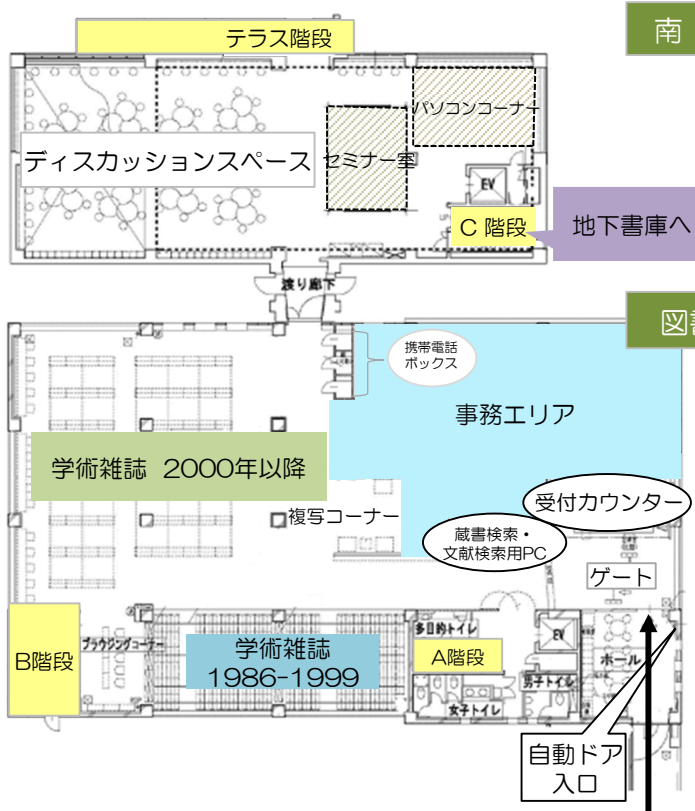
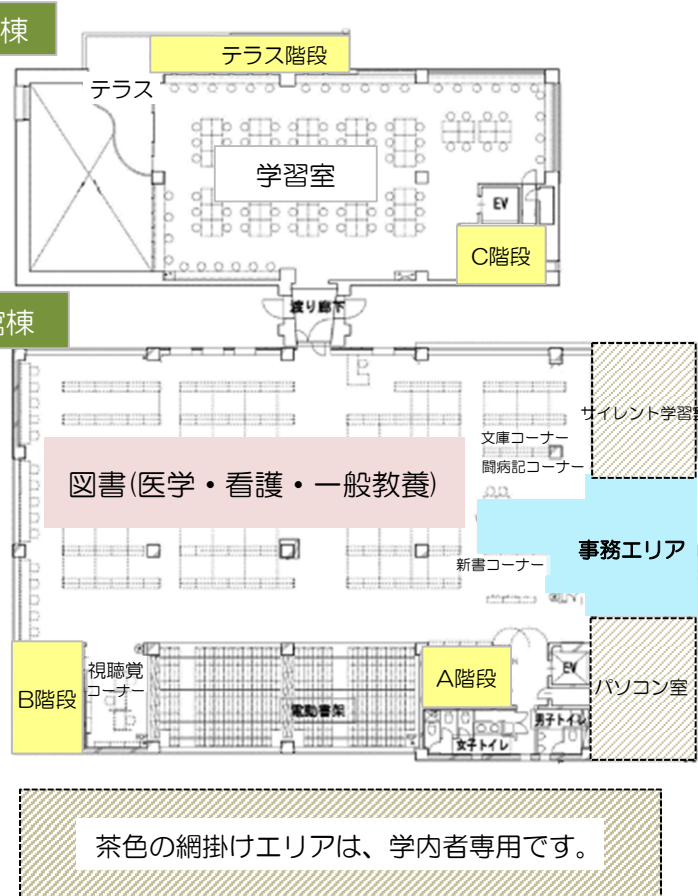


図書館フロアマップ

1階平面図



2階平面図



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



資料を所蔵しているかどうかはインターネットで調べることができます。



有料のデータベース等は、館内の専用PCをご利用いただけます。
 ※印刷はできません。

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)

図書館利用案内 学外の方向け



旭川医科大学図書館

ご案内・お問い合わせ

〒078-8510 旭川市緑が丘東2-1-1-1
 旭川医科大学図書館

お問い合わせは…TEL: 0166-68-2239

E-mail: toshokan@asahikawa-med.ac.jp

ホームページ: <https://lib.asahikawa-med.ac.jp>

開館時間

平日(通常) 9時～21時
平日(休業期間) 9時～17時
土・日・祝日は休館です

- * 閉館5分前までに退館をお願いします。
- * 連休明けは開館時間が9時30分の日があります。

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、**本学学生の試験期間中などは、利用を制限することがあります**ことをご了承ください。

ご利用について

館内の資料を利用しない自習等、座席・パソコンのみの利用はお断りしております。

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。

お帰りの際は2点とも返却してください。

図書館1日利用証

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。
- ・通話は、1階の携帯電話ボックス内で行ってください。
- ・館内はお静かにお願いします。

エリア限定で許可

フタがついていて、かつ**倒れてもこぼれない**飲み物の利用を試行で許可しています。

視聴覚コーナーを除きます。

～館内禁止～

- ・通話・食べ物
- ・紙コップ・紙パック



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(免許証や学生証等)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「利用案内」－「利用案内パンフレットなど」からダウンロードもできます。

資料の館外貸出

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

図書館利用証が必要です。
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。
カウンターでの貸出手続きは、閉館30分前までです。
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、延滞した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(製本済、未製本共)、参考資料(辞書、事典等) 視聴覚資料(ビデオ、DVD、CD等) 禁帯出の資料(シール貼付)



禁帯出しシール

資料の返却

開館中は、カウンターまたは大学中央玄関の図書返却ポスト(白)に返却してください。閉館後は、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。
※メディカルオンラインFAX・学外文献複写依頼等、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

館内資料の複写は、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コーナーに掲示しています。複写方法については、複写コーナーの掲示物に従ってください。※プリンターはありません。

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

「関場・鯉島文庫」(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時までは職員が対応していますが、17時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。