

한국어

University of Toyama



Central Library Guide



6F 도서(자연과학, 공학, 산업, 예술, 언어, 문학)
멀티미디어 연수실

5F 도서(법률, 경제학, 재정학, 통계학, 사회학, 교육학, 민속학, 군사)
헤론문고, 헤론관계문헌

4F 도서(총기, 철학, 종교, 역사학, 사회과학일반, 정치학, 법률)
대학자료실

3F 잡지(인문·사회과학계)
본교 정기 간행물, 유적발굴조사보고서
오자키문고, 그룹 열람실

2F 잡지(자연과학, 공학계), 유학생용 도서, 지도
신서관 도서·문고본, 신문축쇄판
액티브·러닝 존(Active Learning Zone)
프레젠테이션 존(Presentation Zone)
근세문서실(가와이문서·기쿠치문서), 그룹 열람실

1F 학생용 도서(수업에 관련하여 학생용으로 선정)
참고 도서(사서·사전류), 본교교원집필도서
교과서, 방송대학교재, 시청각자료
멀티미디어 코너
리프레시 커뮤니케이션 존(Refreshment & Communication Zone)
(신착일반잡지, 신문, 기획전시)

서고 4F 구제 도야마고등학교 등 장서, 일반잡지, 시청각자료
각종통계, 일년 분 신문, 대형서적

서고 3F 도서(문학)
국내외 연구 정기 간행물·보고

서고 2F 도서(통계학, 사회학, 교육학, 민속학, 군사
자연과학, 공학, 산업, 예술, 언어)

서고 1F 도서(총기, 철학, 종교, 역사학, 사회과학일반
정치학, 법률, 경제학, 재정학)

도야마대학 부속도서관 중앙도서관
 〒930-8555 도야마시 고후쿠3190
 Tel:076-445-6898 Fax:076-445-6902
<http://www.lib.u-toyama.ac.jp/chuo/>



	개관 시간	
	월요일~금요일	토·일요일
수업기간	8:45~22:00	10:00~17:00
시험기간	8:45~22:00	10:00~20:00
휴업기간	9:00~17:00	휴관

휴관일

- 휴업기간중 토·일요일
 - 국경일과 대체휴일 ("바다의 날"은 제외)
 - 하계 일제휴업일
 - 개교기념일 (10월 1일)
 - 연말연시 (12월 28일부터 1월 4일)
- 임시휴관 및 개관시간변경 등은 게시나 홈페이지로 알려드립니다.

도야마대학 부속도서관 중앙도서관

대출과 반납

■ 대출

학생증은 도서관이용증을 겸하고 있습니다. 도서자동대출 반납장치의 화면에 따라 스스로 대출 수속을 하십시오. 바코드가 붙어 있지 않은 도서나 시청각 자료는 카운터에서 수속을 하십시오.

교직원, 연구생, 외부 이용자는 이용증의 발행신청을 하십시오.

■ 대출기간과 권수

이용자의 구분	권수	기간	갱신
학부학생·연구생	10권	14일	1회
대학원생	20권	30일	1회
교직원· 명예교수	30권	30일	1회
외부 이용자	5권	14일	1회

교직원은 따로 연구실 대출이 있습니다.

춘계·하계 및 동계휴업기간은 대출연장(장기대출)을 행합니다. 갱신은 할 수 없습니다.

- **대출금지자료**: 참고도서, 잡지, 일부 시청각자료, 마이크로자료, 귀중도서
- 대출수속을 받지 않고 무단으로 도서를 반출하려고 하면 **무단반출 방지장치가 작동하여 버저가 울립니다.**

■ 반납

대출을 받은 도서는 자동대출반납장치로 반납하시기 바랍니다. 시청각자료 및 연체자는 카운터에서 반납하시기 바랍니다.

폐관시에는 현관 왼쪽의 반납함에 넣어 주십시오.

- 반납기한을 넘으면 **초과한 날짜분은 대출을 받을 수 없게 됩니다. (최대 30일)**

■ 예약

읽고 싶은 도서가 대출 중일 경우는 예약할 수 있습니다. OPAC(소장서적 검색화면)에서 예약하시기 바랍니다.

■ 상호대차(교내 이용자에 한함)

타 캠퍼스나 연구실에 있는 책을 이용하고 싶을 때는 상호대차 의뢰가 가능합니다. OPAC(소장서적 검색화면)에서 신청하시기 바랍니다.

문헌 복사

저작권법에 위반되지 않는 범위 안에서 관내 자료를 복사할 수 있습니다. 관내에 현금이나 선불 카드로 쓸 수 있는 복사기를 설치하고 있으니, 신청서에 필요사항을 기입하고 카운터에 제출한 후에 복사하십시오.

타 도서관의 이용(교내 이용자에 한함)

- 본교 도서관에 없는 자료라도 네트워크를 통해 소장여부를 조사하여 이용할 수 있습니다. (ILL)
 - 복사의뢰 (복사료·송료 등 부담)
 - 자료대출 (송료 부담)
- 직접 타 도서관을 방문 희망 시에는 필요에 따라 소개장을 작성합니다.

관내 수칙

- 관내에서 이용이 끝나면 원래 장소에 반납하시기 바랍니다.
- 열람실에서는 정숙히 하며, 휴대전화 사용은 삼가 주십시오.
- 전관 금연, 원칙적으로 식음을 금지합니다.
단, 음료수는 페트병이나 물통 등 밀폐 가능한 용기에 한해 허가합니다.
- 귀중품은 언제나 지참하시기 바랍니다.
- 짐이나 책을 방치하지 마십시오.
- 대출을 받은 도서는 기간 내에 반납하시기 바랍니다.

본교의 타 캠퍼스 도서관 이용에 대해서

본교의 의약학도서관(스기타니 캠퍼스)과 예술문화도서관(다카오카 캠퍼스)에 대해서는 각각의 도서관 규칙에 따라 이용할 수 있습니다. 홈페이지를 참조하여 주십시오.

외부 이용자 안내

도서의 대출을 희망하는 경우(현내에 거주하거나 직장·통학처가 있는 분에 한함)는 이용증이 필요합니다. 학생증, 운전면허증 등의 주소·이름을 확인할 수 있는 것을 지참하고 카운터에서 수속을 하시기 바랍니다.

시설 서비스

헤론 문고의 정기 공개

매월 제2·제3·제4 수요일의 13시~16시에 정기 공개를 하고 있습니다. 신청 수속은 필요하지 않고 누구든지 견학할 수 있습니다.

컴퓨터·인터넷 이용(일부 교내 이용자에 한함)

1층의 멀티미디어 코너 및 각종 엘리베이터 앞에 정보 검색용의 컴퓨터가 있어 인터넷에 접속할 수 있습니다. (도서관의 비밀번호가 필요합니다.)

학생에 한하여 6층 멀티미디어 연수실도 이용할 수 있습니다. 또한, 교내 이용자는 무선 랜 설비가 있으므로 자신의 노트북을 사용해 인터넷 이용이 가능합니다. (종합정보기반센터 발행의 ID와 비밀번호가 필요합니다.) 그 외에 노트북, iPad의 대출 서비스를 행하고 있습니다.

해외 위성방송 텔레비전

해외 위성방송 프로그램 Chinasat 6B를 2층 유학생용 도서 코너에서 시청 가능합니다.

시청각 자료(일부 교내 이용자에 한함)

비디오나 DVD 등의 시청각 자료는 카운터에서 신청하고 1층의 멀티미디어 코너에서 이용할 수 있습니다. 또한 저작권 처리를 한 시청각 자료는 대출이 가능합니다. (교내 이용자에 한해서 2점 7일 이내)

구매 희망 도서(교내 이용자에 한함)

교육·연구에 불가결한 자료로서 소장되어 있지 않은 자료에 대해서는 신청서에 필요사항을 기입하여 요청할 수 있습니다.

관내 시설 이용(교내 이용자에 한함)

그룹 열람실 등의 관내 시설을 이용할 경우는 카운터에서 신청 수속을 하여 주십시오.

액티브·러닝 존, 프레젠테이션 존은 세미나나 강연회 등의 행사에 이용 가능합니다.