北京农业职业学院图书馆
Beijing Vocational College of Agricultural Library

图书馆入馆指南

二〇二四年十一月制

图书馆概况

1.基本情况

北京农业职业学院图书馆成立于2002年，历经多年发展，架构相对完整，功能较为齐全，逐步成为技术和载体多样化、特色馆藏数字化、信息传播网络化、文献检索便捷化的文献信息中心和图书信息服务中心。设有综合服务部、数智建设部、资源建设部，有长阳校区主馆和香山校区分馆，为全校师生提供全方位的文献信息服务，同时开展助农服务。

长阳校区主馆2014年完成改造，建筑面积6700平方米，共三层，呈回字形。建筑风格朴实厚重，装饰典雅，内部结构宽敞、通透，文化建设理念先进，特色鲜明，以人物为主线，充分体现中华农业文明、科学教育、学院办学理念等内容，是一座现代生态文明图书馆。馆藏文献主要以农业科学（种植类、养殖类）、食品科学、工科、人文社科类为主。共设有6个纸本阅览室，5个密集书库，2个电子阅览室，2个师生作品展室，1个学术研讨室和1个学术报告厅，阅览座位500余个（其中电子阅览座位200个）。

香山校区分馆于2002年建成，2017-2018年间完成重装改造，2019年搬入新馆。建筑面积约3600平方米。一层设有综合书库（含工具书、普通图书开架库、普通图书密集库）、过报密集库、过刊密集库、二层有综合阅览室等，馆藏文献主要以经济管理、财会金融等人文社科类为主。共设有1个纸本综合阅览室,1个借阅处（包含工具书库、开库密集书库）设有阅览座位190余个（其中电子阅览座位12个）。

图书馆目前拥有集书刊采、编、典、流通全流程于一体的集成管理系统+RFID自动化借还及导航系统，能够稳定、可靠、持续地为全校师生提供智能化、数字化的文献资源和服务；书刊全部实行开架管理，读者凭校园一卡通入馆查询、借阅。此外，图书馆还有人脸识别/一卡通门禁系统、电子阅览室管理系统等，通过门户网站、微信公众号、企业微信“书香农职”专栏等提供网、微、端服务。

截至2024年11月，纸质图书622847册，分布于各校区阅览室及密集书库；馆藏数据库37个（本地镜像+在线包库），其中可统计的各类数字文献数量为：电子图书269424册，电子期刊279045册，学位论文868346册，音视频33715小时。

2.开放空间

	开放空间	阅览座位数（个）	开放时间	
长阳校区	总服务台（自助借还机）	——	周一到周日 8:00-21:30	
	人文社科阅览室一 101-102	42		
	人文社科阅览室二 104（思政研学空间）	14		
	农业科学（种植类）阅览室 105-106	30		
	楼道	45		
	食品科学阅览室 204	24	周一到周四 8:00-21:30	周五 8:00-15:30
	农业科学（养殖类）阅览室 205-206	24		
	电子阅览室（一）	120		
	工科阅览室 327	24		
	二层楼道	60		
	三层楼道	56		
	教师阅览室 210	25	工作日只对教师开放	
	学术研讨室 215	16		
	电子阅览室（二）	81	工作日预约使用	
	多媒体视听室 317	30		
	学术报告厅（党员活动室）	104		
香山校区	借阅处 101（工具书库、开架库、密集库）	14（含 6 个机位）	周一到周四 8:00-16:30	周五 8:00-15:30
	综合阅览室 208-209（现刊现报）	168（含 6 个机位）	周一到周四 8:00-21:30	

注：(1)国家规定节假日和寒暑假期间开馆时间和场所，根据学院的安排另行通知。
(2)特定开放场所的预约申请详见企业微信工作台“书香农职”图书馆服务中的“场馆预约”。

规章制度

1. 入馆须知

为维护广大师生读者的公共利益，保持图书馆良好的环境和秩序，请入馆师生自觉遵守馆内各项规章制度，服从工作人员管理和以下规定：

（1）本校读者出入馆刷校园一卡通（长阳校区可人脸识别）有序从东门出入，借书须用校园一卡通办理；其他无卡确需进馆者，需要履行登记手续。

（2）图书馆是重点防火单位，全馆范围内**严禁吸烟**！**严禁**携带有毒物品、易燃物品等进入图书馆；注意用电安全。

（3）着装整齐、举止文明、礼貌待人；仪容不整者（如穿着过于暴露、穿拖鞋等）不得入馆。

（4）保持并维护馆内安静和清洁卫生，请勿随地吐痰和乱扔纸屑杂物，不得高声喧哗、吵闹。

（5）遵守并维护馆内秩序，爱护馆内公共设施设备，不得随意挪动馆内设备、设施、桌椅等。

（6）电梯仅供馆内工作人员运货专用。

（7）违反上述规定者，任何人都有权批评制止，情节严重者由图书馆会同有关部门进行处理。

2,现有数据库

本地镜像馆藏数据库

序号	名称	资源内容
15	超星汇雅电子书	文献-电子图书
16	超星数字化馆藏库（加工平台）	文献-电子图书
17	仟力宝聚外文电子图书全文库	文献-电子图书
18	可知电子书	文献-电子图书
19	畅想之星电子书	文献-电子图书
20	万方期刊全文库	文献-论文
21	万方视频库	视频
22	知网期刊全文库	文献-论文
23	知网电子图书	文献-电子图书
24	知网博士论文	文献-论文
25	知网硕士论文	文献-论文
26	知网音视频	视频-专业课程
27	知网报纸	文献-报纸
28	知网国际会议论文	文献-论文
29	知网中国会议论文	文献-论文
30	知网中国专利	文献-专利
31	知网国外专利	文献-专利
32	知网国家标准	文献-标准
33	知网行业标准	文献-标准
34	知网科技成果	文献-科技成果
35	维普期刊论文	文献-论文
36	知网工具书	文献-工具书
37	知网年鉴	文献-年鉴

在线在线电子资源数据库

序号	名称	资源内容
1	中国知网学术期刊库	文献-论文
2	维普考试资源系统	文献-考试资源
3	worldlib 精品学术论文平台	文献-综合类
4	盈科外文高影响力期刊整合服务平台	文献-综合类
5	道琼斯全球财经资讯平台	资讯-财经信息
6	创业数字图书馆	综合类-创业指导
7	MeTeL 教学视频资源数据库	视频-专业课程
8	国务院发展研究中心信息网	资讯-经济信息
9	中经专网	资讯-经济信息
10	就业数字图书馆	综合类-就业指导
11	新华社信息服务系统	资讯-教育信息
12	E 线图情	资讯-学科信息
13	万方数据	文献-论文
14	大学数字图书馆国际合作计划（CADAL）	文献-电子图书

读者服务

1.微服务

（1）微信公众号

“北京农职图书馆”（BVCALIB），发布最新活动和阅读推广信息。

（2）企业微信“书香农职”图书馆服务平台及消息专栏

①企业微信→工作台→“书香农职”图书馆服务→“意见与建议”，提出您的宝贵意见或建议。

②企业微信→消息→“书香农职”专栏，查看图书馆最新资源和服务资讯。

2.文献传递

BALIS原文传递是北京地区高校图书馆文献资源保障体系（Beijing Academic Library & Information System，简称BALIS）重要组成之一，文献类型包括论文、科技报告、标准、专利等多种类型，并可传递图书三分之一内容。文献传递范围广泛，读者可**免费**获取北京地区高校和国家图书馆、首图图书馆、上海图书馆、NSTL等馆文献，并可获得国外文献代查代检服务。

（1）**服务对象**：在职教师和正式注册学生。

（2）**文献类型**：报刊文献、学位论文、科技报告、会议论文、标准、专利及图书的章节部分内容的**电子文本**。

（3）**办理时限**：普通文献传递请求在一个工作日内做出响应，二/三个工作日内送出文献，遇节假日顺延。加急文献传递请求在一个工作日内做出响应，一个工作日内送出文献，遇节假日顺延。非本馆馆藏文献，如需要转到其他图书馆处理，则处理时间有一定顺延。

（5）登录注册：访问地址：http://ill.balis.ruc.edu.cn/reader/index.jsp（新读者：注册填写相关信息后，请等待后台审核）

3.馆际互借

BALIS馆际互借是北京地区高校图书馆中文献资源保障体系（Beijing Academic Library & Information System，简称BALIS）重要组成之一。

（1）**服务内容及范围**：

①免费服务。适用本馆缺藏的**纸质馆藏**；

②提供北京市80多所高校图书馆中文图书（部分高校馆可借外文书，院校名单详见图书馆网站馆际互借网页）；

③国家图书馆外文基藏子库的外文书（在BALIS联合检索系统中检索国家图书馆的馆藏，点击一本书的馆藏信息页面中如出现“馆际互借”按钮即可借阅）；

④上海图书馆中、外文参考外借类资料（其中包括阅览室的图书）的图书。

（2）**平台地址**：Balis馆际互借中心（http://202.112.118.41/）

（3）**使用流程**：用户注册（注册完成后，请与馆际互借员确认，审核通过后即可正常使用）→提交请求（通过“BALIS联合检索系统”，在检索结果详细信息填写信息提交馆际互借请求）→获取图书（3-4个工作日内，遇节假日顺延）→归还图书

（4）**馆际互借联系人**：

部门：图书馆（校史馆、档案馆）数智建设部（长阳校区图书馆218室）

联系人：张颖

电话：89909533

4.自助服务

（1）自助借还机

功能：使用读者校园一卡通刷卡，实现自助借书等功能（还书无需刷卡）。

位置：一楼大厅（长阳校区）/一楼借书处（香山校区）。

（2）24小时自助还书机

功能：不间断提供自助还书服务

位置：一楼西外墙北侧（长阳校区）

一楼北外墙西侧（香山校区）

（3）歌德电子书借阅机

功能：商用扫码登录支付，具有文档打印，身份证复印，6寸照片及证件照打印功能（此设备所有权归公司所有，提供运维服务）。

位置：一楼大厅（长阳校区）

（4）自助打印、复印、扫描一体机

功能：商用扫码登录支付，具有文档打印，身份证复印，6寸照片及证件照打印功能（此设备所有权归公司所有，提供运维服务）。

位置：长阳校区图书馆一楼东南角走廊

（5）自助饮料售卖机、自助咖啡机

功能：商用扫码登录支付（此设备所有权归公司所有，提供运维服务）。

位置：一、二楼西北侧书吧旁（长阳校区）

读者社团

图书馆目前有学院学生读书会，筹备成立图书馆志愿者协会，教职工读书协会等读者社团。欢迎大家参加！

联系人：综合服务部　汤云（长阳校区图书馆二层207）

联系电话：89909545

图书借还

1.图书检索

（1）流程

馆藏书目检索https://findbvca.libsp.cn/#/Home，或从图书馆首页进入→在检索结果中选择需要的图书，点击右上角的“纸本、可借”，即可弹出该书的馆藏状态等信息→点击选中的图书，查看详细信息，图书状态为“在架可借”时，该书才可以被有效借出。记下图书的馆藏地点和索书号，就可以去借该书了。

（3）索书号

索书号一般贴于书音下方的书标上每种索书号是唯一的，可借以准确地确定馆藏图书在书架上的排列位置，是读者查找图书非常必要的代码信息。

（4）如何找书

先比较分类号，如分类号相同再比较种次号。

分类号的排列：采用从左到右逐位对比的方法进行排列，数字按小数制排列。例如:B B- B0 B03 B1 B125 B25 B3

种次号的排列：分类号相同时，则要比较种次号，按照数字顺序从小到大进行排列。例如:B0/25 B0/26 B0/27

注意事项：阅览后的书刊如不能确保按正确次序放回原处，请放到书架旁整理书桌上。

2.借还流程

使用校园一卡通，通过自助借还设备办理借阅手续。

（1）自助借还书机使用方法

借书

点击屏幕中的“借书”选项→根据提示将校园一卡通放入读卡区→将借阅的图书放在感应区→点击“继续”选项→待设备读取到图书数据后，出现借书成功表单→点击“完成”即借书成功。

还书

点击屏幕上“还书”选项→将需还图书放置感应区，点击“继续”选项→待设备读取到图书数据后，出现还书成功表单→点击“完成”，即还书成功。

（2）自助借还书机使用温馨提示

①还书不需使用校园一卡通，直接通过借还机操作即可。

②续借及查询功能需通过识别校园一卡通后，按屏幕提示操作即可。

③持校园一卡通借还图书，限本人卡本人使用，不得转借他人。否则，如引起图书赔偿等问题，将由一卡通持有者本人承担相应后果。

④借阅图书成功后，一定要按返回键结束全部操作。否则，当下一位读者继续操作借书程序时，有可能会借到前一位读者的一卡通中。

3.图书逾期

（1）所借文献资料，应在规定的期限归还，逾期未还者，从逾期之日暂停其借阅权限（借阅图书有逾期问题请到前台办理）。

（2）凡在节假日及寒暑假期间到期的书刊，系统自动将借期延至开学日后10天（以学生正式上课日为开学日）；法定节假日期间到期的书刊，系统将借期延至正常上班后3天。

（3）长期不在校的读者，应提前还清所借书刊，否则按逾期处理。出国、出差时间超过2个月的读者，应在出国、出差前还清所借书刊，否则按逾期处理。

数字资源

1. 数字资源检索与导航

通过图书馆首页链接或企业微信微盘中的图书馆数据库资源目录或导航，可以访问馆藏数据库。

①图书馆官网首页“资源”→“数据库导航”栏目

②“企业微信→微盘→图书馆（校史馆、档案馆）→图书馆资源与服务→数字资源与服务”

在图书馆网站“数据库导航”页面中直接输入关键词检索数据库名，也可通过首字母、语种、学科类型、文献类型、已购/试用、其他分类六个导航分类，按照需求精准指引到所需的数字资源。如下图所示。