

新居浜工業高等専門学校図書館規程

昭和39年9月1日規程第34号

最終改正 平成29年3月28日

(趣旨)

第1条 新居浜工業高等専門学校(以下「本校」という。)運営組織規則第7条第2項の規定に基づき、図書館に関し必要な事項を定める。

(目的)

第2条 図書館は、本校の使命を達成するため、必要な図書館資料を収集、整理及び保管し、本校教職員及び学生の利用に供することを目的とする。

(図書館長)

第3条 図書館長は、本校運営組織規則第8条第3項に定める職務を行う。

(図書委員会)

第4条 本校運営組織規則第21条第1項の規定に基づき、図書館の円滑な運営を図るため、図書委員会を置く。

2 図書委員会に関する必要な事項は、別に定める。

第5条 削除

(利用者)

第6条 図書館を利用することができる者(以下「利用者」という。)は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 本校の教職員

(2) 本校の学生

(3) 図書館の利用を申し出た一般の利用者(以下「一般利用者」という。)

(開館時間)

第7条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

曜日	開館時間
月曜日～金曜日	9時～19時(休業期間中は、9時～17時)
土曜日	12時～17時(休業期間中は除く。)

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

(休館日)

第8条 図書館の休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 春・夏・冬季・学年末休業期間中の土曜日

(3) 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

(4) 12月29日から翌年1月3日まで

2 前項の規定にかかわらず、図書館長が必要と認めたときは、臨時に休館又は開館することができる。

(閲覧・視聴)

第9条 図書館資料を閲覧又は視聴しようとする者は、次の各号に掲げる事項を遵守しな

なければならない。

- (1) 図書館資料は、所定の場所で閲覧又は視聴すること。
- (2) 閲覧室の図書館資料は、閲覧又は視聴後は元の場所に返すこと。
- (3) 書庫内の図書館資料を閲覧しようとするときは、所定の手続きを経ること。
- (4) 閲覧室では、静粛にし、他人の迷惑となる行為をしないこと。
- (5) その他係員の指示に従うこと。

(貸出)

第10条 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 本校教職員にあつては身分証明書を、本校学生にあつては学生証を、また、一般利用者にあつては本校図書館利用許可証を提出して、所定の手続きを受けなければならない。
 - (2) 貸出しを受ける図書館資料は、利用者が保管の責任を持ち、転貸してはならない。
- 2 利用者1人に対する貸出しの冊数は5冊以内とし、貸出期間は2週間以内とする。ただし、休業期間中における学生への貸出冊数は10冊以内とし、貸出期間については、その都度掲示により通知する。

(特別貸出)

第11条 本校教職員は、前条の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合は、長期にわたって特別に貸出しを受けることができる。

- (1) 教員の研究費で購入した図書館資料の場合
 - (2) 教育研究又は事務上常時必要なため、各科又は各係で共用する図書館資料の場合
- 2 特別貸出の貸出冊数及び貸出期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 前項第1号に該当する場合

一般教養科及び数理科の教員	1人	1,000冊以内	2年以内
各学科の教員	1人	400冊以内	2年以内

(2) 前項第2号に該当する場合（学生用図書購入費等で購入した図書館資料を除く。）

一般教養科及び数理科	貸出冊数制限なし	2年以内
各学科	貸出冊数制限なし	2年以内
事務部 各係	200冊以内	2年以内

3 前項の規定に基づき図書館資料を借り受けた教職員は、その保管の責任を負うものとする。

(貸出禁止図書館資料)

第12条 次の各号に掲げる図書館資料は、原則として貸出しを行わない。

- (1) 新聞
- (2) 閲覧室に備え付けた新着雑誌
- (3) その他図書館長が指定した資料

(返納)

第13条 貸出しを受けた図書館資料は、所定の期限までに必ず返納しなければならない。ただし、第11条の規定に基づき特別貸出を受けた図書館資料については、所定の手続きを経て、貸出期間を更新することができる。

2 第6条の規定に基づく利用者が、その資格を失った場合は、貸出しを受けた図書館資料を直ちに返納しなければならない。

(参考調査)

第14条 利用者は、次の各号に掲げる参考調査を依頼することができる。

- (1) 学術文献の所在調査
- (2) 学術文献の書誌的調査
- (3) 文献探索の援助
- (他の図書館等の利用)

第15条 利用者は、他の図書館等が所蔵する資料の利用について依頼することができる。

(文献複写)

第16条 図書館資料の複写利用については、別に定める。

(視聴覚機器の利用)

第17条 図書館に備付けの視聴覚機器を利用しようとするときは、所定の手続きを経なければならない。

(グループ学習室の利用)

第18条 本校教職員及び学生は、グループ学習室を利用することができる。

2 利用にあたっては、所定の手続きを経なければならない。

(弁償責任)

第19条 利用者は、故意又は重大な過失により、図書館資料を汚損又は亡失したとき若しくは設備、備品等に損害を与えたときは、これを弁償しなければならない。

(貸出停止)

第20条 図書館長は、整理上必要がある場合は、貸出した図書館資料の返還を求め、かつ、一定の期間、図書館資料の貸出しを停止することができる。

(利用の禁止等)

第21条 図書館長は、この規程の定め違反した者に対して、図書館の利用を停止又は禁止することができる。

(目録等の備付)

第22条 図書館資料を利用者の閲覧に供するため、図書館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。

(個人情報の漏えい防止)

第23条 図書館において管理する歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料に記録されている個人情報(公文書等の管理に関する法律施行令第4条第5号で規定する個人情報をいう。)については、独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報管理規則(機構規則第65号)第40条の規定に基づき、その漏えい防止のための措置を講ずるものとする。

(雑則)

第24条 この規程に定めるもののほか、利用に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、昭和39年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成7年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年11月9日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月21日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成22年7月13日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年9月19日から施行する。

附 則（平成26年3月31日 一部改正）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月28日 一部改正）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。