

関西医科大学

附属図書館看護学部分室
ガイドブック

利用対象者

本学の教職員・学生・研究員・専攻生等大学が認めた方です。

卒業生も利用可能です。事前にお知らせください。

所定の手続きを経た学外の方(医療関係者)も入室できますが、一般の方は原則入室できません。

開室時間

平 日:9:00～21:00 学生長期休業中の平日:9:00～19:00

第1・3・5土曜日:9:00～17:00

※開室時間の変更や臨時休室については、附属図書館ホームページ等でお知らせします。

入退室

教職員は職員証(写真付IDカード)、学生は学生証(写真付IDカード)をゲートのカードリーダーにかざしてください。



ゲート

注意！

自分のカードを使わず他人のIDカードを使用したり、自分のカードを使わずに他の人と一緒に入室することは禁止されています。違反すると図書館の利用が一定期間できません。

IDカードを忘れた場合、入室するには手続きが必要です。ゲートの手前から声をかけてください。ただし、資料の貸出はできませんので、ご注意ください。

貸出・延長・返却



自動貸出返却装置

手続は(ABC)自動貸出返却装置、またはカウンターで行ってください。

(カウンターでの取扱いは19時までとなっています)

未製本雑誌(受入日から1年未満)	1日
未製本雑誌(受入日から1年以上)	1週間
図書・視聴覚資料・製本雑誌	1週間

※禁帯出マークがついている資料は貸出できません。

図書室内でご利用ください。

図書・視聴覚資料・雑誌合計で 学部 学生 5冊まで
大学院生/教職員 10冊まで

注意！

貸出手続きをせずに無断で持ち出した場合は、図書館利用規則により、処分の対象となることがあります。

図書のみ、2 回まで返却期限を延長できます。(1 回:1 週間)

延長の方法: (ABC)自動貸出返却装置やカウンターでの手続きのほか、
マイライブラリからも可能です。詳細は、ホームページの
「マイライブラリとは?」をご覧ください。

※既に返却期限が過ぎている場合や予約が入っている場合は、延長できません。

(ABC)自動貸出返却装置で返却手続きをされた資料は所定の場所に置いてください。返却期限が過ぎた場合、延滞した日数分貸出できません。ご注意ください。

閉室時 廊下側にある返却ポストをご利用ください。ただし、視聴覚資料は破損の恐れがあるため投函しないでください。

予 約

貸出中または製本中の資料は予約することができます。

カウンターで予約を申込むか、ホームページの OPAC(所蔵検索)画面を通して予約が可能です。

複 写

プリペイド式カラー/モノクロ複合機があり、複写やPCからの印刷に使用できます。利用時間は閉室時間の10分前までです。図書室のコピー機設置の目的は、図書室にある資料の複写です。資料を複写する際は、著作権にご注意ください。



料金(学内)

学内

モノクロ：10円/1枚

2 色 刷：10円/1枚

カ ラ ー：40円/1枚

コピーカード購入場所

看護学部事務室、又は医学部学舎 1 階
経理課

(500・1000 円券)

平日：9:00～17:00

第 1・3・5 土曜日：9:00～12:50

【医学部学舎3階図書館 コピーカード自動販売機】

●100 度数(1000 円)カードを千円札のみで 1 枚ずつ購入できます。

つり銭は出ません。

●50 度数(500 円)カードの購入や領収書が必要な場合は、経理課で購入してください。

●図書館又は経理課では両替は行いませんので、ご了承ください。

資料や文献を探す



ホームページの OPAC（所蔵検索）で図書、雑誌の所蔵を検索します。



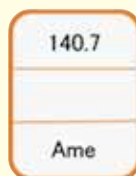
資料の配架場所

図書	書架No.1-10
参考図書(辞書類)	低書架
教育要項掲載図書	低書架
視聴覚資料	視聴覚資料書架
雑誌	雑誌書架No.1-4
新着雑誌	新着雑誌書架

図書の分類 看護学・・・日本看護協会看護学図書分類
 看護学以外・・・日本十進分類



看護学



看護学以外



データベース

国内・海外の文献情報検索ができます。

それぞれのデータベースの説明はホームページに載せています。情報検索・学術ツールのデータベースガイドからご覧ください。



電子ジャーナル・電子ブック

図書館が購入している電子ジャーナル・電子ブックにアクセスできます。

国内や海外論文の全文を閲覧することが可能です。

ホームページの電子リソースからご利用ください。

禁 止 事 項

電子ジャーナル利用にあたり、次の事項はどの出版社においても、おおむね禁止されています。違反した場合、大学全体の電子ジャーナル利用が停止されますので絶対に行わないでください。

- 通常の使い方の範囲を超えたダウンロードを行うこと
(プログラムを使ったダウンロード、および雑誌1号分にわたるようなデータをダウンロードすることなどが該当します)
- データを複製、再配布すること
- 個人の学術研究、教育目的以外で利用すること
- 許可なくデータを翻訳、編集、変更すること

以上の項目に留意のうえ、ご利用をお願いいたします。

文献・資料の取寄せ

必要な文献が図書館にない場合は、本館を窓口として他大学の図書館や海外から有料で文献の複写取り寄せや、図書の借用ができます。

申込方法は、カウンターで申込用紙に記入します。

KMUのEメールアカウントをお持ちの教職員の方はWebからの申込みも可能です。

詳細は、ホームページの「マイライブラリとは？」をご覧ください。

【文献複写】

送付方法の種類とおおよその時間・料金(ページ数・曜日にもよります)

普通郵便	3,4日～1週間	～700円ほど
速 達	2,3日	～1,000円ほど
F A X	即日もしくは翌日	～1,000円ほど

他館の利用

他大学の図書館に直接訪問して利用することもできますが、各図書館により利用規定が異なりますので、まずはカウンターまでお問い合わせください。所蔵調査や紹介状作成に日数がかかる場合がありますので、日程に余裕をもってお申込みください。

図書室内は飲食禁止ですが、蓋付きの密閉できる容器に入った飲料のみ、持込・飲用が認められています。

問い合わせ

関西医科大学附属図書館看護学部分室

TEL:072-804-0213

内線:(80)4530

e-mail:kangolib@hirakata.kmu.ac.jp



2024年3月発行