

## 所蔵資料の探し方

メディアセンターの所蔵する図書資料・視聴覚資料は、OPAC(所蔵資料検索端末)で検索できます。また、横断検索機能により、本学の所蔵情報と外部データベースの検索結果を並列に表示することも可能です。なお、OPACは学外からもアクセスできます。



▲メディアセンターHP

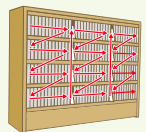
### 「請求番号」とは？

図書は背ラベルに記された請求番号順に並んでいます。



### 書架での並び方

上から一段ずつ、左から右に進み、右下まで終わると次の書架の左上に上がります。



## 図書エリア

### 図書利用者向けWebサービス『マイライブラリ』

メディアセンター図書エリアに関するサービスを、学内外からスマートフォンや自宅のPC等で利用できるシステムです。OPAC(所蔵資料検索端末)トップページの「利用者ログイン」ボタンから自分のID・パスワードを入力してログインすると、以下のサービスが利用できます(ID・パスワードは、ポタロウのログインに使用するものと同じです)

マイライブラリでできること

- 貸出・予約状況の確認
- 図書の予約
- 貸出期間の延長
- 貸出履歴の確認
- 電子書籍の閲覧 等



▲マイライブラリ

### 貸出

3階図書カウンターに借りたい資料と利用証を提出し、手続きをしてください。

区分	貸出冊数	貸出期間	
		一般書・専門書	シラバス図書
学部生 (科目等履修生含む)	5冊	2週間	1週間
大学院生	10冊	1ヶ月	
教職員	30冊	3ヶ月(外国図書は6ヶ月)	

- 貸出停止期間中や未返却の延滞図書がある場合には、新たな貸出はできません。

### 返却

- 3階図書カウンターに返却してください。
- 受付時間外は1階入口横のブックポストに返却してください。次の開館日の返却扱いとなります。
- 返却期限に遅れると、遅れた日数分の貸出停止となります。

### 貸出期間更新(延長)

返却期限内且つ次の予約が入っていなければ2回まで貸出期間を延長することができます。ただし、延滞中の資料がある場合は延長できません。「マイライブラリ」または借りている資料と利用証を持って3階図書カウンターで手続きをしてください。

### 予約

貸出中の資料は予約すると返却後に優先利用することができます。こちら「マイライブラリ」または3階図書カウンターで手続きができます。

### リクエスト

メディアセンターに所蔵のない図書は購入希望の申し込みができます。「図書購入希望申込書」に必要事項を記入し、利用証とともに3階図書カウンターに提出してください。

### 書庫資料の利用

学部生(科目等履修生含む)

「書庫資料利用申込書」に必要事項を記入し、利用証とともに3階図書カウンターで資料の出庫を申し込んでください。  
※書庫資料利用申し込みの受付は、図書カウンター受付時間の15分前で終了します。出庫には、時間がかかる場合があります。時間に余裕をもって申し込みをしてください。

大学院生

1階総合受付で利用証を提示し、入庫手続きをしてください。  
※書庫の利用は、閉館時間の15分前までです。

教職員

利用証で書庫入口のオートロックを解除します。

## フロアガイド

### 5F

- 山崎記念ルーム
- ビューラウンジ
- 特別収蔵庫
- 9501教室(メディア情報実習教室)
- 9502教室(メディア情報企画室1)
- 9503教室(メディア情報企画室2)
- 9504教室(記録情報実習室)

### 4F

- 一般書・専門書
- 大型図書
- 国内雑誌(新着・バックナンバー)
- 外国雑誌(新着)
- 法令・判例
- 駿河台大学コーナー

### 3F

- 図書カウンター
- 参考図書
- 年鑑・統計・白書
- シラバス図書
- 教材・検定教科書
- 文庫・新書
- 受賞図書
- 郷土資料
- 就職図書
- 学生推薦図書
- 企画コーナー
- 新聞
- データベースコーナー
- 閲覧個室
- ラーニング・commons・Terrace
- ディスカッションゾーン(グループ学習室・オープンスペース・閲覧ブース)

### 2F

- AVカウンター
- AVライブラリー
- メディアラボ
- パソコン相談コーナー
- PCワークエリア
- クリエイティブ・ゾーン

### 1F

- 総合受付
- エントランスギャラリー
- 展示ギャラリー
- 新着図書
- PCワークエリア
- サウンドラボ
- 書庫



### 開館時間

授業期間の月～金曜日／9:00～20:15

土曜日および休業期間／9:00～17:00

### 施設・サービス 利用可能時間

	20:15閉館日	17:00閉館日
5F ビューラウンジ		
3F 図書カウンター(図書の貸出・返却)	18:30まで	16:45まで
2F メディアラボ AVカウンター(視聴受付は16:30まで)	利用可	利用可
1F サウンドラボ		
3F グループ学習室 閲覧個室	18:15まで 利用可	16:30まで 利用可

- その他サービスについては、閉館時間の15分前まで利用できます。

### 休館日

日曜日／祝日(祝日授業日を除く)／本学の入構禁止日／休業期間中の一定期間  
※開館日・時間の変更、臨時休館日等は、掲示・ホームページでお知らせします。



〒357-8555 埼玉県飯能市阿須698

https://www.surugadai.ac.jp/mediacenter/

media@surugadai.ac.jp



▲メディアセンター HP



▲メディアセンター X

学術情報課(図書エリア)

☎042-972-1171

☎042-972-1187

情報システム課(AV・PCエリア)

☎042-972-1199

☎042-972-1198

2024年4月1日発行

## 入退館方法

入退館には**利用証(学生証もしくは教職員証)**が必要です。

利用証をゲートの読取部分にかざして入館してください。

※資料の貸出や施設の利用にも**利用証**が必要です。

メディアセンター内では必ず**利用証**を携帯してください。

## コピー機

複写する際は、**著作権法を順守してください。**

### COPY ゼミ専用コピー機兼プリンター(1・2階)

ゼミ・演習科目等の資料複写やPCエリアからカラー印刷ができます。図書エリアに所蔵する資料のコピーは禁止です。

### COPY 所蔵資料複写専用コピー機(3・4階)

著作権法により図書エリアに所蔵する資料のみコピーができます。ノート・私物のコピーは禁止です。

※コピーカードは4階コピー機設置場所で購入できます。

※各コピー機は、コピーカードおよび現金(硬貨・紙幣)で利用できます。

## AV・PCエリア

### PCエリア(1・2F)

備え付けノートPCの利用には大学で配付されたユーザーID・パスワードが必要です。

館内でも駿河台大学無線LAN(surugadai\_wi-fi)が使用できます。

利用方法は、ポタロウを確認してください。

個人所有の持ち込みPCも利用できます。

### AVライブラリー(2F)

#### AVライブラリー資料の利用

2階AVカウンターに資料のジャケットと利用証を提出し資料本体を受け取り、指示されたブースで利用してください。(館外利用不可)

- 資料の利用受付は一回につき一点のみです。
- AV(視聴覚)資料の利用可能時間は各資料の再生時間分です。また、一度に240分以上利用することはできません。
- PC(電子)資料の利用可能時間は一律120分です。
- 著作権上、資料の複製はできません。
- 持込資料(授業用のみ)の利用は、2階AVカウンターで手続きする必要があります。

### 返却

各機器の電源を切り、資料本体を2階AVカウンターに返却してください。

### リクエスト

AVライブラリーに所蔵のない資料は購入希望の申し込みができます。申込用紙に記入し、利用証とともに2階AVカウンターに提出してください。

### メディアラボ・サウンドラボ(1・2F)

#### 予約

- ポタロウの施設予約機能から予約してください。仮予約が承認されると予約が完了します。
- 予約は先着順、一日に最大180分まで利用可能です。ただし、予約が入っていなければ、その都度延長可能です。
- 予約をキャンセルする場合は、ポタロウの施設予約機能からキャンセルしてください。

# SURUGADAI UNIVERSITY MEDIA CENTER

駿河台大学メディアセンター

利用案内

学生・教職員版



**3F**  
図書エリア



データベース      ディスカッションゾーン      マイクロリーダー



オンラインデータベース用のPCです。データベースの情報は、学内PCやリモートアクセスを利用しての学外・自宅等からの検索も可能です。



ゼミ発表やプレゼンテーションの練習等に適した場所です。

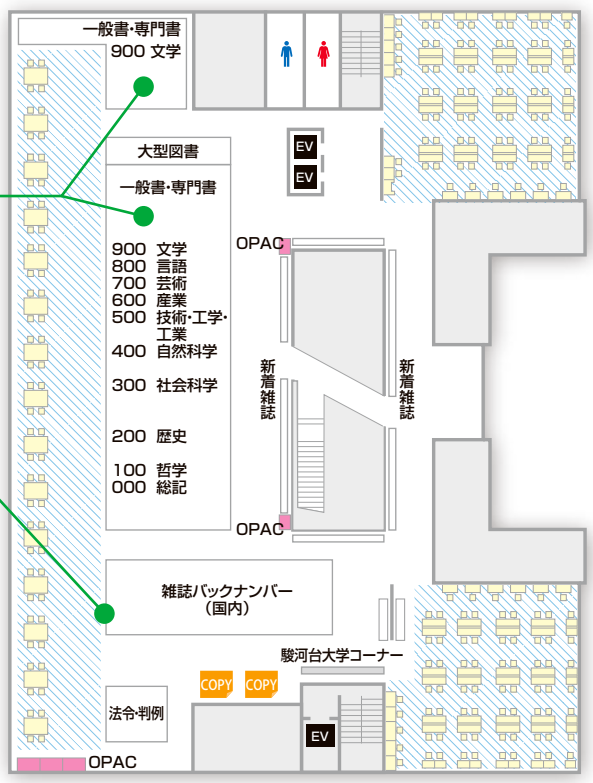
メディアセンターの利用マナー

- 利用証の貸借禁止
  - 全館喫煙禁止
  - 飲食禁止  
5階ビューラウンジでの飲食・水分補給可能場所での水分補給は可能です。
  - 所持品・貴重品は各自が管理
  - 未手続き資料の無断持ち出し禁止  
所定の手続きを受けてください。
  - 携帯電話はマナーモード・通話禁止  
1階～3階のエレベーター前、5階ビューラウンジでは携帯電話による通話が可能です。
- 館内のコピー機について  
著作権法により、コピー機の利用は、複写物によって条件が制限されています。必ず利用法を守ってご利用ください。
- ゼミ専用コピー機兼プリンター(1・2階)**  
ゼミ・演習科目等の資料複写やPCエリアからカラー印刷ができます。図書エリアに所蔵する資料のコピーは禁止です。
  - 所蔵資料複写専用コピー機(3・4階)**  
図書エリアに所蔵する資料のみコピーができます。ノート・私物のコピーは禁止です。

	OPAC (所蔵資料検索端末)		トイレ		水分補給可能エリア
	閲覧席		コピー機		飲食可能エリア
	常設PC席		エレベーター		携帯通話可能エリア

**4F**  
図書エリア

※4階は静粛フロアです。学習の妨げになる私語は謹んでください。



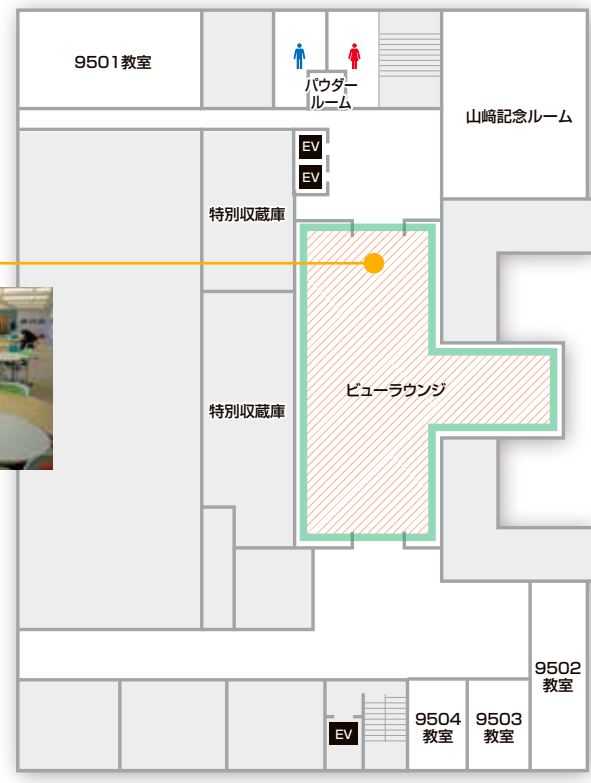
**開架書架**  
一般書・専門書に区分される図書が日本十進分類法に従って配架されています。



**雑誌バックナンバー**  
2001年～昨年度の国内雑誌を配架しています。2000年以前の国内雑誌、昨年以前の外国雑誌および紀要は1階書庫に所蔵しています。



**5F**



明るい雰囲気の中で、心身をリフレッシュできるスペースです。飲食やスマートフォン・携帯電話による通話ができます。

**1F**  
AV・PCエリア



**メディアラボ**  
テレビ番組の収録現場で使用される機器を完備しており、高品質のデジタル映像作品を収録することが可能です。



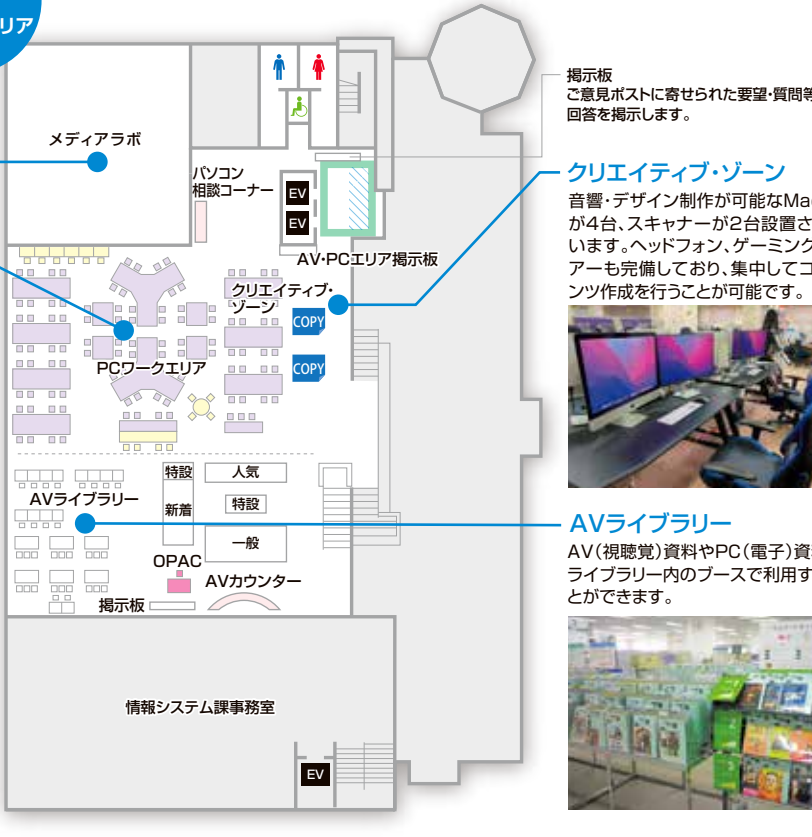
**PCワークエリア**  
1・2階のPCワークエリアには、140台のPCが設置されています。



**コインロッカー**  
当日のみメディアセンター開館時間内に利用できます。



**2F**  
AV・PCエリア



掲示板  
ご意見ポストに寄せられた要望・質問等への回答を掲示します。

**クリエイティブ・ゾーン**  
音響・デザイン制作が可能なMacPCが4台、スキャナーが2台設置されています。ヘッドフォン、ゲーミングチェアも完備しており、集中してコンテンツ作成を行うことができます。



**AVライブラリー**  
AV(視聴覚)資料やPC(電子)資料をライブラリー内のブースで利用することができます。

