

〇一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3号から6号に規定する休業期間中は、8時50分から17時まで）
土曜日	11時から16時まで（第4条の2の休館日を除く）

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。

- (1) 日曜日
- (2) 春季・夏季・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、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 閲覧室
- 二 開架書架
- 三 蔵書検索コーナー
- 四 学習用パソコンコーナー
- 五 視聴コーナー
- 六 ブラウジングコーナー

(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 閲覧室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、夏季及び冬季休業中の貸出冊数は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校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 その他校長が指定した資料

(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、直ちに担当者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、又は退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 校長は, 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。