

读者指南

READERS'

GUIDE



无锡轻工大学图书馆

2000.9

Library of Wuxi University of Light Industry

目 录

序	(1)
---------	-----

无锡轻工大学图书馆简介

一、图书馆概况	(2)
---------------	-----

二、图书馆机构设置	(3)
-----------------	-----

图书分类法	(7)
-------------	-----

图书馆目录

一、分类目录	(14)
--------------	------

二、书名目录	(15)
--------------	------

三、著者目录和主题目录	(16)
-------------------	------

四、计算机书目检索	(17)
-----------------	------

图书馆服务体系

一、外借服务

1. 中文科技图书借阅处	(18)
--------------------	------

2. 中文社科图书借阅处	(18)
3. 外文图书借阅处	(19)
二、阅览服务	
1. 综合阅览室	(20)
2. 教师阅览室	(20)
3. 外文参考阅览室	(20)
4. 新书阅览室	(21)
5. 中文科技期刊阅览室	(21)
6. 中文社科报刊阅览室	(21)
7. 外文期刊阅览室	(22)
8. 视听阅览室	(22)
9. 多媒体阅览室	(23)
10. 科技文献检索室	(23)
三、情报咨询服务	(23)
四、文献复制服务	(24)
1. 复印室	(24)
2. 磁带复录	(24)

五、读者培训服务	(24)
图书馆有关规章制度	(25)
一、读者文明借阅守则	(25)
二、借书证管理规定	(25)
三、图书借阅规则	(26)
四、书刊阅览规则	(27)
五、遗失、损坏书刊赔偿处理办法	(28)
图书馆对外服务一览表	(30)

序

亲爱的同学：当您告别中学时代，怀着美好理想幸运地跨进大学门槛后，您一定会很快发现，在校园的显著位置上耸立着一幢风格清新、简洁别致的建筑物——图书馆。对于有别于中学阶段的高等教育而言，大学图书馆是不可须臾或缺的。山包海汇、文献资源丰富的图书馆历来被喻为人类智慧气象万千的海洋，莘莘学子开掘知识的“宝山”，孕育科学成果的一方沃土，滋养各类高级专门人才的摇篮。在德国柏林图书馆的大门上，镌刻着这样的警句“这里是人类知识的宝库，如果您掌握它的钥匙的话，那么全部知识都是您的”。

本指南将帮助您认识和利用图书馆，我全馆工作人员期待着热忱为您服务。

无锡轻工大学图书馆简介

一、概况

无锡轻工大学图书馆自 1958 年创建,40 多年来,随着学校教学、科研的发展,学校规模的不断扩大,馆藏图书日益丰富。在学校的各个发展时期,为教学、科研和培养人才作出了重要的贡献。1999 年评为江苏省高校文献信息优质服务先进集体,2000 年成为全国高等学校文献信息保障系统(CALIS)成员馆。

图书馆现有藏书约 65 万册,中外文期刊约 2500 种。依据我校学科形成的历史与发展现状,我馆在生物工程、食品科学、粮油工程、工业设计、纺织服装、日用化工、轻工机械等学科方面的文献资料已形成馆藏特色。

近十多年来,随着我校学科建设的迅速发展,我馆扩大了计算机学科、管理学科及财经、外贸、法学和基础学科文献的人藏。基本上建立了以轻工为主体,兼容文、经、法和管理学科的综合藏书体系。

图书馆围绕我校教学,重点学科及科研项目来规划和加强馆藏建设。本校专业的教学、科研用书重点入藏,教师、学生参考用书多层次按比例入藏,较好地兼顾了其它方面的藏书。

文献载体类型由单一的印刷型向电子型、数字型、网络型扩展,现已拥有大量的学习光盘和国内外学术数据库。

图书馆配置有现代化的计算机管理系统和文献检索系统。图书的采访、编目、流通、参考咨询、文献检索及公共查询全部使用计算机管理。1999 年更换使用了江苏省高校自行设计的新一代起点高、网络化的软件系统。该系统可实现网络环境下的联机编目、信息查询、馆际互借等功能,读者通过网络在任何地方可以共享图书馆的文献信息资源。

图书馆还开设了多媒体阅览室,为读者提供电子读物和学术期刊等光盘检索,并通过校园网与中国教育科研网(cernet)和国际互联网(Internet)联通,提供国际、国内远程联机检索,在服务手段现代化、信息提供多元化方面上了一个新台阶。

图书馆在服务观念上充分体现以读者为中心,以最大限度满足读者需要为宗旨,不断开发新的文献信息资源,努力为读者提供方便、快捷、优质的服务,并立足学校、面向社会,不断开拓新的服务项目。21 世纪初,无锡轻工大学图书馆将努力建成有特色的,研究型的,完全网络化、自动化的新型图书馆和信息中心。

二、图书馆机构设置

图书馆实行校长领导下的馆长负责制,校本部设有六部二室,即采访编目部、流通部、阅览部、情报咨询部、期刊部、技术服务部、文献检索教研室和馆长办公室。在西山校区另有图

书馆分馆。此外,图书馆还联系各院(系、部)资料室并负责业务指导。

采访编目部

采访编目部是图书馆基础业务部门之一。其主要任务是依据学校的专业设置和教学、科研的需要制定采集方针和业务制度,了解和掌握国内外中外文图书发行情况,迅速、及时、准确地收集、采购各文种和多媒体的文献。并依据图书分类法对图书进行分类、编目和典藏。目前,采访编目工作为适应现代化图书馆的需要,正朝着采编技术自动化,文献著录标准化,联机编目网络化方向发展。

流通部

流通部是图书馆的主要对外服务窗口,承担全馆中外文图书的流通工作。具体工作包括书库管理、借书还书管理、馆际互借、预约续借、咨询导读、旧书处理(修补、剔旧)等。

阅览部

阅览部承担为读者提供全馆中外文图书室内阅览的工作。具体工作包括藏书建设、阅览室管理、咨询导读、图书剔旧等。

期刊部

期刊部是图书馆订购中外文期刊报纸并对报刊进行管理,提供服务的部门。主要工作包括:根据专业设置、教学、科研的需要制定采集方针、业务计划、规章制度,对期刊进行装订分类、著录、提供现、过刊阅览,库室管理,咨询导读等。

情报咨询部

主要任务是为读者提供参考咨询、课题检索、科技查新,检索手段包括光盘检索、远程联机检索、网上检索等。

技术服务部

主要任务是参与图书馆自动化系统的规划建设,负责计算机软硬件的购置、安装、调试,计算机网络系统的维护,保证系统的正常运行,开发、建立特色数据库,机房的安全保卫工作。具体工作还包括:视听室的对外服务、管理,录音带、录像带、光盘的采购、登记保管,声带的复录服务;复印室的对外服务;多媒体阅览室的对外服务及借书证的制作和管理等。

馆长办公室

主要任务:在馆长与馆内各部门之间起到上情下达、下情上达的综合协调作用;协助馆长处理各部门的业务及行政事务工作;各类公文的起草及送达;文书档案的管理;各项业务统计数字及报表的报送;全馆人事、财务、固定资产、办公用品的管理;卫生、保卫工作的管理;对外负责办理借书证、阅览证及挂失的处理。

检索教研室

主要任务:承担并协调落实全校研究生、本、专科学生的《文献检索与利用》课教学任务,以培养学生的情报意识,提高他们的检索技能。负责科技文献检索室和《文献检索与利用》课实习室的日常管理工作,包括中外文检索工具的订购、加工、阅览和咨询服务等。

西山分馆

位于西山校区设计综合大楼底楼,面积约 950 平方米,具有特色书刊收藏量 5 万余册,中外文期刊 500 多种。目前对外开放服务部门五个,分设在大楼东区:总书库(外借处)、学生阅览室,大楼西区:综合阅览室、专业期刊阅览室、情报检索室,使用新一代自动化管理系统,并与总馆联网。

分馆藏书以纺织、服装、工业设计、经贸等专业为特色,按“中图法”分类排架,对外以全开架方式借阅服务。

揭示图书内容的工具——图书分类法

图书分类法是专供图书馆类分图书、组织藏书的工具,也是广大读者按知识门类查找图书资料的向导。

我馆现使用的是《中国图书馆分类法》(第四版)(以下简称《中图法》)(1988年12月以前使用的是《中小型图书馆图书分类法》)。《中图法》是我国图书情报部门通行的分类法,也是许多国内检索刊物用以组织文献的主要分类法。

中图法共设22个基本大类。在每个大类下根据图书的不同属性,划分为若干层次的下位类目。这样一层一层的类分下去,便形成一个有条理、有系统、有一定内在联系的逐步展开的类目表。如表1。

表1 《中国图书馆分类法》主要类目表

A 马列主义、毛泽东思想	T 工业技术
B 哲学、宗教	TB 一般工业技术
C 社会科学总论	TD 矿业工程
D 政治、法律	TE 石油、天然气工业
E 军事	TF 冶金工业
F 经济	TG 金属学与金属工艺

G 文化、科学、教育、体育	TH 机械、仪表工业
H 语言、文字	TJ 武器工业
I 文学	TK 能源与动力工程
J 艺术	TL 原子能技术
K 历史、地理	TM 电工技术
N 自然科学总论	TN 无线电电子学、电信技术
O 数理科学和化学	TP 自动化技术、计算机技术
O1 数学	TQ 化学工业
O3 力学	TS 轻工业、手工业
O4 物理学	TU 建筑科学
O6 化学	TV 水利工程
O7 晶体学	U 交通运输
P 天文学、地球科学	V 航空、航天
Q 生物科学	X 环境科学、安全科学
R 医药、卫生	Z 综合性图书
S 农业科学	

通过表 1 可以看出,运用图书分类法来揭示和排列图书,将大大有助于读者对各种图书资料的理解,也有助于读者对某一图书在知识总体系中位置的确定。

从表中,读者还可以看到,在每个类目前面,都有一个标记符号,这个符号叫做分类号。分类号是代表各个类目名称的标记符号,在实际运用中具有重要作用。左边的号码,代表右

边的类目,如“数理科学和化学”是以“0”来代表的,“04”是代表“物理学”的,所以分入这一类的图书,无论书名是否相同,都用“04”做标记,并依此来作为分类排架和分类检索的根据。因此,读者在了解图书分类法时,除了解其分类体系结构外,还要十分注意熟悉它的标记符号——分类号。

《中图法》的标记符号,采用汉语拼音与阿拉伯数字相结合的混合号码。一个字母标志一个大类,以字母的顺序反映大类的序列。在字母后用数字表示大类下类目的划分。为适应“工业技术”类图书资料划分的需要,对其下一级类目的复分,也采用字母标志,即“工业技术”所属的二级类,采用双字母。在字母后面,用阿拉伯数字表示以下类目的划分。例 TS1; TS12; TS132。当数字超过三位时,为了醒目、易读、易记,在三位数的后面加上一个小圆点“·”,例 TQ113·3。《中图法》是用字母、数字和小圆点来标示的。

作为读者,特别要重点熟悉自己所学和研究的学科及其相关学科文献的标记符号——分类号,如果熟悉了分类号,您只要看到“TP”就知道它代表“自动化技术、计算机技术”类目,看到“TS”就知道它代表“轻工业、手工业”类目,看到“H”就知道它代表“语言、文字”类目。

图书经过分类后,就有了一个分类号,但同类书往往是很多的,而它们的类号都完全相同,因此还必须分别给它们一个区别号,使每种图书个别化。有的是在分类号后面加著作号,相同再加版次号、卷次号。本馆是在分类号后加种次号(阿拉

伯数字),即分类号后用“/”再用数字表示种次号(外文书的种次号前标有文种号:W 代表西文,J 代表日文,P 代表俄文)。这样由分类号和种次号就组成了索书号,索书号是组织藏书和查找文献的依据,读者只要凭索书号就能在相应书架上找到你所需要的图书。

附：

《中小型图书馆图书分类法》主要类目表

分类号	类 目 名 称	分类号	类 目 名 称
A	马克思列宁主义	R1	普通生物学
B	哲学	R5	微生物学与病毒学
C	社会科学总论	R9	心理学
D	历史	S	医药卫生
E	经济	T	农业技术
F	政治、社会生活	U	工业技术
G	法律	U2	普通技术科学
H	军事	U3	电力工程
I	文化教育	U6	金属学、冶金工程
J	语言文字	U7	金属加工、金属工艺学
K	文学	U8	机械工程、机器制造
L	艺术	U9	各类机器制造
M	宗教、无神论	V	化学工业
N	自然科学总论	W	轻工业、手工业
P	数量科学和化学	W1	食品工业

分类号	类 目 名 称	分类号	类 目 名 称
P1	数学	W2	纺织工业
P2	力学	W8	其他轻工业、手工业
P3	物理学	W9	生活供应技术
P4	化学	X	土木建筑工程
Q	地质、地理科学	Y	交通运输工程
R	生物科学	Z	综合性图书

图书馆目录

图书分类,只是揭示图书内容和组织藏书的一种手段,读者怎样从书海中搜索所需要的特定知识门类,特定书名,特定著者的文献资料呢?这就必须学会使用图书馆目录。

图书馆目录是揭示藏书,检索藏书,宣传图书和辅导阅读的工具。

一张记录完整的目录卡片,是一种书的最扼要的介绍。目录卡片上的每一项记录都有其特定的名称和含义。下面是一张目录卡片的格式和内容。

O13^①/072^②

高等数学应用 205 例^③/李心灿主编^④。

——北京^⑤:高等教育出版社^⑥,1997. 8^⑦

374 页^⑧;32 开^⑨

ISBN 7—04—005802—2^⑩ 11.90^⑪

注:① O13 为分类号 ② 072 72 为种次号加 0 表示是中国
法分类 ①+② 即为索书号 ③ 书名项 ④ 著者项
⑤ 出版地 ⑥ 出版者 ⑦ 出版年月 ⑧ 页码 ⑨ 开本