

读者手册

2018



上海海事大学图书馆
SHANGHAI MARITIME UNIVERSITY LIBRARY

图书馆文化

馆训

承德戴道 厚學濟世

承人类文明美德，载中外先贤善道；

厚自然人文真学，济海洋事业普世。

愿景

学者的“知识圣殿·思想源泉·人文化境”，

创新的“知识总后·情报总参·行业智库”。

使命

全面适应创新·育人需求，主动促建领先海事大学，

积极服务海洋·物流行业。

途径

人文、合作、研究、发展

目标

育“尚灵魂、贵品格、富通识、强综能、专技能”真人，

创海洋·物流惠民强国善新。

目录 Contents

图书馆文化	封二
图书馆简介	01
读者入馆须知	02
图书馆开放时间	02
图书馆各楼层阅览室/研讨室一览表	03
图书馆网站	03
馆藏书目检索方法	04
图书馆基础服务	05
图书借还服务	05
校内还书点	05
阅览服务	05
图书预约	06
馆际互借	06
文献传递	06
书刊/数据库荐购	06
空间服务(众创空间、小台湾、七重天)	07
参考咨询服务	07
座位管理系统	08
自助复印	09
自助电子书包柜	09
电开水炉	09
自助咖啡机	09
朗读亭	10
图书漂流岛	10
诚信小站-自助购买文具	10
自助文印室	10
信息素养培养教育	11
阅读推广服务	12
阅读大厅	12
人文书展	12
人文影院	13
导读刊物—《海大悦读》	13
读书交流会	13
真人图书馆	13
微信订阅号	13
电子图书期刊借阅	14
图书馆特色服务	15
馆所刊物	16
“海大人文”系列活动	17
图书馆部分规章制度	18
图书馆电子资源利用	28
校外资源访问	28
随书光盘下载	28
图书馆主办的其他网站	28
中文电子资源列表	29
外文电子资源列表	30
图书分类法简表	31
图书馆各部门电话联系方式	封三

上海海事大学图书馆，起源于1909年唐文治先生创办船科所在的清政府邮传部上海高等实业学堂图书馆，历经变迁，躬逢盛世，于2007年迁入上海市临港新城校区。

鼎承“忠信笃敬”校训，奉行“哲仁同治·传承惠养”之道，累百年造化，本馆渐成学者的“知识圣殿·思想源泉·人文化境”，创新的“知识总后·情报总参·行业智库”。经“人文、合作、研究、发展”之途，践行“全面适应创新·育人需求、主动促建领先海事大学、积极服务海洋·物流行业”之使命，冀育“尚灵魂、贵品格、富通识、强综能、专技能”真人，期创海洋·物流惠民强国善新，做好学校的文献资源中心、情报服务中心、课外学习中心、文化推广中心、信息素养培育中心和交流展示中心。

现馆舍高7层、40.2米，总建筑面积46,425平方米。内设19个主阅览室，3,300余席阅览座位，230余台电子阅览和检索用电脑。每周开放96小时。

截至2017年底，馆藏纸质图书135万余册，电子图书153万余册，中外文报刊1,980种。拥有电子资源平台47个，数据库127个，含自建数据库3个。馆藏以海事、物流文献为特色，建有国际海事研究图书馆，含“港口、航运、物流”、“海事政策与法律”、“商船、海洋科学与工程”三大海事文献与信息集群。

图书馆下设文献资源部、读者服务部、学科服务部、科技情报部、技术支持部，综合事务部（馆办公室合署），指导图书馆学生管理委员会、图书馆读书会、国际海事情报社、幻星科幻协会、24帧电影社、诚酝社6个学生社团。

图书馆是学校“海大人文”品牌系列活动组委会成员和秘书处单位，并设教育部部级科技查新工作站（G12）、中国（上海）自贸区与供应链情报研究所、上海市浦东新区知识产权局大学工作站、上海国际海事信息研究中心（SIMIC）、上海海事大学科学技术情报研究所、上海海事大学物流情报研究所（中国物流学会首批产学研基地）。

图书馆是全国专利文献服务网点，中国高等教育文献保障系统（CALIS）虚拟参考咨询服务示范馆，中国高校人文社会科学文献中心（CASHL）成员馆；上海市中心图书馆、上海市文献资源共享协作网、上海高校网络图书馆成员馆；涉海院校图书馆联盟、上海行业情报发展联盟、上海市新兴产业情报研究联盟等组织的发起单位；上海市科学技术情报学会副理事长兼知识产权专业委员会主任委员单位；浦东新区图书馆学会副理事长兼学术委员会主任委员单位。

现有20余名硕士及在职博士生，兼具情报研究员、学科馆员、科技查新员资质，承担着学科文献资源建设、科技查新、专利咨询、学科咨询、查收查引、文献检索与传递、信息咨询、情报研究、网站建设以及数字资源和行业信息的利用培训与推广工作。在航运情报、物流情报、海工情报、科技查新、专利情报、决策咨询、科技与学科情报领域，为全国海事行业、物流行业、海洋领域的政府机构、行业组织、企事业单位、教学科研机构及从业人员，提供高水平的咨询和研究服务。



2 读者入馆须知

图书馆是师生的学习场所，读者应自觉维护其文明的秩序、整洁的环境、安静的学习氛围，入馆请遵守下列条款：

- 读者凭本人校园一卡通刷卡后进入图书馆；
- 举止文明礼貌，衣着整齐得体，请勿在沙发上横躺；
- 馆内全面禁烟，禁带危险品入馆；
- 馆内谢绝带入各类食品；
- 入馆保持安静，请将手机调至静音状态，拨打、接听电话请移步至室外或楼梯处；
- 收听收看个人播放设备，请使用耳机；
- 每次取阅书刊一般不超过2册，书刊阅毕请放至指定的书车上；
- 请勿随意涂划、撕毁、私藏书刊；
- 爱护馆内设施，不乱扔垃圾，不在馆内玩电子游戏；
- 借书时请仔细查看，发现有污损情况应及时与工作人员联系处理；
- 自觉维护阅览区域的正常秩序，加强公德意识，请勿用物品占据阅览座位；
- 携书出馆必须主动办理借阅手续，以免违章；
- 请自觉遵守图书馆各项规定，服从工作人员管理。

3 图书馆开放时间

开馆时间：周一至周六：08:00，周日：09:00

闭馆时间：周一至周六：22:00，周日：21:00

开放部室		开放时间
总服务台借还书处		周一至周六 08:15-21:45
四至六楼各图书阅览室		周日 09:00-21:00
总服务台学科服务咨询		周一至周五 08:15-11:30 12:30-16:00
一楼 大书库 A105		周一至周六 08:15-16:00
一楼 自修室 B104、B106、B112、B113		周一至周日 07:00-23:00
一楼 视听室 B107		周一至周五 按播放排片表开放
研 讨 室	二楼 小台湾 A221-A223	周一至周五 08:30-21:30(请网上预约使用)
	二楼 众创空间 B210 B209	
	二楼 B215	
	六楼 A601 甲\乙\丙\丁	
	七楼 七重天 A716-A719、A721、A727	
三楼 中文海事文献特藏室 A312		周一至周五 08:15-16:00
六楼 电子阅览室 A602		周一至周六 08:15-21:45 周日 09:00-21:00
七楼 国际海事研究图书馆 外文海事文献阅览室 A728、A732		
法学图书馆	法学院楼 211 室	周一至周五 13:30—21:00
商船学院资料室	商船学院楼 G316 室	周二 08:15—11:00
外国语学院资料室	外国语学院楼 107 室	周一至周四 09:00—11:30 13:30—15:30

注：国定假、寒暑假开放时间、开放部室等若有变化以图书馆通知为准，通知可见校园数字平台之“部门通知公告”或图书馆主页“通知”栏，或见馆入口处张贴的通知海报。



4 图书馆各楼层阅览室/研讨室一览表

楼层	室号	阅览室名称		图书分类号	书 刊 类 别
一楼	A105	大书库		00-99	科图法图书、部分中图法中文图书、合订本中外文期刊
	B104	自习室			学生自带书刊资料
	B106				
	B112				
	B113				
二楼	B107	视听室			播放电影或纪录片
	大厅	阅读大厅			每周新书展示 人文经典图书 中文期刊 中文报纸
	A221 A222 A223	小台湾 (研讨室)	基隆 台中 高雄		讨论交流区 需提前一天在图书馆网站上进行预约
	B209	刘潜安全科学图书馆			刘潜先生成果展示及其捐赠图书资料
	B210	众创空间			讨论交流实践区 需提前一天在图书馆网站上进行预约
	B209 B215	研讨室			讨论交流区 需提前一天在图书馆网站上进行预约
三楼	A312	中文海事文献特藏室			正在建设完善过程中
四楼	A401	法学类阅览室		D9-D99	法学理论 国内法 海商法 国际法
	A402	财政、金融、文教类 阅览室		F8-G	财政 金融 文化 科学 教育 体育
	A408	经济、贸易运输类 阅览室		F272-F7	运输经济 企业经济 国际贸易 国内贸易
	A412	经济学类阅览室		F-F271	经济学理论 世界经济 中国经济 企业经济 物资经济 会计
五楼	A501	语言类阅览室		H0-H9	语言学 汉语 英语 日语 少数语种
	A502	社会科学类阅览室		A-D8、E	马列主义 毛泽东思想 邓小平理论 哲学 宗教 社会科学总论 管理学 政治 外交
	A508	基础科学类阅览室		K-S	历史 地理 自然科学总论 数理化 天文 地球
	A512	文史类阅览室		I-J	文学 艺术
六楼	A601	研讨室	甲\乙\丙\丁		讨论交流区 需提前一天在图书馆网站上进行预约
	A602	电子阅览室			50个电子阅览座位
	A609	计算机科学、运输工程科学类 阅览室		TP U-Z	自动化 计算机 运输工程 环境安全
	A613	工业技术类阅览室		TB-TN TQ-TV	一般工业技术 金属 机械 仪表 电工 无线电 电子学 化工
	A621	电子教室			《信息检索》 《情报检索与利用》 上课专用教室
	A622				
七楼	A716 A719 A721 A727	七重天(研讨室)			讨论交流区 需提前一天在图书馆网站上进行预约
	A728	国际海事研究图书馆 (外文海事文献阅览室)		英文图书: 中图法: D、N-S、U-Z; 科图法: 31-35、50-69、87-89	
	A732			英文图书: 中图法: A-C、E-K、T; 科图法: 27-29、71-86 外文期刊、外文报纸	

5 图书馆网站 <http://www.library.shmtu.edu.cn>

图书馆主页包括: 资源、服务、海大人文、关于本馆四个栏目以及英文版。主页大图右下方设有检索栏, 点击选项, 可分别进行书目检索、超星发现、读者空间、电子资源和百度学术搜索。通过馆主页可以了解图书馆概况、开放时间、规章制度和图书馆开展的各项服务, 并可进行书刊电子资源推荐、使用电子资源, 下载随书光盘、预约研讨室, 观看历年讲座视频和展览等。



6 馆藏书目检索方法

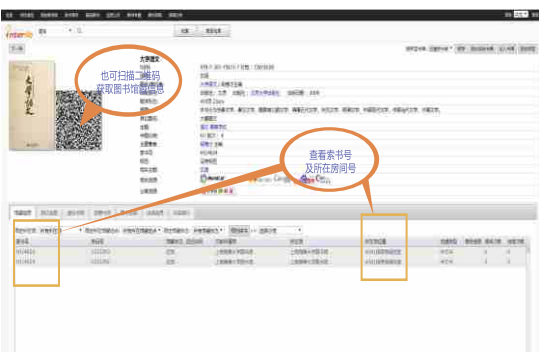
Step-1



Step-2



Step-3





图书借还服务

图书借还是图书馆最基本的服务。凡是本校正式注册的本科生、研究生、正式在编在岗的教职员工以及向本馆申请并获准的有关人员都可凭本人的“校园一卡通”，在图书馆提供外借的文献里，选取所需文献借出馆外。读者应根据不同文献的出借时间，在规定期限内归还。读者可在“馆主页-服务-借阅服务-读者空间”中获知还书日期。



校内还书点



为方便广大师生就近还书，图书馆设立五处校内还书点：

- ①行政楼一楼大厅
- ②第二教学楼C区一楼
- ③物流工程学院一楼北侧大厅
- ④经济管理学院一楼大厅
- ⑤学生服务中心一楼大厅

读者可视情选择就近归还图书。图书馆取书时间为周一至周五14:00点左右。寒暑假期间请勿将书还至以上还书点，请等待至开学后再还。使用须知请见P20。



阅览服务

各楼层阅览室按学科专业设置，既是藏书库房，又是阅览场所。平面布局遵循“方便读者，便于管理，高效服务”的原则，以开敞连贯的大空间和灵活方便的配套设施，满足了“藏书、阅览、检索、咨询、自修、小憩”一体化的开架服务要求。



全馆现有中文图书阅览室12个，电子阅览室1个，外文阅览室2个，大书库1个，另有电子教室2间。

可供借阅的纸本图书135万余册。





图书预约

当所需图书在其中有一本被借出的情况下，读者可在图书馆主页对所需借阅图书进行预约。流程如下：进行馆藏书目查询，本人欲借图书中至少有一本借出，点击页面右上角的“预约该书”选项，会弹出“预约之前请先登录”对话框，输入本人校园一卡通卡号和密码后，可见“可以预约”信息，点击其中一条信息即可预约该书。预约后根据“先预约先得”原则出借图书。预约后请时常关注本人的读者空间。一旦预约书到馆，会有相关提示信息弹出提醒。看见提示后，请尽快来馆借阅。或者关注“馆主页-服务-借阅服务-预约通知”。预约图书到馆后一般保留7天。



馆际互借

以下服务双休日、国定假、寒暑假期间不提供。更多更详细内容请见馆主页-资源-资源获取-馆际互借。

● 上海市文献共建共享协作网

为满足我校广大教师和研究生在教学科研方面对文献信息的需求，本馆已加入上海市文献资源共建共享协作网，与上海图书馆、浦东图书馆等建立了馆际互借合作关系。

联系人：张老师，电话：38284940，地点：图书馆A201室

● 国家图书馆馆际互借

国家图书馆作为国家总书库，是全球最大的中文文献保障基地和国内最大的外文文献收藏机构。我校读者如需借阅请自行登录中国高等教育文献保障系统（CALIS）门户网站“E得文献获取”进行注册并提交馆际互借申请。

联系人：王老师，电话：38284955，地址：图书馆B416室

● 临港四校馆际互借

为加强上海海事大学与上海海洋大学、上海电机学院、上海建桥学院的合作，实现临港地区高校资源共建共享，四馆之间开展馆际互借。

联系人：张老师，电话：38284940，地点：图书馆A201室



文献传递

通过中国高等教育文献保障系统（CALIS）、中国高校人文社会科学文献中心（CASHL）、国家图书馆、上海图书馆等资源共享平台，以E-mail传递方式为我校读者提供我馆未收藏的图书、期刊、会议论文、学位论文、报告、标准等文件的复制件。

具体请见“馆主页-主页大图左下第三个灰色快速访问栏“文献传递”或馆主页-资源-资源获取-文献传递。



书刊/数据库荐购

对于馆藏没有但读者有需求的书刊，可点击馆主页大图左下灰色快速访问栏“书刊荐购”或登录“馆主页-资源-资源推荐-书刊/数据库推荐”向图书馆推荐。希望读者在推荐购书时，尽量填写完整且正确的信息。图书馆将会根据馆藏情况，予以零星采购、网上采购等方式快速解决读者书刊需求。读者也可以利用此栏目反映正在试用的数据库的使用建议或意见。





空间服务（众创空间、小台湾、七重天）



馆内合计可供使用的学习研讨、创新交流研讨室共有16间，方便师生开展创业大赛、科创讨论、学习研讨、竞赛准备、课题研究、模拟法庭、模拟面试、论文写作研讨、论文预答辩、讲座培训、导师见面会、社团活动、工作会议等活动。

采用“网上预约”方式提前一天申请，登录“图书馆主页-服务-空间服务-空间申请”进行预约。



参考咨询服务

图书馆二楼大厅设有总服务台接待处，随时接待读者咨询。此外，图书馆还提供以下咨询方式：

①日常咨询

可向各楼层管理员直接咨询常见问题。楼层管理员工作台设置在B一楼走道、A楼四、五、六楼的东南角电梯厅外。

②电话咨询

拨打设置在四、五、六楼靠近座位管理系统操作屏附近的挂墙咨询电话，并按提示操作。或者直接拨打各业务部门电话，具体请见封三《图书馆各部门联系一览表》。



③图书馆主页“读者留言”

直接在馆主页大图左下灰色快速访问栏点击“读者留言”填写意见和建议。

④服务台、各阅览室的《读者意见及回复登记表》

二楼服务台、各阅览室门口均设有《读者意见及回复登记表》，读者可在上面填写意见和建议。

⑤邮件咨询

发邮件至smulib@shmtu.edu.ecn

⑥微博咨询

@上海海事大学图书馆新浪微博 

⑦微信咨询

关注上海海事大学图书馆微信服务号：smulibrary



微信二维码

以上③-⑦一般在第二个工作日回复。双休日、国定假、寒暑假期间回复延迟，敬请见谅。



座位管理系统



座位管理系统选座触摸屏放置在图书馆西门一楼入口处和四、五、六楼东南角（楼层管理员工作台旁）

选座触摸屏使用方法



- 更详细的使用方法请见馆主页-主页大图左下第五个灰色快速访问栏“阅览订座”。

自助复印

图书馆有自助复印机四台，分别位于A312、A412、A512和A732四个阅览室内。

自助复印收费标准为0.1元/张。

在使用过程中如有问题可向楼层管理人员咨询，或拨打电话38284938咨询。



自助电子寄包柜



寄包柜仅限考研读者在备考期（每年3月起至考研结束后一周）使用。按学期申请，每学期为一申请单位。

具体申请方式和管理办法请见第24页。

电开水炉

为方便读者饮水，图书馆各楼层均设有开水炉。一、二楼放置于西区卫生间外走廊；四、五、六楼放置于东区卫生间外走廊。



自助咖啡机

黄色咖啡机放置在图书馆一楼西侧B楼至A楼的过道中。

蓝色咖啡机位于图书馆二楼大厅东北角。



朗读亭



位于一楼大厅馆荣誉墙的右边、青铜装饰牌下面。入馆读者可走进“朗读亭”通读名篇佳作片段，感受文字的力量。



图书漂流岛

位于图书馆A楼与B楼间一楼通道处。

图书馆将各类回收、捐赠的书籍放入漂流岛，读者可以免费取阅，在阅读后自行归还，也可将个人闲置图书通过“放漂、传漂、回漂”的形式相互交换图书，分享学习和阅读的快乐，使其发挥最大价值。

读者取书时须先在《图书漂流登记本》上登记。

为了便于阅读同一本书的读者进行交流和沟通。随书附有“漂流书签”，读者可自愿填写个人信息。



诚信小站——自助购买文具

位于图书馆A楼与B楼间的一楼通道处。柜内摆放各类日常文具用品，每种商品标明单价，采用自助购买方式，以方便忘带文具的同学。



自助文印室



自助式复印、打印室。解决读者在馆内就近打印、复印需求。现有打印复印一体机3台，其中一台为彩色。还提供“云打印”服务，可为学生们提供远程，预订式打印服务。

地点：A105大书库入口外。



信息素养培养教育

信息素养培养教育是图书馆行使信息素养教育职能的重要组成部分。目前我馆的读者信息素养教育与培训工作主要有：

① 新生入馆教育

根据学生处安排，通过微视频的方式，帮助新入校同学了解图书馆，尽快学会利用图书馆。

② 文献检索课教学

开设《信息检索》和《情报检索与利用》课。课程主要传授有关获取“文献信息、专业情报”的知识与技巧。其主要目标是培养并提升大学生的信息素养。



③ 预约讲座

讲座内容涉及各类数据库使用、信息素养及科技情报技能培训等。发起人召集10人以上（院系、班级、社团、小组等）即可通过电话、邮件、到馆等方式报名，讲座需提前一周以上预约。讲座形式、内容及地点均可根据需要灵活安排。详见馆主页大图左下第一个灰色快速访问栏“信息素养”或馆主页-服务-信息素养。

④ 各类资源利用专题讲座

根据读者需要，开展读者利用图书馆资源的培训。讲座时间、地点、活动情况等可见图书馆主页“通知”栏、校园数字平台之“学术讲座与大型活动公告栏”或馆内校内海报等。

⑤ 情报技能培训视频讲座

根据各院系师生在教学、科研和学习的构成中对查询与利用专业文献信息的个性化需求，学科服务团队精心制作了相应的视频讲座，讲座主讲人以资深学科馆员和科技情报研究人员为主，也有来自图书馆和情报界的著名专家学者。视频讲座公布于馆主页-服务-信息素养。



图书馆阅读推广，开展如下服务：



阅读大厅



● 人文经典图书推荐

该区域原则上陈列人文方面的馆藏经典图书和最近的热门图书等。

● 每周新书

每周三更新新书千余册，读者可在第一时间看到最新到馆图书。每年更新新书约4万册。



人文书展

以直观亲切的方式将某一主题的图书集中呈现给读者。





人文影院



精心挑选经典人文艺术影片，围绕主题选择体现人文性和艺术性的经典影片。

播放地点：中远报告厅。具体播放时间请关注馆主页通知和海报。



导读刊物——《海大悦读》

以阅读推广为主的自编刊物。
电子版公布在“馆主页-服务-导读服务-海大悦读”。



读书交流会

组织读者开展读书交流，
分享读书的体会、心得，拓展视野，以书会友。



真人图书馆

“真人图书馆”是对以文字为载体的文献资料的突破，是对传统图书借阅模式的一种创新，在真人图书馆里的“图书”都是有故事的活生生的人。图书馆希望通过“真人图书馆”这个交流平台，提供不同领域的“真人图书”，让更多的读者了解不一样的人生经历，提高自己的阅历。



微信订阅号

向读者推送“经典阅读时刻”、“影讯”等内容，推荐经典图书。



扫一扫
(订阅号: yueduSMU)





电子图书期刊借阅

借阅机位于图书馆二楼大厅西侧。

1. 超星歌德电子书借阅机。内置2000本授权电子书，每个月保持100本图书更新，涵盖文学名著、小说传记、经管励志、文化艺术、科学技术、文学艺术、健康生活、社会法律、历史地理、哲学等。



2. 超星歌德电子报刊借阅机。内置500种精品大众期刊，覆盖人文艺术、财经商业、生活健康、科普教育和学术研究等诸多领域。30种全国主流报纸，包括《新华日报》、《中国青年报》、《中国教育报》、《经济观察报》、《南方周末》等众多知名报纸。



3. 龙源电子期刊借阅机。内置100多种期刊，分为综合文化、娱乐生活、时政新闻、人文科普、故事小说、财经管理等六大方面，包括《读者》、《故事会》、《看天下》、《三联生活周刊》、《第一财经周刊》等大众耳熟能详的各式杂志。





学科咨询

由学科馆员利用所有能查找到的各类数据库资源、网络资源及我馆的信息产品，针对我校科研人员的要求，搜集相关信息并进行整理和提炼。



查收查引

根据用户需求，由学科馆员在国内外权威索引数据库中检索我校科研人员论文收录和被引用情况，依据检索结果出具检索证明。



科技查新

科技查新是指具有查新业务资质的查新机构根据查新委托人提供的需要查证其新颖性的科学技术内容，按照《科技查新规范》进行操作，并作出结论（查新报告）的过程。科技查新可为科研立项，科研成果鉴定，科技奖励评审等提供可靠的文献依据。



情报产品



国际海事信息网



海事信息快讯（周刊）



中国物流科技发展报告



物流文献检索数据库主页



学科信息导报微信公众号



国际海事信息网
微信公众号

注：以上服务主要由学科服务部和科技情报部负责，接待处设在二楼总服务台。

《海大馆讯》

《海大馆讯》（季刊，4开4版），设有特别报道、业务工作、服务速递、读者家园四个版块，是图书馆宣传服务特色、资源优势、工作进展和读者心声的窗口。欢迎广大读者惠赐大作，来稿体裁、字数不限，投稿邮箱：rjjiang@shmtu.edu.cn。



《图情年报》

年刊，校内外发行。通过丰富的图文、数据、图表等直观地展现一年内馆所在基础服务与管理、“海大人文”品牌活动、资源建设、情报服务、学术研究与交流、馆员队伍建设、工会工作、支部工作等方面所完成的工作，取得的成绩。



《海大图讯》

图书馆学生管理委员会主办刊物。主要介绍馆所服务项目、社团活动，推荐好文、好书、好电影，刊登学生原创文学作品等。



注：《海大馆讯》《海大图讯》电子版公布于“馆主页-关于本馆-本馆动态”。

11 “海大人文”系列活动

为提高学生的综合素养和创新能力，图书馆自2011年起举办“海大人文”系列活动，目前已形成品牌，成为校园文化建设的重要组成部分。各项活动始终针对学校办学特色，围绕“读书、海洋、航运、物流”四个主题，融入文、史、哲、艺术等内容。



“海大人文”系列活动包括讲坛、展览、节庆、沙龙、书展和影院六个系列。更详细内容请见馆主页-海大人文栏目

讲坛系列 邀请校内外有影响力和受学生欢迎的专家学者和社会名流开设讲座，传递文化、启迪智慧。

展览系列 或引进其他高校馆、公共馆、文博单位等的展览，或由图书馆根据节庆主题自行策划展览，或展出本校学生、老师的作品。

节庆系列 包括读书节、海洋节和航运物流节。由各学院团委和学生社团承办，涵盖开闭幕节、摄影、绘画、征文、设计、诵读、演讲、辩论、知识竞赛、船模比赛、DIY大赛、微电影、划龙舟等各种活动。每个节庆活动历时一个月左右，读书节3-4月举行，海洋节5-6月举行，航运物流节10-11月举行。欢迎各位读者积极参与。

沙龙系列 提供舒适、宽松的讨论环境，邀请在某些领域有所建树的嘉宾，就共同感兴趣的各类话题进行小范围、自由而深入地交流。希望让参与的读者在交流中拓宽视野，增长见识，提高自己的阅历。

书展系列 将某个特定主题的好书进行集中展示，主动向读者推荐。每月至少一期，展示于图书馆一楼主题书展区，同时馆主页一并展示。

影院系列 围绕某一主题，放映体现人文性和艺术性的经典影片。一般每周五晚上18:00在图书馆中远报告厅播放。





上海海事大学图书馆图书借阅规定（沪海大图〔2016〕377号）

一、借阅证件

第一条 本校编制教职员、博士后、教育部规定的全日制本科、研究生系列的在籍学生，凭本人“校园一卡通”（以下简称校园卡）进入图书馆，凭此证办理图书外借手续。

第二条 校内外其他人员按《上海海事大学图书馆临时借阅证件管理办法》申请临时借阅证，凭“上海海事大学图书馆临时借阅证”办理图书借、还手续。

第三条 校园卡、临时借阅证仅限本人使用。

第四条 校园卡遗失，请至“校园一卡通管理中心”挂失、补办。若有失效情况，请至该中心核实，并根据实际情况办理。

第五条 与本馆有馆际互借协议的校外图书馆的读者，可凭该图书馆借书证在该图书馆通过该馆指定的工作人员借、还本馆图书。

二、图书外借规则

第六条 外借范围：普通中外文图书、中外文过刊合订本。

第七条 外借图书册数限制：25册，其中中文图书和中文过刊合订本20册；外文图书和外文过刊合订本5册。

第八条 外借期限：外借图书借期为60天。

第九条 续借期限：在编教职工、博士后、研究生可续借1次，续借天数为30天。本科学生和其他人员，不可续借。

第十条 图书逾期处理：借期期满未还，将收取每册每天人民币0.10元的逾期费，并暂停借书权利。还书期若在寒暑假、国定假日内，相应推迟还书日期到该假期结束。

第十一条 借书：读者需出示本人校园卡，供图书馆工作人员、读卡器及图书管理系统确认。相关数据一经系统识读，即是处理有关读者事务的凭据。读者应检查所借图书，如发现有污损、缺页等情况，应当场提出，以明确责任。

第十二条 还书：读者应将所借图书还至图书馆还书处或放入还书箱内。在还书处还书后，所还之书当日不可再借。

第十三条 紧急情况时，图书馆有提前收回已借出图书的权利。

第十四条 读者对所借图书应当爱护并妥善保管。遗失、污损（包括涂写、撕割、拆散等）图书，按《上海海事大学图书馆书刊资料遗失损坏处理办法》进行赔偿。若遗失、损坏的图书已逾期，在赔偿时将加上逾期费合并计算。

第十五条 读者外借图书时，若发现欲借之书已借出，可以在图书馆总服务台借还书处或图书馆网站预约。待该书被还回图书馆后，读者服务部将通知排在最前面的预约者前来借书，已预约的读者按“先预约先得”的原则按序借阅此书。自该书被还回之日起为预约者保留7天，逾期视作自动放弃本次预约。

第十六条 退休教职工办理退休离校手续时可申请继续保留借书权利，不申请者自动结束借书资格。

第十七条 各学院资料室书刊查阅。读者凭本人校园卡进入各学院资料室查阅书刊资料，资料室的资料不外借。



三、读者离校办理手续

第十八条 离校读者应还清本人所借书刊，缴清已经产生的逾期费等有关费用。图书馆在核清读者相关信息后，给予办理离校手续。

四、对偷窃、破坏书刊资料行为的处理

第十九条 凡偷窃本馆及各资料室书刊资料者，一经发现并核实确认后，除缴还被盗书刊资料外，将视其情节轻重及认识态度，处以其所窃取书刊资料原价的10倍至30倍的罚款（报纸以月为基价，期刊以年为基价），通报读者所在学院或部门。情节严重、数量较大者报保卫处或公安部门依法处理。

五、附则

第二十条 本规则自发布之日起生效，由图书馆负责解释。原沪海大图〔2014〕282号《上海海事大学图书馆图书借阅规则》同时废止。



上海海事大学图书馆书刊资料遗失损坏处理办法 (沪海大图〔2016〕377号)

第一条 本馆的书刊资料若发生遗失、损坏，当事人应及时主动向图书馆总服务台工作人员说明情况，并尽快办理赔偿手续。

第二条 当事人可自行购置提交与被遗失、损毁之图书相同的版本或经本馆同意的新版本作为赔偿，并缴付加工费人民币3元。

第三条 若不能采取第二条所述的实物赔偿，可用现金赔偿。遗失、损毁普通图书，按原价5至10倍的金额赔偿：中文图书5倍，国内出版的外文图书8倍，外文原版图书10倍。特种文献及珍贵文献的遗失赔偿、加工修理费需经核实价值后再行认定，不低于原价的10倍。

第四条 遗失、损毁馆藏报纸，按全月价格赔偿；期刊按全年价格赔偿。并均须加计装订费，装订费按图书馆报刊外送装订单价收取。赔偿后，当事人不得索要剩余日期、月份的报刊。

第五条 多卷集、以整套定价的图书，遗失、损毁其中一册或数册，无单本价格的，按平均每册价格的两倍作为单册价格。

第六条 书刊资料遭污损而尚不影响内容完整，如书页散脱、撕破及轻微玷污等，视程度与情节按原价的10%-50%偿付加工修理费。标记、涂划以致影响正常阅读，视作与损毁相同，按本处理办法第二条至第四条规定赔偿。

第七条 书刊资料的附件（附表、附页、附册、附图及随书光盘等）遭污损、缺页、损坏，视为整册（套）受损，按上述第二条至第四条规定处理。

第八条 损坏图书上的条形码、磁条、标签，每条赔偿人民币2元。

第九条 未经本馆同意私自拆散图书，中文图书平装本每册赔偿人民币50元：精装本每册赔偿人民币100元；外文图书平装本每册赔偿人民币100元：精装本每册赔偿人民币200元。如有损坏，按损毁处理。

第十条 本办法自发布之日起生效。由图书馆负责解释。原沪海大图(2013)313号《上海海事大学图书馆书刊资料遗失、损坏处理暂行办法》同时废止。





各类文献借阅规定

流通类型	入藏地点	借阅规定
中文书	A105室大书库 4-6楼各阅览室	20册，借期60天（在编教职工、博士后、研究生可续借1次，续借天数为30天）。
中刊合订本	A105室大书库	
外文书	A105室大书库 A728室、A732室	5册，借期60天（在编教职工、博士后、研究生可续借1次，续借天数为30天）。
外刊合订本	A105室大书库	
工具书	4-6楼各阅览室	不外借，仅供阅览
特藏书	A312中文海事文献特藏室	
教师著作	A312中文海事文献特藏室	
教师捐赠	A312中文海事文献特藏室	

- 特别说明：所有外借书刊若归还时间遇上寒暑假或国定假，还书期自然顺延至假期结束。



还书箱使用须知

- 1、还书箱，设置在校内的5个还书点（详见P5），用来方便读者就近还书。
- 2、若发现还书箱内的图书已到达还书口时请不要再将书投入车内，以免图书被取走而造成读者本人的损失，若发生损失，将由读者本人负责。
- 3、若发现还书箱内的图书已装满，务请将需归还的图书带走，不要放置在还书箱上以免造成图书遗失而给读者本人的损失，若发生损失，将由读者本人负责。
- 4、图书馆取书时间：周一至周五下午14:00左右，寒暑假期间切勿将书还至还书箱内。
- 5、请读者遵守并互相告知。





图书馆电子资源使用暂行办法 (沪海大图〔2013〕313号)

- 第一条 电子资源是指图书馆正式引进、试用和有权免费使用的各种网络数据库及自建数据库。为保护电子资源的知识产权，请读者合理使用图书馆电子资源。
- 第二条 严禁利用任何网络下载工具或其它非正常手段批量下载图书馆购买的电子资源。
- 第三条 禁止连续、系统、多线程、过量下载文献和囤积数据。
- 第四条 禁止私设代理服务器供校外用户访问图书馆的电子资源。
- 第五条 不得将下载的文献提供给校外人员，也不得将个人校园一卡通帐号提供给校外人员使用本校电子资源，更不允许利用图书馆电子资源进行任何营利性活动。
- 第六条 对违反上述第二至五条规定者，图书馆有权追究当事人的责任，包括封闭违规IP访问图书馆所有电子资源的权限。
- 当事人必须在3个工作日内亲自到图书馆提交检查和作出不再违规的承诺书面材料。图书馆视其认识态度，作出相关处理：①停止其借书权限1个月；②通知所在单位(部门)领导；③情节严重且认识态度不端正者，除按①、②处理外，还将在图书馆主页上进行通报批评。
 - 违规2次及以上者，将停止其借书权限3个月，并在图书馆主页上通报批评。情节严重者，报请学校予以纪律处分，同时，违规者必须承担由此引起的一切法律责任。
 - 违规当事人给予图书馆造成的经济损失，图书馆保留追偿权。
- 第七条 未尽事宜参照上海海事大学图书馆相关规定执行。
- 第八条 本办法自发布之日起生效，由图书馆负责解释。





图书馆电子阅览室使用规则

图书馆电子阅览室（A602）是为学校师生提供教学和科研信息服务的场所，具有浏览网站、检索阅览电子文献和多媒体技术服务等主要功能。根据电子阅览室的特点，为维护正常的阅览秩序，特制定本规则。

- 一、电子阅览室内座位有限，本室仅供未自带计算机而又需要使用计算机的读者使用。自带计算机的读者及不需要使用计算机的读者请自觉使用馆内其他场所，不要占据机位。
- 二、读者进入电子阅览室，请自由选择空闲台式计算机上机。
- 三、进入电子阅览室应保持文明用机，做到：
 1. 将手机调至振动档或关机，接听、拨打手机请移步至室外；
 2. 勿大声说话；收听收看有声文件请佩戴耳机；
 3. 不将饮料、点心等食品带入室内食用；
 4. 不随地吐痰、口香糖残渣，不乱扔纸屑，垃圾带出室外丢入垃圾箱；
 5. 不玩各种网络和单机游戏。
- 四、注意安全，请勿触摸电源电线，严禁插拔电源、网线。不可拆装、搬动计算机及配件，所有设备不得携出室外。
- 五、不得随意更改计算机的任何配置，因违反操作规程造成的计算机软、硬件损坏，需照价赔偿并支付一定数额的罚款。
- 六、发现设备故障应及时向管理人员报告，若现场没有管理人员，请拨打电话38284942或38284938。
- 七、自觉预防计算机病毒侵害，文明上网，抵制不健康网站。不在网上散布不合法、不文明的言论，不造谣传谣。禁止运行和浏览任何含有反动、色情、赌博、邪教或含病毒的软件程序、网站、网页，严禁用黑客手段对计算机及其网络实施破坏和攻击。
- 八、请自觉遵守本规则，服从管理。任何人都有权制止各种违规及不文明行为。对不听劝告者，管理人员有权停止其使用权。对破坏行为或造成损失的行为，将按照学校及图书馆的有关规定处理。





上海海事大学图书馆“众创空间/研讨室”使用管理办法

为了促进信息交流，启迪创新思维，图书馆提供支持全校师生创新创业的“众创空间/研讨室”服务，以方便师生开展相关学术交流、教学研讨和创新实践。为倡导读者合理使用“众创空间/研讨室”并规范、维护使用秩序，特制定本办法。

1. “众创空间/研讨室”仅对本校师生开展创新、创业学术研讨、创新竞赛、教学培训、讨论交流等小组学术活动提供支持，自修、娱乐不在使用范围之列。严禁在室内从事任何商业活动、非法活动或用于其它用途。
2. “众创空间/研讨室”使用采用预约制，至少提前一天预约。
3. 预约采用审核制，先约先得，小组人数在2-20人之间，每组每次只能预约一个房间，同一组的组员不得同时预约其它房间，每天预约不能超过1次。
4. 审核通过后如果需要取消，预约人需至少提前一天自行在网上取消“预约申请”。
5. 预约人应根据图书馆审核通过的时间点如期使用“众创空间/研讨室”。预约成功后未按期使用，图书馆有权取消其预约，调配给其他读者使用。
6. 禁止携带各类食品进入“众创空间/研讨室”，保持室内环境整洁和卫生。离开前请做好整理工作并带走不需要的物品及垃圾。
7. 请自觉爱护公共财物，不得破坏室内各类家具和设施，如有损坏，须照价赔偿。
8. 请遵守公共场合礼仪，言行举止要文明得体，不得在室内吵闹、喧哗，玩游戏。
9. 使用结束后，应关闭门窗、照明、空调、投影等设备，及时归还借用的设备，以免妨碍其他读者使用。
10. “众创空间/研讨室”管理实行黑名单管理制度。
 - (1) 审核通过后不如期使用者将被列入黑名单并暂停其1个月预约使用资格。
 - (2) 严重违反图书馆相关规定或造成“众创空间/研讨室”设备损坏遗失，除对预约者做出相应处罚外，同时预约者将被列入黑名单，并停止其借用权限6个月。
11. “众创空间/研讨室”开放时间：周一至周五 8:30—21:30（双休日、国定假、寒暑假不开放）。
12. 其它未尽事宜由图书馆负责解释。





图书馆自助电子寄包柜使用管理办法（试行）

为满足部分考研读者寄存复习资料的需求，图书馆购置了一批自助电子寄包柜（以下简称寄包柜）供读者使用。为规范和维护使用秩序，特制定本办法。

1. 寄包柜仅限考研读者在备考期(每年3月起至考研结束后一周)使用。按学期申请，每学期为一申请单位。
2. 拟申请使用寄包柜的读者持学生证和“校园一卡通”至图书馆读者服务部（A201室）领取使用申请表。图书馆工作人员将依据其提交申请表的顺序分配箱号。读者不得自选箱号。箱号分配依据“先到先得”原则，额满后的申请者将列入候选名单。
3. 箱号分配完成后，读者即可凭“校园一卡通”使用寄包柜。在使用过程中，“校园一卡通”为该箱号使用的唯一认证方式。若“校园一卡通”遗失，请立即至图书馆A201室挂失，否则造成物品遗失的，责任自负。
4. 寄包柜“定箱定人”，只限本人使用，不得转借、转租他人使用。如有违规，一经发现，立即取消申请人使用资格并列入黑名单。
5. 使用者可随时提出退用申请并至图书馆A201室办理退用手续，其所用的箱号将分配给候选人员。
6. 寄包柜严禁长期占位而不用，如一周内无使用记录（以电脑记录数据为准），将记录违规1次，被记录违规2次者，将列入黑名单并取消其寄存资格，所用箱号内的物品也将被一同取出。该箱位将另行分配给候选人员。特殊事宜请凭有效证明并经图书馆认可后可不计入违规。
7. 列入黑名单的读者自列入之日起一年内不得再次申请使用寄包柜。
8. 所有食物、液体、易燃、易爆、易腐物品以及淋湿雨具、带有电池的物品（如充电宝、笔记本）等请勿寄存，以防发生意外。
9. 未办理过借阅手续的本馆图书不得寄存。
10. 图书馆将不定期抽查寄包柜寄存情况，一旦发现有违反以上第8、9条规定的寄存物品，使用者将被记录违规1次。
11. 贵重物品请勿存放在寄包柜内，否则一旦丢失，后果自负。
12. 请自觉爱护公物，轻点轻触，严格按照使用说明操作。因使用者人为损坏，应全额赔偿由此引起的一切损失，并取消使用资格。
13. 读者在使用寄包柜过程中如遇到问题，可向工作人员咨询。
14. 每学期结束前一周内，图书馆将收回所有寄包柜使用权限。请同学们在规定时间内自行取走物品。超期未取，图书馆工作人员将对相关物品进行清理，并按无主物处理。
15. 本办法从2015年3月24日起执行，未尽事宜由图书馆负责解释。





图书馆阅览室使用及管理规则

图书馆阅览室是校内重要的自主学习场所，为了维护阅览室正常秩序，创造一个环境优美、整洁有序、文明健康的学习环境，确保全校师生平等高效地使用阅览室的权利，特制定本规则。

- 一、阅览室开放后座位随来随用，一人一座，不得以任何方式占空座，先来者只能自己使用阅览座位，不得为他人占座。一旦发现有占座现象，占座物品将被清除，并集中放至规定的地点，占座者自行领取（占座物品丢失概由占座者自己负责），若移至规定地点的占座物品两日内无人认领，将按无主废弃物品处理。
- 二、个人物品应自行妥善保管，贵重物品请随身携带。若离开座位半小时以上应做到人走桌空。晚上闭馆时请将个人物品一起带走，工作人员每天闭馆后将清理阅览室。遗留的个人物品将按占座物品处理，遗失、损坏后果自负。
- 三、进入阅览室应保持安静，手机应调至静音或关闭状态，接电话时自觉到室外接听；不得在阅览室内讨论、交谈；不得在阅览室内玩电子游戏；不得在阅览室和室外走廊内打闹、大声喧哗以及从事任何会影响他人学习的活动。
- 四、自觉爱护公共设施，不得在桌椅、墙壁、门窗等处乱写乱画乱贴；不得擅自挪动阅览室桌椅；不得将别处的桌椅搬入阅览室。
- 五、进入阅览室者应讲究文明礼仪，衣冠不整者谢绝入内，自觉保持室内卫生，请勿随地吐痰、乱扔纸屑等杂物，禁止在室内进餐、吃零食，不得将早点、外卖带入阅览室。
- 六、严禁带入个人取暖器、电水壶等大功率电器。严禁将管制刀具和易燃、易爆、化学危险性物品带入阅览室。
- 七、自觉遵守开放时间，服从工作人员的管理，闭馆后不得在阅览室内逗留。
- 八、对违反上述规定、不服从管理者，将记录在案，视情节轻重予以批评教育、报所在学院或移交保卫处等有关部门按规定处理。
- 九、本规则自2017年11月17日起执行，由图书馆负责解释。





国际海事研究图书馆（暨外文海事文献阅览室）使用规则

- 1、敬请读者遵守图书馆入馆须知。
- 2、读者可借阅国际海事研究图书馆（外文海事文献阅览室，A728、A732室）的普通外文图书。若需借出请在七楼办理借还手续，以免违章。
- 3、阅览室实行开架阅览，每次取书阅览 请勿超过2册，阅毕请放至指定地点的书车上，不要随意上架。
- 4、A732阅览设有自助复印机，请按要求自行操作使用。
- 5、开放时间：周一至周六08:15—21:45；周日09:00—21:00（国定假日、寒暑假开放办法另行公布）。
- 6、未尽事宜按照上海海事大学图书馆相关规定执行。



刘潜安全科学图书馆使用规则

1. 刘潜安全科学图书馆内保藏的是刘潜先生个人捐赠的藏书藏品。
2. 敬请入室读者遵守《上海海事大学图书馆入馆须知》所有条款。
- 3、室内藏书藏品仅供阅览，读者在查阅本室文献时，须填写《特藏文献查阅登记表》并押校园一卡通证件，所需资料在征得工作人员同意后方可进行阅览。读者每次阅览珍品文献总数不超过2册，在阅毕后请交工作人员验收，待确认后由工作人员将书放回到指定书架上。
- 4、本室开放时间：周一至周六08:15—21:45；周日09:00—21:00（国定假日、寒暑假开放办法另行公布）。
- 5、未尽事宜按照上海海事大学图书馆相关规定执行。





中文海事文献阅览室阅览规则（暂行）

1. 本室收藏有中文海事类文献、本校教师著作、社会捐赠图书、珍品特藏等资料。
2. 读者凭本人“校园一卡通”进入阅览室，并在《中文海事文献阅览室入室登记表》上填写相关信息。
3. 本室仅供阅览本室图书，其它图书请勿带入。
4. 本室实行半开架管理，仅提供阅览服务。读者在查阅本室文献时，须填写《特藏文献查阅登记表》并押校园一卡通证件，所需资料在征得工作人员同意后方可进行阅览。读者每次阅览珍品文献总数不超过2册，在阅览毕后请交工作人员验收，待确认后由工作人员将书放回到指定书架上。
5. 为保护珍贵文献，本室各类文献资料原则上不允许复印、拍照，确因教学、科研工作需要复制文献的，可由本人提出申请，办理押证、登记手续，并由工作人员陪同在本馆指定地点复印和拍照。
6. 读者应衣着整洁大方，举止文明礼貌。
7. 注意防火安全，切勿携带危险品入室，严禁吸烟。
8. 保持室内整洁卫生，请勿在室内食用各类食品、有色及含糖饮料。
9. 保持室内安静，入室请将手机调至静音状态，接听电话请移步至室外。
10. 爱护室内文献资源、服务设施及一切公共财物，不得随意涂划、撕毁、私藏书刊。
11. 读者若发现室内有异常情况，请立即告知本室管理员或其他图书馆人员，协助做好本室安全工作。
12. 损毁、遗失珍品图书视情况赔偿图书原价10倍以上。由于室内图书年代久远，价格珍贵，无法用图书本身标注的价格体现其真正的价值，最终赔偿金额由图书馆决定。
13. 本室开放时间:周一至周五08:15-16:00；周六、周日不开放(国定节假日、寒暑假开放办法另行公布)
14. 其它未尽事宜由图书馆负责解释。





校外资源访问

校外使用图书馆电子资源需要账号验证, 账号为学号/工号; 初始密码为身份证后6位, 字母小写。

通过以下两种方式可以实现校外电子资源访问:

- 通过“图书馆主页-资源-电子资源”访问, 点击相应资源链接, 通过账号登录后使用电子资源。
- 登录网址<http://vpn.library.shmtu.edu.cn/>进行访问。账号登录后, 可看到“图书馆电子资源列表”。通过电子资源的链接, 可以实现校外访问。

校外访问遇到问题, 请联系图书馆技术支持部陈老师: 38284943, 邮箱: lxchen@shmtu.edu.cn。

我馆<https>格式网址电子资源的校外访问:

具体访问注意事项请见“馆主页-资源-电子资源-校外访问”。



随书光盘下载

- 云光盘服务

图书馆各类随书光盘在校园内(包括宿舍)都可以通过云光盘服务下载。由于云光盘非本地服务器, 下载速度较慢, 敬请谅解。

云光盘下载通过位于“书目查询”中各个图书详细信息页的“云光盘”链接获得。

- 本地光盘服务

1. 语言类光盘(索书号首字母为H)

语言类光盘可以通过非书资料管理系统下载。请到图书馆A6楼层咨询台(六楼东南角电梯厅外), 使用该处的光盘下载专用电脑使用。使用自己的电脑第一次使用, 请先安装客户端。在寝室下载, 请在下载前, 修改电脑设置, 请勿拨号连接宽带, 在“本地连接”的“Internet协议(TCP/IP)”修改为“自动获得IP地址”。

2. 其他光盘

请先在图书馆主页“资源-电子资源-随书光盘-其他光盘-查询光盘清单”查询并确认图书馆附带光盘, 再凭有效证件和所借图书至图书馆A6楼楼层咨询台(六楼东南角电梯厅外)找管理员借出光盘进行现场复制, 并及时归还。

具体介绍请见“馆主页-资源-电子资源-随书光盘”栏目。



图书馆主办的其他网站

教育部科技查新工作站(G12)主页: <http://kjcx.library.shmtu.edu.cn/>

国际海事信息网主页: <http://www.simic.net.cn/>

上海海事大学科技情报研究所主页: <http://sti.shmtu.edu.cn/>

上海海事大学物流情报研究所主页: <http://lii.library.shmtu.edu.cn/>





图书馆电子资源列表

电子资源目录每年会根据实际订购情况发生变化,以图书馆网站的目录为准。若有任何电子资源的使用问题,请联系相应责任馆员(具体请见图书馆主页电子资源栏目)。

中文电子资源列表

数据库名称	收录	学科类型	文献类型
Apabi 电子图书	全文	综合	图书
CADAL 数字图书馆	全文	综合	图书;期刊; 学位论文; 报纸;其他
CIDP 制造业数字资源平台	全文	工程技术	多媒体;图书
InfoBank 高校财经数据库	全文	经济管理	数据/报告; 法律法规
Wind 资讯金融终端	全文	经济管理	数据/报告
“书香海大”电子图书	全文	人文社科	图书
百链云图书馆		综合	工具
北大法意数据库	全文	人文社科	法律法规
畅想之星电子图书	全文	综合	图书
超星电子图书	全文	综合	图书
超星期刊数据库	全文	综合	期刊
超星学术视频(超星名师讲坛)	全文	综合	多媒体
国家精品课程资源网	全文	综合	视频;课件;资讯
国研网	全文	经济管理	数据/报告
龙源电子期刊网	全文	人文社科	期刊
起点考试网	全文	综合	多媒体
书生电子图书	全文	综合	图书
万方数据知识服务平台	部分全文	综合	期刊;学位论文; 会议论文;专利
网上报告厅	全文	综合	多媒体
维普期刊资源整合服务平台	全文	综合	期刊
新东方多媒体学习库	全文	人文社科	多媒体
新东方在线互动口语平台	全文	人文社科	多媒体
优米职场预备课数据库	全文	综合	多媒体
职业全能培训库	全文	综合	多媒体
中国航贸网	部分全文	交通运输	数据/报告
中国社科院中国经济发展数据库	全文	经济管理	数据/报告;图书
中国图书引证统计分析数据库		综合	工具
中国知网(CNKI)	部分全文	综合	期刊;学位论文; 会议论文;报纸
中文社会科学引文索引(CSSCI)	题录/文摘	人文社科; 经济管理	文摘索引





外文电子资源列表

数据库名称	收录	学科类型	文献类型
ACM Digital Library(美国计算机协会)	部分全文	工程技术	期刊;会议论文; 文摘索引
ASCE(美国土木工程协会)	部分全文	工程技术	期刊;会议论文
ASME(美国机械工程师学会)	部分全文	工程技术	期刊
BIMCO(波罗的海航运公会)	全文	交通运输	数据/报告
Clarkson SIN(克拉克森海运情报网)	全文	交通运输	数据/报告
Derwent Innovations Index (德温特专利数据库)	题录/文摘	交通运输; 工程技术	文摘索引
Drewry(德鲁里航运报告)	全文	交通运输	数据/报告
EBSCO(ASP+BSP)	部分全文	综合; 经济管理	期刊
EI Compendex(EI Village 2)	题录/文摘	交通运输; 工程技术	文摘索引
Elsevier ScienceDirect	部分全文	综合	期刊
Emerald期刊数据库	全文	经济管理; 工程技术	期刊
Essential Science Indicators(ESI)		综合	工具
GPCI(全球港口拥塞指数报告)	全文	交通运输	数据/报告
HeinOnline法律数据库	全文	人文社科	期刊;法律法规
i-Law(原Lloyd's Law Reports扩展版)	部分全文	人文社科; 交通运输	期刊;法律法规
IEEE/IET Electronic Library(IEL)	全文	交通运输; 工程技术	期刊;会议论文
INFORMS Online Journals (美国运筹学和管理学研究协会)	部分全文	经济管理; 工程技术; 交通运输	期刊
Lloyd's List(劳氏日报)	全文	经济管理; 交通运输	数据/报告;报纸
Marine Technology Abstracts (海事技术文摘数据库)	题录/文摘	交通运输; 工程技术	文摘索引
Oxford Scholarship Online (牛津学术专著在线)	全文	综合	图书
ProQuest博硕士论文全文数据库	全文	综合	学位论文
SAGE回溯期刊数据库	全文	综合	期刊
Sea-web Ports	部分全文	交通运输	数据/报告
Springer电子期刊	部分全文	综合	期刊
Springer电子图书	部分全文	综合	图书
Thomson Reuters Westlaw	全文	人文社科	期刊;法律法规
Web of Science(SCIE+SSCI)	题录/文摘	综合	文摘索引
World Bank	全文	经济管理	图书;数据/报告

注:更多中外文电子资源、免费电子资源、试用电子资源请见“馆主页—资源—电子资源”栏目。



中国法分类简表

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

科图法分类简表

- | | |
|------------------|-------------------|
| 00 马克思列宁主义，毛泽东思想 | 56 地球科学 |
| 10 哲学 | 58 生物科学 |
| 20 社会科学（总论） | 61 医药、卫生 |
| 21 历史、历史学 | 65 农业科学 |
| 27 经济、经济学 | 71 工程技术 |
| 31 政治、社会生活 | 72 能源学、动力工程 |
| 34 法律、法学 | 73 电技术、电子技术 |
| 36 军事、军事学 | 74 矿业工程 |
| 37 文化、科学、教育、体育 | 75 金属学、物理冶金 |
| 41 语言、文字学 | 76 冶金学 |
| 42 文学 | 77 金属工艺、金属加工 |
| 48 艺术 | 78 机械工程、机械制造 |
| 49 无神论、宗教学 | 81 化学工程 |
| 50 自然科学（总论） | 83 食品工业 |
| 51 数学 | 85 轻工业、手工业及生活供应技术 |
| 52 力学 | 86 土木建筑工程 |
| 53 物理学 | 87 运输工程 |
| 54 化学 | 90 综合性图书 |
| 55 天文学 | |



图书馆各部门电话联系方式

部门		电话号码	办公室
馆/所长		38284931	B409
书记		38284932	B410
副馆长		38284933	B408
馆/所长助理		38294965	
教育部科技查新工作站（G12）		38284945	B417
查新站站长		38284956	
上海海事大学科技情报研究所		38284945	
上海海事大学知识产权信息服务中心		38284945	
所长助理		38384947	B416
馆 宣 传 所 推 广 办 部	办公室	38284930、38284949 (传真)	B415
	主任	38284948	
	资产管理、兼职安全员	38284959	
文献资源部		38284935（兼传真） 38284936、38284937	B216
读者服 务 部	办公室	38284938	A201
	总服务台借还书	38284939	A 二楼大厅
	读者事务馆际互借	38284938、38284940	A201
	阅读推广	38284963	
	空间服务	38284952	
	中文海事特藏室	38284941	A312
	外文海事文献阅览室	38284962	A728、A732
	刘潜安全科学图书馆	38284958	B209
	法学图书馆	38282165	法学院 211 室
	外国语学院资料室	38284953	外国语学院 107 室
	商船学院资料室	38284951	商船学院 G316
	学科咨询一站式接待处	38284960	A 二楼大厅
学 科 服 务 部	办公室	38284946、38284957	B416
	国际海事信息网		
	物流情报研究所		
	文献传递	38284955	
	学科情报	38284961	
科 技 情 报 部	办公室	38284945、38284946	B417
	科技查新服务		
	知识产权信息服务中心		
	浦东新区知识产权局上海海事大学工作站		
技 术 支 持 部	办公室	38284942、38284943	B418
	电子教室、电子阅览室	38284942	A621、A622、A602

注：联系邮箱请见“馆主页-关于本馆-联系我们”。



编辑：上海海事大学图书馆



承德載道 厚學濟世

联系方式

地址：上海市浦东新区海港大道1550号

邮编：201306

电话：021-38284930

传真：021-38284949

电子邮箱：smulib@shmtu.edu.cn

微信号：smulibrary

网址：<http://www.library.shmtu.edu.cn>

