

大阪府立大学工業高等専門学校図書管理要領

(趣旨)

第1条 この要領は、公立大学法人大阪府立大学図書資産管理規程に基づき、大阪府立大学工業高等専門学校（以下「本校」という。）における図書の管理について必要な事項を定めるものとする。

(適用範囲)

第2条 この要領は、大阪府立大学工業高等専門学校図書館（以下「図書館」という。）に配置する図書その他本校が管理する全ての図書に適用する。

(図書の定義)

第3条 この要領における図書とは、印刷その他の方法により複製した文書若しくは図画、電子的方法・磁気的方法など人の知覚によっては認識できない方法により文字、映像、音を記録したもの（ライセンス契約により利用するネットワーク上の電子資料を含む）、及びその他これに準ずるもので、教育及び研究の用に供するものをいう。

2 前項の規定にかかわらず、使用予定期間が一年以下のものは図書として取り扱わない。

(図書館長及び図書管理責任者)

第4条 図書館規程第3条に規定する図書館長は、図書館における図書の管理を総括する。

2 公立大学法人大阪府立大学図書資産管理規程第3条に規定する図書管理責任者は、図書の資産管理を行う。

(取得の手段)

第5条 図書の取得の手段は、購入、受贈、制作、製本、ライセンス契約等による。

(図書の選定)

第6条 図書館で所蔵する図書の選定は、予算、蔵書構成、教育及び研究上の効果並びに経済的な効率を考慮して行うものとする。

(図書の受贈)

第7条 図書館において図書の寄贈を受けるときは、図書館長及び図書管理責任者の承認を得るものとする。

2 寄贈図書の受入に関する手続については、図書管理責任者が別に定める。

(図書の登録)

第8条 図書を取得した場合は、速やかに図書管理データベースに登録手続を行うものとする。

2 図書管理データベースへの登録は、次の各号の区分によるものとする。

(1) 資産図書 資産計上して登録し、図書館で所蔵して一般利用に供するもので、図書館が組織として管理するものをいう。

(2) 物品図書 教員の個人研究費等で購入したもの（1点又は1式の購入価格が50万円未満に限る）で、登録するが資産計上せず、教員の管理の下に研究室等に所蔵して一般利用に供しないものをいう。

3 前項の各号の一般利用は、図書館規程に定める図書館の管理下での利用をいう。

(図書の保管)

第9条 図書館長は、図書館の機能及び図書の特性に応じて図書を整理して適切に保管しなければならない。

(蔵書点検)

第10条 図書館は、毎年1回、閲覧室における開架図書の蔵書点検を行う。

2 書庫の1階及び2階の図書については、それぞれ隔年に交互に蔵書点検を行うものとする。

(図書の除却)

第11条 図書館において不用となった図書の除却をするときは、図書館長及び図書管理責任者の承認を得るものとする。

2 除却の決定は、次の各号に示す基準に照らして行うものとする。

- (1) 保管中の事故により亡失し、数次にわたる蔵書点検においても発見できなかった図書
- (2) 破損又は汚損が著しく、利用に供せない図書
- (3) 図書館内での所蔵が重複している複本で、保管の必要がないと認められる図書
- (4) 改訂版の出版等により、利用価値を失い、保管を必要としない図書
- (5) 年月の経過等により利用価値が著しく減少し、図書館の収容能力を圧迫していると認められる図書
- (6) その内容が電子情報で代替可能な図書
- (7) その他図書管理責任者が除却を適当と認めた図書

3 除却に関する手続については、図書管理責任者が別に定める。

(除却処理)

第12条 除却した図書は、図書管理データベースから削除し、蔵書印及び資料番号を抹消した上、廃棄又は譲渡により処理するものとする。

(譲渡)

第13条 図書管理責任者は、除却した図書を有償で譲渡することができる。

2 前項にかかわらず、次の各号に該当する場合は図書を無償で譲渡することができるものとする。

- (1) 本校の専任教員が補助金等の獲得研究費により取得して図書館に寄贈した図書について、その寄贈者が他の大学、高等専門学校又は研究機関等へ転出した場合に、新所属機関において当該図書の使用を希望する場合
- (2) 図書管理責任者が、除却した図書を他の教育研究機関等に譲渡することを適当と認めた場合
- (3) その他、図書管理責任者が、除却した図書を本校の専任教員に譲渡することを適当と認めた場合

附則

この要領は、平成25年12月1日から実施する。

附則

この要領は、平成27年4月1日から実施する。