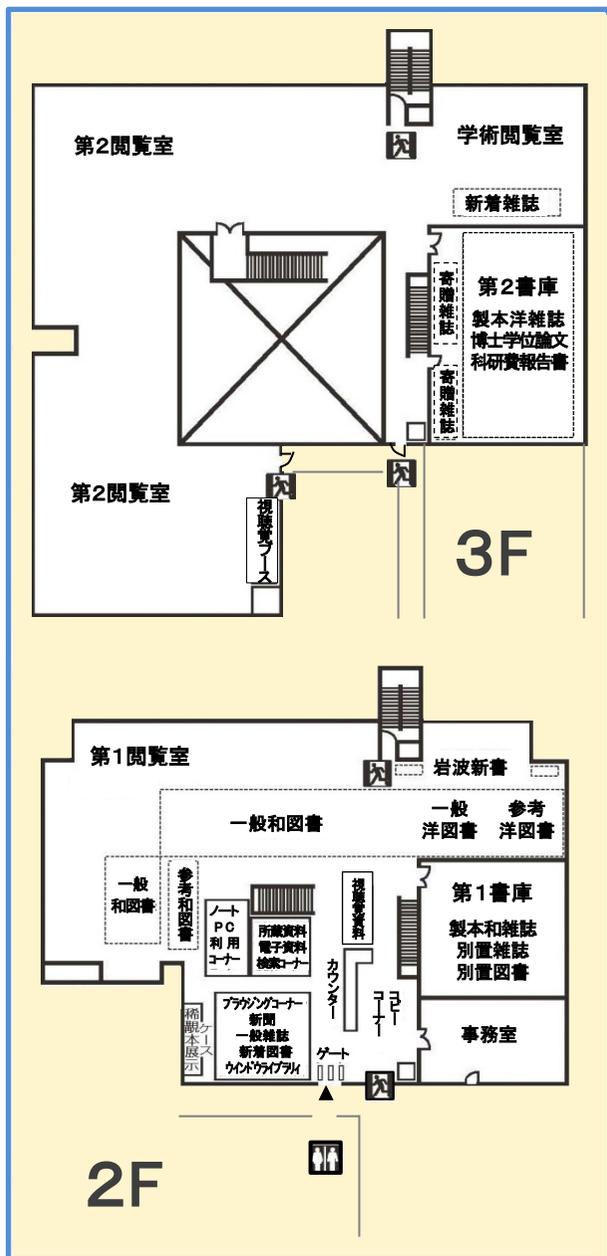


案内図



※特別書庫の資料を利用する場合はカウンターでお尋ねください。

他大学等の図書館の利用について

- ◆ 図書館・情報センターを通して資料の複写や貸借を依頼することができます。(有料)
- ◆ 訪問して利用する場合は図書館・情報センター発行の紹介状が必要です。カウンターでお尋ねください。
- ◆ 東京薬科大学図書館・情報センターと首都大学東京図書館は、相互協力に関する協定を締結しています。教員(専任)および大学院生は紹介状は不要で、職員証・学生証の提示で利用できます。(学部学生は紹介状が必要)

学外利用者の方へ

- ◆ ご来校時に受付(図書館棟1F)にて入校証をもらい、カウンターで学外利用者登録を行ってください。
- ◆ 紹介状をお持ちの方は登録時に提出してください。
- ◆ 利用についての詳細は手続き時にカウンターより「ご案内」をお渡しいたしますので、ご参照ください。

利用者の皆様へ

- ◆ 飲食は禁止です。
- ◆ 携帯電話の使用および充電は禁止です。
- ◆ 音読したり、おしゃべりしたり、騒いだりしないでください。
- ◆ 資料は必ずもとの位置に戻してください。
- ◆ 資料を破損・汚損・紛失した場合は原則弁償となります。速やかにスタッフへお申し出ください。
- ◆ 館内マナーを守れない場合は利用をお断りさせていただきます。

◆ 図書館・情報センターホームページ ◆

PC <http://libnews.bus.toyaku.ac.jp/>
 携帯電話 <http://libnews.bus.toyaku.ac.jp/m>



東京薬科大学図書館・情報センター

Information Center and Library,
 Tokyo University of Pharmacy and Life Sciences

〒192-0392 東京都八王子市堀之内 1432-1

TEL 042-676-6705 (ダイヤルイン)

042-676-5746 (ダイヤルイン)

東京薬科大学図書館・情報センター

利用案内



Information Center and Library,
 Tokyo University of Pharmacy and Life Sciences

利用者

- ◆ 学部学生、大学院生(研究生・専攻生等)、教職員
- ◆ 本学卒業生、紹介状持参者、センター長の許可を受けた者は資料の閲覧、コピー(有料)のみ利用可能 = 学外利用者

入退館

- ◆ 入退館システムを導入しています。入退館の際には学生証・職員証・利用証が必要です。

開館日・開館時間

詳細はホームページや掲示の開館カレンダーを参照してください。

通常	月～土	8:45～19:50
※試験期	日曜・祝日開館 (図書館が定めた日)	9:00～17:00

- ※ 定期試験前の図書館・情報センターが定めた日曜日・祝日は開館します。但し、学外利用者のご利用できません。
- ◆ 休館日は上記指定日以外の日曜日・祝日、創立記念日(11/6)およびその他本学の定めた休日(夏期、冬期休暇等)です。

カウンターサービス

- ◆ 資料の貸出、返却、コピー受付(閉館20分前まで)
- ◆ 資料入手に関する相談、ヘッドホン等貸出、レファレンス
- ◆ 私費相互貸借(ILL)授受 (月～土 8:45～16:50)
- ◆ 学外者のコピー受付 (月～土 8:45～16:50)

閲覧

- 資料の配架位置については案内図をご覧ください。
並び方は以下の通りです。利用後はもとの場所に戻してください。
- ◆ 一般図書：日本十進分類法(NDC)分類番号順
 - ◆ 参考図書(辞書・辞典類)：NDCの分類番号順 (貸出不可)
 - ◆ 新着雑誌：外国雑誌は2010年版より全て電子版
 - ◆ 和雑誌、製本雑誌、紀要等：誌名のアルファベット順
 - ◆ ビデオ・DVD(視聴覚資料)：NDCの分類順(3階の視聴覚ブースで見ることができます)
 - ◆ その他の資料についてはカウンターへお尋ねください。

コピー

- ◆ 図書館・情報センターの所蔵資料を著作権の許容範囲内でコピーすることができます。コピーはカウンターで手続きが必要です。
- ◆ コピーカード式です。コピーカードは生協で購入できます。

貸出の種類と貸出日数

	図書	雑誌	視聴覚資料
学部学生	3冊まで 2週間	貸出不可(1～4年) 薬学部(5・6年) 1週間*	2本まで 1週間
院 生	3冊まで 2週間	1週間	2本まで 1週間
教 職 員	2週間	1週間	1週間

* 学術雑誌のみ

- ◆ 夏期、冬期休暇の前に長期貸出期間が設定されます。詳細は掲示等でお知らせします。(図書のみ)
- ◆ 貸出の延長は1回まで。返却期限内に延長したい資料と利用証を持ってカウンターで手続きしてください。但し、資料に予約がある場合は延長できません。
- ◆ 期限より2週間以上返却が遅れると30日間の貸出停止になります。
- ◆ 紛失の場合は原則として現物での弁償となります。

貸出・返却

図書館・情報センターでは、学生証・教職員証が貸出カード(利用証)になります。利用の際は必ず携帯してください。
なお、本学関係者で上記利用証をお持ちでない方には図書館・情報センター利用証を発行します。

- ◆ 資料の貸出を受ける際は利用証と資料をカウンターに提示してください。利用証が無い場合は貸出できません。資料をそのまま持ち出すと出口でブザーが鳴り警告します。
- ◆ 図書の返却は必ずカウンターで手続きをしてください。自分で書架に戻さないでください。
- ◆ 雑誌の返却は必ずカウンターで手続きをしてから、利用者がもとの場所に戻してください。

OPAC(蔵書検索)とMyLibrary

図書や電子ジャーナルを探すためのシステムや個人向けのポータルサイトがあります。

- ◆ 蔵書検索(OPAC)は、インターネット上から図書館・情報センターの蔵書を検索することができます。また、OPACの機能の一つに個人向けポータルサイト「MyLibrary」があります。MyLibraryでは、貸出履歴の閲覧や資料の予約、希望図書や相互貸借の申込などがあります。

資料が見つからない場合は

- ◆ OPACで所蔵を確認してみましょう。貸出中になっていませんか?
- ◆ 貸出中の資料はOPACからも予約することができます。
- ◆ 一部の雑誌は製本のため利用できないことがあります。製本中雑誌の文献コピーを希望する場合はカウンターでお尋ねください。

電子資料の利用

- ◆ 図書館・情報センターでは、以下の電子資料等を提供しています。カウンター前のPCコーナーや学内のLANに接続しているPCから利用できます。ルールを守って利用してください。
 1. 電子ジャーナル
 2. データベース
 3. スタンドアロンデータベース
 4. リンクリゾルバAllinker詳細はホームページをご覧ください。
- ◆ リモートアクセスEZProxyの利用方法と注意事項
本学の学生および教職員は、図書館・情報センターのホームページにある専用のリンク (<https://login.ezproxy.bus.toyaku.ac.jp/>)から利用できます。利用の際には、東葉IDとパスワードが必要です。(ホームページ参照)
- * 電子ジャーナルの中には、学外からのアクセスを禁じているタイトルがあります。「アクセス禁止タイトル」をご確認ください。

購入希望図書

- ◆ 利用したい図書が図書館・情報センターで所蔵していない場合は、購入希望図書として申込むことができます。カウンター備付けの用紙に必要事項を記入してください。MyLibraryからも申込むことができます。但し、予算状況や図書館の選書方針に反する資料であった場合は、購入できないケースがあります。