

平成20年度に改正のあった図書館諸規程

1 図書館図書管理規程

(1) 平成20年10月1日改正分

関西大学図書館図書管理規程改正の新旧対照表

改正前	摘要	改正
<p>関西大学図書館図書管理規程 制定 昭和52年3月19日</p> <p>第1条～第20条 <省略></p> <p>(抹消)</p> <p>第21条 第5条の図書で、前条第1項の各号に該当するもの及び備付用途の終了したものは、図書館長が専決し、抹消する。</p> <p>2 図書館長は、前項の措置について、<u>財務・管財局長</u>に報告しなければならない。</p> <p>(異動処分の手続)</p> <p>第22条 第20条により除籍された図書を、寄贈、売却、廃棄又は移管したときは、図書館長は、その事由及び処置を理事長に報告しなければならない。</p> <p>2 前条により抹消された図書を、寄贈、売却、廃棄又は移管したときは、図書館長は、その事由及び処置を<u>財務・管財局長</u>に報告しなければならない。</p> <p>第23条～第24条 <省略></p>	<p>事務組織改編に伴う変更</p> <p>事務組織改編に伴う変更</p> <p>附則の追加</p>	<p>関西大学図書館図書管理規程 制定 昭和52年3月19日</p> <p>第1条～第20条 <省略></p> <p>(抹消)</p> <p>第21条 第5条の図書で、前条第1項の各号に該当するもの及び備付用途の終了したものは、図書館長が専決し、抹消する。</p> <p>2 図書館長は、前項の措置について、<u>財務局長</u>に報告しなければならない。</p> <p>(異動処分の手続)</p> <p>第22条 第20条により除籍された図書を、寄贈、売却、廃棄又は移管したときは、図書館長は、その事由及び処置を理事長に報告しなければならない。</p> <p>2 前条により抹消された図書を、寄贈、売却、廃棄又は移管したときは、図書館長は、その事由及び処置を<u>財務局長</u>に報告しなければならない。</p> <p>第23条～第24条 <省略></p> <p><u>附 則</u> この規程(改正)は、平成20年10月1日から施行する。</p>

2 図書委員会規程

(1) 平成20年10月1日改正分

関西大学図書委員会規程改正の新旧対照表

改正前	摘要	改正
<p>関西大学図書委員会規程 制定 昭和31年6月21日</p> <p>第1条 <省略></p> <p>(構成)</p> <p>第2条 委員会は、次の者をもって構成する。</p> <p>(1) 図書館長</p> <p>(2) <u>各学部、外国語教育研究機構及び全学共通教育推進機構委員会から選出された委員 各1名</u></p> <p>(3) 法務研究科又は会計研究科から選出された委員 1名</p> <p>(4) 学術センター次長(図書館担当)</p> <p>2 前項第2号に規定する委員は、学長が委嘱する。</p> <p>第3条～第6条 <省略></p>	<p>教学組織改編に伴う変更</p> <p>附則の追加</p>	<p>関西大学図書委員会規程 制定 昭和31年6月21日</p> <p>第1条 <省略></p> <p>(構成)</p> <p>第2条 委員会は、次の者をもって構成する。</p> <p>(1) 図書館長</p> <p>(2) <u>各学部及び外国語教育研究機構から選出された委員 各1名</u></p> <p>(3) 法務研究科又は会計研究科から選出された委員 1名</p> <p>(4) 学術センター次長(図書館担当)</p> <p>2 前項第2号に規定する委員は、学長が委嘱する。</p> <p>第3条～第6条 <省略></p> <p><u>附 則</u> この規程(改正)は、平成20年10月1日から施行する。</p>

(2) 平成21年4月1日改正分

関西大学図書委員会規程改正の新旧対照表

改正前	摘要	改正
<p>関西大学図書委員会規程 制定 昭和31年6月21日</p> <p>第1条 <省略></p> <p>(構成)</p> <p>第2条 委員会は、次の者をもって構成する。</p> <p>(1) 図書館長</p> <p>(2) 各学部及び外国語教育研究機構から選出された委員 各1名</p> <p>(3) 法務研究科又は会計研究科から選出された委員 1名</p> <p>(4) 学術センター次長(図書館担当)</p> <p>2 前項第2号に規定する委員は、学長が委嘱する。</p> <p>第3条～第6条 <省略></p>	<p>外国語学部開設に伴う変更 追加(以下号の繰下げ) 事務組織改編に伴う役職名の変更</p> <p>附則の追加</p>	<p>関西大学図書委員会規程 制定 昭和31年6月21日</p> <p>第1条 <省略></p> <p>(構成)</p> <p>第2条 委員会は、次の者をもって構成する。</p> <p>(1) 図書館長</p> <p>(2) 各学部から選出された委員 各1名</p> <p>(3) 法務研究科又は会計研究科から選出された委員 1名</p> <p>(4) 学術情報事務局次長</p> <p>(5) 学術情報事務局次長(図書館担当)</p> <p>2 前項第2号に規定する委員は、学長が委嘱する。</p> <p>第3条～第6条 <省略></p> <p>附 則 この規程(改正)は、平成21年4月1日から施行する。</p>

3 図書館自己点検・評価委員会規程

関西大学図書館自己点検・評価委員会規程改正案の新旧対照表

改正前	摘要	改正
<p>関西大学図書館自己点検・評価委員会規程 平成6年1月28日 制定</p> <p>第1条～第3条 <省略></p> <p>(報告)</p> <p>第4条 委員会は、自己点検・評価の結果を図書委員会に報告するとともに、<u>関西大学自己点検・評価委員会</u>の求めに応じて報告を行う。</p> <p>(構成)</p> <p>第5条 委員会は、次の者をもって構成する。</p> <p>(1) 図書館長</p> <p>(2) 学術センター次長(図書館担当)</p> <p>(3) 図書委員のうちから図書館長が指名する者若干名</p> <p>(4) 図書館事務職員から若干名</p> <p>(委員長等)</p> <p>第6条 委員会に委員長を置き、図書館長をもって充てる。</p> <p>2 委員長に事故あるときは、<u>学術センター次長(図書館担当)</u>がその職務を代行する。</p> <p>第7条～第9条 <省略></p>	<p>「学校法人関西大学自己点検・評価委員会規程」制定に伴う変更</p> <p>事務組織改編に伴う役職名変更</p> <p>事務組織改編に伴う役職名変更</p> <p>附則の追加</p>	<p>関西大学図書館自己点検・評価委員会規程 平成6年1月28日 制定</p> <p>第1条～第3条 <省略></p> <p>(報告)</p> <p>第4条 委員会は、自己点検・評価の結果を図書委員会に報告するとともに、<u>学校法人関西大学自己点検・評価委員会</u>の求めに応じて報告を行う。</p> <p>(構成)</p> <p>第5条 委員会は、次の者をもって構成する。</p> <p>(1) 図書館長</p> <p>(2) <u>学術情報事務局次長(図書館担当)</u></p> <p>(3) 図書委員のうちから図書館長が指名する者若干名</p> <p>(4) 図書館事務職員から若干名</p> <p>(委員長等)</p> <p>第6条 委員会に委員長を置き、図書館長をもって充てる。</p> <p>2 委員長に事故あるときは、<u>学術情報事務局次長(図書館担当)</u>がその職務を代行する。</p> <p>第7条～第9条 <省略></p> <p>附 則 この規程(改正)は、平成21年4月1日から施行する。</p>

4 図書館利用に関する取扱要領

(1) 平成20年12月10日改正分

図書館利用に関する取扱要領改正の新旧対照表

改正前	摘要	改正
<p>図書館利用に関する取扱要領 制定 平成2年4月1日</p> <p>第1条～第9条 <省略></p> <p>(複写)</p> <p>第10条 館内に設置する複写機による複写の取扱いは、次のとおりとする。</p> <p>(1) 複写は、図書館職員の包括的管理の下で、著作権法(昭和45年法律第48号)を遵守のうえセルフ・サービスにより行うものとする。</p> <p>(2) 私費による複写については、複写申込手続きを省略する。ただし、カラー複写及びマイクロ資料の複写については、所定の手続きを必要とする。</p>		<p>図書館利用に関する取扱要領 制定 平成2年4月1日</p> <p>第1条～第9条 <省略></p> <p>(複写)</p> <p>第10条 館内に設置する複写機による複写の取扱いは、次のとおりとする。</p> <p>(1) 複写は、図書館職員の包括的管理の下で、著作権法(昭和45年法律第48号)を遵守のうえセルフ・サービスにより行うものとする。</p> <p>(2) 私費による複写については、複写申込手続きを省略する。ただし、カラー複写及びマイクロ資料の複写については、所定の手続きを必要とする。</p>

図書館フォーラム第14号(2009)

改正前	摘要	改正
<p>第2項～第3項 <省略></p> <p>第11条～第13条 <省略></p> <p>(図書館ホールの利用)</p> <p>第14条 第1項～第2項<省略></p> <p>3 前項による利用の申込みは、所定の申請書により<u>運営課長</u>に提出しなければならない。</p> <p>(改廃)</p> <p>第15条 この要領の改廃は、<u>図書委員会の議</u>を経て行うものとする。</p>	<p>国立国会図書館からの要請による追加</p> <p>事務組織改編による変更</p> <p>改正手続迅速化のため廃止</p> <p>附則の追加</p> <p>別記第1の追加</p>	<p>(3) <u>国立国会図書館より借り受けた資料の取扱いについては、別記第1のとおりとする。</u></p> <p>第2項～第3項 <省略></p> <p>第11条～第13条 <省略></p> <p>(図書館ホールの利用)</p> <p>第14条 第1項～第2項<省略></p> <p>3 前項による利用の申込みは、所定の申請書により<u>図書館事務長</u>に提出しなければならない。</p> <p><u>附 則</u> この要領(改正)は、平成20年12月10日から施行する。</p> <p><u>別記第1(第10条関係) 国立国会図書館から借り受けた資料の取扱い</u></p> <p><u>国立国会図書館から借り受けた資料の取扱いについて</u></p> <p><u>借り受けた資料を複写するにあたっては、以下に記載する事項を遵守するものとする。</u></p> <p style="text-align: center;">記</p> <p><u>1 借り受けた資料の複写を希望する場合は、所定の複写申込書を記入のうえレファレンス・カウンターに申し込むものとする。ただし、借り受けた資料の複写が禁止されている場合は、複写を行うことはできない。</u></p> <p><u>2 借り受けた資料の複写はレファレンス・カウンター係員が行うものとする。</u></p> <p><u>3 相互利用に要する経費は、利用者の負担とし、料金はモノクロ1枚10円とする。</u></p> <p><u>4 借り受けた資料の複写を行った場合には、複写記録を作成し提出するものとする。</u></p> <p><u>5 万一、借り受けた資料を紛失または破損した場合には、指示に従い弁償するものとする。</u></p> <p style="text-align: right;">以上</p>

(2) 平成21年2月13日改正分

図書館利用に関する取扱要領改正の新旧対照表

改正前	摘要	改正
<p>図書館利用に関する取扱要領 制定 平成2年4月1日</p> <p>第1条～第8条 <省略></p> <p>(入庫検索)</p> <p>第9条 第1項 <省略></p> <p>2 特別入庫検索の許可は、次の区分により行う。</p> <p>(1) 大学の教育職員が、教育上の必要により、学部学生の入庫検索を必要と認めるときは、当該学生の入庫を許可する。この場合においてその有効期間は、<u>当該年度内とする。</u></p> <p>(2) 大学の教育職員が、担当ゼミナール又はクラスの指導上の理由により、学部学生の入庫検索を必要と認めるときは、当該教育職員に所定割当人数分の許可をする。この場合においてその有効期間は、<u>当該年度内とする。</u></p> <p>第3項～第5項 <省略></p> <p>第10条～第14条 <省略></p>	<p>文言の修正</p> <p>附則の追加</p>	<p>図書館利用に関する取扱要領 制定 平成2年4月1日</p> <p>第1条～第8条 <省略></p> <p>(入庫検索)</p> <p>第9条 第1項 <省略></p> <p>2 特別入庫検索の許可は、次の区分により行う。</p> <p>(1) 大学の教育職員が、教育上の必要により、学部学生の入庫検索を必要と認めるときは、当該学生の入庫を許可する。この場合においてその有効期間は、<u>当該学生の学部在籍期間内とする。</u></p> <p>(2) 大学の教育職員が、担当ゼミナール又はクラスの指導上の理由により、学部学生の入庫検索を必要と認めるときは、当該教育職員に<u>担当ゼミナール又はクラスに所属する人数分の許可</u>をする。この場合においてその有効期間は、<u>当該学生の学部在籍期間内とする。</u></p> <p>第3項～第5項 <省略></p> <p>第10条～第14条 <省略></p> <p><u>附 則</u> この要領(改正)は、平成21年2月13日から施行する。</p>