



湖北工业职业技术学院 图文信息中心
HUBEI INDUSTRIAL POLYTECHNIC

服务指南

图文信息中心概况

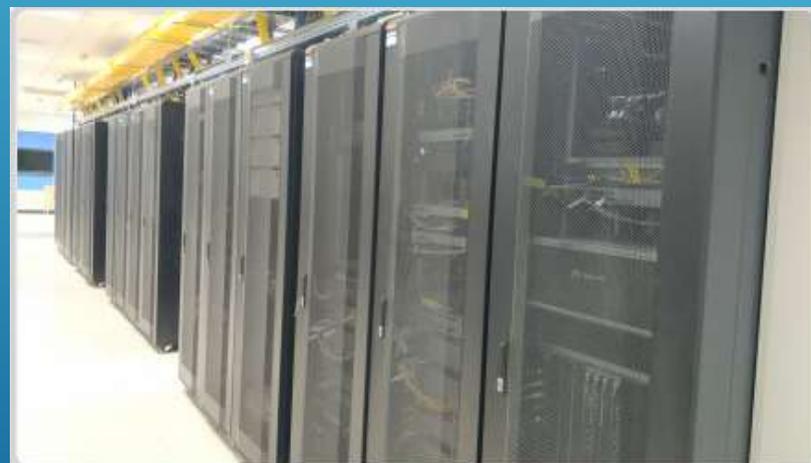
图文信息中心位于学校中轴线上，整体建筑以翻开的书为造型的八层建筑，建筑面积一万六千余平方米。正门进去是中心二楼（2F），设有总服务台。



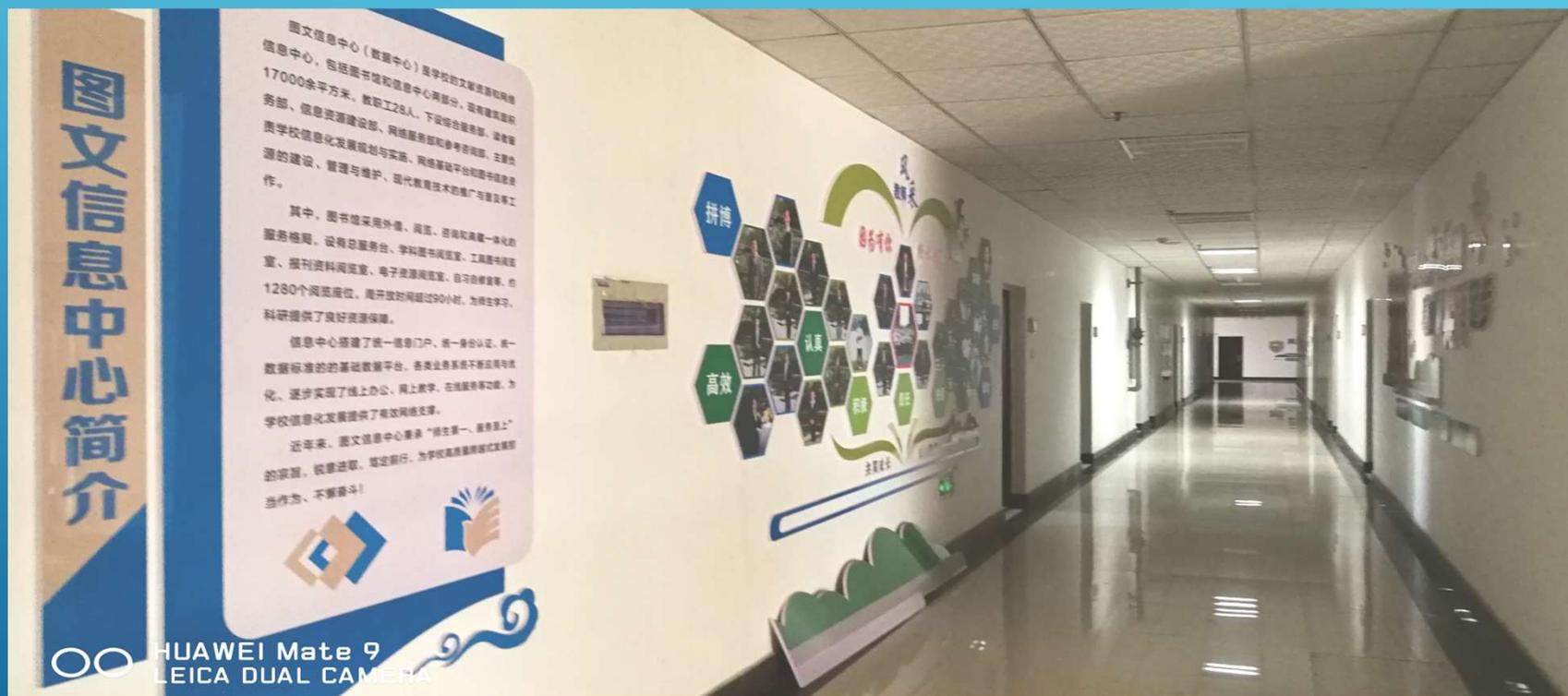
图文信息中心是学校图书馆藏地和网络服务中心，由图书馆和信息（数据）中心两部分组成。

图书馆设有总服务台、对外开放的三层书库和阅览室、期刊书报阅览室、学生自修室等，约1280个座位，为全校师生提供良好的学习、教研资源保障。

信息中心作为智慧校园后台管理平台，提供校园网络、数据库管理等稳定运行，为线上办公、网上教学、学籍管理等提供技术保障。



图文信息中心所属主要办公部门设在三楼（3F）



图书馆内部采用大开间（阅览室+书库）布局格式，充分体现“人在书中，书在人旁”的全开放服务理念，同时实行藏、借、阅一体的管理服务模式，为全院师生提供文献借阅、信息检索与咨询、读者培训等多层次、多形式的文献信息服务。

图书馆共六层，对师生开放三层,纸质图书70余万册,电子资源1203余万册（篇），含电子图书、期刊、学术论文、影印资料、6个数据库等，合计存储容量138.5T。



1楼、2楼图书阅览室开放时间
每日8:00-21:00
(周末正常开放国家法定节假日不开放)

3楼图书阅览室开放时间
周一至周五: 8:00-17:30
(周六周日不开放, 国家法定节假日不开放)

开放期间总服务台一直有值班的老师。

各楼层图书阅览室的老师工作时间为周一至周五:
8:00—11:30 14:30—17:30



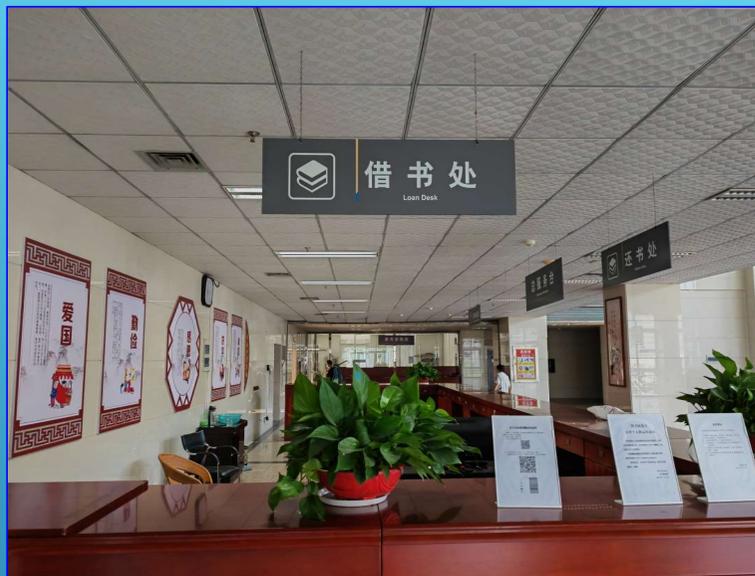
图书分类代码及馆藏位置

A	马克思主义、列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论	3楼	N	自然科学总论	1楼
B	哲学、宗教	3楼	O	数理科学和化学	1楼
C	社会科学总论	3楼	P	天文学、地球科学	1楼
D	政治、法律	3楼	Q	生物科学	1楼
E	军事	3楼	R	医药、卫生	1楼
F	经济	3楼	S	农业科学	1楼
G	文化、科学、教育、体育	3楼	T	工业技术	2楼
H	语言、文字	3楼	U	交通运输	1楼
I	文学	1楼	V	航空、航天	1楼
J	艺术	3楼	X	环境科学、安全科学	1楼
K	历史、地理	3楼	Z	综合性图书	1楼

服务大厅位于图文信息中心
的二楼（2F），设有：

- ◆ 总服务台
- ◆ 借还书处
- ◆ 阅览室入口
- ◆ 图书检索处
- ◆ 服务咨询处
- ◆ 开水房、卫生间





总服务台及借还书处



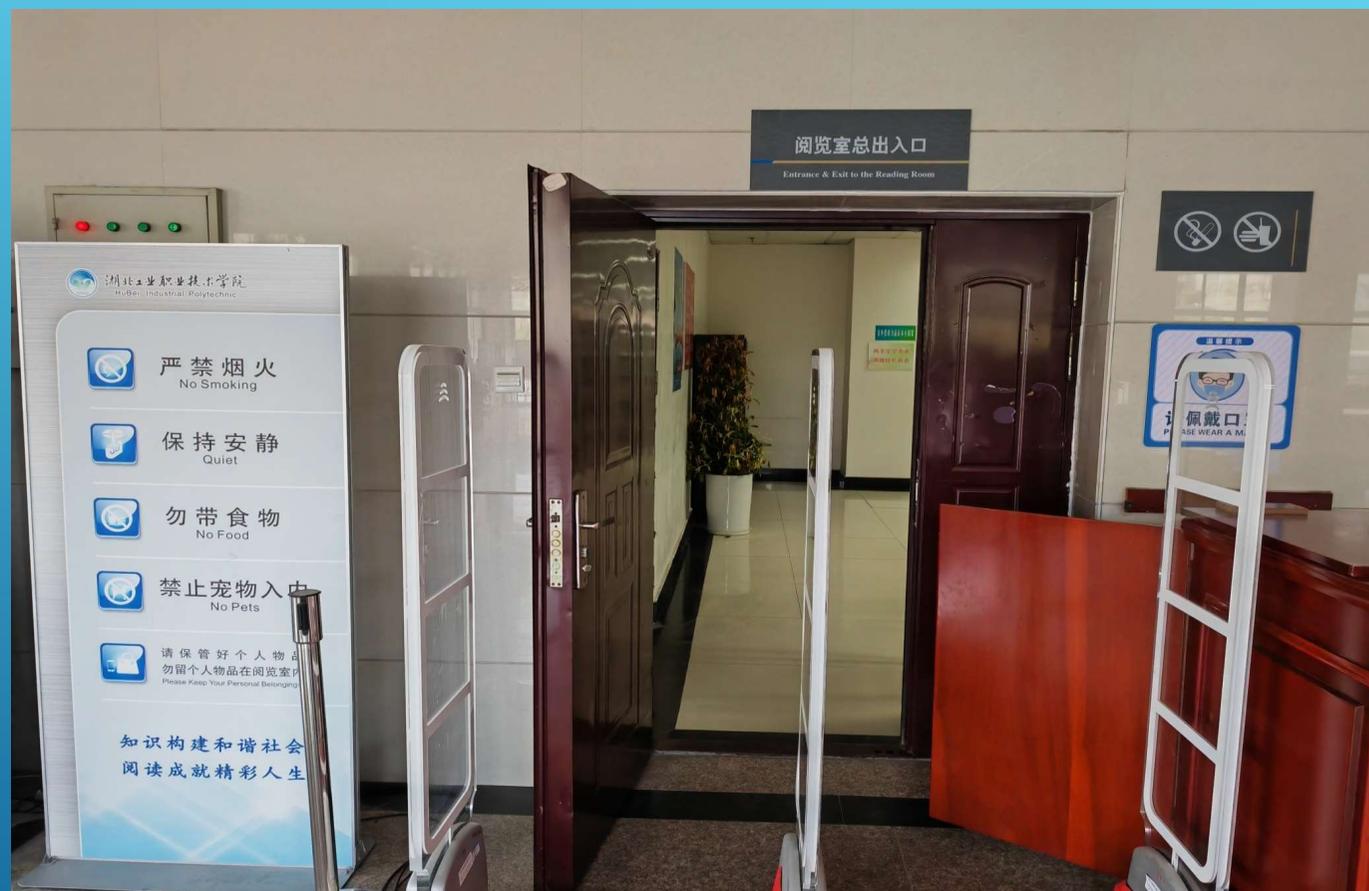
服务大厅内部，总服务台左侧设有图书检索处。在电脑浏览器地址栏内输入 <https://findhbgzy.libsp.cn>，可查询图书信息。

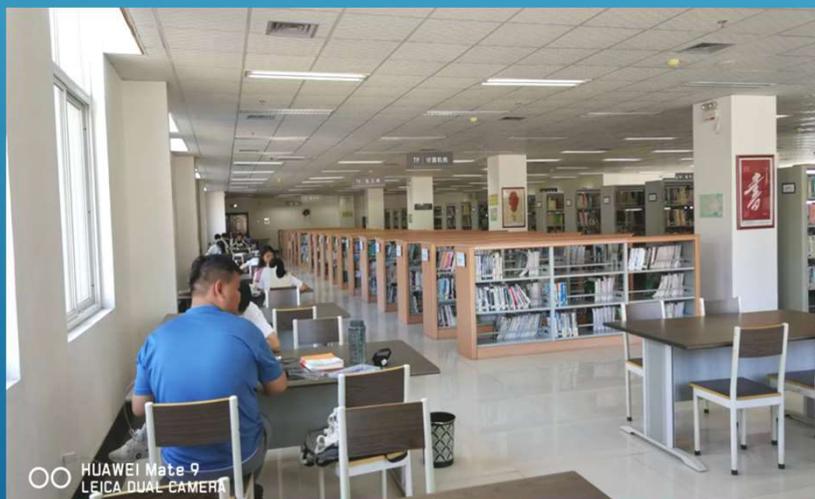


也可以用手机浏览器扫描左边的二维码，进入查询页面，查询图书信息。

将查询到的图书信息提供给借书处老师，进行借阅。

阅览室和书库分为三层，唯一进出口在服务大厅借还处，由2F室内进旋转楼梯上下。





阅览室和书库内景

期刊阅览室内景

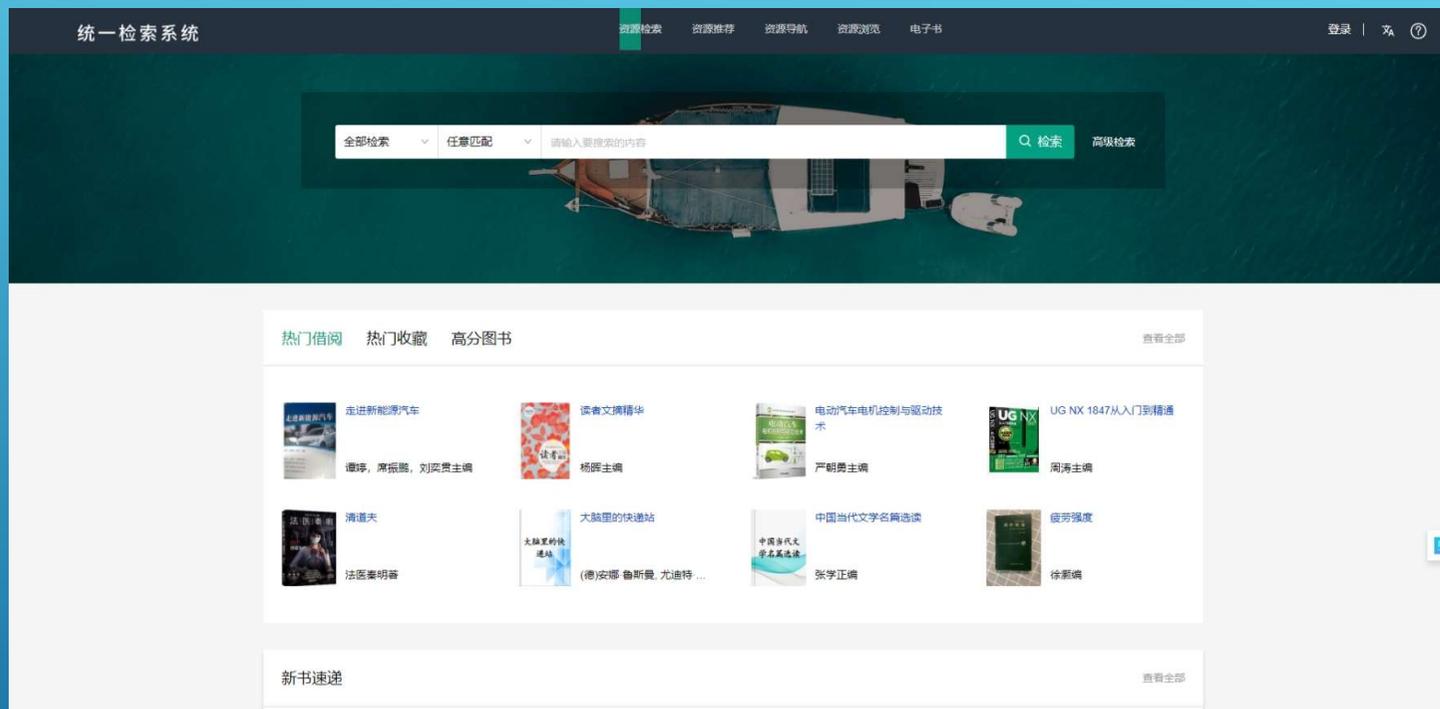
所有报刊杂志均不外借！
一次只拿一本，看完后按编号将期刊放回原位。





开水房和卫生间在服务大厅的右角

图书检索和电子资源的使用



在电脑浏览器地址栏内输入 <https://findhbgzy.libsp.cn>，可查询图书信息。



也可以用手机浏览器扫描左边的二维码，进入查询页面，查询图书信息。



进入学校首页：<https://www.hbgzy.edu.cn>，点击右下角“图书查询”，或在浏览器地址栏输入：<https://info.hbgzy.edu.cn>，进入“图文信息中心”主页面，可以查看馆藏电子资源。



电子资源的使用方法有两种：1、校内IP登陆使用。2、校内IP注册、校外可使用
 具体使用细则见相应资源的说明。

电子借阅证的使用

方式一：智慧校园APP虚拟身份码借阅

1. 手机上安装“湖工职院”APP

安卓系统手机通过扫描下面的二维码下载安装“湖工职院”APP；
IOS系统手机在应用商店搜索“湖工职院”APP下载安装



2. 登录方法：“账号+密码”

登录账号为“学号”，

登录初始密码为：

hbgyzy@身份证号后六位，身份证号末尾是x需小写

如果统一身份认证（即PC端办事大厅）账号密码修改过，账号密码与统一身份认证（即PC端办事大厅）账号密码一致

3. 展示虚拟身份码

点击APP中“一卡通”应用中的“认证码”，展示的二维码为虚拟身份码。此身份码可用于图书借阅。



方式二：超星“学习通”电子借阅证

1. 手机安装“超星学习通” app

手机扫描下面的二维码（使用微信、QQ 均可）
或通过应用市场，搜索“超星学习通” 下载安装



2. 打开学习通，点击“新用户注册” (已拿手机号注册过忽略)



3. 输入手机号，获取验证码，
设置手机登陆密码

注册

客服

输入手机号

手机号

验证码

获取验证码

设置密码

下一步

手机号登陆密码

4. 输入单位或机构名称：
湖北工业职业技术学院
点击“下一步”

输入单位或机构名称

下一步

跳过

5. 选择账号角色
(根据实际情况选择)

选择角色

教师
使用学习通教学

学生
输入真实学号，使用学习通上课

普通用户

确定

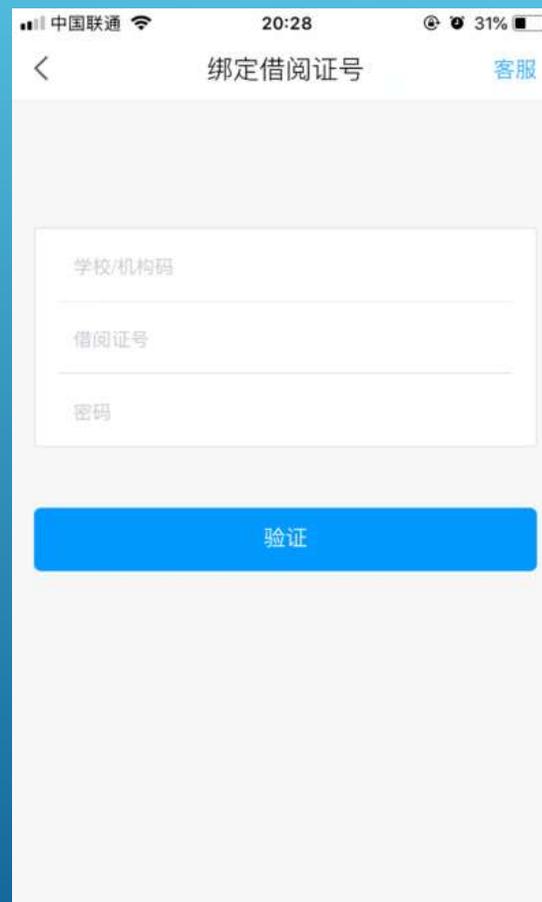
6. 输入真实姓名

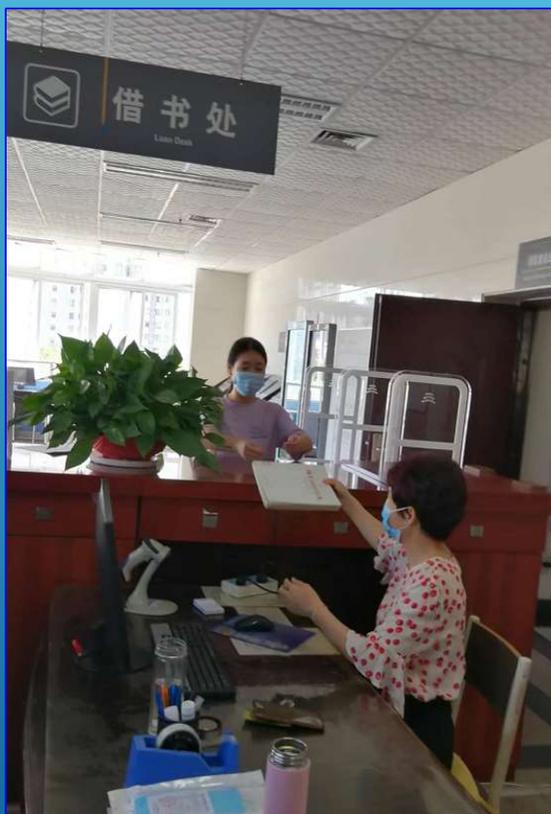


7. 输入邀请码：进入移动图书馆首页，在首页右上角点击邀请码，输入“hgz”。找到电子借阅证模块



8.在模块中点击电子借阅证，提示绑定账号。
输入借阅证号即个人身份证号，密码也是个人身份证号。完成所有注册，即可使用！



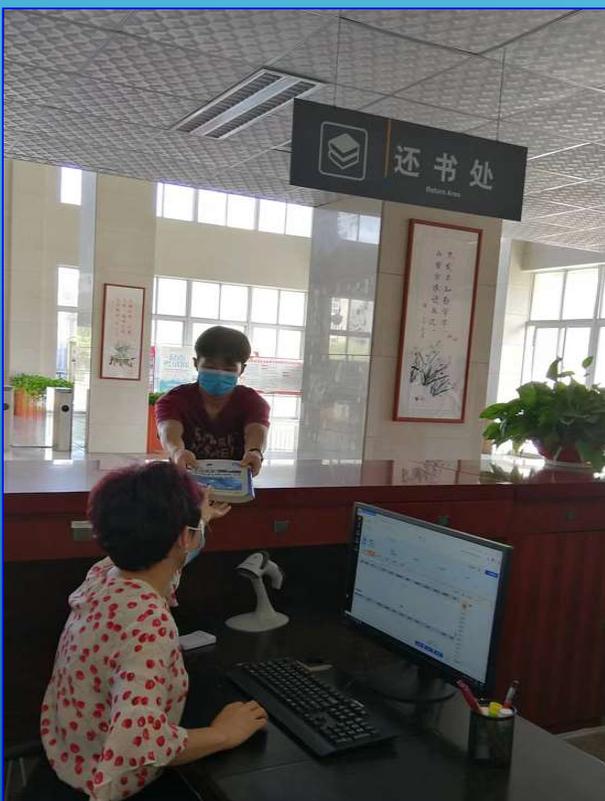


借书流程

本中心内图书采用开架借阅方式，读者可自行查找、阅览自己需要的图书，阅览完毕请将图书就近放在书架放书栏；未办理借阅手续不能带出。如需借阅，请到总服务台办理手续。

图书借阅方法

选好图书，使用本人电子借阅证到总服务台办理借书手续。
一次可借三本，借阅期限30天。



还书流程

30天到期，必须归还本人已借图书,如若延期可使用本人电子借阅证续借。

寒暑假系统自动延期，假期结束后一周内还，不算超期。

寒暑假前已超期图书，超期款一直累计直到还书为止。

图书丢失

按学校《遗失损坏书刊赔偿办法》执行。

读者遗失所借图书，以购买同版本或新版本图书赔偿则。

如无法购买到相同版本或新版本赔偿，按下列规定赔偿：
遗失1990年以前出版的文献（包括90年）：按图书原价格10倍赔偿；
遗失1990年以后出版的文献，视图书的馆藏情况、流通情况和具体情节，按图书原价格的2至10倍赔偿。

图书捐赠

- ◆ 少量和零散捐赠（100 册以内的捐赠），捐赠者可直接到图文信息中心信息与资源建设部办理相关事宜，也可通过邮寄方式捐赠。
- ◆ 大批量捐赠（100 册及以上的捐赠），请捐赠者先将捐赠清单（含主要图书信息、数量等）发送给图文信息中心信息与资源建设部，由工作人员甄别后，按双方商定的方式进行捐赠。
- ◆ 对于数量特别巨大或特别贵重的捐赠，图文信息中心将向学校汇报，组织专门的捐赠仪式及宣传活动。
- ◆ 根据捐赠者意愿，捐赠者可在图书扉页签名、赠言。
- ◆ 入藏后，向捐赠者颁发“图书捐赠证书”以表感谢和鼓励。建立文献捐赠专项台账，适时公布，予以宣传和鼓励。



自修室



- ◆ 自修室位于图文信息中心五楼
- ◆ 开放时间：周一至周日 8:00-21:00

请做一位文明读者

阅览室管理规定

严禁烟火。

注意用电安全，禁止携带与学习无关类电器物品入阅览室，安全使用电源插座、充电宝等。

遵守秩序，文明借阅。爱护书刊资料，爱护公共设施。

保持馆内清洁卫生。勿带食物、宠物等入内，不得在室内吃东西、不随地吐痰，不乱扔废弃物。

保持安静，不在室内喧哗。请将手机调至振动，拨打、接听手机请到阅览室外。

保管好个人物品，勿遗留个人物品在阅览室内，禁止任何形式的占座占位行为。

阅览室开放时间:

周一至周日 8:00-21:00

(国家法定节假日不开放)



自修室管理说明

为保证安全及良好的学习环境，请同学们注意并遵守以下事项：

- 一、目前同学们使用插座、接线板较多，请注意使用安全！
- 二、接线板不要和书、课本等混在一起，不要影响到他人。
- 三、接线板为临时使用，用完请及时收好带走。
- 四、注意用电安全，请勿用接线板接任何功率电器类产品（小电扇等），切勿长时间给充电宝充电。
- 五、自修室为公共学习场所，请保管好个人物品，离开时请带走个人物品。
- 六、为确保自修室公共空间的使用价值，请勿占座，请保持整洁，工作人员将会定期清理室内遗留物品。

温馨提示

在阅览室学习中遇到各种问题，或者有意见、建议，可以通过以下方式反馈，便于我们改进。

服务电话 :8126184

服务QQ群



请您妥善保管好自己的物品



■ 阅览室内抽烟



■ 抢占座位



■ 乱丢乱放



■ 乱扔废弃物



■ 乱堆乱放



■ 长期占用自修室储物柜



■ 谈天说地，高声喧哗



■ 用电不安全



咨询借阅问题可以加入读者服务群

师生们在使用图文信息资源过程中，有任何疑问，可以到图文信息中心二楼服务大厅咨询。

服务电话：

图书借阅咨询：0719-8126184

学生网络故障报修：10000

教学网络故障报修：0719-8126094