

川崎医療短期大学附属図書館 図書館利用案内(教職員用)

2023年4月1日

開館時間

月～金 8:30～18:45 (休暇中 ～17:00)

土曜日 8:30～12:15 (休暇中 ～12:15)

* 閉館日: 日曜日、祝日、創立記念日(6月1日)、年末年始(12月29日～1月3日)

* 開館時間の変更および臨時閉館は、前もって図書館ホームページや掲示等でお知らせします。

貸出・返却

■ 貸出(セルフ貸出)

貸出したい資料と職員証をカウンターへ持参し、セルフ貸出用パソコンで各自貸出処理をしてください。

未製本雑誌・視聴覚資料の貸出は、カウンターへお申し付けください。

■ 貸出冊数

10冊まで 川崎学園内の3大学(医療短大・医大・医福大)図書館の合計です。

■ 貸出期間

図書: 2週間以内

製本雑誌: 1週間以内

未製本雑誌 1日(最新号は貸出できません。)

視聴覚資料 1週間以内

■ 貸出禁止の資料

新着図書

禁帯出ラベル(赤)・参考書ラベル(緑)の資料



※授業等で必要な場合は特別に貸出します。カウンターへお申し出ください。

■ 返却

カウンターに返却する資料を持参してください。

職員不在時は、カウンターの返却ボックスに入れてください。

■ 貸出期間の延長

マイライブラリから延長することができます。(P2参照)

延長した日から貸出期限が延長されます。延長は3回までです。

ただし、他の利用者が予約をかけている場合は、延長できません。

■ 予約

他の利用者が貸出中の資料、新着展示中の資料を貸出予約することができます。

マイライブラリから予約してください。

予約資料が返却され次第、マイライブラリ上でお知らせします。

保留期間は通知後7日間です。保留期間内に貸出手続きをしてください。

保留期間経過後は予約が自動的に解除されますので注意してください。

■長期貸出

「川崎医療短期大学附属図書館備付図書の長期貸出しに関する細則」により、長期貸出をすることができます。ご希望の場合はカウンターでお尋ねください。

(平日 8:30～17:00 土曜日 8:30～12:15)

OPAC (オーパック : 蔵書検索)

図書館ホームページよりアクセス可能です。

川崎学園内の3大学(医療短大・医大・医福大)図書館の所蔵資料を検索することができます。

検索した資料が貸出中の場合は予約することもできます。

(予約するにはマイライブラリへのログインが必要です。)



マイライブラリ

図書館ホームページよりアクセス可能です。



ログインには、川崎学園発行のID、パスワードを入力してください。

以下のことができます。

- 図書館からのお知らせを見る
- 貸出資料の延長, 予約
- 図書の購入依頼
- 図書・文献の取寄せ依頼
- 借りた資料の履歴を見る など



利用後は必ず画面上部の「ログアウト」をクリックしてください。

ログアウトせずに放置すると、個人情報の漏洩、なりすましの被害にあう危険があります。

コピー機の利用

■公費コピー機 「公費コピー機使用記録」に必要事項を記入してください。

私費コピー機 コイン式 コピーカードでの利用も可能です。

白黒 1 枚 10 円 / カラーコピー 1 枚 A3・B4 100 円 / A4・B5 50 円

■図書館資料を複写する場合は、「複写申込書」に記入してください。

記載されている注意をよく読み、著作権法を守って複写してください。

複写後、記入した「複写申込書」は複写した図書館資料、コピーとともにカウンターに持参してください。

各種サービス

■情報検索サービス

医中誌Web・最新看護索引Web・PubMed・CiNii等の学術データベースを利用して雑誌論文の検索ができます。

図書館ホームページの「情報検索リンク集」からご利用ください。

医中誌Web・最新看護索引Webは同時にログインできる数が制限されています。

終了する場合は、必ず「ログアウト」をクリックしてください。

■キャンパス間図書取寄せ・返送サービス

医大図書館および医福大図書館所蔵図書の取寄せ・返送が可能です。

「マイライブラリ」から申し込むことができます。詳しくは図書館ホームページの「マイライブラリ」-「キャンパス間図書取寄せ・返送サービス」をご覧ください。

■館外文献複写・現物借用

●文献複写

利用したい資料が医療短大図書館にない場合、その資料を所蔵している図書館に複写を申し込むことができます。医大図書館、医福大図書館所蔵の資料で、入手をお急ぎの場合は直接出向いてご利用ください。

●現物借用

利用したい資料が川崎学園内の3大学図書館にない場合、その資料を所蔵している図書館に借用を申し込むことができます。

「マイライブラリ」の「新規申し込み」-「複写を依頼」もしくは、「借用を依頼」から申し込むことができます。情報検索結果やOPAC検索結果を利用して申し込みができる便利な方法もありますので、カウンターでお尋ねください。

■購入希望図書依頼

申込方法は、図書館ホームページの「利用ガイド」に掲載の「購入希望図書依頼マニュアル」をご覧ください。

資料の並び方・所在

■図書

分類表により記号で主題別に配架しています。

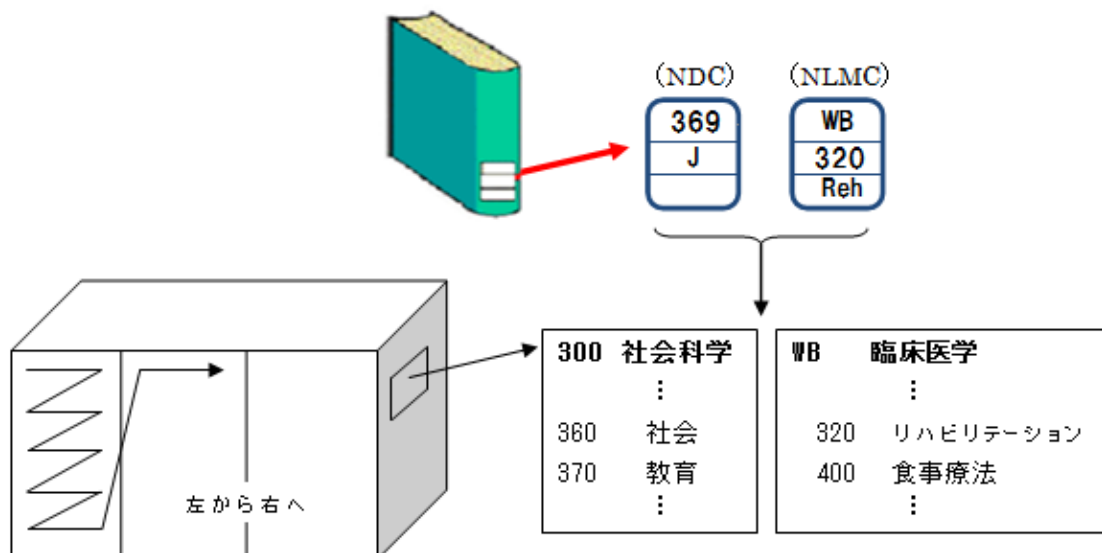
分類表：川崎学園内の3大学(医療短大・医大・医福大)図書館共通

NLMC (米国国立医学図書館分類法)

NDC (日本十進分類法)

和書・洋書と一緒に、ラベルの記号順に、棚に向かって左から右へ並んでいます。

和書(日本語図書)は紺色、洋書(外国語図書)は橙色のラベルです。



■雑誌

未製本雑誌と製本雑誌は雑誌名ごとに年代順で混配されています。

未製本雑誌は、刊行後1年経つと製本されます。製本の日程は、予め掲示してお知らせします。ただし、受入後すぐに、製本雑誌として配架する雑誌(臨時増刊等)もあります。

和・洋別々にそれぞれの雑誌名のアルファベット順に、棚に向かって左から右へ並んでいます。

■その他の資料

それぞれコーナーを設けて配置しています。

看護テキスト	国試・試験問題集	就職関係
白書	統計・報告書	紀要・年報
参考図書	川崎学園関係資料	郷土資料
文庫・新書	教養雑誌	新聞(2か月間保存)

また、川崎学園関係および学科関連分野の新聞記事のコピーを収集しています。

新聞記事コピーは1年間保存しています。

わからないことはお気軽に職員にお尋ねください。

川崎医療短期大学附属図書館
〒700-0821 岡山県岡山市北区中山下二丁目1番70号
TEL : (086) 201-5119
内線 : 40110
<https://j.kawasaki-m.ac.jp/library/>