

附属図書館利用案内

当大学の附属図書館には、図書館本館と看護学部キャンパスにある図書室とがあります。本館はあらゆる資料を所蔵しており、図書室は主として看護関係の資料を所蔵しています。学生の皆さんは目的に応じてどちらも利用することができます。

図書館内には、一般図書、参考図書、学術雑誌等がそれぞれの書架にあり、自由に閲覧できます。また、書庫にある資料も「書庫内資料利用票」に必要事項を記入してカウンターへ提出すれば、同様に閲覧や貸出ができます。

蔵書検索用のOPAC (Online Public Access Catalogue) は携帯電話からもアクセスできますのでご利用下さい。また、新刊図書の案内、文献複写の依頼などもOPACからできるようになっています。

図書館のホームページでも利用の案内をしていますので、ご覧下さい。URLは

http://www.yamaguchi-pu.ac.jp/index.php?M_ID=9 です。

なお、わからないことは、職員に遠慮なくお尋ね下さい。

開館時間

平日 9時～17時

(休業期を除き、本館は19時まで利用できます。)

特別利用

カード式入退館システムによって、閉館後22時まで、資料の貸出、閲覧、複写、情報検索ができます。予め利用登録が必要です。手続き等の詳細は、職員にお尋ね下さい。

平日 17時～22時

土曜日 9時～22時

(休業期を除く)



休館日

日曜日

土曜日

国民の祝日に関する法律に規定する休日

年末年始 (12月28日～1月4日)

館内整理日 (毎月末)

資料・情報の探し方

コンピュータ化によって、所蔵している大半の資料はOPACで探すことができます。保管場所は、開架、書庫、看護学部図書室、研究室等に分かれています。

また、コンピュータに入力していないものについては、「書名目録」で検索します。OPACには、操作方法のオンラインマニュアル

がありますので、必ずよく読んで検索を行って下さい。わからないときには、遠慮なくカウンターの職員にお尋ね下さい。

学内LANによって図書館以外の端末（研究室、情報処理室）からも所蔵の検索ができます。

本館と看護学部キャンパスの図書室には、インターネットに接続された情報検索用パソコンを、合わせて15台置いていますので、新聞記事の検索、国立情報学研究所の学術情報サービス、医学中央雑誌の論文検索、国立国会図書館の雑誌記事データベースの検索などにご利用下さい。分からないことがありましたら、職員にお尋ね下さい。

視聴覚資料案内

ビデオテープは看護学部キャンパス図書室の視聴覚コーナーでのみ利用できます。内容は看護学関係のもので、利用の際には、看護学部キャンパスの図書室においで下さい。

貸 出

資料の館外利用を希望する際には「館外貸出」の手続きをします。学生証と貸出希望の図書を、一緒にカウンターへ提出して下さい。（学生証は貸出カードと共用になっています。）返却期日は、図書に貼付してある「返却期日票」に各自で押印して下さい。図書は、1人5冊まで貸出できます。貸出期間は2週間以内です。大学院生は10冊まで、貸出期間は1ヶ月以内です。

なお、図書は1回に限り、返却期日を1週間延長することが出来ます。ただし、予約者がいる場合には延長出来ません。

雑誌は1人1冊までです。貸出期間は、バックナンバーが3日間以内の貸出です。大学院生は2冊まで、貸出期間は1週間以内です。最新刊は午後4時以降から翌日早朝までの特別貸出です。

返 却

返却期日票の期日をよく確認して下さい。返却が遅れると、遅れた日数貸出停止となりますので注意して下さい。また、開館時間外や休館日に返却する場合には、ブックポスト（図書館の玄関口に設置）に投函し、返却して下さい。

レファレンスサービス

- ・所蔵調査-----学生のみさんの、レポートや卒業論文に必要な資料の所蔵調査を行います。
当館の所蔵だけでなく、他機関の所蔵調査も行います。
- ・学内文献複写-----当館で所蔵する文献を、各自で複写することができます。その際には、「文献複写申込書」を記入し、複写後カウンターへ提出して下さい。複写機はコイン式になっています。
- ・学外文献複写依頼-----他大学、機関の所蔵している資料を当館から複写の依頼をし、コピーを取り寄せることができます。
到着までに1週間から1ヶ月位かかりますので、余裕を見て申し込んで下さい。経費は利用者負担です。
- ・相互貸借-----他機関の所蔵している資料を、図書館を通して借用し、利用することができます。
借りた資料は館内閲覧のみで、経費は利用者負担です。
- ・相互利用-----他大学の図書館や研究機関等の所蔵する資料を直接出向いて利用することです。
事前に、紹介状が必要になりますので、カウンターへ申し出て下さい。



お 願 い

○図書館内には、かばん類の持ち込みはできません。ロッカーに入れて入館して下さい。

筆記用具、貴重品等は持ち込むことができます。

○図書館内では飲食はできません。

○図書館内では、周辺の人に迷惑をかけないよう静かに利用しましょう。携帯電話は、館外で使用して下さい。

○閲覧利用した図書は次に利用する人のために、きちんと請求記号に従って、所定の位置に戻して下さい。