

熊本県立大学附属図書館運営規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、熊本県立大学学則第60条の規定に基づき、熊本県立大学附属図書館(以下「図書館」という。)の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(図書の定義)

第2条 この規程において「図書」とは、県費で購入し、寄付を受け、又は交換によって取得した図書(雑誌、資料等を含む。)で、図書館に登録されているものをいう。

(図書の管理)

第3条 図書館の管理する図書は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 図書館備付けの図書

(2) 研究室備付けの図書

(研究室備付けの図書)

第4条 前条第2号に規定する図書は、図書館長(以下「館長」という。)の許可を受けて、本学教員が研究上の必要から当該研究室に備え付ける図書をいい、当該教員がその保管を行う。研究室の備付け冊数は、別に定める。

2 前項の図書の備付け期間は、1年を超えることはできない。ただし、館長は、特に必要と認めるときは、当該教員に備付け図書の目録を提出させ、備付け期間を延長することができる。

(開館時間)

第5条 図書館の開館時間は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、館長は、必要と認めるときは、開館時間を臨時に変更することができる。

(1) 月曜日から金曜日まで 午前8時40分から午後9時まで

(2) 土曜日 午前10時から午後4時まで

(休館日)

第6条 図書館の休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、学長は、必要と認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条の規定により休日とされる日

(3) 開学記念日 5月2日

(4) 12月29日から翌年1月3日まで

(5) 図書の点検日

(6) ばく書の日

(利用者)

第7条 図書館を利用することができる者は、次の各号に掲げるとおりとする。た

だし、休職、休学及び停学中の者は、利用することができない。

- (1) 本学の教職員
 - (2) 本学の名誉教授
 - (3) 本学の非常勤講師
 - (4) 本学の大学院学生
 - (5) 本学の学部学生
 - (6) その他館長が特に認める者
- (遵守事項)

第 8 条 図書館を利用する者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 静粛を重んじ他人に迷惑をかける行いを慎むこと。
 - (2) 図書、器具、床その他の設備を汚損しないこと。
 - (3) 印刷物その他の物品を配布し、又は他人を勧誘しないこと。
 - (4) 協議に類する会合を行わないこと。
 - (5) 清潔に留意し、紙屑等を散らさないこと。
 - (6) 飲食、喫煙等をしないこと
- (書庫等への立入り)

第 9 条 本学の教職員、大学院の学生及び館長が必要と認める者に限り、書庫及び特別資料室に立ち入ることができる。

第 2 章 閲覧

(閲覧)

第 1 0 条 開架閲覧室内の図書は、自由に館内閲覧することができる。

(返却)

第 1 1 条 図書を閲覧する者は、その図書を当日の閉館時刻までに所定の場所に返却しなければならない。

第 3 章 館外貸出し

(貸出し手続)

第 1 2 条 館外貸出しを受けようとする者は、学生証又は図書館利用証 (別記第 1 号様式) と図書を係員に提示し、貸出しカウンターにおいて所定の手続を行わなければならない。

(貸出し期間等)

第 1 3 条 館外貸出しのできる図書の冊数及び貸出し期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- | | | |
|--------------------|---------|--------|
| (1) 本学の教職員 | 1 5 冊以内 | 1 月以内 |
| (2) 本学の名誉教授 | 1 0 冊以内 | 1 月以内 |
| (3) 本学の非常勤講師 | 1 0 冊以内 | 1 月以内 |
| (4) 本学の大学院学生 | 1 0 冊以内 | 1 月以内 |
| (5) 本学の学部学生 | 5 冊以内 | 2 週間以内 |
| (6) その他館長が特に認める者 | 5 冊以内 | 2 週間以内 |

2 館外貸出しを受けた図書は、転貸することはできない。

(貸出しをしない図書)

第14条 次の各号に掲げる図書は、館長が特に許可するとき以外は、貸出しを受けることができない。

- (1) 貴重図書
- (2) 辞書、事典、年鑑及び法令集
- (3) 逐次及び定期刊行物
- (4) 新聞その他の資料

第4章 整理保管

(登録)

第15条 図書館の管理する図書は、すべて図書明細書(別記第2号様式)に登録しなければならない。

(点検)

第16条 図書館の管理する図書は、毎年1回点検しなければならない。

第5章 図書館運営委員会

(設置)

第17条 図書館に、図書館運営委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(審議事項)

第18条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 図書館運営の基本方針に関する事項
- (2) 購入図書の選定に関する事項
- (3) その他図書館の運営に関する重要事項

(組織)

第19条 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 館長
- (2) 各学部ごとに教員2人

(任期等)

第20条 前条第2号に規定する委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 前項の委員は、再任されることができる。ただし、連続して2期を超えて再任されることはできない。

(委員長)

第21条 委員会に委員長を置き、館長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を召集し、その議長となる。

3 委員長に事故あるときは、委員長があらかじめ指名する委員が、その職務を代行する。

(会議)

第22条 委員会は、委員の3分の2以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

2 議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

3 議長が必要と認めるときは、委員会の議を経て、委員以外の者に会議への出席を求め、審議事項 について説明又は意見を聴くことができる。

第6章 雑則

(備品の館内貸出し手続)

第23条 次の各号に掲げる備品を使用するため館内貸出しを受けようとする者は、備品貸出簿(別記第3号様式)に必要事項を記載し、館長の許可を受けなければならない。

- (1) スライド
- (2) マイクロフィルム
- (3) カセットテープ
- (4) ビデオテープ
- (5) 映写用フィルム
- (6) シートブック
- (7) コンパクトディスク
- (8) レーザーディスク
- (9) DVD

(返却請求)

第24条 館長は、特に必要があると認めるときは、第10条及び第13条の規定にかかわらず、図書を閲覧をしている者又は貸出しを受けている者に対し、その 図書を直ちに返却することを求めることができる。

(複写等の許可)

第25条 図書を複写し、又は撮影しようとする者は、館長の許可を受け、その指示に従わなければならない。

(図書の返納)

第26条 借り受けた図書を紛失し、又は汚損した場合には、10日以内に同一図書又は同種の図書を返納しなければならない。ただし、館長は、天災その他やむを得ない理由があると認めるときは、返納を免ずることができる。

(雑則)

第27条 館長は、この規程に違反した者に対し、その後の図書館利用を停止し、又は禁止することができる。

第28条 この規程に定めるもののほか、図書館の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、昭和55年4月1日から施行する。
- 2 熊本女子大学附属図書館規程(昭和32年12月17日制定)は、廃止する。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年6月15日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年11月30日から施行する。