

# 公立大学法人首都大学東京図書情報センター規則

平成 17 年法人規則第 11 号

制定 平成 17 年 4 月 1 日

## 目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 3 条）
- 第 2 章 図書情報センター長（第 4 条・第 5 条）
- 第 3 章 図書情報センター委員会（第 6 条－第 11 条）
- 第 4 章 事務組織（第 12 条・第 13 条）
- 第 5 章 分館及び図書室（第 14 条－第 16 条）
- 第 6 章 雑則（第 17 条－第 19 条）
- 附則

## 第 1 章 総則

### （目的）

第 1 条 この規則は、首都大学東京学則（平成 17 年法人規則第 48 号。以下「学則」という。）第 6 条及び首都大学東京組織規則（平成 17 年法人規則第 3 号。以下「組織規則」という。）第 4 条に定めるもののほか、首都大学東京図書情報センター（以下「センター」という。）について必要な事項を定めることを目的とする。

### （図書情報センターの責務）

第 2 条 センターは、図書及び電磁的記録その他の資料（以下「学術資料」という。）を収集、管理（資料の受入れ、整理、保管、利用及び点検とする。）し、利用に供することにより、教育及び研究に資することをその責務とする。

### （図書情報センターの構成）

第 3 条 センターは、本館、分館及び図書室から構成する。

- 2 センター分館は、日野館及び荒川館とする。
- 3 センター図書室は、各学部、基礎教育センター、オープンユニバーシティ及び学生サポートセンター（以下「学部等」という。）の図書室から構成する。

## 第 2 章 図書情報センター長

### （図書情報センター長）

第 4 条 センターの長は、図書情報センター長（以下「センター長」という。）とする。

- 2 センター長は、学長が選任し、理事長が任命する。
- 3 センター長の任期は、2 年とする。ただし、補欠のセンター長の任期は、前任者の残任期間とする。

- 4 センター長は、再任することができる。
- 5 センター長は、あらかじめセンター長を代理する者を定めておくことができる。

#### (図書情報センター長の職務)

**第5条** センター長は、センターを統轄する。

- 2 センター長の権限は、次の各号に掲げる事項とする。
  - (1) 学内の学術資料の収集、管理、運用、処分に関する総合調整
  - (2) 所蔵学術資料の効果的利用のための総合的運用及び調整
  - (3) センターに関する規則及び規程の制定、改廃の発案
  - (4) センター（分館、部局図書室を含む）の運営方針の作成
  - (5) その他センターに関連する事項
- 3 センター長は、前項の規定によりその権限に属する事項及びこれに影響を及ぼす事項に関し、部局長に対し、意見を述べることができる。
- 4 センター長は、毎年度図書情報センターの利用動向の調査及び分析を行い、学長に報告する。

### **第3章 図書情報センター委員会**

#### (図書情報センター委員会)

**第6条** センターに、学則第11条及び首都大学東京運営委員会規則（平成17年法人規則第5号）第4条に定める運営委員会として図書情報センター委員会（以下「委員会」という。）を置く。

#### (委員会の職務)

**第7条** 委員会は、センター長を補佐する目的で設置する。

- 2 委員会は、センター長の求めに応じて次に掲げる事項を調査審議する。
  - (1) 学術資料の収集及び購入に関する事項
  - (2) 学術資料の収集、管理、運用、処分に関する事項について学内の連絡及び調整
  - (3) センターの基本的な方針
  - (4) 前各号のほか、センター長が諮問した事項

#### (委員会の構成)

**第8条** 委員会は、センター長及び次の各号の委員をもつて構成する。

- (1) 各学部（都市教養学部にあつては系） 各1名
- (2) 基礎教育センター及びオープンユニバーシティ 各1名
- (3) センター事務長
- (4) センター長補佐

#### (委員長)

**第9条** 委員会に委員長を置く。

- 2 委員長は、センター長とする。

3 委員長は、センター委員会を招集し主宰する。

(任期)

**第10条** 委員の任期は2年とする。ただし、再任は妨げない。

2 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(運営)

**第11条** センター委員会は、委員長が必要と認めたときに招集する。

2 委員長は、構成員の過半数から会議の開催の申入れがあった場合には、これを招集する。

3 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

4 センター長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させることができる。

5 委員会の庶務は、センター事務室において行う。

#### **第4章 事務組織**

(事務組織)

**第12条** センターの事務組織及び事務分掌については、組織規則の定めるところによる。

(図書情報センター専門員)

**第13条** センターに図書館司書資格を有する職員（以下「専門員」という。）を置く。

2 専門員は、上司の命を受けて、専門的知識を必要とする学術資料に関連する事務及びその他の事務を処理する。

#### **第5章 分館及び図書室**

(総合調整)

**第14条** 部局長は、分館及び図書室、学術資料を備付けるその他施設（以下「図書室等」という。）の管理、運営に関して、センター長が定める方針を尊重するとともに、それぞれの業務について相互に緊密な連携を図り、一体となって機能発揮しなければならない。

(分館における学術資料の管理)

**第15条** システムデザイン学部及び健康福祉学部に分置する学術資料の収集、管理及び処分については、当該部局長がセンター長の委任を受け、これを行う。

2 前項の部局長は、分館に関する事項を定めようとするときは、あらかじめセンター長に協議しなければならない。

(部局における図書の管理)

**第16条** システムデザイン学部及び健康福祉学部以外の部局に分置する学術資料の収集、整理、保管、利用及び点検については、当該部局長がセンター長の委任を受け、これを行う。

2 前項の部局長は、部局の実情に応じ、センター長の許可を得て部局の図書室等に資料

を分置し、その利用に関する事項を定めることができる。

- 3 第1項の部局長は、前項により図書室等に関する事項を定めようとするときは、あらかじめセンター長に協議しなければならない。

## 第6章 雑則

### (図書情報センター本館及び分館の利用)

- 第17条 センターの利用に関しては、図書情報センター利用規程（平成17年法人規程第19号）の定めるところによる。

### (資料の財産管理)

- 第18条 資料の財産管理に関する事項は学術資料管理規程（平成17年法人規程第20号）の定めるところによる。

### (雑則)

- 第19条 この規則に定めるもののほか、センターの管理運営に関し必要な事項は、センター長が別に定める。

#### 附 則（平成17年法人規則第11号）

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 東京都立大学、東京都立科学技術大学及び東京都立保健科学大学が廃止されるまでの間、センターは、東京都立大学学則（平成17年法人規則第74号）に規定する東京都立大学附属図書館、東京都立科学技術大学学則（平成17年法人規則第91号）第49条に規定する東京都立科学技術大学附属図書館及び東京都立保健科学大学学則（平成17年法人規則第107号）第5条に規定する東京都立保健科学大学附属図書館の業務についても行うものとする。

#### 附 則（平成19年3月31日法人規則第37号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。