

近畿大学農学部図書館

利用案内

Library Guide

〒631-8505
奈良県奈良市中町 3327-204
TEL: (0742)-43-1639
<http://www.kindai.ac.jp/agriculture/about/facility/library/>

図書館利用について

開館時間

通常	月曜日～金曜日	9：00～19：00
	土曜日	9：00～17：00
休暇中	月曜日～土曜日	9：00～17：00

※変更の場合は、図書館掲示板、WEB サイトでお知らせします。

休館日

- ① 日曜日、国民の祝日
- ② 学校創立記念日(11 月 5 日)
- ③ 夏期・冬期休暇中の一定期間
※試験期には、日曜日に開館する場合があります。

利用できる方

- ① 本学学生・院生・教職員(退職者含む)
- ② 本学卒業生
- ③ 図書館長が許可した者(他大学等との相互利用協定に基づく者)
※詳しくは図書館 WEB サイトをご覧ください。

利用時のマナー

- ① 私語・談笑は控えてください。
- ② 館内ではペットボトル・水筒以外の飲食はしないでください。
- ③ 館内で通話はしないでください。
- ④ 携帯電話・スマートフォンの充電は禁止です。
- ⑤ 館内での居眠りやゲームなど、他の利用者の迷惑となる行為はしないでください。
- ⑥ 図書館の資料は大切に取り扱いってください。
- ⑦ 館内での秩序を守り、職員の注意に従ってください。

退館について

退館ゲートには、図書持ち出し防止のためにブック・ディテクションシステムが設置されています。
貸出手続きがされていない図書や、雑誌などの館外持ち出しが禁止されている資料を持って出ようとすると、警報が鳴りゲートがロックされます。
※スマートフォンや他館で借りた図書などにより、システムが誤作動することがあります。その際には、原因調査にご協力ください。

閲覧室の資料

一般図書・参考図書、映像資料は日本十進分類法の分類番号順(主題別)に配架されています。また、和雑誌はタイトルの五十音順、外国語雑誌はタイトルのアルファベット順に配架されています。
週刊誌等ブラウジング雑誌は入り口横のブラウジングスペースに配架されています。書架の整理にご協力をお願いします。

資料の利用について

貸出

貸出を希望する図書と学生・院生の方は学生証を、教員の方は職員証を閲覧カウンターに提出してください。その他の利用者は、図書と図書館カードをカウンターに提出してください。
※貸出中の図書を他の人に又貸しはしないでください。

貸出冊数と期間

	貸出冊数	期間
学生	5 冊	2 週間
院生	1 5 冊	3 ヶ月
研究員・研究生	1 0 冊	2 ヶ月
教員	6 0 冊	3 ヶ月
非常勤講師	1 0 冊	3 ヶ月
退職教職員	1 0 冊	3 ヶ月
事務職員	1 0 冊	3 ヶ月
聴講生	5 冊	2 週間
卒業生	5 冊	2 週間

※指定図書の貸出期間は 2 週間です。
長期休暇中は、貸出期間を変更することがあります。
ホームページ、図書館掲示板等でお知らせします。

貸出できない資料

次の資料は貸出できませんので、館内で利用してください。
・参考図書、布施文庫、道路地図
・雑誌、新聞、逐次刊行物、その他禁帯出ラベルの図書

返却

借りた図書は返却期限までに閲覧カウンターに返却してください。
返却が遅れた場合は、延滞した日数が貸出停止期間になります。
中央図書館・医学部図書館カウンターで借りた本も農学部図書館で返却することができます。

貸出の延長

借りている図書を引き続き借りたい場合は、予約の無い場合に限り 1 回のみ、申請日から 2 週間の貸出期間の延長ができます。
貸出期限内に図書を持って、閲覧カウンターで手続きを行うか、近畿大学図書館ポータルサイト「My ライブラリー」から貸出期間延長の手続きを行ってください。

予約・取寄せ

利用したい図書が、貸出中の場合のみ予約ができます。また、他キャンパスの図書館が所蔵する図書を取寄せることができます(図書付属 CD・DVD は不可)。
「My ライブラリー」、閲覧カウンターから予約取寄せができます。
図書が返却され次第、本人に連絡し、その後 6 日間取り置きします。
※指定図書の予約、参考図書、映像資料の取寄せは出来ません。
※ビブリオンアターのマンガ・就職活動関連・語学関連の図書は取り寄せることはできません。

図書の紛失・破損

貸出中の図書資料を紛失または破損した場合は、閲覧カウンターに申し出てください。

購入希望図書

学習や研究に必要な図書が図書館に所蔵されていない場合には、「My ライブラリー」から購入希望の申込ができます。
※図書館蔵書として選書するため、購入されない場合もあります。

地下書庫の入庫

地下(閉架)書庫には、以下の資料を配架しています。

- ・発行年や版の古い図書(和書・洋書。参考図書)
 - ・和・洋雑誌のバックナンバー
 - ・新聞(前日以前のもの3ヶ月分)等
- 入庫の際には閲覧カウンターにて手続きをしてください。
*貴重品以外の手荷物を持ち込むことはできません。

資料の複写

図書館では、研究調査や学習のため、著作権法第31条の範囲内において、所蔵資料を複写することができます。
持込資料や、ノートなどの私物の複写はできません。
複写機は閲覧室(1台)と地下書庫(1台)にあります。

複写料金	モノクロ	1枚10円(全サイズ)
	カラー	1枚50円(全サイズ)

資料の探し方(OPAC)

館内に蔵書検索システム(OPAC)を設置しています。図書館で所蔵している図書を検索することができます。
※資料区分と配置場所をよく確認してください。

データベース・電子ジャーナル・学術情報リポジトリの利用

近畿大学のインターネット回線から各種データベースや電子ジャーナルを利用することができます。詳細については、図書館ホームページの「情報検索」の各項目をご覧ください。また、近畿大学発行の紀要、研究報告などは、「近畿大学学術情報リポジトリ」より利用できます。詳細については、図書館ホームページの「各種利用マニュアル」をご覧ください。
※「近畿大学学術情報リポジトリ」や一部のデータベース、電子ジャーナルは学外回線からも利用できます。学外からデータベース、電子ジャーナルを利用する際は「データベース(学外利用)」から詳細をご確認ください。

レファレンス・サービスなどについて

図書館では、利用者の方が図書館を利用する際の手助けをするサービスを、総称して「レファレンス・サービス」と呼んでいます。
図書館の初歩的な利用方法から高度な文献調査方法など、お気軽にご利用ください。

受付時間

月曜日～金曜日	9:00～18:00
土曜日(※)	9:00～13:00

※専門的な質問事項については後日回答となります。

利用相談

「必要な資料の探し方」、「ある事項やデータの調べ方」、「資料の配架場所」などの疑問点や相談にお答えします。

相互利用

本学在籍の方は、図書館にない資料の所蔵・所在調査ならびに他大学および他機関からの図書の貸借、論文などの複写の依頼を依頼することができます。なお、図書の貸借は郵送料が、資料の複写はコピー代金(依頼機関の規定料金)と送料が必要です。詳しくは職員におたずねください。
相互利用は、「My ライブラリー」からも申し込むことができます。

紹介状の発行

他大学および他機関を利用する場合は、利用図書館への事前連絡ならびに本学部図書館が発行する紹介状が必要になります。希望者は、職員に申し出てください。

館内PC・プリンターの利用

農学部在籍する学生・院生・教職員の方は、13台のPC(P-D1～D13)を研究・自習目的で利用することができます。また、同PCよりプリンターを利用することができます。
館内では、農学部専用の無線LANが利用できますので、持込PCなどでインターネットに接続することができます。
持込PC用のコンセントを設置した席がありますのでご利用ください(スマートフォンなどの充電には利用できません)。
※持込PCからはプリンターは利用できません。
視聴覚資料閲覧用のPC2台およびOPAC用のPCは、図書館を利用される全ての方が利用することができます(各PCの用途外の利用はで

きません)。
プリンターの利用料金は、PC教室および情報処理実習室設置のプリンターと共通のポイント専用となります。印刷前に残りポイントを確認してください。

印刷料金	モノクロ	1枚5ポイント(全サイズ)
	カラー	1枚50ポイント(全サイズ)

ポイントの補充等については、コンピューター事務室(研究棟3階)にお問い合わせください。

