

# 小山工業高等専門学校図書情報センター規程

制 定 平成16年4月1日

最終改正 平成29年6月14日

(趣旨)

第1条 この規程は、小山工業高等専門学校（以下「本校」という。）運営組織規則第10条第2項の規定に基づき、本校図書情報センター（以下「図書情報センター」という。）に関し、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 図書情報センターは、学生その他利用者の知識・教養を高めるとともに、教育・研究・調査等に寄与し、もって図書館活動の健全な発展を図ることを目的とする。

第3条 図書情報センターは、次の資料を管理する。

- 一 一般図書
- 二 貴重図書
- 三 辞書，事典類
- 四 視聴覚資料
- 五 新聞，雑誌等定期刊行物

(利用者)

第4条 図書情報センターを利用できる者は、次に掲げる者とする。

- 一 本校の学生
- 二 本校の教職員及び名誉教授
- 三 本校以外のもので図書情報センターの利用を申し出た一般の利用者

(開館時間及び閉館日)

第5条 図書情報センターの開館時間は、毎日午前9時から午後5時までとする。ただし、次の各号に掲げる日は閉館とし、臨時の閉館等についてはその都度定める。

- 一 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
- 二 土曜日・日曜日
- 三 年末年始(12月28日から翌年1月4日まで)

2 前項の規定にかかわらず、時間外開館については、別に定める。

3 第1項の規定にかかわらず、「異常気象時等における休校等の措置に関する申し合わせ」に基づき学校が休校等となる場合は、臨時閉館とする。

(図書情報センター長)

第6条 図書情報センターには図書情報センター長を置く。

2 図書情報センター長は、校長が任命する。

3 図書情報センター長の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

4 図書情報センター長は、校長の命を受けて次の事項を掌理する。

- 一 学生の図書情報センター利用を推進するとともに、図書情報センター資料の整備に関すること。
- 二 図書情報センター整備計画及びその達成に関すること。
- 三 図書情報センター運営委員会に関すること。

四 その他図書館活動に関すること。

(図書情報センター運営委員会)

第7条 図書情報センターの円滑な管理運営及び著作権等に関する諸問題を処理するため、校長の諮問機関として図書情報センター運営委員会を置く。

2 図書情報センター運営委員会に関する必要事項は、別に定める。

(閲覧及び貸出)

第8条 図書情報センターに備え付けの開架資料は、自由に閲覧することができる。

2 図書情報センターの資料は、無断で館外に持ち出してはならない。

第9条 資料の館外貸出(以下「貸出」という。)は通常貸出、一夜貸出、卒研貸出及び長期貸出に分け、貸出冊数及び期間等は次のとおりとする。

一 通常貸出 図書 1人5冊 2週間

雑誌 1人3冊 2週間

二 一夜貸出 1人1冊 辞書、事典を放課後から翌朝まで(冊数は通常貸出を含む。)

三 卒研貸出 卒研究生 専攻科生 1人3冊 1ヵ月

四 長期貸出 図書 1人5冊 長期休業中(春季、夏季、冬季、学年末)

雑誌 1人3冊 長期休業中(春季、夏季、冬季、学年末)

2 教員には、教員当たり積算の運営費交付金で購入した資料及び事務用図書費で購入した資料に限り、前項の規定にかかわらず長期貸出を認める。

3 第4条第3号の者は、所定の手続きを行うものとする。

第10条 次の資料は、原則として貸出を行わない。ただし、特に校長の許可を得た場合は、この限りではない。

一 貴重図書

二 新着雑誌

三 視聴覚資料

第11条 貸出中の資料は、必要に応じて点検し、又は返納させることがある。

(規律)

第12条 貸出を受けた資料は、転貸してはならない。

第13条 資料を汚損し、又は紛失したときは、同一資料を弁償しなければならない。ただし、同一資料が入手困難な場合は、相当の代価をもって弁償するものとする。

第14条 図書情報センター長は、この規程に違反した者には、閲覧又は貸出を停止することができる。

(雑則)

第15条 利用者の閲覧に供するため、図書情報センター資料の目録及びこの規程を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

附 則

1 この規程は、平成16年4月1日より施行する。

2 小山工業高等専門学校図書館規程(昭和49年4月1日制定)は、廃止する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成29年6月14日から施行する。ただし、第9条第1項第一号及び第四号については、平成29年7月10日から適用する。