

苫小牧工業高等専門学校図書管理規則

規則第 118 号

制 定 令和 6 年 3 月 22 日

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、独立行政法人国立高等専門学校機構物品管理規則（以下、「物品管理規則」という。）第 3 条第 1 項に定める図書について、苫小牧工業高等専門学校（以下、「本校」という。）における図書の管理に関する基本的事項を定めるものである。

(定義)

第 2 条 この規則における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 図書 図書館が組織として管理し、教育及び研究の用に供するものすべてをいう。
- (2) 収集 図書の選定、購入、受贈等による資料の調達をいう。
- (3) 管理 図書の受入、登録、整理、利用、保管、点検、除籍及び廃棄等をいう。

(分類)

第 3 条 本校が管理する図書について、管理の適正を期するため、その使用目的に応じ、別表のとおり分類する。

(管理責任者)

第 4 条 図書の収集・管理に関する責任者は学術情報センター長（以下「センター長」とする）とする。

(管理範囲)

第 5 条 図書館が管理する図書は、図書館において購入又は寄贈を受けたものとする。

(管理場所)

第 6 条 図書の管理場所は図書館内とする。ただし、教職員が、学術研究等で常時使用する図書については、各教職員の居室に置くことができる。

第 2 章 収集

(選定)

第 7 条 図書の選定は、苫小牧工業高等専門学校図書館における共通図書選書に関する申し合わせに基づき、センター長が次の各号に掲げるものの中から、予算、蔵書構成、教育及び研究上の効果を考慮して行う。

- 一 教員が推薦し、学術情報センター委員が承認したもの
- 二 学生、教職員等の図書館利用者が推薦したもの
- 三 図書館職員が業務として推薦したもの

四 その他センター長が必要と認めたもの

- 2 前項第一号により選定された図書は、学術情報センター委員会において購入の可否を決定する。
- 3 前項第二号から第四号により選定された図書は、学術情報センター委員会の議を経ず、センター長までの議をもって購入の可否を決定することができる。

(取得の手段)

第8条 図書の取得は、購入、寄贈、製作、移管等によって行う。

- 2 図書の寄贈、製作、移管等の手続きについては、別に定める。

第3章 管理

(登録)

第9条 取得を決定した図書は、速やかに別に定める発注、受入、登録手続きを行わなければならない。

(整理)

第10条 受入れ図書の目録、分類、装備及び配架等の整理に関する基準は別に定める。

(利用)

第11条 図書の利用については、別に定める苫小牧工業高等専門学校図書閲覧規則に基づいて行う。

(保管)

第12条 整理済みの図書は所定の場所に保管し、火災、盗難、劣化等の事故防止に努め、適正に管理しなければならない。

(蔵書点検)

第13条 蔵書点検は、定期的に行う。

- 2 センター長は蔵書点検の結果、図書原簿と現物との間に齟齬がある場合には、適切な措置を講ずるものとする。

(不用決定)

第14条 図書の不用決定に関する事項については、別に定める。

第4章 その他

(帳簿)

第15条 物品管理規則第32条第5号に定める図書管理台帳は、図書館システムの「図書原簿」及び「除籍原簿」をもって、これに充てる。

(個人情報の漏えい防止)

第16条 図書館において管理する歴史的もしくは文化的な資料または学術研究用の資料に記録されている個人情報（公文書等の管理に関する法律施行令第4条第5号で規程する個人情報を言う。）については、独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報管理規則（機構規則第65号第40条）の規程に基づき、その漏えい防止のための措置を講ずるものとする。

（運用）

第17条 この規則に規定するもののほか、図書の収集及び管理に関し必要な事項は、センター長が定める。

附 則

- 1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行により、苫小牧工業高等専門学校図書管理及び閲覧規則（平成18年4月1日制定）は廃止する。

別表（第3条関係）

区 分	種 別	定 義	例
備 品	一種	(1) 資料の性質・形態を変えることなく、長期利用・保存に耐え、資料的価値が高いもの (2) 苫小牧工業高等専門学校に関する記念的な刊行物	単行本，辞（事）典，製本雑誌，郷土資料，本校資料
	二種	(1) 形態又は装丁が簡易で、備品一種に比べると一時的な利用価値しかないもの (2) 刊行形態が逐次的であり、新版により内容が更新されるもの (3) 長期保存を必要としないもの (4) その他、価格及び内容等を総合的に判断して、備品二種として扱うことが適当なもの	文庫本，小冊子，問題集，受験テキスト，マニュアル，ハンドブック，年鑑，名鑑，ガイドブック，地図，パソコン関連本
消耗品	三種	(1) 製本していない逐次刊行物 (2) 視聴覚資料 (3) 事務用に供される図書	雑誌，研究報告類，学会報告類，DVD・CD等