



- A 集密書架:新聞や雑誌のバックナンバー
- B 一般書架:一般図書
- C 閲覧席:108席
- D 端末コーナー:12台のパソコン
- E AVコーナー: DVD視聴用のブースが3席
- F 低書架:参考図書(辞典、統計など)
- G カウンター:貸出・返却、その他相談など
- H 学習室:2室
- I 雑誌コーナー
- J コピー機
- K 入口

# 保健医療経営大学 情報メディアセンター

## 図書館利用案内 (学生用)

保健医療経営大学情報メディアセンター図書館

〒835-0018

福岡県みやま市瀬高町高柳 960 番地 1

TEL. 0944-67-7007(内線 4406)

FAX. 0944-63-3003

E-mail library@healthcare-m.ac.jp

URL <http://opac.ad.healthcare-m.ac.jp/>

## 開館時間

### 通常学期

9:00 ~ 18:00(申出により20:00まで延長)

### 期末試験期間(試験の始まる1週間前から)

9:00 ~ 20:00

### 休業期間

9:00 ~ 17:00

## 休館日

土曜日・日曜日、祝日、大学休業日

## 館内閲覧

館内の図書・雑誌は、自由に閲覧することができます。使い終わった資料は元の位置に戻すか、カウンターに持ってきて下さい。

## 資料検索

館内の資料は、webOPAC(Online Public Access Catalog)で検索できます。URLは以下のとおりです。

<http://opac.ad.healthcare-m.ac.jp/>

なお館内の検索専用端末からも検索できます。

## 文献複写

館内の図書・雑誌はコピーを取ることができます。

「文献複写申込書」に必要事項を記入し、受付職員に提出した後で、カウンター前のコピー機で料金を投入の上、コピーして下さい。

なお、コピーの際には以下の点に充分注意しましょう。

1. 複写する範囲は資料の半分以下であること
2. コピー部数は一人につき1部であること
3. 複写目的は調査研究に限ること

## 貸出

借りたい図書に学生証を添えて、カウンターで手続きをしてください。貸出条件は以下のとおりです。

貸出区分	貸出期間	貸出冊数
通常貸出	2週間まで	5冊まで
長期休業貸出	休業期間終了後 1週間まで	10冊まで

延滞図書がある場合は新規の貸出しはできません。

## 貸出延長

借りている図書を引き続き借りたい場合は、返却日までにカウンターで手続きをしてください。2週間延長できません。

なお、延滞図書がある場合は延長できません。

## 返却

使い終わった資料は、カウンターに返却してください。返却期限を守りましょう。

## 予約

貸出中の図書は予約することができます。カウンターで手続きをしてください。

## 紛失・汚損・破損

借りていた資料をなくしたり、汚したり、壊したりした場合、原則として現物で弁償してもらいます。資料の取り扱いにはくれぐれも注意しましょう。

## 視聴覚資料(DVDなど)の利用

見たい資料のパッケージを持って、カウンターで手続きをしてください。学生証と引き換えにヘッドフォンなどをお渡

しします。

## リクエスト

ほしい資料が図書館にない場合は、リクエストすることができます。「図書購入希望用紙」に必要事項を記入して、カウンターに申し込んでください。

## 他大学図書館(資料)の利用

本学にない資料を他大学図書館などから取り寄せたり、直接その図書館を訪問して利用したりすることができます。カウンターへご相談ください。

## 学習室

開館時間内で空室の時に利用できます。1回の利用時間は2時間です(予約がなければ延長できます)。予約は1週間前から受け付けます。利用・予約の際はカウンターで手続きをしてください。

## 利用に際してのマナー

- ・館内は飲食禁止です。飲食物の持ち込みも禁止です。
- ・館内は禁煙です。
- ・館内では静粛にしましょう。
- ・携帯電話は、電源を切るかマナーモードに設定してください。通話は禁止です。
- ・資料は大切に扱きましょう。