

フロアマップ

1F コミュニケーションcommons



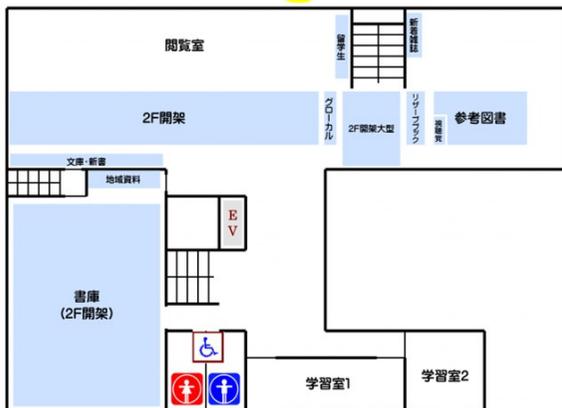
コミュニケーションコート・ワークショップコート
ホワイトボードや移動式の机があり、個人やグループで利用することができます。空いている座席を自由にご利用ください。また、宮崎大学や宮崎に関する展示を行っています。

ライブラリーカフェ
ドリンクや軽食を販売しています。また、宮大どこプリを利用することができます。本学の学生・教職員は、図書館閉館中もライブラリーカフェを利用することができます(図書・雑誌の閲覧・貸出はできません)。

カウンター
図書の貸出・返却手続きはカウンターまたは自動貸出機で行います。資料の探し方や施設の利用方法がわからないときは、カウンターへご相談ください。

書庫
雑誌のバックナンバー・各大学の研究報告(紀要)、郷土資料等を保管しています。

2F 黙考の杜



2F開架
シラバスに掲載されている図書など、主に授業に関連する図書を利用することができます。

学習室1~2
一人で集中して学習するための部屋です。私語は厳禁です。

hidamari、itanoma
個人やグループで利用することができます(授業等で使用する時間帯を除く)。空いている座席を自由にご利用ください。itanoma は履物を脱いでご利用ください。

co-baco1~3、o-baco1~2
グループで利用する個室です。利用の際は予約手続きが必要です。

書庫
古い図書や、新聞のバックナンバー等を保管しています。

宮崎大学附属図書館 本館

〒889-1692
宮崎市学園木花台西1-1
TEL 0985-58-7147
FAX 0985-58-2880
E-mail : lib-desk@of.miyazaki-u.ac.jp

3F クリエイティブcommons



宮崎大学附属図書館

本館利用案内



本館外観

開館時間

	月-金	土・日	祝・休日
授業期	8:40-21:00	9:00-17:00	休館
休業期	9:00-17:00	休館	休館
試験期	8:40-21:00	9:00-18:00	9:00-18:00

休館日

国民の祝・休日
休業期の土曜日・日曜日
年末年始(12月28日~1月4日)

※臨時に開館時間の変更や休館する場合はホームページや掲示等でお知らせします。

入退館

- 本学の教職員・学生の方は自由に入館できます。
- 学外の方はカウンターで閲覧申込書にご記入いただくか、利用者カードを作成してください。
- 退館の際、貸出手続きをしていない資料を持ち出そうとすると出口ゲートで警報ブザーが鳴ります。
- ルールを守ってご利用ください。

附属図書館のホームページ

<http://www.lib.miyazaki-u.ac.jp/>
図書館からの情報満載です。

- お知らせ
- 開館カレンダー
- 蔵書検索
- 情報検索のためのデータベース
- 電子ジャーナル など



サービス利用時間

	月曜日-金曜日	土曜日・日曜日
閲覧・貸出 学習室	開館時間中	開館時間中
commonsエリア	開館時間中(利用申請が必要)	
ライブラリーカフェ	学生・教職員は閉館中も利用可	
レファレンス	9:00-17:00	サービス休止
文献複写・相互貸借	9:00-17:00(受取は16:30まで)	サービス休止



貸出と返却

貸出冊数と期間

	貸出冊数	貸出期間
本学学部学生	5冊	2週間
本学大学院生	10冊	2週間
本学職員	20冊	1ヶ月
本学名誉教授		
研究員		
一般利用者	5冊	2週間

※館外貸出できない資料

- 新聞、雑誌
- 視聴覚資料等
- 参考図書(辞書・辞典類等)
- その他禁帯出(貸出禁止)ラベルが貼ってある資料

返却

開館時間中の返却はカウンターまでお願いします。閉館時の返却には、玄関横に設置してある返却ポストをご利用ください。

貸出期間を過ぎて返却された場合、延滞した日数だけ貸出禁止となりますのでご注意ください。

借りた資料は「本館」「医学分館」のどちらの窓口でも返却できます。

借りた資料を汚損・紛失された場合は、速やかに申し出てください。

貸出期間が過ぎて返却されない場合は、電話や掲示板で督促することがあります。

予約

借りたい資料が貸出中のときは予約ができます。

学生証または利用者カードを窓口までお持ちください。



資料の探し方

宮崎大学で所蔵している資料はOPAC(オーパック Online Public Access Catalog 蔵書検索システム)で検索することができます。

OPACは図書館のホームページからご利用できます。

蔵書検索システム(OPAC) <http://opac.lib.miyazaki-u.ac.jp/>



資料を探すには
キーワードや図書のタイトルなどを入力
します。
複数の語を入力する場合は、語と語の
間にスペースを入れます。



資料の複写

図書館の資料は、著作権法の範囲内で複写することができます。複写は調査研究用として、資料の一部を1人につき1部複写する場合に限られます。

備え付けの「文献複写申込書」に記入の上、複写してください。



相互利用(学内者サービス)

宮崎大学に所蔵していない資料は、他の図書館からコピーを取り寄せたり、図書を借用したりできます。カウンターへお申し込みください。郵送料等実費が必要です。

また、直接他の図書館を訪問する場合は、図書館によっては紹介状が必要な場合があります。カウンターでご相談ください。



リクエスト(学生・院生対象)

図書館に所蔵していない図書はリクエストすることができます。(本学学生・大学院生対象)

購入希望図書申込書に必要事項を記入し図書館カウンターへ提出してください。



レファレンスサービス

図書館の利用の仕方や文献の探し方等について、ご案内しています。

- 図書館の利用方法がわからない。
- 図書や雑誌の所在を知りたい。
- 文献を探すにはどうすればいいか。

など、お気軽にご相談ください。

文献データベースなどのインターネット上の各種調査ツールのご案内もいたします。



ラーニングcommons

グループで会話しながら学ぶためのスペースを提供しています。パソコンやホワイトボード、プロジェクター、スクリーンなどの設備があります。また、蓋付きの飲み物を持ち込むことができます。グループ学習、ミーティング、プレゼン等にご利用ください。1階カウンターにて予約することも可能です。



利用のマナー

- 資料はていねいに扱い、汚したり紛失したりしないようご注意ください。
- 館内では私語を慎み、他の利用者の迷惑にならないようにしてください。(一部除く)
- 館内での飲食は禁止です。(一部除く)
- 携帯電話は館外または2階の電話ボックスでご使用ください。
- 館内では貼紙、文書等の配布・勧誘などの行為はできません。