



湖南女子学院  
HUNAN WOMEN'S UNIVERSITY

# 湖南女子学院图书馆指南

图书馆

二〇二三年九月

# 图书馆指南

图书馆里藏着无穷的宝藏，静待有心之人来取。谁会成为那个掘宝人？

大学时光是人生中最珍贵的时光，可以尽情地在知识的海洋里遨游徜徉。腹有诗书气自华，一个人的气质里藏着他走过的路，读过的书……，读书使人明理、睿智、博雅，使人视野开阔，读书更有助于人提升修养、丰富人生。

大学要读些什么书呢？有人说，一是“有用之书”，即与考试、就业等现实相关的书，其余便是“无用之书”。有人称阅读“有用之书”为求“器”而不是求“道”，然“器”有所限，而“道”无止境。庄子言：无用之用，方为大用。“无用之书”令人通往更开阔的视野，对世界有更理性的认知。来读书吧，让书成为我们一生的朋友。

宝藏无穷尽，静待有心人！

## 一、图书馆概况

湖南女子学院图书馆总面积为 15036.9m<sup>2</sup>，拥有阅览座位 1456 个。周开放时间 98 小时，数字资源 24 小时不间断服务，最大限度为读者提供便捷服务。

截止到 2022 年年底，图书馆现有纸质图书 123.31 万余册，纸质报刊 711 种，购买中外文数据库共 16 个，我馆是湖南省普通高等学校数字图书馆成员馆，能共享其数字资源库 30 多个，是学校的文献信息资源中心。

图书馆下设立综合科、文献资源建设部和读者服务部，集办公管理、纸质书刊和数字资源集成管理、读者服务三位一体统一管理，形成高效服务的现代化图书管理与服务模式。

图书馆始终秉持“育人为本，读者至上”的理念，将不断提升馆藏设备、优化馆内服务、加强院系联系，在提供常规服务的基础上，定期开展阅读推广活动，传播人文关怀，营造浓厚的学习氛围，为学校建设与发展提供更好的文献信息服务与保障。

## 二、图书馆读者文明行为规范

### （一）文明入馆

1. 校内读者凭本人“一卡通”从门禁刷卡入馆；外来人员出示本人有效证件登记入馆。离馆时，请走监测门。如果监测仪鸣响，应主动配合工作人员检查。

2. 入馆衣着整洁，不穿拖鞋、背心、吊带装、短裤衩或赤膊入馆。

3. 请勿携带宠物及易燃易爆管制刀具等危险品入馆；请勿携带快递、被子、U 型枕、坐垫、小凳子、食品、饮料、水果、整理箱、纸箱、插座、取暖设备等个人物品入馆。

4. 自习区域预约入座，请勿占座。

#### （二）文明言行

1. 举止文雅得体，行为符合公共场所规范。

2. 文明用语，互相尊重。

3. 请勿在馆内大声朗读、喧哗、嬉戏。轻拿轻放，轻声细语，请勿制造噪音影响他人。

4. 请勿随意移动桌椅等公共设施；请勿将图书馆图书放至地上垫坐、自习。

5. 请勿躺卧、坐地于走廊、窗台。

6. 文明使用电子产品，请勿外放声音，接打电话移步室外。

#### （三）文明借阅

1. 爱护书刊资料，不折叠、涂画、撕页、污损书刊，不随意标注。

2. 整洁有序，不乱插乱放书刊。

3. 诚信借阅，及时归还，未办理借阅手续的图书请勿带出馆。

4. 学生读者图书借阅 6 本/次，期限 60 天；教师读者借阅 10 本/次，期限 90 天，期满可续借。

#### （四）文明使用

1. 不占存包柜，不占座位，离席将座椅归位并带走个人物品。阅览区的座位实行预约选座。

2. 遵守国家相关法律法规，文明上网，禁玩游戏，不在网上浏览和传播不良信息；不更改计算机设置。

3. 尊重知识产权，不恶意下载、复制。

4. 爱护馆内设施设备，不随意涂抹、刻画、损坏设备和阅览桌上的二维码。

#### （五）讲究卫生

1. 保持馆内环境整洁，不随地吐痰、不乱扔废弃物，离席垃圾入篓。

2. 外卖不进馆，食物、饮料不进馆。

3. 文明使用卫生间。

#### （六）遵守秩序

1. 遵守社会公德，维护公共秩序。

2. 不在阅览桌椅、书架、走廊、窗台等公共区域乱放个人物品。

3. 未经许可，禁止在馆内张贴或散发广告及其它宣传广告。

#### （七）安全防火

1. 馆内严禁吸烟、用火。

2. 严禁随意触碰消防设备、电闸开关；节约用水用电。

3. 严禁携带插座、烤火炉等电器入馆，严禁私自用电使用暖手宝、取暖器等设备。

#### （八）共创和谐

1. 遵守图书馆规章制度，支持管理员和安保员管理，接受其他读者监督。
2. 遇到问题及时向图书馆反馈，团结、友善，互相尊重，共创和谐氛围。

### 三、图书馆座位预约教程

#### (一) 使用说明

##### 1、下载客户端，登录

在应用市场中搜索‘学习通’，手机号注册，输入单位：湖南女子学院，学（工）号，完善正确个人信息。



##### 2、进入系统

需入馆读者在学习通首页输入邀请码“hnnzxytsg”，点击“座位预约”。



##### 3、读者可进行预约选座或快速选座

预约选座：首页“预约选座”按钮，选择需要预约的时间、区域、座位进行预约。

快速选座：首页“快速选座”按钮，设置筛选条件，系统会自动分配座位。预约后在规定时间内签到。

##### 4、扫码签到落座

读者预约座位后，必须在约定时间到现场进行扫描签到，签到时间为预约开始时间的前后 20 分钟。如果没有按时签到，将被记录为违约行为，记违规一次。同时该座位被释放。

##### 5、退座离馆

使用完毕，点击退座按钮，扫描二维码即可退座，记录成功履约一次。

#### (二) 使用规则

##### ★ 预约规则

- 1、预约开始时间为：提前 1 天的 20:00
- 2、单次预约时长为：2 小时
- 3、座位预留时长为：20 分钟
- 4、暂离时长为：20 分钟
- 5、监督时长为：20 分钟
- 6、用餐时段为：中午 11:30 至 13:00 ；傍晚 17:30 至 19:00。用餐时段内，可暂离 90 分钟。离座用餐之前，请点击暂离，避免被监督，然后也有更长的用餐时间。
- 7、续约时长：如预约时间即将结束，而读者又想要继续学习，可在预约时长到期前 10 分钟进行续约。续约时长最少 0.5 小时，最长 4 个小时，续约到期后，仍可继续续约。注意：只有在座位没有被人预约的情况下才能续约。如已被其他同学预约，则不能进行续约，只能更换其他座位。

#### ★ 监督规则

- 1、如您发现某个显示在使用中的座位实际无人就坐，可扫描座位二维码发起监督。
- 2、被监督人需要在 20 分钟内重新扫码落座或退座。
- 3、被监督人在监督时间内重新扫码落座，可继续使用座位。
- 4、被监督人在监督时间内退座，记为正常履约，并且座位释放。
- 5、被监督人在监督时间内未重新扫码落座或退座，记为一次违约，并且座位释放。
- 6、特别提醒：扫码监督之前，请对现场情况进行拍照，证明发起监督时座位没人；监督时间结束时，请再次对现场进行拍照，证明监督时间已到，但被监督人仍不在使用座位。

#### ★ 违规规则

- 1、预约后没有在规定时间内签到，将被记录为违约。
- 2、离开不退座记录为违约。
- 3、暂离时未在规定时间内返回扫码落座，将被记录为违约。
- 4、被监督后未在 20 分钟内返回或退座，将被记录为违约。
- 5、每周违约次数达到 3 次，将暂停一周的预约功能。

#### （三）约法三章

- 1、使用座位前请先进行预约，在预约时段内，预约人拥有该座位的使用权。请没有预约的同学请将座位让给已经预约的同学。杜绝“霸座”现象从我做起。
- 2、禁止使用任何非正常手段进行签到等操作，否则暂停预约功能。
- 3、您的所有履约情况将被记录，请履约守信，点滴积累自己的信用记录。
- 1、预约选座，预约时段内拥有该座使用权。杜绝“占座”从我做起。
- 2、禁止使用任何非正常手段进行签到等操作。
- 3、履约守信，爱护信用记录。

## 四、图书查找

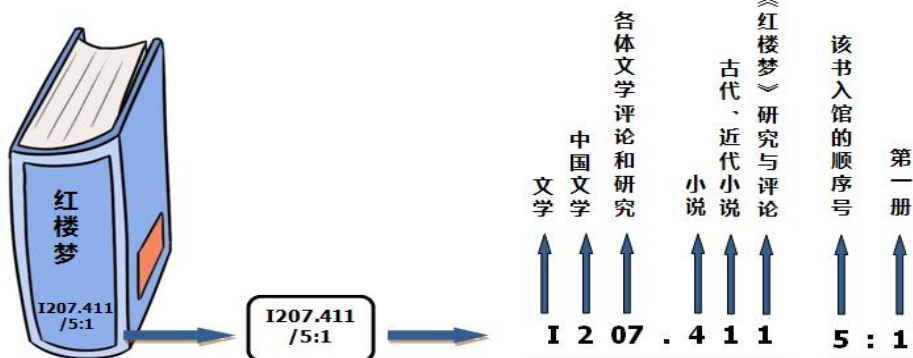
### 1、中图法

我馆目前使用《中图法》(第五版)。按照从总到分、从一般到具体的编制原则编列的，在五个基本部类的基础上，组成 22 个大类。

### 2、索书号

索书号是图书馆赋予每一种馆藏图书的唯一标识，我馆的索书号由分类号和书次号组成。索书号印在书标上，贴于图书书脊下方和最后一页的中间。

现以《红楼梦》这本书来举例说明索书号的组成结构。



## 五、楼层书籍分布情况及开放时间

| 楼层、书库书籍分布情况 |                                            |
|-------------|--------------------------------------------|
| 一楼          | 流通台 文献资源建设部采编室 女性研究文库 自修室                  |
| 二楼          | 馆长办公室 副馆长办公室 馆办公室 读者服务部 自修室                |
| 三楼          | A 类 马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论                    |
|             | B 类 哲学、宗教      F 类 经济      K 类 历史、地理       |
| 四楼          | D 类 政治、法律      E 类 军事      G 类 文化、科学、教育、体育 |
|             | H 类 语言、文字      N 类 自然科学总论                  |
|             | O 类 数理科学和化学      P 类 天文学、地球科学              |
|             | Q 类 生物科学      T 类 工业技术      Z 类 综合性图书      |
|             | 朗读区域                                       |
| 五楼          | C 类 社会科学总论      I 类 文学      J 类 艺术         |
|             | R 类 医药、卫生      S 类 农业科学      U 类 交通运输      |
|             | V 类 航空、航天      X 类 环境科学、安全科学               |
| 六楼          | 报刊阅览室      自修室      电子阅览室                  |

| 开放地点             | 开放时段                 |
|------------------|----------------------|
| 一楼流通服务台<br>六楼阅览室 | 8:30—22:00 ( 周一到周日 ) |
| 一、二楼自修室          | 8:00—22:00 ( 周一到周日 ) |
| 三、四、五楼书库         | 8:00—22:00 ( 周一到周日 ) |

## 六、图书检索

途径一：通过图书检索系统 ( <http://172.16.2.3:8089/opac/> ) 进行书目检索。

途径二：通过图书馆各楼层检索机进行馆藏书目检索。

途径三：通过超星“移动图书馆”APP，登录读者账号即可进行馆藏查询。功能与书目检索系统相似，可查看索书号、典藏地、状态等信息。

## 七、关于借阅

途径一：在交互系统或检索机上，点击“我的图书馆”登录自己的账号（用户名为学号或者工号，密码为：hnnzAa\_或者 0000）后即可查询借阅状态。

途径二：在移动图书馆或与学习通中关联的移动图书馆里，点击“借阅记录”进行借阅状态查询（移动图书馆绑定账号为学号或者工号，密码为：hnnzAa\_或者 0000）。

途径三：进入图书馆主页 ( <http://tsg.hnwu.edu.cn/> )，点击“馆藏查询”后，在右上角的“我的图书馆”上进行登录借阅状态查询。

## 八、图书荐购

途径一：进入图书馆主页 ( <http://tsg.hnwu.edu.cn/> )，点击“读者荐购”模块，填写图书、报刊荐购表，发送邮件至邮箱 ( [hnnzxytsg@163.com](mailto:hnnzxytsg@163.com) )。

途径二：通过检索系统 ( <http://172.16.2.3:8089/opac/> )，首先登录自己的账号（用户名为学号或者工号，密码为：hnnzAa\_或者 0000），登陆后选择“读者荐购”进行图书推荐。

## 九、图书捐赠

图书馆鼓励师生捐赠文献资料，具体捐赠事宜请咨询图书馆文献资源建设部采编室（图书馆 102）。

## 十、数字资源

### ① 常用数据库

**CNKI 中国知网**：含中国学术期刊网络出版总库、中国博硕士学位论文全文数据库、中国重要会议论文全文数据库、中国重要报纸全文数据库、中国年鉴网络出版总库、中国工具书网络出版总库、中国党建期刊文献资源总库等 7 个数据库。**访问地址**：<https://www.cnki.net/>

**读秀知识库**：可查询 280 万种中文图书书目数据，其中 200 万种图书全文，120 多万种可直接下载全文到本地阅读，其余 80 万种可通过文献传递全文。

**访问地址**：<https://www.duxiu.com/>

**人大复印报刊资料数据库**：人大“复印报刊资料”全文数据库收录 1995 年至今国内公开出版的 4000 多种社科报刊，148 种专题刊物随着经济、政治和学术的发展更新，囊括了几乎所有学科门类。

**检索地址**：<http://ipub.exuezh.com/index.html>

**环球英语数据库**：由出国留学类，学历考试类，英语应用类、职业英语类、小语种 5 大系列几百门环球雅思精品网络课程组成，为高校师生及读者提供外语基础、口语提高、小语种入门、考前辅导、求职指导等全线外语培训。

**访问地址**：[www.englilibrary.com](http://www.englilibrary.com)

**百度文库（高校版）数据库**：拥有超过 5 亿份高价值文档资源，内容涵盖资格考试、人文社科、IT 计算机等 31 个行业。全校师生可在校园 ip 范围内享受百度文库高校版全库文档免券下载。**访问地址**：<https://eduai.baidu.com/>

**高校数字图书馆**：湖南地区高校文献资源共建、共享服务体系，整合了全省高校人文、学术、科研、教学、教育等特色鲜明且又极具价值的数字资源近 40 个库，包括电子图书，中文电子期刊，外文电子期刊、教学资源、影音视频、法律法规等。**访问地址**：<http://www.hnadl.cn/>

**全球案例发现系统**：由《中国工商管理案例库》《工商管理案例素材库》《全球工商管理案例在线》提供案例全文、案例素材和案例索引三种类型的文献数据，以满足用户在案例教学和案例开发中的全面需求。

**访问地址**：<http://www.htcases.com.cn/#/index>

**超星移动图书馆：**内含丰富的电子书与电子期刊，通过手机、iPad 等手持移动终端设备，为图书馆用户提供搜索和阅读数字信息资源，自助查询和借阅业务。可在学习通中关联移动图书馆。

**博学易知考研数据库：**《博学易知考研数据库》是国内面向机构最全面的考研资讯平台，囊括考前指导、名校宝典、铭师讲堂、考研公共课、考研专业课、小语种考研、英语四六级、考研特训营八大类考研视频资源。

**访问地址：**<http://www.twbxyz.net/html/homeKy/>

**笔杆网：**是一款基于大数据的论文写作与创新辅助工具，覆盖图书、期刊、学位论文、会议论文、报纸、标准、专利、互联网博客等众多文献类型。主要分为 6 大模块功能：选题分析、资料搜集、提纲推荐、在线写作、参考文献、论文查重。

**访问地址：**<https://www.bigan.net/>

**新知学术发现系统：**新知学术发现系统是专业的学科发现系统，集成了学术期刊、会议论文、学位论文、专利、图书等海量中英文文献学术资源，可实现多类型，多出版商跨库检索，为科研工作者提供专业全面的资源检索，保证科研成果的查全、查准、查新。

**访问地址：**<https://scholar.newacademic.net/>

## ② 数字资源使用方法

途径一：进入图书馆主页（<http://tsg.hnwu.edu.cn/>），点击“馆藏资源”模块，在校园网内即可免费使用图书馆的数字资源。

途径二：通过“超星移动图书馆”APP，登录读者账号即可访问移动图书馆数字资源。

途径三：校外通过远程访问系统（<http://utu.hnwu.utuweb.utuedu.com:9000/index>）登录账号后（账号：学生学号；密码：姓名的首写字母（小写）+@+学号的后 4 位数字），在校园网外可远程访问图书馆的所有数字资源。

## 湖南女子学院图书馆新生入馆培训平台



## 湖南女子学院图书馆读者服务问卷调查

