

成蹊大学図書館フロア・利用について

アトリウム【atrium】

本学図書館では、中央部の吹き抜けの広い空間を指します。

クリスタルキャレル【crystal carrel】

館内各書架フロアに設置された、個人用の閲覧・学習スペースです。

プラネット【planet】

図書館内に5基ある、グループ学修のための部屋です。

メディアルーム【media room】

図書館4階北にある、視聴覚資料を視聴するスペースです。

たどく-スペース【多読スペース】

図書館2階アトリウムにある、簡単な外国語の本を多く読んで語学力をつけるためのスペースです。

かいか-しょか【開架書架】

図書や資料を並べている本棚のことを書架と言い、利用者が自由に立ち入ることのできる書架を開架書架と言います。

へいか-しょこ【閉架書庫】

資料の管理上、利用者には開放していない書庫のことを言い、本学には10号館、2号館にあります。

資料を利用する場合は、1階カウンターにお申込みください。

じどう-しょこ【自動書庫】

地下1階と地下2階の大空間を利用した閉架書庫です。
資料を利用する場合は、1階カウンターにお申込みください。

としょかん-りよう-カード【図書館利用カード】

入退館や資料の貸出等に必要なカードです。
学生証、教職員証は図書館利用カードを兼ねています。
学生証や教職員証がない方で図書館利用資格をお持ちの方には、図書館利用カードを発行しています。

よん-だいがく-そうご-りよう【四大学相互利用】

成蹊大学、成城大学、学習院大学、武蔵大学の学生と教職員は、協定により図書館を相互利用することができます。
他大学図書館の入館には、学生証または教職員証が必要になります。

レファレンス【reference】

図書館における利用者サービスの一つです。利用者の意向に沿ったより良い情報を提供するために、図書館職員がお手伝いをします。

しょうかい-じょう【紹介状】

本学図書館にない資料を近隣の大学図書館で利用する場合に発行する、図書館から図書館への手紙のことで、利用者名、利用希望資料、訪問日時等を記載します。

資料について

しりょう-ばんごう【資料番号】

図書館が資料管理のために付与している 10 桁のバーコード番号です。

ぶんるい【分類】

テーマ別に資料を分ける記号付けの体系です。

膨大な資料は全てテーマごとに整理され、分類を表す記号が付与されます。

せいきゅう-きごう【請求記号】

資料の背表紙に貼付されたラベルに記載されている分類記号の総称です。

分類番号、著者記号などで構成されています。いわば資料の住所にあたり、図書館内の資料はこの記号順に並んでいます。

さんこう-としょ【参考図書】

辞書、事典類、資料を調べるための図書のことを言います。

背表紙に赤色の請求記号ラベルが貼られており、貸出期間は 3 日間です。

ただし、禁帯出ラベルが貼られているものは貸出できません。

ISBN

【International Standard Book Number】【国際標準図書番号】

図書ごとに付与される 13 桁の固有の番号です。

ISSN

【International Standard Serial Number】【国際標準逐次刊行物番号】

雑誌ごとに付与される 8 桁の固有の番号です。

インターネットサービスについて

OPAC【Online Public Access Catalog】

図書館が所蔵する資料を検索することができるシステムです。

マイライブラリー【MyLibrary】

インターネット上で、貸出中図書の確認や延長、貸出履歴の参照などを行うことが出来るサービスです。

オンラインデータベース【online database】

収集・分類・整理された情報や資料を多目的に利用できるようにしたものデータベースと言い、インターネット上で利用できるデータベースをオンラインデータベースと言います。

でんし-ジャーナル【電子ジャーナル】

【online journal , electronic journal】

紙媒体ではなく、インターネット上で提供される雑誌のことです。

せいけい-だいがく-がくじゅつ-じょうほう-リポジトリ

【成蹊大学学術情報リポジトリ】

本学の学術研究、教育成果を収集・保存し、インターネットを通じて広く公開するシステムです。