

別紙1【卒業及び修了予定者の図書返却完了証明書の発行手順】

未返却の図書等を無くすため、卒業論文又は修士論文提出の際に、次の手順(①～⑥)により、図書館が発行する「図書返却完了証明書」も併せて各教室事務室等へ提出をお願いします。なお、混雑回避のため、原則窓口での発行は行いませんので、余裕をもって発行依頼を行うようお願いいたします。

▼手順

- ① 卒業及び修了予定者は、以下の URL から九工大 ID でログインし、自身のマイライブラリの“借用中の資料”箇所が「借用中の資料はありません」となっていることを予め確認します。

URL: <https://www.lib.kyutech.ac.jp/opac/user/login>

※貸出資料がある場合は発行できません。必ず全て返却してから以下の手順に進んでください。

※紛失資料がある場合は、弁償後の発行となります。



- ② Moodle にあるコース上で、「図書返却完了証明書」をダウンロードし、所属・学生番号・氏名を入力します。

【コースの場所】

Moodle > サイトホーム > コースカテゴリ図書館／センター等

> 令和5年度工学部・工学府図書返却証明書

URL: <https://ict-t.el.kyutech.ac.jp/course/index.php?categoryid=8>

- ③ ②で作成したファイル名を「学生番号_名前.docx」に変更します。(例)1234567_九工大.docx
- ④ 提出場所にアップロードします。
- ※ファイル形式は、「docx」でアップロードしてください。
- ※アップロードされたら、自動送信メールが届きます。
- ⑤ 当日～2 営業日以内に、図書館が確認後押印した PDF ファイルがフィードバックファイルとしてアップロードされます。
- ⑥ PDF ファイルをダウンロードし、卒業・修士・博士論文と一緒に学科事務室に提出してください。

注1) 進学のため、引き続き資料の貸出を希望する方は、発行後別途手続きが必要です。

図書館の窓口にお申し出ください。

注2) 図書館からファイルをアップロードした際にも、自動送信メールをお送りしますが、随時サイト上でもご確認ください。

注3) 学科事務室から図書館へのご返送は不要です。

図書館サービス係

内線:3074

E-mail: tos-service@jimu.kyutech.ac.jp