

短期大学部 専攻生

図書館の利用

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。

1) 貸出

図書貸出：15冊1ヶ月

※現在はコロナウイルス感染対策により、20冊まで借りることができます。

★★★学生証が貸出カードになります。

学生証と図書をメインカウンターに出して貸出手続きをしてください。

貸出期間の更新：継続して借りたい場合には、返却期限内に図書と学生証をメインカウンターに持参して手続きをしてください。

予約：利用したい図書が貸出中の場合は予約をすることができます。メインカウンターで「予約約申込書」に記入し申し込んでください。図書が返却されたらメールおよび掲示で連絡します。連絡日から1週間経過すると予約が解除されますのでご注意ください。貸出中の図書を延滞していると、予約サービスは受けられません。

2) 返却

返却する図書をメインカウンターに持って来ててください。閉館時は入口脇の返却ポストに返却してください。

3) 入庫

メインカウンターで学生証と引替えに入庫証を受取ってから入庫してください。書庫内では入庫証を衣服に止めておいてください。

〈地下1階〉

人文社会科学系雑誌のバックナンバー（誌名のアイウエオ順、ただし誌名がアルファベットのものはアイウエオ順の最後にABC順に並んでいます。）歴史、芸術、語学、文学関係の書庫内図書、検索用パソコンなどが設置されています。

〈地下2階〉

自然科学系の雑誌のバックナンバー・人文社会科学系の洋雑誌（誌名のアルファベット順に混配されています。）、参考図書、総記、哲学・宗教、教育、自然科学、工学、産業部門の図書の一部があります。

★★★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。

4) 書庫内資料の複写

書庫にあるコピー機は使用できません。1階、2階の利用者用コピー機を利用してください。利用した資料は元の場所に戻してください。

5) 著作権

出版物にはそれぞれに著作権があり、利用者は著作権法第31条（同法施行令第1条の3）の規定に定められている範囲内でのみ、図書館資料を複写することができます。

★★★館内では私物のノート類の複写はできません。料金は白黒が1枚10円、カラーコピーは1枚50円です。複写申込書を必ず記入してください。

6) 購入希望図書

利用したい図書が図書館にない場合、購入を希望することができます。ただし、選書基準に合わないものについては購入できない場合があります。

★★★Web サービス

図書館のホームページ上から「文献複写」と「図書購入依頼」ができます。利用にはパスワードが必要です。詳細は図書館ホームページを参照してください。

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。）

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。また、複写できないものもあります。（図書の往路分の料金だけもらいます。復路は図書館の切手で返送しています。）

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。

4) 神奈川県立図書館との相互協力

県立図書館の資料を取り寄せることが出来ます。火曜日と金曜日の週二回、取り寄せが出来ます。利用したい資料がある場合には、レファレンスカウンターにご相談ください。

5) 横浜市内大学図書館コンソーシアム

市内の参加大学図書館は、学生証で利用できます。閲覧のみです。