

長野工業高等専門学校図書館規則

最終改正 令和4年7月4日

(趣旨)

第1条 この規則は、長野工業高等専門学校（以下「本校」という。）内部組織規則第13条第2項の規定に基づき、本校図書館（以下「図書館」という。）の組織及び運営等に関し必要な事項を定める。

(目的)

第2条 図書館は、図書及びその他の資料（以下「図書」という。）を収集、整理、保管し、利用者に供することを目的とする。

(利用)

第3条 図書館を利用する者は、利用について定められた規則を遵守するものとする。
2 図書館の利用については、別に定める。

(施設)

第4条 図書館の施設は、次のとおりとする。

- 一 閲覧室
- 二 書庫
- 三 グループワーク室
- 四 事務室

(図書の管理)

第5条 本校の図書は、すべて図書館において管理するものとする。ただし、教員研究用図書及び事務参考用図書については、長期に帯出利用することができる。

2 図書館において管理する図書は、次のものとする。

- 一 一般図書
- 二 辞書、索引等の参考図書
- 三 新聞、雑誌その他逐次刊行物
- 四 法令集、法規集、事務参考用図書
- 五 視聴覚資料
- 六 その他資料（複写文献、地図等）

(業務)

第6条 図書館は、次に掲げる業務を行う。

- 一 図書館の管理運営に関すること。
- 二 図書の選定に関すること。

三 その他図書館に関すること。

(組織)

第7条 図書館は、次に掲げる職員をもって組織する。

- 一 図書館長
- 二 図書館長が必要と認める職員
- 三 学生課長

2 前項第二号に規定する職員は、本校教職員の中から校長が指名する。

3 図書館長は、本校教員の教授又は准教授の中から校長が指名する。

4 図書館長は、校長の命を受け、図書館の管理運営に関することを掌理する。

5 第1項第二号及び第三号に規定する職員は、図書館長の命を受け、図書館の業務に従事する。

6 図書館長の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

7 第1項第二号に規定する職員の任期は、1年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議の招集等)

第8条 図書館長は、会議を招集し、その議長となる。

2 図書館長に事故あるときは、あらかじめ図書館長が指名した職員がその職務を代行する。

(職員以外の者の出席)

第9条 図書館長は、必要あると認めるときは、会議に第7条に規定する職員以外の者を会議に出席させ、意見を聴くことができる。

(個人情報の漏えい防止)

第10条 図書館において管理する歴史的若しくは文化的な図書又は学術研究用の図書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号で規定する個人情報をいう。）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）の規定に基づき、その漏えい防止のための措置を講ずるものとする。

(庶務)

第11条 図書館の庶務は、学生課において処理する。

(雑則)

第12条 図書館の業務及び運営に関し、重要な事項については、本校執行会議の議を経なければならない。

2 この規則に定めるもののほか、図書館の業務及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 長野工業高等専門学校図書館規程（昭和48年12月19日制定）及びは長野工業高等専門学校図書館運営委員会規程（昭和48年12月19日制定）は廃止する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。（第8条の追加）

附 則

この規則は、令和3年2月1日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則（令和4年7月4日 一部改正）

この規則は、令和4年7月4日から施行し、令和4年4月1日から適用する。