

札幌医科大学附属総合情報センター図書館利用規程（平成 19 年 4 月 1 日規程第 166 号）

（趣旨）

第 1 条 この規程は、札幌医科大学附属総合情報センター図書館（以下「図書館」という。）の利用に関する事項を定めるものとする。

（開館時間及び特別開館時間）

第 2 条 図書館の開館時間及び特別開館時間は、次のとおりとする。ただし、附属総合情報センター所長（以下「所長」という。）が特に必要と認めたときは、開館時間を変更することができる。

| 区 | 分 | 開館時間 | 特別開館時間 |
|---|----------------|--------|-------------|
| 月曜日から金曜日 | 通常時間 | 9時～20時 | 20時15分～翌日9時 |
| | 夏季休業及び 冬季休業 | 9時～17時 | 17時15分～翌日9時 |
| 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日 | | — | 9時～翌日9時 |

（休館日）

第 3 条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、所長が特に必要と認めたときは、臨時に休館することができる。

- (1) 12月29日から翌年1月3日まで
- (2) 所長が別に定める蔵書点検整理日

（利用者）

第 4 条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、教職員（名誉教授、客員教授及び客員准教授、臨床教授、臨床准教授及び臨床講師、訪問教授、非常勤講師、研修医を含む。）、学生（大学院生及び助産学専攻科学生を含む。）、研究生等（以下「学内利用者」という。）並びに所長が許可した者（以下「学外利用者」という。）とする。

2 特別開館時間の利用者は、所長が別に定める。

（利用者カードの交付）

第 5 条 学内利用者（学生証を交付された者を除く。）には、利用者カードを交付する。

2 学外利用者には、所定の手続きを経て利用者カードを交付する。

（資料の管理）

第 6 条 本学所蔵の図書、雑誌等（以下「資料」という。）は、事務局の所管に係るものを除き、図書館が管理する。

2 資料の保管場所は、図書館のほか所長が指定する場所（以下「講座等」という。）とする。

（閲覧）

第 7 条 利用者は、資料を自由に検索し、閲覧することができる。

2 利用者は、講座等に保管している資料を利用する場合は、当該講座等の責任者の指示に従うものとする。

3 利用者は、閲覧後、閲覧した資料を所定の場所に返納しなければならない。

（貸出し）

第 8 条 利用者（学外利用者にあつては、所長が特に認めた場合に限る。）は、次の各号に規定する貸出し禁止資料を除き、所定の手続きを経て資料の貸出しを受けることができる。

- (1) 二次文献（抄録誌、索引誌等）
- (2) AV資料
- (3) 未製本雑誌
- (4) その他「禁帯出」の標示のある資料

2 講座等に保管している資料は、利用者が直接、当該講座等から貸出しを受けるものとする。

3 貸出しを受けることができる冊数及び期間は、所長が別に定める。

（返納）

第 9 条 資料の貸出しを受けた者は、貸出期間の満了の日までに当該資料を返納しなければならない

ない。ただし、貸出期間内であっても、所長が返納を命じたときは、速やかに返納しなければならない。

(複写又は印刷)

第 10 条 利用者は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）により許容される範囲内において、図書館の資料を複写又は印刷することができる。

- 2 複写又は印刷する資料に係る著作権等の一切の責任は、利用者が負うものとする。
- 3 複写又は印刷の料金その他の必要事項は、別に定める。

(相互利用)

第 11 条 利用者（学外利用者にあつては、所長が特に認めた場合に限る。）は、本学以外の図書館等が所蔵する資料の利用の申込みを、所定の手続きを経て図書館に依頼することができる。

- 2 本学以外の図書館等から、資料の利用申込みがあつたときは、所長は、本学の教育研究に支障のない範囲でこれを許可することができる。

(情報の検索)

第 12 条 利用者（学外利用者にあつては、所長が特に認めた場合に限る。）は、図書館システムを利用して図書館情報を検索することができる。

(参考調査)

第 13 条 利用者（学外利用者にあつては、所長が特に認めた場合に限る。）は、図書館に、資料の利用、情報検索、事項調査、文献所在調査等の質問又は調査を依頼することができる。

(施設の利用)

第 14 条 利用者（学外利用者にあつては、所長が特に認めた場合に限る。）は、所長の承認を受けて、AV ルーム、研究個室及びセミナー室を利用することができる。ただし、所長は、利用目的に応じて、その利用を制限することができる。

- 2 各施設の利用細則は、所長が別に定める。

(遵守事項)

第 15 条 利用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 資料及び図書館の施設を汚損し、又は破損しないこと。
- (2) 資料を転貸しないこと。
- (3) 資料を旅行先等へ携行しないこと。ただし、所長が特に認めた場合は、この限りでない。

(利用の制限又は禁止)

第 16 条 所長は、この規程に違反した者に対しては、図書館の利用を制限し、又は禁止することができる。

(損害の賠償)

第 17 条 利用者は、図書館の資料又は施設を汚損し、破損し、又は忘失したときは、速やかに所長に届け出るとともに、所長の指示に従い、相当の現品又は代価をもって、賠償しなければならない。

(所長への委任)

第 18 条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、札幌医科大学附属総合情報センター運営委員会に諮り、所長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 4 月 1 日規程第 215 号）

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 3 月 19 日規程第 4 号）

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。