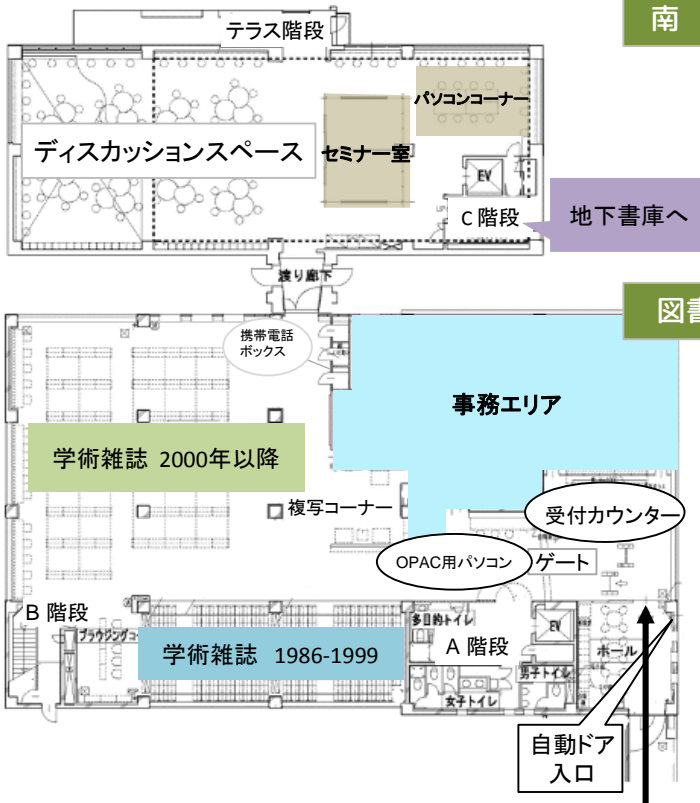


図書館フロアマップ

1階平面図



2階平面図



茶色の網掛けエリアは、学内者専用です。

図書館ホームページをご利用ください
<http://lib.asahikawa-med.ac.jp>

資料配置

図書 (医学・看護・一般教養)	図書館棟2階
学術雑誌(2000-最新号)	図書館棟1階
学術雑誌(1986-1999年)	図書館棟1階電動書架
学術雑誌(1975-1985年)	南棟地下
非医学雑誌(1975-最新号)	(利用は17時まで)
学術雑誌(1974年以前)	緑が丘書庫(館外)

図書館利用案内 学外の方へ

2018



旭川医科大学図書館

ご案内・お問い合わせ先

ホームページ : <http://lib.asahikawa-med.ac.jp>
 お問い合わせは・・・E-mail : toshokan@asahikawa-med.ac.jp

開館時間

通常期間 平日：9:00-21:00
学生休業期間 平日：9:00-17:00

* 閉館5分前までに退館をお願いします。

土・日・祝日は
休館です。

開館スケジュールは、図書館ホームページ・館内掲示でご確認ください。また、本学の試験期等諸事情により、ご利用いただけない期間がありますことをご承ください。

ご利用について

座席・パソコン等設備のみの利用はご遠慮ください。
当館資料の利用を希望される方がご利用いただけます。

ご利用の際には、カウンターにて学外利用者入館票へのご記入、および顔写真付きの身分証明書(免許証・学生証等)の提示をお願いいたします。

1日利用証と座席利用カードをお渡ししますので、職員から使い方の説明を受けてからご利用ください。

図書館1日利用証

お帰りの際は
2点とも返却
してください。

座席利用
カード

館内では、必ず着用してください。
身分証明書の代替となっています。
着用されていない場合、職員が声をかけることがあります。

座席のポケットに差してご利用ください。
席を確保するためのカードではありません。長時間不在の席の荷物は、カードの有無にかかわらず移動する場合があります。

利用した図書や雑誌は必ず元の場所に戻してください。
図書館を離れる際は、座席に荷物を残さないでください。

ディスカッションスペースでは、会話が可能ですが、他の利用者の迷惑にならないようご注意ください。

携帯電話等の通話は、1階携帯電話ボックス内で行ってください。

館内禁止

通話 食べ物 紙コップ・紙パック



エリア限定

ペットボトル等蓋付き容器の飲み物の利用を許可する試行を行っています。



視聴覚コーナーを除きます。

図書館利用証

館外貸出を希望される方には図書館利用証を発行します。
申請には、図書館利用証発行申請書と身分を証明する書類(免許証や学生証)が必要です。

年度毎の申請が必要ですが、申請時に前年度の利用証をお持ちの方はカードを更新しますので、必ずご持参ください。

なお、紛失・破損の際は1枚500円(消費税別)の再発行手数料がかかりますのでご注意ください。

図書館利用証の発行手続きは、閉館1時間前までです。以降の受付では、即日発行できません。

※図書館利用証をお持ちの方でも、入館時には入館票への記入が必要です。

資料の探し方

本学に資料が所蔵されているか調べるには、図書館ホームページのOPAC(蔵書検索システム)をご利用ください。(裏面もご覧ください)

OPACの使い方や、実際に資料がどこにあるかは、「雑誌と図書の探し方～OPACと館内案内～」のパンフレットをご利用ください。

図書館ホームページの「パンフレット」欄からダウンロードもできます。

資料の館外貸出

図書館利用証が必要です。

貸出期間・冊数 図書：14日間 2冊まで(雑誌は貸出できません)

カウンターで手続きできます。借りたい資料と図書館利用証をお持ちください。図書館利用証をお忘れの場合は、貸出はできません。

開館終了の30分前まで手続きできます。

裏にバーコードラベルの貼ってある図書は、自動貸出機でも貸出できます。

自動貸出機は、開館中も利用できます。

貸出延長

貸出中の資料は、一回に限り返却期限を延長することができます。返却期限内に資料と図書館利用証を持参して手続きしてください。

※予約が入っている資料は延長できません。



資料の貸出予約

他の人が借用中の資料を、貸出予約することができます。資料が返却され次第メールでお知らせします。予約申込書に所定の事項を記入してカウンターまでお持ちください。

貸出できない資料

雑誌・製本雑誌
視聴覚資料(ビデオ、DVD、CD等)
参考資料(辞書、事典等)
禁帯出の資料(シール貼付)



禁帯出シール

資料の返却

開館中は、カウンターに返却してください。
閉館後は、入口前のホールにある図書返却ポスト(白)へ入れてください。

ご利用いただける範囲

開架・電動書架の資料は、どなたでもご利用いただけます。
座席は、閲覧室・南棟1階ディスカッションスペース・南棟2階学習室をご利用ください。(サイレント学習室・パソコン室、南棟のセミナー室・PCコーナー等は、学内者用スペースとなっています。裏面フロアマップを参考にしてください。)

ディスカッションスペースでイベント等がある場合は、利用を制限することがあります。館内掲示などでお知らせいたします。

所蔵場所が図書館以外の資料は、ご利用いただけません。
緑が丘書庫所蔵資料は、館内閲覧のみ対応可能な場合がありますので、カウンターでご相談ください。

※メディカルオンラインFAX・学外文献複写等、対象が学内者のみのサービスがあります。また、サービスによって別途事前の申請が必要な場合があります。

館内資料の複写(有料)

複写機は図書館棟1階にあります。コインが利用できます。
備え付けの複写申込用紙に記入してご利用ください。

著作物の複写は、著作権の範囲内で可能です。著作権についての注意事項は複写機の側に掲示しています。



複写機 私費用コイン式
A4サイズ1枚10円～

プリンターはありません。

両替はしていませんので500円以下のコインをご用意ください。

視聴覚資料

DVD、ビデオ、CDが利用可能です。視聴覚コーナーでご利用ください。
ブースに記録簿がありますので、記入してご利用ください。
視聴覚資料は、館外貸出しておりません。

貴重書

「開場・鮫島文庫」(江戸期の医学書を中心とするコレクション)、「黒島記念 クロード・ベルナル ライブラリー」(クロード・ベルナル全集ほか)は、公開期間中のみご利用いただけます。
事前に申請が必要です。

ご案内・お問い合わせは

ご不明の点は、お気軽にカウンターにお尋ねください。
平日17:00までは職員が対応していますが、17:00以降は学生スタッフの対応となります。

図書館では、医療相談には応じられません。