

大阪府立大学工業高等専門学校図書館規程

(趣旨)

第1条 この規程は、大阪府立大学工業高等専門学校運営組織規程第25条に基づき、図書館の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 図書類とは、以下のものをいう。

- (1) 基本図書
- (2) 専門及び教養図書
- (3) 特殊文献、資料
- (4) 新聞、雑誌等
- (5) 視聴覚資料
- (6) 電子図書、資料

2 前項図書類を整理上、次のとおり区分する。

- (1) 学生用図書
- (2) 研究用図書

(業務)

第3条 図書館は、その目的遂行のため、次の業務を行う。

- (1) 図書類の管理に関すること。
- (2) 図書類の利用に関すること。
- (3) 視聴覚教育に関すること。
- (4) 研究報告に関すること。
- (5) 図書館の利用促進に関すること。
- (6) 教養・文化的催しに関すること。
- (7) その他本校内外の資料の収集。
- (8) 研究紀要の発行

(図書館長)

第4条 図書館の業務は、図書館長が掌理する。

(図書館運営委員会)

第5条 図書館の運営に関する重要事項は、図書館運営委員会で審議するものとする。

(利用者)

第6条 図書館を利用することができる者は、次のとおりとする。

- (1) 本校学生

- (2) 本校教職員
- (3) その他図書館長が特に認める者

(開館及び休館)

第7条 図書館の開館及び休館は、次のとおりとする。

- (1) 開館日時は、月～金曜日の9時から18時までとする。ただし図書館附属施設・設備については、別に定める。
- (2) 休館日は、国民の祝日（振替休日含む）、日曜日、土曜日、学校創立記念日（11月22日）並びに年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）とする。
- (3) 長期休業中（夏季・冬季・春季休業中）及び臨時の開館・休館、開館時間の変更等は、図書館長がその都度定めて告示する。

(利用方法)

第8条 図書類の利用方法は次のとおりとする。

- (1) 学生用図書は、館内閲覧及び館外貸出とし、別に定める「図書館利用心得の1 閲覧室・書庫」を守らなければならない。
- (2) 研究用図書は所定の手続きを経て研究室等に常置することができる。ただし、転退職のときは、図書館に返却しなければならない。

(図書館附属施設)

第9条 図書館附属施設を利用する者は、別に定める「図書館利用心得の2 図書館附属施設・設備」を守らなければならない。

(図書類の管理)

第10条 図書館における図書類の管理については、公立大学法人大阪府立大学図書資産管理規程（平成17年4月1日規程第137号）及びこの規程に定めるところによるほか、図書管理責任者が別に定める。

(雑誌の保存期間及び廃棄等)

第11条 保存を必要とする雑誌の保存期間は基本的に5年間とする。ただし、館長が特に必要と判断した場合は、5年間以上保存することができる。

2 前項に定める保存期間を過ぎた雑誌は、随時、廃棄その他の処分をすることができる。

(賠償責任)

第12条 図書館の施設及び設備に損傷を与えた者は、損傷額を弁償しなければならない。

2 図書類を紛失又は損傷した者は、同一のものを弁償しなければならない。

ただし、同一のものの弁償が困難な場合は、評価額の弁償、又は修理費の負担をさせることもある。

(閲覧停止等)

第13条 図書館長は、この規程に違反した者に対し閲覧を停止、又は図書館への出入りを禁止することができる。

2 貸出期間経過後、再三督促するにもかかわらず、返却しない場合は紛失したものとみなし、前条第2項を適用する。

(業務の委託)

第14条 図書館の業務は、外部の事業者に委託して実施することができる。

2 前項の規定に基づき委託する業務の範囲は、当該事業者との契約で定める。

(委任)

第15条 この規程で定めるもののほか、図書館の運営に関し必要な事項は、図書館長が定める。

附 則

この規程は平成17年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は平成20年4月1日から施行する。

2 研究紀要編集部会は、平成20年3月31日に廃止する

附 則

この規程は、平成22年1月22日から施行する。

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12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。