

岩手県立大学メディアセンター管理規程

制定 平成 17 年 4 月 1 日 規程第 59 号

改正 平成 22 年 3 月 31 日 規程第 6 号

平成 27 年 3 月 31 日 規則第 8 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公立大学法人岩手県立大学組織規則（平成 17 年規則第 1 号）第 31 条の 7 第 3 項の規定に基づき、メディアセンター長が管理運営するメディアセンター（以下「図書部門」という。）の所蔵する図書及びその他の関係資料（以下「図書等」という。）の利用について、必要な事項を定めるものとする。

(業務)

第 2 条 図書部門は、次の業務を行うものとする。

- (1) 教育及び研究活動に必要な図書館資料を収集、管理及び運用し、教職員及び学生の利用に供すること。
- (2) メディアの収集、整理及び保存に関すること。
- (3) 国立情報学研究所との連絡調整に関すること。

(分館の設置)

第 3 条 メディアセンターの分館として宮古短期大学部図書館を置く。

2 宮古短期大学部図書館に関し必要な事項は別に定める。

(利用者の範囲)

第 4 条 図書部門を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学の教員及び職員（以下「教職員」という。）
- (2) 本学の学生（科目等履修生、聴講生、特別聴講学生、研究生、研修員、特別研究学生及び外国人留学生を含む。以下「学生」という。）
- (3) 本学の名誉教授
- (4) 教職員又は学生以外の者で図書館の利用を申し出た者（以下「学外者」という。）

(証明書の携行)

第 5 条 図書部門を利用するもの（以下「利用者」という。）は、次の証明書を携行しなければならない。

- (1) 教職員 身分証明書
- (2) 学生 学生証兼 I D カード
- (3) 学外者 メディアセンター利用者カード

(休館日)

第 6 条 図書部門の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 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
- (3) 開学記念日（6 月 19 日）
- (4) 年末・年始（12 月 28 日から翌年 1 月 4 日まで）
- (5) 図書等整理日（毎月末日。ただし、当該月末日が第 1 号、第 2 号、第 4 号又は土曜日のいずれかに該当する場合はメディアセンター長が別に定める日）

2 前項の規定にかかわらず、メディアセンター長が必要と認めたときは、臨時に開館日及び休館日を定めることができる。

(開館時間)

第7条 図書部門の開館時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、土曜日並びに春季、夏季及び冬季の大学の休業期間中（以下「休業期間中」という。）は、午前9時から午後5時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、メディアセンター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。

（図書等の利用）

第8条 利用者は、図書等を閲覧室で自由に閲覧することができる。

2 図書等の貸出しを希望する者は、所定の手続きを経なければならない。

（貸出しの期間及び冊数）

第9条 図書等の貸出しを受けることのできる期間及び冊数は次のとおりとする。

（1） 期間 教職員及び大学院の学生（以下「院生」という。） 4週間以内
院生を除く学生及び学外者 2週間以内

（2） 冊数 教職員及び院生 10冊以内
院生を除く学生及び学外者 5冊以内

2 前項の規定にかかわらず、メディアセンター長が必要と認めたときは、貸出期間及び冊数について、特別の定めをすることができる。

3 休業期間中の貸出しについては、メディアセンター長が別に定めることができる。

（転貸の禁止）

第10条 図書等の貸出しを受けた者は、これを他人に転貸してはならない。

（貸出禁止図書等）

第11条 図書等のうち、次に掲げるものは、貸出しすることができない。

- （1） 貴重図書
- （2） 定期刊行物
- （3） 視聴覚資料（教職員が授業等に使用する場合を除く。）
- （4） その他メディアセンター長が特に指定した図書等

2 前項の規定にかかわらず、教職員は、前項第2号から第4号に掲げる図書等については、あらかじめメディアセンター長に貸出許可願を提出し、その許可を受け、館外へ帯出することができる。

（貴重図書の利用）

第12条 貴重図書を利用するときは、あらかじめメディアセンター長の許可を得て、指定された場所で係員の立会いの上閲覧しなければならない。

（貸出図書等の返却）

第13条 利用者は、貸出しを受けた図書等を貸出期間内に返却しなければならない。

2 利用者は、次に掲げる場合には、貸出しを受けた図書等を直ちに返却しなければならない。

- （1） 教職員及び学生が貸出しを受ける身分を失ったとき。
- （2） 学生が休学するとき又は停学に処せられたとき。

3 貸出しの期間を経過しても返却しない者には督促を発する。

（紛失、損傷図書等の届け出）

第14条 利用者が、図書等を紛失又は損傷した場合、若しくは、施設、設備及び備品の全部又は一部を滅失又は損傷した場合には、直ちにその旨を、メディアセンター長に届け出なければならない。

（利用者の遵守事項）

第15条 利用者は、図書部門内においては、次の事項を守らなければならない。

- (1) 飲食をしないこと。
- (2) 静粛にすること。
- (3) 携帯電話等を使用しないこと。
- (4) その他職員の指示に従うこと。

(相互利用)

第 16 条 メディアセンター長は、教職員及び学生から他大学の図書館等（以下「他大学等」という。）が所蔵する図書等の借受け及び文献複写の利用の申し出があったときは、他大学等に依頼することができる。

2 メディアセンター長は、他大学等から図書等の貸出し及び文献複写の利用の申し出があったときは、本学の教育・研究活動に支障のない範囲において、これに応じることができる。ただし、文献複写料の徴収については別途定める。

3 相互利用に要する費用は、申出者の負担とする。

(複写)

第 17 条 視聴覚資料を除く図書等については、メディアセンター長が指定したものを除き、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）の範囲内で複写をすることができる。

2 複写に要する費用は、利用者の負担とする。

(利用制限)

第 18 条 メディアセンター長は、この規程に違反し、又は職員の指示に従わない者に対して、図書部門の利用の制限又は一定期間の利用の停止を命じることができる。

(補則)

第 19 条 この規程に定めるもののほか、図書部門の利用に関して必要な事項を、メディアセンター長が別に定めることができる。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 3 月 31 日規程第 6 号）

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 3 月 31 日規程第 8 号）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。