

新潟医療福祉大学図書館利用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、新潟医療福祉大学図書館規程第7条に基づき、新潟医療福祉大学図書館(以下「図書館」という。)の利用について定めるものとする。

(利用者)

第2条 図書館を利用できる者は、次の通りとする。

- (1) 本学の教職員
- (2) 本学の学生及びこれに準ずる者
- (3) 本学の教職員であった者
- (4) その他、館長が許可した者

(開館時間)

第3条 開館時間は次の通りとする。ただし、必要に応じて変更することがある。

平日 午前9時から午後10時まで
土曜日 午前9時から午後5時まで

(休館日)

第4条 休館日は次の通りとする。ただし、必要に応じて変更することがある。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に定める日
- (3) 夏季及び冬季休業期間中の一定期間
- (4) 蔵書点検等に必要期間

(入館手続き)

第5条 利用者は、図書館に入るときは所定の手続きを経るものとする。

(館内利用)

第6条 利用者は、館内に所蔵する図書館資料を自由に閲覧することができる。ただし、視聴覚資料等は所定の手続きを経て、特定された場所で利用するものとする。

(館外利用)

第7条 利用者は、館内に所蔵する図書館資料を、所定の手続きを経て、館外で利用することができる。ただし、貸出冊数と期間については必要に応じ変更することができる。

- (1) 本学の教職員並びに大学院生 : 図書10冊、1ヶ月間
- (2) 本学の大学院生を除く学生及びこれに準ずる者 : 図書5冊、2週間
- (3) その他、カードの発行を受けた者 : 図書3冊、2週間

2 貸出を受けた者は、当該図書館資料に予約者がいない場合に限り、所定の手続きを経て、貸出期間を更新することができる。

3 貸出を受けた者は、当該図書館資料を転貸してはならない。

(帯出禁止資料)

第8条 次に定める図書館資料は館外に持ち出すことができない。ただし、館長が特に必要と認めて許可した場合はこの限りではない。

- (1) 貴重図書
- (2) 参考図書
- (3) 視聴覚資料
- (4) 新聞及び逐次刊行物
- (5) その他、館長が特に指定した図書館資料

(相互利用)

第9条 本学の教職員並びに学生及びこれに準ずる者は、図書館を通じて他大学図書館等へ、閲覧、借用及び文献複写を申込みことができる。

- 2 他大学図書館等からの相互利用の申込みがあった場合は、学内に支障のない限り、これに応ずるものとする。
- 3 相互利用について必要な事項は、別に定める。

(図書館資料の複写)

第10条 図書館資料の複写については、別に定める。

(弁済責任)

第11条 故意又は重大な過失により、図書館の設備・備品等を損傷したとき、又は図書館資料を紛失、汚損、破損したときは、直ちに図書館に届け出た上で、その損害を賠償しなければならない。

(規律の保持)

第12条 利用者は図書館員の指示に従うほか、次の事項を守らなければならない。

- (1) 館内では静粛にし、他の利用者の迷惑になるような行為はしないこと
- (2) 館内では飲食しないこと
- (3) 図書館資料や設備、備品等を大切に扱うこと

(利用停止)

第13条 この規程に違反した者に対しては、利用の停止や、退館を命ずることができる。

(補足)

第14条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附則

この規程は、平成13年7月2日から施行する。

この規程は、平成17年4月4日から施行する。