

LIBRARY INFORMATION

請求記号に著者記号を導入

成蹊大学図書館報

Vol.13 □ □ No.(No.43)

2004.4

4月 開館時間 平日:9:00-20:00 □:19:00

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9 図	10
11	12	13	14	15	16 図	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

- □ 3/31~9: オリエンテーション
- □ 2~8: 健康診断
- □ 5: 入学式
- 図 □ □ 9: 図書館オリエンテーション
- 12: 授業開始
- 図 □ 16: 春期休業長期貸出返却期限日

5月 開館時間 平日:9:00-20:00 □:19:00

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

6月 開館時間 平日:9:00-20:00 □:19:00

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

- □ 2: 学内陸上競技大会
- 29: 学内競漕大会(レガッタ)

7月 開館時間 平日:9:00-20:30 □:19:00

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27 図	28	29	30	31

- □ 9: 授業終了
- 12~16: 補講期間
- 20~8/2: 前期試験
- 26~27: 前期レポート提出期間
- 図 □ 27: 夏期休業長期貸出(~9/30)

8月 開館時間 平日:9:00-16:45

日	月	火	水	木	金	土
1	2 16:45 まで	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

3~9/23夏期休業

9月 開館時間 平日:9:00-20:00 □:19:00

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4 11:45 まで
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30 図		

- 24: 授業開始
- 25: 学位授与式
- 図 □ 30: 夏期休業長期貸出返却期限日

※図書館閉館後学習図書室(図書館別館2階)を平日21:55まで、土曜日19:55まで開放いたします(8月1日~9月10日を除く)。開館時間の変更や臨時休館はその都度お知らせいたします。最新情報は図書館ホームページ等をご覧ください。

マナーを守って 図書館を大いに利用しよう！

2

Contents

和図書の請求記号に著者記号を導入

3

ケータイで蔵書検索・利用照会！

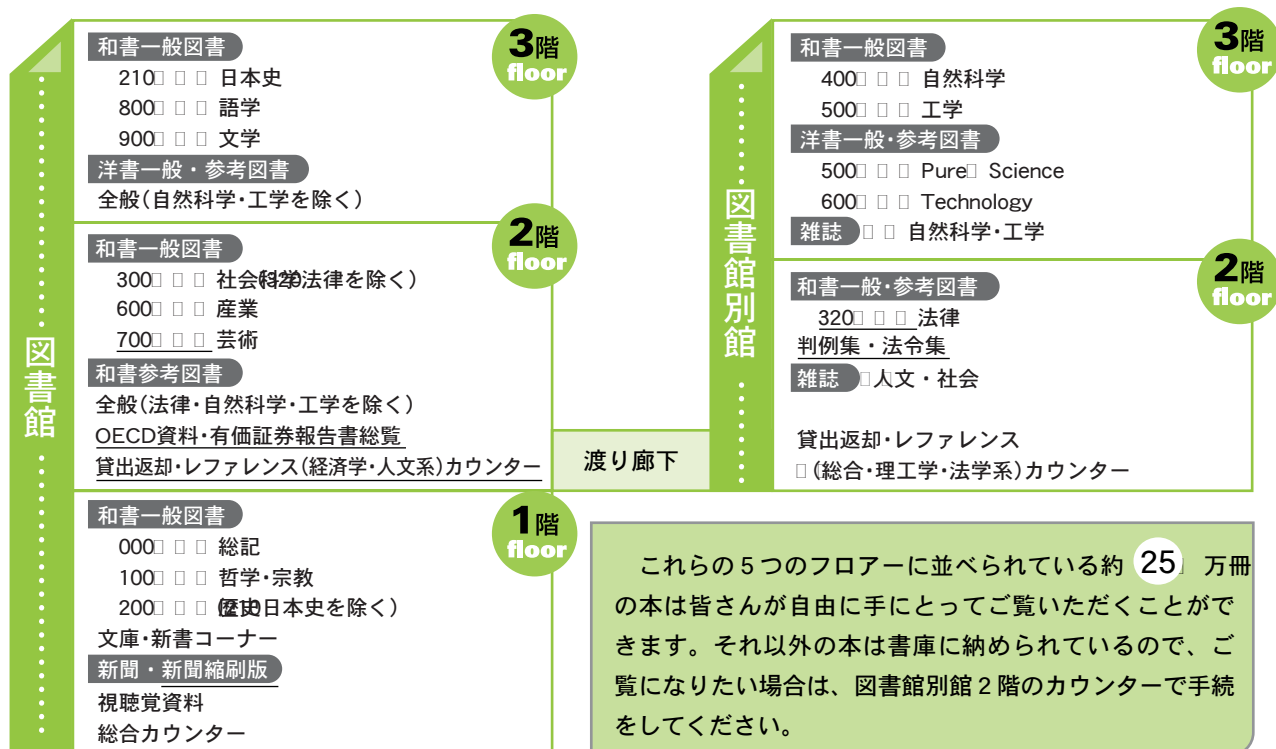
4

マナーを守って

図書館を大いに利用しよう!

皆さんは、
どれくらい図書館を
利用していますか?

現在、成蹊大学の図書館には80万冊以上の本があります。しかし資料の形態は本ばかりではありません。図書・雑誌・新聞・マイクロフィルム・CD-ROM・電子ジャーナル等多種多様です。まずは学生証を持って図書館へLet's Go。資料は下図のように5つのフロアーに配架されています。アンダーラインの箇所は、配置を変更した分野です。



図書館

マナー manners

図書館ではなぜ清潔で静かにしていなければいけないのか、考えたことはありますか?

図書館内での飲食はゴキブリやカビの原因となり、学生全員の共有財産である資料の汚損・劣化を引き起こします。飲食を制限することにより、資料と、その資料の利用者である皆さんを守っているのです。また、図書館には主に、集中して勉強をしたい利用者が多く集まります。コミュニティの場ではありますが、大声の会話は慎みましょう。レポート提出で切羽詰っている時に、近くで大きな笑い声が聞こえたり、携帯電話が鳴ったり、資料の大事な部分にシミがついて読めなくなっていたり、隣の人がジュースをこぼして大切なレポートが汚れてしまったら、あなたはどうか感じますか?

それから皆さん、図書館の本は無料で借りられるため、延滞・無断持出しについて軽く考えがちではないでしょうか?

図書館で本を借りるということは、レンタルショップでビデオを借りるのと同じ行為です。また、資料の無断持出しは、万引をしているのと同じです。そう考えると、以上のことがあった場合にそれ相当の罰則を受けるということも、納得できるのではないのでしょうか。

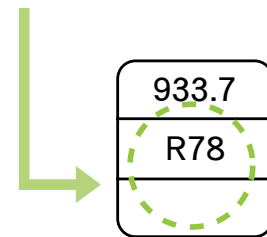
カウンターではじっくりと図書館マナーについて話す事がなかなかできません。皆さんがこのコラムを読んで色々感じてくれれば幸いです。

和図書の 請求記号に 著者記号を導入



2003年10月1日以降、新たに増加する資料(和図書)の請求記号に著者記号を導入いたしました。これにより、請求記号の2段目(ラベルの2段目)が数字のみからアルファベットと数字の組合せとなっています。日本文学(特に近現代の作家)については、平仮名または平仮名と数字の組合せです。

ラベルはこのようになります



● 著者記号とは

資料の著者あるいは編者の姓を「日本著者記号表」をもとにアルファベットと数字に変換した記号です。

● 著者記号を導入することによって

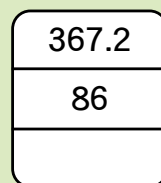
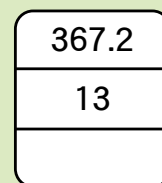
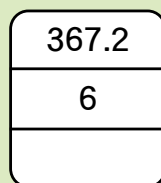
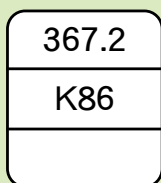
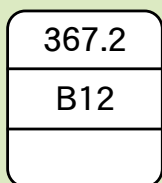
同じ主題について書かれた同一著者の資料が書架に集中して並ぶこととなります。

● 図書の並び方がかわります

著者記号の導入にともない、書架には従来の請求記号(ラベルの2段目が数字のみ)と著者記号を導入した請求記号(ラベル2段目にアルファベット+数字、平仮名または平仮名+数字)の資料が並びます。

● 同じ分類番号における資料の並び方は

1. 請求記号の1段目が同じ数字の場合は2段目の著者記号(アルファベット+数字、平仮名または平仮名+数字)を含む図書が先頭に並びます。



2. さらに、このなかで著者記号のアルファベット順(日本文学は、あいうえお順)に並びます。

3. 最後に従来の請求記号(2段目が数字のみ)が番号順に並びます。

お探しの資料が見つからない場合、不明な点は館員にお問合せください。

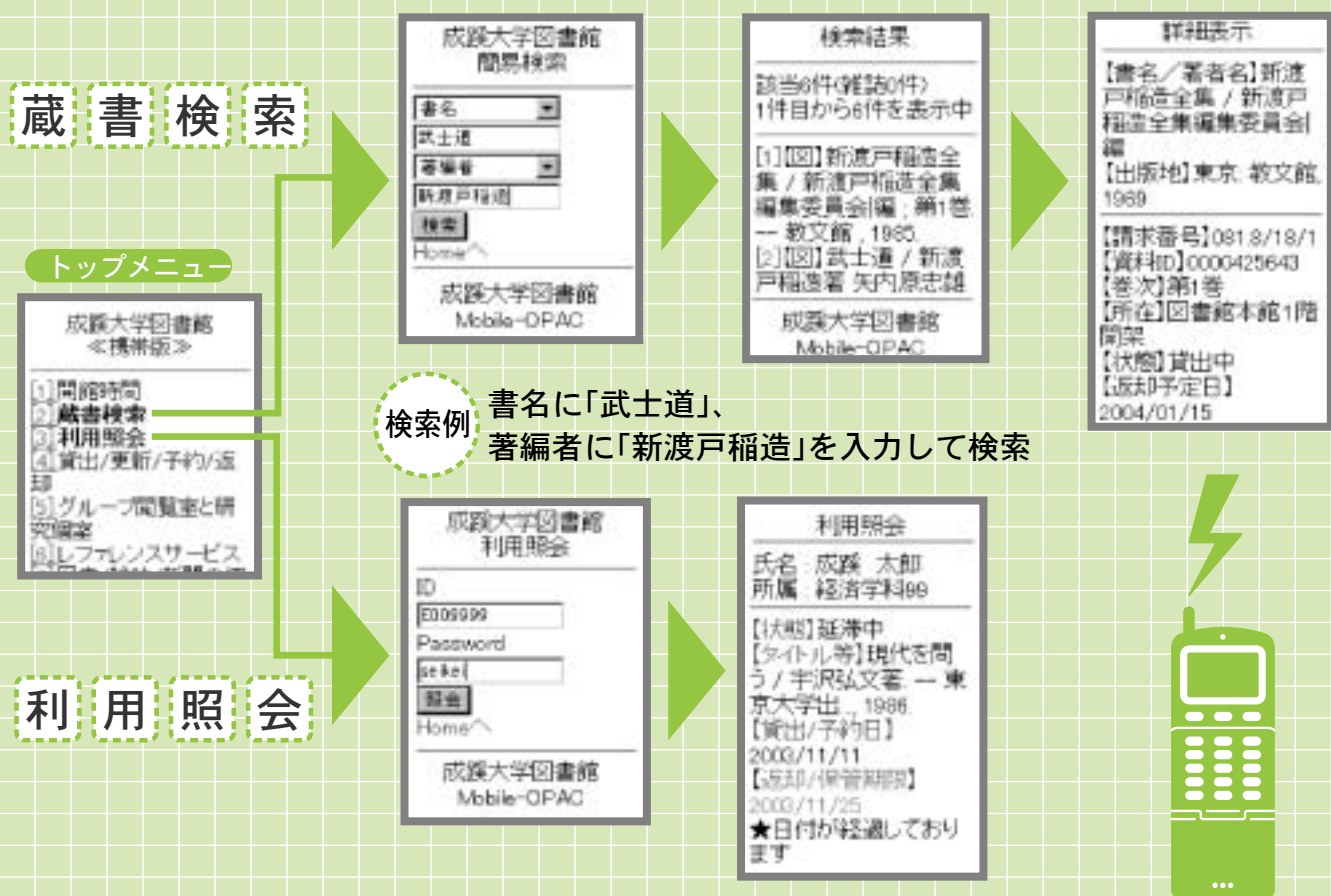


ケータイで

蔵書検索・利用照会!

携帯電話で図書館の本を探したり、自分で借りている本の返却期限や予約した本の状態を見ることができます。

● アドレスはここ→<http://www.seikei.ac.jp/university/library/k/>



検索例 書名に「武士道」、著者名に「新渡戸稲造」を入力して検索

● 学籍番号と図書館用パスワードを入れて利用状況照会ができます。
(初めて利用照会機能をお使いになる方は、図書館用パスワードの申請が必要です。
□ □ 図書館別館2階カウンターで手続きをしてください。)

● Color Copy カラーコピー機が入りました

- 図書館別館2階カウンター付近にカラーコピー機が入りました。
 - 料金はフルカラー、単色カラーとも、1枚50円です。
- コピーの際は、他のコピー機の利用と同様に、複写申込書に所定の事項を記入し、提出してください。

※コピーは著作権法の範囲内で行いましょう。

成蹊大学図書館報

LS □ □ 第13巻 □ □ (通巻43号) 2004年4月発行

編集・発行 SEIKAI 成蹊大学 図書館

〒180-8633 □ □ 武蔵野市吉祥寺北町3-3-1
Tel 0422-37-3544 (総務部門)
Fax 0422-37-3896 (同上)
Tel 0422-37-3528 (サービス部門)
□ <http://www.seikei.ac.jp/university/library>

