

# V. 図書館の利用について

同志社大学図書館は、今出川図書館（寧静館1階・地下1階）とラーネット記念図書館（2・3階）の2館によって構成され、学習・研究を支援しています。

図書館の提供サービスをぜひご活用ください。

## 1. 開館時間

		今出川図書館（寧静館）	ラーネット記念図書館（京田辺）
開講期間	月～金曜日	9：00 ～ 22：00	9：00 ～ 21：00
	土曜日	9：00 ～ 22：00	9：00 ～ 17：00
	日曜日	10：00 ～ 17：00	10：00 ～ 17：00

## 2. 休館日

「国民の祝日に関する法律」に規定する休日（授業日は除く）、ゴールデンウィーク休業日、夏期一斉休暇、創立記念日、キリスト降誕日、年末年始一斉休暇

## 3. 利用について

図書館（今出川・ラーネット）の入館、および資料の貸出には、専任教員の方は社員証、嘱託講師の方は本学 IT サポートオフィス発行の利用者証が必要です。

※図書館発行の「図書利用カード」をお持ちの方は、図書館メインカウンターまでご返却ください。カードの併用はできません。

### 1) 閲覧

#### 【開架資料】

両校地図書館において開架資料は自由に閲覧できます。

#### 【今出川図書館 博遠館書庫・学外倉庫】

今出川図書館の博遠館書庫・学外倉庫の資料を利用する場合は、取寄せの手続きが必要です。学術情報検索システム（DOORS）の検索結果の「予約」ボタンからお申込みください。メインカウンターでもお申込みいただけます。資料の準備ができ次第メールでお知らせします。

※学術情報検索システム（DOORS）について

DOORS（DOshisha Online Retrieval System）とは同志社大学の学術情報検索システムです。蔵書検索の他、文献複写、図書借用の申込み等ができます。

## 2) 貸出冊数／貸出期間

両校地図書館合計30冊／14日間

※予約が入っていない場合は、学術情報検索システム（DOORS）の My DOORS より継続貸出の手続きができます（最大10回まで）。

My DOORS については、後述の「7）オンラインサービス（My DOORS）」をご参照ください。

※禁帯出資料、逐次刊行物（雑誌を含む）、参考図書、視聴覚資料は館外貸出できません。

## 3) 館内資料のコピー

館内にコイン式コピー機を設置しています（白黒10円／枚、カラー50円／枚）。

## 4) マルチメディア視聴環境

今出川図書館（寧静館）視聴覚ブース、ラーネッド記念図書館マルチメディアコーナーでは、DVD や CD などの視聴覚資料をご利用いただけます。

※今出川図書館（寧静館）では、資料の取寄せを行うため、事前に資料を特定してメインカウンターへお申込みください。

## 5) 他校地図書館所蔵資料の取寄せ

学内の他校地図書館の所蔵資料を取寄せることができます。学術情報検索システム（DOORS）検索結果の「予約」からお申込みいただくか、所定の用紙に必要事項をご記入のうえ、メインカウンターにお申し出ください。なお、雑誌などの禁帯出資料については、レファレンスカウンターへご相談ください。

## 6) 学部研究室が所蔵する資料の利用

学内の学部研究室が所蔵する資料についてもご利用いただけます（学部研究室により利用可否や利用方法が異なります）。メインカウンターまたはレファレンスカウンターへご相談ください。

## 7) オンラインサービス（My DOORS）

My DOORS では、利用状況の確認や貸出の継続、文献複写・図書借用の申込み、新規図書購入依頼等の手続きが可能です。

学術情報検索システム（DOORS）トップ画面 ([https://doors.doshisha.ac.jp/opac/opac\\_search/](https://doors.doshisha.ac.jp/opac/opac_search/)) の右上にある「ログイン」より、ユーザ ID とパスワードを入力してご利用ください。

## 8) 新着資料のアラートサービス

事前に登録された条件で、新着資料を定期的に自動検索して結果をメールでお知らせするサービスです。My DOORS の「アラートサービス」から登録できます。

## 9) ILL（Interlibrary Loan：図書館間相互貸借）

本学に所蔵のない資料は、ILL サービスを通じて、他大学・他機関からの資料の取寄せ、文献複写を依頼することができます。学術情報検索システム（DOORS）の CiNii Books タブなどでの検索結果や、My DOORS 内の「複写・借用申込み」から、オン

ライン申込みが可能です。レファレンスカウンターでもお申込みいただけます。なお、ILL サービスにかかる費用（実費）は利用者負担となります。

## 10) レファレンスサービス

授業に必要な文献・資料の収集方法などの質問や相談を受け付けています。レファレンスカウンターへご相談ください。詳細は図書館ウェブサイトをご確認ください。

- 利用相談：文献の探し方・データベースの使い方・資料の配架場所の問い合わせ など
  - 参考調査：特定のテーマに関する資料や文献の集め方・事例やデータに関する質問 など
- ※本学発行のユーザ ID をお持ちの方はレファレンス相談フォームからもご相談いただけます。

### ●他大学・他機関資料の利用

- ・他大学・他機関利用の紹介状発行

※本学発行のユーザ ID をお持ちの方は閲覧利用申込フォームからお申込みいただけます。

- ・他大学・他機関所蔵資料の複写依頼（文献複写の取寄せ）
- ・他大学・他機関所蔵資料の借用依頼（図書現物の取寄せ）

※複写・借用依頼は My DOORS からもお申込みいただけます。

## 11) デジタルライブラリー (<https://library.doshisha.ac.jp/library/dl/>)

学習や研究に役立つ電子資料（データベース、電子ジャーナル、電子書籍等）やツール等を提供しています。VPN 接続をすることで、自宅等の学外環境からも利用できます（一部、対象外の資料があります）。

※VPN 接続 <https://it.doshisha.ac.jp/it/service/vpn.html>

（問合せ先：IT サポートオフィス）

電子資料の利用方法に関する図書館講習会も、定期的を開催しております。詳細は後述の「4. 授業・学習支援について」をご参照ください。

以下、主なツールやサービスをご案内いたします。

### ●ディスカバリーサービス：DOGS Plus

検索窓にキーワードを入力することで、電子資料だけでなく本学所蔵の図書・雑誌・視聴覚資料等を一度に検索することができます。記事や論文なども検索対象とすることができ、資料形態や分野などで検索対象を絞り込む機能もあります。

### ●リンクリスト：電子ジャーナル・電子書籍

全文閲覧可能な電子ジャーナルおよび電子書籍を検索できます。

### ●電子書籍サービス（試し読み・購入リクエスト対応）

Maruzen eBook Library、KinoDen、ProQuest Ebook Central では、図書館購入済の電子書籍を閲覧できるほか、未購入の電子書籍は一定時間内で試し読みをしたうえで、図書館に購入をリクエストすることもできます。本学発行のユーザ ID による認証（学認）を選択すると、VPN 接続不要で学外からも利用できます。

#### ●文献管理ツール：RefWorks

文献情報を収集・管理し、論文作成、業績管理、参考文献・研究業績リスト作成等を支援するツールです。主要な電子ジャーナルやデータベースに対応しているため、データの取り込みが簡単です。RefWorksに取り込んだデータを基に、参考文献リストを自動的に作成することもできます。様々なフォーマットで出力できるため、研究業績リストや、論文・レポートを作成する際に役立ちます。

#### ●個別論文提供サービス：Reprints Desk（※専任教員対象）

PDFファイルによるオンラインの学術文献複写サービスです。利用には事前登録が必要のため、詳細は所属事務室へお問合せください。

#### ※同志社女子大学の利用について

同志社女子大学所蔵資料の利用を希望される場合は、メインカウンターまたはレファレンスカウンターへご相談ください。

※その他、図書館利用の詳細については、図書館ウェブサイト (<https://library.doshisha.ac.jp/library/>) よりご確認ください。DOORSの活用ガイド「Tips for DOORS」もご用意していますので、併せてご利用ください。

## 4. 授業・学習支援について

### 1) 図書館講習会

情報リテラシー教育の一環として、資料探索方法などを学べる講習会を開催しています。

#### ・授業時間内実施型講習会

先生からご希望があれば、授業時間内に図書館員による資料探索方法の講習会を実施させていただきます。事前に先生にご相談し、授業科目と密接に関連した形で行います。レファレンスカウンターへご相談ください。

※各学期面接授業2回目以降での実施になります。

※申込み多数によりご希望に添えない場合もあることをご了承ください。

#### ・自由参加型講習会

図書館員による資料探索方法の講習会、専門家による統計の見方やキーワード検索のテクニックなど、情報収集のポイントがわかる講習会を定期的実施しています。スケジュール等の詳細は図書館ウェブサイトにてご案内します。

#### 【過年度実績】

(入門) 大学生の図書館活用術

(初級) データベースの選び方

(中級) テーマ設定と資料探索のヒント

(中級) 裏付け情報・統計データの収集 など

(プロが教える！シリーズ)

- ・学修・研究でのウェブ活用法
- ・大学生のための新聞の「ヨミカタ」
- ・AIにはできないクリティカル・シンキング
- ・「話す 聞く 考える」と「読書術」 など

## 2) 図書館講習会 e-learning

資料の探索方法などをオンラインで自学自習できる e-learning をご用意しています。

図書館ウェブサイト「図書館講習会」からアクセスできます。

レポートや論文作成のための資料収集方法など基本事項を学ぶことができますので、学生にもご案内いただき、ご活用ください。

## 3) 館内ツアー

**今出川図書館**：建替期間中のため、図書館員による図書館案内は行っておりません。

先生ご自身で引率していただく場合は、事前にメインカウンターへご連絡ください。

**ラーネット記念図書館**：クラス単位でのお申込みが可能です。図書館員が図書館内をご案内します。詳細はメインカウンターへお問い合わせください。

## 4) 少人数授業実施・グループワークのための学習室の利用（ラーネット記念図書館のみ）

館内で図書館の所蔵資料を使用しながら授業を行われる場合は、学習室をご利用いただけます。ゼミ形式の授業など、少人数クラスでの授業実施に便利です。メインカウンターでご予約・お申込みの手続きが必要です。

※セミナールームについては、教員の引率のある場合にのみご利用いただけます。

※今出川図書館（寧静館）内に学習室はございません。

ラーネット記念図書館 学習室

ラーネット記念図書館 学習室			
グループ・スタディズ1	2階	10席	ホワイトボード、ディスプレイ、BD/DVD プレーヤー、プロジェクター、ノート PC*、DVD ドライブ*
グループ・スタディズ2	3階	4席	ホワイトボード、プロジェクター*、ノート PC*、DVD ドライブ*
グループ・スタディズ3	3階	4席	ホワイトボード、プロジェクター*、ノート PC*、DVD ドライブ*
セミナールーム	2階	最大20名	ホワイトボード、ディスプレイ、BD/DVD プレーヤー、プロジェクター、PC5台、DVD ドライブ*

\*はメインカウンターにて貸出

## 5) 教員指定図書

図書館で所蔵している授業テキストや参考図書などについて、多くの学生が利用できるよう一定期間貸出を制限し、図書館内でのみ閲覧できる資料として取り扱うことができます。指定された資料は、学術情報検索システム（DOORS）の「教員指定図書」からご確認いただけます。ご希望の場合はメインカウンターへご相談ください。

## 6) 禁帯出資料・視聴覚資料の館外貸出

禁帯出資料や逐次刊行物（雑誌を含む）、参考図書、視聴覚資料などの通常貸出ができない資料について、授業のために館外での利用を希望される場合は特別貸出が可能です（当日のみ貸出）。メインカウンターへご相談ください。

## 7) 学習用資料の新規購入依頼

学生のための学習用資料について、図書館に未所蔵のものでご推薦いただける資料がありましたら、学術情報検索システム（DOORS）トップ画面のMy DOORS内、またはDOORSのCiNii Booksタブでの検索結果にある「新規購入依頼」より購入希望資料をお知らせください。購入についての結果はメールにてお知らせします。

電子書籍は、「Maruzen eBook Library」「KinoDen」「ProQuest Ebook Central」において、購入リクエストを受け付けています。

ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

学術情報課利用支援係

今出川図書館（寧静館） 電話番号：075-251-3980

ラーネッド記念図書館 電話番号：0774-65-7240

Eメール（両館共通）：lib-support@mail.doshisha.ac.jp

### 【ご参考までに】ラーニング・コモンズにおける学習相談について

良心館ラーニング・コモンズ（今出川）と、ラーネッド記念図書館ラーニング・コモンズ（京田辺）では、教員、アカデミック・インストラクター、ラーニング・アシスタント（大学院生）による学習相談を行ったり、レポートの書き方、引用の方法等、学習スキル向上のための「アカデミックスキルセミナー」を開催したりしています。

詳しくは下記ホームページをご覧ください。

<https://lc.doshisha.ac.jp/lc/index.html>