

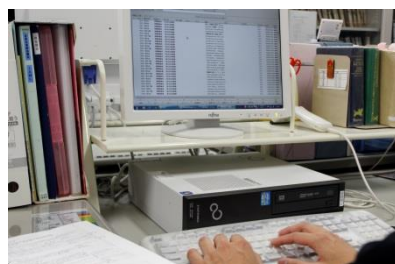
図書館の資料が貸し出されるまで

今回は、「図書館の資料が貸し出されるまで」をご紹介します。



①選書資料を作成する

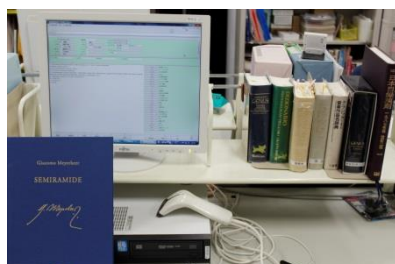
雑誌・新刊案内・Webの情報を基に、選書資料を作成します。
選書資料の中には、皆さんからの購入希望も含まれています。



②選ばれた資料を発注する

図書委員の先生方が選書資料や購入希望から、図書館資料として
相応しい資料を選びます。選ばれた資料を書店に発注します。

海外の資料は、入荷までに3ヶ月以上かかる場合があります。



③納品された資料の目録（データ）を作成する

書店から届いた資料に図書館で管理するための番号や金額などを打ち込み
みます（所蔵データ）。続いて、タイトル・著者名・出版社、楽譜や視聴
覚は収録曲のデータを打ち込みます（書誌データ）。



④装備して配架する

データ入力後に、装備をします。装備とは、請求番号のシールを貼
ったり、蔵書印（図書館の印鑑）を押したりします。装備が終わっ
たら、資料を棚に並べます。



⑤貸出する

開架の資料は、貸出の他に自由に閲覧することができます。
閉架の資料は利用者から請求されたら、資料を書庫から持ってきて貸出を
します。