

大学院生（歯学研究科）

図書館の詳しい利用方法等については、オリエンテーション・ガイダンスのページ内の「鶴見大学図書館利用案内マップ 2021」、「鶴見大学図書館活用ガイド 2021」をご覧ください。

また当該ページ下部には、図書館の利用方法についての動画を掲載しておりますので、併せてご覧ください。

図書館の利用

1) 貸出

	冊数	貸出期間
図書	15冊	1ヶ月
雑誌	5冊	3日(学内利用)

※現在は、新型コロナウイルス対策により、臨時的に貸出冊数が20冊になっています。

雑誌の貸出は、学内の研究室までの貸出となります。利用がある場合には、返却をお願いすることもありますので、注意してください。

自動貸出機が利用できるようになりました。図書の貸出と延長の手続きができます。図書館への入退館時と自動貸出機には、学生証が必要です。磁気が壊れたカード、学生証の裏面シールを重ねて貼っている場合、カードが曲がっている場合、カードを忘れた場合には、利用することができません。

図書館への入館時に学生証がない場合には、入口右側通路のチャイムを押してください。

2) 返却

返却する図書及び雑誌をカウンターに持ってきてください。閉館時は入口脇の返却ポストへ入れてください。雑誌は、カウンターに直接返却してください。

3) 入庫

カウンターで学生証と引替えに入庫証を受取り入庫します。書庫内では入庫証を必ず着けてください。

★★★書庫内で利用した資料は、必ず元の場所へ戻してください。所定の場所がないと他の利用者が大変迷惑します。間違った書架に入れられた1冊を探し出すことは容易ではありません。また、書庫内資料は古い資料が多く現在入手が困難なものばかりです。丁寧に扱ってください。

地下2階には、電動書庫があります。操作方法をお知らせしますのでお声がけください。

4) 教員閲覧室〔個室〕の利用

カウンターで学生証と引換えに地下1階の個室の鍵（入庫証付）を受取ってください。

鍵のあいている個室は入庫証で自由に利用できます。なお利用はその日限りです。

5) 資料の複写

1階、2階、地下1階の教職員用コピー機は、研究室のコピーカード以外は使用できません。個人でコピーをとる場合には、1階、2階の利用者用コピー機をご利用ください。

利用した資料は元の場所に戻してください。

コピーには複写申込書の記入が必要です。

相互利用

1) 文献複写

図書館で所蔵していない論文を、所蔵館に複写を依頼し取り寄せるサービスです。申込みをしてから約1週間程度かかります。複写代・送料等の実費がかかります。
(公費の利用が可能かどうかを所属の研究室でご確認ください)

2) 現物貸借

図書館で所蔵していない図書を所蔵館から借受けるサービスです。他館から借受けた図書は館内利用に限り、自宅へ持ち帰ることはできません。送料等の実費がかかります。
(公費の利用が可能かどうかを所属の研究室でご確認ください)

* 文献複写と現物貸借は、**Webサービスの利用申請が必要です**。利用申請をすることで、「文献複写」、「現物貸借」、「図書購入申し込み」ができます。申請方法の詳細は図書館ホームページを参照してください

3) 他機関紹介

図書館で所蔵していない資料を、所蔵館に直接出向いて利用するサービスです。紹介状を発行します。発行手続きには2・3日かかります。

その他

1) MyOPACの利用

MyOPACから貸出中の状況や予約図書の状況などを確認することができます。新たに、貸出中の図書に予約を入れることができるようになりました。図書館HPからログインして利用します。(活用ガイドP.2を参照)
MyOPACにログインするには共通パスワードの変更が必要です。図書館HPから変更できます。
Webサービス利用申請が済んでいる場合は、文献複写や現物貸借の利用もできます。詳細はカウンターにお問い合わせください。

2) 図書館内の工事について

現在、図書館改修工事をおこなっているため、騒音や塗料等の臭いが発生する場合があります。工事期間は2020年9月までを予定しています。工事の詳細についてはその都度掲示等でお知らせします。