

## 大分県立看護科学大学附属図書館規程

(平成10年4月2日、教授会決定第9号)

(平成13年12月19日、一部改正)

(趣旨)

第1条 この規程は、大分県立看護科学大学学則(平成9年大分県規則第77号。以下「学則」という。)第6条第2項の規定に基づき、大分県立看護科学大学附属図書館(以下「図書館」という。)の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(附属図書館長)

第2条 大分県立看護科学大学附属図書館長(以下「館長」という。)は、図書館に関する業務を統括する。

2 館長の選考については、別に定める。

(附属図書館図書委員会)

第3条 図書館に関する重要事項を審議するため、大分県立看護科学大学附属図書館図書委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会に関する事項は、別に定める。

(開館時間)

第4条 図書館の開館時間は、午前9時から午後8時までとする。ただし、春季休業日、夏季休業日及び冬季休業日の期間における開館時間は、午前9時から午後5時までとする。

2 館長は、図書館の管理運営上特に必要があると認める場合は、前項の開館時間を臨時に変更することができる。

(休館日)

第5条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- 一 日曜日及び土曜日
- 二 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
- 三 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)

2 館長は、図書館の管理運営上特に必要があると認める場合は、前項の休館日を臨時に変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

(利用者)

第6条 図書館を利用できる者(以下「利用者」という。)は、次のとおりとする。

- 一 本学の学生
- 二 本学大学院の学生及び教職員(非常勤の者を含む。以下同じ)
- 三 館長が許可した者

2 前項第三号に規定する者の利用に関する事項については、別に定める。

(閲覧)

第7条 図書、逐次刊行物及び視聴覚資料(以下「図書館資料」という。)は、図書館内の所定の場所において閲覧することができる。

2 前項の場所は、本学及び大学院の学生(科目等履修生、聴講生、研究生及び、外国人

特別学生を含む。以下同じ。)を除き、閲覧以外の目的で利用することができない。

(複写)

第8条 図書館資料を複写(以下「文献複写」という。)しようとする者は、館長の許可を受けなければならない。

- 2 館長は著作権法(昭和45年法律第48号)の規定に反しない場合に限り、前項の許可をすることができる。
- 3 その他、文献複写に関し必要な事項は、館長が別に定める。

(複写物の利用上の責任)

第9条 複写物の利用による著作権法上の責任は、当該複写物の提供を受けた者が負うものとする。

(貸出手続)

第10条 貸出しを受けようとする者は、次に掲げる身分証明書等を係員に提示し、その手続を受けなければならない。

- 一 第6条第一号に掲げる者 学生証
- 二 第6条第二号及び第三号に掲げる者 利用者カード

(貸出しの数及び期間)

第11条 貸出しを受けることのできる図書の数(未返却図書の数を含む。)及び期間は、次のとおりとする。

- 一 第6条第一号及び第三号に掲げる者 5冊以内 2週間以内
- 二 第6条第二号に掲げる者 10冊以内 1か月以内
- 2 貸出しを受けることのできる視聴覚資料の数(未返却視聴覚資料の数を含む。)及び期間は、次のとおりとする。
  - 一 第6条第一号及び第三号に掲げる者 2点以内 当日限り
  - 二 第6条第二号に掲げる者 4点以内 2日間以内
- 3 館長は、図書館の管理運営上特に必要があると認める場合は、前二項の期間中であっても、返却を命ずることができる。

(特別貸出し)

第12条 館長が教育研究の目的で特に必要があると認める場合は、前条第1項及び第2項に規定する数又は期間を変更して貸出しを行うことができる。

- 2 前条第3項の規定は、前項の貸出しをする場合について準用する。

(貸出しの予約)

第13条 利用者は、貸出しを希望する図書館資料が貸出し中であるときは、貸出しの予約をすることができる。

- 2 前項の予約をした利用者に対しては、優先して貸出しを行う。

(貸出期間の更新)

第14条 利用者は、第11条の期間後も引き続き貸出しを希望する場合は、当該図書館資料を提示し、所定の手続を行うことにより、1回に限り貸出期間を更新することができる。

る。

2 前項の更新は、当該図書館資料につき前条の予約がされている場合は、行うことができない。

（貸出しの制限）

第15条 次の各号に掲げる図書館資料は、貸出しを行うことができない。

- 一 重要図書として館長が指定したもの
- 二 参考図書として館長が指定したもの
- 三 逐次刊行物
- 四 その他館長が貸出しを不適当と認めたもの

（貸出しの停止）

第16条 館長は、次の各号の一に該当するときは、貸出しを一定期間停止し、又は利用者カードを無効として再交付しないことができる。

- 一 図書館資料を期限内に返却しないとき
- 二 図書館資料を他人に転貸したとき
- 三 利用者カードを他人に譲渡し、貸与し、又は不正に使用したとき
- 四 偽りその他不正の手段により利用者カードの交付を受けたとき
- 五 その他館長が必要と認めたとき

（相互協力）

第17条 第1条に規定する目的のため必要があると認められる場合は、他の大学図書館等と相互に協力することができる。

（相互利用）

第18条 利用者は、他の大学図書館等の利用についてあつせんを依頼することができる。

- 2 他の大学図書館等から本学の図書館資料について利用の依頼があつた場合は、本学及び大学院の教育研究に支障のない範囲内において応じることができる。
- 3 前二項の利用を行うに当たり要する経費は、当該利用者又は依頼者の負担とする。

（寄贈及び寄託）

第19条 図書館は、図書館資料の寄贈を受けることができる。

- 2 寄託を受けた図書館資料の管理は、特に寄託者から指示のあつた場合を除き、図書館の所有する図書館資料に準じて行う。

（損害賠償）

第20条 故意又は過失により図書館資料を紛失し、又は損傷した者は、直ちにその旨を届け出、その損害を賠償しなければならない。

（委任）

第21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、委員会の議を経て館長が定める。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。  
この規程は、平成14年4月1日から施行する。