

平成 19年 1月

教 員 各 位

附 属 図 書 館 長

## 平成 19年度 シラバス掲載参考図書指定リスト(新規・取消)」の提出について

平成 19年度のシラバスに掲載される参考図書に対応するために、現在 シラバス掲載参考図書コーナー」に配架されている図書の入替え作業を行ないますので、下記の要領で平成 19年度に参考図書として指定する図書のリストの提出をお願いいたします。

### 1. 「平成 19年度シラバス掲載参考図書指定リスト(新規・取消)」の提出 (各教員が提出)

平成 19年度に開講 (前期・後期・通年)する科目 (大学院の開講科目は除く)の中で、シラバスに参考図書として指定する予定の図書 (テキストのように受講生個人が揃えるべき図書は除く)について、平成 18年度に指定した図書と変更のあるものを、別紙「平成 19年度シラバス掲載参考図書指定リスト(新規・取消)」に所定の事項を記入し提出してください。

なお、新規に指定するもののうち、新たに購入する図書については、図書館ホームページからの購入依頼も可能です (別紙資料参照)。図書館ホームページから購入依頼される場合はリストへの記入は必要ありません。

#### 作成にあたっての注意事項

開講科目は、前期・後期・通年のすべてを対象とします。ただし、大学院の開講科目は除きます。

リストには、平成 18年度の指定から変更になる図書のみを記載してください。(平成 19年度に新規に指定するもの、及び平成 18年度指定だったものを取消すものが対象です。)平成 18年度から引き続き平成 19年度も指定する図書については、記載する必要はありません。リストの提出がなかった教員については、平成 19年度も引き続き指定するものとして扱いません。

#### リストの提出期限 : 平成 19年 1月 31日 (水)

リストの提出先 : 附属図書館総務係、または各学類教員控室の図書館行きボックス

\*平成 18年度にシラバス掲載参考図書として指定されている図書のリスト、及び平成 19年度指定リスト様式 (Excel 文書 :ダウンロードして使用してください。)は、図書館ホームページに掲載しています (図書館ホームページ 研究ポータルステーション シラバス参考図書)。なお、リストはメールで送信していただいて結構です。

#### 記載にあたっての注意事項

書名 (請求番号等)欄

指定する図書の書名を記入してください。本館で所蔵している図書の場合は、図書館ホームページの蔵書検索 (OPAC)により確認の上、(請求番号 / / )欄に請求番号を、資料 ID ( )欄に資料 ID を記入してください。

#### 指定の新規・取消」欄

シラバス掲載参考図書」として平成19年度新たに指定するものについては「新規」を、指定を取消す場合は「取消」を で囲んでください。

#### 所蔵図書・新規購入の区別」欄

指定図書が本館に所蔵しているか、新規に購入する図書かの区別です。「所蔵」、購入」のどちらかを で囲んでください。所蔵している場合は、その図書を指定期間中シラバス掲載参考図書としてコーナーに配架します。指定取消後は、元の書架に戻します。

#### 新規購入優先順位」欄

新規購入希望図書が複数ある場合は、優先順位(数字)を記入してください。予算が限られているため、1科目あたり1万円程度を上限とします。

#### 新規購入の場合」欄

新規購入の場合、著者名、出版社名、ISBN、金額を記入してください。

#### 備考」欄

図書館で所蔵しているが、研究用とシラバス用と2冊必要な場合など、複本が必要な場合は、「重複購入希望」と記入してください。

リストは、1授業科目 1枚となっています。教員控室にリストを準備しておきますので、必要部数お持ちください。(図書館ホームページからダウンロードすることもできます。)

## 2. 「コーナー」配架図書の入替え作業 (図書館側で作業)

提出されたリストをもとに、図書館側で入替えの作業を行います。配列順序は、教員名のあいうえお順とし、教員名を表示します。なお、同一教員名欄には同じ図書が複数の授業科目で指定された場合でも複本は置かないこととします。蔵書検索(OPAC)で検索した場合、結果一覧の配架場所には指定した教員の姓が表示されます。

新規に購入する図書については、順次購入の手続きを行ない、納品後コーナーへ配架します。

## 3. その他

### 学生の利用方法について

コーナーの図書については、貸出禁止資料とし、館内閲覧のみの利用とします。(ただし、夜間主コース 現代教養コースの学生については、次の日の朝まで貸出す一夜貸しの特別扱いを行います。)

### 指定の追加、変更等について

シラバス掲載参考図書」の指定の追加及び取消等の変更については、個別に対応しますので、図書館総務係まで申し出てください。

ユニバーサルパスポートへのシラバス登録にあたっては、提出していただいたリストに記載した参考図書の内容が必要となりますので、必ずコピーしておいてください。

問合せ先 附属図書館総務係 (佐藤) 内線 2612

E-Mail : t-sato@adb.fukushima-u.ac.jp