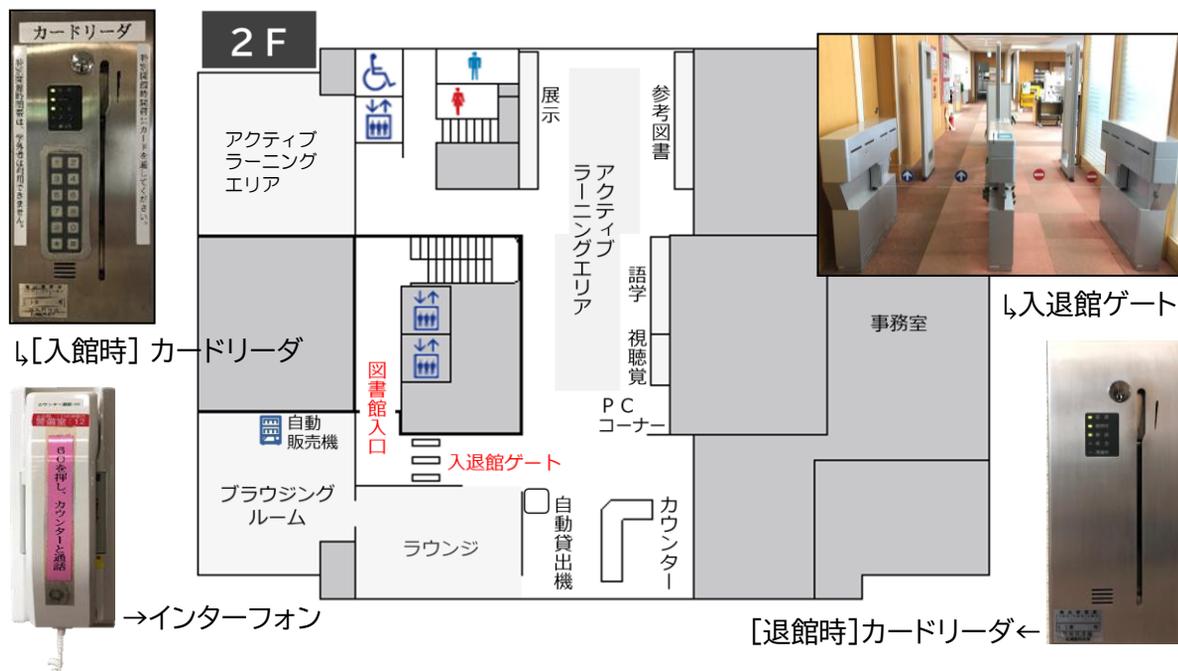


図書館利用の手引き

入退館について

- 所在地
基礎医学研究棟の2～4階に位置し、図書館入口は2階になっています。
- 入口および入退館ゲート案内図



- 入退館にあたって
 - ・図書館への入退館には、図書館カード(磁気カード)、学生証またはIC職員証が必要です。お越しの際は必ず携帯してください。
 - ・学生証またはIC職員証、図書館カード(磁気カード)を忘れた方は、図書館入口の自動ドアを通り、右手の壁面に設置しているインターフォンを使い、カウンターへご連絡ください。【呼び出し:60】
 - ・IC職員証をご使用の方で、特別開館を利用する際は図書館カード(磁気カード)が必要です。図書館ホームページからご申請ください。

- 通常開館時間【平日9:00～20:00/短縮開館9:00～17:00】

※学内者及び利用規程に定められた学外者も利用可能です

(1)入館方法

- ① 2階正面自動ドア通過後、左手の入館ゲートにお進みください。
- ② 入館ゲートのカードリーダーで次のとおり作業をお願いします。
[学生証/IC職員証]ICカードタッチ部分にタッチ [図書館カード(磁気カード)]差込口に差込み、手前にスライド
- ③ ライトが黄→緑に変わり、ゲートが開きます。そのままお進みください。
[学生証/IC職員証] [図書館カード(磁気カード)]



学生証/IC職員証を
青色の部分にタッチ



IDカードを差込口に差込み、手前にスライド

カードの向きにご注意ください
(カード裏面の矢印を確認してください)

(2)退館方法

- ① 左手の退館ゲートにお進みください。
- ② 退館ゲートのカードリーダーで次のとおり作業をお願いします。
[学生]学生証をICカードタッチ部分にタッチ [学生以外]IDカードを差込口に差込み、手前にスライド
- ③ ライトが黄→緑に変わり、ゲートが開きます。そのままお進みください。

■ 特別開館時間【平日20:15～翌日9:00/短縮開館17:15～翌日9:00/土・日・祝日9:00～翌日9:00】
※ 学生証またはIDカードをお持ちの方で、許可された利用者のみ利用可能です

(1)入館方法

- ① 2階正面自動ドア右横に設置しているカードリーダーに、学生証または図書館カード(磁気カード)を差込口に差込み、上から下へスライドしてください。
- ② 緑色のランプが点灯した後、暗証番号を入力してください。自動ドアが開きます。
- ③ 自動ドア通過後は、通常開館時と同様の手順でお進みください。



学生証/図書館カードを
差込口に差込み



上から下へスライド



暗証番号を入力

暗証番号は、
ガイダンス時
または随時
カウンターで
お知らせして
います。

(2)退館方法

- ① 左手の退館ゲート通過までは、通常開館時と同様の手順でお進みください。
- ② ゲート通過後、自動ドア手前左の壁面に設置している、カードリーダーの差込口に学生証または図書館カードを差込み、上から下へスライドしてください。自動ドアが開きますのでそのまま退館してください。

■ その他

- ・退館時に貸出手続を行っていない資料を持っていた場合、警告音を発し、注意を促します。お手持ちの資料を確認願います。また、この場合はゲートが開放されませんのでご注意ください。
- ・平日20時から20時15分の間は、特別開館準備時間です。20時15分以降も特別開館を利用される方であっても、一度退館していただきますのでご了承ください。
- ・特別開館時における機器等の障害発生は、お近くの内線電話を使用し、警備室(内線21270)へご連絡ください。
- ・図書館カードの利用には、各々有効期限があります。設定期限を過ぎると利用が出来なくなりますので、必要な更新手続は忘れないようご注意ください。

貸出・返却について

■ 貸出条件

三つ折りパンフレットをご確認ください



■ 貸出手続

館内に設置している「自動貸出機」をご利用ください

【操作手順】

- ① 自動貸出機のディスプレイに表示されている 貸出 をタッチ
- ② [学生証/IC職員証]カード置き場に置く
[図書館カード]差込口に差し込む
- ③ ディスプレイにご自身の氏名等が表示されますので、ご確認ください。
- ④ 貸出希望資料をディスプレイ下の本置台の左端に1冊ずつ、資料IDのバーコードが上になるように載せてください。
- ⑤ ディスプレイに表示された資料名等を確認し「図書読み込み終了」(画面左上)をご確認ください。(複数冊の場合は次の本を置いてください。)
- ⑥ 貸出手続の終了はディスプレイの 終了 をタッチしてください。
- ⑦ 学生証またはIC職員証、図書館カード(磁気カード)とレシートを忘れずにお持ちください。
 - ▶ 午前3時から午前5時の間はデータバックアップのため操作できません。
 - ▶ 正常に読み込まれない場合は、カウンターへご相談ください。
 - ▶ 特別貸出(視聴覚資料等)は、カウンターで手続き願います。

■ 資料の返却

貸出手続きを行った資料は、次の方法でご返却ください。

【通常開館中】2階カウンターにご返却ください。 【特別開館中】2階入口前の返却ポストに投函ください。

- ▶ 特別貸出で借りた未製本雑誌や視聴覚資料、他大学から借りた図書(現物借用サービス)は、返却ポストに投函せずにカウンターへご返却ください。
- ▶ 返却ポストに返却された資料は、返却処理が反映されるまでにタイムラグが生じ、督促メールが自動送信される場合がありますので、その場合はご了承ください。

■ お問い合わせ

札幌医科大学附属総合情報センター(総務課情報推進室) 内線24250 / E-mail:libserv@sapmed.ac.jp

