

返本・閲覧

利用者が返却した資料や、館内で閲覧して返本台に置いた資料を書架の正しい位置に戻す業務を体験できます。

司書課程のこんな授業と関連しています：

- ・ 図書館サービス論
- ・ 情報組織化論

研修スケジュール：毎週水曜日 13：35 ～ 15：00（85分）

回	日程	内容（1プログラムで解説+実習）
①	4月24日（水）	研修内容や図書館の説明、請求記号の説明、館内案内1階（外国語読本、指定図書、ブラウジングコーナー）返本作業
②	5月1日（水）	2階（学習用資料、視聴覚資料等）返本作業
③	5月8日（水）	地下1階（学習用資料、参考資料、製本雑誌等）返本作業
④	5月15日（水）	地下2階（研究用資料）返本作業
⑤	5月22日（水）	カウンター関連業務案内（貸出/返却、予約、学外書庫、自動貸出返却機）

こんなことが体験できます：

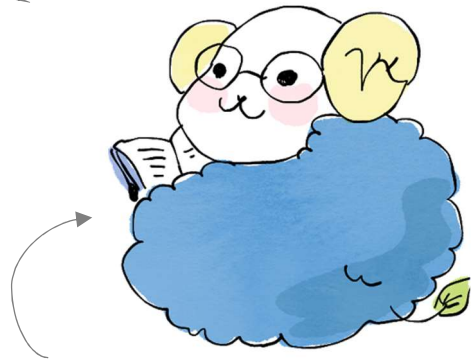
- ・ 請求記号の仕組みを学ぶことにより、図書館の資料の排列について理解できるようになる
- ・ 資料の特徴を理解し、図書館の蔵書構成を把握できるようになる
- ・ 返本作業を通じて、書架整理について学べる
- ・ 貸出/返却など、カウンター業務の一部について学べる

注意：

- ・ 研修の全体概要資料「図書館研修生受入制度について」をご確認ください
- ・ 研修は都合により順序が入れ替わったり、内容を変更したりする場合があります

過去の参加者の声：

- ・この研修プログラムを通して、大学図書館にある本の位置がかなり分かるようになったのだが、もう少し早い段階で図書館研修生をやっていたらもっとよかったと思う。
- ・本研修に参加する前は、返本作業はいかに素早く正しい位置に返本することができるかということが最も重要だと思っていたが、利用者が利用しやすいと思えるような工夫や気遣いなど利用者のことを考え、いかに資料を手に取りやすくするのかを考えることも大切にだと感じた



南山大学図書館公式キャラクター eva