

寄贈資料受入選択に関するガイドライン

2002年6月5日

このガイドラインは寄贈される資料の受入選択、管理に関する方針を示すものである。本学図書館では教職員および学生の研究・教育に資するための寄贈資料は、積極的に受入れる。

1. 選択基準

1) 受入基準

下記項目に該当するものは積極的に受入れる。

- (1) 学術的利用価値があるもの。
- (2) 汚損、破損がなく、利用に耐えられるもの。
- (3) 補修に要する費用が当該資料の取得費用を超えないもの。

2) 否受入基準

前項の記述にかかわらず、下記項目に該当するものは受入れない。

- (1) 重複本で利用頻度の低いもの。
- (2) 広告、宣伝を主としたもの。
- (3) 認め難い寄贈条件が付されているもの。

3) 受入判断者

- (1) 大口寄贈(ダンボール1箱以上または50冊以上の書籍)の場合は、図書館長または図書館情報委員会の判断を仰ぐ。
- (2) 専門的な知識が必要な場合は、関連分野の専門担当者の意見を仰ぐ。
- (3) 本学関係者、関係機関からの数冊単位の寄贈は、図書館職員が判断する。

2. 整理・管理の方法

- 1) 寄贈資料には寄贈者の名前を付する。その他の装備、整理については購入資料に準じて行う。
- 2) 図書館システムに寄贈者名を登録する。必要に応じて寄贈資料の一覧表を作成する。
- 3) 寄贈資料については随時、掲示板や図書館報などに掲載する。
- 4) 大口の寄贈や貴重書の寄贈に対しては、館長名で感謝状を贈る。

3. このガイドラインは2002年6月より適用する。

以上