○一関工業高等専門学校図書館利用規則

（平成１８年５月１８日制定）

（趣旨）

第１条　この規則は，一関工業高等専門学校（以下「本校」という。）メディアセンター規則第３条第２項の規定に基づき，本校図書館（以下「図書館」という。）が管理する図書及びその他の資料（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。

（目的）

第２条　図書館は，本校学生の学力と教養を高め，教職員の教育及び学術研究に資するとともに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。）の生涯学習等の利用に供することを目的として，自ら収集管理している図書を閲覧させるものとする。

（図書館の利用者）

第３条　図書館の図書を利用できる者は，次の各号に掲げる者とする。

一　本校学生

二　本校教職員

三　一般利用者

（開館日及び開館時間）

第４条　図書館の開館時間は，次のとおりとする。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 開館日 | 開　　館　　時　　間 |  |
| 月曜日から金曜日 | ８時５０分から１９時まで（本校学則第６条第三号から六号に規定する休業期間中は，８時５０分から１７時まで） |

２　前項の規定にかかわらず，校長が必要と認めたときは，開館時間を変更することがある。

　（休館日）

第４条の２　図書館の休館日は，次の各号に掲げるとおりとする。

　一　日曜日

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　１２月２９日から翌年１月３日まで

　四　その他図書館長が必要と認めた日

２　前項の規定にかかわらず，校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。

（利用施設の範囲）

第５条　図書館の施設で利用できるのは，次の各号に掲げる施設とする。

一　開架書庫

二　ブラウジングスペース

三　メディアルーム

（図書館の利用）

第６条　学生は，図書の貸出の申し出のある場合は学生証を提示すること。その有効期間は，在学中とする。

第７条　教職員は，カウンターに申し出るものとする。

第８条　一般利用者は図書館の利用，図書の貸出の申し出のある場合は，所定の手続きを経て利用者コード貼付の図書利用票の交付を受ける。なお，図書利用票の有効期間は１カ年とする。

２　前項の申し出を受けた場合は，運転免許証等の提示により，本人確認を行うものとする。

（館内閲覧）

第９条　図書を閲覧する場合，第６条から第８条の利用者は，書架より自由に取り出して閲覧することができる。ただし，閲覧後は元の書架に戻し，館外に無断で持ち出してはならない。

２　ブラウジングスペースにおいて図書を閲覧するときは，担当職員の指示に従わなければならない。

（館外貸出）

第１０条　図書の貸出を希望する学生は学生証を，一般利用者は図書利用票をカウンターに提示し，カウンターで所定の手続きを受けなければならない。教職員は，カウンターに申し出るものとする。

（貸出冊数）

第１１条　学生に対する貸出冊数は５冊以内とし，貸出期間は２週間以内とする。ただし，本校学則第６条第三号から六号に規定する休業期間中の貸出冊数は１０冊以内とし，貸出期間についてはその都度掲示等の方法により通知する。

２　前項の冊数に加え，卒業研究などのために必要があるときは，指導教員の承認を受けた５冊を限度とし，その貸出期間を１か月以内として貸出すことができる。

第１２条　本校教職員に対する貸出冊数は２０冊以内とし，貸出期間は３か月以内とする。ただし，研究費で購入の図書については，必要冊数・必要期間とする。

第１３条　一般の利用者に対する貸出冊数は４冊以内とし，貸出期間は２週間以内とする。

（貸出禁止図書）

第１４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。ただし，正課授業に利用する場合または図書館長が特に認めた場合は，この限りでない。

一　貴重図書（歴史的，文化的に価値のある書物等）

二　参考図書（辞書，要覧等）

三　逐次刊行物のうち最新号（雑誌，新聞等）

四　視聴覚資料（ＣＤ，ＤＶＤ等）

五　その他図書館長が指定した資料

（貸出図書の保管）

第１５条　貸出を受けた図書は，貸出を受けた利用者が保管の責任を負うものとする。また，その図書は他の者に転貸してはならない。

（弁償）

第１６条　図書を紛失，汚損，損傷した場合には，直ちに担当職員に報告するものとする。

２　前項の行為が故意，又は重大な過失がある場合は，弁償しなければならない。

（貸出図書の返却）

第１７条　貸出図書は，貸出期間最終日までに必ず返却しなければならない。ただし，その最終日が休館日であるときは，その翌日とする。

２　学生が本校学生としての身分を失ったとき，又は休学するときは，直ちに貸出中の図書を返却しなければならない。

３　教職員が本校教職員としての身分を失ったとき，又は休職若しくは長期出張のため在勤地を離れるときは，直ちに貸出中の図書を返却しなければならない。

　（参考調査）

第１８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。

　一　学術文献の所在調査

　二　学術文献の書誌的調査

　三　文献探索の援助

　（他の図書館等の利用）

第１９条　教職員は，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２０条　図書館資料の複写利用については，別に定める。

　（視聴覚資料の利用）

第２１条　図書館に備付けのＣＤ，ＤＶＤ等の視聴覚資料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。

（規律の維持，貸出停止）

第２２条　図書館では，静粛を守り他人の迷惑になるような行為を厳に慎まなければならない。

２　本規則に違反した者は，一定の期間閲覧又は貸出を停止することがある。

　（利用の禁止等）

第２３条　図書館長は，本規則の定めに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。

　（個人情報の漏えい防止）

第２４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条第五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２８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２５条　この規則に定めるもののほか必要な事項は，別に定める。

附　則

１　この規則は，平成１８年４月１日から施行し，平成１８年４月１日から適用する。

２　一関工業高等専門学校図書館利用細則は，廃止する。

附　則

　この規則は，平成２３年４月１日から施行する。

　　　附　則

　この規則は，平成２８年４月１日から施行する。

　　　附　則

　この規則は，平成３０年４月１日から施行する。

　　　附　則（令和７年９月１１日規則第６号）

　この規則は，令和７年９月１１日から施行する。