

退職・異動予定の教職員の方へ

借用図書・雑誌の返却について

平成30年度末(31年3月末)までに、退職または他大学等へ異動予定の方で、図書館の資料を借用している場合は、下記のとおりご返却くださるようお願いいたします。

記

1. 借用資料の返却手続

(1) 個人貸出資料(身分証・利用証で借用したもの)について

- ・学内のいずれの図書館(または片平地区の各図書室)でもご返却可能です。借用中の資料は、「MyLibrary*」からご確認いただけます。 *<https://opac.library.tohoku.ac.jp/myopac/> 東北大学ポータルサイトからもアクセス可能です
- ・電算化以前に借用した資料や古典資料等、磁気カードによらず、手書きの借用証にて手続きされた資料については、借りた館(室)へ直接ご返却願います。

(2) 特別長期利用資料(研究室備付資料)について

- ・事前に最寄りの館(室)へご連絡ください。同僚または後任の方に受け渡す場合も手続きが必要です。
- ・他機関へ資料の異動を希望される場合は、「図書資産異動申請書」を本館または最寄りの分館に提出してください。なお、科研費で購入した資料の異動を希望される場合は、予めご相談ください。

2. 返却期限

平成31年3月29日(金)

年度末はカウンターが混み合いますので、お早めにご返却くださいますようお願いいたします。

3. その他

- (1) 本学の名誉教授になられる場合は、「名誉教授の証」の取得により、引き続き図書館をご利用いただけます。身分証の発行については、所属部局の総務係にお問い合わせください。
借用中の資料の継続貸出を希望される場合は、借り換えの手続きが必要ですのでご相談ください。
- (2) 借用資料・冊数・内訳などご不明の点は、各館(室)のカウンターにお問い合わせください。

お問い合わせ先:

本館	022-795-5943	医学分館	022-717-7979	北青葉山分館	022-795-6372
工学分館	022-795-4021	農学分館	022-757-4026		

研究所の各図書室は HP にてご確認ください <http://www.library.tohoku.ac.jp/guide/guide.html>