

神戸市外国語大学視聴覚資料利用規程

(1986年11月大学規程第5号制定)

(趣 旨)

第1条 この規程は、視聴覚ライブラリー及び視聴覚施設(以下「施設」という。)内の視聴覚資料(以下「資料」という。)の利用について定める。

(資料の種類)

第2条 資料は次の4種類に分ける。

- (1) 視覚資料 (スライド)
- (2) 聴覚資料 (レコード, 録音テープ, CD)
- (3) 視聴覚資料 (ビデオテープ, フィルム, レーザーディスク, ビデオCD及びDVD)
- (4) その他

2 上記資料に附属するテキスト類は、資料の一部として取扱う。

(資料の管理)

第3条 資料はすべて図書館情報管理サービス係が管理し、運用する。

(利用者の範囲)

第4条 資料を利用することができる者は、本学教職員(非常勤講師, 非常勤職員, 旧教職員を含む。以下「教職員」という。), 本学大学院学生(大学院聴講生, 大学院研究生, 及びこれに準ずる者を含む。以下「院生」という。), 本学学生(科目等履修生, 研究生及びこれに準ずる者を含む。以下「学生」という。)及び図書館長の許可を得た者とする。

(資料の借り受け手続き)

第5条 利用者は、資料を借り受けるにあたって、所定の用紙に必要事項を記入し、係員に提出しなければならない。

なお、本学の学生はその際に学生証を併せて提示しなければならない。

2 資料の借り受けに関する手続きは、すべて利用者本人が自ら行なわなければならない。

(資料の利用場所)

第6条 利用者は資料を、神戸市外国語大学視聴覚施設利用規程第2条に定める施設内において利用するものとする。

なお、資料を施設外へ持ち出して利用することは、図書館長の許可を得た場合を除き、原則として認められない。

(資料の複製)

第7条 資料等の複製については、著作権法によるものとする。

(資料の利用数量)

第8条 利用者が一度に借り受けることができる資料の数量は、別に定める。

(資料等の賠償)

第9条 利用者は故意又は過失により資料を破損、汚損又は紛失した場合は、その損害につき賠償しなければならない。

2 図書館長が天災その他やむを得ない事由があると認めた場合は、所定の手続きを経て前項の責任を減免することができる。

(その他)

第10条 この規程に定める以外に資料の利用に関して必要となる事項は、図書館運営委員会の審議に基づき図書館長が定めるものとする。

附 則 (1986.11.19大学規程5)

この規程は、1986年11月19日から施行する。

附 則 (2000.12.14大学規程5)

この規程は、2000年4月1日から施行する。