

2017 図書館利用案内

岡山理科大学図書館



目次

図書館案内	1
各館のフロア紹介	2~4
A1、A2号館図書館	
C2号館図書館	
資料の貸出	5
本を借りる時は	
貸出期間と貸出冊数	
CD-ROM・パソコンの貸出	
資料の返却	6
本を返す時は	
更新する時は	
返却ポストについて	
資料の検索システム	7~11
OLIONについて	
図書館資料検索	
分類番号について	
本の並び方について	
学生希望図書(リクエスト)について	
本を予約する時は	
ILLについて	
マイライブラリ	
図書館へのメッセージ	
図書館サービス	12~13
視聴覚コーナーについて	
コピーについて	
製本機・裁断機について	
ラーニングコモンズ・グループ学習室について	
新聞について	
図書館ホームページ	14~15
開館日など図書館の利用方法について	
新着図書や購読雑誌・新聞の情報がわかります	
蔵書検索や文献調査ができます	
学術雑誌掲載の論文や理科年表などがオンラインで読めます	
他の図書館の利用	16
図書館スタッフ及び注意事項	17
図書館スタッフについて	
図書館での注意事項について	

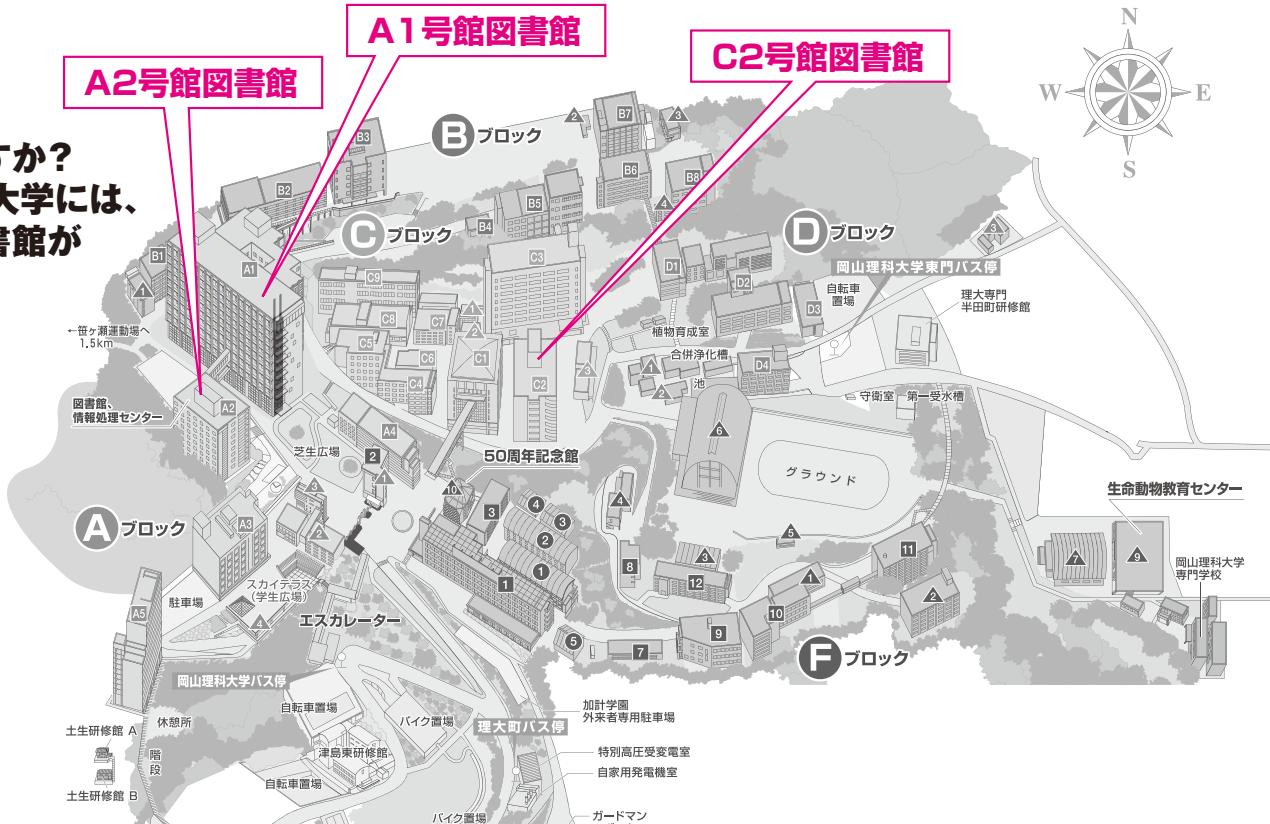
図書館案内

知っていますか?
岡山理科大学には、
3つの図書館が
あります。

A2号館図書館

A1号館図書館

C2号館図書館



各館のフロア紹介

A1・A2号館図書館

- 平日/AM9:00~PM8:45(通常)
- 土日/AM9:30~PM4:45

A1号館4FがA1・A2号館図書館の入口です。A2号館図書館へは館内の連絡通路でつながっています。
A2号館には、主に以下の資料があります。

3F

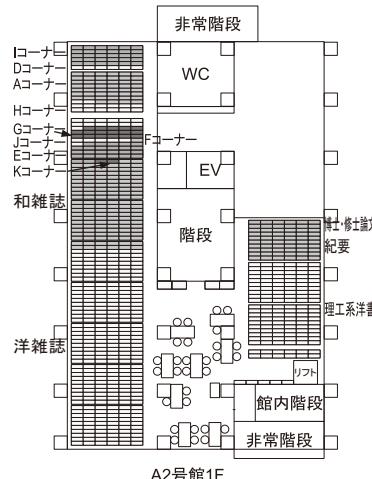
- 大型本
- 文学(洋書)
- Nコーナー(古い理工系和書)
- Oコーナー(古い教育系和書)

2F

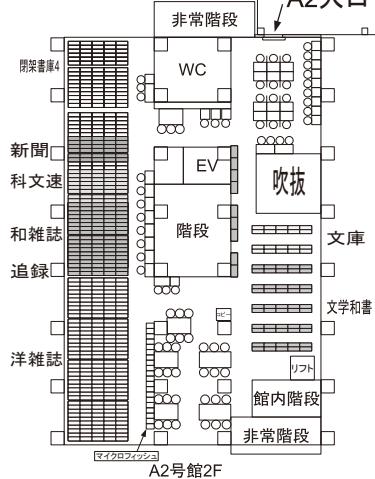
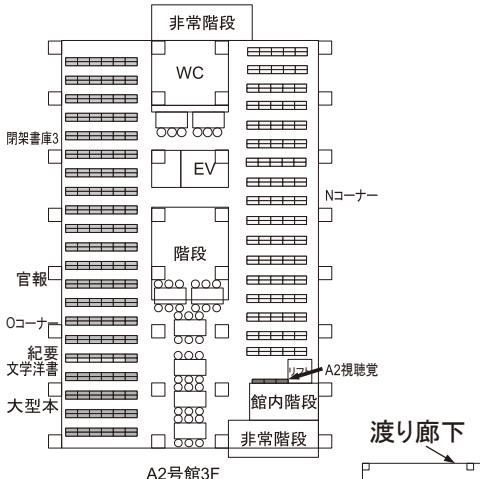
- 文学(和書)
- 文庫本(含むライトノベルズ)
- 人文・社会系和雑誌
- 和・洋雑誌/バックナンバー
- (工学、人文・社会科学・教育系)
- 新聞バックナンバー(過去1年分)

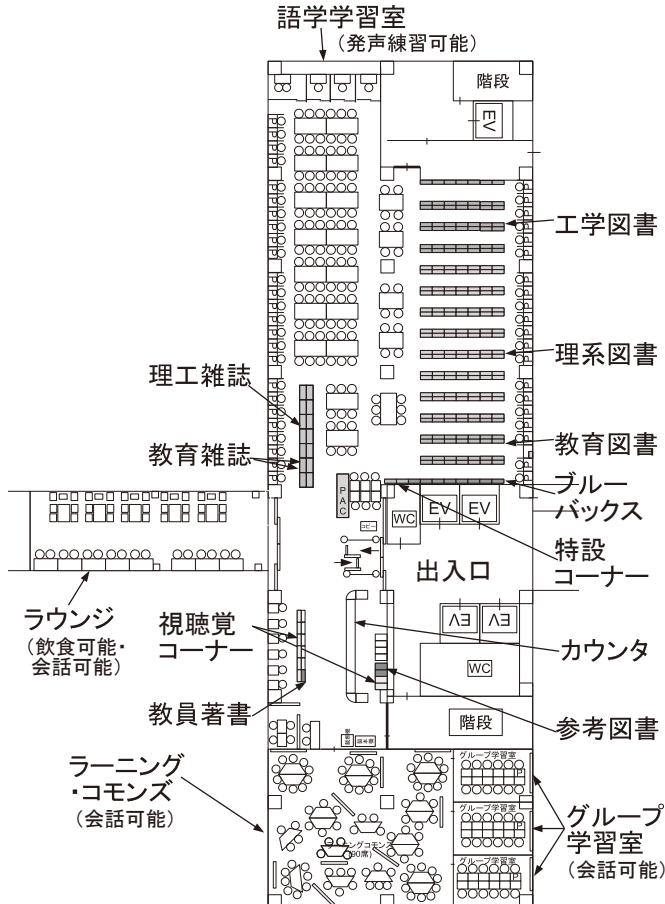
1F

- Aコーナー他(古い理系和書)
- 和・洋雑誌/バックナンバー(理系)
- 洋書(理工系)
- 紀要



-2-





A1号館4F

A1号館には、主に以下の分野の和書があります。

370 教育学	500 工学・技術
810 日本語	510 土木工学
830 英語	520 建築学
400 自然科学	530 機械工学
409 情報科学	540 電気工学
410 数学	550 海事工学
420 物理学	560 採鉱冶金学
430 化学	570 化学工業
460 生物学・人類学	580 製造工業
490 医学・薬学	590 家事

その他: ブルーバックス、特設コーナー (TOEIC, リーダー)

ラーニングコモンズ (予約不要)

複数名で会話しながらの利用が可能です。

ラウンジ (予約不要)

ここでのみ、食事が可能です。
飲料はフタ付きであれば、図書館内では飲んでいただいて
かまいません。

グループ学習室 (予約制)

4名以上。1時限単位での利用。
代表者が、カウンタに予約申込みして下さい。
2时限までの連続予約が可。
終了時間の15前に次の时限に予約が入っていないければ、
延長可能。(カウンタで確認して、申し込んで下さい。)

語学学習室 (予約制)

1时限単位での利用。カウンタで申し込んで下さい。
利用方法は、グループ学習室に準じます。

C2号館図書館

●平日/AM9:30~PM8:45(通常)

●土/AM10:00~PM4:45

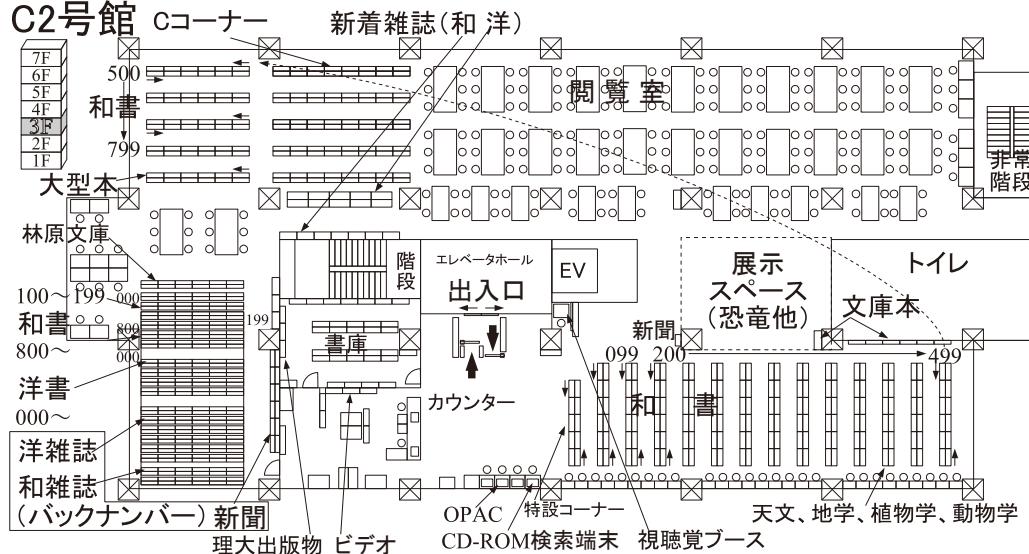
●日/閉館

哲学・歴史・社会学・博物館学・産業・芸術・語学などの本や雑誌、データベースを集めています。

一部、理・工学の資料(天文、地学、植物学、動物学)もあります。広いフロアで、自習にも最適。

(C2号館の3階、C1号館の隣り)

C2号館



- 00 総記
- 069 博物館学
- 10 哲学
- 20 歴史
- 280 伝記
- 290 地理、地誌、紀行
- 310 政治
- 320 法律
- 330 経済
- 340 財政
- 350 統計
- 360 社会
- 380 風俗習慣、民俗学、民族学
- 390 国防、軍事

- 440 天文学、宇宙科学
- 450 地球科学、地学
- 470 植物学
- 480 動物学

- 60 産業
- 70 芸術、美術
- 820 中国語、その他の東洋の諸言語
- 840 ドイツ語
- 850 フランス語
- 860 スペイン語
- 870 イタリア語
- 880 ロシア語
- 890 その他の諸言語

その他

- ・大型本
- ・特設コーナー（就職関連書）
- ・Cコーナー（古い人文・社会科学系の和書）
- ・林原文庫（古生物学・恐竜系の資料）
- ・文庫、新書
(ちくま学芸文庫、中公新書、同時代ライブラリ、岩波ブックレット、岩波現代文庫、岡山文庫)

資料の貸出

本を借りる時は

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。

※本の背に禁帯出ラベルが貼ってあるものは貸出できません。



貸出期間と貸出冊数

学部生の場合、本を2週間借りることができます。貸出冊数の制限はありません。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	1回	3日	30冊	不可
大学院生	4週間	無制限	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	1回	不可		

※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。

※学外利用者の方は、初回時には、身分を証明するもの(学生証・運転免許証など)を持参ください。

また、平日の16:30までに来館ください。

CD-ROM・パソコンの貸出

C2号館のCD-ROM検索コーナーでは、CD (DVD) - R OM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、「DVD利用申込書」に記入してください。

A1号館4階・C2号館3階カウンターに館内貸出用のノートパソコンを用意しています。Word、Excel、Power Point、無線LANが利用できます。



資料の返却

本を返す時は

返す時には学生証はいりません。

借りた資料は、借りた図書館のカウンターに返してください。

※返却期限を守ってください!

返却日までに返さないと、他の資料を借りることができません。
返却期限を2週間以上経過した場合、学生番号を掲示します。
長期延滞すると、紛失扱いとなって弁償してもらう場合があります。
他の利用者のためにも、迷惑とならないようかならず返却日までに返してください。

更新する時は

返却期限までに読みきれなかった本は、1回のみ更新（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）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。

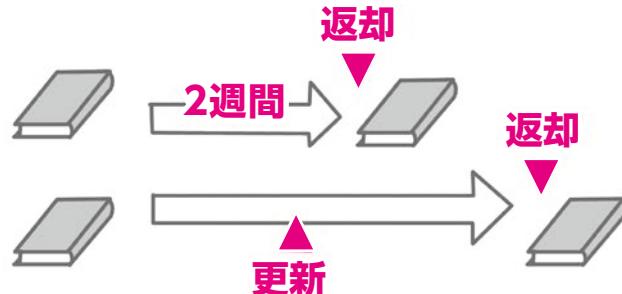
※返却期限を過ぎてから更新することはできません。かならず返却期限までに更新手続きをしてください。

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A1号館1F、C2号館の入口に設置しております。

ただし、CD-ROMや雑誌は壊れやすいので、返却ポストには入れないで必ずカウンターに返却してください。



資料の検索システム

OLIONについて

図書館には、OLION(オリオン: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を利用することができます。

※OLION(Okayama Univ. of Science Library Online systemの略です)



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。検索結果には、探している本の所在(図書館のどこにあるか)、貸出状況、返却予定日などが表示されます。

※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。



分類番号について

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

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。

本の並び方について

本の背表紙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、同じ分類番号の中では2段目の著者記号(アルファベット)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P8に一覧表があります。

雑誌の並び方については

和雑誌・洋雑誌に分けられ、雑誌名のアルファベット順に書架に並んでいます。

和雑誌は、雑誌名をローマ字読み(ヘボン式表記)になおしたアルファベット順です。

学生希望図書(リクエスト)について

図書館にない図書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。

学生希望図書を申し込みには、カウンターにある「学生希望図書記入票」の用

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。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には、2週間～6週間程度かかります。購入後、至急借りたい場合は、「臨時貸出」(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5冊を上限とします。

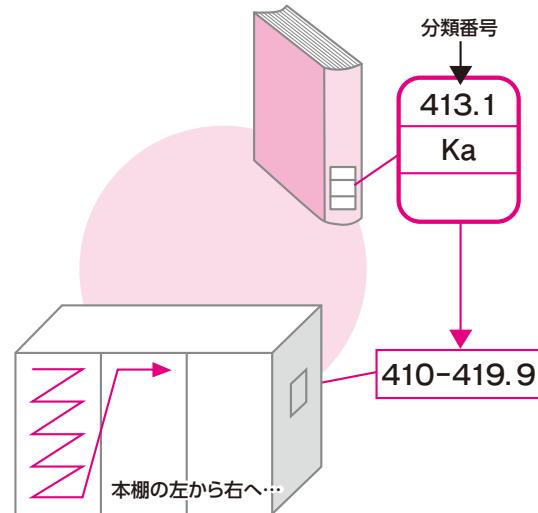
なお、下記のような資料は購入できません。

●マンガおよびポルノ

●シラバスに掲載されている参考書(自動的に購入します)

●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、ちくま学芸文庫、中公新書、岩波ブックレット、岡山文庫、サイエンス・アイ新書)



本を予約する時は

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「予約票」の申込書に記入してください。
- 予約した本が返却されたら、メールで連絡します。

また、OLIONの「マイライブラリ」でも確認することができます（P11参照）。



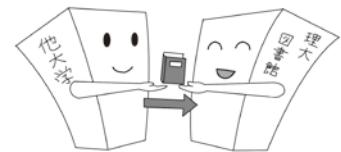
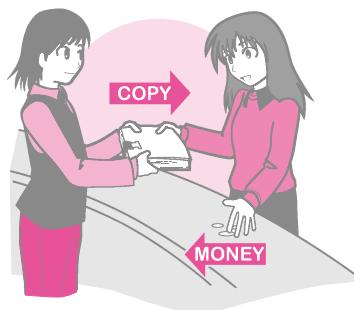
ILLについて

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。[ILL(Inter Library Loan)]
ILLは原則として有料のサービスです。申し込むには、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。

資料・論文コピーの取り寄せ

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。



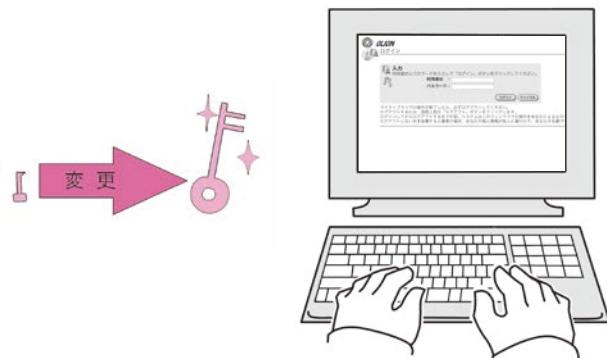
図書の借用

理大の図書館にない本を、学外機関から借ります。借用は本のみで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。

マイライブラリ

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。OUS-IDとそのパスワードでログインしてください。

一般利用者の方は利用の際、あらかじめパスワードの登録が必要ですのでカウンターにある「パスワード登録申込書」に記入してください。



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見ることができます。

この機能は学内からのみ利用できます。



図書館サービス

視聴覚コーナーについて

A1号館4階、C2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。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

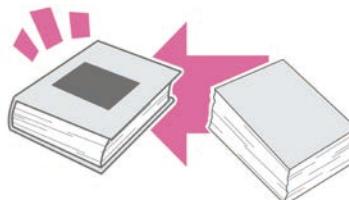
各号館の図書館にはコピー機があり、1枚10円(カラーコピーは50円)でコピーすることができます。ただし、著作権法上の制約がありますので、以下の事項を守ってコピーしてください。

- ▶ 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。

※図書館内の資料のみコピーすることができます。

製本機・裁断機について



A1号館4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。



ラーニングコモンズ・グループ学習室について

A1号館4階には、グループ学習(10名程度)用のグループ学習室およびラーニングコモンズのスペースがあります。静謐さを求める図書室のスペースとは違い、パソコンを持ち込んで卒論発表の練習や、留学生を交えた語学研修など、さらには、資格の取得を目指す学生の共同学習の場として利用することができます。グループ学習室は予約制です。(予約の仕方は→P3)



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、置いてある館を示しています。新聞のバックナンバーは1年間保管しています。

- | | | |
|---------------|----------------------|-----------------------------------|
| ●朝日新聞(A1)(C2) | ●山陽新聞(A1) | ●International New York Times(A1) |
| ●読売新聞(A1) | ●中国新聞(A1) | ●Mainichi Weekly(C2) |
| ●毎日新聞(A1) | ●日刊工業新聞(A1) | ●Japan Times(C2) |
| ●産経新聞(C2) | ●スポーツニッポン(A1) | |
| ●日本経済新聞(A1) | | |
| ●留学生新聞(C2) | ●科学新聞(A1) | ●日本教育新聞(C2) |
| ●人民日報(C2) | ●環境新聞(A1) | ●教育学術新聞(C2) |
| | ●日本情報産業新聞(A1) | |
| | ●Medical Tribune(A1) | |



1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』C2号館(1966年～2001年)

『蔵II テキスト・フォーライブラリー(朝日新聞社)』(データベース)

図書館ホームページ

図書館ホームページには、図書館カレンダー、図書館案内、蔵書検索の他に、理科年表やオンラインジャーナルが読めたり、文献調査のための各種データベースが使えるリンクがあつたりと、色々な機能があります。

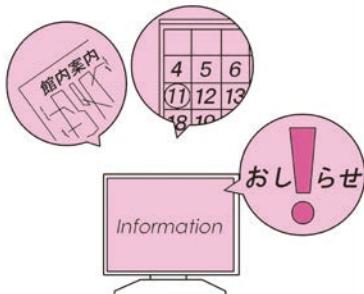
※図書館ホームページについて、詳しい説明は『図書館の歩き方 文献調査・図書館ホームページガイドブック』をご参照ください。
『図書館の歩き方 文献調査・図書館ホームページガイドブック』は、図書館カウンターなどで配布しています。



開館日など図書館の利用方法について

利用案内

閉館日や閉館時間が分かる図書館カレンダーのほか、館内案内、利用する際に役立つお知らせなど、図書館の利用方法が分かれています。



新着図書や購読雑誌・新聞の情報が分かれます

資料案内

図書館で購読中の雑誌、新聞のリスト、新着図書のリストなどがあり、資料に関する情報が分かれます。

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が載っているので、他の図書館や出版情報を知る道標となります。

蔵書検索や文献調査ができます

理大資料検索(OPAC)

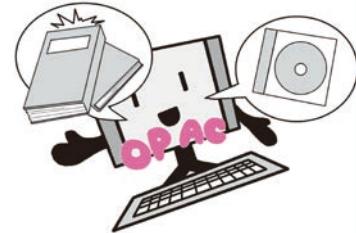
資料の検索など、P7「OLIONについて」で紹介したメニューが利用できます。

検索ツール

文献調査を行うための、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、学術論文が掲載された図書や雑誌名などを調べることができます。

詳しくは「図書館の歩き方」を参照してください。



学術雑誌掲載の論文や理科年表などがオンラインで読めます

電子図書館

『理科年表』や『化学書資料館』、理大紀要がパソコンから読むことができます。日経BP社の雑誌記事が読みます。

電子ブック

国内外で発行された図書がオンラインで読めます。

オンラインジャーナル

国内外で発行された学術雑誌掲載の論文や、論文タイトルがオンラインで読めます。

ただし、掲載していない雑誌や、学内からのみ利用可能な雑誌も多いので、ご注意ください。



※学外の方は、利用いただけません。

◀他の図書館の利用▶

県内の大学図書館に行く場合

岡山県内の大学・短期大学及び津山工業高等専門学校の図書館は、学生証を提示し、利用申込書の提出だけで入館が可能です。利用に当たっては、各館の規則を遵守して利用するようにしてください。資料の貸出の可否や貸出冊数などが載っていますので、「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」を読んでから行くようにしてください。

初めて他大学の図書館に行く場合

県外の大学図書館に初めて行く時にはさまざまな注意が必要です。必ず岡山理科大学図書館カウンターで相談してから行くようにしてください。

岡山県立図書館や岡山市立図書館を利用する場合

岡山理科大学図書館にない本は、岡山県立図書館などの公共図書館を積極的に利用してください。県内の公共図書館の蔵書を一度に調べられる「岡山県図書館横断検索システム」を使うと便利です。

また、県内の公共図書館の資料を無料で取り寄せることもできます。



図書館スタッフ及び注意事項

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。

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

なお、各種申込みもカウンターで受け付けています。

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、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。
- 指定場所(※)以外での飲食は禁止です。
- 図書館内の喫煙は禁止です。
- 閲覧室等の静謐スペースで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。

※A1号館4F図書館のラウンジスペースは飲食可能です。
他のスペースは、フタ付飲料は飲んで可です。



岡山理科大学図書館 図書館利用案内

2017年4月1日発行

岡山理科大学図書館
〒700-0005 岡山市北区理大町1-1

Tel (086)256-8482 事務課

Fax (086)256-9797

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)

