

図書館利用案内



岡山理科大学図書館

URL : <http://www.lib.ous.ac.jp>

URL : http://www.lib.ous.ac.jp/index_tel.html (携帯版)

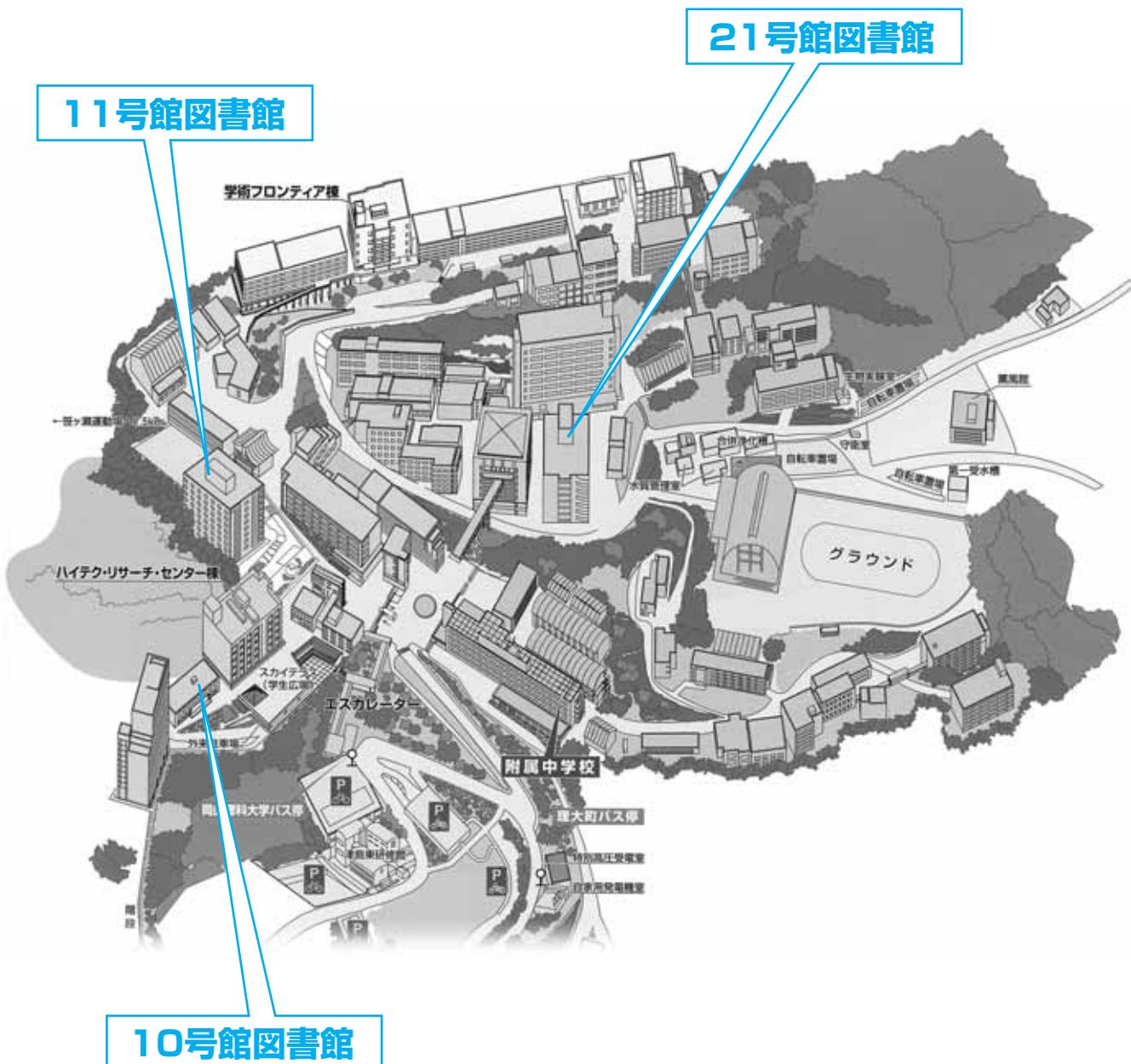
E-Mail : library@lib.ous.ac.jp

Contents

図書館案内	2
本の並び方について	5
本を借りる時には…	6
本を返す時には…	
返却ポストについて	
貸出期間と貸出冊数	7
更新する時には…	
予約する時には…	8
新聞について	
視聴覚コーナーについて	9
コピーについて	
CD-ROMについて	10
インターネット端末について	
製本機・裁断機について	
特別閲覧室について	11
図書館スタッフについて	
図書館での注意事項について	
OLIONについて	12
図書館ホームページについて	14
ILLについて	16
学生希望図書(リクエスト)について	17
他の図書館の利用について	
分類番号について	18

図書館案内

知っていますか?
岡山理科大学には、3つの図書館があるのです。



11号館図書館

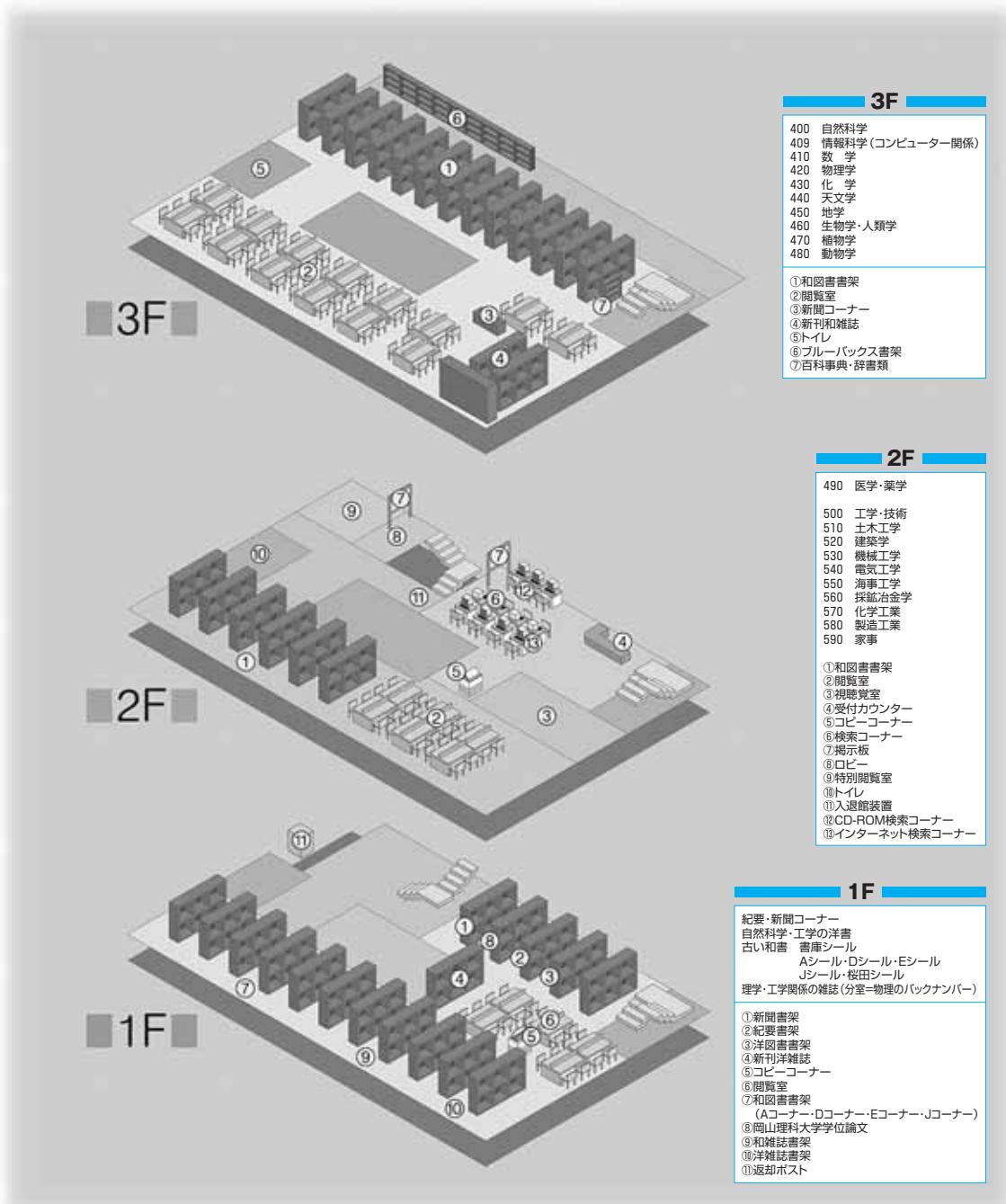
●平日／AM9:00～PM8:45

●土日／AM9:30～PM4:45（4月の日曜日は閉館）

理・工学の本や雑誌、データベースを集めている図書館です。映画やドキュメンタリーのDVDが見れる視聴覚室、多人数で勉強するのに適した特別閲覧室などもあります。

11号館は1～4階が図書館、4～6階が情報処理センター。

あの坂を登っても、来る価値あり。



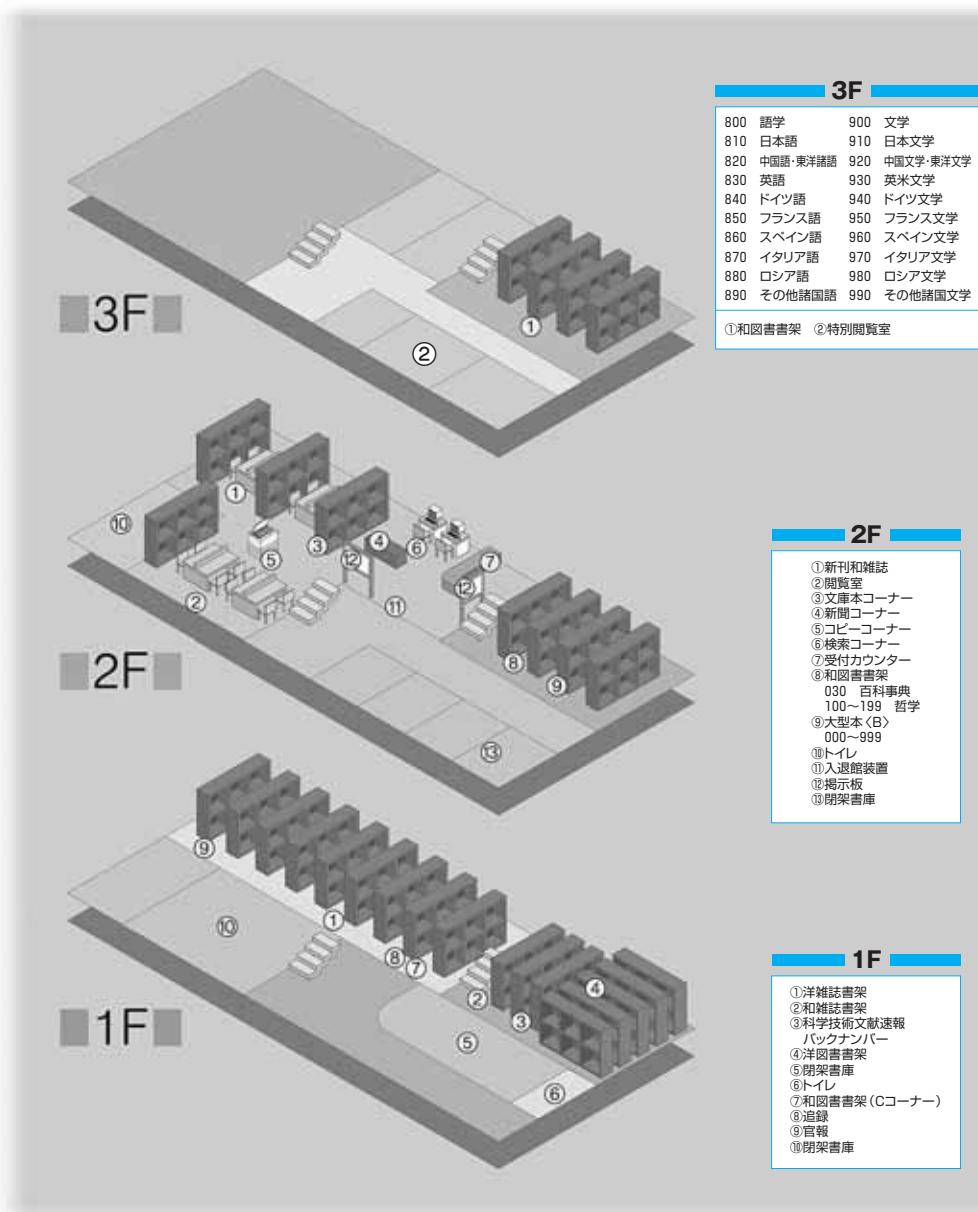
10号館図書館

- 平日／AM9:30～PM4:45
- 土日／閉館

哲学・心理学・語学・文学（小説・エッセイ）などの本や雑誌を集めている図書館です。

また、一部の雑誌のバックナンバーもあります。

スカイテラスの奥、3階建ての建物。入口は2階へどうぞ。



21号館図書館

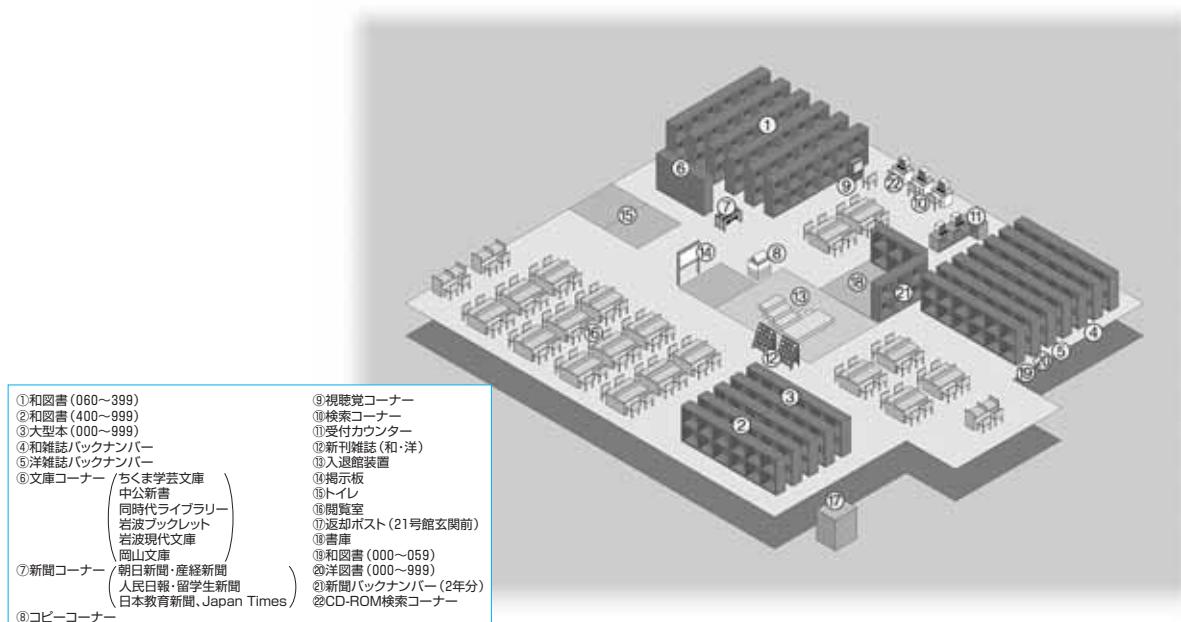
- 平日／AM9:30～PM8:45
- 土日／閉館

歴史・社会学・博物館学・産業・芸術などの本や雑誌、データベースを集めている図書館です。

一部、理・工学の資料もあります。

25号館の隣り、21号館の3階。

広くて新しいフロアで、自習にも最適。



本の並び方について

本に貼ってあるラベルの、一番上の数字が「分類番号」です。

本の主題（テーマ）ごとの番号がつけられています。

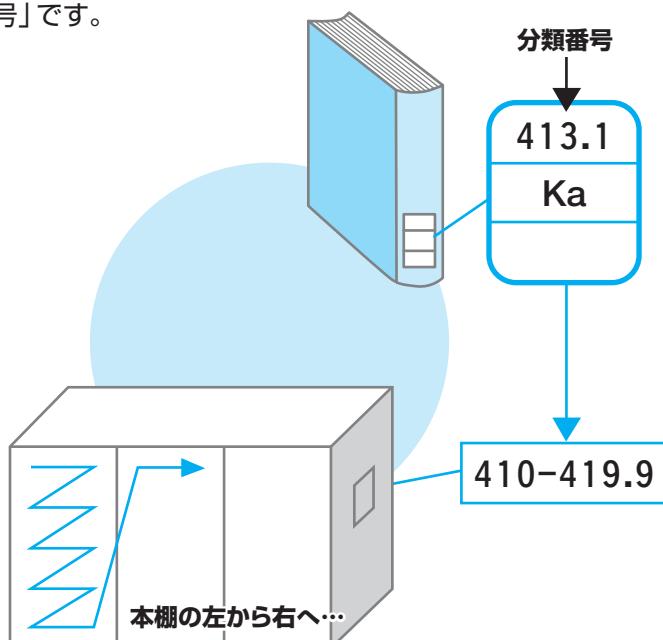
たとえば、

「『基礎解析学』について書かれた本は
『413.1』」というように。

図書館では、この「分類番号」順に、

本棚の左から右へ本を並べています。

「分類番号」についてはP18に一覧表があります。

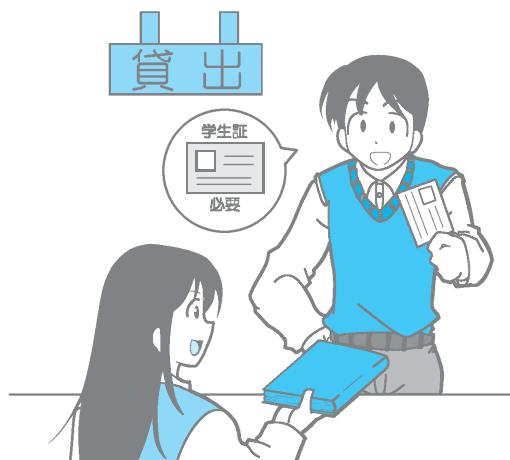


本を借りる時には…

借りたい本と学生証をカウンターに持ってきてください。

カウンターで貸出処理をします。

*処理せずに図書館から出ようすると出口でアラームが鳴るので、必ず貸出処理をしてください。

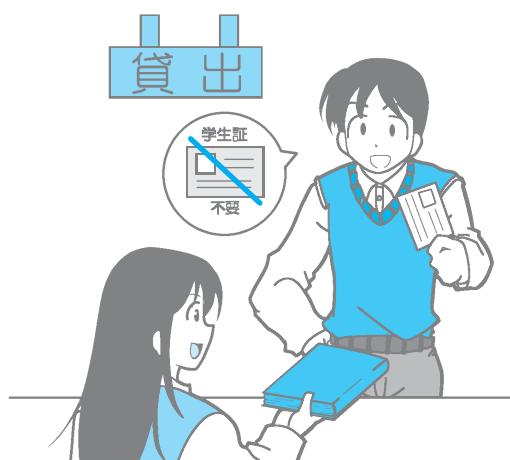


本を返す時には…

返す時には学生証はいりません。

借りた図書館のカウンターに返してください。

*他の利用者のためにも、かならず返却日までに返してください。返却日までに返さないと、他の本を借りる事ができません。返却期限を2週間以上経過した場合、学生番号のみ掲示しますので、至急11号館図書館カウンターに来てください。また、紛失扱いとなって弁償してもらう場合があります。



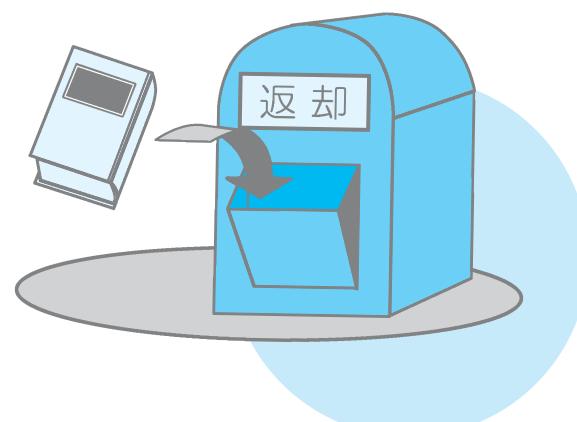
返却ポストについて

本を返したいけど、なかなか開館時間に図書館に行けない。

そんな時には返却ポストをご利用ください。

返却ポストは11号館、21号館の入口に設置しています。

ただし、CD-ROMやフロッピー、雑誌は壊れやすいので、返却ポストには返さないでください。



貸出期間と貸出冊数

学部生の場合、図書を2週間借りることができます。通常は貸出冊数の制限はありませんが、試験期のみ、冊数を30冊に制限します。

その他の利用者は、以下の表をご覧ください。



	図書			雑誌		
	貸出期間	冊数	更新回数	貸出期間	冊数	更新回数
学部学生	2週間	無制限(30冊)	1回	3日	30冊	不可
大学院生	4週間	無制限(30冊)	1回	3日	30冊	不可
教職員	4週間	無制限	2回	3日	30冊	不可
一般利用者	2週間	30冊(10冊)	1回			不可

※冊数のうち、()内の数字は、試験期の貸出冊数の上限です。

※受け入れ後30日未満の雑誌は貸出できません。

※返却期限が閉館日の場合、翌日が期限となります。

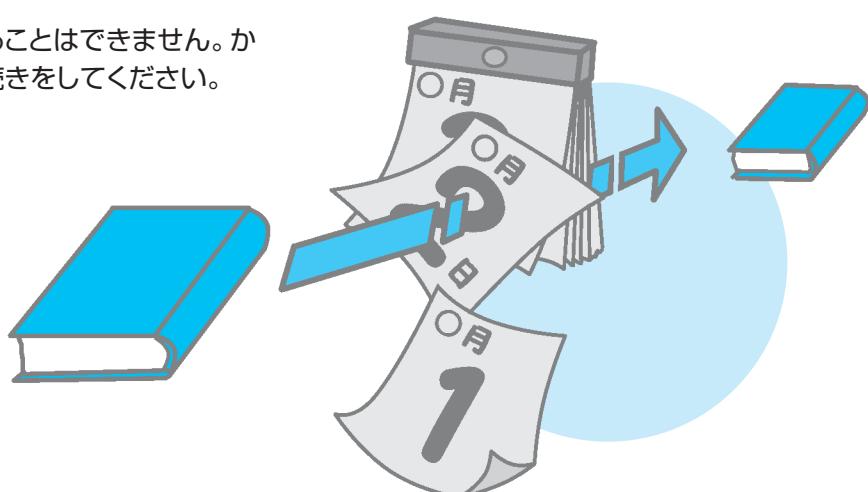
更新する時には…

返却期限までに読みきれなかった本は、更新(延長)して借りることができます。(ただし図書のみ。雑誌は更新不可です)

更新する時は、借りた時と同様に、本と学生証をカウンターに持ってきてください。

※返却期限を過ぎてから更新することはできません。か

ならず返却期限までに更新手続きをしてください。



予約する時には…

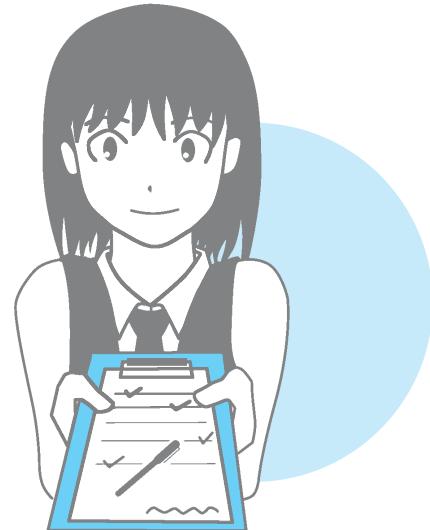
利用したい本が貸出中の時には、その本を予約することができます。

予約しておくと、その本が返却された時に、優先的に借りることができます。

予約するには、カウンターで予約申込書に記入してください。

予約した本が返却されたら、各図書館にある掲示板で返却の連絡を行います。

また、OLIONの「本人利用状況」でも確認することができます(P12参照)。



新聞について

図書館では色々な新聞を取り揃えています。新聞名の後の数字は、置いてある図書館を示しています。なお、新聞のバックナンバーは2年間保管しています。

- | | | |
|-------------------|-----------------------------------|--------------|
| ●朝日新聞(11)(10)(21) | ●山陽新聞(11)(10) | ●科学新聞(11) |
| ●読売新聞(11) | ●中国新聞(11) | ●環境新聞(11) |
| ●毎日新聞(11) | ●日刊工業新聞(11) | ●内外教育(21) |
| ●産経新聞(21) | ●スポーツニッポン(11) | ●教育情報パック(21) |
| ●日本経済新聞(11) | ●日本情報産業新聞(11) | ●日本教育新聞(21) |
| ●留学生新聞(21) | ●International Herald Tribune(11) | |
| ●人民日報(21) | ●The daily Yomiuri(11) | |
| | ●Mainichi Weekly(11) | |
| | ●NewYork Times(11) | |
| | ●Japan Times(21) | |

2年以上前の新聞記事を調べるのは、以下の本・データベースをご利用ください。

『朝日新聞縮刷版』21号館(1966年～2001年)

『蔵 Digital News Archives for Libraries
(朝日新聞社)』(データベース)11号館



視聴覚コーナーについて

11号館2階、21号館の視聴覚コーナーでは、DVD、ビデオ、CDなどの資料を視聴することができます。また、11号館2階の視聴覚コーナーでは、エルネット（文部科学省の教育情報衛星通信ネットワーク）を利用することもできます。

視聴覚コーナーを利用するには、カウンターに学生証を提示し、ヘッドフォンを借りてください。

また、DVDを見る時には、DVD利用申込書に記入してください。

※視聴覚資料は、視聴覚コーナーでのみ利用できます。館外に持ち出したり、借りたりすることは著作権などで禁じられています。

※視聴覚コーナーで、外部から持ち込んだDVDやCDなどを視聴することはできません。また、テレビ放送も見ることはできません。



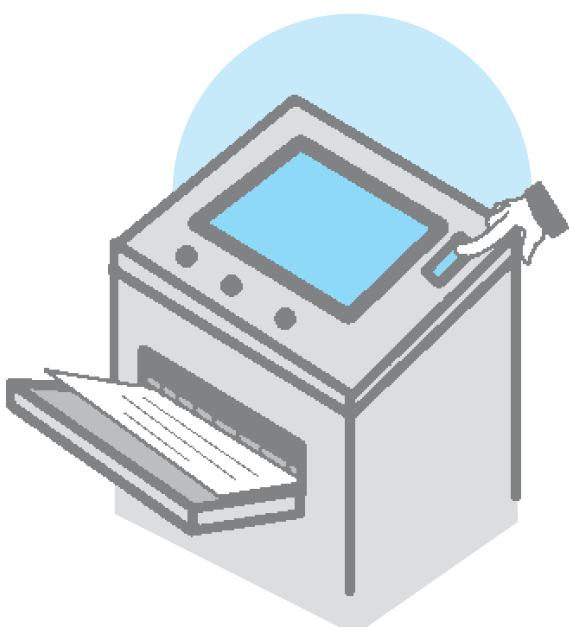
コピーについて

各図書館にはコピー機があり、1枚10円（カラーコピーは50円）でコピーすることができます。ただし、著作権法上の制約がありますので、以下の事項を守ってコピーしてください。

- ▶ 1人1部……同じページを、1人で複数部コピーすることはできません。
- ▶ 半分未満……著作物の一単位（本1冊）の半分を越えてコピーすることはできません。

※著作権について、不明な点は図書館スタッフにお問い合わせください。

また、図書館内の資料をコピーするために設置していますので、個人のノートや持ち込んだ資料のコピーはお断りします。



CD-ROMについて



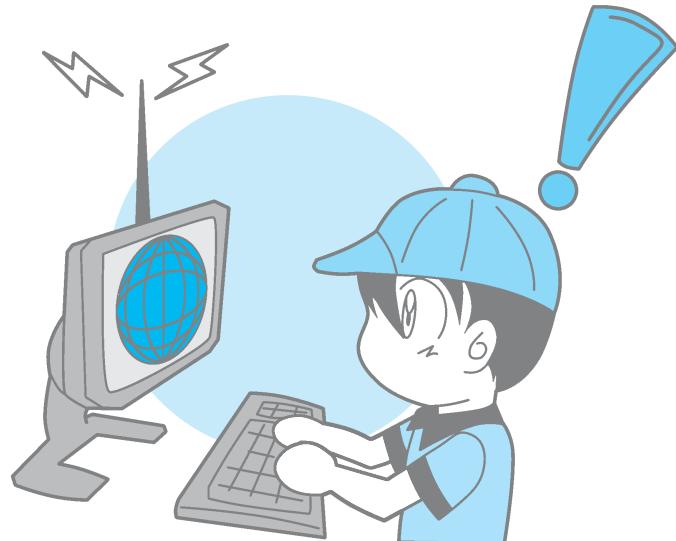
11号館2階、21号館のCD-ROM検索コーナーでは、CD(DVD)-ROMを使ったデータベース検索を行うことが出来ます。利用する時には、利用申込書に記入してください。

操作方法や検索方法が分からぬ時は、スタッフにお問い合わせください。

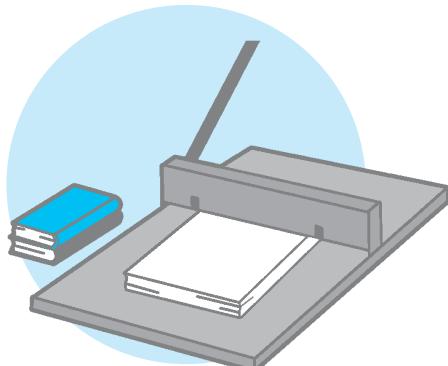
インターネット端末について

各図書館にはインターネット端末があります。学術情報の検索のために用いることができます。

その他の目的(娯楽のためのネットサーフィン、ウェブメールの利用など)は、図書館のインターネット端末で行なうことはできません。



製本機・裁断機について



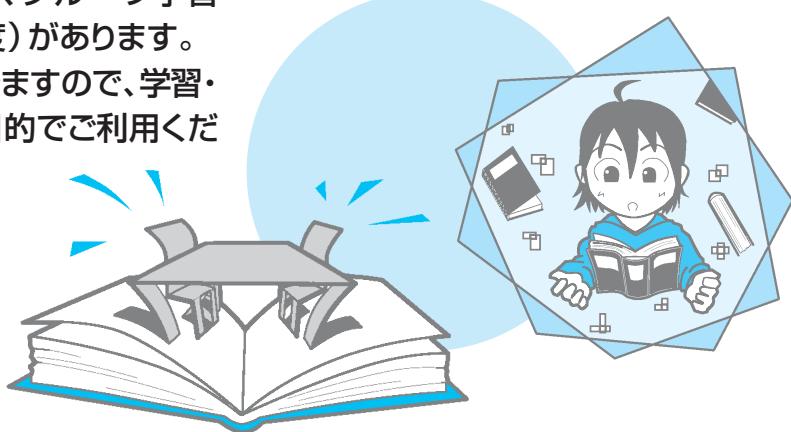
11号館2階では、簡易製本機による製本、裁断機による紙の裁断を行うことができます。利用する時はカウンターに申し出てください。

なお、製本には一冊につき20円(表紙つきの製本は60円)の費用がかかります。

特別閲覧室について

11号館2階、10号館3階には、グループ学習用の特別閲覧室（2名～8名程度）があります。

ホワイトボードなども利用できますので、学習・ミーティングなど、さまざまな目的でご利用ください。



図書館スタッフについて



各図書館のカウンターには図書館のスタッフがいます。

図書館に関すること、図書館の資料に関すること、図書館のサービスに関することなど、なんでもご相談ください。

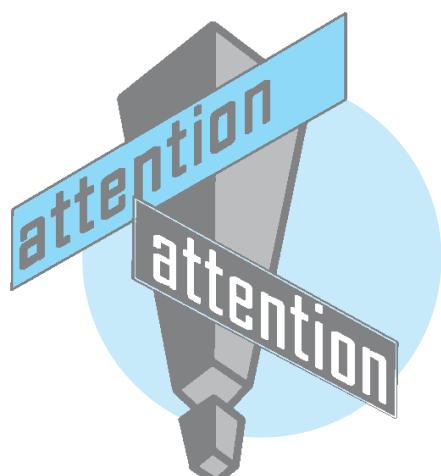
また、各種申込みもカウンターで受け付けています。

なお、夜間（PM4:50～）は学生アルバイトによる対応となります。一部の相談・サービスは受けられなくなりますので、ご了承ください。

図書館での注意事項について

図書館では図書館資料の長期保存のため、また、利用者の学習する権利を守るために、いくつかの注意事項があります。

- 大声でしゃべらないでください。
- 図書館資料は大切に扱ってください。
また、利用後は元の場所に戻してください。
- 図書館内の飲食、喫煙は禁止です。
- 図書館内の携帯電話での通話は禁止です。
また、入館時にはマナーモードに切り替えてください。
- 盗難防止のため、貴重品は常に携帯してください。



OLIONについて

図書館には、OLION（おりおん：岡山理科大学図書館情報システム）という、図書館の資料を検索したり、自分の借りている本の返却期限などを調べるシステムがあります。

各図書館には、OLION専用の端末があります。

また、インターネット上からも、OLIONを利用するすることができます。

*OLION(Okayama Univ. of Science Library ONline systemの略です)



以下、OLIONの機能を簡単に紹介します。

図書館資料検索

図書館の資料を検索することができます。

検索は、書名、著者名のほか、出版社や出版年など、色々な項目から行うことができます。

検索結果を見ると、探している本の所在（図書館のどこにあるか）、貸出状況、返却予定日などが分かります。



本人利用状況

自分がどんな本を借りていて、いつが返却期限か、あるいは、予約中の本が返ってきたかどうか、等の情報を調べることができます。

利用するためには、あらかじめパスワードの設定が必要です。



パスワード変更

本人利用状況メニューを利用する際に必要な、本人認証用のパスワードを変更することができます。



図書館へのメッセージ

図書館への意見・要望を送信することができます。
また、過去に送られたメッセージとその回答をみ
ることができます。
この機能は学内からのみ利用できます。



*OLIONについて、詳しい説明は『OLIONマニュアル』をご参照ください。
『OLIONマニュアル』は、図書館カウンターなどで配布しています。

図書館ホームページについて

図書館のホームページからは、OLIONや図書館利用案内、図書館カレンダーの他に、各種データベースへのリンクや、他の図書館へのリンク集など、色々な機能があります。

Sorry, only Japanese version is available now!

岡山理科大学図書館

【標準表示】

【検索index】

利用案内

- ・利用案内
 - ・ガイドブック
 - ・エル・キット
- ・図書館カレンダー
- ・お知らせ
 - ・リトニュー（図書館報）
 - ・リトニュー E-Student
 - ・図書館報裏
 - ・業績報告
 - ・館内配置図
 - ・交通案内
- ・オンライン申請
 - ・学外文献探し・現物貸出
(学内または卒業生のみ)
 - ・図書の直購(学内教員のみ)
- ・学外の皆さんへ
 - ・利用案内
 - ・見学・体験ツアー（高校生対象）

蔵書検索

- ・理大資料検索(OPAC)

検索ツール

- ・外部データベース検索

資料案内

- ・新着図書案内
- ・既読回連図書案内
- ・雑誌案内
(注・翻・改変情報・分冊別)
- ・新聞
- ・CD-ROM

電子図書館

- ・理大紀要
- ・所蔵誌目次

リンク集

- ・他の図書館
- ・岡山県立大学図書館利用案内
- ・出版情報
- ・博物館
- ・学術機関
- ・サービス
- ・紀要委員会事務局

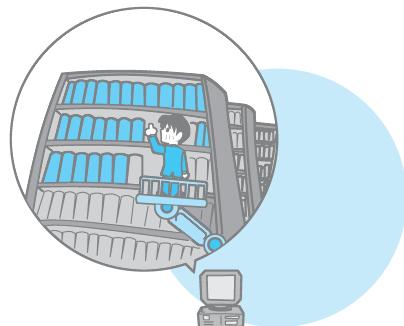
お問い合わせ先
★ご意見はlibrary@okusei.ac.jpまで

お問い合わせ
お問い合わせ

以下、図書館ホームページの機能を簡単に紹介します。

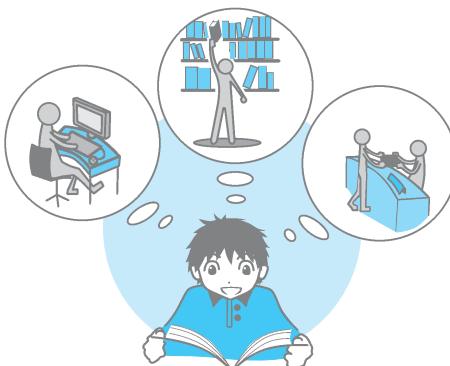
理大資料検索 (OPAC)

資料の検索など、P12「OLIONについて」で紹介したメニューが利用できます。



利用案内

図書館の基本的な利用方法の説明があります。
また、図書館カレンダーや館内の資料配置図もあります。



オンラインジャーナル

図書館で提供しているオンラインジャーナルへのリンクがあります。

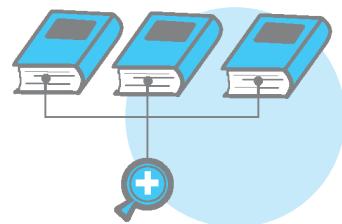
一部のオンラインジャーナルは、学内からのみ利用可能ですのでご注意ください（学外の方は利用いただけません）。



検索ツール

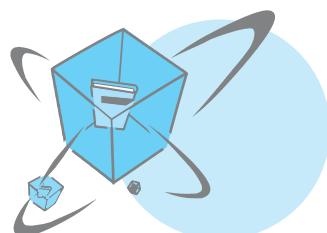
各種データベースへのリンクがあります。

国立情報学研究所などが提供しているデータベースを利用して、雑誌記事などを検索することもできます。



電子図書館

理大の紀要、ならびに、良く利用される雑誌の目次を、画像データで見ることができます。



オンライン申込

理大の図書館にない本や論文の取り寄せ（ILL）を、画面上から申し込むことができます（有料です）。

学内からのみ利用できます。

ILLについては、P16「ILLについて」をご参照ください。



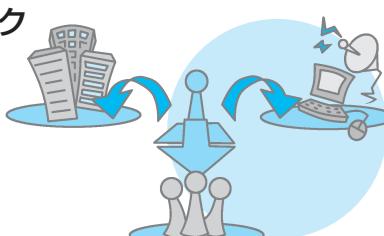
資料案内

図書館で購読中の雑誌、新聞のリスト、新着図書のリストや、資料に関する情報があります。



リンク集

理大以外の図書館、サーチエンジン、各種団体などへのリンク集があります。



ILLについて

理大の図書館にない本を学外機関から借りたり、論文のコピーを取り寄せることができます。これを、ILL (Inter Library Loan) と言います。

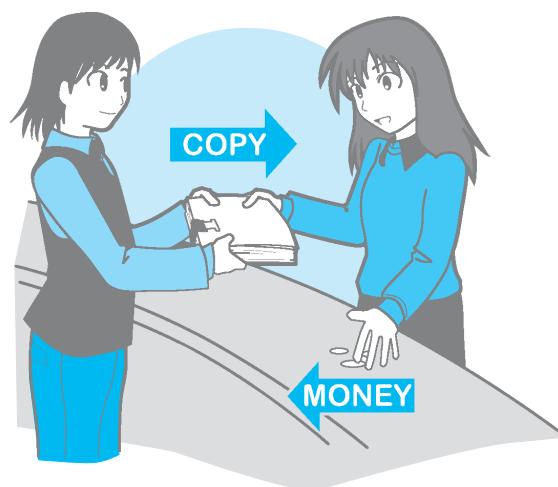
ILLは原則として有料のサービスです。申し込むには、カウンターにある申し込み用紙に記入して提出するか、図書館ホームページの「学外文献複写・現物貸借」メニューから申し込んでください。

ILLについて、詳しくはカウンターのスタッフにお問い合わせください。

コピーの取り寄せ

資料・論文のコピーを、学外機関から取り寄せます。

取り寄せ期間・料金は申込内容によって異なります。目安として、10ページ程度の論文を申し込んだ場合、1週間～10日間程度の取り寄せ期間、数百円程度の料金が必要です。



図書の借用

理大の図書館にない本を、学外機関から借ります。雑誌の借用は行っていません。

取り寄せ期間・料金は申込内容によって異なります。目安として、1週間～10日間程度の取り寄せ期間、1,000～2,000円程度の料金が必要です。

また、借用先の図書館の規則によって、借りられる期間や利用方法が異なります。



学生希望図書（リクエスト）について

図書館にない図書・雑誌を、図書館で購入するようにリクエストすることができます。これを「学生希望図書」と呼びています。

学生希望図書を申し込むには、カウンターにある申し込み用紙に記入して提出してください。購入することが決まると、館内の掲示でお知らせします。但し、内容が不適切な場合は、購入しないことがあります。

なお、リクエストしてから購入決定した図書が借りられるようになるまでは2週間～6週間程度かかります。特に急いで借りたい場合は、「特別貸出」（1週間のみの貸出。購入後はいつでも可）というサービスがありますので、詳しくはカウンターのスタッフにお尋ねください。

学生希望図書の申し込みは、一人につき毎月3冊を上限とします。なお、以下のような資料は購入できません。



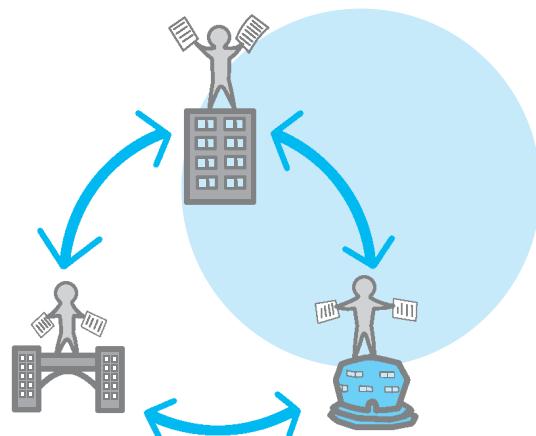
- マンガおよびポルノ
- 教科書
- シラバスに掲載されている参考書（自動的に購入します）
- 1冊の単価が3万円以上の図書
- 継続的に購入することが決まっているシリーズ本
(ブルーバックス、角川文庫、ちくま学芸文庫、中公新書、岩波ブックレット、岩波現代新書、岡山文庫)

他の図書館の利用について

岡山県内の大学・短期大学及び津山工業高等専門学校図書館は、理大の学生証を提示し、利用申込書の提出だけで入館することができます。また、ほぼ全ての図書館で図書を借りたり、コピーを取ることができます。各館の規則を遵守して利用するようにしてください。「岡山県大学図書館協議会相互協力協定参加図書館利用案内2006年度」を参考にしてください。

県外の大学図書館に行く場合、また、県内であっても、初めて他大学の図書館に行く時にはさまざまな注意が必要です。カウンターで相談してから行くようにしてください。

また、岡山県立図書館、岡山市立図書館など、公共図書館も積極的に利用してください。



分類番号について

図書館では、日本十進分類法(NDC:Nippon Decimal Classification)に基づいて、資料に分類番号をつけています(P3参照)。

000	総 記	340	財政	670	商業
010	図書館	350	統計	680	交通
020	図書・書誌学	360	社会学・社会問題	690	通信
030	百科事典	370	教育		
040	一般論文集・講演集・雑書	380	風俗習慣・民俗学	700	芸 術
050	逐次刊行物	390	国防・軍事	710	彫刻
060	学会・博物館			720	絵画・書道
070	新聞・ジャーナリズム	400	自然科学	730	版画
080	叢書・全集	409	情報科学	740	写真術・印刷
090	郷土資料(岡山)	410	数学	750	工芸
		420	物理学	760	音楽・舞踊
100	哲 学	430	化学	770	演劇・映画
110	哲学各論	440	天文学	780	体育・スポーツ
120	東洋思想	450	地学	790	諸芸・娯楽
130	西洋思想	460	生物学・人類学		
140	心理学	470	植物学	800	語 学
150	倫理学	480	動物学	810	日本語
160	宗教	490	医学・薬学	820	中国語・東洋諸語
170	神道			830	英語
180	仏教	500	工学・技術	840	ドイツ語
190	キリスト教	510	土木工学	850	フランス語
		520	建築学	860	スペイン語
200	歴 史	530	機械工学	870	イタリア語
210	日本	540	電気工学	880	ロシア語
220	アジア	550	海事工学	890	その他諸国語
230	ヨーロッパ	560	採鉱冶金学		
240	アフリカ	570	化学工業	900	文 学
250	北アメリカ	580	製造工業	910	日本文学
260	南アメリカ	590	家事	920	中国文学・東洋文学
270	オセアニア			930	英米文学
280	伝記	600	産 業	940	ドイツ文学
290	地理	610	農業	950	フランス文学
		620	園芸・造園	960	スペイン文学
300	社会科学	630	蚕糸業	970	イタリア文学
310	政治	640	畜産業・獣医学	980	ロシア文学
320	法律	650	林業	990	その他諸国文学
330	経済	660	水産業		

岡山理科大学図書館

図書館利用案内

2006年3月31日発行

岡山理科大学図書館
〒700-0005 岡山市理大町1-1

Tel (086) 256-8481 (情報サービス課)

8482 (雑誌情報課)

8483 (図書情報課)

Fax (086) 254-7136

E-Mail : library@lib.ous.ac.jp

URL : <http://www.lib.ous.ac.jp>

http://www.lib.ous.ac.jp/index_tel.html (携帯版)