

③研究室ガイダンス(ゼミ)

1. 担当教員からの申し込み受付



2. 図書館スタッフの役割分担(メイン/サブ)

※申し込み研究室の人数などによる



3. 内容確認、検討

(申し込み時のヒアリングのみで、担当教員との打ち合わせは行わない場合が多い)

※参考文献・引用文献の書き方・ILLの活用方法等が中心



4. 準備

・PPT、配付資料

・紹介資料調査

・アクセス数の増加

必要に応じて申込者の要望に沿うよう調整する



5. 実施



6. 実施後の対応

・欠席した学生が後日来館するケース有

・参加学生が実際にILLサービスなどを使い、質問が出るケース有

・報告書作成