

資料 B

資料の選書から装備まで資料にかかわる一連の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：

- ・情報組織化論
- ・図書館情報資源概論

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、資料の選書の説明
②	5月1日（水）	学内書店選書
③	5月8日（水）	機関リポジトリ、貴重書庫見学
④	5月15日（水）	目録作成（和・洋）、分類付与
⑤	5月22日（水）	所蔵登録、装備

こんなことが体験できます：

- ・図書館で購入する資料の選書を体験できる
- ・目録作成、資料の分類を学べる
- ・資料装備が体験できる

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：

- ・ 選書から目録作成、装備までの仕事を体験し、一冊の本が図書館の書架に並ぶまでの一連の流れを具体的に理解することができました。
- ・ 書店への注文、書誌・所蔵データの OPAC 公開、資料の装備などを行い、普段一学生として図書館を利用する際には知り得ませんが、図書館で本を読み、借りるという当たり前のことを可能にする、図書館運営の根幹を支える仕事だと感じました。
- ・ 一番印象に残った活動は、貴重書についての実習です。貴重書庫に入るのは、なかなかできないことなので感激しました。本を長年保存するために湿度調整や保存箱の紙質など、いろいろな工夫が凝らされていることがわかりました。



南山大学図書館公式キャラクター eva