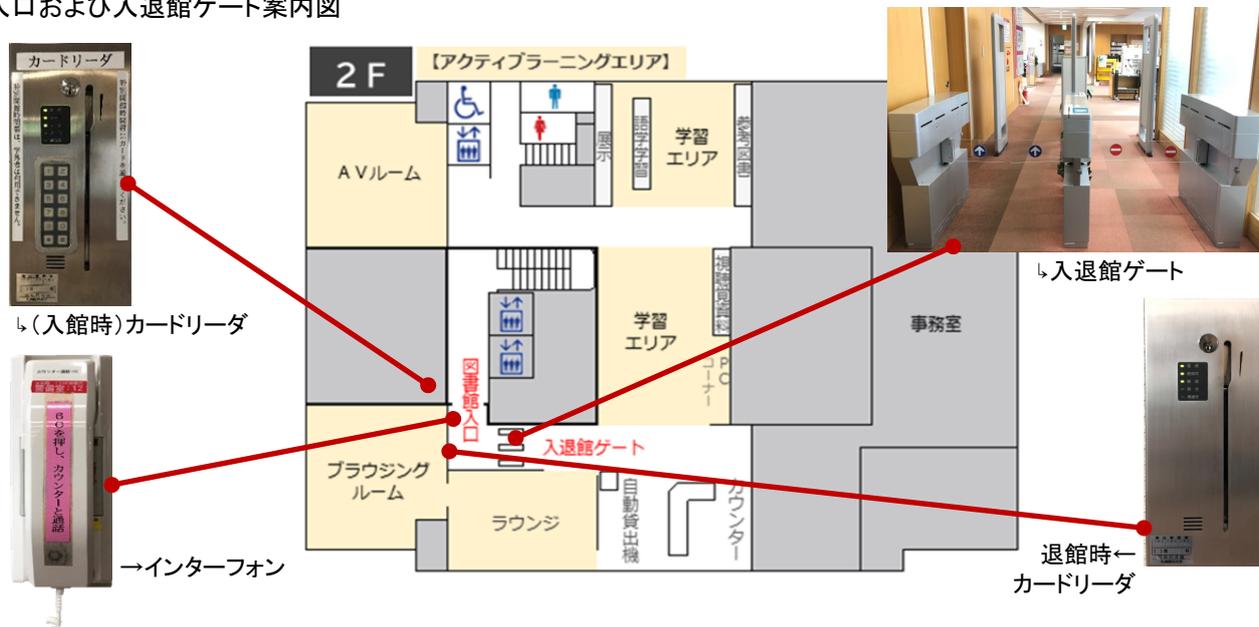


図書館利用の手引き

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、学生証またはIDカードが必要です。お越しの際は必ず携帯してください。
 - ・学生証またはID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】

■ 通常開館時間

【平日9:00～20:00 / 夏季・冬季休業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

- ①2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)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。

(学生)



学生証を青色の部分にタッチ

(学生以外)



IDカードを差込口に差込み、手前にスライド



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 / 夏季・冬季休業17:15～翌日9:00 / 土・日・国民の祝日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

- ①2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ID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。

(共通)



学生証またはID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ID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等は、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ID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。

■ 貸出手続き

館内に設置している「自動貸出機」をご利用ください。



↳三つ折りパンフレット(PDF)

【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)カード置き場に学生証を置く (学生以外)差込口にIDカードを差し込む
- 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奥に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ID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時の間はデータのバックアップのため貸出はできません
 - ▶ 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

