

埼玉県立大学情報センター利用規程

平成22年4月1日
規程第5号

(趣旨)

第1条 この規程は、埼玉県立大学情報センター規則（平成22年規則第9号）第6条の規定に基づき、埼玉県立大学情報センター（以下「情報センター」という。）において所蔵する図書及びその他の図書館資料（以下「図書」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

第2条 情報センターを利用することができる者（以下「利用者」という。）は、次のとおりとする。

- 一 教職員（非常勤の教職員を含む。）
- 二 大学院の学生
- 三 学部の学生等（研究生、研修生、科目等履修生、特別聴講学生、聴講生、外国人留学生、認定看護師教育課程受講生、看護教員養成講習会受講生を含む。）
- 四 卒業生及び大学院修了生
- 五 その他、情報センター所長（以下「所長」という。）が特に必要があると認めた者

2 前項以外の者への公開について必要な事項は、別に定める。

(開館時間)

第3条 情報センターの開館時間は、所長が別に定める。

2 前項の規定にかかわらず、所長が必要と認めたときは、臨時に開館時間を変更することができる。

(休館日)

第4条 情報センターの休館日は、所長が別に定める。

2 前項の規定にかかわらず、所長が必要と認めた日は、臨時に休館日を設け、又は休館日を変更することができる。

(身分証明書等の携行)

第5条 情報センターを利用する者は、次の証明書等を携行しなければならない。

- 一 教職員は、教職員証
- 二 学生は、学生証
- 三 第2条第4号及び第5号の者は、情報センター利用証

2 前項の証明書等は、情報センター職員の要求があったときは、これを提示しなければならない。

(情報センター利用証)

第5条の2 図書の館外貸出を希望する第2条第4号及び第5号の者は、情報センター利用証の交付を受けるものとする。

2 情報センター利用証の交付について必要な事項は、別に定める。

(閲覧)

第6条 利用者は、図書を館内の所定の場所で閲覧することができる。

2 利用者は、保存書庫内の図書を閲覧しようとするときは、情報センター職員に申し出てその指示に従わなければならない。

3 利用者は、閲覧した開架書庫の図書を元の場所に戻さなければならない。

(館外貸出)

第7条 利用者は、所定の手続きを経て、図書の館外貸出を受けることができる。

(貸出冊数及び期間)

第8条 館外貸出を受けることのできる冊数及び期間は、次のとおりとする。

- 一 教職員 15冊以内 4週間以内
- 二 大学院の学生 15冊以内 4週間以内
- 三 学部の学生等 10冊以内 2週間以内
- 四 卒業生及び大学院修了生 5冊以内 2週間以内
- 五 所長が特に必要があると認めた者 5冊以内 2週間以内

2 所長が必要と認めた時は、前項の貸出期間及び冊数について特別の取扱いをすることができる。
(館外貸出の禁止)

第9条 次の図書資料は、館外貸出を禁止する。

- 一 貴重図書
- 二 参考図書
- 三 学術雑誌及び新聞
- 四 視聴覚資料
- 五 機械可読資料
- 六 その他所長が指定する資料

2 前項の規定にかかわらず、所長が教育研究上必要と認めたときは、貸出をすることができる。
(転貸の禁止)

第10条 館外貸出を受けた図書は、他人に転貸してはならない。
(返却)

第11条 館外貸出を受けた者は、貸出期間が満了したとき、又は次の各号のいずれかに該当したときは、図書を直ちに返却しなければならない。

- 一 この規程に違反したとき
- 二 教職員が転出又は退職するとき
- 三 学生が卒業又は退学等により学籍を離れるとき
- 四 学生が休学又は停学に処せられたとき

2 前項に規定するもののほか、所長は、図書資料の点検・整理等の理由により貸出期間中においても返却を求めることができる。
(督促及び貸出の停止)

第12条 所長は、所定の貸出期間を過ぎても図書を返却しない利用者に対し、督促をすることができる。

2 所長は、前項の利用者に対し、一定期間貸出を停止することができる。
(文献複写)

第13条 図書資料を利用する者が、教育、調査、研究をする上で必要があるときは、著作権法（昭和45年法律第48号）の範囲内で文献の複写をすることができる。

2 複写に関する必要事項は、別に定める。
(参考調査)

第14条 利用者は、教育、研究又は学習のため必要とする場合、参考となる学術情報の提供及び関係資料の調査を依頼することができる。

(相互利用)

第15条 本学の教職員、学生、認定看護師教育課程受講生及び看護教員養成講習会受講生が、他大学図書館、県内保健医療福祉機関及び県内公共図書館等の資料の利用を希望するときは、斡旋を情報センターに依頼することができる。ただし、利用に要する経費は、依頼者の負担とする。

2 他大学図書館、県内保健医療福祉機関及び県立図書館等から図書資料利用の申し込みがあったときは、学内における教育研究上支障がない場合に限り、応じることができる。

3 他大学、県内保健医療福祉機関及び県内公共図書館等との相互利用について、必要な事項は別に定める。

(利用規律)

第16条 利用者は、情報センター内では次に掲げる事項を守らなければならない。

- 一 静粛を保つこと
- 二 飲食・喫煙をしないこと
- 三 図書資料、機器又は設備等を毀損しないこと
- 四 その他、他の利用者の迷惑となる行為をしないこと

2 所長は、前項の規定に違反した者及び指示に従わない者を、情報センターの利用を停止させ、又は館外へ退出させることができる。

(施設利用)

第17条 情報ラウンジ、グループ研究室、マルチメディア編集室等の施設・設備を利用する場合は、所定の手続きを経なければならない。

(損害賠償)

第18条 利用者が図書資料を汚損・破損又は亡失したとき若しくは機器又は設備等に損害を与えたときは、直ちに所長へその旨を届け出るとともに、その指示により、現品又は相当価格で弁償しなければならない。

(その他)

第19条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、所長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。