



# 读者指南

READER'S GUIDE  
(2021-2022)



北京理工大学图书馆  
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY LIBRARY

## 图书馆愿景

以学术为基、育人为本、德育为先，打造一流的学习资源中心、知识服务平台和文化研究基地，建设研究型、数字化—虚拟化—智能型、开放共享的亚洲一流、国际知名大学图书馆。

北京理工大学图书馆

# 读者指南

(2021—2022)



## 目录

一、历史沿革	1
二、概况	2
三、开馆时间	3
四、服务项目	4
五、部门设置	6
六、中关村校区图书馆	7
七、良乡校区徐特立图书馆	9
八、设备介绍（部分）	12
九、管理规则（部分）	14
十、图书馆常见问题解答 FAQ	19
十一、咨询方式	23



## 一、历史沿革

北京理工大学图书馆创建于1940年，前身是延安自然科学学院图书馆。随着学校在战争年代辗转办学，图书馆也几经变迁。1950年，学校与中法大学合并后，图书馆开始正规化。1952年更名为北京工业学院图书馆，1988年易名为北京理工大学图书馆。

延安自然科学学院  
1940年

辗转华北办学

迁入北京  
1949年

华北大学工学院  
1950年

北京工业学院  
1952年

北京理工大学  
1988年



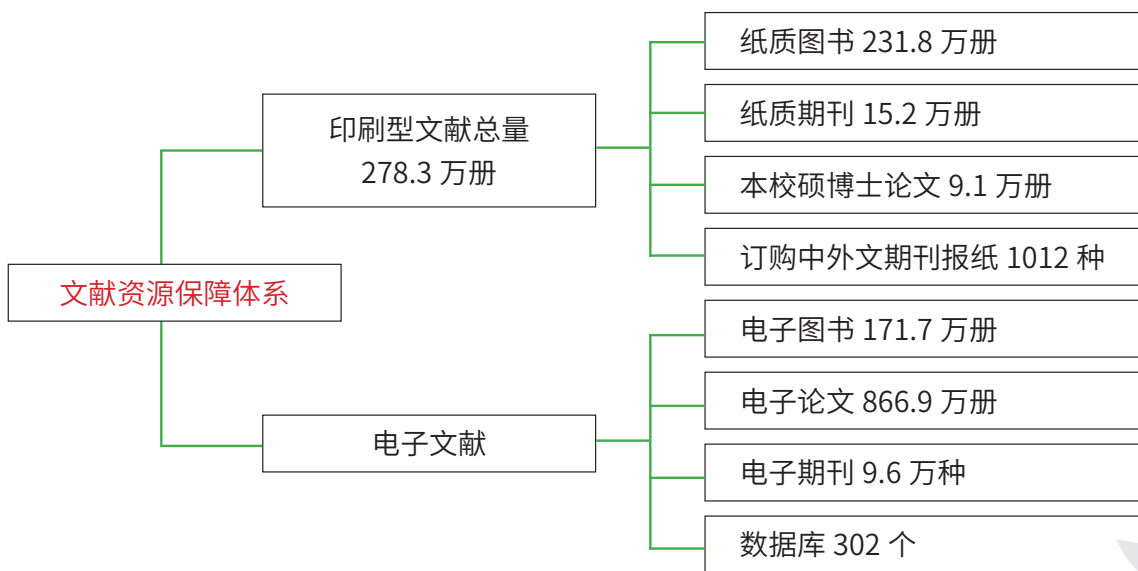
学校不同历史时期藏书章（一部分）见证我们一路从延安走来



## 二、概况

图书馆现由中关村校区图书馆和良乡校区徐特立图书馆组成，总建筑面积 5.7 万平方米，总阅览座位 3278 席；建有现代化的文献信息管理服务系统，网络存储总容量 630T，无线网络覆盖全馆，可为读者提供信息资源无缝链接和获取目标信息的一站式服务；现有文献资源体系实现了对本校所有学科的覆盖和对重点学科的支撑，并形成资源结构比较合理、资源类型多样、数字资源主导、“理工为主 兼顾管文”的文献资源特色。

截止 2020 年底，图书馆印刷型文献累积总量 278.3 万册。（包括分馆、院系资料室数据）



### 三、开馆时间

#### 中关村校区

开馆时间：周一至周日 7:00~23:00

读者服务台：周一至周日 8:00~22:00

闭架书库：周一至周五 8:30~11:30、13:30~16:30

#### 良乡校区

开馆时间：周一至周日 7:00~22:30

读者服务台：周一至周日 8:00~22:00

馨书房、馨书吧(24小时共享学习空间，提前预约使用)：周一至周日全天

## 四、服务项目

依托现代信息技术，图书馆为读者提供 7×24 小时的在线文献信息资源服务；依托“跨校区服务”模式，为读者提供两校区通借通还服务、馆际互借和原文传递等资源共享服务；依托 RFID 技术，图书馆以全开架、自助式借还的模式为读者提供图书借阅服务。







- ※ **书刊借阅**：图书馆注册读者可借阅馆藏各类纸质图书和期刊，并按照管理规则享受外借或阅览服务。
- ※ **“我的图书馆”**：图书馆为读者提供的线上个性化服务，可进行修改借书密码、查看个人借阅情况、预约或续借图书、定制各类信息提醒服务、挂失证件等。
- ※ **通借通还**：为适应多校区发展，中关村校区和良乡校区图书馆提供的资源与服务都是共享的，读者可通过 balis 馆际互借服务，提交申请，实现足不出校，借阅和归还其他校区图书馆的图书及光盘。
- ※ **馆际互借 / 原文传递**：我馆是中国高等教育文献保障系统成员馆和北京市高校图书馆文献保障系统成员馆。读者可免费借阅系统内各成员馆的中外文图书，或者通过线上检索、提交申请、获取各类我馆没有的电子资源。网址：<http://www.balis.edu.cn/>。
- ※ **座位预约服务**：图书馆阅览座位采用预约系统管理，遵循预约优先原则，读者可通过线上（网站或微信）选座预约，也可在馆内座位预约机操作选座预约、签到、临时离开、签退等。
- ※ **馨书房、馨书吧（24 小时共享学习空间）**：为满足读者个性化学习需求，徐特立图书馆特开设 24 小时共享学习空间，夜间开放时间为 22:30—7:00，读者需提前预约方可使用。
- ※ **信息情报服务**：图书馆于 2010 年获批教育部科技查新站，于 2020 年获批“国家知识产权信息服务中心”，可面向校内外提供科技查新、专题调研、专利检索与分析、决策支持等信息与知识服务。
- ※ **用户教育及培训**：为方便读者利用馆藏资源与服务，图书馆为本科生开设文献检索课程，为博硕士研究生开设信息检索与科技协作模块必修课程；开展“送资源到学院”数据库培训和文献信息咨询服务。组建战略情报研究团队，持续开展 ESI 排名跟踪和贡献度分析、重点学科研究绩效评价、一流学科研究前沿探测等深层次、高水平知识服务。



## 五、部门设置

部门	负责人	联系方式	邮箱
办公室	马丽	68913707	bitlib@bit.edu.cn
科技查新部	王晓山	68948216	wangxiaoshan@bit.edu.cn
信息资源与智库研究所	吕娜	68913107	lvna@bit.edu.cn
特色资源部	韩露	68918418	hanlu311@bit.edu.cn
战略情报研究部	乔新歌	68912787	qiaoxg@bit.edu.cn
学科知识服务中心	康桂英	68915854	kanggy@bit.edu.cn
信息技术部	何发镁	68913629	hefm@bit.edu.cn
文献资源编目部	喀碧竹	68913409	kabz@bit.edu.cn
读者服务部	李伟	68913408	liwe_1@bit.edu.cn
徐特立图书馆综合部	刘增辉	81384161	3122@bit.edu.cn
资源保障采购部	于成兴	68913410	yucx@bit.edu.cn



## 六、中关村校区图书馆

——馆舍布局及功能

一层 /1F

### 读者服务台 (68913664)

流通借还 (包括预约书、闭架图书、良乡书、光盘等)、流通管理 (包括证件注册、注销、挂失解挂、违章处理、遗失赔偿等)、馆际互借、原文传递、读者咨询、复印

**研讨区:** 读者封闭、自由研讨区域

**自助服务区:** 读者自助借还图书、检索图书、打印复印

**休闲区:** 读者休闲阅览区域、中文休闲类期刊 (现刊)、国际文化交流区

**报纸阅览区:** 中外文报纸 (现刊)



2F



二层 /2F

**中文社会科学图书阅览室:** 中文社会科学图书 (A~K类)

**外文社会科学图书阅览室 (二层北):** 外文社会科学图书 (A~K类)



# 3F



三层 /3F

**中文自然科学图书阅览室：**中文自然科学图书（N~Z类）工具书

**外文自然科学图书阅览室（三层北）：**外文自然科学图书（N~Z类）

**闭架书库（三层北）：**早期中外文图书、往年期刊、报纸、学位论文、标准、特刊  
周一至周五 8: 30~11: 30 13: 30~16: 30

# 4F



四层 /4F

**期刊阅览室：**中外文期刊（现刊）、自习室、光盘区

**办公区：**馆长室、书记室、图书馆综合办公室

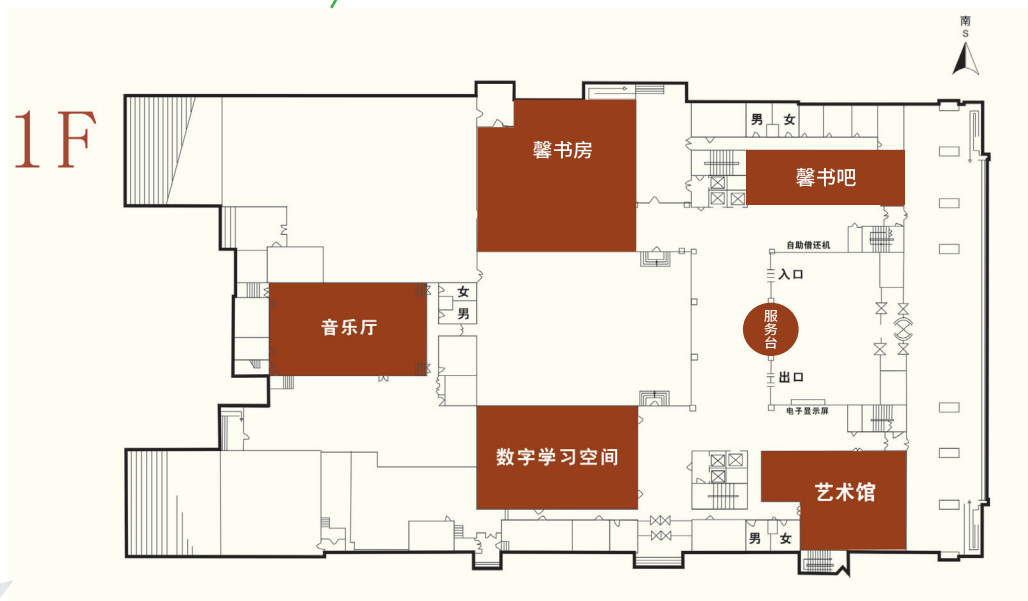
**馆藏基地**

**网络教室**



## 七、良乡校区徐特立图书馆

### ——馆舍布局及功能



一层 /1F

**服务台 (81382909)**：流通借还（包括预约书、中关村书、光盘等）、流通管理（包括证件注册、注销、挂失解挂、违章处理、遗失赔偿等）、馆际互借、原文传递、读者咨询等。

**馨书房、馨书吧 (24 小时共享学习空间)**：满足读者个性化学习需求，夜间开放期间需提前预约，刷卡进出。

**书刊漂流区 (馨书房内)**

**艺术馆**

**数字学习空间**



2F



二层 /2F

社会科学图书第一阅览室（南区）：H类图书

社会科学图书第二阅览室（南区）：A、B、C、K类图书、外文图书专架、工具书阅览区、读者研究室（211A-211G）

社会科学图书第三阅览室（北区）：D、F、G、I类图书、读者研究室（208A-208G）

设计与艺术空间（北区）：TU、J类图书

报刊阅览区（中区）：图书馆订购的最新纸质期刊及报纸



三层 /3F

**自然科学图书第一阅览室 (南区) :** T、U、V、X、Z 类图书

**自然科学图书第二阅览室 (南区):** TP 类图书、读者研究室 (311A-311G)、网络技术沙龙 (读者研究室 311G, 提供电脑组装实践、免费维修、计算机及网络等相关咨询与经验交流服务。)

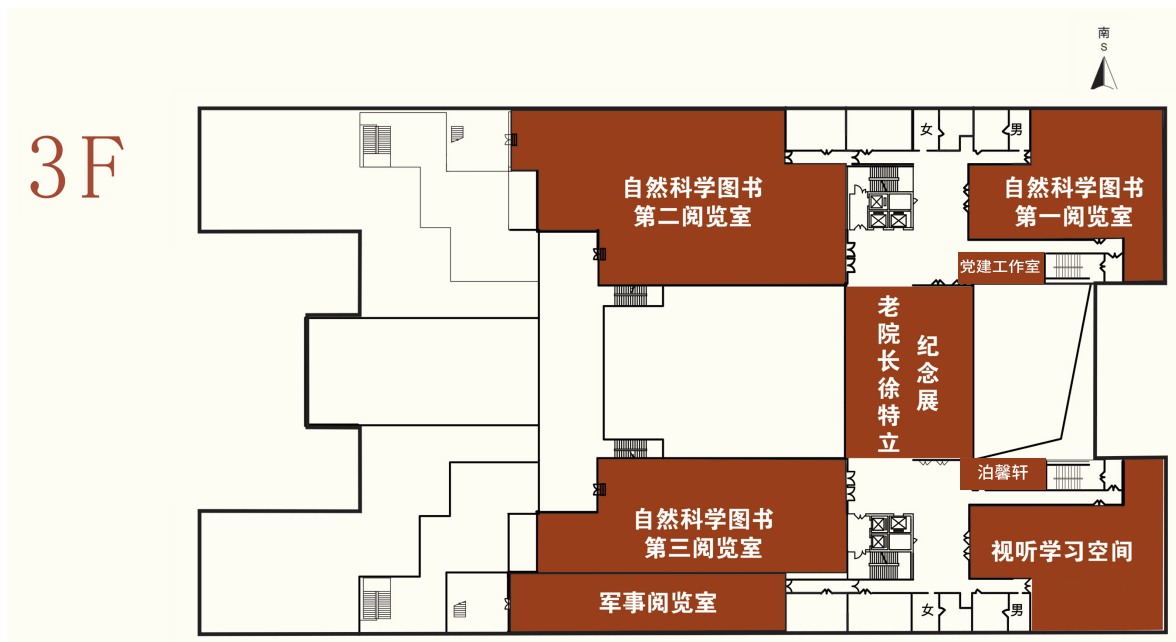
**自然科学图书第三阅览室 (北区) :** N、O、P、Q、R、S 类图书、军事阅览室 (E 类图书)、读者研究室 (308A-308G)

**视听学习空间 (北区) :** 视听学习、休闲。  
内设笔记本电脑使用专区、电视屋。

**老院长徐特立纪念展厅 (中区) :** 展览主题为“人民之光, 我党之荣”展示了老院长徐特立的生平简介、主要教育思想等内容, 还展出了跟徐老相关的文献资料, 激励师生读者永葆光荣传统, 服务祖国, 奉献社会。

**党建工作室 (南区 318) :** 以“面向党员、贴近党员、服务党员”为宗旨, 为全校师生党员提供党建书籍、校史文化资源、特色馆藏资源, 在两校区打造集学习、交流、文化、活动于一体的空间, 面向全校教师、学生党支部开放, 可提前预约使用。

**“泊馨轩” (北区 302) :** 由图书馆合作学生社团绿萌、美韵英语沙龙、创行等联合管理, 协助图书馆开展阅读推广、读书沙龙等读者活动, 收集整理用以图书漂流等工作的有关资料。



## 八、设备介绍（部分）



### 1) 入口门禁系统

说明：读者须持有本人校园一卡通于入口处刷卡进图书馆。

注：每年新生入学后，图书馆统一将校园一卡通注册为借书证，学生自动获得图书馆借阅权限。

### 2) 书目检索机

提供：1. 馆藏书目检索服务，以便读者获取馆藏资源情况，确认索书号、馆藏地、是否可借等信息；

2. 登录读者账号“我的图书馆”，查阅个人借阅信息、预约到书情况、挂失证件等。（账号及密码都默认为学号）



### 3) 自助借还机

功能：提供自助借阅、归还本馆图书、续借等服务。

操作：1. 借书 放好要借的书——刷本人“校园一卡通”——输入密码——显示“借书成功”即可。

2. 还书 放好要还的书——直接操作“还书”——提示“还书成功”，将书放置旁边的还书箱。

提醒：1. 借书密码默认为学号，可登入“我的图书馆”修改成其他**纯数字**密码。

2. 自助借还书设备提供自助借还本馆图书、查询服务。部分特价书、被预约的书、不是本馆的图书不能在自助借还机上操作，请至服务台人工办理业务。

3. 严禁将未办理借阅手续的图书带出图书馆！报纸期刊不外借，只在馆阅览！





#### 4) 座位预约机

功能：提供馆内阅览座位及读者研究室的选座预约、签到、临时离开、签退等服务。



#### 5) 电子书刊借阅机

功能：是一种大型电子书刊借阅一体机产品。读者以手指代替鼠标在触摸屏上操作以实现与借阅机的互动，从而浏览、阅读电子书刊，挑选喜爱的内容，以便于使用手机扫描二维码进行下载和离线阅读。



#### 6) 自助打印机

功能：为读者提供自助打印服务，可线上支付。



#### 7) 图书杀菌机

功能：专为读者设计，采用紫外线快速杀菌，一次可消毒 5 本图书，能够去除多种细菌、病毒，让读者放心阅读。



## 九、管理规则（部分）

### （一）入馆须知

- 1) 读者凭“北京理工大学图书馆借阅证”或“联合体馆际借阅证”刷卡入馆，借阅证仅限本人使用，不得转借他人；无证读者凭介绍信及本人有效证件通过门卫联系入馆。
- 2) 进入图书馆应注意言谈举止文明大方，衣装整齐。
- 3) 不得携婴幼儿和儿童入馆。
- 4) 保持图书馆安静，禁止在馆内喧哗，入馆后请将手机等通讯设备关闭或调至振动。
- 5) 图书馆是重点防火单位，严禁在馆内任何地方吸烟、用火；禁止携带易燃、易爆以及有腐蚀性化学品入馆。
- 6) 保持馆内清洁卫生，禁止随地吐痰，乱扔废弃物；禁止在馆内进餐、吃零食等。
- 7) 爱护馆内一切公物及书刊资料，严禁随意破坏和涂抹刻画；未经许可禁止私自在馆内张贴广告和其他宣传品。
- 8) 维护馆内秩序，不得抢占阅览座位，不得随意挪动阅览桌椅。
- 9) 请勿进入“读者止步”区。
- 10) 读者出馆时必须通过检测通道，严禁将未办理借阅手续的图书、光盘等文献资料带出图书馆。
- 11) 请读者自觉遵守本馆的各项规章制度，支持和配合保安和工作人员按章办事。
- 12) 请自觉遵守上述规定，规范您的言行举止，共同营造友好、舒适的氛围。

特别提示：离馆前请仔细检查所携图书、光盘等是否都已办理过借阅手续。



## 疫情防控常态化入馆要求：

1. 读者入馆时应配合完成体温检测，刷本人校园卡入馆。体温监测异常者，请在指定隔离区域等候，等待校医院工作人员处理。
2. 入馆读者需全程佩戴口罩，拒绝佩戴口罩的读者谢绝入馆。
3. 借 / 还书、电梯、入口门禁等区域，请按照 1 米安全距离有序排队，以避免人员聚集。
4. 借还书请通过自助借还机处理。若需人工服务，请与工作人员保持一米以上距离。
5. 需进馆自习读者请提前进行座位预约，进馆后按照预约座位就坐。在馆学习期间全程佩戴口罩。
6. 每天图书馆工作人员和值班保安会进行安全巡视，请读者配合图书馆工作；拒不服从者图书馆有权要求其离馆，并取消违规读者疫情防控期间再次使用图书馆相关服务资格。
7. 此方案视疫情变化及学校疫情防控办的指示通知将作适时调整，敬请关注图书馆主页通知。

## （二）图书馆座位预约系统规则

读者可通过以下三种方式对图书馆阅览座位进行选位预约：图书馆内的座位预约机、座位预约网站、微信公众号微网页。

注意：预约成功的读者拥有对应座位的优先使用权，未选座位或所选座位失效的读者应让位于拥有座位使用权的读者。

### 1) 选位与预约方法

- 1、在图书馆内的预约机上选取座位：仅可选取当日当前的座位。
- 2、在图书馆座位预约网站预约座位：可预约当日及次日开馆后的座位。

读者登陆图书馆座位预约系统网站 <http://10.1.123.155>(或图书馆首页 - 服务 - 读者服务 - 座位预约) 进行预约操作, 预约成功后请按系统规定时间进行签到, 预约规则详见预约网页相关说明。(注意: 该网站支持谷歌 chrome 浏览器、火狐 firefox、360 极速浏览器、遨游浏览器、搜狗浏览器、UC 浏览器, 暂不支持 IE10 以下的 IE 浏览器; 该网站也可通过部分手机浏览器进行访问, 操作方法与电脑端相同。)

- 3、在图书馆官方微信微网页预约座位：可预约当日及次日开馆后的座位。

读者需关注北京理工大学微信企业号, 在图书馆一栏, 使用菜单“常用服务—座位预约”功能进行预约操作。预约成功后请按系统规定时间进行签到, 预约规则详见微信预约微网页相关说明。(注: 初次使用该功能的读者, 须在微网页绑定您的学号或工号。)

## 2) 在线预约规则

读者可预约当日或次日的座位:

- 1、预约当日座位成功后不能再取消, 并需在 30 分钟内刷卡进馆, 系统自动签到。
- 2、预约次日座位者, 需在次日 8: 30 前刷卡进馆, 系统自动签到。如需取消, 须在次日 7: 30 前在预约系统网站(或微信公众号微网页上)取消预约。
- 3、每天 0 点 -6 点暂停线上预约服务。



### 3) 签到方式（两选一即可）

- 1、读者通过图书馆门禁系统刷卡入馆，系统自动完成签到，无需其他操作；
- 2、读者到图书馆内的选位机上自助刷卡签到：
  - A. 如果读者已经通过门禁系统进入图书馆，然后在图书馆内通过座位预约网站和微信微网页成功预约座位，则须再到图书馆内的选位机上刷卡签到，才可拥有座位使用权；
  - B. 若门禁系统出现故障，无法自动签到，请根据提示到选位机上自助刷卡签到。

### 4) 签离方式

图书馆座位预约系统要求读者离开时必须签离。

- 1、正在使用预约座位的读者在离开图书馆前，如需要保留座位则需在选位机上刷卡选择“临时离开”，系统将会为该座位保留 60 分钟；读者在 60 分钟内返回时可以直接刷门禁进入图书馆，系统自动签到；如果选择“临时离开”后未离开图书馆，读者仍须在 60 分钟内到选位机上刷卡签到。注意：未在 60 分钟内签到的读者，系统将释放该座位，同时记该读者违规 1 次。
- 2、正在使用预约座位的读者在离开图书馆前，如无需保留座位则需在选位机上刷卡选择“签离”释放座位。未在选位机上签离的读者，系统将在闭馆后或该读者再次刷门禁系统进入图书馆时记未签离类型违规 1 次。
- 3、为避免闭馆时读者集中进行“刷卡签离”而出现拥挤情况，每日 21:00 后选位机不再提供现场选位功能，仅提供刷卡签离功能，读者可在 21:00 后到选座机上提前办理“签离”，然后返回原座位继续使用至当日闭馆。

### 5) 处罚规则

- 1、预约后未按时签到者将被记未按时签到类型的违规 1 次；



- 2、选择“临时离开”，未在 60 分钟内返回签到者，记临时签离但未按时返回类型的违规 1 次；
  - 3、离开图书馆未在选位机“签离”者，系统将在闭馆后或再次刷门禁进入时自动记录未签离类型的违规 1 次。
- 注：以上违规次数分别统计，任一种违规项满 3 次将被暂停选位权利 7 天。

#### 6) 其它注意事项

- 1、读者若是对座位预约系统有任何意见反馈，或是对违规记录数据和相关处罚有异议，可发邮件至 [xtllib@bit.edu.cn](mailto:xtllib@bit.edu.cn)，图书馆将在 2-3 个工作日内给予答复。
- 2、对违反规定、引发纠纷、损害他人利益者，图书馆将予以批评教育；情节严重者报所在院系或学校有关部门进行处理。
- 3、该系统目前仅面向持有校园一卡通的读者使用。



## 十、图书馆常见问题解答 FAQ

### (一) 认识图书馆

**问：进入图书馆需要证件吗？**

答：读者须持有本人的校园一卡通或借书证才能于入口处刷卡进图书馆。每年新生入学后，图书馆会统一将校园一卡通注册为借书证，读者自动获取图书馆借阅权限，并且在两个校区图书馆都可使用。

**问：图书馆什么时候开放？**

答：中关村校区图书馆的开放时间为：每天 7:00-23:00；良乡校区图书馆的开馆时间为：每天 7:00-22:30；节假日及寒暑假略有调整，届时请见馆内相关通知。

**问：图书馆主页的网址是什么？**

答：<http://lib.bit.edu.cn/>。

**问：遇到与图书馆相关的问题时，我该问谁？**

答：可以到图书馆一楼大厅的服务台当面咨询，也可以给服务台打电话（中关村校区：68913664；良乡校区：81382909），还可以将问题以电子邮件的形式发送到服务台（中关村校区：wtjy@bit.edu.cn；良乡校区：xtllib@bit.edu.cn）。

### (二) 利用图书馆

**问：我的借阅权限是什么？**

答：本科生可借图书总量为 10 册；博士生、硕士生可借 20 册。借书期限是 30 天，每本书可续借一次。

**问：怎样借还图书。**

借书：读者自行在阅览室书架上找到要借的图书，到一层自助借还机上，将书放在规定位置，刷校园一卡通，输入借书密码（初始密码为：学号），按照屏幕显示内容，办理借书手续。

还书：读者直接将书放在自助借还机规定位置，操作还书即可，无需刷卡。



**问：随书的光盘可以借阅吗？**

答：可以，有随书光盘的图书在书名页上都盖有“有光盘”的红章，可以凭书或者该书的索书号到图书馆一层服务台办理借还手续。

**问：如何查询个人借阅情况？**

答：要查看个人借阅情况，需从图书馆主页登录个人账号，进入“我的图书馆”页面，在这里还可以自行办理图书续借、预约和取消预约，修改密码，定制信息提醒，一卡通挂失等手续。

**问：是否有必要修改图书馆借书密码？**

答：建议修改其他纯数字密码，以免一卡通丢失后被盗用借书，造成损失。

**问：一卡通丢失后，如何开通新卡借阅功能？**

答：新办的一卡通，在几个小时候后，数据会自动上传至图书馆管理系统，即可正常刷卡进馆、办理借书等功能，不需要到服务台办理新卡开通业务。

**问：我如何找到我想借的书？**

答：首先，通过图书馆提供的检索设备查询馆藏目录，确定图书馆是否有这本书，如果有，再确定这本书的馆藏地、索书号和馆藏状态，然后到相应的阅览室书架上找到此书，办理借阅。

**问：馆藏目录系统是做什么用的？**

答：图书馆的馆藏目录系统是我们检索图书馆拥有的各类文献信息资源的一个平台。我们可以通过它来检索图书馆总馆及各分馆所收藏的中外文图书、期刊及非印刷型资料，并且可以知道图书馆是否有我们所需的资料，如果有，藏于何处，以及索书号是多少等。

**问：什么是索书号？**

答：索书号，是表示某种图书在整个图书组织中所处位置的一种号码标识，与书库中的具体架位有着——对应的关系。索书号由分类号和种次号组成。我馆图书按照《中国图书馆分类法》编写分类号，分布馆藏和排架。

**问：为什么有的书明明显示“可借”，我却找不到？**

答：出现这种情况存在几种可能：1) 找错了“馆藏地”，比如把“自然科学第一阅览室”当成了“自然科学第二阅览室”；





2) 找错了索书号架位, 比如分不清索书号的前后排列顺序, 书架上的图书是按照从左到右, 自上而下的顺序排列的; 3) 这本书被上错了架, 开架阅览室的图书读者可自由取放, 难免出现放错的情况, 找书时, 请前后左右上下都找找看; 4) 有其他人正在使用此书阅览桌上、书车上是这些书的可能去处。找不到书时, 可请馆员或勤工助学的学生协助查找。如果长期找不到显示“可借”的图书, 那么有可能该书已经遗失, 请告知服务台管理员该书索书号。

**问: 把借过的书自己放回架上, 是否就算还书了?**

答: 凡办理过借书手续的图书, 必须办理相应的还书手续之后才算还书。把借过的图书再自行放回架上, 并不算还书。

### (三) 电子资源

**问: 电子资源的种类有哪些?**

答: 目前我馆的电子资源类型主要有: 中外文电子期刊、电子图书、国内外博硕士论文、标准、专利及各种多媒体资料等。

**问: 怎样访问这些电子资源?**

答: 首先, 您需要一个可访问互联网的网络帐号, 然后登陆图书馆网站, 自由选择访问图书馆提供的各类电子资源及数据库。

**问: 如何访问图书馆订购的电子期刊?**

答: 你可以通过以下 4 种途径访问本馆的电子期刊:

- 1、利用电子期刊导航系统进行浏览或检索。该系统提供按中外文期刊刊名字顺、分类浏览期刊, 也可以通过刊名、刊名关键词以及 ISSN 号等途径检索期刊。
- 2、利用馆藏目录进行检索。可用的检索途径有: 题名、ISSN 号及关键词。其中题名和关键词的检索结果往往同时包含了印刷期刊和图书等其它形式书目记录。
- 3、通过数据库导航页面上提供的各种途径进行访问。
- 4、利用文摘索引数据库 (如 SCI、EI) 中的链接阅读全文。

**问: 如何访问图书馆订购的电子数据库?**

答: 点击图书馆主页上的数据库列表或常用数据库链接, 在所打开的页面中, 你可以按照数据库名称、字顺、学科分类等来浏览和查找数据库。



问：我怎样才能快速学会使用这些电子资源呢？

答：你可以参加图书馆主办的培训讲座或选修图书馆开设的相关学分课程《文献检索课》等。图书馆定期举办面向不同学科、不同层面读者的培训讲座。也可以多人或者班级为单位向图书馆预约各类培训讲座，讲座内容涉及各学科领域的文献信息资源利用、各种网络数据库的检索技术、馆藏目录的使用、图书馆的资源与服务等。

问：使用数据库有问题，找谁？

答：有关数据库的使用问题，你可随时咨询服务台或数据库使用说明页下方所列出联系方式。

问：如何从校外访问电子资源？

答：在校园网外，读者可以在学校主页的“VPN 登录”访问图书馆正式订购的大部分电子资源。

#### （四）其它资料

问：最新的报纸或休闲类期刊、中外文学术期刊放在哪里？

答：位于报刊阅览区，收藏当年的中外文期刊和报纸，报刊开架阅览，不能外借。

问：如果我要查的资料咱们馆没有怎么办？

答：你可使用图书馆的 balis 馆际互借与原文传递服务。馆际互借服务可帮助读者免费从北京各高校图书馆及国家图书馆和上海图书馆借阅中外文图书，原文传递服务可以帮助读者通过电子邮件等形式获取我馆没有的电子资源。

#### （五）上网服务

问：我用我自己的电脑能在图书馆上网吗？

答：当然可以！图书馆全馆无线网络覆盖，中关村校区 Wi-Fi 为“bit-mobile, bit-web”，良乡校区 Wi-Fi 为“BeijingLG”。

## 十一、咨询方式

中关村校区 电话：68913664 / 邮箱：wtjy@bit.edu.cn

良乡校区 电话：81382909 / 邮箱：xtllib@bit.edu.cn / 图书馆入口处“回音壁”留言



图书馆微信公众号



获取更多图书馆资讯和迎新活动信息，请下载超星“学习通”APP，（安装完成后，选择单位账号登录方式，单位名称为：北京理工大学，账号是学号，密码是学生借书密码，初始也为学号。登录完成后，输入邀请码：YZBL）



微尘志愿者协会：“以微尘之心，献磅礴之爱”，扎根在图书馆的志愿者队伍

