

キャリア教育基礎

附属図書館実習

(利用編)

学術情報課学術情報サービス係

附属図書館は、学修と研究を支援しています

- 図書や雑誌、データベースや電子ジャーナルなどウェブ上のさまざまな情報資源を提供します
- 講義・レポートで必要な資料が見つからないなど、困ったことがあれば、図書館スタッフに質問して下さい

図書館内の利用① 図書館全体のルール

- 食：禁止
- 飲：ふた付の容器のみ可
- 会話：2階のAmbient Intelligence Agoraと3階のグループ学習室はディスカッションしながら勉強が可能なスペースです。
その他のスペースでの私語はひかえてください。

図書館内の利用② Agoraについて

- Agoraには各種センサーとカメラが設置されており、**個人情報に配慮した上で研究利用される場合があります。**
- プロジェクターやモニターが使用できます。
詳しくはカウンターにお問い合わせください。
- 予約プレートが置かれている席は、時間になったら空けてください。

図書館内の利用③ Wifiについて

- AgoraではAIA-Wirelessが、
Agora以外ではUECwirelessが利用できます。
- AIA-Wirelessは事前にプロキシ
サーバー等の設定が必要です。
- 詳しくは情報基盤センターまた
はAgoraのウェブサイトをご覧ください。



図書の利用① 貸出・返却

- 館内閲覧

館内の図書や雑誌は自由に閲覧できます。

- 図書の貸出

	貸出冊数	貸出期間
学域学生	6 冊	2 週間

- 図書の返却

開館中： カウンターの「返却ポスト」へ

閉館中： 図書館 1 階外の階段付近の
「返却ポスト」へ

図書の利用② 貸出に関する備考

- 予約
貸出されている資料に対して予約できます。
- 延長
貸出期間内で他の利用者の予約がない場合に、最初の返却期限の2週間後まで延長ができます。
- ペナルティ
返却期限を守らないと、**次回の貸出が制限されます。**
 - 返却期限を過ぎた日数分の貸出停止
 - 延滞期間が長期にわたる場合には入館停止

雑誌の利用

- 原則館内閲覧のみ。通常の貸出はできません。
- 館内に私費のコピー機はありません。HPのフォームによる申請で複写のための一時持出（その日のうちに返却）ができます。生協等で複写をしてお返してください。
- 校費のコピー機があります。研究室に所属したら利用できます。 ※著作権法についてはレポート編参照

電子リソースの利用

- 最新・最先端の研究は、ウェブで読むことができる海外の学術雑誌に掲載されます。
- UECアカウントでログインすると学外からでも読むことができます。
- 一部の電子ジャーナルは、学内ネットワークからのみ読むことができます。

電子リソースの利用

電子リソースは図書館ウェブサイトの各ページに詳細が記載されています。

- 電子ブック

<https://www.lib.uec.ac.jp/search/e-resource/book-eng>

- 電子ジャーナル

<https://www.lib.uec.ac.jp/search/e-resource/society>

- データベース

<https://www.lib.uec.ac.jp/search/database/>

補足 電通大にない資料の利用

- 購入希望 (リクエスト)
図書館にない資料の購入をリクエストします。
- 相互貸借・文献複写 (ILL)
他大学や国立国会図書館から、資料を取り寄せることができます。
(送料がかかります)

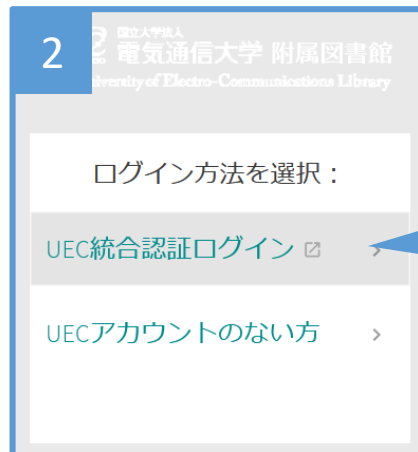
My Libraryの利用① ログイン

- My Libraryとは
資料検索システムと連
携した、図書館用の個
人ページです。
- 図書館ウェブサイトか
らログインできます。

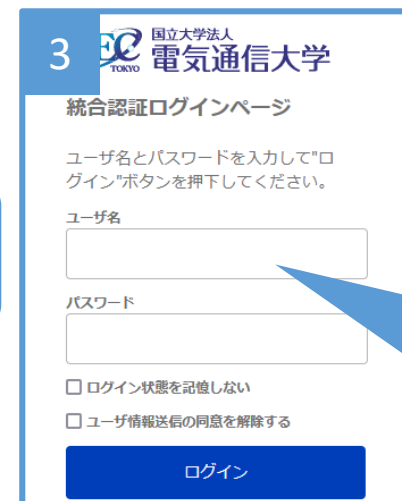


手順①
附属図書館のウェブ
ページからMy Libraryに
アクセスします

画面が小さくアイコン
が表示されない場合は、
右上のハンバーガーボ
タンを押下してくださ
い



手順②
「UEC統合認証ログイン」を
選択します



手順③
情報基盤センターから発
行されているUECアカウ
ントのユーザ名とパス
ワードでログインします

My Libraryの利用② 各機能(1/2)

- 借用中の資料の確認

現在借りている資料の返却日等が確認できます。
延長手続きもここから行うことができます。

- 入手待ちの資料の確認

予約した資料の確認ができます。

(貸出中の資料について、資料の詳細画面の「資料を入手する」から予約ができます。)

- 新規申し込み

文献複写・相互貸借・購入希望の申し込みができます。

My Libraryの利用② 各機能(2/2)

- お気に入りリストの作成

資料情報や検索条件をお気に入りに入れて、リストで管理することができます。

また、それらをメールに転送したり、外部の文献管理ツール用に出力したりできます。

- メールアドレスの変更

図書館から連絡を受け取るためのメールアドレスの設定・変更ができます。



ご利用をお待ちしています