

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。

※システム切替のため**利用制限時間**があります。この時間は入館および館内に滞在することはできません。

平日(通常) 8時45分～9時, 20時55分～21時
平日(休業期間) 8時45分～9時, 16時55分～17時

申請: 学生、身分証明書を持つ職員は、利用申請は不要です。
利用時: 学生証・身分証明書・図書館利用証の携帯、提示をお願い致します。

特別利用

閉館時の利用です。

通年 6時～8時45分、閉館後～翌1時
(土日祝: 6時～翌1時)

* 学部学生は説明会参加・申請後に利用可能となります。
* 利用可能な期間は図書館ホームページの開館カレンダーをご確認ください。

申請: 学部学生は、説明会への参加と利用申請が必要です。
大学院学生は、利用申請が必要です。

利用時: 利用時には、学生証・身分証明書が必要です。
* 入退館時に、必ず1人ずつ全員がカードリーダーに通してください。連れだつての入退館は規則違反です。

利用上の注意事項

閲覧した図書や雑誌は必ず元の場所に戻してください。
貸出手続きをした資料は書架に戻さないでください。
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・紙カップ

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。

パソコン席、視聴覚コーナーを除きます。



MyOPAC(オンラインサービス)について

オンラインで図書館サービスを利用できます(学部学生以外は事前登録が必要です)。(裏面もご覧ください)
資料の延長や貸出予約、予約状況の照会、学外への文献複写・現物貸借の申込み、セミナー室の予約などが利用できます。また借りた資料の返却日通知メールも受け取れます。

資料の探し方

資料の所蔵を調べるには、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 5冊まで
雑誌: 7日間 5冊まで

開館中は、カウンターで手続きできます。借りたい資料と学生証・身分証明書をお持ちください。

カウンターでの手続きは閉館終了の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・製本雑誌は自動貸出機でも貸出できます。
自動貸出機は、開館中・特別利用中どちらでも利用できます。
バーコードのない末製本雑誌は、開館中のみカウンターにて貸出できます。未製本雑誌は、特別利用では貸出できません。

貸出延長

貸出中の資料は、1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学生証・身分証明書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、長期貸出中の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お知らせします。MyOPACから予約するか、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

新着雑誌(表紙の日付シールをご確認ください)
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



新着雑誌の日付シール

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。(他大学および、旭川市図書館から借用した資料は、傷むのを防ぐためカウンターに返却してください)



無線LAN(Wi-Fi)の利用

無線LANは学内統合認証でログインできます。詳細は、図書館ホームページの利用案内(学内の方)をご覧ください。

学外への文献複写・現物貸借依頼(有料)

学内にない文献を、他の図書館から複写で取り寄せたり、図書を借り受けたりすることができます(実費負担)。
カウンターにある申込用紙、またはMyOPACからお申し込みください(MyOPACからのお申し込みには、あらかじめ登録手続きが必要です)。パンフレット「文献の取り寄せ方」でご案内しています。

館内資料の複写・パソコンからの印刷(有料)

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。



校費カード式複写機: 複写コーナー
※校費以外の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。



ポイントチャージ式プリンター:
1F パソコンコーナー、2F パソコン室
※ポイントチャージ機は2Fパソコン室にあります。

セミナー室の利用(閉館30分前まで)

予約制です。MyOPAC、カウンターで予約できます。

MyOPACトップページ

利用条件

3名以上のグループ単位
1回3時間まで
1人週3回まで



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。
視聴覚資料は、館外貸出をしていますが、授業等のために教員への貸出は行っております。

貴重書

「関場・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。

カウンターについて

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時までに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。