

## 近畿大学産業理工学部図書館利用規程

### 第 1 章 総則

#### (目的)

第 1 条 この規程は、近畿大学産業理工学部図書館（以下、「図書館」という。）の利用について、必要な事項を定めたものである。

#### (休館日)

第 2 条 図書館の休館日は次のとおりとする。ただし、必要により臨時に休館することができる。

- (1) 日曜日、国民の祝日
- (2) 本学創立記念日(11 月 5 日)
- (3) 夏期、冬期休暇中の一定期間
- (4) 蔵書点検の一定期間

#### (開館時間)

第 3 条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 通常授業日は午前 9 時から午後 7 時まで
- (2) 土曜日は午前 9 時から午後 1 時まで  
ただし通常授業及び試験期間中の土曜日は午前 9 時から午後 5 時まで
- (3) 授業日以外の平日、通常授業が行われる日曜日・祝日は午前 9 時から午後 5 時まで
- (4) 夏期休暇の一定期間は午前 9 時から午後 4 時まで

2 前項にかかわらず、開館時間を臨時に変更することがある。

#### (利用者)

第 4 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) 本学部学生（以下、「学生」という。）
- (2) 大学院産業理工学研究科学生（以下、「院生」という）
- (3) 本学部教職員（以下、「教職員」という）
- (4) 本学関係者、校友、その他学術情報センター長（以下、「センター長」という。）が許可した者
- (5) 本規程第 11 条による利用者

#### (図書館利用証)

第 5 条 図書館利用証（以下、「利用証」という。）として学生及び院生は学生証を利用証に代える。

教職員及び他の利用者については利用証を発行する。第 4 条(4)、(5)の者は、本人の申出により本人確認ができるものを窓口に提示して 利用証を発行する。

2 図書館利用者は、入館、貸出の際、利用証を携帯していなければならない。また、これを他人に貸与してはならない。

3 利用証を紛失したときは、直ちに図書館に届けなければならない。

4 利用証を紛失した者には申請により、これを再発行できる。

### 第 2 章 館内閲覧

#### (閲覧の場所)

第 6 条 図書は所定の閲覧室（1 階、2 階）において閲覧し、館外貸出又は分置の手続きをしなければこれを館外に持ち出すことはできない。

(閲覧心得)

第7条 館内においては、次の事項を厳守しなければならない。

(1) 静粛を保ち、喫煙・飲食・雑談・音読等、他の閲覧者の迷惑となる行為をしないこと。

ただし、密閉できるフタ付き容器に入れた飲料を飲むことについては、場所を指定して認める場合がある。

(2) 館内の設備、器具等の破損、所定の位置からの移動、又は館外に持ち出したりしないこと。

(3) 印刷物又はその他の物品を配布したり、掲示又は張紙等をしないこと。

(4) 閲覧席を必要以上に占拠しないこと。

(5) 館内の秩序を守り、図書館職員の指示に従うこと。

2 ただし、センター長が特別の事情があると認めた場合は、これを変更することができる。

第3章 貸出

第8条 図書を館外に貸出するときは、利用者は当該図書に利用証を添えて、貸出カウンターで所定の手続きをしなければならない。

第9条 次の各号に掲げる図書及び資料の館外貸出はできない。

(1) 貴重図書

(2) 参考図書(辞典・事典・ハンドブック・年鑑・書誌・目録・その他センター長が参考図書として指定したもの)

(3) 専門雑誌・新聞・官報などの逐次刊行物及び合冊製本雑誌

(4) 禁帯出・館内ラベル貼付の資料

2 前項にかかわらず、センター長が特別に許可した場合は、館外貸出を行うことができる。

(貸出冊数及び期限)

第10条 貸出図書の冊数及び期限は次のとおりとする。

ただし、センター長は特別の事情のある時は、これを変更することができる。

(1) 教授、准教授、講師、助教及び助手は45冊までとし3ヵ月以内とする

(2) 非常勤講師は45冊までとし、3ヵ月以内とする

(3) 事務職員は20冊までとし1ヵ月以内とする

(4) 第4条(4)の該当者は5冊までとし15日以内とする

(5) 学生及び科目等履修生は10冊までとし15日以内とする

(6) 院生・大学院科目等履修生・大学院研究生・研修生及び研究員等は20冊までとし1ヵ月以内とする。

(7) 第11条2の該当者は3冊までとし15日以内とする

2 前項にかかわらず、第4条(1)、(2)の利用者については、休暇中は休暇の終了まで貸出することができる。また卒業研究等で必要と認める場合には、担当教員の証明があれば1ヵ月以内まで貸出することができる。

(学外者の貸出許可)

第11条 他大学・官公庁・研究機関その他の団体から公文書で図書の貸出の申込があった時はセンター長において本館の運営に支障なしと認めた場合に限り、これを許可することができる。

2 筑豊地区(飯塚市、嘉麻市、田川市、直方市、宮若市、嘉穂郡、田川郡、鞍手郡)に住所を有する者、もしくは勤務する者に貸出を許可することができる。

(事務業務用図書の貸出)

第 12 条 「近畿大学産業理工学部図書館管理規程」第 3 条に類別される図書のうち、事務上において常備を要する図書を、第 5 種の図書を除き当該課に公用貸出することができる。ただし、第 2 種及び第 3 種の図書は複本のある場合に限る。

2 前項の図書は当該課の長が保管し、図書館において必要がある場合は返却を求めることができる。

(相互貸借)

第 13 条 本学部が加入している図書館相互貸借協定の定めるところにより図書の貸借ができる。

2 相互貸借により借り受けた図書の扱いは貸出元の図書館の指示に従う。

(貸出図書の返却)

第 14 条 貸出を受けた図書は、必ず期限内に返却しなければならない。ただし、教職員が異動及び退職するとき、又は学生及び院生が留学、休学及び退学するときは、直ちに返却しなければならない。

学生が卒業及び院生が修了するときは、センター長が定める期限内に返却しなければならない。

(期間の更新)

第 15 条 貸出図書を期限後引続き利用しようとするときは、他に閲覧又は貸出の予約がない場合に限りに、2 回だけ更新することができる。

## 第 4 章 複写サービス

(図書資料の複写)

第 16 条 利用者は、図書館所蔵の図書を教育・研究、調査、学習の用に供するため、著作権法第 31 条の範囲内で図書を複写することができる。

第 17 条 文献複写を行う場合は、複写申込書及び著作権遵守の誓約書を提出しなければならない。

2 当該複写において著作権法上の問題が生じた場合は、複写を行った者が、その責任を負う。

3 複写は、図書および雑誌の一部分を一人につき一部行うことができる。

4 図書館の複写機は、所蔵する図書の複写目的のみに利用することができる。

(複写の制限)

第 18 条 次の各号に該当する場合は、複写することができない。

(1) 複写により、図書の原形を損傷するおそれのあるとき。

(2) 貴重図書（ただし、センター長が必要と認めた場合は一定の条件を付して許可することができる）。

(3) ノート類及び所蔵していない図書資料等。

(4) 前各号のほかセンター長及び図書館職員が不適当と認めたもの。

(複写料金)

第 19 条 複写にあたっては所定の複写料金を納めなければならない。

## 第 5 章 マイライブラリーの利用

(利用者)

第 20 条 マイライブラリーを利用することができるものは第 4 条(1)、(2)、(3) 及び特別にセンター長が利用を認めた者とする。

(利用範囲)

第 21 条 マイライブラリーの利用範囲は、次のとおりとする。

貸出延長・貸出状況の確認、予約・予約状況の確認、学外文献の複写依頼、学外文献の貸出依頼、図書購入申請とする。ただし、図書購入申請は学生及び院生のみとする。

(パスワード)

第 22 条 マイライブラリーの利用者にはパスワードを発行する。

(1) 学生及び院生は総合情報システム部が作成したパスワードを発行する。

(2) 教職員は本部作成の事務系ユーザ ID・パスワードとする。

(3) 特別にセンター長が利用を認めた者には、本人の申出により図書館が作成したパスワードを発行する。

(パスワード管理・再発行及び変更)

第 23 条 パスワードは他人に知られないように各自の責任において管理しなければならない。

2 学生及び院生のパスワード再発行は、電算機センター窓口で学生証を提示して行うことができる。

変更については電算機センターホームページの総合認証システムで変更することができる。

3 教職員のパスワード再発行及び変更は、「事務系ユーザ ID 設定変更 Web」にて行うことができる。

4 特別にセンター長が利用を認めた者のパスワード再発行及び変更については、本人が図書館窓口で本人確認ができるものを提示し、再発行及び変更をすることができる。

## 第 6 章 雑則

第 24 条 貸出図書の返却を怠ったり、未手続により図書を持ち出した場合は、次の期間貸出を停止する。

(1) 延滞した者は延滞した日数に相当する期間

(2) 未手続により図書を持ち出した者は一定期間

第 25 条 図書を紛失もしくは破損した者は、同資料をもって弁償するものとする。

ただし、これが不可能な場合には、相当額の類似資料で弁償するものとする。

2 図書館の設備、備品等の紛失、破損についても前項に準ずる。

第 26 条 学生が卒業、院生が修了するときまでに貸出図書を返却しないときは、図書返却まで卒業証書等を預かることができる。

第 27 条 この規程に違反し、又は図書館職員の指示に従わない者は、入館を禁止することができる。

### 附 則

この規程の改正は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

### 附 則

この規程の改正は、平成 20 年 7 月 14 日から施行する。

### 附 則

この規程の改正は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

### 附 則

この規程の改正は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。