

南京晓庄学院

# 图书馆使用指南

2021



南京晓庄学院图书馆



## 南京晓庄学院图书馆

南京晓庄学院图书馆诞生于1927年，与伟大的人民教育家陶行知先生创建的晓庄试验乡村师范学校同时诞生，陶行知先生为图书馆命名“书呆子莫来馆”。他倡导在社会实践中学习的学习方法，对“书呆子式”的学习方法则持全面否定的态度，要求读者善于用书，而不能“为书所役”，成为书呆子。

2000年，原南京晓庄师范学校、南京教育学院和南京师范专科学校合并，定名为南京晓庄学院。同年，南京师专·教院图书馆与南京晓庄师范学校图书馆合并重组为南京晓庄学院图书馆，形成了融合师范教学、应用专业、成人教育、中小学教师继续教育为一体的综合性本科院校图书馆。图书馆建筑面积3.4万平方米，拥有阅览座位4000多个，年接待读者能力达到100万人次以上。



---

## 目录

1. 图书馆文献资源.....	1
1.1 文献资源概况.....	1
1.2 文献资源类型.....	1
1.3 文献资源分布.....	2
2. 图书馆服务.....	2
2.1 服务设施及开放时间.....	2
2.2 图书馆网站.....	4
2.3 纸质资源服务.....	4
2.3.1 如何查找图书.....	5
2.3.2 如何查找期刊.....	6
2.3.3 如何查找新书.....	7
2.3.4 纸质资源借阅.....	9
2.3.5 熟悉借阅规则.....	10
2.3.6 个人信息维护.....	12
2.4 数字图书馆服务.....	13
2.4.1 学术数据库.....	13
2.4.2 电子资源远程访问系统.....	<b>错误!未定义书签。</b>
2.4.3 常用数据库简介.....	14
2.4.4 随书光盘.....	16
2.4.5 晓庄发现.....	16
2.5 其他服务.....	17
2.6 图书馆规章制度介绍.....	20
2.6.1 一卡通管理.....	20
2.6.2 入馆须知.....	21
3. 图书馆设施与设备使用指南.....	22
3.1 门禁系统.....	22
3.2 检索机.....	26
3.3 多媒体阅览室.....	26
3.4 自助借、还书机.....	26
3.5 24小时自助还书机.....	28
3.6 自助读报、刊机.....	29
3.7 指示标志.....	29
3.8 安全乘坐电梯.....	30
3.9 饮水机.....	31

---

## 1. 图书馆文献资源

### 1.1 文献资源概况

南京晓庄学院图书馆拥有丰富的馆藏资源，学科覆盖面较广，截至 2021 年 7 月，馆藏纸质文献 204 万册，当年订购中外文报刊 927 份，可访问电子图书 400 多万种，购置各种类型中外文数据库 75 个，同时拥有近现代大报以及清末民初中小学教材书目数据库、古籍书目数据库、小学教育特色资源库、幼儿教育数字资源专题数据库以及陶行知研究资料中心文献馆等特色馆藏。

### 1.2 文献资源类型

—— 普通图书：以学术性中外文图书为馆藏重点，满足学校各学科发展需要，同时兼顾读者阅读需求，适量收藏娱乐休闲型图书。人文社科类中文图书收藏丰富。按类收藏于各图书阅览室。



—— 教学参考书：配套各院系专业课程的教材、教学参考书以及资料，收藏于教参阅览室。



—— 工具书：包括字典、词典、百科全书、年鉴、指南、书目索引等参考型资料，收藏于外文·工具书阅览室。



—— 期刊（杂志）：以学术性期刊为重点，现有中外文印刷型期刊 1001（含赠送）种，历年学术型期刊装订成册，收藏于过刊阅览室。



—— 报纸：收藏中央、省市自治区、港澳台地区主要媒体报纸。

—— 古籍特藏：收藏线装书、善本为主的古籍，民国中小学教材。

—— 声像资料：包括影音光盘，磁带等资料

—— 电子资源：包括随书光盘、电子图书、电子期刊、各种数据库和网络资源。图书馆电子资源提供全年 24 小时不间断服务。

### 1.3 文献资源分布

批注 [1]: 多媒体阅览室不提供光盘资料, 光盘已全部搬至六楼, 不对外服务。

楼层	名称	文献收藏类型	服务
一层	基藏书库	大部分为 2006 年 5 月 4 日以前入藏各类普通中文图书	借阅
二层	多媒体阅览室	网络资源查询	开放
	报刊阅览室	核心期刊(现刊)	阅览
	教参阅览室	教学参考书	阅览
	报刊阅读区	期刊、报纸	阅览
二层裙楼	自科阅览室(1)	N、O、P、Q 类图书	借阅
	自科阅览室(2)	R、S、T、U、V、X、Z 类图书	借阅
三层	社科阅览室(4)	提供 I 类图书借阅	借阅
	社科阅览室(1)	A、B 类图书	借阅
	社科阅览室(2)	C—E 类图书	借阅
	社科阅览室(3)	G 类图书(G、I 类)	借阅
	大厅阅览区	E、F 类图书	借阅
三层裙楼	社科阅览室(6)	I 类图书	借阅
	社科阅览室(5)	H、K 类图书	借阅
四层	外文·工具书阅览室	外文图书、工具书、港台出版物	阅览
	过刊阅览室(1)	期刊合订本、报纸合订本(1990 年以前)	阅览
	过刊阅览室(2)	期刊合订本(1990-2008 年)	阅览
	过刊阅览室(3)	期刊合订本(2009 年至今)	阅览
	大厅阅览区	J 类图书	借阅
五层	教育文献阅览室	教育类书籍、陶行知研究资料	阅览
	古籍室	线装古籍、民国以来中小学教材	阅览

## 2. 图书馆服务

### 2.1 服务设施及开放时间

(1) 了解图书馆的各种设备及其位置

服务设施	简介	位置
无线网络	无线网络基本实现全覆盖	全馆

检索终端	连接学校内网,读者用来查询文献资源信息和个人借阅信息	一层大厅及各图书阅览室
多媒体阅览	连接因特网,凭校园卡刷卡使用	二层多媒体阅览室
读报机	提供主流报纸及部分期刊在线阅读	一层大厅
24小时还书机	提供24小时自助还书服务	图书馆东南角
自助借还书机	提供自助借还图书服务	一层总服务台
“三考”自习区	研究生入学考试、教师编制招聘考试、事业单位进编考试、国家机关公务员招录考试等专门的自习教室	a区(二楼自主学习室)108座 b区(二楼多媒体阅览室)72座 c区(一楼大厅西侧)116座 d区(一楼自主学习室)488座
自主学习室	其他自主学习教室	主楼三层
图书馆文化长廊	图书馆文化展示区	一层西侧
学术研讨室	供团体读者进行小组学习、交流和创作、学术探讨等	各图书阅览室内
学术报告厅	举办各类讲座、学术报告等相关活动	二层
学术文化展厅	校内机构、团体举办学术文化展览	一层大厅
饮水间	提供饮用热水	主楼裙楼各楼层
多媒体欣赏室	提供视频音频资料欣赏	六层
读者培训室	数据库培训、文献检索培训等	六层

(2) 了解图书馆的开放时间:

楼层	开放时间
一层至四层	周一至周四 7:30~22:00 周五 7:30~22:00 周六、日 7:30~22:00
	周一至周四 7:30~22:00 周五 7:30~22:00 周六、日 7:30~22:00
	周一至周四 7:30~22:00 周五 7:30~22:00 周六、日 7:30~22:00
	周一至周四 7:30~22:00 周五 7:30~22:00 周六、日 7:30~22:00
	周一至周四 7:30~22:00 周五 7:30~22:00 周六、日 7:30~22:00
	周一至周四 7:30~22:00 周五 7:30~22:00 周六、日 7:30~22:00
	周一至周四 7:30~22:00 周五 7:30~22:00 周六、日 7:30~22:00
	周一至周四 7:30~22:00 周五 7:30~22:00 周六、日 7:30~22:00

楼层	名称	开放时间
五层	教育文献阅览室	周一至周五 8:30~12:00 13:30~16:30
	古籍室	周一至周五 8:30~12:00 13:30~16:30
六层	读者培训室	每学期安排多次培训
莫愁校区	莫愁综合阅览室	周一至周日 8:00~22:00

## 2.2 图书馆网站

图书馆网页向读者展示图书馆内各类资源和服务,提供图书馆纸质资源、电子资源的访问入口,发布图书馆最新公告和资源动态,提供与读者交互沟通的平台。图书馆主页网址:

<http://lib.njxzc.edu.cn/>

## 2.3 纸质资源服务

打开图书馆主页,右上角点击“登录”栏目进入图书馆“书目检索”。

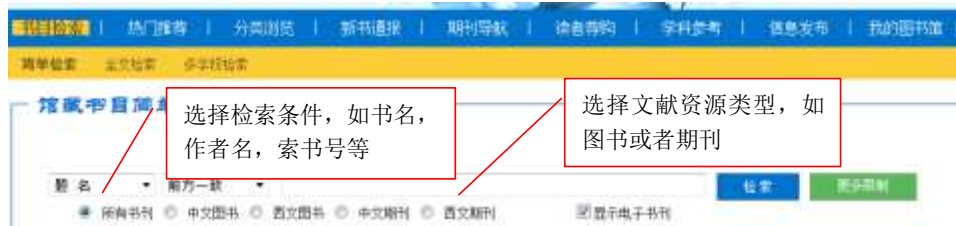


纸质书刊主要通过图书馆的书目检索系统进行揭示。下面将介绍如何通过 OPAC 系统来查找纸质图书和纸质期刊。OPAC 的查询功能包括书刊目录查询、读者相关信息维护、新书通报、读

4

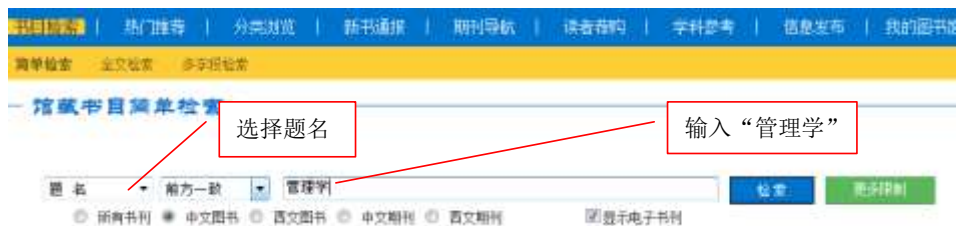
如果知道图书更多的信息可以用“多字段检索”,这样检索命中率更

者荐购等。



### 2.3.1 如何查找图书

(1) 步骤一：选择检索条件，确定图书类型，一般是按照题名，或者责任者，如检索“管理学”



(2) 步骤二：显示检索到 421 条 题名=管理学，文献类型=中文图书 的结果，点击需要的图书



(3) 步骤三：根据检索出的馆藏信息，找到图书



MARC状态: 审核 文献类型: 中文图书 浏览次数: 6 借阅次数: 0 首记录 上一条

**书目信息** 机读格式(MARC)

题名/责任者: 管理学案例教程/高良谋主编  
 出版发行项: 北京:机械工业出版社,2015.01  
 ISBN及定价: 978-7-111-49041-8/CNY65.00  
 载体形态项: 355页(图);24cm  
 并列正题名: Advanced management  
 个人责任者: 高良谋 主编  
 学科主题: 管理学-教材  
 中图法分类号: C91  
 书目附注: 有书目  
 提要文摘附注: 本书内容包括管理学理论发展的主线与构建路径、作为学科和科学的管理学、多视角下的学科属性争鸣、管理学的价值性矛盾、组织理论的研究视角、组织设计理论、网络组织治理等。

加入收藏 查看暂存书架(0)

总体评价: 0.0分(共0人)

**索书号: 图书的排架号**

**馆藏地信息: 图书收藏在哪个阅览室**

**书刊状态: 可借还是阅览等**

索书号	条码号	年卷期	馆藏地	书刊状态
C91/963	23342379	-	校区一(馆藏地) 方山一社科(2)	可借

### 2.3.2 如何查找期刊

期刊为连续性出版物，定期或不定期出版，包括学术性期刊和大众化杂志。期刊有单本的现刊和过刊合订本两种类型，分别收藏在报刊阅览室和过刊阅览室。每种期刊都具有唯一的国际标准刊号（ISSN 号），可以作为查询途径。**通过图书馆的书目检索系统查询只能查期刊名，不能直接查找期刊收录的文章，查找文章需要通过期刊数据库。**

以查找《物理学报》为例。通过题名途径，输入期刊名“物理学报”

馆藏书目简单检索

题名: 物理学报

限定文献类型为中文期刊

所有书刊 中文图书 西文图书 中文期刊 西文期刊 显示电子书刊

热门搜索: 土地利用 高速铁路 实用菌 2016考研英语 鬼谷子 植物生理学 普通心理学 思维导图 高中生物课标与指南 考研数学

查看86天内的热门搜索词

检索结果如下（以下结果都在同一个页面下）：

检索到 1 条 题名=物理学报 文献类型=中文期刊 的结果

RSS

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. 物理学报 04/3(中刊)  
中国物理学会  
科学出版社 1953-  
☆☆☆☆☆ (0) 馆藏

了解期刊简单信息如主办单位, 出版社, 出版时间等,

点击查看详细信息:

书目信息 机读格式(MARC)

题名/责任者: 物理学报/中国物理学会  
出版发行项: 北京:科学出版社,1953-  
ISSN/ISSN前: 1000-3290  
统一书号: CH  
载体代号: Z-425  
载体形态项: v.1;情报:26cm  
丛刊卷期: v.9,no.1(1953.2)-

馆藏信息

参考书架

图书评论

相关借阅

相关收藏

2013年(点击展开详细)

现刊馆藏信息

馆藏地	卷	期	总期	排架
报刊阅览室	2013	1		04/3(中刊)

索书号	条形码	年卷期	校区-馆藏地	书刊状态
04/3(中刊)	202284269		方山-过刊阅览室	阅览
04/3(中刊)	202284270		方山-过刊阅览室	阅览
04/3(中刊)	202284287		方山-过刊阅览室	阅览
04/3(中刊)	202284624		方山-过刊阅览室	阅览
04/3(中刊)	202285268		方山-过刊阅览室	阅览
04/3(中刊)	202286315		方山-过刊阅览室	阅览
04/3(中刊)	400002171		方山-过刊阅览室	阅览

合订本馆藏信息

### 2.3.3 如何查找新书

同样是在书目检索系统页面, 新书通报选项, 设定选择条件

中国法

新书通报

选择条件

限制时间: 最近半月

文献类型: 所有书刊

限制地区: 所有校区

查看所有分类新书

1. 风景水彩画技法 J235/296  
2. 20世纪经典建筑: 平面、剖面  
3. 展示空间设计 J325.2/597  
4. 衣橱结构设计与制板  
5. 大师生写实验画全解析, 创新的  
6. 北京梅花  
7. 海洋浮游无壳寡毛类纤毛虫图谱

设定选择条件, 如时间, 类型等

可以通过新书的分类查询, 如文学类或者经济类

**热门图书推荐:** 按图书类别、借阅次数、浏览次数等数据提供图书馆热门图书排行。根据借阅次数显示 2 个月内文学类图书热门排行

中国法

热门图书

统计范围: 2 个月 统计方式: 借阅次数 分类: 文学

排名	题名	责任者	出版项	索书号	馆藏	借阅次数
1	读你读你	陈金波等著	国际文化出版公司 2008	I247.5/1264	2	9
2	读你读你	陈金波等著	国际文化出版公司 2008	I247.5/1264	2	9
3	读你读你	陈金波等著	国际文化出版公司 2008	I247.5/1264	2	9
4	读你读你	陈金波等著	国际文化出版公司 2008	I247.5/1264	2	9
5	读你读你	陈金波等著	国际文化出版公司 2008	I247.5/1264	2	9
6	读你读你	陈金波等著	国际文化出版公司 2008	I247.5/1264	2	9
7	读你读你	陈金波等著	国际文化出版公司 2008	I247.5/1264	2	9
8	读你读你	陈金波等著	国际文化出版公司 2008	I247.5/1264	2	9

借阅次数

根据浏览次数显示文学类图书热门排行

中国法

热门图书

分类: 文学

排名	题名	责任者	出版项	索书号	馆藏	浏览次数
1	读你读你	陈金波等著	国际文化出版公司 2008	I247.5/1264	2	1360
2	读你读你	陈金波等著	国际文化出版公司 2008	I247.5/1264	2	1081
3	读你读你	陈金波等著	国际文化出版公司 2008	I247.5/1264	2	1000
4	读你读你	陈金波等著	国际文化出版公司 2008	I247.5/1264	2	1000
5	读你读你	陈金波等著	国际文化出版公司 2008	I247.5/1264	2	1000
6	读你读你	陈金波等著	国际文化出版公司 2008	I247.5/1264	2	1000
7	读你读你	陈金波等著	国际文化出版公司 2008	I247.5/1264	2	1000
8	读你读你	陈金波等著	国际文化出版公司 2008	I247.5/1264	2	1000

浏览次数

### 2.3.4 纸质资源借阅

读者查询到需要的书刊，下一步就是如何借阅。

#### 认识索书号

索书号，即图书排架号，图书馆内各阅览室和书库内的文献资源按照索书号排架。认识索书号可以让你了解图书的学科分类，快速找到需要的图书馆藏文献。

- 图书的索书号组成部分为 “**分类号+种次号**”
- 期刊的索书号组成部分为 “**分类号+种次号（中刊/外刊）**”

“分类号”代表文献的学科分类属性，本馆按照《中国图书馆分类法》给文献唯一学科分类号。一般由一到两个字母(大类)加上数字和小数点组成。“种次号”反映的是同一种分类的书按照分编的先后顺序生成的一组数字。

图书的排架按照分类号字母和数字逐行顺序排列。同一分类号的图书再按照“种次号”的顺序排列。

#### 举例说明：

H31/1225、H32/87、H319.3/76 三种书，分类号分别是 H31，H319.4，H32，由于逐行顺序排列分类号，H32 的第三位是 2，其他两个的第三位都是 1，所以 H32 的排架顺序在其他两个后面，所以在书架上的顺序是 H31/1225、H319.3/76 和 H32/87。

同一分类的图书，H31/22，H31/99，H31/100，则按照种次号的大小顺序排列。



《中国图书馆分类法》各学科大类表：

《中国图书馆分类法》大类简表	
A 马克思主义、列宁主义、毛泽东思想	N 自然科学总论
B 哲学	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
K 历史、地理	Z 综合性图书

### 2.3.5 熟悉借阅规则

#### 阅览

- 1、读者凭证入馆，图书馆实行开架阅览。
- 2、阅览室书刊只在馆内阅览。
- 3、阅览室开架书刊，每位读者每次限取 2 册，阅毕按规定放还。

#### 借还

- 1、读者一律凭本人借阅证借阅图书，集体借阅须有专人负责。
- 2、选定图书后，请到总服务台自助借还书机办理借书手续，借书前请读者当面检查，如发现条形码或书籍缺损、涂抹、划线、圈点、缺页时，请与工作人员联系，加盖“污损”章。
- 3、借阅权限表

读者类型	借阅册数(册)	馆藏地	借阅天数(天)
教工	50	方山、莫愁校区	90
学生	10	方山、莫愁校区	60
通用借书证	4	江宁地区高校联合体	30

- 4、开通学生读者的互联网续借功能。每本图书读者可以续借 1 次，从图书借阅时间到期开始延续 60 天时间。如果存在违规的情况，例如资源占用费未交或存在图书超期等，则不能够进行续借。
- 5、开通两校区异地还书服务。
- 6、借阅图书如过期，需还清后，方可再借；如遇特殊情况需越权处理的须报部门领导批准。如外出实习、出差等客观原因导致图书无法如期归还时，请事先凭相关证明来图书馆办理延期手续，否则按过期处理。
- 7、如有图书遗失、撕毁等情况，根据情节参照《图书馆书刊赔偿处罚办法》执行。
  - (1) 遗失文献资料

---

凡严重污损或遗失文献，应以相同版本相同装帧的原书刊抵赔，并收取加工费 5 元。

无法重购者，一般性文献资料：

- \* 1981 年以前出版的文献资料按原价的 15 倍+5.00 元赔偿；
- \* 1981—1985 年出版的文献资料按原价的 12 倍+8.00 元赔偿；
- \* 1986—1990 年出版的文献资料按原价的 5 倍+11.00 元赔偿；
- \* 1991—1995 年出版的文献资料按原价的 3 倍+15.00 元赔偿；
- \* 1996—2000 年出版按原价的 2 倍+15.00 元赔偿；
- \* 2001 年以后出版的文献资料按原价的 1.5 倍+15.00 元赔偿。

进口原版外文书按原价的 15 倍赔偿，影印本按原价的 10 倍赔偿。

港台书、工具书，1991 年以前出版的按原价的 10 倍赔偿；1991 年以后出版的按原价的 5 倍赔偿。

线装书、珍贵画册按原价的 15 倍赔偿。

精装书刊赔偿平装书刊时需补赔差价；反之，则不退。

遗失成套文献资料中的一本，且该遗失部分无法单独购买者，1991 年以前出版的按全套文献资料价格的 5 倍赔；1991 年以后出版的按全套书价的 3 倍赔偿，赔偿后当事人不得索取该套丛书的其它卷册。

单份报纸按月价或季价赔偿；单本期刊系周刊按月价赔偿，月刊者按季价赔偿，季刊者（双月刊）按年价赔偿；一般性报刊合订本按全年定价的 2-3 倍赔偿；影印、进口原版报刊合订本按全年订价的 4-5 倍赔偿。

丢失或损坏书刊，限一月内赔偿，逾期不赔，除停止借书外按逾期处理。

#### （2）污损、撕毁书刊

应以相同版本的原书刊赔偿，在书刊上批注、圈点、涂划，按每处 0.2—1.00 元赔偿。

损坏程度较轻，经本馆修补后，不影响内容完整并可继续使用者，则赔偿装订费，查不到原价或市场价时，由图书馆采购部门参照同类书刊估价。

撕毁文献资料、报刊视情节轻重按原价或加倍处罚。

原版外文书、线装书、珍贵画册、馆藏核心报刊如有污损或撕毁，加工费将加收 3—5 倍赔偿。

遗失、污损书刊上所贴条形码，一册赔偿 5 元加工费。

调换馆藏书刊上的条形码、撕毁条码者，按窃书处理。

#### （3）窃书、损毁书刊

对未办手续而将文献资料带出室（库）外、或在书库（阅览室）内将书刊藏匿于身上或转移到室（库）

外、或撕割书刊、盗用他人借阅证借书、或用“调包”作弊手法，将文献资料占为己有者，发现以后，根据情节上报学校有关部门，给予行政处理，并赔偿相关费用。

图书价的 10-20 倍处理。

周、月刊单本期刊按年价的 2-4 倍处理。

季刊（双月刊）按年价 3-5 倍处理。

有意对借阅的书刊撕页、挖图等，每一页处 50 元赔偿。

#### （4）集体借阅书刊

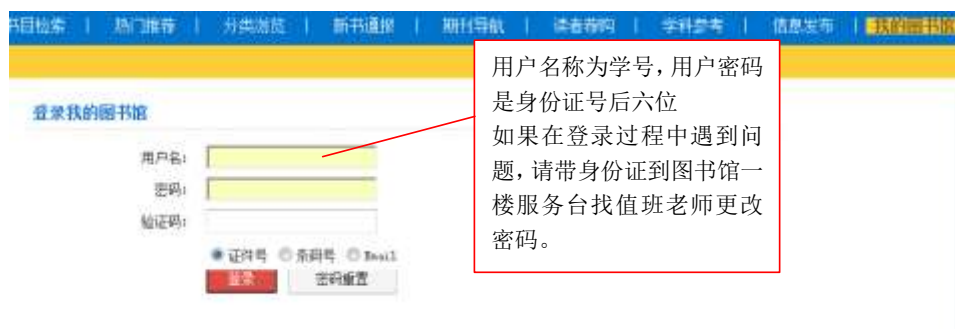
各院系因教学或科研需要，集体借阅书刊，一般由经办人负责办理借阅手续，如有遗失、污损、撕毁，由经办人责成借阅者按以上办法赔偿。

#### （5）馆际互借书刊

丢失、损坏馆际互借书刊，按原主权单位规则赔偿。

### 2.3.6 个人信息维护

读者可在图书馆主页右上角点击“登录”进入南京晓庄学院图书馆书目检索系统，点击进入“我的图书馆”。



登录后读者可以修改个人资料和密码，也可以通过左侧列表进行一系列操作，如借阅查询，借阅历史查询，荐购和挂失图书证等。



## 2.4 数字图书馆服务

### 2.4.1 学术数据库

#### (1) 访问方式

读者可以在校园网 IP 地址范围内直接访问图书馆的电子资源（访问图书馆购买的数据库镜像需要同时能连外网，安装在本地服务器的电子资源只要能访问学校内

电子资源访问入口

图书馆主页下拉设有电子资源的访问入口：





(2) 电子资源列表：图书馆购买或者正在试用的中外文数据库列表



#### 2.4.2 常用数据库简介

数据库名称	类型	数据库简介
超星移动图书馆	移动阅读平台	超星移动图书馆是专门为图书馆制作的专业阅读平台，拥有超过百万册电子图书，海量报纸文章以及中外文献元数据，为图书馆用户提供方便快捷的移动阅读服务。超星移动图书馆专门提供 4.5 万多本 e-pub 格式电子图书 7800 多万篇报纸全文供手机用户阅读使用。
读秀学术搜索	电子图书等搜索平台	该数据库建构在由超星公司数字化的 430 多万种图书元数据组成的超大型数据库基础上。以 10 亿页中文资料为基础，为读者提供多种功能。一站式检索实现了馆藏纸质图书、电子图书、学术文章、视频资源等各种异构资源统一检索。
万方知识服务平台	综合性数据库	该数据库集高品质资源、先进的发现技术、人性化设计于一身，是国内一流的品质知识资源出版、增值服务平台。目前平台出版的资源总量超过 2 亿条，全面覆盖各学科、各行业。包含了电子期刊、学位论文等数据库；提供工科类外文期刊的文献传递服务。
中国知识资源总库	综合性数据库	CNKI 工程是以实现知识资源传播共享与增值利用为目标的信息化建设项目，由清华大学、清华同方发起，始建于 1999 年 6 月。CNKI 工程

(CNKI)		集团采用自主开发的数字图书馆技术, 建成世界上全文信息量规模最大的"CNKI 数字图书馆", 并启动建设《中国知识资源总库》及 CNKI 网格资源共享平台。目前可用该平台的数据库有: 中国学术期刊网络出版总库(CAJD)、中国博士学位论文全文数据库(CDFD)及中国优秀硕士学位论文全文数据库(CMFD)中的大部分专辑; 中国工具书网络出版总库(CRFD)、中国高等教育文献总库(CJFR)、中国基础教育文献资源总库(CFED)。
中文社会科学引文索引(CSSCI)	索引数据库	该数据库由南京大学开发。CSSCI 遵循文献计量学规律, 采取定量与定性评价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。
EBSCHOST 期刊检索系统	电子期刊数据库	EBSCO 公司 2009 年以前有两个全文数据库 ASP 和 BSP, 2009 年推出的综合类集成全文数据库 ASC 和 BSC, 这两个新的全文库是目前 CALIS-ASP/BSP 集团的升级版本, 除完全覆盖原 ASP 和 BSP 的所有收录内容外, 还在全文文献收录种类和内容上做了大幅度升级与扩展。
ProQuest®学位论文全文数据库	学位论文全文数据库	ProQuest®学位论文全文数据库(PDF 格式), 是将 ProQuest 公司的 PQDT 文摘库中适合中国科研人员科研和教学使用的论文全文数据库建设而成, 并向全国百数家科研教学单位的读者提供全文服务。是目前国内最完备、高质量、唯一的可以综合查询国外学位论文全文的数据库。ProQuest®学位论文全文数据库(PDF 格式)覆盖了大部分北美地区高等院校以及世界其他地区数千个高等院校每年获得通过的博硕士论文。Harvard University、Massachusetts Institute of Technology、Cambridge University、Stanford University、Hong Kong University of Science and Technology 等知名院校每年都有大量论文被收录。 ProQuest®学位论文全文数据库是一个覆盖学科范围十分全面的数据库, 包含了自然科学、社会科学和生命科学在内的 11 个大的学科, 下辖 31 个一级学科和 268 个二级学科
Science Citation Index Expanded (科学引文索引, 简称	索引数据库	Web of Science® 中的 Science Citation Index Expanded (科学引文索引, 简称 SCIE) 是世界上最权威的引文索引数据库之一。SCIE 收录了自然学科领域中最具权威和影响力的 8,800 多种学术期刊, 涉及了自然科学的 176 个学科, 收录的内容最早可回溯至 1900 年。SCIE 还收录了论文中所引用的参考文献, 通过独特的引文索引, 用户可以用一篇文章、一个专利号、一篇会议文献、一本期刊或者一本书作为检索词, 检索它们的被引用情况, 轻松回溯某一研究文献的起源与历史, 或者追踪其最新进展; 可以越查越广、越查越新、越查越深。

SCIE)

### 2.4.3 随书光盘

随书光盘即图书附带的光盘，它具有数字化的特点，集文字、图像、声音于一体，是对图书内容进行补充说明的一种非书资源。读者采用网络下载的方式借阅。

进入图书馆网站主页，点击“数字资源”，选择“中文数字资源”，然后点击“更多中文数据库”在显示的网页中找到随书光盘管理数据库，即可查找所需资料并下载光盘内容到本地浏览。

访问方式请参照 P12 “学术数据库访问”。

以查询“java”为例，



### 2.4.4 晓庄发现

整合了图书馆购买的纸质文献以及主要中外文期刊和论文数据库，通过一站式检索可以方便查询图书馆拥有的相关资源。

搜索“信息检索”



## 检索结果

超星发现

信息检索

检索 清除检索

在线阅读及线下定制纸质 在线阅读纸质 定制纸质

检索趋势 200,041 结果, 含期刊论文: 1106100 条, 学位论文: 111111 条

检索: 默认排序

现代信息检索与利用

作者: 梁海英

出版社: 武汉大学出版社 2018.2 216页

ISBN: 978-7-307-38111-0

关键词: 信息检索

摘要: ... 检索技巧, 可以从不同角度, 得到精准的检索结果。本书共分十五章, 全书围绕信息检索的理论与应用, 注重理论与实践相结合, 是一本实用性很强的教材。

获取地址: [购买纸质](#) [购买电子书](#)

图书利用与文献检索

作者: 梁海英

出版社: 武汉大学出版社 2017.143页

ISBN: 978-7-307-32159-1

关键词: 图书利用 文献检索

摘要: 本书分为馆藏图书、大学图书馆、文献与手工检索、计算机检索、读者与服务, 主要内容包括: 图书

## 2.5 其他服务

### (1) 馆际互借/文献传递

本校找不到的文献怎么办？可通过馆际互借或文献传递服务获取。

馆际互借：向其他图书馆申请图书借阅，由本馆代借代还。

文献传递：向其他图书馆申请文献原文复制及传递。

读者在本校图书馆主页：点击“服务指南”框架下的“馆际互借”进入馆际互借介绍页面，里面有 CALIS（江苏高等教育数字图书馆网站 <http://uas.js.calis.edu.cn/>）或 CASHL 主页，根据提示，通过本人的借书证号和密码登录，并在馆际互借系统中注册，注册后携本人校园卡（即借书证）到图书馆五楼学科服务部—古籍室确认，审核通过之后文献传递的进度可在本人馆际互借系统中查询，相关借书规则和收费标准按相关规定执行。

另外，本馆每年会办理江宁高校图书馆通用借书证，可在江宁大学城高校图书馆通用，请需要的读者密切关注。

了解具体的馆际互借/文献传递具体规则，请访问图书馆主页“服务指南”——“馆际互借”栏目。

## （2）读者荐购

为了更好地满足广大读者对各类文献资源的需求，图书馆网站设有“资源荐购”栏目。如您所需资源图书馆未有馆藏，您可以通过“服务指南”——“读者荐购”栏目进行推荐，也可直接登陆“我的图书馆”进行资源荐购。图书馆会参考读者意见，合理采购。



**提醒：**读者荐购资源前请确认是否存在馆藏，以往读者荐购资源，发现大多数本馆已经购买。

## （3）咨询服务

图书馆**信息服务部**通过当面或电话实时解答读者的各类疑难问题，为读者利用图书馆文献和服务提供帮助。同时在网上也设有咨询邮箱、在线留言咨询、实时在线咨询等服务。

图书馆开通官方微信平台，读者可以通过关注微信平台的方式获取信息，咨询问题。关注微信平台的方法：

1. 进入微信，查找公众账号“南京晓庄学院图书馆”；
2. 扫一扫下面的二维码，点击关注。



#### (4) 教学与培训

图书馆每学期开设文献资源与服务系列讲座，向读者推荐图书馆购买的文献资源，指导学生利用图书馆文献资源。具体讲座和课程安排请随时关注图书馆官方微信平台以及图书馆门口公告栏。



图书馆内数据库专题培训讲座



根据院系需求提供的专题数据库推送

#### (5) 文化与学术交流活动

图书馆定期举办文化节和其他一些文化交流活动，常年为我校各单位及学生团体举办的学术会议提供场所和服务，图书馆二楼学术报告厅配备有现代化的视听设备和良好的空间环境，可以满足各类学术报告的需要。



图书馆一楼大厅设有文化展览区，为各类文化展览及教学、科研成果提供展示场地和服务。

楼西侧文化长廊，打造图书馆新形象，创造品味高雅、格调向上的文化育人环境，为校园文化建设增添了新亮点。



水浒插图版本展



图书馆文化长廊

#### (6) 更多需求请联系图书馆员

您有什么需要	可以找那个部门	联系方式
办证、挂失、借还图书方面遇到的问题（如损坏、遗失图书等）	图书服务部	86178172
赠书、荐书、荐电子资源等	资源建设部	86178176
电子资源使用、用户培训等	信息服务部	86178179
代查代检、查收查引、科技查新	信息服务部	86178179
馆际互借与文献传递	信息服务部	86178174
设备问题、网络问题等	信息服务部	86178175
江宁高校通用借书证办理、勤工俭学等综合性问题等	公共服务部	86178173

## 2.6 图书馆规章制度介绍

### 2.6.1 一卡通管理

一、办理借阅证：学校财务处统一办理新生的校园卡，该卡同时作为读者的图书借阅证，图书馆将以班级为单位为读者统一注册，新生在入馆教育考试结束后方可使用。

二、借阅证的使用：读者凭卡进入图书馆和借阅图书。

---

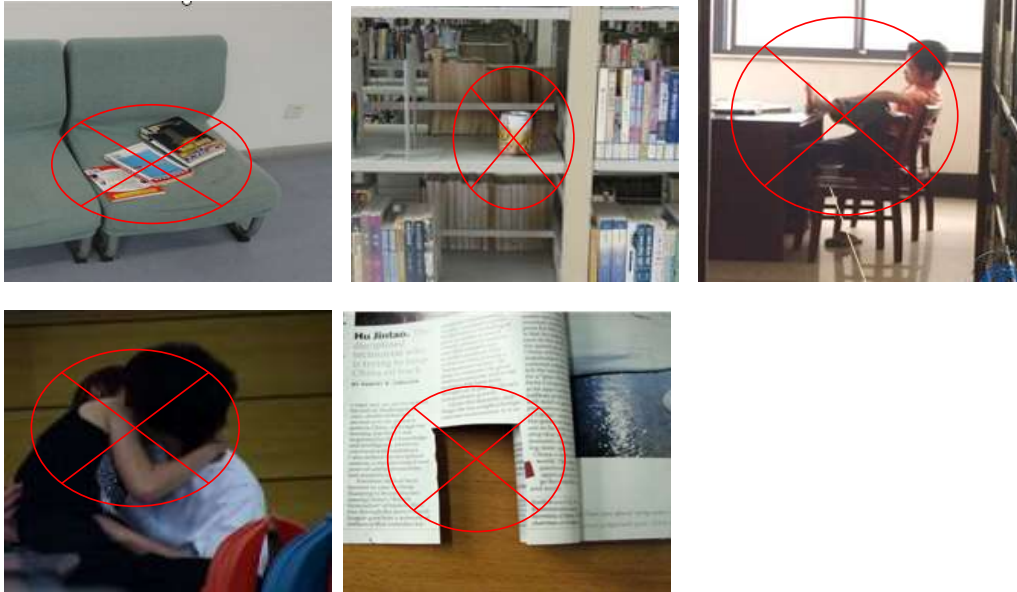
三、挂失补证：读者遗失证件后，需要在财务处和图书馆总服务台办理证件挂失手续，经财务处办理新卡后，在图书馆办理确认手续。读者在挂失后找回“校园卡”，确认未补办新证的情况下可以解挂。读者所丢失的“校园卡”（或借书证）在挂失前被他人冒用，后果由“校园卡”的所有者承担。

四、借阅证密码的管理：读者的一卡通除具有登陆校园数字化网络等功能外，同时具有图书借阅证的功能，作为图书借阅证，主要解决读者进馆、图书借还、图书馆电子资源远程登陆问题。一卡通校园卡密码与作为借阅证的密码是不一致的。作为借阅证的初始密码是读者身份证号码的后六位，读者初次登陆图书馆的书目检索系统后，可以修改密码，如果填写电子邮箱并通过有效性验证后可以作为密码重新设置的解决方法之一，也可以带有效证件去图书馆总服务台修改密码。

#### 2.6.2 入馆须知

- 一、本校读者凭一卡通入馆，校外来访人员凭介绍信和本人证件到图书馆读者服务部办理接待手续。
- 二、读者入馆应保持馆内安静，维护馆内秩序，不用物品抢占阅览座位。禁止大声喧哗、打闹，入馆后请将手机调至振动或关机。
- 三、自觉维护馆内环境卫生，严禁随地吐痰，禁止携带食品、饮料进入阅览室和书库，严禁乱丢纸屑、果皮等杂物。
- 四、要爱护图书、资料，不得在书上涂改、划线、圈点；不得撕书、窃书；不得毁坏条形码、撕磁条。
- 五、自觉爱护馆内公共设施，严禁随意涂抹刻画和损坏设备，严禁在馆内张贴或散发广告及其他宣传品。
- 六、图书馆是重点防火单位，严禁在馆内吸烟、严禁使用明火。
- 七、读者入馆请注意仪表，言谈举止文明礼貌、衣着整洁。
- 八、请读者自觉遵守本馆各项规章制度，支持工作人员按章办事。
- 九、对违反上述规定者，工作人员有责任予以制止并进行批评教育，严重者按有关规定处理。





### 3. 图书馆设施与设备使用指南

#### 3.1 门禁系统

读者凭校园卡从图书馆门禁系统入口进入图书馆，从出口离开图书馆(示例为图书馆南门)。





校园卡刷卡处，未刷卡前屏幕红色字体提示“请刷卡入馆”。

读者刷卡成功后，屏幕字体变成绿色，读者可以进入图书馆。

人脸刷卡注册机



注册时，IC卡放置处

人脸刷卡注册机，初次使用需要注册；  
第一步刷卡录入信息。只要把一卡通IC卡轻贴刷卡处（如图中红色圆圈处）即可自动录入个人信息；当出现个人信息后可以把卡拿开。



**点击拍照**

在点击拍照之前“请正视摄像头”，并靠近注册机让人的头部面积尽量照的大些。

**点击确认，完成注册**

如果您对拍照预览图满意，就点击确定来完成注册，此时您就可以转身到门禁闸机通过刷脸入馆。



注册成功后示意图



读者通过门禁的刷脸屏幕进馆



读者通过门禁系统的出口离开图书馆

---

**提醒：**图书馆不限制读者带包入馆，如读者离开图书馆时门禁系统提示报警，请读者主动配合图书馆物业管理检查，以防读者误携带未办理借阅手续的书刊出馆。

### 3.2 检索机

图书馆一楼大厅检索区和各图书期刊阅览室设有检索一体机，读者可以使用检索机查询图书馆馆藏资源，也可以登录“我的图书馆”查看个人借阅情况，具体操作方式详见本指南“图书馆服务”。检索机连接了校园网内网，读者还可以在浏览器地址栏输入学校主页浏览校内新闻。



### 3.3 多媒体阅览室

图书馆二楼设有多媒体阅览室，向读者提供电子文献阅览、科技信息检索以及互联网浏览等服务。读者可以访问国内网站，查询电子资源，欣赏多媒体视听资源等。多媒体阅览室使用说明：

- 1、读者任意选择空闲电脑开机，在网页自行登录学号密码认证，直接上机；
- 2、下机关闭电脑，自动下机；
- 3、上机过程如遇电脑死机，重启登录认证即可。

### 3.4 自助借、还书机

图书馆一楼大厅放置了4台自助借还机，其中总服务台两端有3台，大厅西侧1台，读者主要通过它们进行图书借阅。其中有2台还具有人脸识别以及通过I晓庄APP实现二维码认证借阅并支持自助缴纳图书借阅超期费用的功能。



自助借还机人脸识别界面



自助借还机缴费界面



(1)、借书操作流程:

借书

- 1) 点击自助借还书机屏幕上“借书”选项。
- 2) 将借书证放到感应区，条码朝上，覆盖感应区条码，如图所示。



- 3) 将书打开至条码所在页，条码朝上，书脊在左；图书封面呈打开状态，如图所示。



请单本书借出。

- 4) 将书背沿V形槽底部往前推，黏贴黑色区域，如图所示。



不要将书脊空拿在手中。

- 5) 等待借书结果，提示成功后拿开图书再借下一本；提示不成功将书拿开后重试。

离开前取回借书证和所借图书  
无法自助借出的图书请到服务台人工办理。  
借书离开前若屏幕有借书证信息，请点击屏幕“结束”键。

(2)、还书操作流程:

☑ 还书 **还书不取押金**

- 1) 点击自助借还书机屏幕上“还书”选项。
- 2) 将书打开至条码所在页，条码朝上；书脊在左，图书封面呈打开状态，如图所示。
- 3) 将书背沿V形槽底部往前推，紧贴黑色区域，如图所示。
- 4) 等待还书结果，提示成功后将书放回还书处。还书不成功将书拿开再重试。

**显示屏只提示操作不成功，则不要重试，直接到服务台人工办理。**



**提醒：**还书完毕后请及时到图书馆主页登录“我的图书馆”查阅借阅情况，确认图书已经归还。

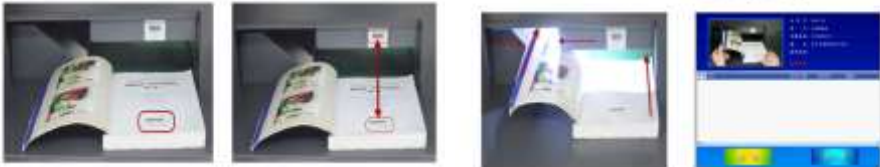
### 3.5 24 小时自助还书机

读者还可以通过 24 小时自助还书机归还从图书馆借出的图书。自助还书机位于图书馆主入口东侧。



还书的具体操作流程如下：

- 1) 将书打开至条码所在页，条码朝上，书脊在左，书本封面呈打开状态，如图所示。  
**还书时只能单本归还。**
- 2) 将书本条码对准设备“书籍条码位置”指示牌，如图所示。
- 3) 将书沿操作台面推到书本可随传送带移动的位置，如图所示。  
**不要将书脊空放到传送带上。**
- 4) 等待还书结果，若还书不成功并退出书本时，请将书本拿开重新还书。
- 5) 还书成功后如需打印条形码按屏幕“打印”键。



**提醒：**通过自助还书机不能归还的图书请到图书馆内自助或总服务台归还。还书完毕后请及时到图书馆主页登录“我的图书馆”查阅借书情况，确认图书已经归还。

### 3.6 自助读报、刊机

图书馆一楼设有两台自助读报、刊机，全触摸屏操作，读者可以在线浏览数十种报纸，期刊、图书以及图书馆馆藏布局图。



### 3.7 指示标志

#### 1. 楼层索引指示

图书馆大厅和电梯内设有馆内各楼层索引和布局图，在各通道口一侧和顶部设有指示标牌，读者可以根据这些索引和指示标牌到达自己目的地。







## 2. 安全逃生指示

图书馆各楼层通道和阅览室设置应急疏散图,在疏散走道和主要疏散路线靠近地面的墙上设置发光疏散指示标志,读者在馆内遇到火灾等突发情况时,读者可以根据疏散图及时辨别疏散位置和方向,迅速沿发光疏散指示标志顺利疏散,避免造成伤亡事故。



## 3.8 安全乘坐电梯

为保证乘客的人身安全和电梯设备的正常,请遵照以下规定正确使用电梯:

- 一、禁止携带易燃、易爆或带腐蚀性的危险品乘坐电梯。
- 二、乘坐电梯时请勿在轿厢内左右摇晃。
- 三、禁止在轿厢内吸烟以免引起火灾。
- 四、电梯因停电、故障等原因发生乘客被困在轿厢内时,乘客应保持镇静,及时与电梯管理人员取得联系。
- 五、乘客被困在轿厢内时,严禁强行扒开轿门以防发生人身剪切或坠落伤亡事故。
- 六、乘客发现电梯运行异常,应立即停止乘用并及时通知维保人员前来检查修理。
- 七、乘坐客梯注意载荷,如发生超载请自动减员,以免因超载发生危险。
- 八、当电梯门快要关上时,不要强行冲进电梯、不要背靠厅轿门站立。



---

十、进入电梯后不要背对轿门，以防止门打开时摔倒，并且不要退步出电梯。进出电梯时注意是否平层。

### 3.9 饮水机

图书馆各楼层设有饮水机，为读者提供热饮用水。（请读者自带水杯）





亲爱的新同学，如果你在利用图书馆的过程中遇到任何问题，请登陆图书馆主页，点击“参考咨询”栏目后，可以通过提供的各种方式提问，在线咨询(周一至周五 8:30~11:30 /13:30~16:30)，或通过关注图书馆官方微信平台，或者电话 **86178179** 向图书馆的工作人员进行咨询。

因为有你，图书馆才更加夺目；因为有图书馆，你四年的大学生活才更加精彩。希望在你四年的学习生涯中，图书馆作为知识的殿堂，能够与你结伴而行，能够在你的历程中留下最灿烂、最绵长的回忆。

