

愛知きわみ看護短期大学図書館利用規程

(趣 旨)

第1条 愛知きわみ看護短期大学(以下「本学」という。)図書館規程第4条の規定に基づき、
図書館の利用に関し必要な事項は、この規程に定めるところによる。

(図書館の利用)

第2条 図書館を利用できる者は、次のとおりとする。

- 一 本学教職員
- 二 本学学生
- 三 図書館長が許可した者

(開館時間)

第3条 第4条の休館日を除き、図書館の開館時間は、次のとおりとする。

平日 9:00から18:00まで

- 2 図書館長は、必要のある場合は、前項の開館時間を延長し又は短縮することができる。

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日・日曜日
- (2) 国民の休日に関する法律に規定する休日
- (3) 本学の創立記念日
- (4) 春季・夏季・冬季の休業期間中の館長が指定する期間

- 2 図書館長は、必要のある場合には、前項の規定にかかわらず、臨時の開館日又は休館日を定めることができる。

(館内閲覧)

第5条 図書館の利用者は、館内においては、閲覧室の資料を自由に閲覧することができる。

(資料の貸出)

第6条 本学の職員及び学生は、次の基準の範囲内において所定の手続きを経て、資料を館外に借り出すことができる。

	資料の種類	貸出期間	貸出冊数
教 職 員	別に図書館長が定める基準の範囲内		
学 生	図書	2週間以内	5冊以内

- 2 次の場合は、前項の基準にかかわらず、長期間の借り出しを行うことができる。
 - 一 学生、教員の指導の下に特定の主題について研究するため、前項の基準の範囲を超えて長期に資料を借り出す必要があるとき。
 - 二 夏季・冬季の休業が始まる時。
- 3 本学の教職員が借り出した資料の閲覧を学生が希望したときは、その教職員に対し学生の閲覧に便宜を供与するよう要請することができる。

4 図書館長は、必要のある場合には、第1項の規定にかかわらず、貸出の冊数・期間の限度を変更し、又は貸し出した資料等の返却を随時に請求することができる。

5 図書館から借り出した資料は、他人に転貸してはならない。

(参考資料及び貴重資料)

第7条 図書館長が次のとおり指定した資料は原則として貸し出しを認めない。

- 一 参考資料
- 二 貴重資料

(レファレンス・サービス)

第8条 図書館の利用者は、次の各号のレファレンス・サービスを、図書館に依頼することができる。

- 一 資料利用法についての指導
- 二 必要な資料等の所在についての調査及びその援助
- 三 必要な情報の検索についての調査及びその援助

(資料等の複写)

第9条 図書館の利用者は、図書館の機器を利用して、図書館の資料を複写することができる。ただし、著作権法に抵触するもの、その他館長が不相当と認めたものは、複写することができない。

(学外者の利用及び学外図書館の利用)

第10条 学外者が本学の図書館を利用するときは、原則としてその所属機関の発行する紹介状を必要とし、その利用の手続・方法は、この規程の定めるところによる。

2 本学の教職員及び学生が、学外の図書館等を利用するために必要がある場合には、館長は、それらの施設に対して利用に関する依頼を行うことができる。

(館内の規律)

第11条 図書館の利用者は、館内では次の各号の規定を守らなければならない。

- 一 本学の学生は学生証を携帯すること
- 二 常に静粛にし、喫煙、飲食及び他の利用者の妨げとなる行為をしないこと
- 三 図書館職員の指示に従うこと

2 前項の各号に違反した場合には、図書館から退去を求められることがある。

(弁償及び利用の制限)

第12条 図書館の利用者が、資料及び機器等を紛失、破損又は著しく汚損した場合には、事情により、その弁償を請求することができる。

2 図書館の利用者が、図書館から借り出した資料の返却を怠り、第6条の規定による借用期間を超えた場合、又はこの規定に違反して図書館に甚大な損失を与えた場合には、その図書館の利用を制限し、又は停止することができる。

附 則

この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年 3月23日から施行する。