

新生入馆教育

welcome



# 齐鲁工大图书馆简介

馆内布局

图书借阅

图书馆入馆须知

数字资源使用

空间设施服务

图书馆信息发布与交流



# 齐鲁工大图书馆简介



# 图书馆概况

齐鲁工业大学图书馆由长清校区、历城校区、菏泽校区图书馆三部分组成，总建筑面积3.3万平方米，历史悠久，馆藏丰富。长清校区图书馆于2013年5月正式投入使用，建筑面积为31389平方米，设有7个开放式书库、4个密集书库，自修室3个，共有阅览、自修座位3600余个。



# 馆藏资源

到目前为止，图书馆纸质馆藏达260.13万余册，电子图书139万册；订购各类数据库近70种，自建数据库3种；订购报纸55种，中文期刊558种，外文期刊14种。图书馆馆藏文献资源以造纸、化学化工、食品发酵、无机材料等为主，具有鲜明的应用研究性特色。



# 馆内特色

齐鲁工大图书馆不只是图书馆，同时还是展览馆，博物馆，可以说是“三馆合一”。

展览馆位于二楼北侧，每年举办二三十余场大大小小的展览。博物馆坐落于图书馆七楼，全称齐鲁陶瓷玻璃科学与艺术博物馆。面积约一千五百平方米，馆藏品一千三百余件。



# 馆内布局



# 布局设置和特点

图书馆的布局以“方便读者、便于管理、高效服务”为目标，实行“藏、借、阅”合一、大开间、全开放的模式，设有11个书库，1个报刊（移动阅读）阅览室，1个电子阅览室，3个自修室，有3600余个阅览座位。



# 馆内布局

图书馆入口位于图书馆大楼二层，登上48级台阶，经过图书馆综合门禁通道机，来到图书馆大厅。大厅正面设有流通部借还区，为读者提供借阅、咨询服务；大厅左右两侧设有导航机、查询机、自助借还机、自助打印机、电子书借阅机等自动化设备为读者提供服务，还设有电子标牌指示查询系统提供各种信息展示。



大厅北侧为展览馆，平时也作为阅览室使用。大厅（二层）到五层东西侧为书库，二层为社会科学一库和社会科学二库；三层为理工一库和理工二库；四层为理工三库和样本工具书库；五层西侧为艺术书库；五层东侧、六层东西侧均为自修室；另外在三层中北侧设有报刊（移动阅读）阅览室；五层北侧设有电子阅览室。



楼层	区域分布（由东向西）
一层	档案馆 报告厅 网络中心 采编部
二层	社会科学一库 展厅 借还区 社会科学二库
三层	理工一库 报刊阅览室 理工二库
四层	理工三库 交流平台 样本.工具书库
五层	自修区 电子阅览室 多功能厅 艺术书库
六层	自修区
七层	齐鲁陶瓷玻璃艺术博物馆 特藏室 办公区



# 图书借阅



## 借阅方式

本馆图书除样本工具库外全部为开架借阅，读者可以通过查询机、图书馆网站、手机图书馆、微信图书馆等多种方式查询图书馆，到相应书库浏览，在二层自助借还机或二层借还区工作人员办理借阅。



楼层	书库	借阅方式
二层	社会科学一库、社会科学二库	在二层自助借还机 或二层借还区工作人员办理借阅
三层	理工一库、理工二库	
四层	理工三库	
	样本工具书库（四楼西库）	内部阅读，不准外借
五层	艺术书库（五楼西库）	本库内借阅



## 馆藏分布

图书馆的图书，都按照《中国图书馆分类法》进行摆放，分类号由字母加数字构成，共有22个大类。



二楼	社科一库	包括马列毛邓、哲学宗教、社会科学总论、政治法律、军事、经济类图书
	社科二库	包括文化、科学、教育、体育、文学、艺术、历史地理类图书
三楼	理工一库	包括语言文学、自然科学总论、数理科学和化学、天文学地球科学、工业技术、矿业、石油天然气、冶金、金属学类图书
	理工二库	包括机械、仪表、武器工业、能源与动力工程、原子能、电工、电子通信、计算机、建筑、水利、交通、航空、综合类图书
四楼	理工三库	包括生物学、医药卫生、农业科学、化学工业、轻工业手工业和生活服务业类图书
五楼	艺术书库	包括艺术类、艺术设计类图书



# 借阅规则

## ☆读者借阅规则

一、读者一律凭本人一卡通经门禁系统刷卡后进馆。

二、读者凭本人一卡通在二楼借还区办理图书借还手续。借书范围、册数及期限规定如下表：



读者类型	有效期限	每证可借册数	借期 (天)	续借次数	续借期天数
教工	在校期间	50	90	1	30
研究生	在校期间	50	90	1	30
本专科生	在校期间	50	60	1	30

注：借期以天为计量单位



三、期满如需续借，应持原书和本人一卡通到二楼自助系统办理续借手续或者登陆图书馆主页的“我的图书馆”进行网上续借，续借只限一次，期限为30天。

四、寒暑假借期连续计算，假期中间到期图书，开学后一周内必须归还，否则按超期处理。逾期归还的书刊，每册每天需交纳违约金0.1元。



五、读者办完借书手续后，应当检查所借图书是否有污损、缺页、书的内容与书目不符等现象。如有请当即声明，经工作人员检查同意后，方可加盖污损章；否则责任自负。



六、读者借书应妥加爱护和保管，不得撕页、挖空、涂画、丢失等，违者按《遗失、损坏图书赔偿规则》处理。

七、本馆出借图书以普通图书为限，库藏本及工具书仅供室内查阅，概不借出馆外。



## ☆读者入库规则

一、请读者保持书库安静及环境卫生，遵守读者文明行为规范。

二、书库内的书刊限在本书库阅览，不要带出室外。从架上取书时，请保持书架整齐，每次限取一册，阅后放在指定的书车上；报刊每次限取一种，阅后按报刊名归回原位。



三、读者需要外借的图书可到二楼借还区办理借还书手续。

四、读者要爱护报刊资料，不准涂抹、圈点、污损或撕页取画，如发现上述情况，按规定赔偿。

五、读者请自觉遵守各书库规则，服从工作人员管理。违反规定且态度恶劣者，按有关规定处理。



## ☆阅报须知

一、进入阅报室要安静，不要大声喧哗。

二、从报架上每次限取一个报夹，不要把报纸从报夹上取下来，如必须取下，请阅后务必夹好。

三、报纸阅读完，一定放归原处。



四、不要把其他书库里的书放在此处占座。

五、爱护报纸，不要撕划，不要私自带走。

六、阅览完毕，请把个人物品全部带走，其他书库的书送还回其他书库。

。



## ※自助借还机※

如何使用自助借还书机？

### 一、借书步骤：

- 1.选择“借书”，刷校园卡；
- 2.将图书翻开书到条形码一页，把书放在槽内，并将书脊朝里贴近平台立面；
- 3.完成借阅后，请务必选择“退出”；
- 4.如需继续借阅，重复以上步骤。



## 二、还书步骤：

- 1.不需要刷卡，每次限还1本；
- 2.将图书翻开书到条形码一页，把书放在槽内；
- 3.归还成功后，请将图书放入旁边的还书车（箱），我们将定时清理；
- 4.如需继续还书，重复以上步骤；
- 5.如遇不能正常归还图书，请至二楼借还区交由值班人员处理。



## ※读者网上荐购图书方法※

1、读者在登录“我的图书馆”后，可以点击“读者荐购”链接，向图书馆推荐您个人所需的图书。

2、荐购图书前，请先确认是否存在馆藏，然后根据要求尽可能填写清楚图书的题名、责任者、出版社、出版年、推荐理由等信息。其中，题名和责任者为必填信息。



3、采编部的老师会对读者的荐购意见进行筛选和查重后，对符合我馆采购原则的图书尽快联系采购。

4、新书到馆后，经过编目加工处理，送往流通部，就能与读者见面了。



# 图书馆入馆须知



## 门禁系统

门禁系统位于二层图书馆大厅的出入口，进入图书馆请走中部的刷卡通道机，离开图书馆请走两侧的检测仪通道。

门禁系统是图书馆安全防范系统中的重要部门，可实现对人员的明确限定。读者必须持校园一卡通在门禁处刷卡进入。



## 进入图书馆

本馆使用本校校园一卡通作为入馆证件。读者必须持校园一卡通方能进入图书馆和使用图书馆的一切服务。

校园一卡通，也是记录读者在图书馆进行借书、还书以及续借等一切借阅活动的工具卡。



# ※齐鲁工业大学图书馆开放时间※

说明：图书馆为了为读者提供人性化的全面服务而实行无休工作制度  
(周四下午闭馆学习)。

名称	周一至周六	周日	地址
流通部	8:30—11:30 13:30—17:00 18:30—21:30	8:30—11:30 13:30—17:00	二楼大 厅
社科理工 库	8:30—21:30	8:30—17:00	二三四 楼
样本工具 库	8:30—11:30 13:30—17:00		四楼西
艺术书库	8:30—11:30	8:30—11:30	三楼中
报刊阅览 室	13:30—17:00 18:30—21:30	13:30—17:00	五楼西
电子阅览 室			五楼中
自修区	5:30—22:50		五六楼



## 入馆须知

- 1、进入图书馆，衣冠要整洁，不准穿拖鞋、背心入馆，需凭本人校园一卡通刷卡进入。
- 2、爱护环境，请勿在馆内进餐、吃零食；不随地吐痰、乱扔纸屑、果皮、杂物等。



3、自觉维护图书馆的文明秩序，提倡文明用语；请勿在馆内大声喧哗、嬉戏取闹；不在书库和自修室等公共区域使用通信工具。不抢占阅览座位，不随意挪动阅览桌椅。

4、为确保安全，严禁在馆内吸烟、严禁携带危险易燃易爆品入馆，非紧急情况不得擅自用消防设施。



5、爱护国家财产，不撕裁、污损书刊；不在桌椅、门窗、墙壁上涂写刻画。未经批准，不得在馆内和外墙张贴悬挂宣传品。

6、未经办理外借手续的图书，请勿带出馆外。经出口通道时，如遇监测设备报警，应主动接受保安员检查，不应有不文明礼貌的言行。



7、遵守图书馆各项规章制度，发生违章、违纪情况时要自觉服从工作人员管理，接受按规定章程的处理。

8、外单位来馆办事者，请事先与办公室联系。



# 数字资源使用



## 电子图书的借阅

除了传统的纸质图书借阅以外，图书馆还通过大屏借阅机提供电子类图书与期刊的借阅服务。

借阅机位于图书馆二楼大厅两侧。使用时需要用户下载相应的客户端，注册登录，然后通过二维码扫描下载图书与期刊。



# ☆超星公司歌德借阅机 具体方式详见图书馆网页：

[http://lib.qlu.edu.cn/2016/0424/c1334a26552/  
page.htm](http://lib.qlu.edu.cn/2016/0424/c1334a26552/page.htm)

## 超星数字化图书馆（手机版）

发布者： 数字资源部

发布时间： 2016-12-07

浏览次数： 1528

访问地址：<http://sdili.superlib.com>

扫描下方二维码下载移动图书馆app。使用学校opac系统账户登录。账户名：一卡通卡号 初始密码：666666

超星数字化图书馆（手机版）：

1.使用说明 ( [移动图书馆使用说明.doc](#) )

2.常见问题 ( [移动图书馆常见问题.doc](#) )

3.手机客户端 ( [下载](#) ) 二维码扫描





# ☆中文在线借阅机

在校园网内点击网址注册个人账号：

<http://qlgydx.chineseall.cn>

下载客户端“微书房”登录使用

**微书房客户端**

全新微书房，更清新的视觉感，流畅的阅读体验，  
拥有海量的正版图书、动听的有声阅读，  
在这里带你领略文字之美

马上扫描下载客户端

微书房PC版下载

关注微博

关注“中文在线”

随身书房  
随时随地看一天



# ☆龙源期刊阅读机

龙源期刊阅读机位于图书馆三楼报刊阅览室内，通过下载手机云阅app，扫描二维码即可下载阅览，无需注册登录。



云阅 2.0.3

去评分 >

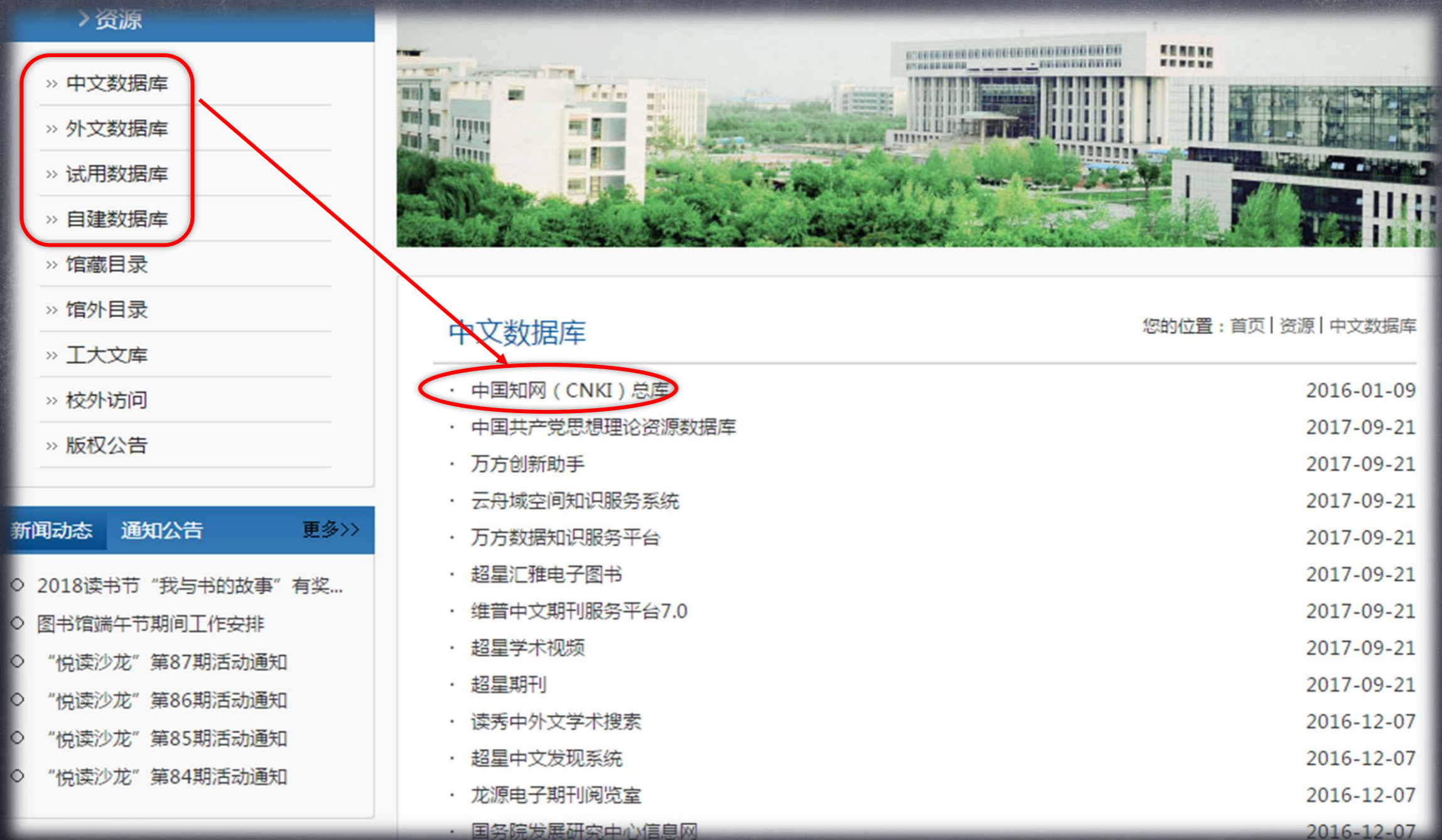
欢迎页 >

启动新手引导 >



# 数字资源

图书馆资源除去纸质图书报刊外，还有丰富的数字资源。各类数据库资源近70个。截止到2018年底，中外文电子图书139万册，中外文电子期刊累计5万余种。



> 资源

- » 中文数据库
- » 外文数据库
- » 试用数据库
- » 自建数据库
- » 馆藏目录
- » 馆外目录
- » 工大文库
- » 校外访问
- » 版权公告

新闻动态 通知公告 更多>>

- 2018读书节“我与书的故事”有奖...
- 图书馆端午节期间工作安排
- “悦读沙龙”第87期活动通知
- “悦读沙龙”第86期活动通知
- “悦读沙龙”第85期活动通知
- “悦读沙龙”第84期活动通知

中文数据库

您的位置：首页 | 资源 | 中文数据库

- 中国知网 (CNKI) 总库 2016-01-09
- 中国共产党思想理论资源数据库 2017-09-21
- 万方创新助手 2017-09-21
- 云舟域空间知识服务系统 2017-09-21
- 万方数据知识服务平台 2017-09-21
- 超星汇雅电子图书 2017-09-21
- 维普中文期刊服务平台7.0 2017-09-21
- 超星学术视频 2017-09-21
- 超星期刊 2017-09-21
- 读秀中外文学学术搜索 2016-12-07
- 超星中文发现系统 2016-12-07
- 龙源电子期刊阅览室 2016-12-07
- 国务院发展研究中心信息网 2016-12-07



图书馆首页，有一站式检索平台：

集馆藏资源、超星发现、中国知网、读秀学术搜索为一体的检索平台，提供方便快捷的检索服务。





## ☆数据库资源的使用

### (1)、使用权限及使用范围

学生：使用校园内部网络可免费使用、下载我馆所购买的的全部电子数据库资源，无需登录。



## (2)、数据库资源

### 中文库：

中文电子书：超星汇雅、读秀、书香中国、易网通

中文电子期刊：CNKI、万方、维普、龙源电子期刊阅览室等

自主学习平台：VIPExam考试学习资源数据库、新东方多媒体学习库、就业数字图书馆等



## 外文库：

外文电子书：易网通、金图国际外文数字图书馆

外文电子期刊：ScienceDirect、IEL、Emerald全文期刊库、WILEY电子期刊数据库等

文摘库：Web of science、Scopus、SFS(Scifinder Scholar)、EI、PQDTB数据库

## 学术搜索系统：

读秀中外文学学术搜索、超星发现系统、百链



### (3)、使用方法及注意事项

利用校内网可直接登录图书馆首页进入数据库使用，论文下载提供PDF、CAJ等格式。如文件无法阅览需下载安装CAJ或Adobe reader浏览器。

试用数据库目前仅限校园内使用。使用时请注意数据库的试用期限。



## (4)、移动图书馆的使用

移动图书馆提供无网络限制的资源服务，方便师生在校园网服务区外的资源使用。

- 超星移动手机图书馆

可查询个人借阅信息、本馆馆藏纸质和电子资源、下载电子书刊资源、定制个人阅读板块等。具体注册方式详见图书馆网页。



## (5)、不定期数据库培训

图书馆会不定期举办针对各种数据库的培训讲座，敬请关注图书馆公告

○



## 参考咨询服务

参考咨询服务主要负责解答读者利用图书馆过程中产生的有关专业知识的各种问题，以便读者更有效地利用本馆文献资源和服务。

我们提供以下几种服务方式：

(1) 通过微信咨询，在微信聊天框输入问题，咨询馆员在48小时内回答您的咨询问题，咨询微信公众号：qlgydxtsg。



(2) 通过QQ在线咨询，咨询馆员  
在线实时回答您的咨询问题，咨询  
QQ：1770251916

(3) 通过电话咨询，联系电话  
：0531-89631117。

(4) 到馆咨询，到馆读者也可以到  
图书馆七楼C707参考咨询部咨询。



# 空间设施服务



## 自修室简介及管理规定

图书馆自修室是广大读者学习的公共场所。为了加强自修室管理，提高自修室的利用率，营造良好的学习氛围，特制定本规定。



一、自修室内严禁大声喧哗，保持室内安静。入室后，请将手机调至振动状态，室内不得拨打或接听手机。在自修室内使用个人笔记本电脑时请保持静音状态，不要影响他人学习。

二、保持室内环境卫生，禁止在室内吃零食、盒饭及有气味的食品，严禁吸烟，禁止乱扔果皮纸屑，保持地面、墙面、桌面整洁。



三、禁止在阅览桌上刻划、涂写，不得在室内及门口张贴宣传品。

四、进入自修室要求穿着得体，衣着整洁，举止文明。

五、读者在自修期间，请保管好自己的物品，尤其是钱包、手机、电脑等贵重物品要随身携带，不要置于桌上，以防丢失。



六、自修室内严禁使用“热得快”、烧水壶等大功率用电器，禁止使用接线板，一经发现，管理人员有权给予没收。

七、读者从各书库临时阅读图书务必于闭馆前归还到各书库，不得乱扔乱放。

八、不得随意移动自修室内的桌椅等设施，未经图书馆批准，不准将自修室内的桌椅搬出，亦不准将自习室以外的桌椅移入自修室。



九、读者按到馆先后顺序使用自修室，不得以任何形式预先占据座位。自习完毕，请将个人物品随身带走，图书馆每天闭馆后进行清理。当日清理的个人遗留物品，由管理员集中存放，被清理的个人物品如有丢失、损坏，图书馆概不负责。

十、对违反规定者给予批评教育，对屡教不改者将给予纪律处分



# 报刊（移动阅读）阅览室简介及管理规定

## 报刊阅览室简介：

位于图书馆三楼，收藏报纸50余种，期刊500余种。数字阅读体验区：歌德电子图书借阅机1台、龙源期刊阅读机1台，实现纸电同步阅读；另外，设有自助打（复）印设备一台（套），方便读者复（打）印资料。



## 报刊阅览室管理规定：

- 一、本室现刊、报纸仅供室内阅览，一律不外借。报纸或期刊每次限取一种，看完请放回原处。
- 二、歌德电子书借阅机、龙源期刊阅读机可在室内阅览。
- 三、请自觉爱护期刊报纸和电子设备，不得污损、撕页、破坏，不得将报刊带出室外，违者将按有关规定处理。
- 四、保持安静，不得高声喧哗，接打手机，严禁抢占座位。
- 五、保持室内清洁，禁止吸烟、吃零食，不得随地吐痰，废弃物放入纸篓，禁止在桌椅上刻划。



# 电子阅览室使用说明

1、上机前，请到服务台教师机刷校园一卡通。

2、刷卡成功后，选择任意机位，双击win7系统，等待出现【用户名（学号），默认初次密码（学号）】小窗口，填写认证信息。

3、每人，每天，凭一卡通免费上机2小时



4、关机后，请到服务台刷卡下机（若多次使用后未下机，会进入机房管理系统黑名单）。

5、读者在使用过程中必须遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》等相关法律法规。实行“一人一机”，严禁多人共用一台计算机！



# 电子阅览室管理规定

一、使用图书馆的计算机，必须遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》以及国家和学校的其他有关规定，维护网络信息安全。

二、读者必须遵守《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国著作权法实施条例》、《信息网络传播权保护条例》，不得在计算机上传播、安装、下载、浏览和观看盗版资源。

三、图书馆电子阅览室服务对象为本校师生，免费使用，在学校和图书馆举行有关业务培训时，暂停对外开放。



四、电子阅览室计算机的使用实行“一人一机”，严禁多人共用一台计算机。计算机使用实行实名制，凡使用者必须持本人校园卡上机；访问校园网以外的站点，请自备上网账号和密码。请勿占用上机座位自习。

五、读者使用计算机，需按先后次序排队，每次使用时间不超过两小时。在选课等特殊情况下，每次使用时间最长不超过半小时。计算机安装了硬盘保护卡，读者自行保存有关文档。

六、读者不得在电子阅览室玩任何游戏，如有违反，工作人员有权制止，拒不改正者将被取消该次计算机使用权，并计一次“不合作行为”。

七、读者不得在电子阅览室观看和浏览不健康光碟与网站，如有违反，工作人员有权制止，拒不改正者将按规定移交有关部门进行处理。



八、进入电子阅览室要保持安静，严禁大声喧哗、吃零食及其他一切不文明行为，上机者应保持计算机及环境清洁，自觉维护上机秩序。

九、任何人不得在电子阅览室计算机上实验有可能造成本机或其他机器系统损坏的软件；不得在任何计算机上使用可能造成网络阻塞和瘫痪的软件；不得恶意传播病毒或使用黑客程序，违者将受到相关处理。

十、不得使用任何方法进入他人或公用机进行删除、复制、改动计算机的系统和文档等；不得登陆或进入任何图书馆服务器。

十一、除电子阅览室管理人员外，其它人不得挪移家具、拆卸计算机及相关设备；不得私自接用计算机的网络和电源接口；不得更改计算机IP地址等有关设置，违者按图书馆有关规定处罚。



## 博物馆简介

我校博物馆（全称：齐鲁陶瓷玻璃科学与艺术博物馆）是设立于省属高校中，一所以陶瓷、玻璃为专业特色的博物馆。

博物馆于2013年12月开馆，展厅面积约为1000平米，展品大约1000余件。博物馆分为艺术品展厅和科技展厅，主要有陶瓷、琉璃、陶艺等现代艺术品以及特种陶瓷、特种玻璃等。



博物馆作为校园文化建设的一部分，承载着展览、收藏、宣传、教育的多项功能，是我校对外宣传的窗口、学术交流的平台，开馆近三年来接待国内外专家学者、各高校团体来访、大学生实践实习、社会人员等每年达上万人次。

博物馆开放时间为每周二、四的9:00—11:00,14:00—16:00.为满足校外参观者的需求，节假日时间可以预约开放。



# 图书馆报告厅、多功能厅管理规定

为了进一步活跃校园文化气氛，营造学术氛围，促进学术交流，图书馆报告厅、多功能厅免费向学校各部门、单位开放，为了提高使用效率，充分发挥其功能，保障学校各类学术活动、会议的正常举行，特制订本管理制度。

一、图书馆报告厅和多功能厅是服务于学校各部门、单位组织的各种学术报告、文化活动及重要会议的重要场所，由图书馆遵循“申请与统筹协调”相结合的原则统一管理。

二、图书馆报告厅位于图书馆一楼，有302个席位，其中主席台10个席位；图书馆多功能厅位于图书馆五楼，有142个席位，其中主席台30个席位。



- 三、图书馆报告厅和多功能厅申请使用程序如下：
  - 1. 使用单位请提前二天填写图书馆报告厅、多功能厅使用申请表一式贰份，并送至图书馆办公室C701房间，得到明确地答复后方可使用。
  - 2. 报告厅和多功能厅申请使用实行“先预订先使用”的原则，特殊情况由后申请者与已预订者协商。
  - 3. 需要音频视频设备的单位请提前联系调试。
  - 4. 现场的设备操作由专人负责，其他任何人禁止擅自动用场内设备。



- 四、各单位在使用会场时应自觉遵守报告厅和多功能厅管理规定：
  - 1. 讲究卫生，禁止随地吐痰、乱丢乱弃；自觉维护良好的秩序，严禁大声喧哗。
  - 2. 禁止吸烟，遇到紧急意外情况，当事单位及个人有责任及时报告物业管理人员，并采取应急措施，积极配合有关部门做好善后处理工作。
  - 3. 爱护学术交流中心内部的设备、设施、家具和陈设等。
  - 4. 请勿随意张贴会标条幅，按照管理人员要求在指定位位置张贴悬挂；因随意张贴损坏墙面等设施的，照价赔偿。



- 5. 严禁搬移桌椅和会场音响设备，造成损坏请使用单位照价赔偿。
- 6. 开会期间严禁使用礼花、喷雾等物品，管理人员对劝阻不听者，图书馆将取消该单位使用资格，并责成使用者对场地进行清理。
- 五、本管理规定的解释权归图书馆。
- 六、本管理规定自下发之日起实行。



# 图书馆信息发布与交流



# 图书馆网站

图书馆网站是图书馆资源、服务和信息的汇集，是同学们了解和利用图书馆的有力工具，同学们要经常浏览和关注。

(图书馆新网站简介

<http://lib.qlu.edu.cn/s/51/t/411/22/20/info74272.htm>)



馆藏查询 超星发现 知网 (CNKI) 学术搜索

题名  检索

- 所有书刊 
  中文图书 
  西文图书 
  中文期刊 
  西文期刊

齐鲁工业大学图书馆书目检索系统 (OPAC), 提供书目级检索。也可以[登录我的图书馆](#), 可以查询详细借阅信息。

资源

- 中文数据库
- 外文数据库
- 试用数据库
- 自建数据库
- 馆藏目录
- 馆外目录
- 工大文库
- 校外访问
- 版权公告

服务

- 借阅服务
- 馆际互借
- 学科服务
- 教学服务
- 科研服务
- 文化校园
- 新技术体验
- 空间设施

交流

- 交流平台
- 图书馆荐书
- 读者荐购
- 图书捐赠
- 参观访问
- 校友服务
- 学术研究与交流
- 国内外主要图书馆

概况

- 图书馆简介
- 馆舍风貌
- 组织机构
- 党群工作
- 规章制度
- 图书馆黄页
- 图管会
- 开放时间
- 常见问题

新闻动态 [更多>>](#)

- 通知
- 图书馆2018年暑假期间工作安排的...
- 齐鲁工业大学 (山东省科学院) 20...
- 图书馆端午节期间工作安排
- 第87期悦读沙龙举行
- 图书馆关于2018届毕业生办理离校...





# 微信

图书馆微信是图书馆资源、服务和信息汇集在手机移动端的入口，功能很多，欢迎关注，常有惊喜。

(图书馆微信公众平台简介

<http://lib.qlu.edu.cn/p1341c1293/list.htm>)





### 图书馆2018年暑假期间工作安排的

岁月如歌，情怀依旧！图书馆举办退休人员欢送会



毕业学子，不忘母校；购书数本，勉励后学



云中谁寄锦书来



昨天 10:10



通知

炎炎酷暑，丝丝温情——图书馆暑假开放纪实



- 借阅续借
- 图书检索
- 热门借阅
- 荐购图书
- 绑定解绑



### 图书馆2018年暑假期间工作安排的

岁月如歌，情怀依旧！图书馆举办退休人员欢送会



毕业学子，不忘母校；购书数本，勉励后学



云中谁寄锦书来



昨天 10:10



通知

炎炎酷暑，丝丝温情——图书馆暑假开放纪实



- 龙源期刊
- 热门掌书
- 公开课
- 报告厅
- QQ阅读





## 交流平台

图书馆通过建立留言板、微信、QQ、邮箱、电话等多种互动方式的交流平台，与读者进行交流和互动，请通过以下方式与我们联系：



---

1 图书馆留言板 留言板

2 图书馆微信公众号 qlgydxtsg

3 图书馆咨询Q2Q 1770251916

4 图书馆官方邮箱 tsg@qlu.edu.cn

5 图书馆咨询邮箱 1770251916@qq.com

---



# 图管会与阅读沙龙

图管会介绍：

为推动和改进图书馆工作，促进图书馆与读者之间的沟通，有效获取学生对图书馆的意见和建议，为图书馆的建设与发展提供坚实信息保障，特成立齐鲁工业大学图书馆学生管理委员会（简称图管会）。



图管会是在校团委领导下、图书馆指导下，参与图书馆管理、服务、宣传、教育工作的学生社团组织。

图管会的宗旨是建立图书馆与读者沟通交流的重要平台，促进与读者的良性互动，协助图书馆做好管理与服务工作。帮助读者更好地利用图书馆，营造良好地读书氛围，丰富校园文化生活。



## 悦读沙龙：

“悦读沙龙”是为丰富学校的校园文化生活，营造浓厚的读书氛围，为读书爱好者搭建的阅读分享与思想交流的平台。沙龙以弘扬中华优秀传统文化，引导大学生阅读人文社科经典图书为主线，倡导“快乐阅读、分享阅读”的理念，通过与书为伴，与经典为友，陶冶情操，开阔视野，使每个人成为“有思想的阅读者”。

“悦读沙龙”的倡议和发起者是马克思主义学院陈京伟博士，经图书馆与校团委沟通后，决定联合举办“沙龙读书”活动。2014年5月20日，“悦读沙龙”首期活动举办，马克思主义学院陈京伟博士做了题为“沙漠·悦读·绿洲”的精彩讲座。随着活动的影响力越来越大，从2014年11月4日第13期开始，党委宣传部成为新的主办单位；2015年11月10日第39期开始，马克思主义学院成为主办单位之一。



“悦读沙龙”在固定的时间（周五晚）和地点（图书馆五楼多功能厅）举办。由图管会一批固定的骨干负责活动的策划、组织、宣传。2016年10月，成立了“悦读沙龙读书会”，首期会员50名。建有“悦读沙龙”QQ交流群和微信群，作为读书爱好者交流、分享的途径。五年多来，共举办读书活动112余期，参与人数12000余人。

2016年9月，“悦读沙龙”成功入选齐鲁工业大学校园文化品牌化建设培育项目，同期纳入学校德智双学分制文化培育项目。2018年11月，“悦读沙龙”校园文化品牌建设项目在中国图书馆学会阅读推广委员会、图书馆报主办的“2018年全民阅读优秀案例评选活动”中喜获“2018年全民阅读优秀案例”称号。

[悦读沙龙QQ群837128400](#)



谢谢观看！