



大同大学図書館ホームページ <https://www.daido-it.ac.jp/~library/home/>



【入退館と開館時間】

- 学生証を携帯の上、ご利用ください。本学学生は自由に入退館できます。
- 退館時、ブザーが鳴った場合は、貸出手続きが完了していない資料をお持ちの可能性があります。
カウンターの職員が確認をしますので、指示に従ってください。
- 開館時間（※ 別途、学内掲示板、図書館ホームページでお知らせします）

曜日	期間	時間
月～金	通常	8時45分～19時00分
	春季・冬季休業期間	8時45分～19時00分
	夏季休業期間	9時10分～19時00分

- 休館日
 - ・ 本学学則に定める休業日及び土曜日（春季、夏季、冬季休業日については、その都度掲示します）
 - ・ 館長が必要と認めた日（その都度掲示します）

【閲覧】

- 全館開架式で、どの階の資料も自由に閲覧できます。
- DVD・Blu-rayの視聴は、カウンターへお申込みください。手続き後、AVラウンジで視聴できます。
- 閲覧後の資料は、元の棚に戻すか、各階にある図書返却台へ置いてください。

【貸出】

- 借りたい資料と学生証をカウンターまでお持ちください。
資料の種類により、以下の通り借りることができます。

資料の種類		貸出冊数	貸出期間
図書	一般図書	30冊	3ヶ月
	参考図書	5冊	1週間
雑誌	新着雑誌	3冊	3日
	製本雑誌	5冊	1週間

- 指定図書、新聞、視聴覚資料の貸出はできません。

【返却】

- 返す資料を、カウンターまでお持ちください。
- 閉館している時は、図書館入口の図書返却ポストをご利用ください。
- 返却期限を過ぎて返すと、ペナルティ（遅れた日数分貸出停止）が課せられます。
- また貸し（転貸借）は禁止です。貸した人と借りた人、共に30日間の貸出停止になります。

【予約と延長】

- 貸出中の本は、予約ができます。
- 返却期限までに手続きをすれば、予約がない限り、1回だけ貸出期間を延長できます。
- 予約や延長は、図書館ホームページ「マイライブラリ」からできます。

【 複写サービス 】

- 図書館の資料は、研究活動に必要な場合、著作権の範囲内でコピーできます。
- 各階にコイン式コピー機があります。
- 料金は白黒1枚10円、カラー1枚50円です。
- 備付けの「文献複写申込書」に必要事項を記入して、カウンターへ提出してください。

【 資料検索 】

- 図書館の資料は、1階のOPAC（オンライン蔵書目録）検索用パソコンで調べることができます。
- OPAC検索は、図書館のホームページを通じて、パソコンやスマートフォンからでもできます。

【 オンラインで利用する資料 】

- 図書館では、図書など紙の資料以外に、オンラインで利用する電子資料も提供しています。
パソコンやスマートフォンなどの端末から、いつでも好きな時に利用できます。
 - データベース…論文や新聞記事など、文献の情報を検索するとき便利なツールです。
図書館ホームページ「データベース一覧」からは、各種データベースや電子書籍、電子ジャーナルを利用できます。

【 レファレンス・サービス 】

- 資料の探し方や施設の利用など、不明な点はカウンターにお尋ねください。
- 所蔵していない資料は、次の方法でお申込みください。
 - 購入希望…図書館に置いて欲しい本をリクエストできます。
 - 他機関からの取寄せ…借用またはコピーを取り寄せることができます。
郵送料等は申込者の負担です。
 - 購入希望や取寄せは、マイライブラリからお申し込みください。

【 ラーニングコモンズ 】

- ラーニングコモンズとは、会話や討論をしながら自由に学び合うことのできる学習空間です。
- 可動式の机・椅子、ホワイトボードを設置しており、配置を自由に変えてグループワークや自学自習ができます。
- ラーニングコモンズエリアは2階 ①学習閲覧室 ②グループ閲覧室 ③グループAV室です。
※②、③は予約制（③は学生のみ予約不可）利用方法はカウンターへお尋ねください。
- 館内貸出用のプロジェクターを用意しています。プレゼンテーションなどに活用してください。
利用を希望される方は、カウンターで手続きをしてください。

【 研究者閲覧室・研究個室 】

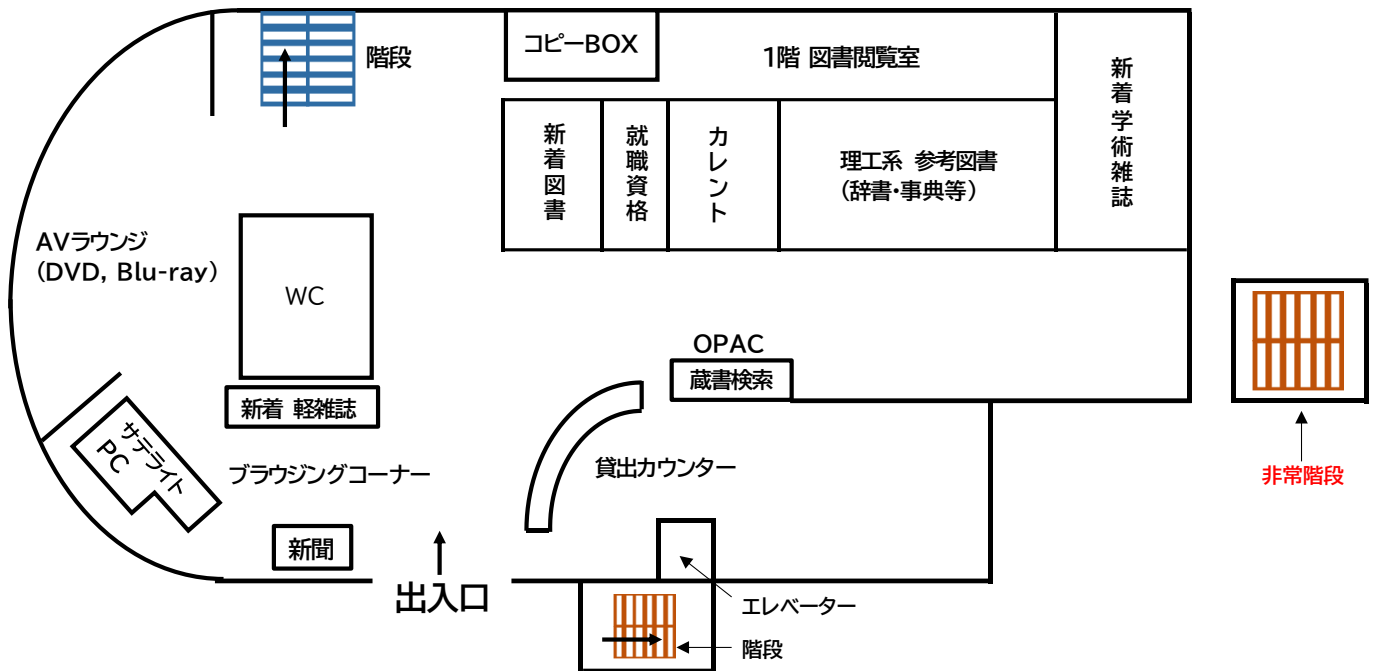
- 図書館資料の閲覧や研究のため、3階の研究者閲覧室、研究個室を利用することができます。
- 研究者閲覧室は申込みなしで利用できます。研究個室を利用の際はカウンターで手続きをしてください。

【 館内でのマナー 】

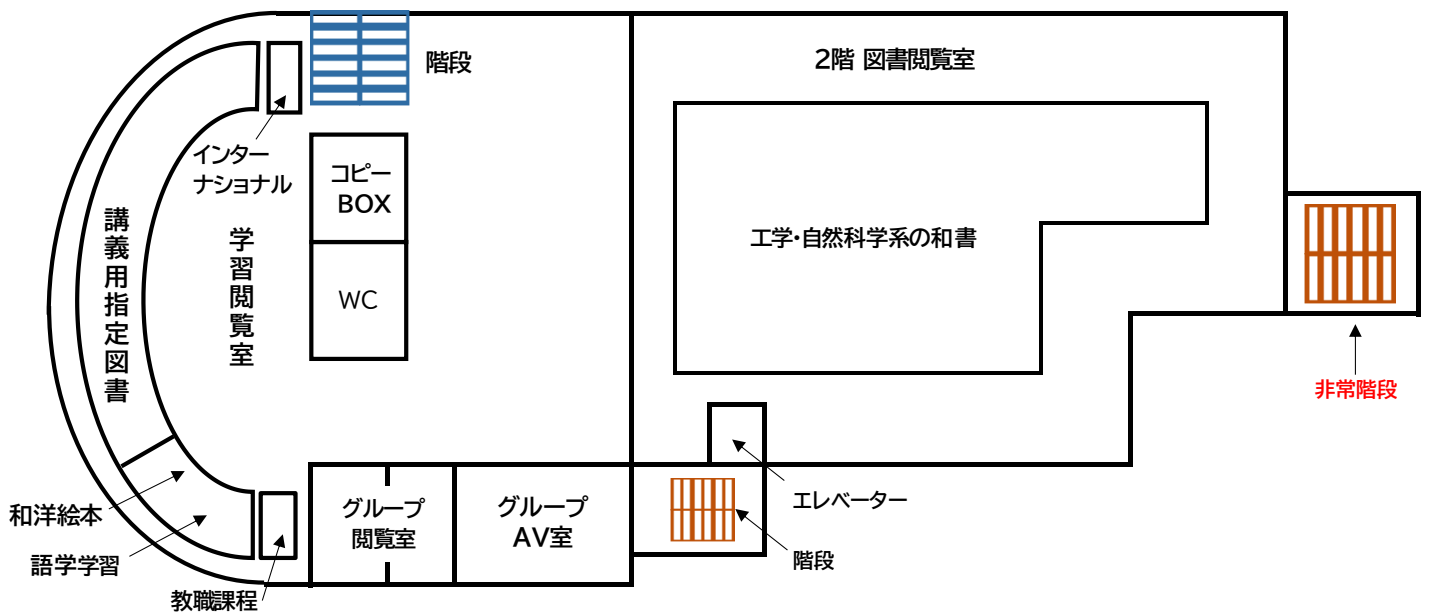
- 大学図書館は学問・研究のための施設です。他の利用者の方のためにも次のことを守ってください。
 - ・ 館内では静かに。大きな声や音は出さないでください。通話は館外でお願いします。
 - ・ 食事は禁止です。密閉できる容器で水分の補給ができます。
 - ・ 資料、施設・設備は大切に扱ってください。
 - ・ 貴重品は各自で管理してください。館内にロッカーはありません。

【 館内案内図 】

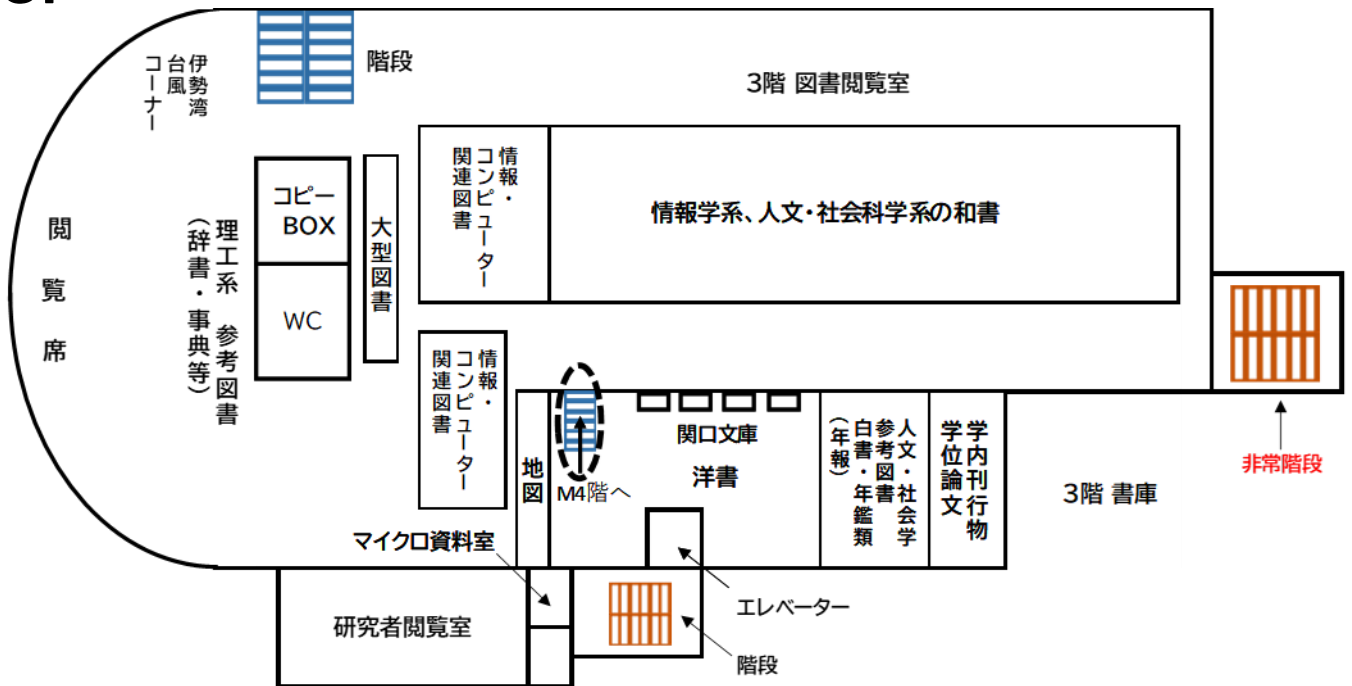
1F



2F



3F



M4F

※3F書庫内の階段（3F図参照）より上がってください。

