

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：持ち込み禁止
- 飲：密封できる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と学習支援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

- 図書館内ではUECwirelessが利用できます。
- 接続できる機器の台数には限りがあります。
1人1台の接続をお願いします。
- 詳しくは情報基盤センターの
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。ウェブサイト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。生協で複写をしてお返しくください。
- 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)

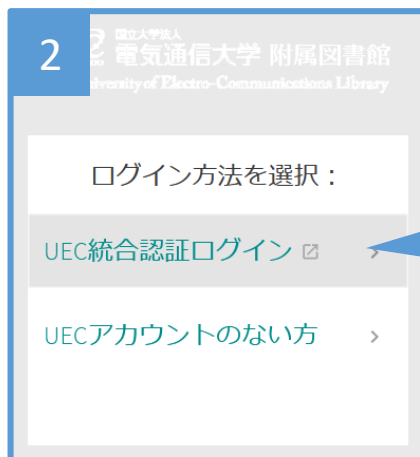
My Libraryの利用① ログイン

- 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。

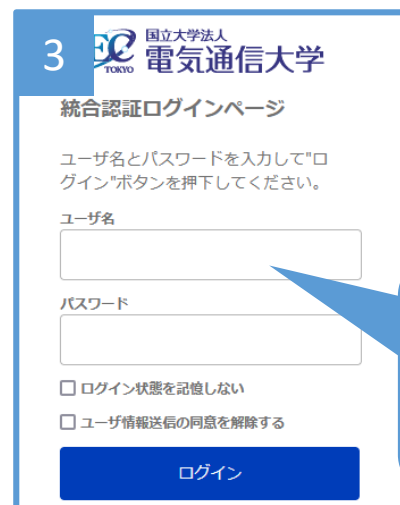


手順①
附属図書館のウェブページからMy Libraryにアクセスします

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