

図書館管理細則

(平成 31 年 4 月 1 日施行)

大阪河崎リハビリテーション大学

大阪河崎リハビリテーション大学 図書館管理細則

(目的)

第1条 この規程は、「大阪河崎リハビリテーション大学附属図書館に関する規程」第6条に基づき図書館の運営管理に関して必要な事項を定めるものとする。

(閲覧者)

第2条 図書館の図書を閲覧することができる者は、本学の学生、卒業生及び教職員とする。ただし、図書館長が必要と認めた場合はこれら以外の者にも閲覧させることができる。

(管理責任者)

第3条 図書館長が管理責任者となる。

2 図書の維持管理を行うにあたり、管理責任者は次の業務を行わなければならない。

- (1) 図書の閲覧・貸出・返納の業務を行う。
- (2) 図書の出納を行うための台帳を備え付け、図書分類区分は日本十進分類法により整理保管する。
- (3) 備え付け後1年を経過した雑誌その他定期刊行物は製本して保管する。
- (4) 図書の利用状況を定期的に調査し、その結果を学長に報告する。
- (5) 図書管理に問題が生じたときは、遅滞なく学長に報告する。

(図書の収集及び選定)

第4条 図書の収集及び選定は専門教育の充実を図るため、下記の方針に基づき行う。

(1) 基本方針

- ① 図書の収集においては、本学図書館の役割を充分留意し、購入のみならず寄贈・配布等を充分活用し、迅速かつ的確な方法で行う。
- ② 図書の範囲は、専門図書（リハビリテーション医学）を中心に一般的資料から幅広く収集する。

(2) 分野別選定基準

① 専門分野の図書

専門書・学術書は、リハビリテーション医学を中心に選定する。

② 一般的な図書

基礎科目及び専門基礎科目を中心に蔵書構成の均衡を保ちながら選定する。

③ 基礎参考図書

辞書，事典，用語集，人名録，年鑑，統計書，白書，報告書等は，専門分野の資料を探索するにあたって必要とする図書を選定する。

④ 限定出版物，地方出版物，自費出版物

特に資料的価値を重視して選定する。

⑤ 洋書

専門書，学術書を中心に選定する。

(3) 形態別選定基準

① 新刊書

専門的な図書については，医療分野に重点をおいて選定する。

② 既刊書

欠損した部分については，新刊書と同一の方針に従い選定する。

③ 行政資料

行政資料については，保健・医療の分野に重点をおいて選定する。

④ 新聞・雑誌

新聞は，時事に関する資料として利用的価値のある物を選定する。雑誌は，医療の分野に重点をおいて資料として利用価値のある物を選定する。また，永久保存の価値のある物は継続収集する。

(図書の除籍)

第5条 本学図書の除籍基準を次のとおり定める。

(1) 除籍基本方針

① 汚損がひどく，しかも補修して再び利用する必要のないもの

② 保存しても資料的価値がほとんど見込まれないもの

③ 所在不明で，再度の図書総点検の際にも発見できず紛失と確定したもの

(2) 除籍基準

① 形態的基準

表紙や中身が見苦しい，書き込みがある，切り取りがある，破損している等，補修や再製本ができない場合は，破棄し，代わりが必要であれば同一あるいは類似の図書を新版，古書で購入する。

② 内容的基準

大幅に改訂されたもの，法令，規則，基準などが改正されたもの，

統計数値，内容，理論が今日的でなくなったもの。

(図書紹介)

第 6 条 新たに購入した図書は，掲示してこれを紹介する。

(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) 開館する時間は，9時から20時までとする。ただし，学則第6条に規定する季節休業日において開館する場合は，9時から17時までとする。
- (2) 学則第6条に規定する休業日（前号ただし書きの場合を除く。）は休館とする。
- (3) 蔵書の点検及びその他必要ある場合は，予め公示して休館とする。

(利用方法)

第 8 条 図書館の利用方法は次のとおりとする。

- (1) 閲覧方法は，当該図書を自由に取り出し，図書館または閲覧館内で閲覧し，閲覧後は必ずもとの位置に戻す。
- (2) 貸出を受けようとするものは，図書とともに学生証を呈示の上，貸出を受ける。ただし，禁帯出図書は特別の場合の他は帯出できない。
- (3) 図書の貸出冊数は，一人5冊以内とし，貸出期間は2週間以内とする。
- (4) 他の利用者が当該資料の利用を予約していない場合は，2週間以内に限り貸出期間を延長して貸出を受けることができる。
- (5) 季節休業期間中の貸出については，その都度公示する。
- (6) 図書館長は必要があると認めるときは，貸出図書の返納を命ずることがある。
- (7) 貸出中の図書は転貸してはならない。

(利用者心得)

第 9 条 図書館の利用者は次の心得を守らなければならない。

- (1) 図書館で飲食・喫煙をしてはならない。
- (2) 他人の迷惑となる行為をしてはならない。
- (3) 閲覧時間を厳守する。
- (4) 図書を汚損あるいは損失してはならない。

- (5) 館内に鞆等の持ち込みをしてはならない。
- (6) 館内において携帯電話は、使用してはならない。

(汚損・損失の措置)

- 第 10 条 図書を汚損又は紛失したときは、直ちに図書汚損・紛失届様式（第 1 号）により図書館長に届け出なければならない。
- 2 図書を故意又は重大な過失により汚損又は紛失したときは、当該損害額を賠償しなければならない。

(他の大学図書館等への図書の貸借)

- 第 11 条 他の大学図書館等への図書資料の貸出に関する規定は、大阪河崎リハビリテーション大学附属図書館図書貸借要綱に定めるところによる。

(文献複写)

- 第 12 条 文献複写に関する規定は、大阪河崎リハビリテーション大学附属図書館文献複写要綱に定めるところによる。

附 則

この規程は、平成 9 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この細則は、平成 18 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この細則は、平成 20 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この細則は、平成 20 年 5 月 26 日から実施する。

附 則

この細則は、平成 23 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この細則は、平成 27 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この細則は、平成 31 年 4 月 1 日から実施する。

様式第1号

年 月 日

図書 汚損 ・ 紛失届

図書館長 殿

_____専攻 _____学年 学籍番号_____ 氏名_____印

下記のとおりお届けいたします。

記

届 け 出 の 内 容	汚 損 () ・ 紛 失 ()
汚 損 ・ 紛 失 年 月 日	年 月 日
出 版 社 名	
図 書 名	
著 者 名	
価 格	¥
汚 損 ・ 紛 失 理 由	
決 裁	賠 償 有 () ・ 無 ()