

貸出と返却

■貸出

学生証、職員証、図書館利用票で貸出できます。カウンターまたは自動貸出装置で手続きしてください。付録があるものはカウンターで手続きしてください。

■返却

開館時間中は**1階カウンターに返却**してください。閉館時は図書館入口脇の返却ポストに返却してください。
*学内の他のキャンパスで借りた図書も返却できます。

■更新

貸出更新(延長)が1回だけできます。My Library又はカウンターで手続きできます。予約がある場合、返却期限が過ぎている場合は、更新できません。

■貸出冊数・期間

利用者区分	図 書			雑 誌	
	期 間	冊 数	更新限度回数	期 間	冊 数
学部学生	14日以内	10冊まで	1回	2日間	3冊まで
大学院学生	30日以内	20冊まで			
職員					
名誉教授					
定年退職者及びこれに準ずる者	30日以内	10冊まで			
山口大学共同獣医学部学生	14日以内	10冊まで			
山口大学大学院共同獣医学研究科大学院学生	30日以内	20冊まで			
一般利用者	14日以内	3冊まで	貸出できません		

〈My Libraryとは〉オンラインでいろいろな図書館サービスを受けられる個人専用のページです。



■予約・取寄せ

借りたい図書が貸出中の時は、My Libraryで予約ができます。学内の他のキャンパスの図書も、My Libraryで取り寄せることができます。いずれもブックマCatalog(学内蔵書検索システム)の検索結果を経由してMy Libraryを利用します。カウンターでも手続きできます。

■貸出できない資料

辞典、事典、ハンドブックなど(禁帯出ラベルの図書)、視聴覚資料、雑誌の最新号など

■注意事項

返却が遅れると、遅れた日数分だけ貸出を受けられなくなります。図書館資料を亡失、もしくは損傷した場合、規定により弁償していただくことになります。

図書館ホームページの利用

■図書館ホームページ: <https://www.lib.kagoshima-u.ac.jp>

蔵書検索、利用案内や開館時間等の情報入手に加え、学外資料利用申込、文献情報検索、電子ジャーナル、電子書籍、施設予約、ガイダンス申込等のサービスが利用できます。Twitterでも役立つ情報を発信しています。



資料(情報)検索



ブックマCatalogは、学内の資料をオンラインで検索することができます。



まなぶたSearchは、世界中の膨大な学術情報から必要なものを瞬時に発見できます。

電子ジャーナル、電子書籍(学内者用)

雑誌論文や書籍のフルテキストを学内ネットワークに接続した端末で閲覧できます。24時間いつでも利用でき、冊子体よりも早く文献を入手できます。最新の情報は、ホームページをご覧ください。

鹿児島大学リポジトリ

鹿児島大学の学術研究の成果(学術雑誌論文、紀要論文、博士論文等)を収集し、インターネットを通じて学内外に公開しています。

<https://ir.kagoshima-u.ac.jp>



刊行物

- ・図書館概要
- ・ニュースレター「南風」
- ・図書館利用案内
- ・学術情報活用ハンドブック

Twitter

https://twitter.com/kul_kagoshima



My Library(学内者用)

●貸出期間を延長するには?

そんな時に、My Libraryを使ってみよう! 鹿児島大学IDとパスワードでログインすれば、以下のサービスが利用できます。

- ・貸出中図書への予約、貸出状況・予約状況照会
- ・貸出資料の貸出期間延長申し込み
- ・貸出履歴一覧
- ・学外への文献複写、図書貸借依頼
- ・グループ学習室の予約
- ・本の購入依頼



ガイダンス申込

目的に合った文献の効率的な探し方や入手の仕方など、学習に役立つガイダンスを開催しています。ホームページから詳細の確認および申込ができます。

文献情報データベース(学内者用)

日本語・外国語論文、新聞記事、辞典などを学内ネットワークに接続した端末で検索・利用できます。

主なもの:

日本語文献データベース
LEX/DB(法律情報データベース)
Westlaw Japan(日本法の総合データベース)
医中誌Web 1946-
メディカルオンライン
外国語文献データベース
Scopus
Westlaw Next(アメリカ法情報データベース)
統合データベース
ジャパンナレッジLib
新聞記事データベース
毎案(毎日新聞) 1872-
朝日新聞クロスサーチ 1945-
南日本新聞データベース 1995-
Westlaw Next(世界の主要な新聞)

*詳しくはホームページの文献データベースの項を参照してください。CiNiiをはじめとした有用な無料データベースも案内しています。

利用者支援サービス

■レファレンス

資料や情報収集、図書館の利用について、調査・案内・紹介を行っています。

■学外資料の取り寄せ(学内者用)

学内にない資料は、学外の機関から文献の複写物や資料そのものを、有料で取り寄せできます。

■図書館情報活用ガイダンス(学内者用)

図書・雑誌の探し方、文献情報データベースの検索方法、電子ジャーナルの利用方法等について随時ガイダンスを行っています。クイックガイドやハンドブック等のテキストも準備しています。実施内容や申し込みについてはおたずねください。



複写・印刷

■複写

- ・図書館資料以外は複写できません。
- ・調査、研究目的で1部だけ複写できます。
- ・コピー機横の「文献複写申込書」に記入し、複写後、カウンターへ提出してください。

- ・コピー機の種類
 - 私費用・2階~4階(学生証カード)
 - ・1階(コイン・学生証カード)
 - 公費用・1階(コピーカード)

- *複写にあたっては、著作権法を遵守してください。
- *学生証カードで利用の場合は、事前に生協でプリペイドチャージが必要です。
- *1階(コイン・学生証カード対応)のコピー機は、USBメモリからの出力ができます。

