

秋田県立大学図書館利用細則

平成 18 年 4 月 1 日

図書・情報センター長決定

改正 平成 19 年 6 月 7 日

改正 平成 20 年 2 月 4 日

(趣旨)

第 1 条 この細則は、秋田県立大学図書館利用要領（以下「要領」という。）第 23 条の規定に基づき、秋田県立大学図書・情報センターの図書館（以下「図書館」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用者証)

第 2 条 本学の教職員及び学生の利用者証は次のとおりとする。

(1) 教職員 身分証明書又は教職員証

(2) 学生 学生証

2 本学の名誉教授及び生涯学生の利用者証は次のとおりとする。

(1) 名誉教授に対しては別紙 1 の利用者証を発行する。

(2) 生涯学生に対しては、秋田県立大学生涯学生制度要領第 3 条第 3 項に規定する利用者証を発行する。

3 連携協力協定社員及び学外利用者の利用者証は次のとおりとする。

(1) 連携協力協定社員及び学外利用者は様式第 1 号の申請書によって申請し、許可を受けるものとする。

(2) 前号の申請により許可を認められたものに対しては次のとおり利用者証を発行する。

連携協力協定社員に対しては、別紙 2 の利用者証

学外利用者に対しては、別紙 1 の利用者証

(休業日間の学生への貸出し)

第 3 条 春季休業日、夏季休業日及び冬季休業日間の学生への図書館資料の貸出期間及びその冊数は、次のとおりとする。

(1) 貸出期間 貸出期間の最終日が休業期間内である場合は、貸出期間を当該休業日最終日の 1 週間後までとする。ただし、逐次刊行物については、要領第 10 条第 1 項に定める貸出期間とする。

(2) 貸出冊数 休業日初日の 2 週間前から当該休業日最終日までの期間は、10 冊以内（大学院の学生にあっては、15 冊以内）とする。

(研究費購入資料の貸出し)

第4条 要領第10条第1項及び第15条の規定にかかわらず、教職員がその研究費をもって購入した図書館資料を当該教職員に貸出しする場合の貸出期間及びその冊数並びに貸出期間の更新回数は、次のとおりとする。

- (1) 貸出期間 1年間以内
- (2) 貸出冊数 無制限
- (3) 貸出期間の更新回数 無制限

2 前項の規定による貸出しを受けた教職員は、貸し出された図書館資料を責任をもって保管するとともに、利用を終了したときは、速やかに返却しなければならない。

(特別の貸出し)

第5条 要領第10条第2項の規定による貸出し又は要領第11条ただし書の規定による貸出しの申請は、様式第2号による申請書によって行わなければならない。

附 則

この細則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年6月7日図書・情報センター長決定)

この細則は、平成19年6月7日から施行する。

附 則 (平成20年2月4日図書・情報センター長決定)

この細則は、平成20年2月4日から施行する。