

附属図書館医学図書館利用要項

(平成28年4月28日附属図書館長決裁)

[令和3年7月15日最終改正]

(趣旨)

第1条 この要項は、附属図書館利用細則（平成28年島大細則第8号。以下「細則」という。）第21条の規定に基づき、島根大学附属図書館医学図書館（以下「図書館」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(図書館利用証交付手続)

第2条 細則第3条に規定する利用者（以下「利用者」という。）の内、次の各号に掲げる者は、本人であることを証明するものを提示の上、図書館利用証申請書を提出し、図書館利用証の交付を受けることができる。

- 一 嘱託講師等職員に準ずる者（職員証の発行が無い者に限る。）
- 二 鳥取大学大学院連合農学研究科の学生
- 三 島根大学（以下「本学」という。）を定年により退職した者
- 四 図書館の利用を申し出た学外者

2 本学の名誉教授については、前項の手続を経ることなく、交付を受けることができる。

(館外貸出及び返却手続)

第3条 館外貸出は、貸出しを受けようとする資料と利用証により、所定の手続をとるものとする。

2 館外貸出の図書は、所定の期日までに返却しなければならない。

(貸出予約及び貸出期間の延長)

第4条 細則第3条第1号から第3号までに掲げる者は、図書の館外貸出に付帯する次のサービスを受けることができる。

- 一 次の予約がない場合に限り、貸出期間内であれば1回に限り更新することができる。
- 二 館外貸出を希望する資料が貸出中のときは、貸出の予約をすることができる。

(館外貸出の停止)

第5条 医学図書館長は、館外貸出資料を所定の期日までに返却しなかった者に対し、館外貸出を停止することができる。

2 貸出しを停止する期間は、当該資料を返却すべき日から起算して遅延した日数分とする。

(研究用貸出)

第6条 細則第12条による研究用貸出として、講座又は医学部附属病院その他機構の出雲キャンパスに設置される部門等（以下「教室等」という。）において、当該教室等の研究費等で購入した資料の長期貸出（以下「研究用貸出」という。）を受けることができる。

2 前項の規定により研究用貸出を受けた教室等においては、教授（教授がない場合は准教授）を資料取扱主任者（以下「主任者」という。）に定めることとし、当該主任者は、研究用貸出資料の保管に当たるものとする。

3 教室等において主任者を定めたとき又は変更したときは、速やかに医学図書館長に届け出るものとする。

4 主任者は、図書実査要項（平成26年2月7日学術情報機構長決裁）に基づき毎年度研究用貸出資料の有無を点検して、その結果を医学図書館長に報告するものとする。

- 5 教室等の研究用貸出資料の管理に関し変更等が生じた場合は、その都度医学図書館長と協議するものとする。
- 6 主任者は、当該教室等の職員以外の者が研究用貸出資料の利用を希望するときは、当該教室等の利用に支障のない範囲内でこれに応ずるものとする。
- 7 主任者は、研究用貸出資料が必要でなくなったと認めたときは、速やかに返却するものとする。
- 8 主任者は、研究用貸出資料のうち、紛失、汚損及び破損がある場合は、現物で弁償するものとする。

(施設、機器等の利用)

第7条 細則第3条第1号から第3号に掲げる者は、教育研究等のため必要がある場合は、所定の手続を経て、セミナー室等の施設及び機器を利用することができる。

- 2 前項の施設及び機器が利用できるのは、開館時間内とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、医学図書館長が必要と認めたときは、その都度利用時間を変更することができる。

(特別利用)

第8条 利用者のうち、次の各号に掲げる者は、開館時間外においても、図書館を利用することができる。

- 一 出雲キャンパスの職員
- 二 医学部の学生及び医学系研究科の大学院生
- 三 松江キャンパスの職員
- 四 医学部以外の学部の学生で指導教員が認めた者
- 五 医学系研究科以外の研究科の大学院生

- 2 前項第3号から第5号までに掲げる者は、あらかじめ、別紙様式第1号に定める開館時間外特別利用申請書により医学図書館長の許可を受けるものとする。
- 3 入館にあたっては、職員証又は学生証を利用し、一人ずつ入館する。
- 4 第1項の規定により利用できる施設は、閲覧室、開架書庫及びビデオ室とする。
- 5 第1項の規定により利用できる範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 館内閲覧
- 二 館外貸出(逐次刊行物を含む。ただし、新着を除く。)
- 三 閲覧室、開架書庫内の所蔵資料の複写

- 6 医学図書館長及び図書館職員の明示する事項を守らない場合は、この条による開館時間外における図書館の利用を停止することができる。

(利用上の注意事項)

第9条 利用者は、図書館の利用に当たっては、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- 一 静粛を保ち、他の利用者の迷惑となる行為をしないこと。
- 二 喫煙をしないこと。
- 三 飲食をしないこと。
- 四 携帯電話による通話を行わないこと。
- 五 図書・雑誌等資料の配列を乱さないこと。
- 六 パソコン利用は、ネットワーク利用上のルールとマナーを守り、学習・学術研究を目的とすること。

七 閲覧室に荷物などを放置し座席を独占しないこと。退館時には荷物を全て持ち帰ること。

(展示貸出)

第10条 医学図書館長は、博物館、美術館等からの展示を目的とした資料の貸出の申込について、所定の手続きを経て貸出すことができる。

附 則

- 1 この要項は、平成28年4月28日から実施し、平成28年4月1日から適用する。
- 2 島根大学学術情報機構附属図書館医学図書館利用要項(平成25年6月28日学術情報機構附属図書館長決裁)は廃止する。
- 3 島根大学学術情報機構附属図書館医学図書館開館時間外特別利用について(平成25年6月28日学術情報機構附属図書館長決裁)は廃止する。

附 則

この要項は、令和2年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、令和3年7月15日から実施する。

年 月 日

開館時間外特別利用申請書

島根大学附属図書館医学図書館長 殿

下記の通り、開館時間外特別利用を申請します。利用に際しては医学図書館利用要項等を遵守します。

（申請者）

ヨ 氏	ミ 名		
所属・学年	学部・研究科 学 科	年	
学籍番号			
電話番号			
メールアドレス			

（指導教員）

所属 _____

氏名 _____ 印

※個人情報について

個人情報は、法律に基づき開示が義務付けられている等の特段の事情がない限り、同意なく目的外利用及び第三者に、開示・提供する事はありません。

図書館記入欄

医学図書館長	課 長	GL	担 当

処理年月日：