

이마데가와 도서관(네이세이칸) 이용안내

각종 서비스

■입관

본교가 발행한 학생증·사원증·이용자증·
도서관이용카드 등(이하 "IC 카드 등" 이라고 함)을
휴대하십시오.

■대출

메인 카운터에 대출을 원하는 도서와 IC 카드 등을
지참하고 대출 수속을 하십시오. 자동 대출기로도
수속이 가능합니다.

※대출불가 자료

참고도서, 정기간행물(잡지·신문·판례집 등),
시청각 자료, 대출 금지 도서, 도시샤 자료실 자료 등

■반납

메인 카운터에 반납할 도서를 지참하고 반납 수속을
하십시오. 폐관 시에는 도서 반납 포스트에 반납해
주십시오.

이마데가와 도서관(네이세이칸·하쿠엔칸 서고·
학외 참고) 및 라넷 기념 도서관의 도서는, 어느
관이든 대출 및 반납이 가능합니다.

■대출연장

메인 카운터 또는 My DOORS에서 수속을 하십시오

빌린 도서에 대해 다른 이용자의 예약이 없는
경우에 대출기간 연장이 가능합니다.

■예약

메인 카운터 또는 DOORS에서 수속을 하십시오

대출 중인 도서관 소장 도서에 대해 예약이
가능합니다.

■배송 서비스

메인 카운터 또는 DOORS에서 수속을 하십시오

이하의 도서관 자료에 대해 배송 서비스를 신청하면
이마데가와 도서관(네이세이칸)에서 이용할 수
있습니다.

- 라넷 기념 도서관이 소장하는 배가중인 도서
- 하쿠엔칸 서고 자료
- 학외 참고 자료

※대출 금지 자료에 대해서는 DOORS에서 배송 서비스
수속이 불가능합니다. 메인 카운터에 상담하십시오.

※라넷 기념 도서관이 소장하는 대출 금지 자료에
대해서는 복사 배송 서비스를 이용할 수 있습니다.
레퍼런스 카운터 또는 DOORS에서 수속이 가능합니다.

※연구실 자료 이용 가능 여부 및 이용방법은 연구실에
따라 다르므로 메인 카운터에 상담하십시오.

■구입 의뢰

도서관이 소장하지 않은 자료에 대해 구입을 원할
경우에는 My DOORS 에서 구입 의뢰가 가능합니다.
구입 가능 여부는 검토하고 결정하겠습니다.

※의뢰 가능 건수는 1 개월에 5 건, 1 년에 20 건까지입니다.

연체도서가 있는 경우에는 대출·대출연장·예약·
배송 서비스 이용·구입 의뢰가 불가됩니다.

■강습회

DOORS 활용 방법이나 데이터베이스 이용방법에
관한 강습회를 실시합니다. 개최 일정 등은 도서관
웹사이트 또는 알림판에서 확인해 주십시오.

■레퍼런스 서비스

자료·정보 찾는 방법이나 타대학·타기관 소장 자료
이용 방법에 대해 안내해 드립니다. 레퍼런스
카운터에 상담하십시오. 일부 서비스는 도서관
웹사이트 또는 MyDOORS 에서도 신청이 가능합니다.

접수 시간

개강 및 시험기간 월-금 10:00-19:00

휴강 및 방학기간 월-금 10:00-17:00

자료·정보 찾는 방법에 관한 상담

- DOORS 및 DOGS Plus 이용방법
- 데이터베이스 이용방법
- 배가장소별 자료 이용방법
- 매체별 자료 이용방법
- 특정 테마에 관한 자료 및 문헌, 데이터
찾는 방법 등

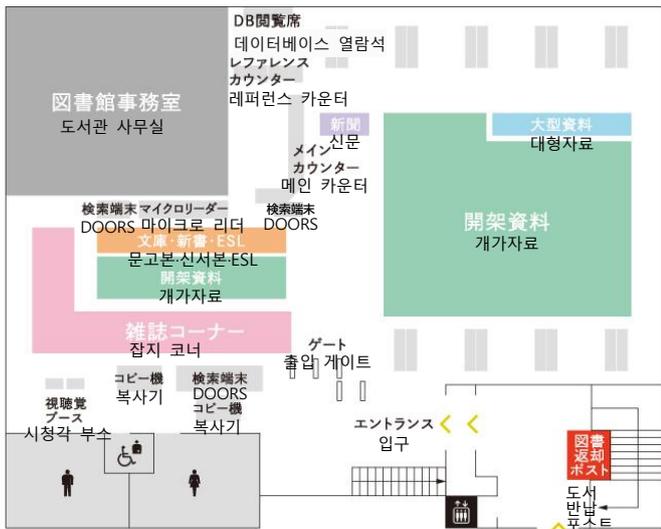
타대학·타기관 소장 자료 이용에 관한 상담

- 타대학·타기관 이용시의 소개장 발행
- 타대학·타기관 소장 자료 복사 의뢰
(문헌 복사 배송)
- 타대학·타기관 소장 자료 차용 의뢰
(도서 현물 배송)

■학술정보 검색 시스템 활용 가이드(Tips for DOORS)

DOORS 검색 방법, 웹서비스 등 이용방법에 대해
자세히 게재합니다. 도서관 웹사이트에서
다운로드가 가능합니다.

플로어 맵



※도서관내 복사기는 도서관 소장 자료를 복사하는 경우에만 이용할 수 있습니다. 복사기 옆에 비치된 복사 신청서를 작성하고 이용하십시오.

1F

■개가자료

도서, 도시사 관계 자료, 글로벌 랩 자료

■문고본·신서본·ESL(다독용 자료)

■잡지 코너

신간 잡지, 기요(紀要)

■신문

국내외 신문(이달분)

■마이크로 리더

도서관 소장 마이크로 자료를 이용하기 위해 설치되어 있습니다.

※마이크로 자료를 이용하려면 미리 예약해야 합니다.

메인 카운터 또는 도서관 웹사이트 내 신청 폼에서 수속을 하십시오.

■시청각 부수

도서관 소장 DVD·CD 등, 멀티미디어 자료 및 어학 검정 자료를 이용하기 위해 설치되어 있습니다.

※시청각 자료를 이용하려면 미리 예약해야 합니다.

메인 카운터에서 수속을 하십시오.

※개인 소유 시청각 자료는 반입이 불가합니다.

■도서 반납 포스트

네이세이칸 입구 옆에 도서 반납 포스트가 있습니다.

※폐관 시에는 이 포스트에 도서를 반납해 주십시오.

B1F

■제본잡지

잡지 백넘버

■참고도서

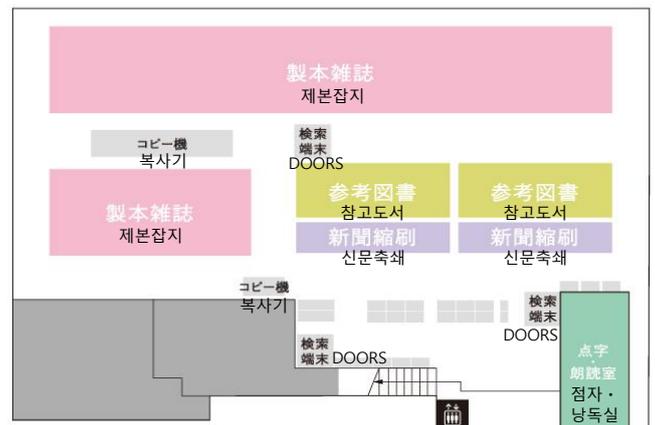
사전(事典, 辭典), 서지, 목록, 백서, 통계, 연감, 가제식 법령집, 지도 등

■신문축쇄

신문 축쇄판

■점자·낭독실

점자사전(영일, 국어), 점자신문, 음성 가이드 기능이 있는 PC 등



관내에서 이용한 자료는 서가에 되돌리지 말고 반납대에 올려놓으십시오.

◆**자습실**...네이세이칸 2 층에 자습실(약 300 석)이 있습니다. 이용신청은 필요없습니다.

자료 찾는 방법

■자료 배열 방법

본교 자료는 "일본 십진 분류법(NDC)" 에 의거 분류되어 부여된 청구기호 순으로 배가되어 있습니다. 청구기호는 DOORS 에 표기되어 있으며 자료의 등에 부착된 "청구기호 라벨(※)" 에서 확인할 수 있습니다.

※청구기호 라벨

010.7	←분류기호
N9327	←저자기호
I	←보조기호(권차, 년, 저작 등)

분류기호 · 분야

000 총기

정보과학 도서관 서지학 총서 전집 등

100 철학

철학 심리학 윤리학 종교 등

200 역사

역사 전기 지리 등

300 사회과학

정치 법률 경제 재정 통계 사회학 교육 민속학 민족학 군사 등

400 자연과학

수학 물리학 화학 천문학 지구과학 등

500 기술·공학

공업 건축학 기계공학 전기공학 가정학 등

600 산업

농업 임업 수산업 상업 운수 · 교통 통신사업 등

700 예술·미술

예술 회화 사진 음악 연극 영화 스포츠 등

800 언어

일본어 중국어 영어 독일어 프랑스어 등

900 문학

일본문학 중국문학 영미문학 독일문학 등

■DOORS(학술정보 검색 시스템)

DOORS(DOshisha Online Retrieval System)란 도시샤대학 학술정보 검색 시스템 명칭입니다.

- 장서를 검색하면 자료의 소재 상황이나 이용 상황을 알 수 있습니다.
- 타대학 · 타기관 소장 문헌 복사 · 도서 차용 의뢰, 구입 의뢰 등을 수속할 수 있습니다.
- 검색창의 각 탭을 클릭하면 DOGS Plus, 도시샤여자대학 자료, CiNii Books, CiNii Research, NDL 서치도 검색할 수 있습니다.

■데이터베이스 및 전자저널

학내 네트워크에 접속(※)된 단말기를 이용하여 도서관 웹사이트 내 "디지털 라이브러리"에 액세스하면 본교가 계약하는 데이터베이스(신문기사, 학술잡지, 학회지 등의 문헌기사나 판례, 인물정보, 기업정보, 사전 등을 검색 가능), 전자저널(전자화된 학술잡지의 기사나 논문을 PC로 열람 가능)을 무료로 이용할 수 있습니다.

※본교 PC 코너 · 정보교실의 PC 는 미리 학내 네트워크에 접속 되어 있습니다. 개인 소유 단말기를 이용하는 경우에는, 캠퍼스내에서는 DO-NET 등에 접속하면, 캠퍼스외에서는 VPN 접속을 하면 학내 네트워크에 접속할 수 있습니다. 어느 경우든 본교가 발행한 유저 ID 와 패스워드 입력이 필요합니다.

■DOGS Plus (DOshisha Greater Search +)

학내 네트워크를 통해 이용할 수 있는 복수의 전자저널, 전자책, 데이터베이스, 본교 소장 도서 · 잡지 등을 임의의 키워드로 한 번에 검색할 수 있는 시스템입니다.

이용안내

■이용자격

도시샤대학 · 대학원 학생, 교직원, 도서관이용카드 발행 대상자, 기타 도시샤대학 도서관장이 허가한 자

■개관시간(통상)

월 - 토 9 : 00 - 22 : 00

일 10 : 00 - 17 : 00

※관내 각 시설 이용시간, 휴관일에 대한 상세정보는 도서관 웹사이트 또는 알림판에서 확인하십시오.

■대출책수 및 기간

학생 · 교직원 30 권 / 14 일

※상기 이외의 이용자에게는 도서관이용카드 발행시에 자세히 안내해 드립니다.

■예약 및 배송 서비스 신청 가능 건수

총 10 건까지 신청할 수 있습니다.

■도시샤여자대학 도서관 이용에 대하여

본교 정규 학생은 도시샤여자대학 도서관이 발행한 도서관이용카드(도시샤여자대학 도서관에서 발행 수속이 필요)로, 본교 전임 교직원은 사원증으로 입관 및 자료 열람, 대출이 가능합니다. 그 이외의 분 이용 가능 여부 및 수속에 대해서는 이마데가와 도서관의 카운터에 문의하십시오. 이용에 관한 상세정보나 개관시간 등은 도시샤여자대학 도서관 웹사이트에서 확인하십시오.

이용상의 주의사항

- 개관일, 개관시간이 변경될 경우가 있으니 개관일정표를 확인하고 내관하십시오.
- 내관시에는 대중교통을 이용하십시오.
- 자녀분을 동반한 입관은 삼가주십시오.
- 입관 시에는 학생증, 사원증, 이용자증, 소개장, 본교 도서관이 발행한 도서이용카드 등을 반드시 지참하십시오. 이것들을 발행받지 않은 분은 입관할 수 없습니다.
- 도서이용카드나 빌린 도서를 다른 사람에게 절대 대여하지 마십시오.
- 대출 수속을 하지 않은 채 자료를 가지고 나가려고 하면 알람이 울리고 출구 게이트가 열리지 않으니 주의하십시오.
- 도서관 자료를 소중히 다루십시오. 자료에 선을 긋거나 문자를 쓰지 마십시오.
자료를 파손·오손·분실한 경우에는 변상하셔야 합니다.
- 관내에서는 전화통화, 식음료 섭취, 흡연, 잡담을 금지합니다.
단, 밀봉할 수 있는 뚜껑부용기에 담긴 음료수는 반입을 인정합니다.
- 관내에서는 각자의 책임으로 소지품을 관리하고 귀중품은 반드시 휴대하십시오.
- 다른 이용자에게 폐를 끼치거나 직원의 지시에 따르지 않을 경우에는 퇴출하셔야 합니다.
또한 도서관장이 이용자로서 부적당하다고 판단한 경우에는 도서관 이용을 정지할 수 있습니다.

도시샤대학 도서관

이마데가와 도서관(네이세이칸)

〒602-8580 교토시 가미교쿠 이마데가와도오리 가라스마 히가시이루

Tel : 075-251-3980

라넷 기념 도서관

〒610-0394 교타나베시 타타라미야코다니 1-3

Tel : 0774-65-7240

2024.04