

フロア案内

8F	卒業・修士・博士論文/古い統計類
7	研究用図書/文庫資料
6	アカデミックcommons
5	マルチメディア資料/英語学習用図書/語学雑誌/ ラーニングcommons
4	学習用図書(社会科学)/新書
3	学習用図書(人文・自然科学)/文庫版
2	新着図書・新聞/ブラウジング雑誌/就職応援資料/ 学生選書/参考図書
1	インフォメーション
B1	新着雑誌/製本雑誌(1996～)/新聞
B2	学習用図書/製本雑誌(～1995)
B3	研究用図書

☞ 直接入庫できないフロア

7F文庫書庫、8F書庫の資料を利用したいときは、2Fメインカウンターで入庫手続きをしてください。手続き当日中は何度でも入庫可能です。

- 8F卒業・修士論文は著者本人および著者の許諾がある場合のみ複写できます。博士論文を含め複写は2Fレファレンスコーナーへお申しください。自分で複写はできません。

💻 5F 情報教育PCルーム

パソコンが利用できます。全学認証システムのアカウントが必要です。詳しい利用方法・開室時間は情報処理教育システムHPで確認してください。

? パスワードを忘れたら

5F情報教育PCルーム内メディアスタッフまでお申し出ください。即日発行はできません。

☞ 情報処理教育システム HP

<https://info.ecs.osaka-cu.ac.jp/>

💻 ホームページ (Library Service HP)

<https://libweb.media.osaka-cu.ac.jp/>

センターの利用に関する詳しい説明、OPACや利用状況の確認の入り口、最新のお知らせがあります。

大阪市大 ライブラリーサービス

検索

📱 OPAC 対応スマホアプリ『Ufinity』

蔵書検索、新着案内、貸出期間の延長、利用状況の照会などができます。

QRコードから、インストール方法を
確認してください。



🏢 医学分館 (阿倍野地区)

直接利用できます。利用者カードで入館してください。学情センターへの図書取り寄せ、雑誌の複写取り寄せもできます。開館日、時間等が異なりますのでカレンダーでご確認ください。

☞ 医学分館ホームページ

<https://www.med.osaka-cu.ac.jp/medlib/>

🏢 梅田サテライト図書コーナー

都市経営研究科および創造都市研究科所属の方以外、直接利用できません。図書取り寄せ、雑誌の複写取り寄せはできます。

■ ■ ご注意ください ■ ■

- 入館ゲート内では食事ができません。
- 衛生管理上、ペットボトル・水筒など密封できる容器の飲み物のみ、ゲート内に持ち込みできます。
- 携帯電話・スマホはマナーモードに設定し、通話をご遠慮ください(やむを得ない通話は、指定の場所にてご利用ください)。館内での充電は禁止です。

大阪市立大学学術情報総合センター
図書情報サービス担当(TEL06-6605-3240)
発行日:2021年4月1日

ライブラリーサービスガイド

<https://libweb.media.osaka-cu.ac.jp/>



学術情報総合センター ライブラリーサービス利用案内

大学院学生
院研修生・研究生

☞ 開館時間

月～金 9:00～22:00(授業のある期間は8:30～)
土 10:00～19:00 / 日 10:00～17:00

☞ 休館日

祝日、年末・年始
授業のない期間の日曜
蔵書点検日(夏季・春季休業中の一定期間)

- 開館時間や休館日の変更はセンターの掲示および Library Service HP でお知らせします。

☞ 利用者カード (学生証)

センターの利用(図書の貸出、施設の利用等)には利用者カードが必要です。大学院学生の方は、学生証が利用者カードを兼ねています。裏面の10桁の数字が利用者IDです。

? 利用者カードを紛失したら

学生証との一体型→学生サポートセンターへ
センター専用利用者カード→2Fメインカウンターへ

カウンター

2F メインカウンター

月～金 9:00～22:00
土 10:00～19:00 / 日 10:00～17:00
図書の貸出・返却(早朝開館時は8:30～)
施設の利用手続き

2F レファレンスコーナー

月～金 9:00～17:00
センターの利用に関する相談
資料の探し方のアドバイス
他大学等図書館資料の利用手続き
(文献複写・図書借用・訪問利用)
●センターの利用に関する相談、文献の引渡し、
相互利用サービス申込書の受付等は、平日
の17時以降及び土・日曜日も行っています。

5F マルチメディアカウンター

月～金 9:00～21:45
土 10:00～18:45 / 日 10:00～16:45
マルチメディア資料の利用案内
マルチメディア資料及び機器の利用手続き
グループ視聴室・AVホールの利用手続き
5F配置資料の貸出・返却・閲覧

Web サービス

WEBは、Library Service HPから手続きできるサービスです。自宅からもOK。

■全学認証システムのログイン名(学籍番号)とパスワードでログインしてください。

■メールアドレス・電話番号等を登録してください。各種サービスの利用状況もこちらから。
→Library Service HP 左メニューの“利用状況の確認”

■詳細は“Library Service HP>Webサービス”をご覧ください。

※Webサービスでは個人情報にアクセスしています。OPAC端末などの共有端末でログインしたら、利用後必ずログアウトしてください。

貸出・返却

貸出冊数・期間

大学院学生 20冊
大学院研修生等 15冊
ともに開架図書 2週間/書庫内図書 2カ月

貸出方法

借りたい図書と利用者カードを持って 2Fメインカウンターへ。5F英語学習コーナーの図書は 5Fカウンターでも手続きできます。

返却方法

借りた図書を持って 2Fメインカウンターへ。閉館時はブックポストへ返却してください。

貸出できない資料

雑誌、参考図書、マルチメディア資料、卒業論文など

貸出期間の延長 **WEB**

Library Service HP 左メニューの“利用状況の確認”から、返却期限内に手続きしてください。延長回数は2回までで、手続きをした日から延長されます。ただし、他の人の予約が入っていれば延長できません。

貸出中図書の予約 **WEB**

OPACから手続きしてください(ただし開架図書の予約は10冊まで)。利用可能になればメールでお知らせします。

●他キャンパスからも取り寄せられます。

研究室資料の取り寄せ

「図書請求票」に記入して 2Fメインカウンターへ。利用可能になれば電話またはメールでお知らせします。
●利用の可否をお知らせできるまでに、日数を要することがあります。貸出期間の延長はできません。

返却期限日を厳守してください

延滞は他の人の利用を妨げる行為です。返却期限日を守らないとペナルティがつき、一定期間貸出できません。また、延滞図書が1冊でもある場合は、他の図書も貸出・延長・予約ができません。

様々なサービス

詳細は Library Service HP、ライブラリーサービスガイド等をご覧ください。

集中して勉強する

閲覧個室：2Fメインカウンターでお申し込みください。予約もできます。

研究者閲覧室：申込は不要です。

ディスカッションやプレゼンをする

ラーニングcommons：可動式机・椅子、ホワイトボードがあり、人数に合わせて自由に組み合わせて使えます。
グループ学習室・ミニ学習室：2Fメインカウンターでお申し込みください。予約・延長できます。プロジェクターの貸出もしています。

ノートPCでネットにアクセスする

自分のノートPCや貸出用PCでインターネットに接続できるエリアがあります。全学認証システムのアカウントでログインしてください。貸出用PC、LANケーブルは 2Fメインカウンターで貸出しています。また 5Fラーニングcommonsでも、自動貸出ロッカーによるノートPCの貸出をしています。

センターの所蔵資料を複写する

セルフコピー機(プリペイドカード式・コイン式)で複写することができます。プリペイドカードは 2Fメインカウンター前の自動販売機で販売しています。

●「複写申込書」に記入し、著作権法の許す範囲内で複写してください。

本学にない資料を利用する

ILL 文献複写・図書借用(コピー、図書の取り寄せ) **WEB**：OPACから手続きしてください。入手には日数、費用等がかかります。

訪問利用(他大学図書館での閲覧)：「所蔵調査・閲覧依頼書」に記入し、2Fレファレンスコーナーにお申し込みください。相手館への事前照会のため、訪問予定日の1週間以上前に手続きしてください。

利用相談をする

センターの利用方法、資料収集に関する相談等、2Fレファレンスコーナーでお気軽にお尋ねください。Webフォーム・メールでも受け付けています。

Webフォーム：Library Service HP 右メニューの“図書館員に質問する”

メール：lib-ref@list.osaka-cu.ac.jp