

沖縄県立看護大学附属図書館運営規程

平成11年2月24日
大学設置準備委員会議決

(趣旨)

第1条 この規程は、沖縄県立看護大学附属図書館(以下「附属図書館」という。)の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間及び休館日)

第2条 附属図書館の開館時間及び休館日は次のとおりとする。

(1) 開館時間

月曜日から金曜日	通常期間	午前9時から午後9時
	春季・夏季・ 冬季休業期間	午前9時から午後5時
土曜日		午前11時から午後7時

(2) 日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、開学記念日、慰霊の日及び年末年始(12月28日から翌年1月4日まで)は休館日とする。

(3) 蔵書の整理、点検、その他附属図書館長(以下「館長」という。)が必要と認めた場合はあらかじめ公示して休館することがある。

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、臨時に開館時間を変更及び休館又は開館することができる。

(図書の種類)

第3条 図書その他の資料(以下「図書」という。)の種類は、次のとおりとする。

(1) 一般図書

(2) 特定図書

- ア 参考図書(辞書、事典、年鑑等)
- イ 指定図書(教員の推薦図書)
- ウ 逐次刊行物(雑誌等)
- エ 寄贈図書(学位論文等)

オ 視聴覚資料（録音資料、映像資料等）

カ 機械可読資料（CD-ROM等）

キ その他の資料

(3) 貴重図書

（利用区分）

第4条 附属図書館の利用を次のとおり区分する。

(1) 図書の利用

ア 閲覧

イ 貸出

ウ 複写

(2) 参考業務

(3) 情報検索

(4) 相互利用

(5) 視聴覚施設・設備の利用

（利用者の範囲）

第5条 附属図書館を利用できる者は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 本学の教職員（非常勤を含む。以下同じ。）

(2) 本学の学部学生（研究生、科目等履修生、特別聴講生及び外国人特別学生を含む。以下同じ。）

(3) 本学の大学院生

(4) 前3号以外の者で所定の手続きを経て館長の許可を受けた者（以下「学外者」という。）

2 学外者及びその利用について必要な事項は、別に定める。

（閲覧心得）

第6条 図書の閲覧は、所定の閲覧室で行うものとする。

2 附属図書館の利用者は、館内では静粛を保ち、音読、雑談、飲食、喫煙、その他、他人の閲覧の妨げとなる行為をしてはならない。

3 視聴覚資料（ビデオ・CD・カセットテープ）は、受付カウンターで、ヘッドホーンを受け取りAVコーナーを利用することができる。

（書庫の図書の閲覧）

第7条 本学の教職員及び館長の許可を受けた者は、書庫内に入り、図書を閲覧することができる。ただし、貴重図書については、附属図書館職員の立会いを求めなければならない。

（利用者カード）

第8条 利用者に対して利用者カードを交付する。ただし、学外者は、身分証明書を

もって利用者カードとする。

2 利用者は入館の際、利用者カードを提示しなければならない。

3 利用者カードの有効期間は、次のとおりとする。

(1) 教職員、学生については在職、又は在籍している期間

(2) 学外者については身分証明書の有効期間

4 利用者カードは他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

5 利用者カードを紛失又は学外者は身分証明書の変更があったときは、速やかに館長に届けなければならない。

(貸出手続)

第9条 図書・視聴覚資料を貸出する際は、当該図書及び利用者カードを提出するものとする。

(貸出の期間及び冊数)

第10条 貸出図書の期間及び冊数は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 本学の教職員 1人20冊以内 期間8週間以内

(2) 本学の学部学生 1人5冊以内 期間2週間以内

(3) 本学の大学院生 1人10冊以内 期間4週間以内

(4) 学外者 1人1冊以内 期間2週間

2 図書を引き続いて貸出しようとするときは、当該図書の利用の予約がない場合に限り1週間以内延長することができる。

3 館長は、次の各号に該当する場合においては、前項の規定にかかわらず図書の貸出冊数を増加し、又は貸出期間を延長することができる。

(1) 夏期休業、冬季休業及び春期休業の期間

(2) その他館長が必要と認めるとき

(長期特別貸出)

第11条 教員は、研究費で購入した図書を長期貸出することができる。

2 貸出期間は、教員の退官又は転任のときまでとする。ただし、館長が必要と認められた場合はこの限りでない。

(貸出の制限)

第12条 次に掲げる図書は、貸出することができない。

(1) 参考図書

(2) 機械可読資料

(3) 貴重図書

(4) 逐次刊行物(製本雑誌、紀要類を含む。)

(図書の転貸の禁止)

第13条 貸出した図書を転貸してはならない。

(図書の返却)

第14条 利用者は、貸出期間を守って図書を返却しなければならない。

2 教職員の転・退職、学生の休・退学及び卒業時には貸出図書を直ちに返却しなければならない。

3 蔵書の点検、整理を行うために必要なとき、その他館長が必要と認めた場合は返却期間内にあっても返却しなければならない。

(複写)

第15条 図書を複写しようとする者は、著作権法(昭和45年法律第48号)の適法な範囲内で複写を行わなければならない。

(参考業務)

第16条 附属図書館の利用者は、教育・研究及び学習のため、図書の利用について相談し、図書の所在調査及び事項調査を依頼することができる。

(情報の検索)

第17条 附属図書館の利用者は、学術に関する調査研究のため、附属図書館に設置する端末機を利用して情報を検索することができる。

(相互利用)

第18条 附属図書館の利用者は、他大学図書館等(以下「相手館」という。)との相互利用により、相手館の所蔵する図書の利用を申し込むことができる。

2 相手館からの相互利用の申し込みは、本学の教育研究に支障のない範囲で応ずるものとする。

3 前2項に要する経費は利用者の負担とする。

(視聴覚施設・設備の利用)

第19条 視聴覚室及び視聴覚ブースを利用しようとする者は、所定の手続きをしなければならない。

2 視聴覚施設・設備の利用については、館長が別に定める。

(損害賠償)

第20条 附属図書館の施設及び設備に損害を与えたり、図書を紛失及び汚損してはならない。万一、図書を紛失あるいは著しく損傷した者は同一図書又はそれに相当する図書を弁償しなければならない。

(利用の停止等)

第21条 館長は、この規則に違反した者に対し、附属図書館の利用を停止し、又は禁止することができる。

(寄贈又は寄託)

第22条 附属図書館は、図書の寄贈又は寄託を受けることができる。

2 寄贈図書は寄贈者の氏名を記載して、これを記念する。

3 寄贈図書で館長が必要と認めるときは、寄贈者を記念する文庫名を付して、これを別に保管することができる。

4 寄贈及び寄託された図書は特別の指定条件がない限り、附属図書館が所蔵する図書と同一の取り扱いとする。

5 寄贈図書の受入基準について必要な事項は、別に定める。

(蔵書点検及び図書の廃棄)

第23条 附属図書館は、毎年1回蔵書の点検を行うものとする。

2 利用に耐えないと認められる図書は、所定の手続きを経て廃棄することができる。

3 廃棄基準に関しては、別に定める。

(学習研究室の利用心得)

第24条 学習研究室は3時間を単位としてグループで利用することができる。

2 前項の利用者は、学習研究室利用申込書に必要事項を記入し係員に提出するものとする。

(雑則)

第25条 この規程に定めるもののほか、附属図書館の運営に関し必要な事項は、附属図書館運営委員会の議を経て館長が定める。

附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成11年12月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年5月24日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年7月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年3月19日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年3月17日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年5月26日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。