

平成29年度 図書館利用ガイダンス申込書

申込日 平成 年 月 日

所属	学部	学科	年次生
ゼミ担当 教員氏名	※複数ゼミ合同でお申し込みになる場合は、ゼミ担当教員氏名を全員分ご記入ください。		
ゼミ名 (科目名)			
受講者数	名	内線番号	
ご要望等	※検索テーマ等ありましたらご記入ください。例) アメリカ経済		
希望日時	第1希望	平成	年 月 日 () 限目
	第2希望	平成	年 月 日 () 限目

図書館との事前打合せ	<input type="checkbox"/> 希望する	<input type="checkbox"/> 希望しない
※希望する場合		
【日時】	平成	年 月 日 () 限目
【場所】	<input type="checkbox"/> ①図書館 <input type="checkbox"/> ②研究室 <input type="checkbox"/> ③その他 (<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 他:)	

※注意

①実施希望日の1週間前までのお申し込みにご協力ください。


②他のゼミと合同実施を希望しない場合は、右のチェック欄にチェックを入れて下さい。

【事務処理欄】




受付日時	受付者	連絡日時	連絡者	ガイダンス担当者
月 日 () :		月 日 () :		

※所要時間の合計が90分以内に収まるように選択してください。  は初歩的な内容です。

◆1年次生の必修項目(1年次生は必修項目のみです)

<input checked="" type="checkbox"/> A 【90分】 	図書館利用案内DVD上映(貸出、書庫利用等)+補足説明 蔵書検索(OPAC) 検索結果をみて棚から本を取り出せる。 予約やリクエスト方法がわかる。
※所要時間には、本の取り出し演習や、アンケート記入の時間を含まず	レポートの書き方【初級編】 基本的なレポートの体裁がわかる。引用の基本的なルールを知る。

◆2~4年次生の選択項目


<input type="checkbox"/> B 【30分】 	蔵書検索(OPAC) PC利用 本を検索し、棚から取り出せる。予約やリクエスト方法がわかる
<input type="checkbox"/> C 【30分】 	CiNii Articles【初級編】 PC利用 論文がどこにあるか、探し方がわかる。図書館の学術雑誌が使える
<input type="checkbox"/> D 【20分】	CiNii Articles【上級編】 PC利用 論文を検索し、他大学から取り寄せることができる
<input type="checkbox"/> E 【20分】	日経テレコン21【記事検索編】 PC利用 新聞記事を探せる、取り出すことができる
<input type="checkbox"/> F 【15分】	日経テレコン21【企業・財務情報検索編】 企業情報や企業の財務情報が検索できる
<input type="checkbox"/> G 【20分】	JDream III PC利用 科学技術文献が検索できる
<input type="checkbox"/> H 【20分】	Japan Knowledge Lib PC利用 辞典・辞書の一括検索結果からレポートの作成の手がかりをつかむ
<input type="checkbox"/> I 【20分】 	レポートの書き方【初級編】 基本的なレポートの体裁や構成、引用の基本的なルールがわかる。
<input type="checkbox"/> J 【30分】	レポートの書き方【上級編】 基本的なレポートの体裁や構成、引用の基本的なルールがわかる。 データベースを利用したレポート作成例を紹介。
<input type="checkbox"/> K 【40分】	就活応援コース 図書館でできる就活を紹介。

所要合計時間 分




平成29年度 図書館利用ガイダンス内容

※所要時間の合計が90分以内に収まるように選択してください。  は初歩的な内容です。

◆1年次生の必修項目(1年次生は必修項目のみです)

		ガイダンスの内容について
<input type="checkbox"/> A 【90分】  ※所要時間には、本の取り出し演習に係る時間や、アンケート記入の時間を含みます	図書館利用案内DVD上映(貸出、書庫利用等)+補足説明	図書館の紹介DVDを見ることで、図書館の全容を知ります。 図書館利用案内に沿って、図書館を利用する上で大切なルールなどを説明します。
	蔵書検索(OPAC) 検索結果をみて棚から本を取り出せる。 予約やリクエスト方法がわかる。	実際に閲覧室の本棚から本を取り出す体験をします。 図書の購入希望や予約の方法を紹介します。
	レポートの書き方【初級編】 基本的なレポートの体裁や構成がわかる	レポートの基本的な体裁や注意点などがわかります。 引用する際の基本的なルールを紹介します。

◆2～4年次生の選択項目

<input type="checkbox"/> B 【30分】 	蔵書検索(OPAC) 本を検索し、棚から取り出せる。予約やリクエスト方法がわかる	パソコンを使って、例題の検索をします。実際に各閲覧室の本棚から本を取り出す体験をします。 図書館ポータル「マイライブラリ」の使い方を知ることで、図書の購入希望や予約の方法がわかります。
<input type="checkbox"/> C 【30分】 	CiNii Articles【初級編】 論文がどこにあるか、探し方がわかる。図書館の学術雑誌が使える	パソコンを使います。 論文を探すために、CiNii (サイニイ) の使い方がわかります。実際に論文掲載雑誌を取り出す体験をします。
<input type="checkbox"/> D 【20分】	CiNii Articles【上級編】 論文を検索し、他大学から取り寄せることができる	パソコンを使います。論文を探すために、データベースCiNii (サイニイ) の使い方がわかります。 検索した結果から、本学に所蔵されていない場合も含めて論文の入手方法がわかります。
<input type="checkbox"/> E 【20分】	日経テレコン21【記事検索編】 新聞記事を探せる、取り出すことができる	パソコンを使います。 新聞記事の探し方がわかります。レポートを書くときの「根拠となる事実」を探すのに便利です。
<input type="checkbox"/> F 【15分】	日経テレコン21【企業・財務情報検索編】 企業情報や企業の財務情報が検索できる	業種や会社名から企業の検索をする方法がわかります。
<input type="checkbox"/> G 【20分】	JDream III 科学技術文献が検索できる	パソコンを使います。 工学系の論文を探すためのデータベースです。抄録を参照することができます。
<input type="checkbox"/> H 【20分】	Japan Knowledge Lib 辞典・辞書の一括検索結果からレポートの作成の手がかりをつかむ	パソコンを使います。 例えば、データベースの検索結果から関連文献をたどり、レポート作成の手がかりをつかむ方法を紹介します。
<input type="checkbox"/> I 【20分】 	レポートの書き方【初級編】 基本的なレポートの体裁や構成がわかる。「盗作」等の不正行為を知る	レポートの基本的な体裁や構成、注意点などがわかります。 引用する際の基本的なルールを紹介します。
<input type="checkbox"/> J 【30分】	レポートの書き方【上級編】 データベース等を利用したレポート作成を紹介。「盗作」等の不正行為を知る	レポートの基本的な体裁や構成、注意点などがわかります。 引用する際の基本的なルールのほか、データベースを使ったレポート作成の具体例を紹介します。
<input type="checkbox"/> K 【40分】	就活応援コース 図書館でできる就活について知る	本・雑誌やDVDで就活に必要な情報を得ることができます。また、データベースで卒業生の活躍している企業を調べたり、新聞記事から就活関連情報を得る方法がわかります。 活用データベース：日経BP記事検索サービス・日経テレコン21【企業/人事検索】・Japan Knowledge・聞蔵II

所要合計時間 分