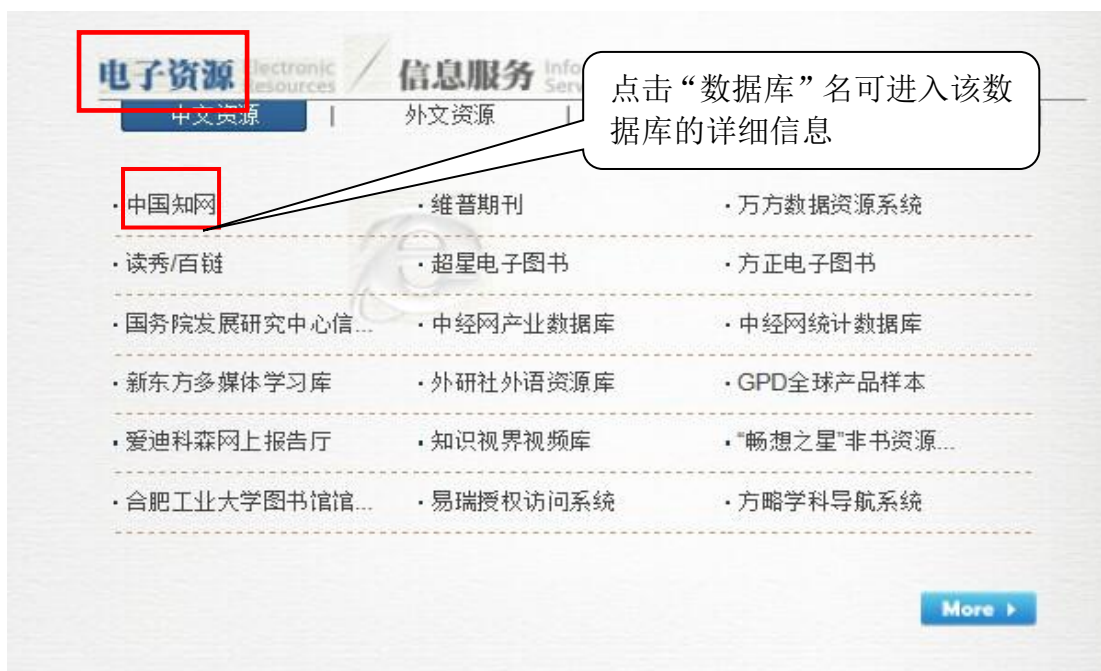
☆ 图书馆为每一个订购数据库都编写了说明页。说明页上注明了该库的访问入口、内容简介、可访问年限及责任馆员的联系信息。

☆ 电子文献使用时需要安装专用阅读器。

☆ 本馆提供的电子资源是通过 IP 认证来识别访问者的合法身份。请确保您的 IP 是合肥工业大学 IP。

☆ 获取电子资源严禁恶意下载。

例如：中国知网

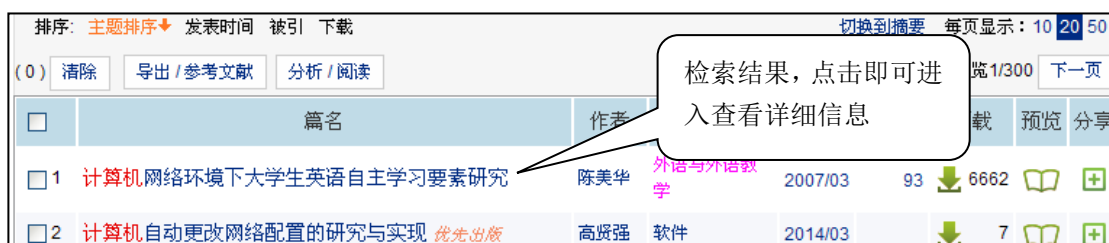


电子资源		当前位置： 首页>> 电子资源	
资源名称	中国知网		
资源类型	中文电子资源，电子期刊，学位论文，报纸、年鉴、工具书		
学科分类	综合，哲学，经济学，法学，数学，物理学，化学工程，材料科学，机械工程，光学/仪器工程，电气/电子/通信/控制/计算机，土木/水利工程，建筑/艺术，交通运输工程，资源/环境工程，生物/食品工程，医学，管理学，语言/文学		
使用次数	472949	用户可选择不不同站点登录	
链接地址	<a href="#">总站点</a> <a href="#">本校站点</a>		
添加时间	2014-3-20 9:18:09	使用指南	查看

通过中国知网的检索平台可以选择简单检索，高级检索或跨库检索



筛选检索结果



下载文献，有 caj 和 PDF 两种格式可选



## 4.12 借阅注意事项

(1) 读者借书前，可登录校图书馆主页，进入“我的图书馆”查询自己的借阅情况。如有借阅册数已满、图书逾期、欠款未缴等情况，则需先处理完毕后方可借书。

(2) 读者办理借书手续前，应仔细检查图书，若发现有破损、涂画、污损、缺页、缺条形码以及光盘丢失或信息不符等情况，请主动告知工作人员，加以处理后方可办理借书手续。否则，一经借出，责任由借书者负责。

(3) 读者凭本人校园一卡通借阅图书，不得使用他人一卡通借书。

---

(4) 读者借还书时，应仔细核对借还书信息是否正确，注意所借图书的归还日期，按时归还以免超期。

(5) 图书内若含光盘和附件，请妥善保管。

(6) 读者所借图书到期时若逢法定假日，自动顺延借期到节假日后 1 天；寒暑假期间到期的图书，自动顺延到开学后一周内归还。超过 1 周，按逾期处理。

(7) 读者办理续借手续请在所借图书到期前一周内，登陆“我的图书馆”办理。

(8) 图书馆对借出的图书有特殊急需时，有权通知读者限期归还；超期不还者，按逾期处理。

## **5 规章与服务**

### **5.1 违章处理**

#### **5.1.1 委托预约违章**

申请委托、预约借书，所委托、预约图书已通知到馆，2 次不及时办理借书，将暂停委托、预约借书权限 6 个月。

#### **5.1.2 借书逾期**

中外文图书每册逾期欠款 0.1 元 / 天；同时停止借阅权。

#### **5.1.3 图书遗失**

(1) 购买与所丢图书版本相同的图书赔还，需交 10 元 / 册的图书加工费。

(2) 购买不到所丢图书，普通中文图书按原书价格的 3-10 倍赔偿。字词典、手册、珍本、外文原版图书，按原书价格 10 倍赔偿。

#### **5.1.4 附件遗失**

遗失光盘赔款 5 元，遗失其他附件按附件价值赔付，赔付最高限额为原书刊价格的一半。

#### **5.1.5 损坏、偷窃书刊**

(1) 污损（勾画、涂抹、批注、圈点）书刊，按书刊原价的 3 倍赔偿，停止借阅权 3 个月。

(2) 故意破坏（撕页、剪裁）书刊，按书刊原价的 5 倍赔偿，停止借阅权 6 个月。

---

(3) 偷窃书刊，除追回书刊外，按原价的 20 倍罚款，同时取消读者借阅资格，并通报学校有关部门按规定处理。

#### 5.1.6 盗用他人一卡通借书

如发现盗用他人一卡通借书，立即取消盗用者借阅资格，并通报学校有关部门，按规定处理。

### 5.2 读者文明公约

- 不携带食品进馆
- 不在馆区内吸烟
- 不占座位
- 不在馆区高声喧哗
- 不打乱书刊排序
- 不污损、撕割、偷窃图书
- 不损坏设备
- 不在网上浏览或传播不健康信息
- 不恶意下载
- 不将校园卡借给他人使用或使用他人校园卡

### 5.3 图书、期刊的分类

图书馆根据图书分类法对书刊进行分类管理，宣城校区图书馆按照《中国图书馆分类法》（简称“中图法”）对书刊进行分类排序。

《中国图书馆分类法》设 22 个学科大类，在工业技术大类（T 大类）设 16 个次级类目。基本类目如下：

#### 《中图法》学科大类

- 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



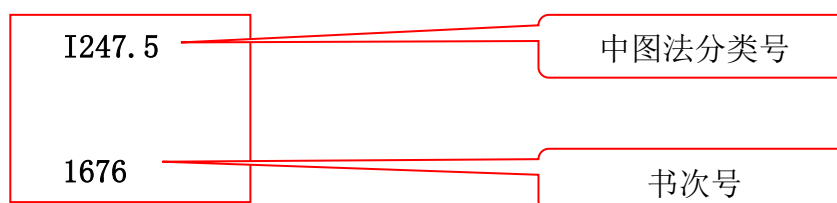
- 
- N 自然科学总论
  - O 数理科学和化学
  - P 天文学、地球科学
  - Q 生物科学
  - R 医药、卫生
  - S 农业科学
  - T 工业技术
    - TB 一般工业技术
    - TD 矿业工程
    - TE 石油、天然气工业
    - TF 冶金工业
    - TG 金属学
    - TH 机械、仪表工业
    - TJ 武器工业
    - TK 动力工程
    - TL 原子能技术
    - TM 电工技术
    - TN 无线电电子学、电信技术
    - TP 自动化技术、计算技术
    - TQ 化学工业
    - TS 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

## 5.4 索书号和图书排架

索书号是图书馆赋予每种馆藏图书的号码，由分类号和书次号组成，确定馆藏图书在书架上的排列位置，是查找图书必要的代码信息。索书号的排序方法：先排分类号，再排书次号。分类号的排列顺序是从左往右逐位比较排列（字母按英文字母顺序，数字按从小到大顺序）。书次号按序数顺序从小到大排列。本馆索书号贴在每本书封底的右上角。

书架上的图书按照每本书的索书号排列顺序从前往后、从左到右、从上往下排列。每排架位的侧面挡板上会有本排架位所藏图书的学科分类标识。

例如：《檀香刑》这本书的封底索书号标签是：



该索书号为 I247.5/1676，I247.5 是分类号，I 表示文学，I247.5 为新体长篇、中篇小说。1676 是书次号，表示此书是馆藏新体长篇、中篇小说的第 1676 种图书。根据这些信息就能快速准确地书库中找到该本图书。

## 5.5“我的图书馆”

从图书馆主页登录“我的图书馆”。



点击图书馆主页右侧“我的图书馆”即可登录，默认的登录账号是学号，初始密码是本人身份证号最后六位，在进入系统后可重新设置密码。忘记密码请凭学生证或身份证到图书馆办理。

## ★ “我的图书馆”为您提供如下信息及服务：

### 5.5.1 个人信息查询

※ 证件信息：查看个人信息及您目前在图书馆的各类借阅权限，修改您的密码及联系方式。

※ 书刊借阅：查看您在图书馆当前的借阅情况及借阅历史，可在本人借阅记录上进行网上续借。

※ 我的书架：收藏您感兴趣的馆藏书目信息。

※ 系统推荐：系统根据您所检索与浏览的记录生成的推荐书目。

※ 预约信息、委托信息：查看您的预约书、委托书信息及到书情况。

※ 账目清单：查看您在图书馆发生的各类财经信息。

※ 违章缴款：查看您在图书馆发生的违章记录及缴款信息。

※ 书刊遗失：查看您所遗失的书目记录。

※ 荐购历史、检索历史：查看您所荐购的图书及检索图书的历史记录。

### 5.5.2 图书续借

如果要延长您所借图书期限，请使用续借功能。登录“我的图书馆”，在“书刊借阅”列表里点“续借”按钮，办理续借。只能在图书到期日前 7 天内续借，可续借 1 次，期限 30 天。已过期或被他人预约的图书不可续借。

### 5.5.3 图书预约

在“我的图书馆”中进行书目检索，如您所需的图书可借复本全部处于“借出”状态时，可进行“读者预约”操作，在该书的信息栏中点击“预约申请”，再点击“执行预约”，此预约方可成功。

请注意正确选择取书地点。预约书回馆后在预约架上保留 3 天。

馆藏信息	预约申请	参考书架	图书评论	相关借阅	相关收藏
索书号	条码号	年卷期	校区-馆藏地	书刊状态	定位
1775.45/1	X00072859		宣城校区-宣城校区图书借阅处	借出-应还日期: 2014-09-22	定位
1775.45/1	X00072860		宣城校区-宣城校区图书借阅处	借出-应还日期: 2014-09-07	定位

馆藏信息	加载中...	参考书架	图书评论	相关借阅	相关收藏		
索书号	馆藏地	可借	在馆	排队	可否预约	取书地	预约
775.45/1	新区社科借阅处	6	1	0	有可借阅书刊在馆且无外借书刊! 不得预约!	新区社科借阅处	<input type="radio"/>
775.45/1	宣城校区图书借阅处	2	0	0	预约纪录保留天数(最多3天) 3	宣城校区图书借阅处	<input checked="" type="radio"/>
便于更好地为您服务, 请补充您的Email: <input type="text"/>							更新
借阅趋势							执行预约

## 5.5.4 读者证挂失

如果读者证丢失可以在“我的图书馆”中挂失，注意此挂失只能停止在图书馆借书的功能。

## 5.5.5 图书荐购

☆ 读者登录我的图书馆后，可进入读者荐购界面推荐图书。

☆ 可使用如下方式荐购：

查询征订书目，进行荐购；

浏览征订书目，进行荐购。

☆ 读者可登录我的图书馆-荐购历史查询荐购记录和处理结果。

书目检索 | 热门推荐 | 分类浏览 | 新书通报 | 期刊导航 | 读者荐购 |

荐购历史 读者荐购 详细征订目录

读者荐购 (荐购前请先确认是否存在馆藏)

\* 题名:

\* 责任者:

出版社:

出版年:

语种:  中文  西文

ISBN:

## 5.5.6 新书通报

★ 通过“新书通报”功能可以看到本馆最近半年的新书书目。

★ 读者还可以根据所需选择日期、文献类型及校区，点击〈查看全部分类新书〉进入查询，并可继续点击查询具体信息。

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

中图法

选择条件

限制时间: 最近半月

文献类型: 所有书刊

限制校区: 所有校区

查看全部分类新书

⊕ A 马列主义、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

检索: J 艺术 最后入库 2014-04-02 前15 天 所有书刊 所有校区 命中数: 45 只显示可借

1. 现代设计的意义 J06/187  
(英) 彼得·多默著 译林出版社 2013
2. 新概念设计漫画 J218.2/71  
唐恬, 唐鼎华著 中国建筑工业出版社 2013
3. 钢笔画表现技法 J214.2/13  
陈新生... [等] 编著 中国建筑工业出版社 2013
4. 漫画哲学经典, 儒家思想 J228.2/47-4  
蔡志忠著 海豚出版社 2013

---

## 5.6 文献传递

★ 本馆找不到的文献，图书馆可以为您提供文献传递服务。您可以利用读秀/百链平台、NextLib 文献传递平台 (<http://www.nextlib.cn>)、安徽高校资源共享服务平台 (<http://www.anhui.superlib.net/>) 和中国高校人文社会科学文献中心 (CASHL) (<http://www.cashl.edu.cn>) 等，都能实现中外文文献传递，自主获取原文。

★ 无法自主获取全文的，请填写申请单发送电子邮件给图书馆文献传递员。  
联系方式：

地址：屯溪路校区图书馆信息咨询部

邮政编码：230009

电话：0551-62901297

## 5.7 科技查新与代查代检

合肥工业大学科技查新站被教育部认定为第六批“教育部部级科技查新工作站”，可以为校内外用户提供学位论文开题、科研课题立项、科技成果鉴定、奖励和专利申请等方面的科技查新服务。

图书馆为读者提供论文成果被收录和引用情况的检索服务并出具证明，旨在为各类奖项申请、职称评定等提供文献收录/引用依据，范围包括 SCI、EI、CPCI、CSCD 等。

联系部门：信息咨询部

电话：0551-62901301 62901297

QQ 群：185928595

电子信箱：zxbcscy@hfut.edu.cn

## 5.8 校外访问入口申请

★ 易瑞授权访问系统，提供了在校外访问图书馆数字资源的功能。

★ 校外访问注册账号是学号，初始密码是本人身份证号最后 6 位。

★ 联系电话：0563—3831381

---

## 5.9 联系我们

读者在使用图书馆时，如需帮助或有任何疑问，请及时和我们联系，联系方式如下：

咨询联系电话：

总服务台 0563—3831150，

文献资源建设 0563—3831381 ，

办公室 0563-3831612

读者服务 QQ 群：250553134 或 133400569。（入群请附注学号和姓名）

合肥工业大学图书馆微博：<http://weibo.com/hfutlib>。

校图书馆主页：<http://210.45.242.3>

宣城校区图书馆主页：<http://xclib.hfut.edu.cn/>。