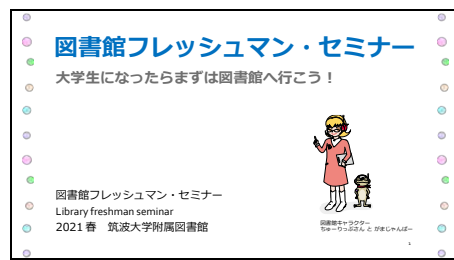


令和3年度図書館フレッシュマン・セミナー オンデマンド版 テキスト

スライド 1



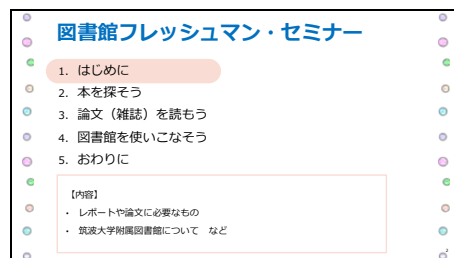
新入生の皆さん、筑波大学へのご入学おめでとうございます。
動画と併せて、このテキストを確認してください。

※新型コロナウイルス感染症の影響で、全員での図書館見学は難しくなっています。お時間のある時に、ぜひ図書館を見にきてください。

※中央図書館の見どころは「見学ガイド」でご案内しています。
また、図書館のWebサイトで、中央図書館の360°VR画像を公開しています。
ご来館が難しい場合はこちらもご活用ください。

<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/accessibility/VR/map.html>

スライド 2

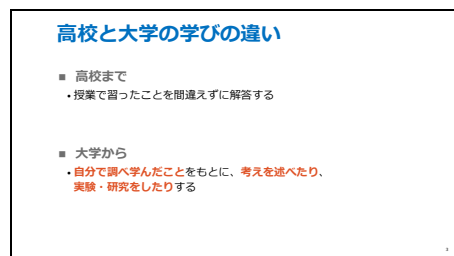


図書館フレッシュマン・セミナーでは、図書館を活用して充実した学生生活を送っていただくために、重要なポイントをご説明します。

※主な内容は以下のとおりです。

1. はじめに (スライド3-13)
2. 本を探そう (スライド14-35)
3. 論文(雑誌)を読もう (スライド36-57)
4. 図書館を使いこなそう (スライド58-69)
5. おわりに (スライド70-78)

スライド 3



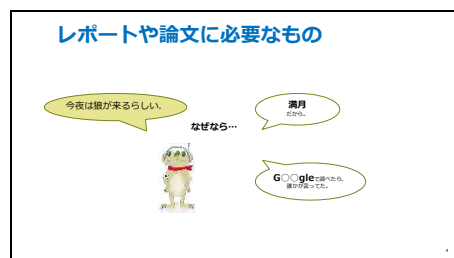
1. はじめに

高校と大学の学びには、大きく異なる点があります。

高校までは、基本的に授業で習ったことを間違えずに回答するのが勉強だったと思います。

大学からは、自分で調べ、学んだことをもとに、考えを述べたり、実験・研究をすることになります。

スライド 4

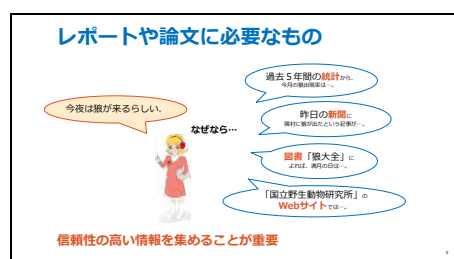


レポートや論文は、感想文とは違います。

自分の考えを述べるときにはしっかりとした根拠が必要です。

例えば、レポートや論文で「今夜は狼が来るらしい」という主張をするときに、主観だけで「満月だから狼が来る」と言っても根拠が不十分です。
また「ネットで誰かが言っていたこと」の信頼性は低く、自分の主張を裏付けることはできません。

スライド 5



同じ「今夜は狼が来るらしい」という主張をするのでも、新聞や図書など、出所の確かな情報をもとに導き出したのなら、説得力があります。

このように、自分の考えを主張するときは、しっかりとした根拠が必要です。
特にレポートや論文など、大学の学びには、信頼性の高い情報を集めることが大切なポイントになってくるのです。

<p>スライド 6</p> <div data-bbox="76 203 533 454"> <p>信頼性の高い情報を集めるには…</p> <p>図書館を活用しよう！</p> </div>	<p>それでは、信頼性の高い情報は、どうやって集めたらよいでしょうか？</p> <p>大学には、信頼性の高い情報を集め、提供してくれる場所があります。それが、図書館です。</p>
<p>スライド 7</p> <div data-bbox="76 539 533 790"> <p>図書館を活用しよう！</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 図書館なら… ・信頼性の高い資料が豊富にある ・それらを探るためのツールが整っている <div data-bbox="135 674 502 757"> <div> 本・雑誌 </div> <div> 新聞 </div> <div> データベース 統計資料… </div> <div> <p>図書館には、みんなの学習や研究を支える役割があるんだ！</p> </div> </div> </div>	<p>附属図書館は、「学び」や「研究」を支えることに特化した図書館です。</p> <p>信頼性の高い本や雑誌、新聞、統計資料、データベースなどが豊富にあり、膨大な情報を効率よく調べるためのツールが整っています。</p> <p>ぜひ図書館を活用して充実した学生生活を送ってください。</p>
<p>スライド 8</p> <div data-bbox="76 882 533 1133"> <p>5つの図書館を使いこなそう</p> <p>各図書館のアクセス https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/ja/access</p> </div>	<p>筑波大学には、分野の異なる5つの図書館があります。</p> <p>今回は中央図書館を中心に説明しますが、他にも4つの専門図書館があり、中央図書館と同じように利用できます。</p> <p>※②の体育・芸術図書館は「体芸(たいげい)図書館」、④の図書館情報学図書館は「図情(とじょう)図書館」と略して呼ぶことが多いです。</p>
<p>スライド 9</p> <div data-bbox="76 1240 533 1491"> <p>入館は、あせらずに</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 線を越えない ■ 確実にタッチ <div data-bbox="127 1317 510 1469"> </div> <p>入館には学生証が必要</p> </div>	<p>図書館に入るときは、必ず学生証を持ってきてください。</p> <p>図書館には入館ゲートがあります。</p> <p>ゲートの前の一時停止の線で一度立ち止まりましょう。</p> <p>学生証をカードリーダーにタッチすると、ゲートが開きます。</p> <p>皆さんの学生証が図書館の利用証です。</p> <p>もし忘れてしまったら、カウンターの職員に声をかけてください。</p>
<p>スライド 10</p> <div data-bbox="76 1603 533 1854"> <p>図書館のWebページ</p> </div>	<p>ここからは、図書館のWebページについてご説明します。</p> <p>https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/ja</p> <p>トップページの一番上には、コンテンツメニューがあります。</p> <p>資料の探し方を知りたいければ「資料案内」のメニュー、図書館のサービスについて知りたいければ「利用案内」のメニューから、詳細を見ることができます。</p>

スライド 11



トップページの中央にあるのが、Tulips Searchです。

Tulips Searchは、世界中の様々な資料を、すばやく、簡単に探し出すことができるツールです。
Tulips Searchの検索窓の下には、様々な資料を探すツールへのリンクがありますが、Tulips Searchではこれらを一度にまとめて検索することができます。自分の探している情報がどんな資料に載っているのかわからないときには、Tulips Searchがおすすめです。

スライド 12



トップページの左下のリンクからは、便利な個人向けサービス「マイライブラリ」を利用することができます。

マイライブラリについては、「2.本を探そう」で詳しくご説明します。

スライド 13

IDとパスワード

- ID
 - ・学生証の裏のバーコード番号（13桁）
- パスワード
 - ・全学統一認証システムのパスワード
 - ※TWINSや全学計算機システムと共通

パスワードを忘れたら、学生証を持ってレファレンスデスクへ

個人向けのWebサービスを利用するには、ログインが必要です。

ログインのIDは、学生証の裏に書いてある13桁のバーコードの数字です。
パスワードは、統一認証システムと共通です。

統一認証のパスワードは、TWINSなど大学のいろいろなシステムで使う大切なものです。もし忘れてしまったら、図書館で再発行することができます。再発行が必要な場合は、学生証を持ってレファレンスデスクへお越しください。

スライド 14

図書館フレッシュマン・セミナー

1. はじめに
2. 本を探そう
3. 論文（雑誌）を読もう
4. 図書館を使いこなそう
5. おわりに

【内容】

- ・ Tulips Search で本を探そう
- ・ 図書館で本を探よう
- ・ マイライブラリを使いこなそう など

2. 本を探そう

Tulips Searchを使って本を探す方法や、本棚での本の探し方、マイライブラリの活用方法などをお伝えします。

スライド 15



初めに、図書館のトップページの中央にあるTulips Searchを使って図書館の本を探す方法をご説明します。

スライド 16



まず、Tulips Searchの検索窓に、調べたいテーマのキーワードを入力します。

スライド 17



検索結果が表示されました。

次に、検索結果を絞り込みます。画面左側の「検索範囲」の絞り込みリストから、「学内の図書・雑誌」をクリックしましょう。

Tulips Searchは膨大な情報を検索するので、条件の絞り込みがポイントです。

スライド 18



条件を絞り込むことができました。

よさそうだな、と思った本のタイトルをクリックします。

スライド 19



所蔵のある図書館が表示されました。

図書館名を選んでクリックします。

スライド 20



本の詳細情報が表示されました。

まずは、「状況」の欄を確認しましょう。

ここに何も表示がなければ、その本は本棚にあって使える状態です。

スライド 21



次に、タイトルと請求記号をメモしましょう。

請求記号とは、本棚での本の並び順を示すもので、本を探すための目印となっています。

スライド 22

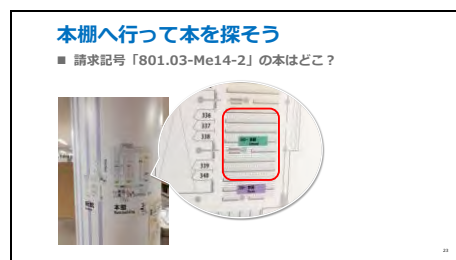


次に、どこの図書館にあるか、所在の欄を見ましょう。

表示されている図書館名をクリックすると、地図で場所を示してくれます。

こうして、本の情報と場所が分かったら、本棚へ行きます。

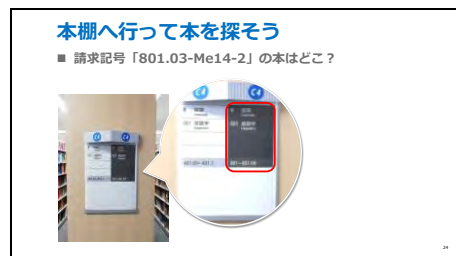
スライド 23



地図で示された3階にきました。

館内の柱に書かれたフロアマップで、もう一度場所を確認します。

スライド 24



本棚の横の表示を見ながら、目的の請求記号の本が並んでいる棚を探します。

スライド 25




棚を見つけたら、本の背ラベルを見ながら目的の本を探していきましょう。

ところで皆さんは、この背ラベルの見方が分かりますか？

スライド 26

請求記号（ラベル）の見方

- 書架（本棚）での並び順を示す記号
- 書架では、図書は請求記号順に左から右に並べる



801.03	分類記号：内容やテーマを示す（数字）
Me 14	著者記号：著者名を示す（アルファベット+数字）
2	シリーズ番号など

本の背には、請求記号を3段で表したラベルが貼ってあります。
図書館では、この請求記号の順番で、左から右に本を並べています。
この請求記号は、内容やテーマ、著者によって付けられています。

本を探すときは、まずラベル1段目の数字を見て、その分類記号の本がある棚を探しましょう。目的の棚が見つかったら、今度はラベル2段目の著者記号を見て、アルファベット順で探します。
シリーズで何冊が出ている本の場合、3段目のシリーズ番号も参考にしましょう。

※同じ請求記号の本がたくさんある場合もあります。
例：131.4-A76(アリストテレスの著作、アリストテレスに関する著作)…584件
特定の1冊の本を確実に見つけたいときは、タイトルや資料IDも確認しましょう。

スライド 27

本棚へ行って本を探そう

■ 請求記号が「801.03-Me14-2」の本はどこ？



本の並び方を矢印で示すと、図のようになります。
本棚では、「連」という棚の区切りごとに並べています。

1つの連ごとに、左から右に並び、一番下の段まで行ったら、一つ右の連の一番上の段へ続いていきます。背ラベルを目印に目的の本を探しましょう。

図書館では、この並べ方によって、似たようなテーマの本を近くで見つけることができます。探している本を見つけたら、同じ棚の本も読んでみてください。

スライド 28

貸出中の本を予約する




読みたい本を調べたとき、「状況」の欄に「貸出中」と表示されていたら、その本を予約することができます。

表の下「予約・取り寄せ」ボタンから、ログインして予約しましょう。
受け取りたい図書館を指定して予約できます。

※ログインには「1. はじめに」で説明したIDとパスワードを使います。

スライド 29

近くの館に本を取り寄せる



予約・学内取り寄せは合計5冊まで

また、読みたい本を近くの図書館に取り寄せることもできます。
表の下「予約・取り寄せ」ボタンから申し込みましょう。

取り寄せは、到着まで数日から一週間程度かかります。急ぐ場合は直接、本がある図書館に行くのがおすすめです。

予約と学内取り寄せは、合わせて5冊まで可能です。

スライド 30

本を借りよう 本の貸出には学生証が必要

■ カウンター ■ 自動貸出機



本を借りるには、学生証が必要です。
カウンターか、自動貸出機で貸出ができます。

スライド 31

貸出冊数・期間（学群生）

10 冊まで

3 週間、**3** 回更新可

※期限を過ぎるとペナルティあり
遅れた日数と同じ期間、貸出停止になります



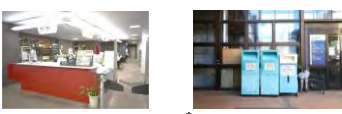
学群生の皆さんは、1人10冊まで借りることができます。
期間は3週間で、3回まで更新ができます。

ただし、返却期限を過ぎると、ペナルティがあります。
返すのが遅れた日数分、本が借りられなくなるので気をつけてください。

スライド 32

本を返却しよう 返却はどの館でもOK

■ 開館中はカウンターへ ■ 開館中はブックポストへ



CDやビデオ類の返却について
※ブックポストには返却できません。
借りた図書館のカウンターに返却してください。

本の返却は、どの図書館でもOKです。

図書館が開いているときはカウンターに返却してください。


閉まっているときは図書館の入口近くのブックポストに入れてください。

付録のCDなどがある場合はブックポストには入れず、借りた図書館のカウンターに本と一緒に返却してください。

※CDやDVDなどは、ブックポストに入れると割れてしまうことがあります。
必ずカウンターに返却してください。

スライド 33

マイライブラリを使いこなそう



ここで、便利な個人向けサービス「マイライブラリ」をご紹介します。
トップページの左下からログインすると利用できます。

スライド 34

マイライブラリを使いこなそう



マイライブラリの画面です。

「借用中の資料」の欄では、借りている本の返却期限を確認したり、期限延長の手続きをすることができます。

「入手待ちの資料」の欄では、予約している本の状況を確認することができます。

スライド 35

マイライブラリを使いこなそう



「情報」の欄からは、Webサービスの申込や利用ができます。

「研究個室やセミナー室などの図書館施設を予約する」のリンクからは、施設の予約ができます。研究個室が利用できるのは大学院生からです。

「メールサービス」のリンクからは、メールサービスへの登録ができます。

・借りている本の返却期限の2日前になったら通知を受け取る

・図書館からのお知らせを受け取る

などの設定が可能です。ぜひご登録ください。

「新規申込」のリンクからは、購入して欲しい本をリクエストすることができます。
探している本が見つからなかったときにもおすすめです。

スライド 36

図書館フレッシュマン・セミナー

1. はじめに
2. 本を探そう
3. 論文(雑誌)を読もう
4. 図書館を使いこなそう
5. おわりに

【内容】

- ・ Tulips Search で論文を探そう
- ・ データベースから論文を探そう など

3. 論文(雑誌)を読もう

Tulips Searchで論文を探す方法や、データベースから論文を探す方法などをお伝えします。

スライド 37

論文・雑誌ってどんなもの？

最新の研究成果は学術雑誌に「論文」として掲載されます



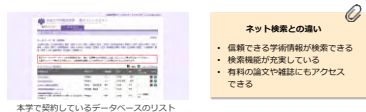
最新の研究成果は、学術雑誌に論文として掲載されます。

論文には、学術雑誌に掲載されて冊子として出版されるものと、オンライン版の電子ジャーナルに収録されるものがあります。

スライド 38

論文を効率的に探そう

- 論文データベース
- ・ 大量の論文データを集めて、探しやすいように整理したもの



本学で契約しているデータベースのリスト

論文を探してレポートを書きなさい、と言われると、とりあえずインターネットで検索しよう、と思う人が多いようです。

でも、インターネットには信頼性の低い情報も含まれていますし、論文だけを選んで検索できるわけではありません。

論文を効率的に探すには、論文データベースを使いましょう。

大量の論文データを集めて、探しやすいように整理したものが論文データベースです。

皆さんは、大学が契約してくれているおかげで、有料のデータベースや論文にもアクセスすることができます。

スライド 39

論文を効率的に探そう



筑波大学はたくさんの論文データベースを契約しています。

分野ごとにデータベースがありますが、最初のうちはどのデータベースを使えば良いか、分からないですよね。そんなときは、Tulips Searchを使いましょう。論文データベースを一度にまとめて検索することができます。

これから、Tulips Searchを使って論文を効率よく探す方法をご説明します。

スライド 40

Tulips Search で論文を探そう

- ① キーワード（論文タイトル、テーマ、著者名等）で検索



まず、Tulips Searchの検索窓に、調べたいキーワードを入力して検索します。

スライド 41



検索結果が表示されました。

次に、検索結果を絞り込みます。
画面左側の「検索範囲」のリストから、「雑誌記事・論文」をクリックしましょう。

スライド 42

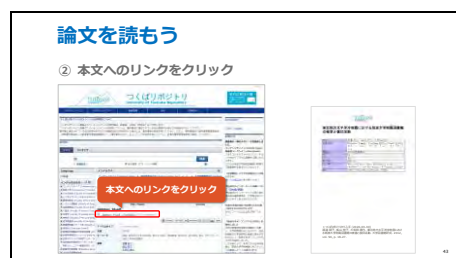


読みたいと思った論文の「入手方法」の欄に「オープン」の表示があったら、Webで本文を読むことができます。タイトルをクリックしましょう。

画面に表示されるリンクボタンをクリックすると、論文を無料で公開しているWebページが表示されます。今回は、機関リポジトリを選択してみます。

「リポジトリ」というのは、大学や研究機関が自分たちの研究成果を発信しているWebサイトで、誰でも自由にアクセスできます。

スライド 43



機関リポジトリのページが表示されました。

表示されたWebページの中に「本文リンク」や「論文PDF」が表示されていたら、クリックしてみましょう。論文が入手でき、そのまま本文を読むことができます。

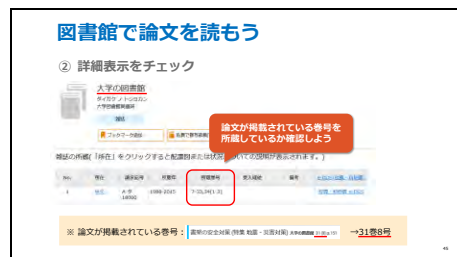
スライド 44



「入手方法」の欄に「図書館」の表示があったら、論文が掲載されている雑誌を図書館で読むことができます。
タイトルをクリックしましょう。

図書館名のリンクボタンをクリックすると、図書館の蔵書検索システム OPACのページが表示されます。今回は、中央図書館を選択します。

スライド 45



OPACの詳細表示画面が表示されたら、読みたい論文が掲載されている巻号を図書館で持っているか、確認しましょう。

今回の例では、探しているのは31巻の8号です。
「所蔵巻号」の欄を見ると、7巻から33巻と、34巻1号から3号までが所蔵されていて、図書館で読めることが分かります。

雑誌名と、巻号をメモしましょう。

※所蔵巻号の見方について簡単にまとめると、以下のようになります。
所蔵巻号の欄に「1-15, 16(2-3, 5-12), 17-22+」と書かれていた場合、
1巻1号から15巻12号まではすべて所蔵あり
16巻1号と4号は所蔵なし(16巻2号、3号と5号から12号は所蔵あり)
17巻1号から22巻12号まではすべて所蔵あり
23巻以降も継続して受け入れる予定
ということを表しています。

スライド 46



請求記号があればメモしましょう。

※中央図書館以外で所蔵している雑誌には請求記号がないものもあります。

スライド 47



次に、所在をクリックします。

雑誌は年代ごとに置いてある場所が異なります。
今回の例では探しているのが2012年の論文なので、「1970年以降」のリンクをクリックすると、館内地図で場所を示してくれます。

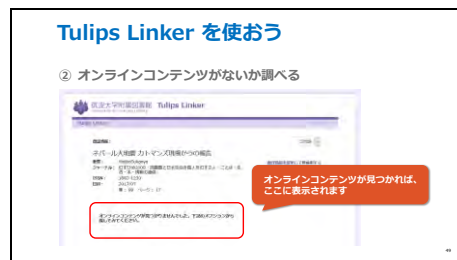
スライド 48



また、入手方法の欄が空欄だったり、入手方法が分からないときには、タイトルをクリックして、「Tulips Linker」のリンクボタンを選択しましょう。

Tulips Linkerが様々な入手方法を提示してくれます。

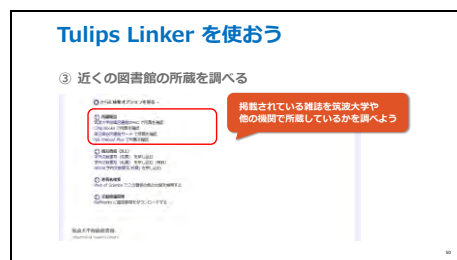
スライド 49



Tulips Linkerの画面が表示されました。

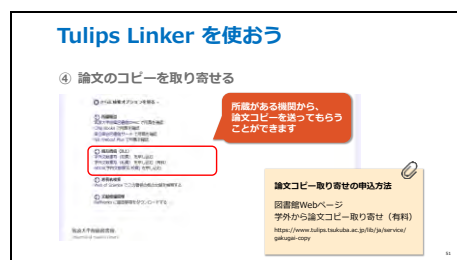
探している論文のオンラインコンテンツ(Webで見られるもの)が見つければ、画面上にリンクが表示されます。

スライド 50



オンラインコンテンツへのリンクが表示されなかったら、「所蔵確認」のところにあるリンクから、筑波大学や他の機関の所蔵を調べましょう。

スライド 51



また、筑波大学に所蔵がなければ、所蔵がある機関から読みたい論文のコピーを送ってもらうことができます。

論文の取り寄せについての詳細は、図書館のWebページをご覧ください。

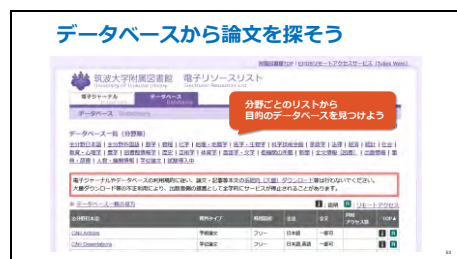
スライド 52



調べたい分野が決まっていってその分野の論文だけを調べたいときには、Tulips Searchではなく、個別のデータベースを使うのがおすすめです。

図書館トップページのTulip Searchの検索窓の下にある、「データベース」というリンクをクリックしましょう。

スライド 53



筑波大学で契約しているデータベースの一覧が表示されます。

分野ごとにリストになっていますので、目的のデータベースを見つけましょう。

スライド 54

データベースから論文を探そう

■ データベースリストの見方

データベース名	データベース	収録範囲	言語	全文	同時 アクセス数	リモート アクセス
CiNii Articles	学術論文	フリー	日本語	一部付	1	○
CiNii Open Repository	学術論文	フリー	日本語・英語	一部付	1	○
日本学術会議データベース	学術論文	一部付	日本語	一部付	2	○

・ 同時アクセス数：一度にアクセスできる人数

利用が終わったらログアウトを忘れずに

データベースリストの見方をご説明します。

「同時アクセス数」の欄に書かれた数字は、そのデータベースを同時に利用できる人数を示しています。

同時アクセス数が限られているデータベースを使う場合には、利用が終わったらすぐにログアウトしましょう。

スライド 55

データベースから論文を探そう

■ データベースリストの見方

データベース名	データベース	収録範囲	言語	全文	同時 アクセス数	リモート アクセス
CiNii Articles	学術論文	フリー	日本語	一部付	1	○
CiNii Open Repository	学術論文	フリー	日本語・英語	一部付	1	○
日本学術会議データベース	学術論文	一部付	日本語	一部付	2	○

○：データベースの説明
R：リモートアクセス可

表の左端に「i」のアイコンがついているものは、クリックするとデータベースの説明を見ることができます。

また、「i」の隣の「R」のアイコンは、リモートアクセス・アイコンです。

スライド 56

学外からはリモートアクセス

■ 自宅や外出先にもデータベースが使えます

リモートアクセスとは、自宅や外出先から、学内と同じ環境でデータベースを使うための仕組みです。

Rのアイコンをクリックしてログインすれば、リモートアクセスを利用できます。データベースを学外から使うときは、Rのアイコンから、と覚えておきましょう。

スライド 57

1年生におすすめのデータベース

■ 国内の論文を検索できる「CiNii Articles」

データベース名	データベース	収録範囲	言語	全文	同時 アクセス数	リモート アクセス
CiNii Articles	学術論文	フリー	日本語	一部付	1	○

■ 事典・辞書類を一括検索できる「ジャパンナレッジLib」

データベース名	データベース	収録範囲	言語	全文	同時 アクセス数	リモート アクセス
ジャパンナレッジLib	辞書・事典	一部付	日本語	一部付	1	○

■ 新聞記事を検索・閲覧できる 新聞データベース

データベース名	データベース	収録範囲	言語	全文	同時 アクセス数	リモート アクセス
朝日新聞データベース	新聞記事	一部付	日本語	一部付	1	○
毎日新聞データベース	新聞記事	一部付	日本語	一部付	1	○
読売新聞データベース	新聞記事	一部付	日本語	一部付	2	○

※ 同時アクセス数に注意しましょう。

筑波大学ではたくさんのデータベースを契約していますが、その中でも1年生にお勧めのものを紹介します。

日本国内の学術論文を探したいときは、CiNii Articles(サイニィ アーティクルズ)、用語や事項を調べたいときは、事典・辞書類を一括検索できるジャパンナレッジを使いましょう。

時事的なテーマを調べたいなら、新聞もおすすめです。朝日、日経、毎日、読売新聞のデータベースがあります。

※ジャパンナレッジや新聞データベースは同時アクセス数が限られています。利用が終わったらすぐにログアウトしてください。

スライド 58

図書館フレッシュマン・セミナー

- はじめに
- 本を探そう
- 論文(雑誌)を読もう
- 図書館を使いこなそう
- おわりに

【内容】

- 図書館でPCを使う
- 施設を利用しよう
- 自宅から図書館を活用しよう

4. 図書館を使いこなそう

図書館で使えるパソコンや、施設・サービスについてご紹介します。


スライド 59

図書館でPCを使おう

① 図書館PC

- 資料検索ができる
- Webサイトを検索できる
- 年間500枚まで無料印刷できる
- Officeソフト（WordやExcelなど）が使える

※ 図書館PCへのデータの保存はできません。自分のUSBメモリに保存しましょう。



大学での学習にはパソコンが欠かせません。
図書館でもパソコンを使うことができます。

図書館には、検索用パソコンが各フロアにあります。
常に電源が入っていて、Webブラウザを立ち上げると図書館のWebサイトが表示されます。

このパソコンからは、図書館のプリンターに年間500枚まで印刷ができます。
印刷をするときや、学外のサイトにアクセスするときは、個人向けサービスと同じIDとパスワードが必要です。

WordなどのOfficeソフトも使えます。
ただし、このパソコンにはデータの保存はできません。
データは自分のUSBメモリなどに保存してください。

スライド 60

図書館でPCを使おう

② 全学計算機


- s+学番番号下7桁 / 統一認証パスワードでログイン
- 全学計算機のプリンタで印刷できる

※ 印刷できる枚数は学類により異なります。

③ 個人のPC

- 持込OK
- 学内の無線LANに接続できる

① 全学計算機の利用について
※ 感染症対策のため、利用を制限しています。
<https://www.u.tsukuba.ac.jp/satellite/>



図書館には全学計算機もあります。

全学計算機からも、学類で指定された枚数を印刷することができます。
詳しくは「情報」の授業や全学計算機のページで確認しましょう。

また、自分のパソコンを持ってきて、図書館で使うこともできます。
学内の無線LANに接続してインターネットが利用できます。

スライド 61

音のルール

- とても静かなエリア Silent Study Area
3階～5階の閲覧席の一部
- 静かなエリア Quiet Study Area
1階、3階～5階の各フロア
新館2階スタディスペース
- 会話OKなエリア Conversation Area
本館2階（集客室・エントランス含む）
セミナー室、ラウンジ



さて、図書館には、音のルールがあります。

館内は静かな場所と、会話をしてもいい場所が区別されています。
館内のサインを見て利用しましょう。

スライド 62


学習におすすめなスペース

2階

チャットフレーム

スタディスペース

① 館内の学習スペースの利用について
※ 感染症対策のため、一部スペースの利用を制限しています。
<https://www.tsukuba.ac.jp/lib/info/information/20200304>



中央図書館の2階には、グループ学習用のスペース、チャットフレームがあります。
また、静かに自習したい人には、2階のスタディスペースがおすすめです。

このほか、各階には本を読みながら勉強できる閲覧席があります。

スライド 63

学習におすすめなスペース



① 館内の学習スペースの利用について
※感染症対策のため、一部スペースの利用を制限しています。
<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/ja/information/20200304>

2階と3階には、セミナー室があり、ゼミの勉強会や授業に使うことができます。プロジェクターなどの機器も準備されています。

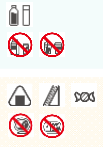
※感染症対策のため、一部施設の利用を制限しています。

<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/ja/information/20200304>

スライド 64

飲食のルール

- 持ち込みOKな飲み物
例として容器に蓋のない密閉容器に入った飲み物、ペットボトルや水筒等は可。
密閉できない紙パック容器や缶、蓋つきカップ類は不可。
- 持ち込みOKな食べ物
おにぎり、サンドイッチなどのフレンチトースト、ガムや糖類。
にがりや塩、お酢やしょうゆ、食器を使用するものは不可。
お弁当やピザ、サラダ、カレー、デザートは不可。
包装や容器のないものは不可。




もう一つ、図書館を快適に利用していただくために飲食のルールがあります。

貴重な資料をカビやムシから守るために、飲食は基本的に禁止されています。ただし、密閉できる容器に入った飲み物や、条件を満たす食べ物であれば持ち込むことができます。

飲食のできるエリア以外では、かばんの中にしまっておきましょう。

スライド 65

軽食OKなスペース



① 軽食OKなスペースの利用について
※感染症対策のため、軽食OKなスペースの利用を制限しています。
<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/ja/information/20200304>

2階には、持ち込んだ食べ物を食べられるスペースとして、リフレッシュゾーンとエントランスがあります。

スライド 66

軽食OKなスペース



① 軽食OKなスペースの利用について
※感染症対策のため、軽食OKなスペースの利用を制限しています。
<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/ja/information/20200304>

3階から5階には、ラウンジがあります。

休憩にはぜひ、軽食OKなスペースをご活用ください。


※感染症対策のため、軽食 OK なスペースの利用を制限しています。

<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/ja/information/20200304>

スライド 67

施設を利用しよう

- チャットフレーム
・授業や各種イベントに
・申込書による申込
- ギャラリーゾーン
・学習・研究活動の展示に
・申込書による申込



① 施設の利用について
※感染症対策のため、一部施設の利用を制限しています。
<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/ja/information/20200304>

図書館は、本を借りたり資料を探したりするだけではなく、成果発表やイベントの場所としても利用できます。

チャットフレームは、オープンスペースで授業やイベントなどを開催したいときにおすすめです。

ギャラリーゾーンでは、研究のポスター発表やサークル活動の展示ができます。

スライド 68

施設を利用しよう

- セミナー室
 - ・ゼミなどの話し合いに
 - ・マイライブラリから予約

施設の予約について
図書館Webページ ホーム > 利用案内 > 場所を予約しよう

① 施設の利用について
※感染症対策のため、一部施設の利用を制限しています。
<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/ja/information/20200304>

セミナー室は、ゼミなどのグループでの学習におすすめです。

図書館の施設の予約について、詳しくは、Webページをご覧ください。

スライド 69

自宅から図書館を活用しよう

- 電子ブック
 - ・研究書から就職関連本まで、いろいろな本を自宅から利用できる
- オンライン講習会（春学期）
 - ・論文の探し方やデータベースの使い方を学べる

来館せずに利用できるWebサービス
<http://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/ja/information/20200410-2>

自宅から活用できる図書館のサービスをご紹介します。

図書館では、自宅からも読める電子ブックを提供しています。
研究書から就活の本まで、いろいろな本を利用できます。

また、春と秋に、図書館やデータベースの使い方講習会を実施しています。
春学期は、オンライン開催の予定です。ぜひチェックしてください。

<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/ja/support/guidance>

他にも来館せずに利用できるサービスを、Webページでご案内しています。

<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/ja/information/20200410-2>

スライド 70

図書館フレッシュマン・セミナー

1. はじめに
2. 本を探そう
3. 論文（雑誌）を読もう
4. 図書館を使いこなそう
5. おわりに

【内容】

- ・ 学術研究に関わる人のための大切な決まり
- ・ 困ったときは図書館へ！

5. おわりに

最後に、学術研究に関わる人のための大切な決まりと、皆さんをサポートする各カウンターについてお伝えします。

スライド 71

**学術研究に関わる人のための
大切なきまりをお伝えします**


学術研究に関わる人のための、**大切なきまり**をお伝えします。

スライド 72

コピペ。ダメ、絶対。

コピペ

- 剽窃・盗用
 - ・他人の意見（表現）を、自分の文章と区別せず、出典を明記しないで使用する。
 - ・重大な不正行為にあたる。



レポートや卒業論文も含めて、学術研究の世界で絶対にはやってはいけないことがあります。

それは、「他人の意見や表現を、自分の文章と区別せず、出典を明記しないで、あたかも自分の意見や成果のように使用してしまうこと」です。
これは、剽窃・盗用と呼ばれ、学術研究の世界での重大なルール違反になります。

大学でも、最近ではネットで見つけた情報をそのままコピペしてレポートを書いてしまうことが問題になっています。これは絶対にやってはいけないことです。
発覚した場合は、単位を落としたり、進級できなかったり、最悪の場合には退学もありえるくらい、重大な不正行為です。

スライド 73

正しい「引用」のルールを知ろう

- 引用
 - ・公表された著作物
 - ・「公正な慣行に合致」（先行研究紹介や自説の補強など）
 - ・報道、批評、研究など引用の目的上「正当な範囲内」
 - ・引用部分とそれ以外の部分の「主従関係」が明確
 - ・カギ括弧など「引用部分」が明確
 - ・引用を行う「必然性」
 - ・「出所の明示」が必要

図書館には、引用に関する本もあるよ！

文化庁所蔵館蔵書情報、著作権データベース（国語学）について学ぶ人のために、令和2年度版。
https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakukun/seisakusetsu/kyosai.html

学術研究の世界では、他人の意見や文章を自分の文章の中で使うときには、「引用」というルールがあります。

出典を明示し、どこまでが先人の業績で、どこからが自分の業績かを明らかにすることが正しい引用のポイントです。

引用のルールには、研究分野による違いがありますが、これから授業で習ったり、学術的な本や論文を実際に読んだりして、学んでいけるので安心してください。

今は「安易なコピペはダメ！」ということをしっかり覚えておいてください。

スライド 74

困ったときは図書館へ！

- メインカウンター
 - ・貸出・返却
 - ・セミナー室の利用
 - ・落とし物の受付 など



最後に、中央図書館で皆さんをサポートする4つの窓口についてお伝えします。

メインカウンターでは、本の貸出や返却、セミナー室などの利用、落とし物などを受け付けています。

スライド 75

困ったときは図書館へ！

- レファレンスデスク
 - ・参考調査
 - ・調べもの相談
 - ・文献の取り寄せ など



レファレンスデスクは、調べものの専門の窓口です。

探している情報がどんな資料に載っているか、どうすればその資料を入手できるかなどを図書館員がお調べします。

スライド 76

困ったときは図書館へ！

- ボランティアカウンター
 - ・書架案内
 - ・障害のある方の支援 など



① ボランティアカウンターの活動について
※感染度の影響により、当面の間、活動を休止しています。

ボランティアカウンターでは、地域のボランティアの方が、館内の案内や障害のある方の支援を行っています。

スライド 77

困ったときは図書館へ！

■ 学生サポートデスク

- ・大学院生のラーニング・アドバイザー（LA）に学習の相談ができる
- ・学期中 平日 14:00-19:00 @中央図書館
- ・オンライン相談OK（要予約）

学生サポートデスクについて

レポートの書き方や履修についてなど、学習に関するお悩みにはLAがアドバイスします。

<http://www.tsukuba.ac.jp/lib/ja/support/ta>



27

学生サポートデスクでは、大学院生のラーニング・アドバイザーに、学習の相談ができます。オンライン相談も受け付けています。

どの窓口も、皆さんの学習の強い味方です。

困ったこと、わからないことがあったら、お気軽にお声掛けください。

図書館は皆さんを応援しています！

スライド 78

お役立ち情報のご案内

■ 図書館の情報をチェック！

- ・図書館Webサイト
- ・メールサービス
- ・館内ポスター
- ・図書館SNS

附属図書館利用案内

<https://www.tsukuba.ac.jp/lib/ja/service/guide-pdf>



Twitter

@tsukubauniv_lib



Facebook

@tsukubauniv.lib



28

図書館フレッシュマン・セミナーでご説明した内容は、図書館のWebページや、館内で配布している「附属図書館利用案内」にも簡単にまとまっています。

イベントやタイムリーな情報はWebのお知らせやSNSでも発信していますので、ぜひチェックしてください。

皆さんのご来館をお待ちしています。