

书卷校园

R E A D I N G

君子曰：学不可以已。青，取之于蓝，而青于蓝；冰，水为之，而寒于水。木直中绳，輮以为轮，其曲中规。虽有槁暴，不复挺者，輮使之然也。故木受绳则直，金就砺则利，君子博学而日参省乎已，则知明而行无过矣。

吾尝终日而思矣，不如须臾之所学也。吾尝跂而望矣，不如登高之博见也。登高而招，臂非加长也，而见者远；顺风而呼，声非加疾也，而闻者彰。假舆马者，非利足也，而致千里；假舟楫者，非能水也，而绝江河。君子生非异也，善假于物也。



R E A D I N G

图书馆公众号

图书馆微信服务平台（微信号：sdsyhgxylib），为读者提供全方位信息服务。关注微信公众号后可查询馆藏信息和电子文献资源；可进行图书借阅的相关业务；可进入预约系统查看座位实时信息、预约图书馆内阅览座位；可查询、修改个人信息，了解馆情动态等。



目
录

1 图书馆简介.....	1
1.1 图书馆职能.....	1
1.2 图书馆概况.....	1
1.3 机构设置图.....	4
1.4 馆藏布局及开放时间.....	4
2 图书馆规章制度.....	6
2.1 读者入馆须知.....	6
2.2 图书借阅规则.....	6
2.3 期刊阅览规则.....	7
2.4 电子阅览室使用规定.....	8
2.5 遗失、损坏书刊赔偿规定	8
2.6 偷窃书刊处理规定.....	9
3 读者服务.....	11
3.1 借阅服务.....	11
3.1.1 读者指南.....	11
3.1.2 借书证办理和使用须知 ...	14
3.1.3 图书借还程序.....	14
3.2 网络服务.....	15
3.2.1 馆藏资源获取.....	15
3.2.2 电子资源获取.....	15
3.3 空间服务.....	23
3.3.1 学术报告厅.....	23

CONTENTS

3.3.2 IC 空间.....	26
3.3.3 咖啡休读吧.....	28
3.4 特色服务.....	28
3.4.1 微信服务平台.....	28
3.4.2 自助文印.....	29
3.4.3 自助借还系统.....	30
3.4.4 云屏数字借阅机.....	30
3.4.5 阅报机.....	31
4 文化品牌.....	33
5 学生组织.....	34
读者文明公约.....	36
图书馆文明服务条例.....	37

1 图书馆简介

1.1 图书馆职能

高等学校图书馆（以下简称“图书馆”）是学校的文献信息资源中心，是为人才培养和科学研究服务的学术性机构，是学校信息化建设的重要组成部分，是校园文化和社会文化建设的重要基地。

图书馆的主要职能是教育职能和信息服务职能。图书馆应充分发挥在学校人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新中的作用。

图书馆的主要任务是：

（1）建设全校的文献信息资源体系，为教学、科研和学科建设提供文献信息保障；

（2）建立健全全校的文献信息服务体系，方便全校师生获取各类信息；

（3）不断拓展和深化服务，积极参与学校人才培养、信息化建设和校园文化建设；

（4）积极参与各种资源共建共享，发挥信息资源优势和专业服务优势，为社会服务。

1.2 图书馆概况

山东石油化工学院图书馆是原中国石油大学图书馆，1996年底建成使用。图书馆由中国工程院院士崔恺设计，馆名由楚图南题写。2018年中国石油大学胜利学院对图书馆重新设计装修，馆舍面貌焕然一新。图书馆建筑面积1.35万平方米，总高



度24米，主体5层。本馆藏书总量达96万余册，电子期刊6万余种。

同学们，当你走进图书馆，一楼西侧设有总服务台，这里有亲切的老师为你答疑解惑；东侧设有咖啡休读区，你可以在此休闲阅读，举办读书会、诗歌朗诵等活动。

二楼设有人文与社会科学书库，这里的藏书包括哲学、政治、法律、文学等社会科学类图书。

三楼设有自然科学书库，藏书主要包括机械制造、计算机、自动化、医药卫生等自然科学类专业图书。

四楼设有特藏书库，设立特色专业书库区、典藏书库区、展览区、自习区四个功能区。石油、化工、地质类等主干特色专业书籍陈列在特色书库区，《续修四库全书》《申报》等古籍陈列在典藏专区。展览区重点展示学校办学成果，为教学科研、学科竞赛、艺术作品成果专设展区。

五楼设有数字资源检索厅、视听阅览室，同学们可以在这里检索学校订购的全部电子资源，包括中国知网、OnePetro SPE数据库、万方数据库、维普试题库等数字资源。还设有党建图书室，基层党组织可以在此开展主题党日活动。

图书馆二、三、四楼共有3个大阅览厅和9个研讨间，同学们可以通过微信公众号预约使用研讨间，进行团队学习讨论。全馆共有阅览座位1650余个。



图书馆已实现WIFI全覆盖，同学们可以在这里的任意区域使用流畅的无线网络。此外，图书馆有先进的借阅设备，可以通过校园一卡通在自助借还机上完成图书借还的全部手续；可以使用座位预约机对阅览厅和研讨间进行座位预约，免除占座困扰；还可以使用自助打印机复印、打印、扫描自己所需要的学习资料。图书馆微信公众号可以进行书目检索、图书续借、空间预约，还有海量的云资源让你随时享用。

山东石油化工学院图书馆旨在为同学们打造最舒适温馨的阅读环境，欢迎各位同学前来阅读、悦读！



1.3 机构设置图



1.4 馆藏布局及开放时间

石大校区（需持一卡通刷卡入馆）

服务窗口		开放时间	功能介绍
一层	总服务台 0546-7396970		解答读者的各类咨询
二层	人文社会科学书库 第一阅览厅	周一至周日 8:00-12:00 14:00-22:00	藏书包括哲学、政治经济学、历史、文学等文科类图书；阅览厅提供期刊阅读，不外借
三层	自然科学书库 第二阅览厅		藏书包括机械制造、计算机、自动化、医药卫生等自然科学类专业图书



四层	特藏书库 第三阅览室	周一至周日 8:00-12:00 14:00-22:00	设立特色专业书库区、典藏书库区、展览区、自习区四个功能区。石油、化工、地质类等主干特色专业书籍陈列在特色书库区，《续修四科全书》《申报》等古籍陈列在典藏专区。展览区重点展示学校办学成果，为教学科研、学科竞赛、艺术作品成果专设展区
五层	数字资源检索区 党建图书室		电子文献数据等各类网络资源的查询、阅览等服务

师专校区（需持一卡通刷卡入馆）

		开放时间	功能介绍
一层	社科书库 0546-7396172		藏书为文学、政治、法律、历史、经济等社科类书籍，配有阅览区，供读者阅读使用
二层	艺术书库 0546-7396178	周一至周日 8:00-12:00 14:00-22:00	藏书为艺术及建筑类图书
三层	自修室		读者自习
	现过刊阅览室 0546-7396180	周一至周五 8:00-12:00 14:00-18:00	提供各类现过刊阅读，不外借



2 图书馆规章制度

2.1 读者入馆须知

- (1) 读者进馆前先将所带各类包裹存入存包柜，再持本人校园一卡通入馆。
- (2) 图书馆是重点防火单位，馆内严禁吸烟、带火种和易燃易爆等危险物品，一经发现通报学院，并禁止一学期入馆。
- (3) 入馆者要求衣冠端庄整洁，言谈举止文明礼貌。
- (4) 入馆者需保持安静，不得大声喧哗。
- (5) 请保持馆内卫生，严禁带食物、饮料入馆，不得随地吐痰、乱丢杂物，不得乱写乱画。
- (6) 加强公德意识，不允许占用阅览席位。
- (7) 爱护书刊、设备、设施及馆内一切公共财物。
- (8) 不遵守本馆的各项规章制度，不服从工作人员管理，禁止入馆。
- (9) 防疫期间需预约入馆，关注“中国石油大学胜利学院图书馆”微信公众号，点击“读者服务”——“预约入馆”进行预约。

2.2 图书借阅规则

- (1) 读者选好图书后，持所借图书、校园一卡通到自助借还机或借书处办理借阅手续，办完借阅手续后检查书名及数量是否相符，然后通过检测通道出馆。
- (2) 读者借书时应认真检查图书是否有划线、撕页、损毁以及书名与内容不符等问题，发现后交工作人员处理。



(3) 读者要爱护图书，所借图书必须妥善保管，按期归还，实行超期停借政策，即超期N天，停借N天。读者不得在图书上圈划，不得撕页、损毁或丢失。读者遗失、损坏图书，按相关赔偿规定处理。

(4) 借书期限，学生读者一个月，教职工六个月。根据学习需要及库存情况在办理续借手续后可续借一次，学生读者续借期一个月，教职工续借期三个月。

(5) 借书数量，学生读者10本，教职工15本，教授、博士25本。

(6) 禁止外借的图书包括美术类画册、碑帖、典藏书籍、工具书等。

2.3 期刊阅览规则

(1) 读者凭本人校园一卡通进入报刊阅览室。

(2) 请按报刊借还程序借阅期刊。

(3) 本室期刊一律不外借，阅完后，当班归还，不得将书刊带出馆外。

(4) 期刊如需复印，请先登记，复印完毕立即送回，办理归还手续。

(5) 凡有故意损坏期刊（撕损、涂画）或偷窃等违纪行为，按相关规定处罚。

(6) 请勿带食品及杂物入内，严禁吸烟、大声喧哗、随地吐痰、乱扔杂物，离开时请带走个人物品，确保桌面和地面清洁。



2.4 电子阅览室使用规定

(1) 仅限本校学生及老师，上机账号为本人学号，密码与登录学校数字校园的密码相同。

(2) 电子阅览室实行免费上机。

(3) 室内严禁玩游戏、浏览不健康内容的网站、发布不良言论，违规情节轻者予以警告，对不听劝告者通报其所在院系或学院保卫处处理。

(4) 室内严禁吸烟、吃零食、喝饮料等，禁止乱扔垃圾，注意保持室内卫生整洁。

友情提示：

保护好本人帐号及密码，不得外借，因外借或被他人盗用密码上机而产生的法律问题责任自负！

2.5 遗失、损坏书刊赔偿规定

(1) 读者借阅书刊应该检查污损等情况，由工作人员在污损处加盖印记。未经检查，还书时发现污损由借阅者负责。

(2) 读者借阅书刊必须注意爱护，妥善保管，对剪裁、撕毁书刊者加倍处罚。

(3) 读者损毁书刊(如批点、涂改、卷折、影描、污损等)，其程度较轻，不影响内容完整者，按书刊原价 10%—50% 赔偿。如损毁程度较严重，经过加工整修方能继续流通者，赔偿原书刊的 50%—100%。读者严重损毁或遗失书刊，应以原书的相同版本或经本馆同意的新版本赔偿。若无法购得新书，需按以下规定赔偿：

① 中文普通图书按原价的 2—15 倍赔偿，其中 2000 年前出



版的按原价的15倍赔偿；2000年—2005年出版的按原价的4倍赔偿；2005年以后出版的按原价的2倍赔偿。

②非再版图书、手册、图集、工具书、精装画册、古籍贵重书刊、孤本书，按原价的4—20倍赔偿，其中2000年前出版的按原价的20倍赔偿；2000年—2005年出版的按原价的8倍赔偿；2005年以后出版的按原价的4倍赔偿。

③遗失多卷册书中的一册，以全套书价为单位，参照上述办法办理。未丢失部分归图书馆所有，读者无权索要。

④丢失专业期刊一期，按该刊的全年刊价赔偿。

(4) 污损或毁坏条形码者，每条赔偿1元。

(5) 读者遗失或损毁书刊，应主动说明情况，在借书有效期限内办理赔偿手续，逾期不办者，暂停其借书权利，并报请有关部门处理。

2. 6 偷窃书刊处理规定

(1) 未办理借阅手续而将书刊带出馆外，一经发现即以偷窃书刊论处。

(2) 对偷窃书刊者作如下处理：

①严肃批评教育，责令其写出书面检查。

②通报本人所在单位。

③停止一学期借书权限。

④处以被窃书刊总价30—50倍赔偿(不足50元的按50元计)。

⑤情节严重者，上报学校从严处理，并给予相应的行政处分。



(3) 有下列情况之一者，作窃书论处：

- ①盗用他人校园一卡通借书，将图书据为己有。
- ②用捡拾的校园一卡通借书，将图书据为己有。
- ③“调包”还书，以废换好，以及与此类似的一切借书和还书的作弊行为。
- ④工作人员未经馆长同意注销数据等。



3 读者服务

3.1 借阅服务

3.1.1 读者指南

(1) 开放服务区域纸本馆藏的排架体系——《中国图书馆分类法》体系

我院图书馆收藏的图书资料涉及的学科门类广泛，为方便读者查阅，本馆依据《中国图书馆分类法》第5版对图书、资料进行分类，并根据国家标准《文献著录总则》通过中国高等教育文献保障系统（CALIS）下载书目数据及计算机录入数据，经加工入库上架后向读者提供服务。

《中国图书馆分类法》：简称“中图法”，是我国目前通用的图书学科分类工具，是根据图书资料的学科特点，从总到分，从一般到具体所确定的学科分类体系，由22个大类组成，分别由22个英文字母为代号，详见下表：



序号	类号	类名	序号	类号	类名
1	A	马列主义、毛泽东思想、邓小平理论	12	N	自然科学总论
2	B	哲学、宗教	13	O	数理科学和化学
3	C	社会科学总论	14	P	天文学、地球科学
4	D	政治、法律	15	Q	生物科学
5	E	军事	16	R	医药、卫生
6	F	经济	17	S	农业科学
7	G	文化、科学、教育、体育	18	T	工业技术
8	H	语言、文字	19	U	交通运输
9	I	文学	20	V	航空、航天
10	J	艺术	21	X	环境科学、安全科学
11	K	历史、地理	22	Z	综合性图书



(2) 索书号：图书馆每本书的书脊上贴有一个标签，称为索书号。索书号是确定图书的排架依据，本馆索书号一般由两部分组成，第一部分为《中国图书馆图书分类法》分类号，第二部分为书次号。

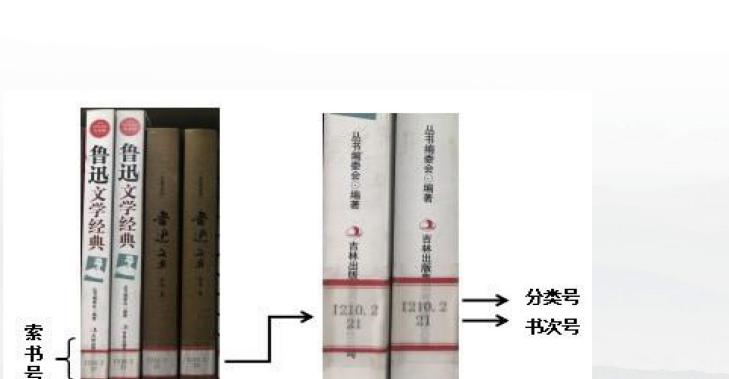
●组成与含义：

①分类号：位于索书号的第一排，使同一学科主题的图书排列在书架中，便于读者查找。用字母的顺序表示二十二个基本大类（其中T大类采用双字母表示二级类目）；字母后用阿拉伯数字表示下位类目的划分，数字的设置采用小数制，当数字超过三位时，在每三位数注一小数点。

②书次号：位于索书号的第二排。图书馆经分类而取得分类号后，还需要对同类不同种图书再次采取其他一些区分方法。附加足以实现同类书个别化的特定号码。

●位置：位于书脊下方的白色标签上

●图例：



3.1.2 借书证办理和使用须知

(1) 借书证为校园一卡通，学生入学、职工入职时由学校统一办理，读者收到卡后请立即关注微信公众号“中国石油大学胜利学院图书馆”绑定学号/工号修改密码，默认密码为000000/111111。

(2) 学生读者10本，教职工15本，教授、博士25本。

(3) 借书证丢失后，应立即到一卡通中心办理相关挂失手续。未及时办理挂失手续，他人用此证所借的图书由丢证者个人负责。

(4) 借书证仅限本人使用，不得转借他人，由此产生的纠纷责任自负。

(5) 读者因调动、毕业、休学、退休等离职、离校时，必须到图书馆还清所借书刊资料。

(6) 凡不到图书馆办理离校、离职手续的读者，所借书刊资料和借书证件，由所在单位负责在离校、离职一个月内索还或按图书馆赔偿规定赔偿。

3.1.3 图书借还程序

(1) 根据欲借图书类别到不同书库选书（特藏书库典藏专区图书不外借，艺术书库部分图书不外借）；

(2) 所选图书在一楼自助借还机上完成借还手续；

(3) 还书时间可关注微信公众号“中国石油大学胜利学院图书馆”查看。



3.2 网络服务

3.2.1 馆藏资源获取

- (1) 登陆学校主页，凭学生证号和密码进入数字校园个人账户；
- (2) 登录图书馆主页通过页面查询窗口实现检索；
- (3) 关注微信公众号“中国石油大学胜利学院图书馆”登录微服务大厅绑定账号密码，实现检索；
- (4) 馆内检索机、读报机。

根据需要点击相应内容，系统将显示出欲借图书情况，读者的借书情况，包括所借图书的书名、种次号和还书日期等，使读者及时了解所借图书的情况，并做到按时归还。

3.2.2 电子资源获取

馆内资源可通过官网登录个人平台在校园网内任何一台微机上查询，也可关注图书馆微信公众号在手机上查询，主要订购数据库有：

(1) 中国知网

“CNKI系列数据库”产品为一系列大规模集成整合传播我国期刊、博硕士学位论文、工具书、会议论文、报纸、年鉴、专利、标准、科技成果、古籍等各类文献资源的大型全文数据库和二次文献数据库，以及由文献内容挖掘产生的知识元数据库。各全文数据库产品是1996年以来国家新闻出版总署陆续批准正式出版、面向海内外发行的国家级电子与互联网期刊，各刊以互联网和光盘两种传播载体，按“中心网站版”、“镜像数据库版”、“光盘版”三种版本定期连续出版。

访问链接：<https://www.cnki.net/>



(2) OnePetro SPE

世界知名的石油专业综合数据库，由SPE（美国石油工程师协会）扩充而来，收录矿藏勘探、地质学、钻井、测井、油藏工程、采油工艺、油井完井、管道运输等文献资源。

2009年4月美国石油工程师协会联合多个相关领域协会，将SPE扩充为OnePetro综合数据库，提供关于石油和天然气开发和生产方面的专业文献。截至2012年，OnePetro囊括了由16个出版机构提供的超过13万篇文献。OnePetro的网页浏览向公众全部开放，文章全文的内容则需要通过单篇购买或年度订阅后，方可下载。OnePetro为客户提供检索、在线购买、下载PDF全文的功能。

2014年开始，美国石油工程师协会SPE所出版的同行评审期刊将停止其纸本的发行，其电子版期刊将独家在OnePetro平台上进行出版。读者通过OnePetro平台，可以访问这些期刊从创刊年至今的全部期刊论文。

访问链接：<https://www.onepetro.org/>

(3) 维普中文期刊

重庆维普资讯有限公司出版。收录1989年至今的12000余种期刊刊载的2000余万篇文献，涵盖自然科学、工程技术、农业、医药卫生、经济、教育和图书情报等学科的12000余种中文期刊数据资源。按照《中国图书馆分类法》进行分类，所有文献被分为8个专辑：社会科学、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。

访问链接：<http://qikan.cqvip.com/>

(4) 超星发现系统

超星发现以数亿各类文献及网络学术资源海量元数据为基础，充分利用数据仓储、资源整合、知识关联、文献统计模型等相关技术，通过引文分析、分面筛选、可视化图谱等手段，为读者从整体上掌握学术发展趋势，洞察知识之间错综复杂的交叉、支撑关系，发现高价值学术文献提供便捷、高效而权威的学习、研究工具。



超星发现系统除了具有一般搜索引擎的信息检索功能外，其最大的功能是提供了深达知识内在关系的强大知识挖掘和情报分析功能。为此，发现的检索字段大大增加，更具备大到默认支持全库数据集范围的空检索，细到可以通过勾选获取非常专指主题的分面组合检索，从而实现了对学术宏观走向、跨学科知识交叉及影响和知识再生方向的判断，具备了对任何特定年代，或特定领域，或特定人及机构的学术成果态势进行大尺度、多维度的对比性分析和研究。超星发现系统是学者准确而专业地进行学术探索和激发创新灵感的研究工具。

访问链接：<http://zz.zhizhen.com/>

（5）读秀中文学术

“读秀”是由海量全文数据及资料基本信息组成的超大型数据库，为用户提供深入到图书章节和内容的全文检索，部分文献的原文试读，以及高效查找、获取各种类型学术文献资料的一站式检索，周到的参考咨询服务，是一个真正意义上的学术搜索引擎及文献资料服务平台。

访问链接：<https://www.duxiu.com/>

（6）学术期刊投稿分析系统

学术期刊投稿分析系统（DSA）是基于国内外常用文献数据库为基础，对每一篇论文与期刊的关系进行大数据计算，为作者实现多种期刊维度筛选和分析报告的投稿推荐。系统收录了中外文期刊数据信息4.8万余种，涵盖近乎所有期刊延伸字段信息。并整理多种期刊评价指标和数据库分类方式，供作者全面的了解期刊信息。

访问链接：<http://datauthor.com/>

（7）超星名师讲坛

超星名师讲坛主要收录各领域名师大咖的优质讲座，采用



先进的数字化影像技术，将他们的前沿思想、专业技术或成功经验系统的记录、保存，并深度编辑制作成精彩视频，以互联网为媒介进行传播。自2006年始，超星名师讲坛目前已拍摄名师10000余位，主讲老师或为来自全国重点高校或机构的知名教授、学者；或为著名艺术家、作家、主持人、医生等；又或为各行业知名的一线企业家、实战专家；还有许多海外名师名人，包括诺贝尔奖得主、院士等。

超星名师讲坛在全面海量优质独家知识视频资源基础上，根据十余年产品运行经验与数据，精选名师，自主策划，精品制作“每天30分钟一讲座”和“知识胶囊”，主题丰富而博雅。结合简单方便、功能强大的手机页，让读者可以在移动互联网时代更方便、高效、有趣地获取和分享知识。

访问链接：<https://ssvideo.superlib.com/>

（8）博看有声书屋

目前国内数字报刊发行领军者，提供海量的高质量有声图书和有声期刊，全部真人配音、原声录制，内容丰富、更新及时，使用便捷，并提供下载、收藏、分享、互动等功能。

博看网成立于2005年，经过十几年的发展，目前已经拥有国内最大的人文期刊数据库，收录了国内发行的人文畅销期刊95%以上。博看所提供的有声资源均来自国家正规出版物，主要分为两种：有声图书和有声期刊。

有声图书资源近80万集，总时长近18万小时，囊括国学经典、儿童文学、头条报道、历史文学、科技科普、商业财经、健康养生等二十余大类。有声期刊200余种，5800余期，总时长38万分钟。

访问链接：<https://voicepc.bookan.com.cn/36058/index>



(9) 维普考试系统

包含了最权威的模拟试卷和历年全真试卷，以及最全面的学习资料和考试信息，是帮助广大考生复习备考各种专业考试和认证考试的理想工具！

通过《VERS 维普考试资源系统》，使用者不仅可以进行整套试卷的模拟自测，也可以有针对性的对自己的薄弱环节进行专项练习。答题完毕后系统会自动评分，并显示出每道试题的正确答案和知识点解析。

访问链接：<http://vers.cqvip.com>

(10) 龙源电子期刊

收录国内优质正版人文大众类期刊，将其进行数字化出版为资源特色，并以多元化的形式呈现，扩大馆藏、丰富资源，满足读者能够免费实现阅读需求。

其特点为期刊资源量庞大，有4200余种刊物；唯一授权、部分重点期刊独家供应商；与纸质期刊同步更新，第一时间响应读者需求；高标准、高质量、高效率的数据加工。

访问链接：<https://zgssyl.dps.qikan.com/pc>

(11) 书香中国

“书香”平台旨在为全民提供便捷的数字阅读网站服务，提升民众阅读兴趣，促进全社会阅读氛围的形成，助力国家全民阅读战略的实施与推广，为建设书香社会贡献力量。“书香”平台基于互联网技术，通过云端服务为大众提供优质的数字阅读服务。书香平台拥有海量优质正版数字阅读资源，包括电子图书13万余种，有声听书3万余集。

访问链接：<http://slcupc.chineseall.cn>



(12) 超星汇雅书世界

超星汇雅书世界是由超星公司推出的纯文本 EPUB 电子图书，总计有近 2 万种高清晰的精品畅销图书，涵盖经典名著、哲学宗教、文学艺术、生活保健等多个类别。超星汇雅书世界支持互联网内容云同步，可以让收藏的电子图书随时随地地获取、永不丢失，同时还可支持共享评论和读书笔记，使读者可享受畅快的社会化阅读体验。

访问链接：<http://www.sslibrary.com/>

(13) 起点考研网

“起点考研网”是由北京智联起点信息技术有限公司与北京跨考教育集团合作开发的考研精品数据库。跨考考研是国内著名考研培训机构，师资实力雄厚，教学经验丰富，课程体系由浅入深，权威精准。

考研公共课程包括：政治、英语一、英语二、数学、经济类综合、管理类综合。

统考专业课程包括：计算机、教育学、心理学、法律硕士、历史学、西医综合。

非统考专业包括：金融硕士、翻译硕士、管理学、经济学、新闻传播学。

各门课程按照基础班、强化班、冲刺班划分，适合于不同阶段学生的学习和辅导。

起点考研网课程紧扣考试大纲，针对性强，重点突出；系统具有操作简单，学习方便等优势；听课与考试练习相结合，迅速提高学习成绩。

起点考研视频课程一次注册无限使用，微信、APP 任意选择。

访问链接：www.yjsexam.com



(14) 万方数据知识服务平台

万方数据知识服务平台整合数亿条全球优质知识资源，集成期刊、学位、会议、科技报告、专利、标准、科技成果、法规、地方志、视频等十余种知识资源类型，覆盖自然科学、工程技术、医药卫生、农业科学、哲学政法、社会科学、科教文艺等全学科领域，实现海量学术文献统一发现及分析，支持多维度组合检索，适合不同用户群研究。

访问链接<http://www.wanfangdata.com.cn/index.html>

(15) 新时代中国特色社会主义思想政治课程数据库

“新时代中国特色社会主义思想政治课程数据库”（简称“思政课数据库”）集权威思政课视频课程和教案讲稿等学术资源，以及教学辅助和自主学习等应用功能于一体，是目前国内最权威的思政类视频课程数据库。

秉承“坚持党对思政课建设的全面领导”基本原则，依托中共中央党校（国家行政学院）的权威师资力量，以及外聘的中国社会科学院、中国科学院、北京大学、清华大学、各大部委等单位的众多专家学者，“思政课数据库”现已形成以习近平新时代中国特色社会主义思想为核心，包含马列主义毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系、党史国史国情、五位一体总布局、形势与政策、中华优秀传统文化等九大专辑的完整课程体系。

“思政课数据库”以爱党、爱国、爱社会主义、爱人民为主线，以政治认同、家国情怀、道德修养、法治意识、文化素养为重点，遵循高校思政课教学规律设计课程内容，既提供了权威的思政课视频课程、教案讲稿、习题作业等教学资源，又提供了教学辅助和自主学习等应用功能；既是思政课教学参考智库，也是



辅助教师提高思政课的思想性、理论性和亲和力、针对性的数字化教学平台和学生的思政课自主化学习平台。

访问链接：<https://www.sizhengke.net>

（16）中科UMajor大学专业课学习资源数据库

中科UMajor数据库是国内第一款大学生专业课学习资源数据库，该数据库现已收录数百门专业课的知识脉络剖析讲义、课程学习指导、章节练习试卷等学习资源，全面覆盖理学、工学、管理学、经济学、教育学、法学、医学、文学等十二大学科门类。数据库主要功能有课程学习、学习进展、期末自测、错题记录。

访问链接：<http://www.umajor.net>

（17）Worldlib国外文献整合平台

Worldlib国外文献整合平台整合了国外各种开放数据，可实现一站式查询检索，所查询的文献均可下载全文数据，支持二维码手机端下载阅读。该平台目前整合了2600万篇期刊、350万篇博硕论文、100万种外文电子图书及章节、90万幅图片库、120万篇科技报告、专利100万篇、预印本120万篇、会议论文100万篇，文献总量超过3500万，文献范围涵盖全学科。

采集原则上以目标网站的发布字段为主，以其它公开信息为辅。依托强大的技术支撑，将多种不同类型的数字文献进行整合，平台本身具有极高的安全性，且检索速度快、检准率高。

访问链接：<http://www.worldlib.com.cn>



3.3 空间服务

空间是现代大学图书馆的重要服务载体和资源。本馆充分利用图书馆的自身空间优势，为满足本校师生的多元化、个性化利用需求，推出学术报告厅、IC 空间及咖啡休读吧等各类空间服务。

3.3.1 学术报告厅

图书馆学术报告厅是为学校、各教学院、各部门及广大师生员工开展公务活动、学术交流（报告、讲座）、大小型会议的场所。为加强管理，确保报告厅正常、安全、有序的使用，现对报告厅使用管理作如下规定：

（1）报告厅的管理

- ① 报告厅使用前需向图书馆提出申请，同意后方可使用。
- ② 报告厅的使用安排遵循校级会议及活动优先的原则。如无重大会议及活动安排，则按照申请时间顺序安排使用报告厅，由图书馆进行统筹和调整。
- ③ 各单位、部门使用时须安排专人负责人员进场和退场的疏通并在场内进行组织和管理，防止事故发生。
- ④ 报告厅管理人员在报告厅使用前要调试好音响、灯光及多媒体设备，会议（报告）结束后，管理人员要认真检查设备、关闭电源，确保场地安全。
- ⑤ 报告厅管理人员对每次使用情况进行登记、检查、上报。室内设施在使用期间如遭人为损坏，由使用单位或个人负责赔偿，并追究会议组织者的相关责任，同时限制其本学期内再次使用。



⑥报告厅管理人员经常对场地的线路、灯光、消防栓、通风设备和电气设备进行检查，防止因线路、灯与其它物品距离太近导致温度过高而引起的事故。

（2）报告厅的使用报批程序

①图书馆学术报告厅的使用遵循先申请后使用、谁使用谁负责的原则，由图书馆进行统筹安排。

②使用者进入图书馆网站下载《图书馆学术报告厅使用申请单》，详细填写使用时间、活动内容、人数及其它服务要求后，经申请方部门领导审核同意后报图书馆办公室，经图书馆同意方可使用。

③图书馆学术报告厅使用申请应提前三个工作日办理，重大会议或对会场环境及设备有特定要求的，须提前一周预约。

④办理使用手续后需要变更或取消使用计划的，须在预约使用日前一天通知图书馆。

（3）报告厅的使用要求

①申请单位负责审查会议内容，对会议全程监督，会议主题与申请内容不符时须及时制止。

②申请人必须为我院在职正式职工，填写《图书馆学术报告厅使用申请单》并由申请单位主要负责人签署意见，加盖单位公章。

③申请单位应确定专人负责联络和协调工作，学生参与举办的活动必须安排辅导员或教师全程参与指导和管理。

④申请单位要按学院安全工作有关规定承担起安全责任，防范可能出现的各种问题及隐患。



⑤进入报告厅须衣着整齐、举止文明，禁止穿背心、拖鞋进入。保持厅内卫生干净，严禁吸烟，动用明火，禁止吃零食、随地吐痰和丢弃垃圾。

⑥各部门在已借用报告厅的情况下不得转借给校外人员或单位进行与本校无关的各类活动。

⑦接用大功率音响、灯光设备，须提前与报告厅管理人员联系，具体负责人提交书面材料经图书馆批准同意，请专业电工到场接（断）电源、设备，确保公共设施和人身安全，防止火患发生。

⑧严禁在报告厅幕布上用双面胶、不干胶、胶水等黏性较强的粘贴物或大头针、钉子、曲别针贴海报、纸张、宣传画等。

⑨各部门使用完毕要负责报告厅的卫生清理、清洁工作。

⑩墙面、地面、窗户（玻璃）、座椅等地方，使用者应注意爱护，防止坚硬物的磕碰、划痕，搬动桌椅时要离开地面不得脱拽。

⑪报告厅管理人员加强对报告厅安全工作的监督检查，发现问题及时解决，杜绝隐患。使用报告厅的部门和个人亦须增强安全防范意识和节约意识，保证秩序。在遇到停电、烟雾、火灾等突发情况时，所有人员应服从工作人员指挥，迅速安全离场。

⑫报告厅使用完毕后，由使用负责人和报告厅管理人员共同检查，出现问题及时上报，及时处理，以备下次正常使用。

⑬凡违反上述规定的，管理人员有权采取制止违规行为、请出场外直至谢绝入场等处理办法。



3.3.2 IC 空间（石大校区图书馆研讨室及阅览厅）

IC空间（Information Commons）是为读者（包括个人、小组或学术团队）的学习、讨论和研究等活动提供的场所。为规范IC空间的管理，特作以下规定。

一、服务对象

我校教职工及全日制在读学生。

二、开放时间

周一至周日 8:00—12:00；14:00—22:00（寒暑假、节假日以图书馆公告为准）。

三、申请条件

(1) 非封闭式座位可提前预约，按时扫码签到。研修间分布于图书馆2-4层，其中，小研修间预约使用人数须为4-10人，大研修间预约使用人数须为10-25人，预约成功后，实际刷卡人数若小于最小使用人数，则视为违约并扣除申请人账户信用积分。

(2) IC空间使用实行信用制度，每位有效读者每学期积分为300分，如若读者发生违规行为将扣除相应积分，积分扣完后的读者将被停止本学期的预约。

四、申请办法

(1) 读者可通过移动端(微信公众号：中国石油大学胜利学院图书馆；微信号：slxylib)、PC端网页(<http://libwx.slcupc.edu.cn:800/>)或图书馆一楼大厅的自助预约机进行预约。登陆账号为学校工号/学号，默认密码与学工号一致（登录后请及时修改密码）。

(2) 研修间可预约当天和之后两天的开放时间；座位可预约当天和第二天的开放时间。每人每次只能预约1个座位/1间研修间，同一人或同一小组不得同时预约多个座位/多间研修间。

(3) 每次预约时间最短30分钟，最长3小时。



五、使用规定

- (1) 馆内禁止吸烟，禁止带入食品和饮料，请保持空间整洁。
- (2) 读者使用IC空间，请爱护公物，规范使用设备、软件等，如发现设备故障或有其他疑问，请与各楼层工作人员联系，不得擅自处理，否则造成设备损坏应照价赔偿。
- (3) 如有以下违规行为，则扣除相应积分，扣分具体行为包括但不仅限于如下情况：

违规行为	扣除积分	备注
预约违约	100	预约结束未刷卡离开/预约不来/迟到20分钟以上
使用人数不达标	100	使用人数不达标
未能保持研修间清洁	100	
举办商业活动	300	
吸烟或损坏设备	300	
其他违规行为	100-300	视具体情况扣积分



3.3.3 咖啡休读吧

本馆为给读者们一个幽雅、舒适、休闲的环境，在石大校区图书馆一楼设有咖啡休读吧。这里为读者提供集学习支持、文化休闲、协作交流功能为一体的一站式服务，是读者集中信息获取、工作学习、合作交流的重要场所。

咖啡休读吧营业时间：

周一至周五： 14:00——21:30

周六、周日： 9:00 ——11:30； 14:00——21:30

3.4 特色服务

3.4.1 微信服务平台

山东石油化工学院图书馆微信服务平台（微信号：sdsyhgxylib），旨在为广大读者提供全方位信息服务网络平台。利用微信可查询馆藏信息和电子文献资源；可进行图书借阅的相关业务；可进入预约系统查看座位实时信息、预约图书馆内阅览座位；可查询、修改个人信息，了解馆情动态等。

扫一扫下方二维码添加图书馆微信公众平台



图书馆微信平台主要功能：

- (1) 微服务大厅：可进行个人资料查询与修改、图书借阅清单查询；可进行在线书目检索；可办理图书续借、读者证挂失业务；了解借阅排行榜及馆情动态。
- (2) 云资源：提供维普中文期刊、维普掌上题库、超星视听、超星期刊和超星名师讲坛等电子资源查询、在线答题等服务。
- (3) 读者服务：可进行“官方网站”“馆情动态”“预约系统”“服务指南”的浏览和使用。

3.4.2 自助文印

图书馆引进联创自助文印服务系统，可以为读者提供集打印、复印和扫描于一体的自助文印服务。自助文印系统与校园一卡通结合，实行全程自助式无人管理，打印更为灵活。读者只需在校园一卡通中充值，即可轻松自如地进行操作。

使用流程：

方法一：

- (1) 图书馆网站 (<http://lib.slcupc.edu.cn/>) → 读者服务 → 自助设备 → 自助文印 (<http://lib.slcupc.edu.cn/dzfw/zzsbb/zzwy.htm>)

下载并安装联创 / 信安之星自助文印驱动。

- (2) 在应用软件的打印项里，选择打印机“联创打印管理系统 / XabVPrinter”打印，账户、密码均为学号 / 教工号。
- (3) 上传成功后请到石大馆 1 层、5 层自助文印处刷校园一卡通取走文档。



方法二：

使用石大馆五楼数字资源共享中心电脑，双击桌面“联创打印管理系统”；上传所需打印的文件，点击“打印”后，输入账号、密码；上传成功后请到自助文印处刷校园一卡通取走文档。

3.4.3 自助借还系统

两校区图书馆均配置自助借还系统。

(1) 借书：点击借书，将借书卡（校园卡）置于刷卡区，输入借书卡密码，然后选择需要借阅的数量，并将借阅的书籍放在指定位置（竖放，书脊朝下），系统识别完成，读者核对无误，点击确认借阅，系统提示借阅成功后即可。

(2) 还书：点击还书，选择需要归还的数量，并将要归还的书籍放在指定位置，系统识别完成，读者核对无误，点击确认归还，系统提示还书完成后即可。（已归还的书籍应放在自助借还书机旁边的小推车中）。

3.4.4 云屏数字借阅机

云屏数字借阅机是一款触摸屏数字阅读平台，师生通过手机扫描二维码注册完成即可免费下载精品图书、有声读物等资源；云端5万册图书、3万集听书等海量资源，让师生充分利用碎片化时间悦享数字阅读服务。

使用方法：



(1) 在云屏数字借阅机上输入书名进行检索，点击屏幕即可直接在线阅读。

云屏数字借阅机位置：石大校区图书馆一楼、五楼。

(2) 手机扫描云屏数字借阅机上的二维码或者手机软件商店搜索“微书房”，下载微书房手机客户端。

使用微书房客户端扫描屏幕注册二维码，进行注册。

个人帐户注册完成后，在云屏数字借阅机搜索框内输入关键词进行查找，点击查找到的书籍，使用微书房客户端扫描该书籍的二维码，即可下载图书。下载的图书可终身查阅，读者可终身享受数字阅读服务，并可随时翻看以前的阅读笔记。

3.4.5 阅报机

电子阅报系统以触摸屏为阅读显示终端，利用网络传输技术，实时快速将数字报纸传送到各个电子阅报机终端，为读者提供一种便捷环保的全新阅报体验。

(1) 电子阅报机的功能：

①智能检索：完美支持读者按照日期、地区、分类、报刊名称对刊物进行精准有效的检索。

②分类筛选：电子阅报机可以轻松对上千种报纸及期刊进行筛选、排序等个性化设置，满足读者一切阅读需求。

③自动更新：电子阅报机会定期自动进行报纸检测与更新，能够确保读者在第一时间看到与纸质报纸完全同步的最新报纸。

④历史查阅：读者可以点击进入限定的标题索引版面，在选定的报纸版面，输入想要查阅的报纸日期，便可以调出历史报纸阅读。



(2) 电子阅报机使用方法：

电子阅报机主页面分为我馆介绍、在线读报、扫码阅读、图片库、书目检索、读者留言六部分。

①我馆介绍：包括馆风、馆训、概况、馆藏布局及开放时间、图书馆部分部室内容介绍。

②在线读报：直接输入报纸名称搜索自己想查阅的报纸。根据自己的需求选择按地区搜索、按拼音搜索、按类型搜索，然后搜索自己想看的报纸或期刊。

③扫码阅读：可通过扫描屏幕上的二维码，在手机上阅读自己想查阅的报纸、书籍或书刊。

④图片库：与图书馆有关的图片。

⑤书目检索：对馆藏书目进行查询检索。

⑥读者留言：点击留言可将自己想说的话留言在阅报机上，并且可以选择通过邮箱发送到自己的手机上。



4 文化品牌

“思达思享”读书会

一个书香充盈的校园必然是美丽的校园。图书馆以引领学生亲近图书、喜爱阅读为宗旨，打造读书品牌。“思达”寓意为爱思考，能达成；“思享”之意为有思想、乐分享。图书馆以“思达思享”为平台，倡导读书风气，引领师生在阅读中增益才华，提升文化素养，共建“书卷校园”。

“思达思享”读书会自2019年11月启动，每月引领师生共读一本书，已经成为学校一道靓丽的风景线。2021年，

“思达思享”读书会案例获山东省高校图书馆文化建设创新案例大赛一等奖。

大学是读书的地方，大学图书馆是知识的殿堂、文化的中心。青春正在拔节生长，读书是滋养生命的阳光雨露。书卷气的校园里安静的捧卷而读才是最美的风景。

爱书的老师、同学，走进书墨飘香的图书馆，我们一起畅叙经典、谈古论今，岂不惬意！



5 学生组织

图书馆学生管理委员会

为了更好地服务于教学科研与人才培养，促进图书馆与大学生的交流了解，吸引更多学生走进图书馆，培养学生的组织管理能力，倡导志愿服务精神，图书馆成立学生管理委员会（以下简称“图管会”）。图管会是在学校图书馆的直接领导下，学生参与图书馆管理和服务的学生组织，是图书馆与读者之间联系交流的桥梁与纽带。图管会将协助图书馆更好地履行服务育人职能，为学校人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新做出更大贡献。

（1）服务宗旨

增进图书馆与学生之间的联系，积极宣传图书馆的各项规章制度，参与图书馆建设与管理，维护馆内的学习秩序，及时了解同学们对图书馆工作的建议、意见和要求，保证图书馆与读者之间交流渠道的畅通，进一步发挥图书馆在教学和科学研究中的积极作用。

（2）组织机构

根据工作需要，图管会设会长 1 名，副会长 2 名。机构下设综合部、阅读推广部、读者服务部三个部门。图管会成员由各学院热心图书馆工作、有责任心的优秀学生组成，总人数不超过 50 人。会长及各部部长每届任期 1 年，成员每年纳新。

图管会在图书馆指导下开展工作，图书馆办公室负责具体指导工作，各部门具体工作内容如下：



①综合部：负责协调各部门工作，组织会议及会员培训、值班管理、考勤监督、工作分配、后勤保障、组织换届、会员纳新、资料整理。

②阅读推广部：负责活动方案及创意、活动策划、内务管理、社团合作；负责图书馆官方微博及 QQ 帐号管理，通知发布，宣传报道，撰写稿件，活动影像记录等。

③读者服务部：协助开展新生入馆教育，自习室管理，服务制度完善，读者建议和意见的收集等工作。



读者文明公约

1. 衣容整洁，讲究卫生，不穿拖鞋、背心入馆，不乱丢污物，不随地吐痰，严禁吸烟。
2. 不将饮料、零食、水果等食物带入图书馆。
3. 进入图书馆请保持肃静，不在图书馆大声喧哗或者多人聊天，接、打电话。
4. 在阅览室中不强占座位，推拉座椅要轻，尽量避免噪声。
5. 严格遵守借阅规则，爱护图书资料，按时归还，不撕毁，不污损，不超期。
6. 借阅时应主动向工作人员出示证件。
7. 与工作人员打招呼时，请用“老师”等尊称。
8. 不要在图书馆做与读书学习无关的事，注意自己的行为举止。



图书馆文明服务条例

1. 牢固树立以读者为中心，为师生全心全意服务的理念。
2. 按时开馆，按时闭馆；坚守岗位，挂牌上岗。
3. 仪表整洁，言行得体，礼貌待人。
4. 热情接待读者，虚心听取读者意见和建议，尽力解决读者提出的合理要求。
5. 工作认真负责，书刊排放整齐有序，标识醒目。
6. 不在工作岗位上闲聊、大声说话，不干与工作无关的事。
7. 爱护公物，保持工作环境整洁。

创建文明和谐的校园文化氛围，需要图书馆工作人员和广大读者的共同努力，让我们携起手来，积极行动，共建图书馆良好环境，为构建和谐图书馆贡献自己的一份力量！

