



==== 目 次 =====

大学図書館の役割	1	図書館からのお知らせ	29
愛媛大学図書館 2006 企画展		図書館委員会	29
鈴鹿文庫の貴重書	3	SciFinderScholar トライアル	
学術情報リサーチシリーズ (5)		利用説明会	30
雑誌文献をさがすためのデータ		SCOPUS 講習会	30
ベース紹介	4	図書館利用ガイダンス報告	30
闘病記文庫のすすめ	7	平成 18 年度愛媛地区大学図書館	
図書館サポーターのすすめ本	8	協議会総会	31
大学からの情報発信－機関ポジトリ－	9	平成 18 年度オープンキャンパス	31
図書館の教員発注について	10	平成 17 年度図書館統計	32
図書館資料の譲渡について	11	愛媛大学記念文庫	33
図書館諸規程の改正について	12	松高同窓会文庫	33
図書館等の整備について	26	図書館日誌	34

大学図書館の役割

小西正光

図書館といえば、私が真っ先に思い出すのは、高校生のころによく通った大阪府立中之島図書館である。読書好きだからではなく、単なる受験勉強のために、落ち着いた場所を求めて行ったのである。当時、図書館に入館するためには、休日は早朝から並んで待たないと入館できなかった。平日でも学校の授業終了後に行くとなすでに大勢の人が並んでいた。入館者の列に並んでいる同じような年齢の学生が多数いるのをみると、なぜか落ち着いた気分になり、また自分自身を律することができた。

中之島図書館は明治 37 年 (1904 年) に建てられた石造りの建築物で、玄関には古代ギリシャ神殿を思わせる巨大な 4 本の円柱があり、その門を入るときには思わず背筋がピン

となるような、堂々とした威厳のある建物であった。館内は、やや薄暗く、閲覧室に備えられている机やいすも重厚で、ひんやりとして静寂そのものであり、空いている席を探して歩くとき、足音を忍ばせるのに苦労するほどであった。まさに「閑さや 岩にしみ入る 蟬の声」を思わせる環境の中で、緊張感とともに安堵感を感じ、多くの人がいるにもかかわらず静寂な空間のなかで没頭できる時間をもつことができた。ここに居さえすれば、大学入試合格は間違いないという自信をもてる気がした。

受験勉強の合間には、並べられているたくさんさんの蔵書をただぶらぶらと見て回り、ちょっと興味のある本が目につくと取り出してパラパラながめたりして時間を過ごしたが、時

には思いがけない本に出会い、読みふけてしまうこともあった。

そのころ、大学を受験することは決めていたが、医学部か工学部かどちらに行くかは迷っていた。そんなときに、図書館で医学関係の本や僻地で働く医師が書いた本、患者さんの体験記などに触れることがあり、そのことが私の進路を決める要因の一つになったように思う。

大学に入ってから、大学の図書館を利用することが多かったが、高校生の時と同じように、単に試験勉強をするための自習室として、また友人から試験対策のための情報収集の場として図書館を利用していた。図書館本来の学術情報の収集機能を利用するようになったのは、大学院生になってからであり、研究テーマに関連する参考文献を調べるためによく通った。とくに学位論文作成の時には、最新の情報を入手するとともに、何十年も前の文献を探すために、あのかび臭い、独特の臭い(今思い出すととても懐かしい臭いだが)が立ち込める書庫で何時間も、埃をかぶった蔵書たちと格闘したことを思い出す。見つけた参考論文も、費用のことを考えると現在のように簡単にコピーすることはできず、その場でできるだけ読み、メモをし、どうしても手元においておきたい論文だけはコピーをしたものである。

そのころのことを思うと、現在は、図書館に行かなくても論文検索をし、必要な論文のコピーを簡単に手に入れることができ、ずいぶん便利になったものだと感心する。しかし、便利さ、効率性を獲得した代わりに、失ったものも多いのではないかと気になる。

この原稿を書くにあたって久しぶりに若かりし日の光景を思い出したが、ひるがえって私の経験をもとにこれからの図書館の役割について思いつくままに述べる。

1. 教育支援機能(自学自習、憩いの場、未知の本との出会いの場)

先日、久しぶりに医学部分館を訪れた。一階の談話室では数グループに分かれて学生たちが談笑していた。2階の閲覧室でも多くの学生たちが参考書を片手に勉強していた。卒業試験が間近に迫っていることもあってか、部屋はほぼ満室であった。

職員の方に聞くと、図書館に来る人の大部分は学生であるとのこと。とくに近年はチュートリアル教育、課題探求型教育が中心となったことにより、図書館を利用する人が増え、もっと閲覧室を広げる必要があるという。医学部では6年生が利用できる総合学習棟をつくったので、それ以降は図書館を利用する学生数が減ると思っていたが、まったく減らず、依然として閲覧室の狭い状況が続いているとのことであった。

学生の立場にたって図書館をみてまわって気づいたのだが、部屋が狭いことのほかに、机やイスなどの備品も老朽化しており、また学生用図書も少なく、学習環境としてはまだまだ不十分であるといえるようだ。私が学生のころに図書館で感じた、厳粛な雰囲気、威厳のある静寂と空間を感じることはできなかった。

本学の図書館においても学生の利用が圧倒的に多いと聞く。これからの大学図書館は、学生のための図書館として、学習環境を拡充・整備し、教育支援機能を強化する必要があるだろう。さらに、愛媛大学の学生や教職員のみでなく、たとえばこれから大学受験を考えている高校生や浪人生たちが気軽に大学図書館を利用し、受験勉強をしながら、今後の進路について大学のキャンパスのなかでアカデミックな雰囲気を肌で感じながら、あれこれ考えることのできる場を提供するのも、これからの大学図書館としての役割ではないかと思う。

2. 研究支援機能(情報の収集・保管・発信の場、電子図書館化)

研究者にとって、最新の学術情報をいち早く入手する必要があることはいままでもない。その情報基地として大学図書館の研究支援機能を強化するためには、電子ジャーナルの導入・拡充と文献検索システムの整備はきわめて重要である。年々高騰する経費をどうするかが大きな問題であるが、厳しい財政状況のなかではあるが、大学に所属する研究者であることを全員が自覚し、全学的な共通経費として財源を確保する必要がある。図書館の研究支援機能の充実が大学全体の財産であり、優秀な研究者を確保し、研究を進展させ、そのことが厳しい大学淘汰の時代を生き残ることにつながると思う。

3. 社会的機能（地域との交流の場）

今年の6月に愛媛新聞にも取り上げられたが、医学部分館内に、闘病記や病気に関する本を展示したコーナー「闘病記文庫」が設置された。大変すばらしいことで、教職員や学生のみならず、附属病院に通う患者さんやそのご家族の方、あるいは病院周辺に住む一般の方々が無難に図書館に立ち寄って病気に関する知識や健康情報を入手する場として、大いに発展させるべきだと思う。病気や健康に関する情報が氾濫している現在において、大学図書館が推薦する書物を取捨選択し一般市

民に提供する意義は大きい。このようなことは医学部分館だけに限ったことではなく、全学的に考えてみる必要がある。また、愛媛大学の職員による研究成果を一般市民向けにわかりやすく書いた書物などの提供も大学図書館の役割ではないだろうか。

以上、思いのままに書いたが、今後の大学図書館が、ハード面で癒しの空間を、ソフト面で情報収集・発信機能を整備・拡充し、さらに発展していくことを期待する。

（こにし まさみつ 図書館医学部分館長）



愛媛大学図書館2006年（開学記念日事業）企画展

すずか 鈴鹿文庫の貴重書

— 900年前の書物が語るもの —

愛媛大学図書館が所蔵する鈴鹿文庫は、神道家の鈴鹿三七（すずか さんしち）氏（京都市左京区）の旧蔵書です。鈴鹿家が中世以降の神道家であるために蔵書の中心は神道関係であるが、新たにその中から宋版『宗鏡録（すぎょうろく）』および宋版『中阿含経（ちゅうあごんきょう）』が見いだされた。これらの資料は宋代の中国と日本との交流を推し量る上で貴重な新発見であり愛媛県における新たな文化財足りうる大きな可能性を秘めています。今回、下記の日時で講演会・展示を行います。

日 時 平成18年11月12日（日） 13:30 ~ 15:00
場 所 総合情報メディアセンター内 メディアホール
基調講演 解説—鈴鹿文庫について 福田安典（愛媛大学教育学部助教授）
特別講演 文化財の保存と活用—四国地区の仏教美術作品を中として—
萩原哉（善通寺宝物館学芸員）
シンポジウム 司会 福田安典（愛媛大学教育学部助教授）
パネリスト 萩原哉（善通寺宝物館学芸員）
加藤国安（愛媛大学教育学部教授）
邢東風（愛媛大学法文学部教授）

展 示 愛媛大学『鈴鹿文庫』の貴重書
日 時 平成18年11月11日（土）～ 11月19日（日）
場 所 愛媛大学図書館3階ラウンジ（土・日 開館）



【宋版『宗鏡録』】



【宋版『中阿含経』】

学術情報リテラシーシリーズ (第5回)

雑誌文献をさがすためのデータベース紹介



今回は、雑誌文献を探すためのデータベースを紹介します。

図書館ホームページの「全てのデータベース」をクリックすると下記のデータベースが表示されます。文献集めに有益ですのでご利用ください。

■論文・記事を探す

●総合

MAGAZINEPLUS(雑誌記事索引) (学内限定：同時利用は3人まで)

国内最大 916 万件の雑誌・論文情報 雑誌記事索引を補完するレファレンスツールです。国立国会図書館作成の雑誌記事索引も収録しています。

Genii (ジーニィ) 総合検索システム

国立情報学研究所(NII)が提供する学術コンテンツ・ポータル。以下のデータベースを横断検索できます。

CiNii (サイニィ) : 論文情報ナビゲータ

日本の学術論文を中心とした論文情報を検索できます。国立国会図書館作成の雑誌記事索引も含んでいます。一部無料で本文が公開されています。

Weecat Plus (ウェブキャット プラス)

類似図書を連想的に検索、目次・内容・所蔵図書館情報を表示します。

KAKEN : 科学研究費成果公開サービス

文部科学省科学研究費補助金の採択課題や成

果概要が一括して検索できます。

NII-DBR : 学術研究データベース・リポジトリ

複数の専門的なデータベースを、一括してあるいは個別に検索することができます。

雑誌記事索引

1948 年以降、国立国会図書館が作成しデータベース化した雑誌記事索引を検索できます。(1948 年～1974 年は人文・社会系のみ) 雑誌記事索引の採録誌は、国内刊行の学術雑誌を中心とした約 10,000 誌です。

雑誌記事索引集成

明治・大正・昭和前期の雑誌記事索引集成の内容を検索できます。

コンテンツサービス(学内限定)

自然科学系を中心とした約 14,000 種類の雑誌の情報を提供するサービス

SCOPUS(スコーパス)(学内限定)

エルゼビア社および 4,000 社以上の出版社が刊行する 15,000 種以上の学術雑誌をカバーするデータベースです。抄録データは 1966 年まで遡り、1996 年からの論文については参考文献も収録され、引用文献からも検索できます。

Journal Citation Reports(学内限定：同時利用は3人まで)

Journal Citation Reports(JCR)は、学術雑誌

が他の文献に引用された回数、他の文献を引用した回数、雑誌が発行されてから引用されるまでの期間等を集計し数値化することによって、学術誌の重要度・影響度を計ろうとするものです。

ingenta

無料で利用できるコンテンツ検索サービス

Google Scholar BETA

学術論文検索用サーチエンジン

CNKI：中国学術情報データベース

東方書店提供。フリー検索から。目次情報まで。

学会ホームビレッジ

国立情報学研究所(NII)による日本の学協会へのリンクページ。学会誌の目次等を公開しているホームページもあります。

●人文

国文学論文目録データベース

国文学研究資料館提供。日本文学研究論文の総合目録データベース（大正・昭和・平成）です。

東洋学文献類目検索

東洋学文献類目(京都大学人文科学研究所附属漢字情報研究センター刊行)の WWW 版。中国学関係文献。

●社会

PALIT Database

議院法・選挙・憲法関連図書雑誌検索

Engel(ENhancing Gateway of Economic Library)

東京大学経済学部図書館が作成、経済学分野中心。

OCU ERI-Biblio(経済学文献目録)

大阪市立大学経済研究所提供。

社会・労働関係論文データベース

法政大学大原社会問題研究所が所蔵する社会・労働関係論文のデータベース。

教育研究論文索引検索

国立教育政策研究所 教育図書館提供。

EDMARS 教育研究文献情報データベース

岐阜大学教育学部附属カリキュラム開発研究センター提供。

ERIC(Educational Resources Information Center)

世界最大の教育学関係文献情報データベースです。

1966 年以降の欧米の教育学に関する文献、ERIC Digests の小論文を検索することができます。

Teacher Reference Center

EBSCO 社が提供する、K-12 (Kindergarten to 12th: 保育園・幼稚園から高等学校まで。盲聾養護学校も含む) 教育に関する文献データベース

日本民俗学文献目録データベース

国立歴史民俗博物館提供。民俗学および関連する諸分野について論文、報告、資料等について、1985 年～1996 年の約 140 件の雑誌等（休廃刊を含む）から収録しています。

服装・身装文化（コスチューム）データベース

国立民族学博物館提供。身装関連雑誌記事を 1880（明治 13）年から調べることが可能。

●理工学

Scirus (サイラス)

科学技術情報専用の無料検索エンジン。

登録制のサイトも含め、科学に関する 1 億以上に及ぶページをカバーしています。PDF や Postscript など、テキストファイル以外のファイル検索にも対応しています。

MathSciNet(学内限定)

AMS (American Mathematical Society : 米国数学会) 提供。数学文献の書誌・レビューデータベースです。

CiteSeer

Scientific Literature Digital Library.

主としてコンピュータサイエンスの論文を集積しているデジタルライブラリ。

地質文献データベース

産総研地質調査情報センター提供

JSAE On-demand Library

自動車技術会提供。内外の自動車関係文献が検索できます

PubChem

化合物、物質、生物定量法、構造式などを検索でき、検索結果から PubMed の文献を参照できます

●農学

AGRICOLA (ProQuest 版)(学内限定)

米国農務省図書館製作の農業関連のデータベースです。農学・農業問題および環境、バイオ分野の文献情報を収録しています。

AGROPEDIA 農学情報資源システム

農学情報データベース (AGSEARCH) では AGRIS (FAO により作成されている文献データベース), JASI (日本農学文献記事情報), RECRAS (国公立農林水産試験研究機関で行われた試験研究成果を収録) 等が検索可能。農林水産省提供。

●医学

PubMed(愛媛大学専用ページ)

米国立医学図書館(NLM)内の National Center for Biotechnology Information (NCBI) が一般公開している文献検索システムです。

Jablon-日本語バイオポータルサイト-

PubMed を日本語キーワードで利用することができます

医学中央雑誌(Web 版) (医学部限定：同時利用は 4 人まで)

日本で最も総括的な医学文献抄録誌の Web 版です。医学中央雑誌刊行会が、国内で発行

されている医学・歯学・薬学・看護学およびその関連領域の定期刊行物、約 2,400 誌を収集し、そこから年間約 30 万件の文献を採択、文献タイトル・著者名・収録雑誌名などの書誌的データに加え、キーワード、抄録を付加して作成している文献検索のための二次資料データベースです。

CINAHL(Cumulative Index to Nursing and Allied Health Literature)(学内限定：同時利用は 4 人まで)

看護・医療技術関連の文献データベースです。収録対象誌は看護・保健関連分野及び Index Medicus に収録された生物医学関連誌です。雑誌以外にも、関連の図書・博士論文・会議録等も収録されています。

Ovid EBM Reviews(学内限定：同時利用は 4 人まで)

Cochrane Library と ACP Journal Club とをひとつにまとめたデータベースです。MEDLINE とも連携しており、検索結果からエビデンスの高い文献だけを絞り込むこともできます。

Browsing Journal Issues(service of the Library KNAW)

生物医学系約 7 5 0 誌の 1994 年以降の目次情報を論文や雑誌のタイトルおよび著者名や ISSN 番号で検索できます。

和雑誌特集記事索引データベース

(東京大学医学図書館作成) 医学系和雑誌に掲載された特集記事をデータベース化したものの。

とくとくとびっく

臨床医学和雑誌特集記事データベース

iyakuSearch (医薬品情報データベース)

医薬品情報について。日本医薬情報センター提供。

(図書館事務課サービス企画チーム)

図書館からのお願い

ここに紹介しましたデータベース以外にも、有用なデータベースが多々有ると思われます。皆様がお気づきの文献探索に役立つデータベース、図書館 1 階のレファレンスデスクの職員にお知らせください。

闘病記文庫のすすめ

小金丸 茂博

“闘病記を世の中に広めていこう”という、とてもシンプルな、しかし同時にどこか漠然としているなあという感じも与える目標のもとに始まった「健康情報棚プロジェクト」。私がこのプロジェクトに関わり始めたのは今年の10月、東京で行なわれた『患者塾』という学生団体の主催したイベントであった。

東京で行なわれた約半日のイベントの際“闘病記文庫の生みの親”であるプロジェクト代表、石井保志さんとお会いしてお話をうかがうことが出来たのだが、この時の私がとても深く感銘を受けたことは今でも鮮明に脳裏に刻まれている。元来、外で身体を動かすことが大好きな私は、幼い頃から読書に溺愛する、というようなことはなかった。そして中学高校と進学して、読書量は増えてはあったが、“闘病記”というものを意識して手にとって読んでいたわけではなかったので、イベントで初めて闘病記文庫という言葉を目にしたときは<トウビョウキブンコ??>という感じで全く様子をつかめなかった。

しかし、イベントの際に石井代表からのお話の中で、「先輩患者から後輩患者へのメッセージ」としての闘病記、「同じ目線からの励まし」としての闘病記、という闘病記に対する形容詞を教えてくださいと同時に、現在は“闘病記文庫”というジャンルが確立されておらず、貴重な医療資源としての闘病記が埋もれてしまっている、という現実も突きつけられた。そしてそんなもったいないことをしてはいけない、と強く思い手当たり次第、闘病記文庫設置に向けての作業を始めた。

作業の詳しい内容はここでは割愛させて頂

くが、私はこの作業の中で多くの闘病記に触れていく中で、もう1つ闘病記に対する形容詞を考えるようになった。それが、《医学教育としての闘病記》であった。私たち医学部生は普段の授業の中で、ある疾病に対してのアプローチ、具体的には病態生理や治療法、鑑別診断について学ぶ機会は実に多い。しかしその反面、その疾病を抱えている人に対してのアプローチを学ぶ機会は残念ながら少ない。現在闘病されている患者さんも、そして将来的に私たちに関わりをもつ患者さんも、環境や年代が違っていても、同じ『人間として』、病気に対する不安や、医療従事者に対しての不満、また感謝の気持ちなど、古びることなく共通しているものがあると思う。そんな患者さんたちの生の声に触れ将来に活かしていくことは大変有意義なことであると私は考える。

今回の闘病記文庫の設置、しかも医学部図書館という学生の馴染みの深い場所に設置していただいたことで、少しでも多くの学生が闘病記に触れるきっかけを作ってくくださったことに、本当に心から感謝している。また各種メディアがとりあげてくださったこともあり、一般の方々も図書館の闘病記文庫を借りにきている様子が見られるのはとても嬉しく思う。

疾患へのアプローチ、そしてそれを抱える人へのアプローチ。なかなか容易に出来ることではないとは重々承知しているが、可能な限り努力し日々精進することにより、来るべき臨床に出る日を迎えたいと強く思う。

(こがねまる しげひろ 医学部3年)



図書館サポーターのおすすめ本



図書館サポーターの方々に 8 月に紹介していただきましたおすすめ本です。

1) 異性愛をめぐる対話

伊藤 悟・築瀬 竜太 著 飛鳥新社 1999

請求番号：367.9/IS

配置場所：図・学生図書コーナー

オトコとオンナじゃ割り切れない。愛はグラデーションだ！

美輪明宏をはじめ、性転換者、インターセックス、障害者などとの対話が、現代社会のはらむ異性愛中心主義の危なさを明らかにします。

2) 豪華客船を楽しむ

森 隆行 著 PHP 研究所 2005

請求番号：080/PH/342

配置場所：2F ラウンジ 新書文庫

豪華客船に乗ってみたいなあとか、豪華客船にあこがれたことってありませんか？豪華客船に関する話や楽しみ方、写真もついていて、ワクワクすること間違いなしの一冊です。

3) すぐわかる 日本の神々

鎌田 東二・稲田 智宏・堀越 光信 著 東京美術 2005

請求番号：172/SU

配置場所：2F 第一開架閲覧室

美しい写真や図版が満載で、パラパラめくっているだけでも楽しめます。

日本にはちょっと変わった神様がいっぱい！

そんな神様や、神様を慕った人々の物語に触れてみてみませんか？

4) なぜ日本人は日本語が話せるのか

今井 邦彦 著 大修館書店 2004

請求番号：804/IM

設置場所：図・学生図書コーナー

"ことば"への入門書。

脳とことばの密接な関係。脳の働きで説明がつくことばの不思議。

日本の「笑い」と英米の「笑い」はずれている？！などなど… 普段、漠然としていて考えたこともないようなことばの不思議を知る楽しさを味わって！

大学からの学術情報発信 — 機関リポジトリ

機関リポジトリとは

リポジトリ (Repository) という言葉はあまり聞きなれないかもしれませんが、例えば IT 用語辞典 e-Words ¹⁾ によれば、容器、貯蔵庫、倉庫、集積所などの意味を持つ英単語。それに機関 (Institution) を冠した機関リポジトリとは、大学などの研究機関で生産された論文や教育研究成果物を収集・蓄積・保存し、学内外へ公開するためのシステムです。ここ数年、国内外でこうしたリポジトリシステムを用いて、研究成果を公開する機関・大学が増えてきています。

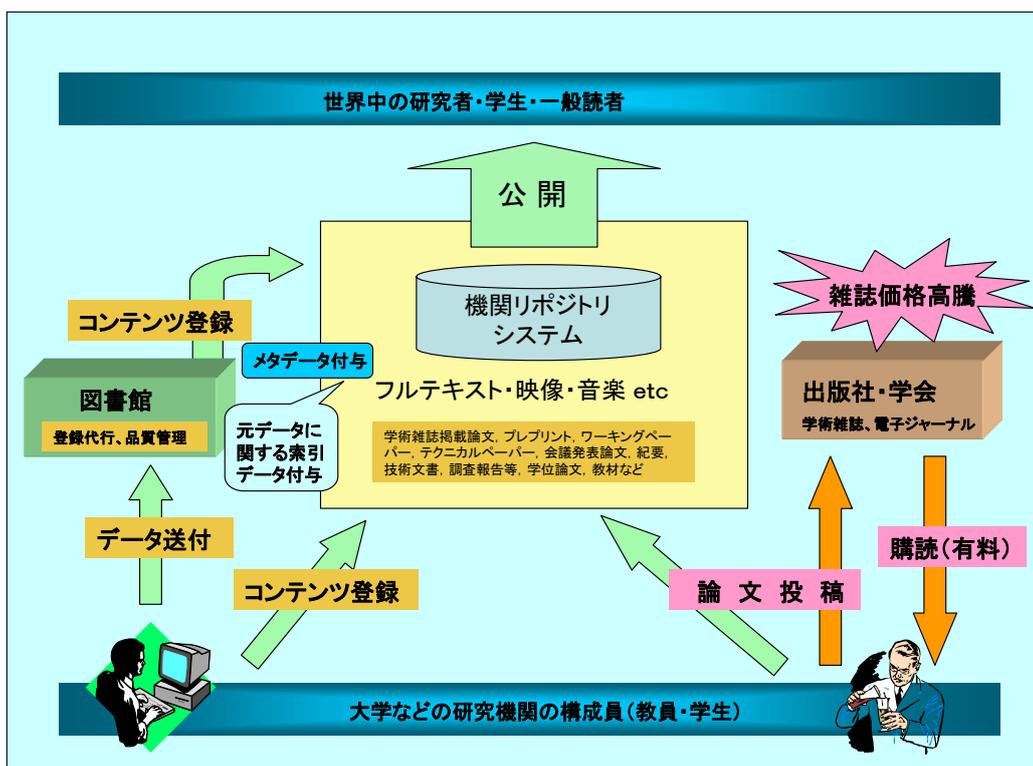
機関リポジトリの設置状況は、ROAR (Registry of Open Access Repositories) ²⁾ を参照すると分かりますが、平成 18 年度中には日本国内でも 50 を越える期間リポジトリが稼動を始める予定です。機関リポジトリに関する動向については、Open Access Japan ³⁾ も参考になります。

機関リポジトリの仕組みと効果

機関リポジトリは大学などの研究機関の

構成員の教育研究成果物 (学術雑誌掲載論文、プレプリント、ワーキングペーパー、テクニカルペーパー、会議発表論文、紀要、技術文書、調査報告等、学位論文、教材など) を収集して電子的に蓄積・保存し、原則的に無料で本文を公開します。

メタデータと呼ばれる索引データを付与することで、OAI-PMH (Open Archives Initiative Protocol for Metadata harvesting) ⁴⁾ という共通化されたプロトコルにより、OAIster ⁵⁾、Google、国立情報学研究所などのエンジンから検索されますので、大学の教育研究成果に対する視認性とアクセシビリティが向上しますし、散逸しがちな大学で生み出された電子的な知的生産物の長期保存の役割も担います。また、社会に対する大学の研究教育活動の説明責任の履行といった側面も期待できます。そして、大手の商業出版社がほぼ独占し、年々価格が高騰する現行の学術出版の代替としての役割も持っています。



機関リポジトリのこれから

『学術情報基盤の今後の在り方について(報告)』(平成 18 年 3 月 23 日, 科学技術・学術審議会学術分科会研究環境基盤部会学術情報基盤作業部会) ⁶⁾ で, 『機関リポジトリ』への取り組みが, 教育研究活動を一層推進し, 大学からの情報発信を強化するための方法として, 世界的規模で進みつつある。」と述べられております。今後, 総合情報メディアセンターとも連携して, 学内のご意見を賜りながら機関リポジトリの導入, 運用に向けて準備を進める予定です。皆様のご協力・ご支援をお願いいたします。

- 1) e-Words
<<http://e-words.jp/>>

Registry of Open Access Repositories
<<http://archives.eprints.org/>>

- 2) Open Access Japan
<<http://www.openaccessjapan.com/>>

4) OAI-PMH (Open Archives Initiative Protocol for Metadata harvesting)
<<http://www.openarchives.org/OAI/openarchivesprotocol.html>>

5) OAIster
<<http://oaister.umdl.umich.edu/o/oaister/>>

6) <http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu4/toushin/06041015/020.pdf>

(せんば ゆきしげ 図書館事務課学術情報チーム)

図書の教員発注について

図書・雑誌類についても, 物品と同様に, 教員発注ができるようになりました。また, 従前どおり図書館担当部署(下記参照)へ発注依頼することもできます。

図書館で取り扱う物の範囲

図書館では, 教育, 研究及び学習等に必要な資料として購入する図書・雑誌類のうち, 次のものを取り扱います。

- ・運営費交付金で購入するもの
- ・上記以外の財源(科学研究費補助金を除く)で購入する図書資産に計上すべきもの

なお, 図書館で取り扱うものの詳細につきましては, 「[愛媛大学における図書資料の取扱基準](#)」及び「[図書館で扱う図書・雑誌の経費/財源別取扱区分表](#)」をご参照ください。

ただし, ビデオ・DVD等映像資料の内, 貸出・上映が可能な著作権許諾済のもの以外は, 著作権法上図書館で取り扱うことが出来

ません。

上記以外の図書・雑誌類, 及び著作権処理されていないビデオ・DVD等は, 各部署の契約担当部署で取り扱いますので, 物品等の発注と同様の手続きをお願いします。

手続き

発注後は速やかに, 図書館 Web サービスの「[研究用図書購入申込](#)」へデータを入力してください。その際, 備考欄に発注済であることと, 発注先の業者を必ず明記してください。図書館 Web サービスが利用できない場合は, 下記の図書館担当部署へメールで連絡してください。

また, 納品時には, 納品された図書・雑誌類とともに, 次の書類を図書館担当部署まで持参してください。

- ・Web 入力の場合は, 図書館より返信された受付確認のメールを出力したもの
- ・メール連絡の場合は, 図書請求票

科学研究費で購入する場合

科学研究費補助金で購入する図書資産は、従前どおりに、購入と同時に寄付手続きを行っていただくこととなります。

各部署の科学研究費担当部署で購入手続きをお願いします。手続きが完了しましたら、図書に図書請求票を添付し、速やかに図書館担当部署へお持ちください。

図書請求票には通常の記入項目に加えて、下記の項目を必ず記入してください。

検収日(会計上の正しい検収日(財務会計システム上の“転記日”)を記入)

購入価額(実際に支払った確定額を記入)

備考欄 科学研究費での購入であることを明記

*図書請求票の記入については研究・教育用
図書の請求についてをご参照ください。

■問い合わせ先

城北地区 中央図書館 資料整備チーム
(図書館本館 4 F 西)

城北内線 8 8 3 6・8 8 3 7

tosho@lib.ehime-u.ac.jp

重信地区 医学部分館 情報サービスチーム
医学部内線 5 4 8 0

medlib1f@lib.ehime-u.ac.jp

樽味地区 農学部分館 情報サービスチーム
農学部内線 4 0 5

agrlib@lib.ehime-u.ac.jp

(図書館事務課資料整備チーム 図書担当)

図 書 資 料 の 譲 渡 に つ い て

法人化以前、国立大学図書館間では「管理換」という形の図書資料を無償で移管する方法がありましたが、法人化以後、図書は各々の大学の資産となり、無償での図書の移動はどの大学でも難しくなっています。

しかし、大学の研究者の研究用図書は高度に専門的なものが多く、研究テーマに密着した主題の資料はその研究者が不在になると、学内には引き続き使用する研究者が無い事が多く、死蔵となり、無駄な保管コストがかかる事になります。

なおかつその図書を使用していた研究者は、専門書は増刷されることが少ないために、絶版・品切などで新たにその図書を購入することができなくなり、研究に支障を来す事になります。

研究者の研究活動をサポートする上でも、また、図書を有効に利用するという点からも、他の大学等に採用された研究者がこれまで使ってきた研究上必要な図書資料を、引き続き他の大学等でも利用できるように、「図書資料の譲渡に関する内規」を制定いたしました。

なお、科学研究費で取得された図書につきましては、科学研究費の規定に従って「返還」の手続きを取っていただくこととなりますの

で、各部署の科学研究費の担当者へご確認ください。

原則的に譲渡は有償ですが、第 4 条第 2 項により、下記の図書については無償で譲渡することが出来ます。

(1) 役職員が寄附金、受託研究費及び共同研究費などの外部資金により取得した図書

(2) 運営費交付金により取得した図書のうち、国立大学法人、大学共同利用機関、独立行政法人国立高等専門学校並びに国、地方公共団体等の教育・研究機関に譲渡する図書

送料は原則譲渡を受ける側の負担になります。

条文 : 24, 25 ページ参照

提出書類 URL :

http://www.lib.ehime-u.ac.jp/RIYO/jyoto_form.pdf

手続 URL :

http://www.lib.ehime-u.ac.jp/RIYO/jyoto_teyun.pdf

(図書館事務課資料整備チーム 図書担当)

図書館諸規程の改正について

平成 18 年度の図書館関係の規程等の改正については、次のとおりです。

1. 学則の改正に伴うもの及び事務組織再編に伴うもの（名称の変更等）

平成 18 年 4 月 1 日付け改正（7 月 7 日から施行し、4 月 1 日から適用）

改 正 前	改 正 後
<p>愛媛大学附属図書館規則 (趣旨)</p> <p>第 1 条 愛媛大学学則第 5 条第 3 項の規定に基づき、この規則を定める。</p> <p>(目的)</p> <p>第 2 条 愛媛大学附属図書館（以下「図書館」という。）は、愛媛大学（以下「本学」という。）の使命を達成するため、必要な図書館資料を収集、整理及び保管し、本学の職員及び学生の利用に供することを目的とする。</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(事務)</p> <p>第 5 条 図書館に関する事務は、<u>学術情報部学術情報課及び図書館サービス課</u>で処理する。</p> <p style="text-align: center;">(略)</p>	<p>愛媛大学図書館規則 (趣旨)</p> <p>第 1 条 愛媛大学学則第 7 条の 2 第 3 項の規定に基づき、この規則を定める。</p> <p>(目的)</p> <p>第 2 条 愛媛大学図書館（以下「図書館」という。）は、愛媛大学（以下「本学」という。）の使命を達成するため、必要な図書館資料を収集、整理及び保管し、本学の職員及び学生の利用に供することを目的とする。</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(事務)</p> <p>第 5 条 図書館に関する事務は、<u>図書館事務課</u>で処理する。</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p style="text-align: center;"><u>この規則は、平成 18 年 7 月 7 日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。</u></p>
<p>愛媛大学附属図書館文献複写細則 (趣旨)</p> <p>第 1 条 愛媛大学附属図書館利用規程第 19 条の規定に基づき、愛媛大学附属図書館（医学部分館 及び農学部分館（以下「分館」という。）を含む。）が受託する文献複写及び 現物貸借（以下「文献複写等」という。）について、法令に定めるもののほか、必要な事項を定める。</p> <p>(利用)</p> <p>第 2 条 前条に規定する文献複写等は、教育、研究、学習等の用に供することを目的とする場合に限り受託することができる。</p> <p>2 文献複写等を依頼しようとする者は、あらかじめ所定の申込書に必要な事項を記入の上、<u>附属図書館長</u>（分館にあつては分館長）に提出しなければならない。</p> <p>(雑則)</p> <p>第 4 条 この細則に定めるもののほか、この細則の実施に関し必要な事項は、<u>附属図書館長</u>が定める。</p>	<p>愛媛大学図書館文献複写細則 (趣旨)</p> <p>第 1 条 愛媛大学図書館利用規程第 19 条の規定に基づき、愛媛大学図書館（医学部分館 及び農学部分館（以下「分館」という。）を含む。）が受託する文献複写及び 現物貸借（以下「文献複写等」という。）について、法令に定めるもののほか、必要な事項を定める。</p> <p>(利用)</p> <p>第 2 条 前条に規定する文献複写等は、教育、研究、学習等の用に供することを目的とする場合に限り受託することができる。</p> <p>2 文献複写等を依頼しようとする者は、あらかじめ所定の申込書に必要な事項を記入の上、<u>図書館長</u>（分館にあつては分館長）に提出しなければならない。</p> <p>(雑則)</p> <p>第 4 条 この細則に定めるもののほか、この細則の実施に関し必要な事項は、<u>図書館長</u>が定める。</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p style="text-align: center;"><u>この細則は、平成 18 年 7 月 7 日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。</u></p>

改正前	改正後
<p>愛媛大学附属図書館将来計画委員会要項</p> <p>(設置)</p> <p>第1条 愛媛大学附属図書館(以下「図書館」という。)に、愛媛大学附属図書館将来計画委員会(以下「委員会」という。)を置く。</p> <p>(略)</p> <p>(組織)</p> <p>第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 附属図書館長(以下「館長」という。)</p> <p>(2) 愛媛大学附属図書館委員会規程第3条第1項第2号及び第3号に掲げる者のうち各学部から推薦された委員各1人</p> <p>(3) <u>学術情報部長、学術情報課長、図書館サービス課長及び学術情報課専門役</u></p> <p>2 前項第3号の委員は、館長が委嘱する。</p> <p>(略)</p> <p>(専門部会)</p> <p>第6条 委員会に、附属図書館の将来計画に関する具体的事項を調査検討するため、専門部会を置くことができる。</p> <p>(事務)</p> <p>第7条 委員会の事務は、<u>学術情報部学術情報課</u>において処理する。</p> <p>(略)</p>	<p>愛媛大学図書館将来計画委員会要項</p> <p>(設置)</p> <p>第1条 愛媛大学図書館(以下「図書館」という。)に、愛媛大学図書館将来計画委員会(以下「委員会」という。)を置く。</p> <p>(略)</p> <p>(組織)</p> <p>第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 図書館長(以下「館長」という。)</p> <p>(2) 愛媛大学図書館委員会規程第3条第1項第2号及び第3号に掲げる者のうち各学部から推薦された委員各1人</p> <p>(3) <u>図書館事務課長及び図書館事務課専門役</u></p> <p>2 前項第3号の委員は、館長が委嘱する。</p> <p>(略)</p> <p>(専門部会)</p> <p>第6条 委員会に、図書館の将来計画に関する具体的事項を調査検討するため、専門部会を置くことができる。</p> <p>(事務)</p> <p>第7条 委員会の事務は、<u>図書館事務課</u>において処理する。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。</u></p>
<p>愛媛大学附属図書館図書選定小委員会要項</p> <p>(設置)</p> <p>第1条 愛媛大学附属図書館(以下「図書館」という。)に、愛媛大学附属図書館図書選定小委員会(以下「委員会」という。)を置く。</p> <p>(略)</p> <p>(組織)</p> <p>第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 附属図書館長(以下「館長」という。)</p> <p>(2) 愛媛大学附属図書館委員会委員のうち各学部から各1人</p> <p>(3) <u>学術情報部長</u></p> <p>(4) その他館長が特に推薦した者</p> <p>(略)</p> <p>(専門部会)</p> <p>第6条 委員会に、附属図書館の図書選定に関する具体的事項を調査検討するため、専門部会を置くことができる。</p> <p>(事務)</p> <p>第7条 委員会の事務は、<u>学術情報部学術情報課資料整備チーム</u>において処理する。</p> <p>(略)</p>	<p>愛媛大学図書館図書選定小委員会要項</p> <p>(設置)</p> <p>第1条 愛媛大学図書館(以下「図書館」という。)に、愛媛大学図書館図書選定小委員会(以下「委員会」という。)を置く。</p> <p>(略)</p> <p>(組織)</p> <p>第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 図書館長(以下「館長」という。)</p> <p>(2) 愛媛大学図書館委員会委員のうち各学部から各1人</p> <p>削除</p> <p>(3) その他館長が特に推薦した者</p> <p>(略)</p> <p>(専門部会)</p> <p>第6条 委員会に、図書館の図書選定に関する具体的事項を調査検討するため、専門部会を置くことができる。</p> <p>(事務)</p> <p>第7条 委員会の事務は、<u>図書館事務課資料整備チーム</u>において処理する。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u></p>

改正前	改正後
<p>愛媛大学附属図書館図書収集事務委員会要項</p> <p>1. 目的 附属図書館本館に所蔵する図書館資料の収集事務を行う。 (略)</p> <p>3. 委員会の構成 収集委員会は次の委員で構成し、委員長は<u>学術情報課長</u>とする。 <u>学術情報課長</u>、<u>図書館サービス課長</u>、<u>学術情報課専門役</u>、並びに学術情報チーム、資料整備チーム、サービス企画チーム、本館情報サービスチームの各チームリーダー (略)</p> <p>6. 図書館資料の収集 図書館資料の収集は、別に定める「愛媛大学附属図書館資料収集方針」による。</p> <p>7. 収集委員会の事務は<u>学術情報部学術情報課資料整備チーム</u>において行う。</p>	<p>この要項は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。</p> <p>愛媛大学図書館図書収集事務委員会要項</p> <p>1. 目的 <u>図書館中央図書館</u>に所蔵する図書館資料の収集事務を行う。 (略)</p> <p>3. 委員会の構成 収集委員会は次の委員で構成し、委員長は<u>図書館事務課長</u>とする。 <u>図書館事務課長</u>、<u>図書館事務課専門役</u>、並びに学術情報チーム、資料整備チーム、サービス企画チーム、本館情報サービスチームの各チームリーダー (略)</p> <p>6. 図書館資料の収集 図書館資料の収集は、別に定める「愛媛大学図書館資料収集方針」による。</p> <p>7. 収集委員会の事務は<u>図書館事務課資料整備チーム</u>において行う。 <u>附 則</u> この要項は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。</p>
<p>愛媛大学附属図書館資料収集方針</p> <p>1. 目的 この方針は、愛媛大学附属図書館において、学生の学習・調査のため、必要な新しい図書を、分野を問わず可能な限り収集し、カリキュラムに対応した関連図書の整備に努めるとともに、学習活動の一層の発展に資するため、資料の収集について必要な事項を定める。 (略)</p>	<p>愛媛大学図書館資料収集方針</p> <p>1. 目的 この方針は、愛媛大学図書館において、学生の学習・調査のため、必要な新しい図書を、分野を問わず可能な限り収集し、カリキュラムに対応した関連図書の整備に努めるとともに、学習活動の一層の発展に資するため、資料の収集について必要な事項を定める。 (略)</p> <p><u>附 則</u> この要項は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。</p>
<p>愛媛大学附属図書館グループ学習室利用要項 (趣旨)</p> <p>第1条 この要項は、愛媛大学附属図書館利用規程第22条の規定に基づき、グループ学習室の利用に関し必要な事項を定めるものとする。 (利用者の範囲)</p> <p>第2条 グループ学習室を利用できる者は、<u>規程第5条第1号</u>及び第2号に掲げる者とする。 (略)</p> <p>(利用許可の取消し)</p> <p>第8条 館長は、次の各号の一に該当する場合は、利用を取消し又は停止することができる。 一 前条に掲げる遵守事項に違反したとき。 二 <u>グループ学習室利用申込書</u>に虚偽の記載をしたことが判明したとき。</p>	<p>愛媛大学図書館グループ学習室利用要項 (趣旨)</p> <p>第1条 この要項は、愛媛大学図書館利用規程第22条の規定に基づき、グループ学習室の利用に関し必要な事項を定めるものとする。 (利用者の範囲)</p> <p>第2条 グループ学習室を利用できる者は、<u>図書館利用規程第5条第1号</u>及び第2号に掲げる者とする。 (略)</p> <p>(利用許可の取消し)</p> <p>第8条 館長は、次の各号の一に該当する場合は、利用を取消し又は停止することができる。 一 前条に掲げる遵守事項に違反したとき。 二 <u>所定の申し込みに虚偽の記載があった場合</u>。 <u>附 則</u> この要項は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。</p>

改正前	改正後
<p>愛媛大学附属図書館ホームページ運営委員会設置要項 (設置)</p> <p>第1条 愛媛大学附属図書館に愛媛大学附属図書館ホームページ運営委員会(以下「委員会」という。)を置く。 (審議事項)</p> <p>第2条 委員会は、愛媛大学附属図書館のホームページの企画、運営に関する重要事項を審議する。 (組織)</p> <p>第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。 (1) 附属図書館長 (2) 医学部分館長 (3) 農学部分館長 (4) 学術情報部長 (5) 学術情報課長 (6) 図書館サービス課長 (7) 学術情報課専門役 (委員長)</p> <p>第4条 委員会に委員長を置き、附属図書館長をもって充てる。 2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。 (事務)</p> <p>第5条 委員会の事務は、学術情報部学術情報課学術情報チームにおいて処理する。 (略)</p>	<p>愛媛大学図書館ホームページ運営委員会設置要項 (設置)</p> <p>第1条 愛媛大学図書館に愛媛大学図書館ホームページ運営委員会(以下「委員会」という。)を置く。 (審議事項)</p> <p>第2条 委員会は、愛媛大学図書館のホームページの企画、運営に関する重要事項を審議する。 (組織)</p> <p>第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。 (1) 図書館長 (2) 医学部分館長 (3) 農学部分館長 (4) 図書館事務課長 (5) 図書館事務課専門役 削除 削除 (委員長)</p> <p>第4条 委員会に委員長を置き、図書館長をもって充てる。 2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。 (事務)</p> <p>第5条 委員会の事務は、図書館事務課学術情報チームにおいて処理する。 (略)</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p style="text-align: center;">この要項は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。</p>
<p>愛媛大学附属図書館ホームページ作成基準 (略)</p> <p>11. 各ページの最後に、「チーム等個人でないメールアドレス」及び「愛媛大学附属図書館」を記載する。 (略)</p>	<p>愛媛大学図書館ホームページ作成基準 (略)</p> <p>11. 各ページの最後に、「チーム等個人でないメールアドレス」及び「愛媛大学図書館」を記載する。 (略)</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p style="text-align: center;">この基準は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。</p>
<p>ホームページ運営方針 (企画、運営等)</p> <p>1 ホームページの企画、運営及びホームページに関する利用者からの問合せへの回答は、次の者が行う。 (1) 学術情報課専門役(主査) (2) サービス企画チームリーダー (3) 学術情報チームリーダー (4) その他学術情報部長が指名する者 若干名 (ホームページの掲載手続き)</p> <p>2 ホームページへの情報掲載は、附属図書館長の決裁を経て行う</p>	<p>愛媛大学図書館ホームページ運営方針 (企画、運営等)</p> <p>1 ホームページの企画、運営及びホームページに関する利用者からの問合せへの回答は、次の者が行う。 (1) 図書館事務課専門役(主査) (2) サービス企画チームリーダー (3) 学術情報チームリーダー (4) その他図書館事務課長が指名する者 若干名 (ホームページの掲載手続き)</p> <p>2 ホームページへの情報掲載は、図書館長の決裁を経て行うもの</p>

改正前	改正後
<p>ものとする。ただし、誤字、脱字等ホームページの内容の同一性が損なわれない範囲の修正は、適宜、学術情報チームの判断で行うことができる。</p> <p>(略)</p> <p>(ホームページの作成基準及び構成等)</p> <p>4 ホームページの作成基準及びホームページの構成・担当係は、別に定めるところによる。</p> <p>(略)</p>	<p>とする。ただし、誤字、脱字等ホームページの内容の同一性が損なわれない範囲の修正は、適宜、学術情報チームの判断で行うことができる。</p> <p>(略)</p> <p>(ホームページの作成基準及び構成等)</p> <p>4 ホームページの作成基準及びホームページの構成・担当チームは、別に定めるところによる。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。</u></p>
<p>愛媛大学附属図書館貴重図書取扱要領</p> <p>(趣 旨)</p> <p>1 この要領は、愛媛大学附属図書館（以下「図書館」という。）における貴重図書（資料を含む。以下同じ。）の指定及び利用に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(指 定)</p> <p>2 貴重図書の指定は、愛媛大学附属図書館貴重図書指定基準により愛媛大学附属図書館委員会の議を経て館長が行う。</p> <p>(略)</p>	<p>愛媛大学図書館貴重図書取扱要領</p> <p>(趣 旨)</p> <p>1 この要領は、愛媛大学図書館（以下「図書館」という。）における貴重図書（資料を含む。以下同じ。）の指定及び利用に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(指 定)</p> <p>2 貴重図書の指定は、愛媛大学図書館貴重図書指定基準により愛媛大学図書館委員会の議を経て館長が行う。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要領は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。</u></p>
<p>愛媛大学附属図書館貴重図書指定基準</p>	<p>愛媛大学図書館貴重図書指定基準</p>
<p>愛媛大学附属図書館報Web版作成要領</p> <p>第1 愛媛大学附属図書館（以下「図書館」という。）は、図書館利用に関する情報等を迅速に提供するために、図書館報（以下「館報」という。）のWeb版を作成し公開する。</p> <p>第2 館報の作成責任者は、<u>学術情報部長</u>とする。</p> <p>(略)</p> <p>第4 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) <u>図書館サービス課長</u>（委員長）</p> <p>(2) <u>図書館サービス課サービス企画チームリーダー</u>（編集主査）</p> <p>(3) 本館から選出される委員3名</p> <p>(4) 分館から選出される委員各1名</p> <p>2 前条第3号委員の選出に際しては、学術情報課長と図書館サービス課長が事前に調整するものとする。</p> <p><u>3</u> 第1項第3号及び第4号の委員の任期は1年とする。</p> <p>(略)</p> <p>第10 委員会に関する事務は、<u>図書館サービス課サービス企画チーム</u>が所掌する。</p>	<p>愛媛大学図書館報Web版作成要領</p> <p>第1 愛媛大学図書館（以下「図書館」という。）は、図書館利用に関する情報等を迅速に提供するために、図書館報（以下「館報」という。）のWeb版を作成し公開する。</p> <p>第2 館報の作成責任者は、<u>図書館事務課長</u>とする。</p> <p>(略)</p> <p>第4 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) <u>図書館事務課専門役</u>（委員長）</p> <p>(2) <u>図書館事務課サービス企画チームリーダー</u>（編集主査）</p> <p>(3) 本館から選出される委員3名</p> <p>(4) 分館から選出される委員各1名</p> <p>削除</p> <p>2 第1項第3号及び第4号の委員の任期は1年とする。</p> <p>(略)</p> <p>第10 委員会に関する事務は、<u>図書館事務課サービス企画チーム</u>が所掌する。</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要領は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1</u></p>

改正前	改正後
<p>愛媛大学附属図書館デジタルコンテンツ研究会申し合せ (設置) 第1 愛媛大学附属図書館(以下「図書館」という。)に、デジタルコンテンツにかかる事項について検討するため、愛媛大学附属図書館デジタルコンテンツ研究会を(以下「研究会」という。)を置く。</p> <p>(略)</p> <p>(組織) 第3 研究会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。 (1) 附属図書館長 (2) 館長が委嘱する学内の教員若干名 (3) 学術情報部長、学術情報課長、図書館サービス課長および学術情報課専門役 (4) 館長が推薦し、附属図書館委員会で承認を得た者 2 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。 (委員長) 第4 研究会に委員長を置き、附属図書館長をもって充てる。 2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。 3 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員が、その職務を代行する。</p> <p>(略)</p> <p>(事務) 第8 研究会の事務は、学術情報部学術情報課において処理する。</p> <p>(略)</p>	<p><u>日から適用する。</u></p> <p>愛媛大学図書館デジタルコンテンツ研究会申し合わせ (設置) 第1 愛媛大学図書館(以下「図書館」という。)に、デジタルコンテンツにかかる事項について検討するため、愛媛大学図書館デジタルコンテンツ研究会を(以下「研究会」という。)を置く。</p> <p>(略)</p> <p>(組織) 第3 研究会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。 (1) 図書館長 (2) 館長が委嘱する学内の教員若干名 (3) <u>図書館事務課長及び図書館事務課専門役</u> (4) 館長が推薦し、図書館委員会で承認を得た者 2 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。 (委員長) 第4 研究会に委員長を置き、図書館長をもって充てる。 2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。 3 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員が、その職務を代行する。</p> <p>(略)</p> <p>(事務) 第8 研究会の事務は、<u>図書館事務課学術情報チーム</u>において処理する。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u> <u>この申し合わせは、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。</u></p>
<p>愛媛大学附属図書館農学部分館運営委員会内規 (趣旨) 第1条 愛媛大学附属図書館農学部分館の運営に関する必要な事項を審議するため愛媛大学附属図書館農学部分館運営委員会(以下「委員会」という。)を置く。</p> <p>(組織) 第2条 委員会は、次の委員をもって組織する。 (1) 農学部分館長 (2) 農学部各専門教育コースから選出された教員 各1人 2 前項第2号の委員は、農学部長の推薦に基づき、附属図書館長が委嘱する。 3 第1項第2号の委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠により委嘱された委員の任期は、前任者の残任期間とする。</p> <p>(略)</p>	<p>愛媛大学図書館農学部分館運営委員会内規 (趣旨) 第1条 愛媛大学図書館農学部分館の運営に関する必要な事項を審議するため愛媛大学図書館農学部分館運営委員会(以下「委員会」という。)を置く。</p> <p>(組織) 第2条 委員会は、次の委員をもって組織する。 (1) 農学部分館長 (2) 農学部各専門教育コースから選出された教員 各1人 2 前項第2号の委員は、農学部長の推薦に基づき、<u>図書館長</u>が委嘱する。 3 第1項第2号の委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠により委嘱された委員の任期は、前任者の残任期間とする。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u> <u>この内規は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1</u></p>

改正前	改正後
	<u>日から適用する。</u>
愛媛大学附属図書館農学部分館開館時間外入館管理システム運用要項	愛媛大学図書館農学部分館開館時間外入館管理システム運用要項
<p>愛媛大学附属図書館寄贈資料受入要項</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この要項は、愛媛大学附属図書館に寄贈される資料（以下「寄贈資料」という。）の受入れについて必要な事項を定め、適正な管理運用することを目的とする。</p> <p>(略)</p>	<p>愛媛大学図書館寄贈資料受入要項</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この要項は、愛媛大学図書館に寄贈される資料（以下「寄贈資料」という。）の受入れについて必要な事項を定め、適正な管理運用することを目的とする。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。</u></p>
<p>愛媛大学附属図書館委員会規程</p> <p>(略)</p> <p>(審議事項)</p> <p>第2条 愛媛大学附属図書館委員会（以下「委員会」という。）は、愛媛大学附属図書館（以下「図書館」という。）に関する次の各号に掲げる事項を審議する。</p> <p>(1)</p> <p>～ (略)</p> <p>(3)</p> <p>(組織)</p> <p>第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 附属図書館長</p> <p>(2) 医学部分館長及び農学部分館長</p> <p>(3) 各学部長が所属の教授又は助教授のうちから各2人（ただし、医学部及び農学部にあつては各1人）を推薦し、学長が任命した者</p> <p><u>(4) 学術情報部長</u></p> <p>(略)</p> <p>(委員長)</p> <p>第5条 委員長は、附属図書館長をもって充てる。</p> <p>2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。</p> <p>3 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員が、その職務を代行する。</p> <p>(略)</p>	<p>愛媛大学図書館委員会規程</p> <p>(略)</p> <p>(審議事項)</p> <p>第2条 愛媛大学図書館委員会（以下「委員会」という。）は、愛媛大学図書館（以下「図書館」という。）に関する次の各号に掲げる事項を審議する。</p> <p>(1)</p> <p>～ (略)</p> <p>(3)</p> <p>(組織)</p> <p>第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 図書館長</p> <p>(2) 医学部分館長及び農学部分館長</p> <p>(3) 各学部長が所属の教授又は助教授のうちから各2人（ただし、医学部及び農学部にあつては各1人）を推薦し、学長が任命した者</p> <p>(4) 削除</p> <p>(略)</p> <p>(委員長)</p> <p>第5条 委員長は、図書館長をもって充てる。</p> <p>2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。</p> <p>3 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員が、その職務を代行する。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。</u></p>
<p>愛媛大学附属図書館自己点検・評価委員会規程</p> <p>(設置)</p> <p>第1条 愛媛大学附属図書館（以下「図書館」という。）に、愛媛</p>	<p>愛媛大学図書館自己点検・評価委員会規程</p> <p>(設置)</p> <p>第1条 愛媛大学図書館（以下「図書館」という。）に、愛媛大</p>

改正前	改正後																																																
<p>大学附属図書館自己点検・評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。</p> <p>（組織）</p> <p>第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 附属図書館長（以下「館長」という。）</p> <p>(2) 医学部分館長及び農学部分館長</p> <p>(3) 愛媛大学附属図書館委員会規程第3条第3号に掲げる者のうち、医学部及び農学部を除く各学部から推薦された委員各1人</p> <p>(4) <u>学術情報部長、学術情報課長、図書館サービス課長及び学術情報課専門役</u></p> <p>2 前項第3号の委員は、館長が委嘱する。</p> <p style="text-align: center;">（略）</p> <p>第8条 委員会及び専門部会の事務は、<u>学術情報部学術情報課</u>において処理する。</p> <p style="text-align: center;">（略）</p>	<p>図書館自己点検・評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。</p> <p>（組織）</p> <p>第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 図書館長（以下「館長」という。）</p> <p>(2) 医学部分館長及び農学部分館長</p> <p>(3) 愛媛大学図書館委員会規程第3条第3号に掲げる者のうち、医学部及び農学部を除く各学部から推薦された委員各1人</p> <p>(4) <u>図書館事務課長及び図書館事務課専門役</u></p> <p>2 前項第3号の委員は、館長が委嘱する。</p> <p style="text-align: center;">（略）</p> <p>第8条 委員会及び専門部会の事務は、<u>図書館事務課</u>において処理する。</p> <p style="text-align: center;">（略）</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p style="text-align: center;"><u>この規程は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。</u></p>																																																
<p>愛媛大学附属図書館利用規程</p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 この規程は、愛媛大学附属図書館規則第6条の規定に基づき、<u>附属図書館（以下「図書館」という。）</u>の利用に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p style="text-align: center;">（略）</p> <p>第3条 開館時間は、次の表のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">曜日等 館別</th> <th>月曜日～金曜日</th> <th>土曜日</th> <th>休日及び日曜日</th> <th>夏季及び冬季休業中</th> </tr> <tr> <th>曜日</th> <th>曜日</th> <th>曜日</th> <th>曜日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本館</td> <td>9:00～ 22:00</td> <td>9:30～ 17:00</td> <td>9:30～ 17:00</td> <td>9:00～ 17:00</td> </tr> <tr> <td>医学部分館</td> <td>9:00～ 21:00</td> <td>9:00～ 17:00</td> <td>(休館)</td> <td>9:00～ 21:00</td> </tr> <tr> <td>農学部分館</td> <td>9:00～ 20:00</td> <td>9:00～ 13:00</td> <td>(休館)</td> <td>9:00～ 20:00</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 前項の規定にかかわらず、<u>館長等</u>が必要と認めた場合は、開館時間を変更することができる。</p> <p>（休館日等）</p> <p>第4条 図書館の休館日は、次の各号に掲げる日とする。</p>	曜日等 館別	月曜日～金曜日	土曜日	休日及び日曜日	夏季及び冬季休業中	曜日	曜日	曜日	曜日	本館	9:00～ 22:00	9:30～ 17:00	9:30～ 17:00	9:00～ 17:00	医学部分館	9:00～ 21:00	9:00～ 17:00	(休館)	9:00～ 21:00	農学部分館	9:00～ 20:00	9:00～ 13:00	(休館)	9:00～ 20:00	<p>愛媛大学図書館利用規程</p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 この規程は、愛媛大学図書館規則第6条の規定に基づき、図書館の利用に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p style="text-align: center;">（略）</p> <p>第3条 開館時間は、次の表のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">曜日等 館別</th> <th>月曜日～金曜日</th> <th>土曜日</th> <th>休日及び日曜日</th> <th>夏季及び冬季休業中</th> </tr> <tr> <th>曜日</th> <th>曜日</th> <th>曜日</th> <th>曜日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中央図書館</td> <td>9:00～ 22:00</td> <td>9:30～ 17:00</td> <td>9:30～ 17:00</td> <td>9:00～ 17:00</td> </tr> <tr> <td>医学部分館</td> <td>9:00～ 21:00</td> <td>9:00～ 17:00</td> <td>(休館)</td> <td>9:00～ 21:00</td> </tr> <tr> <td>農学部分館</td> <td>9:00～ 20:00</td> <td>9:00～ 13:00</td> <td>(休館)</td> <td>9:00～ 20:00</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 前項の規定にかかわらず、<u>図書館長又は分館長（以下「館長等」という。）</u>が必要と認めた場合は、開館時間を変更することができる。</p> <p>（休館日等）</p> <p>第4条 図書館の休館日は、次の各号に掲げる日とする。</p>	曜日等 館別	月曜日～金曜日	土曜日	休日及び日曜日	夏季及び冬季休業中	曜日	曜日	曜日	曜日	中央図書館	9:00～ 22:00	9:30～ 17:00	9:30～ 17:00	9:00～ 17:00	医学部分館	9:00～ 21:00	9:00～ 17:00	(休館)	9:00～ 21:00	農学部分館	9:00～ 20:00	9:00～ 13:00	(休館)	9:00～ 20:00
曜日等 館別		月曜日～金曜日	土曜日	休日及び日曜日	夏季及び冬季休業中																																												
	曜日	曜日	曜日	曜日																																													
本館	9:00～ 22:00	9:30～ 17:00	9:30～ 17:00	9:00～ 17:00																																													
医学部分館	9:00～ 21:00	9:00～ 17:00	(休館)	9:00～ 21:00																																													
農学部分館	9:00～ 20:00	9:00～ 13:00	(休館)	9:00～ 20:00																																													
曜日等 館別	月曜日～金曜日	土曜日	休日及び日曜日	夏季及び冬季休業中																																													
	曜日	曜日	曜日	曜日																																													
中央図書館	9:00～ 22:00	9:30～ 17:00	9:30～ 17:00	9:00～ 17:00																																													
医学部分館	9:00～ 21:00	9:00～ 17:00	(休館)	9:00～ 21:00																																													
農学部分館	9:00～ 20:00	9:00～ 13:00	(休館)	9:00～ 20:00																																													

改正前	改正後
<p>(1) <u>本館</u>の休館日</p> <p>イ 夏季及び冬季休業中の日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第78号）に規定する休日（以下「休日」という。）</p> <p>ロ 開学記念日（11月11日）</p> <p>ハ 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>第10条 貸出しを受けることのできる図書の冊数及び期間は、次の表のとおりとする。</p> <p>(1) <u>本館</u>及び農学部分館</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(<u>研究用貸出し</u>)</p> <p>第16条 部局、研究室等において、教育、研究のため常時必要とする図書（以下「<u>研究用図書</u>」という。）は、所定の手続を経て、貸出しを受けることができる。</p> <p>2 <u>研究用図書</u>は、貸出しを受けた者が管理の責任を負い、次の各号に該当するときは、返却しなければならない。</p> <p>(1) 常時必要としなくなったとき。</p> <p>(2) 本学の職員でなくなったとき。</p> <p>(3) その他館長等が返却を必要と認めたとき。</p> <p>(<u>研究用図書の全学的利用</u>)</p> <p>第17条 <u>研究用図書</u>の貸出しを受けた者は、<u>研究用図書</u>を全学的な利用に供するため、希望者には支障のない限り閲覧させなければならない。</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(文献複写)</p> <p>第19条 利用者は、教育、研究、学習等のため必要があるときは、図書館内で所蔵資料の複写及び撮影（以下「複写等」という。）を依頼することができる。</p> <p>2 複写等を依頼するときは、所定の申込書に所要事項を記入して申し込まなければならない。</p> <p>3 前項の規定にかかわらず、貴重図書の複写等の手続については、別に定める。</p> <p>4 複写等に要する経費の負担は、愛媛大学<u>附属</u>図書館文献複写細則の定めるところによる。</p> <p style="text-align: center;">(略)</p>	<p>(1) <u>中央図書館</u>の休館日</p> <p>イ 夏季及び冬季休業中の日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）</p> <p>ロ 開学記念日（11月11日）</p> <p>ハ 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>第10条 貸出しを受けることのできる図書の冊数及び期間は、次の表のとおりとする。</p> <p>(1) <u>中央図書館</u>及び農学部分館</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(<u>教育・研究用貸出し</u>)</p> <p>第16条 部局、研究室等において、教育、研究のため常時必要とする図書（以下「<u>教育・研究用図書</u>」という。）は、所定の手続を経て、貸出しを受けることができる。</p> <p>2 <u>教育・研究用図書</u>は、貸出しを受けた者が管理の責任を負い、次の各号に該当するときは、返却しなければならない。</p> <p>(1) 常時必要としなくなったとき。</p> <p>(2) 本学の職員でなくなったとき。</p> <p>(3) その他館長等が返却を必要と認めたとき。</p> <p>(<u>教育・研究用図書の全学的利用</u>)</p> <p>第17条 <u>教育・研究用図書</u>の貸出しを受けた者は、<u>教育・研究用図書</u>を全学的な利用に供するため、希望者には支障のない限り閲覧させなければならない。</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(文献複写)</p> <p>第19条 利用者は、教育、研究、学習等のため必要があるときは、図書館内で所蔵資料の複写及び撮影（以下「複写等」という。）を依頼することができる。</p> <p>2 複写等を依頼するときは、所定の申込書に所要事項を記入して申し込まなければならない。</p> <p>3 前項の規定にかかわらず、貴重図書の複写等の手続については、別に定める。</p> <p>4 複写等に要する経費の負担は、愛媛大学図書館文献複写細則の定めるところによる。</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p style="text-align: center;"><u>この規程は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。</u></p>
<p>愛媛大学<u>附属</u>図書館図書管理要項</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(用語の定義)</p> <p>第2条 この要項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。</p> <p>(1) 図書 教育、研究、学習等に必要な資料として、<u>附属</u>図書</p>	<p>愛媛大学図書館図書管理要項</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(用語の定義)</p> <p>第2条 この要項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。</p> <p>(1) 図書 教育、研究、学習等に必要な資料として、図書館が受</p>

改正前	改正後
<p>館が受入整理し、利用に供するものをいう。</p> <p>(2) 管理 図書の登録、整理、保管、利用、点検、除籍、廃棄等を行うことをいう。</p> <p>(管理責任者)</p> <p>第3条 図書の管理に関する責任者は<u>附属図書館長</u>(以下「<u>図書館長</u>」という。)とする。</p> <p>(略)</p> <p>(利用)</p> <p>第9条 図書の利用は、別に定める愛媛大学<u>附属</u>図書館利用規程による。</p> <p>(略)</p> <p>(除籍)</p> <p>第11条 第4条第1項の図書のうち、次の各号の一に該当する場合は、除籍することができる。なお、図書を除籍するときは、除籍図書リストを作成した上、<u>附属</u>図書館委員会に諮り決定する。</p> <p>(1) 紛失図書(所在不明となって3年以上を経過したもの)</p> <p>(2) 破損、汚損、摩耗等が甚だしく、補修不能な図書又は修理に要する費用が該当図書の購入より高価である図書</p> <p>(3) 必要冊数以上の重複図書</p> <p>(4) その他図書館長が保存の必要がないと認めた図書</p> <p>(略)</p>	<p>入整理し、利用に供するものをいう。</p> <p>(2) 管理 図書の登録、整理、保管、利用、点検、除籍、廃棄等を行うことをいう。</p> <p>(管理責任者)</p> <p>第3条 図書の管理に関する責任者は図書館長とする。</p> <p>(略)</p> <p>(利用)</p> <p>第9条 図書の利用は、別に定める愛媛大学図書館利用規程による。</p> <p>(略)</p> <p>(除籍)</p> <p>第11条 第4条第1項の図書のうち、次の各号の一に該当する場合は、除籍することができる。なお、図書を除籍するときは、除籍図書リストを作成した上、<u>図書館委員会</u>に諮り決定する。</p> <p>(1) 紛失図書(所在不明となって3年以上を経過したもの)</p> <p>(2) 破損、汚損、摩耗等が甚だしく、補修不能な図書又は修理に要する費用が該当図書の購入より高価である図書</p> <p>(3) 必要冊数以上の重複図書</p> <p>(4) その他図書館長が保存の必要がないと認めた図書</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成18年7月7日から施行し、平成16年4月1日から適用する。</u></p>
<p>愛媛大学<u>附属</u>図書館における図書館資料の除籍及び処分に関する内規</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この内規は、愛媛大学<u>附属</u>図書館が管理する図書館資料の有効な利用を図るとともに、書庫管理の適正化のため、図書館資料の除籍及び処分に関して必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(除籍図書の決定基準)</p> <p>第2条 除籍できる図書は、愛媛大学<u>附属</u>図書館図書管理要項第11条に掲げる図書とし、同条第3号及び第5号に規定する「必要冊数以上の重複図書」及び「その他図書館長が保存の必要がないと認めた図書」は、次の各号に定めるとおりとする。</p> <p>(1) 「必要冊数以上の重複図書」</p> <p>必要冊数は、<u>本館</u>、分館の全書庫のうち次のとおりとし、当該必要冊数を超える図書</p> <p>ア 6版1冊 (昭和38年度までの受入図書)</p> <p>イ 7版2冊 (昭和39年度以降受入図書)</p> <p>ウ 製本雑誌1冊</p> <p>(2) 「その他図書館長が保存の必要がないと認めた図書」</p> <p>ア 図書の内容が逐次又は改版等により改訂され、利用価値を失ったもの</p> <p>イ 年月の経過により利用価値を失ったもの</p>	<p>愛媛大学図書館における図書館資料の除籍及び処分に関する内規</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この内規は、愛媛大学図書館が管理する図書館資料の有効な利用を図るとともに、書庫管理の適正化のため、図書館資料の除籍及び処分に関して必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(除籍図書の決定基準)</p> <p>第2条 除籍できる図書は、愛媛大学図書館図書管理要項第11条に掲げる図書とし、同条第3号及び第5号に規定する「必要冊数以上の重複図書」及び「その他図書館長が保存の必要がないと認めた図書」は、次の各号に定めるとおりとする。</p> <p>(1) 「必要冊数以上の重複図書」</p> <p>必要冊数は、<u>中央図書館</u>、分館の全書庫のうち次のとおりとし、当該必要冊数を超える図書</p> <p>ア 6版1冊 (昭和38年度までの受入図書)</p> <p>イ 7版2冊 (昭和39年度以降受入図書)</p> <p>ウ 製本雑誌1冊</p> <p>(2) 「その他図書館長が保存の必要がないと認めた図書」</p> <p>ア 図書の内容が逐次又は改版等により改訂され、利用価値を失ったもの</p> <p>イ 年月の経過により利用価値を失ったもの</p>

改正前	改正後
ウ 返却された研究室貸出図書で、返却した教員により除籍が適と判断され、かつ、図書館長が保存の必要がないと認めたもの (略)	ウ 返却された研究室貸出図書で、返却した教員により除籍が適と判断され、かつ、図書館長が保存の必要がないと認めたもの (略) <u>附 則</u> この内規は、平成 18 年 7 月 7 日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

2. 内容を改正したもの 平成 18 年 7 月 31 日付け改正

改正前	改正後
<p>愛媛大学図書館自己点検・評価委員会規程 (略)</p> <p>第 2 条 委員会は、図書館の管理運営、各種サービス等の状況に関する自己点検及び評価（以下「自己点検・評価」という。）について、次の各号に掲げる事項を審議し、実施する。</p> <p>(1) 自己点検・評価の項目及び実施計画に関すること。 (2) 自己点検・評価の実施に関すること。 (3) 自己点検・評価の結果のとりまとめに関すること。</p> <p>(略)</p> <p>(事務)</p> <p>第 8 条 委員会及び専門部会の事務は、図書館事務課において処理する。</p> <p>(雑則)</p> <p>第 9 条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。</p>	<p>愛媛大学図書館自己点検・評価委員会規程 (略)</p> <p>第 2 条 委員会は、図書館の管理運営、各種サービス等の状況に関する自己点検及び評価（以下「自己点検・評価」という。）について、次の各号に掲げる事項を審議し、実施する。</p> <p>(1) 自己点検・評価の項目及び実施計画に関すること。 (2) 自己点検・評価の実施に関すること。 (3) 自己点検・評価の結果のとりまとめに関すること。 <u>(4) 自己点検・評価の結果についての対応に関すること。</u></p> <p>(略)</p> <p><u>(外部評価)</u></p> <p>第 8 条 自己点検・評価の一環として学外者による点検・評価を行う場合は、委員会において必要な事項を定める。</p> <p>(事務)</p> <p>第 9 条 委員会及び専門部会の事務は、図書館事務課において処理する。</p> <p>(雑則)</p> <p>第 10 条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。</p> <p><u>附 則</u> この規程は、平成 18 年 7 月 31 日から施行する。</p>
<p>愛媛大学図書館利用規程 (略)</p> <p>(休館日等)</p> <p>第 4 条 図書館の休館日は、次の各号に掲げる日とする。</p> <p>(1) 中央図書館の休館日</p> <p>イ 夏季及び冬季休業中の日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「休日」という。）</p> <p>ロ <u>開学記念日（11 月 11 日）</u></p> <p>ハ 年末年始（12 月 28 日から翌年 1 月 4 日まで）</p> <p>(2) 医学部分館の休館日</p> <p>イ 日曜日及び休日</p> <p>ロ <u>開学記念日（11 月 11 日）</u></p>	<p>愛媛大学図書館利用規程 (略)</p> <p>(休館日等)</p> <p>第 4 条 図書館の休館日は、次の各号に掲げる日とする。</p> <p>(1) 中央図書館の休館日</p> <p>イ 夏季及び冬季休業中の日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「休日」という。）</p> <p>削除</p> <p>ロ 年末年始（12 月 28 日から翌年 1 月 4 日まで）</p> <p>(2) 医学部分館の休館日</p> <p>イ 日曜日及び休日</p> <p>削除</p>

改正前						改正後																																																	
<p>△ 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）</p> <p>(3) 農学部分館の休館日</p> <p>イ 日曜日，休日並びに夏季及び冬季休業中の土曜日</p> <p>ロ <u>開学記念日（11月11日）</u></p> <p>ハ 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(貸出冊数及び期間)</p> <p>第10条 貸出しを受けることのできる図書の冊数及び期間は，次の表のとおりとする。</p> <p>(1) 中央図書館及び農学部分館</p>						<p>□ 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）</p> <p>(3) 農学部分館の休館日</p> <p>イ 日曜日，休日並びに夏季及び冬季休業中の土曜日 削除</p> <p>□ 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(貸出冊数及び期間)</p> <p>第10条 貸出しを受けることのできる図書の冊数及び期間は，次の表のとおりとする。</p> <p>1) 中央図書館及び農学部分館</p>																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分 利用者別</th> <th rowspan="2">開架図書と 書庫内 図書の 合計貸 出冊数</th> <th rowspan="2">開架図書 の 貸出期間</th> <th rowspan="2">書庫内図 書の 貸出期間</th> <th colspan="2">製本雑誌</th> </tr> <tr> <th>貸出冊 数</th> <th>貸出期 間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大学の職員</td> <td rowspan="3">5冊以 内</td> <td rowspan="3">3週間</td> <td rowspan="3">30日間</td> <td rowspan="3">5冊以 内</td> <td rowspan="3">3日間</td> </tr> <tr> <td>大学の学生</td> </tr> <tr> <td>大学の元 職員， 卒業生及 び大 学院修了 者</td> </tr> <tr> <td>図書館の 利用を申し出 た一般の利用 者</td> <td>3冊以 内</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2">(貸出不可)</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(略)</p>						区分 利用者別	開架図書と 書庫内 図書の 合計貸 出冊数	開架図書 の 貸出期間	書庫内図 書の 貸出期間	製本雑誌		貸出冊 数	貸出期 間	大学の職員	5冊以 内	3週間	30日間	5冊以 内	3日間	大学の学生	大学の元 職員， 卒業生及 び大 学院修了 者	図書館の 利用を申し出 た一般の利用 者	3冊以 内			(貸出不可)		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分 利用者別</th> <th rowspan="2">開架図書 と 書庫内図 書の 合計貸出 冊数</th> <th rowspan="2">開架図書 の 貸出期間</th> <th rowspan="2">書庫内図 書の 貸出期間</th> <th colspan="2">製本雑誌</th> </tr> <tr> <th>貸出冊 数</th> <th>貸出期 間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大学の職員</td> <td rowspan="3">5冊以内</td> <td rowspan="3">3週間</td> <td rowspan="3">3週間</td> <td rowspan="3">5冊以 内</td> <td rowspan="3">3日間</td> </tr> <tr> <td>大学の学生</td> </tr> <tr> <td>大学の 元職員， 卒業生及 び大 学院修 了者</td> </tr> <tr> <td>図書館の 利用を申し出 た一般の利用 者</td> <td>3冊以内</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2">(貸出不可)</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p style="text-align: center;">この規程は，平成18年7月31日から施行する。</p>						区分 利用者別	開架図書 と 書庫内図 書の 合計貸出 冊数	開架図書 の 貸出期間	書庫内図 書の 貸出期間	製本雑誌		貸出冊 数	貸出期 間	大学の職員	5冊以内	3週間	3週間	5冊以 内	3日間	大学の学生	大学の 元職員， 卒業生及 び大 学院修 了者	図書館の 利用を申し出 た一般の利用 者	3冊以内			(貸出不可)	
区分 利用者別	開架図書と 書庫内 図書の 合計貸 出冊数	開架図書 の 貸出期間	書庫内図 書の 貸出期間	製本雑誌																																																			
				貸出冊 数	貸出期 間																																																		
大学の職員	5冊以 内	3週間	30日間	5冊以 内	3日間																																																		
大学の学生																																																							
大学の元 職員， 卒業生及 び大 学院修了 者																																																							
図書館の 利用を申し出 た一般の利用 者	3冊以 内			(貸出不可)																																																			
区分 利用者別	開架図書 と 書庫内図 書の 合計貸出 冊数	開架図書 の 貸出期間	書庫内図 書の 貸出期間	製本雑誌																																																			
				貸出冊 数	貸出期 間																																																		
大学の職員	5冊以内	3週間	3週間	5冊以 内	3日間																																																		
大学の学生																																																							
大学の 元職員， 卒業生及 び大 学院修 了者																																																							
図書館の 利用を申し出 た一般の利用 者	3冊以内			(貸出不可)																																																			
<p>愛媛大学図書館図書管理要項</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(除籍)</p> <p>第11条 第4条第1項の図書のうち，次の各号の一に該当する場合は，除籍することができる。なお，図書を除籍するときは，除籍図書リストを作成の上，図書館委員会に諮り決定する。</p> <p>(1) 紛失図書（所在不明となって3年以上を経過したもの）</p> <p>(2) 破損，汚損，摩耗等が甚だしく，補修不能な図書又は修理に要する費用が該当図書の購入より高価である図書</p> <p>(3) 必要冊数以上の重複図書</p>						<p>愛媛大学図書館図書管理要項</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(除籍)</p> <p>第11条 第4条第1項の図書のうち，次の各号の一に該当する場合は，除籍することができる。なお，図書を除籍するときは，除籍図書リスト，及び別に定める申請書などにより，図書館委員会で審議し，図書館長が決定する。</p> <p>(1) 紛失図書（所在不明となって3年以上を経過したもの）</p> <p>(2) 破損，汚損，摩耗等が甚だしく，補修不能な図書又は修理に要する費用が該当図書の購入より高価である図書</p> <p>(3) 必要冊数以上の重複図書</p>																																																	

改正前	改正後
<p>(4) その他図書館長が保存の必要がないと認めた図書</p> <p>(廃棄等)</p> <p>第 1 2 条 前条により除籍した図書については、図書館長の決裁を得て、廃棄、又は売却する。</p>	<p>(4) <u>他の大学等での研究・教育の継続のため譲渡する図書</u></p> <p>(5) その他図書館長が保存の必要がないと認めた図書</p> <p><u>2 前項の規定にかかわらず、科学研究費補助金で取得した図書の返還に伴う除籍については、別に定めるところによる。</u></p> <p>(廃棄等)</p> <p>第 1 2 条 前条により除籍した図書については、図書館長の決裁を得て、廃棄、<u>譲渡</u>又は売却する。</p> <p><u>第 1 3 条 この要項に定めるもののほか、図書の管理に関し必要な事項は、図書館長が定める。</u></p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要項は、平成 1 8 年 7 月 3 1 日から施行する。</u></p>
<p>愛媛大学図書館における図書館資料の除籍及び処分に関する内規 (略)</p> <p>(除籍図書の決定基準)</p> <p>第 2 条 除籍できる図書は、愛媛大学図書館図書管理要項第 1 1 条に掲げる図書とし、同条第 3 号及び第 4 号に規定する「必要冊数以上の重複図書」及び「その他図書館長が保存の必要がないと認めた図書」は、次の各号に定めるとおりとする。</p> <p>(1) 「必要冊数以上の重複図書」</p> <p>必要冊数は、中央図書館、分館の全書庫のうち次のとおりとし、当該必要冊数を超える図書</p> <p>ア <u>6 版 1 冊 (昭和 3 8 年度までの受入図書)</u></p> <p>イ <u>7 版以降 2 冊 (昭和 3 9 年度以降受入図書)</u></p> <p>ウ 製本雑誌 1 冊</p>	<p>愛媛大学図書館における図書館資料の除籍及び処分に関する内規 (略)</p> <p>(除籍図書の決定基準)</p> <p>第 2 条 除籍できる図書は、愛媛大学図書館図書管理要項第 1 1 条に掲げる図書とし、同条第 3 号及び第 5 号に規定する「必要冊数以上の重複図書」及び「その他図書館長が保存の必要がないと認めた図書」は、次の各号に定めるとおりとする。</p> <p>(1) 「必要冊数以上の重複図書」</p> <p>必要冊数は、中央図書館、分館の全書庫のうち次のとおりとし、当該必要冊数を超える図書</p> <p>ア <u>受入より 2 0 年以上を経過した図書 1 冊</u></p> <p>イ <u>受入より 2 0 年を経過しない図書 2 冊</u></p> <p>ウ 製本雑誌 1 冊</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この内規は、平成 1 8 年 7 月 3 1 日から施行する。</u></p>

3. (新規制定)「図書の譲渡に関する内規」の制定

図書資料の譲渡に関する内規

平成 1 8 年 7 月 3 1 日
図書館長決裁

(趣旨)

第 1 条 この内規は、愛媛大学図書館図書管理要項第 11 条第 1 項第 4 号に規定する譲渡に関する取扱いを定めるものとする。

(用語の定義)

第 2 条 この内規において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

(1) 譲渡 引き続き研究・教育のため使用することを前提として図書を他の大学等へ引き渡すことをいう。

(2) 他の大学等 大学、研究所など、教育・学術研究を目的とする機関をいう。

(譲渡の条件)

第 3 条 国立大学法人愛媛大学（以下「本学」という。）の役員及び職員（以下「役職員」という。）が他の大学等へ転出する場合において、図書の譲渡を希望するときは、図書館委員会が次の各号の条件により、譲渡の可否を審議し、図書館長が決定する。

- (1) その図書を当該役職員が引き続き使用することが、教育・学術研究上特に必要であると認められるとき。
- (2) 本学において当該役職員以外には使用の予定がなく、譲渡によって本学の研究・教育に支障がないと認められるとき。
- (3) 当該図書が著しく高価又は貴重図書でないとき。

(譲渡の価額)

第 4 条 譲渡は原則有償譲渡とし、対価は原簿記載の価額とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に掲げる図書は無償で譲渡することができる。

- (1) 役職員が寄附金、受託研究費及び共同研究費などの外部資金により取得した図書
- (2) 運営費交付金により取得した図書のうち、国立大学法人、大学共同利用機関、独立行政法人国立高等専門学校並びに国、地方公共団体等の教育・研究機関に譲渡する図書

3 譲渡に要する費用は、原則として譲渡を受ける側の負担とする。

4 譲渡の価額と譲渡に要する費用について、前 3 項の規定により難しいときは、図書館委員会で別に定めることができる。

(譲渡申請の手続き及び必要書類)

第 5 条 譲渡の手続きは、次の各号に定めるところにより行う。

- (1) 譲渡を希望する役職員（以下「譲渡希望者」という。）は、希望する図書のリストを学部においては所属学科の長、大学院においては所属専攻の長、各センター等においてはセンター長等に提出し承認を得る。
- (2) 譲渡希望者は、学科長又は専攻長又はセンター長等の承認を受けた図書について、図書館長へ図書譲渡申請書（別紙第 1 号様式）により申請する。
- (3) 図書館長は、申請のあった図書のリストを図書館ホームページにおいて、2 週間の学内公示を行うものとし、譲渡について異議のある者は、公示期間内に図書館長に書面で申し出るものとする。
- (4) 公示期間終了後、図書館委員会において、譲渡の可否及び有償・無償の別について審議する。
- (5) 審議により有償譲渡とされたときは、譲渡希望者は譲渡先より同意書を得るものとする。
- (6) 図書館委員会の審議と有償譲渡の同意の結果を受け図書館長が譲渡及び除籍を決定する。
- (7) 図書館長は、譲渡図書引渡通知書（別紙第 2 号様式）とともに、図書を譲渡先へ送付する。
- (8) 図書館長は、譲渡先より譲渡図書受領書（別紙第 3 号様式）の提出を求める。ただし、受領確認ができる内容であれば、様式は任意とすることができる。

附 則

この内規は、平成 18 年 7 月 31 日から施行する。

図書館等の整備について

平成18年9月5日の役員会および9月13日の教育研究評議会において、下記資料が検討され、10月11日の教育研究評議会です承されました。(赤字は図書館部分)

総合学生サービスセンター(仮称)の設置及び**図書館本館の整備**について(案)

1. はじめに

愛媛大学運営協議会(当時)の下に設置された『「キャンパス事務センター」(仮称)設置検討専門委員会』は、城北地区の教育学生支援業務の集中化と図書館業務の見直し等に関する課題と問題点を検討し、平成18年5月に報告書(資料1)を役員会に提出した。報告書は、大学図書館の今後の在り方、「キャンパス事務センター」の機能、図書館機能と「キャンパス事務センター」機能の調和について大学が明確なビジョンを提示することを求めている。この提言を受けて、役員会では、愛媛大学憲章に謳う「学生中心の大学づくり」の理念に適う学生サービス・学生支援の在り方を検討し、その検討結果に基づいて「総合学生サービスセンター」(仮称)の設置及び図書館本館の整備に関する実施計画を立案した。以下にその概要を示す。

2. 学生サービス・学生支援の在り方について

愛媛大学は、法人化後の平成17年3月に制定した大学憲章において、「教育機能を充実させ、学生が入学から卒業・修了までの過程で、自立した個人として人生を生きていくのに必要な能力を習得できる機会と場を提供する」ことを宣言した。従来の国立大学はややもすると規制と慣行に従い、建物施設と教職員の管理に力点を置いた行政機関の性格を強くもっていたことに比して、本学が打ち出した「学生中心の大学づくり」という方向性は、

管理運営組織の在り方の見直しを迫るだけでなく、従来踏襲されてきた学内諸施設の機能や配置に関しても発想の転換を求めるものである。

これからの大学は、学生を、受動的な教育サービスの消費者ではなく、大学の知的活動を活性化させ発展させる能動的な主体であると見なすべきである。この理念を実現するためには、第一にキャンパス全体を学生の生活の場と見て、学生に主眼を置いた適切な措置を施すこと、第二に、大学教育を授業の場に限定することなく、自学自習の場や正課外における人間的・社会的な成長を促す場や機会を積極的に提供することが必要である。すなわち、キャンパスにおける学生の生活や正課外活動も広く大学教育の一環として認識しなければならないのである。

このような観点から、学生サービス・学生支援の在り方は以下の方向性で改善されなければならない。

- 1) 学生が自学自習するために自由に利用できる空間の確保
- 2) 学生の学習支援機能の充実
- 3) サークル活動、ボランティア活動など人間性・社会性を培う場や機会の提供
- 4) 学生が置かれている複雑で困難な社会的状況に対処するための相談・支援機能の充実
- 5) 学生対象の事務手続の集約化・効率化(IT化を含む。)

3. 「総合学生サービスセンター」の設置及び図書館本館の整備について

3-1. 全体計画

以上の理念と方向性を踏まえて、愛媛大学は中長期的な見通しのもとに施設、空間利用の見直しを行う。図書館本館については、平成 17 年 1 月に役員会がその方向性を了承した『城北地区「キャンパスサービスセンター」（仮称）設置計画・附属図書館（本館）ビル改築計画について（案）』に沿って、1 階部分を「総合学生サービスセンター」とする（資料 2）。サービスセンターには、城北地区に分散する教育学生支援部各課室及び 4 学部学務チームを集結する。また、教育・学生支援機構学生支援センターの専任教員もここに配置し、学生支援機能を充実させる。2 階以上の上階部分を図書館本館とし、従来の図書館機能を保全しつつ開架式の図書閲覧機能を中心に、主として学生が常時学習の場とすることが出来る施設とする。なお、図書館本館スペースの狭隘化をできるだけ緩和するために、省スペースを目途とした書架の導入、利用頻度の少ない書籍の他の保管場所への移転、図書館本館以外の建物における自学自習のためのスペースの確保等の措置を取るものとする。

3-2. 「総合学生サービスセンター」の機能
サービスセンターには、学生サービス事務機能（入学・卒業手続、授業登録、試験・成績管理、その他の事務手続）と学生支援機能（学生の学習・生活上の相談・支援等）をもたせる。

勉学上必要な事務手続に関しては、セキュリティーの強化をふまえた IT 化を推進しつつ学務事務の一元化を実現し、学生にとって事務手続きが煩雑化することを出来るだけ回避するように努める。そのため、職員の専門化と繁忙部署への即応態勢などの柔軟な組織改革を推し進め、学務系の事務処理の質を向上させる。

学生支援機能の充実を図るために、学生支援センターの専任教員、学生生活課職員、就職課職員を本サービスセンターに一堂に集め、修学支援、生活相談、課外活動支援、キャリア教育、就職指導等の業務にあたる。また、学生が後輩学生の勉学支援を行う「スタディヘルプデスク」等の機能も充実させる。

3-3. 図書館本館の機能の見直しと学習機能の強化

学生生活の日常において、自学自習の時間と場所を十分に確保することが強く要請されている。授業以外の日頃の学生生活の中心となる基礎的な空間の確保に関しては、既存施設利用の在り方を見直しを含めて、特段の努力が大学に求められている。特に図書館については、学術研究上のサポート機能と文化的な資料の蓄蔵・展覧等の社会的・地域的文化機能を保持しつつ、今次の改革においては大胆に学生のための学習空間の確保と蔵書管理の合理的な再編を行なうものとする。

大学図書館の主要な使命は学生の自主的学習や研究の支援である。デジタル化の波が押し寄せ、デジタル資料と紙媒体混在の過渡的な状況の中で、資料の合理的な配置と利用者へのサービスの向上は依然として重要な役割であるが、学生に対する学習の場と機会の提供は大学図書館の最大の使命であることを強調しておかなければならない。

学生が学習のために必要な参考書や文献を調べ、また、種々の検索を行って参考にすべき書籍や文献を調べるとき、専門の所属が決まっていない学部学生ほど図書館が重要な情報源になる。この点への強い需要を十分に勘案し、大胆な対策を図書館としても施さなければならない。しかも、この時期の学生ほど大学での勉学の意義を体得するために自学自習が重要な意味をもつ。このような学生に、

図書館がいかに関与するか、居心地がよくしかも勉強する気を起こさせる場所であるか、大学らしい雰囲気を味わえる場所であるか、を実感させることが図書館としてもっとも関心をもつべき事柄である。

現状の利用実態を踏まえるならば、図書館の機能は共通教育・専門教育実施組織と連携し、共同で学生への対応を作り上げることが望ましい。具体的には教育・学生支援機構、教育学生支援部、各学部の教育コーディネーター、教務委員会との連携が必要である。

施設面においては、図書館本館の2階以上を整備し、学生が種々の目的で自学自習を行うのに必要な多様な形態の自習室を設ける。また、3階中央のオープン・スペースを学生・教職員用の談論・憩いの場（ティーサロン）とする。オープン・スペースの周辺にはテント屋根を張り巡らせ、テーブルと椅子を配置し、中央にもテント付きのテーブル・椅子を置く。アカデミックななかリラックスした静穏な空間を実現し、新たな大学の雰囲気を作り出す一助とする。

学術研究活動をサポートする図書館機能については、IT化を徹底して学術情報基盤整備に努めるものとする。また、研究者への従来のサービス（検索、学内文献の借り出し、学外図書館との相互貸し出し、複写サービス等）に関しては、IT化によって利便性を高め、質的向上を目指すものとする。

中長期的には、図書館新館の建設をも視野に入れながら、今後の図書館機能の在り方に

ついて図書館将来構想委員会等でさらに検討するものとする。

4. 実施体制と実施時期について

上記の計画を実施に移すために、役員会の下に置く「施設マネジメント委員会」（委員長：学長）の専門部会として、副学長（総務・施設担当）を委員長とする「総合学生サービスセンター（仮称）等整備専門部会」を設置する。専門部会は、施設整備・移転作業のための具体案を作成するとともに、実施にともなう問題点等を洗い出し、「施設マネジメント委員会」に報告するものとする。

図書館本館は耐震化未完了の建物である。そのため、愛媛大学では図書館本館を国立大学法人施設整備費補助事業による耐震改修の申請対象としている。高レベルの構造強度を要する書庫、トイレを含む身障者のための移動用施設等については耐震改修工事と同時に整備し、それ以外の施設整備及び移転作業は、耐震化工事完了を待って実施するものとする。現時点では、耐震化工事は平成19年秋以降になる見通しである。

資料1：「キャンパス事務センター」（仮称）設置に関する課題と問題点等について（報告）（平成18年5月16日 役員会）（省略）

資料2：城北地区「キャンパスサービスセンター」（仮称）設置計画・附属図書館（本館）ビル改築計画について（案）（平成17年11月1日 役員会）（省略）

図書館からのお知らせ

1. 中央図書館（本館）からのお知らせ

中央図書館正面玄関付近への駐輪禁止について

中央図書館前に自転車を駐輪するのは御遠慮ください。図書の搬入及び車椅子を利用している人が通行出来なくなります。自転車は所定の場所へ駐輪してください。君のちょっとした気配りが学園生活を豊かにします。

図書の返却について

図書館から借りている図書を返却期限日が過ぎても返却していない人がいます。至急返却してください。

自由閲覧室へのパソコン設置について

自由閲覧室にパソコン 50 台が設置されました。課金プリンターもあり、印刷ができます。

2. 医学部分館からのお知らせ

分館長の交替について

平成 18 年 8 月 1 日、新井達潤教授（麻酔・蘇生学）のあとをうけ、小西正光教授（公衆衛生・健康医学）が新しく医学部分館長に就任されました。任期は平成 19 年 3 月 31 日までです。

図書館委員会

○平成 18 年度第 1 回図書館委員会
日時 平成 18 年 7 月 7 日(金)
場所 図書館視聴覚室

[報告事項]

1. 平成 17 年度図書館業務実績報告について
2. 平成 18 年度図書館年度計画（進捗状況及び実績報告）について
3. 第 54 中国四国地区大学図書館協議会総会及び第 53 回国立大学図書館中国四国地区協会総会について
4. 第 53 回国立大学図書館協会総会について
5. 次世代学術コンテンツ基盤共同構築事業について

3. 農学部分館からのお知らせ

地下室を改装し書庫を増設

農学部本館改修に伴う研究室の有効利用のため研究室所蔵図書・雑誌を農学部分館図書館で共同利用することになりました。そのため分館の地下室が書庫として増設され、今まで書庫の 1 層目と 2 層目に配架していた図書を地下書庫に移動しました。研究室から返却された図書・雑誌は、まだ整理中ですが、1 層目と 2 層目に配架していますのでご利用出来ます。



【地下の集密書庫】

6. 平成 17 年度学生用図書及び平成 18 年度授業関連図書の整備状況について
7. 平成 18 年度図書館利用ガイダンスの実施状況について
8. 臨時休館について
9. 図書館ホームページの改訂について
10. 分館近況報告
11. その他

[協議事項]

1. 愛媛大学図書館諸規定の制定及び改正について
2. 平成 18 年度図書館委員会及び同関係委員会名簿について
3. 平成 19 年度概算要求について
4. SciFinder の導入について

5. 重複購入雑誌について
6. 電子ジャーナルの整備について
7. 鈴鹿文庫について
8. 「官報」の廃棄について
9. その他

分室 14:30-16:00

重信地区 総合情報メディアセンター医学部
分室 17:00-18:30

平成18年6月28日(水)

城北地区 総合情報メディアセンター演習室
10:30-12:00

○平成18年度第2回図書館委員会

日時 平成18年7月31日(月)

場所 図書館視聴覚室

【報告事項】

1. 平成18年度愛媛地区大学図書館協議会総会について
2. その他

【協議事項】

1. SciFinderの導入について
2. 学生用図書購入費について
3. 愛媛大学図書館規程の制定について
4. 愛媛大学図書館諸規定の改正について
5. その他

SciFinder Scholar

トライアル利用説明会

日時・場所

平成18年5月23日(火)

城北地区 図書館視聴覚室 10:30-12:00

樽味地区 総合情報メディアセンター農学部
分室 14:30-16:00

重信地区 医学部分館カンファレンスルーム
17:00-18:30

化学情報協会から講師を迎えトライアルに伴う利用説明会を実施し、教員を始め大学院生・学部学生等合計46名の参加をみました。

なお、トライアルは5月23日(火)～6月16日(金)の間行いました。

SCOPUS 講習会

日時・場所

平成18年6月27日(火)

樽味地区 総合情報メディアセンター農学部

本学で導入している2次文献データベース「SCOPUS」のより一層の活用をはかる為、2日間に渡り、エルゼビア社から講師を迎え実施しました。教員を始め大学院生・学部学生・職員等合計109名の参加をみました。



【講習会風景 城北地区総合情報メディアセンター演習室】

図書館利用ガイダンス報告

図書館では、新入生など初めて図書館を使う利用者のために、4月から6月にかけて、必修科目「新入生セミナー」の授業時間等に図書館利用ガイダンス(初級コース)を実施しました。

全学実施回数 31回

全学受講者 1,547人

○中央図書館

1)情報探索技術の必要性、2)図書館の基礎知識の2項目について、図書館視聴覚室パワーポイントスライド投影による説明約60分・館内見学約20分の授業1コマで実施。また、学部講義室でも6回実施しました。

実施回数27回、受講者1,133人

○医学部分館

情報検索と大学図書館の意義、図書館の使

い方、蔵書検索・ホームページの見方などについて、講義45分・見学45分で実施しました。
○農学部分館

農学部全体オリエンテーションの時間に図書館説明30分を実施しました。

実施回数 1回、受講者196人

平成18年度愛媛地区大学図書館協議会総会

7月20日(木)に愛媛大学図書館において、平成18年度愛媛地区大学図書館協議会総会が開催されました。加盟館として愛媛県内の高等教育機関(愛媛大学、松山大学、聖カタリナ大学、松山東雲女子大学、松山市東雲短期大学、県立医療技術大学、医療技術短期大学、今治明德短期大学、愛媛女子短期大学、新居浜工業高等専門学校、弓削商船高等専門学校)から11大学等、19名の参加がありました。

昨年度の事業結果報告と、今年度の事業計画が承認され、今年度の協議事項としては、今後県内の公共図書館との連携を図るため、具体的な協力事項を検討していくことが了解されました。後半は、各大学等の近況をもとに、意見交換を行い、今後の図書館サービスの在り方について様々な議論を行いました。



た。

実施回数 3回、受講者218人

平成18年度オープンキャンパス実施(図書館)

平成18年8月3(木)~4(金)の2日間、大学のオープンキャンパスにあわせ図書館では、エンドレスの「図書館紹介スライドショー」を流し館内自由見学を実施しました。中央図書館では、2日間計196人の来館者がありました。



城北地区中央図書館1階



重信地区医学部分館2階



樽味地区農学部分館1階

平成17年度図書館統計

●蔵書冊数 (平成18年3月31日現在)

区分	和漢書	洋書	計(冊)
中央図書館	694,080	296,500	990,580
医学部分館	45,114	58,257	103,371
農学部分館	89,760	24,755	114,515
計	828,954	379,512	1,208,466

●貸出冊数

区分	学生	教職員	その他	計(冊)
中央図書館	46,298	2,981	2,521	51,800
医学部分館	9,111	1,547	749	11,407
農学部分館	4,283	358	154	4,795
計	59,692	4,886	3,424	68,002

●増加冊数

区分	和漢書	洋書	計(冊)
中央図書館	11,090	2,575	13,665
医学部分館	△406	1,181	775
農学部分館	968	405	1,373
計	11,652	4,161	15,813

△は廃棄

●貸出人数

区分	学生	教職員	その他	計(人)
中央図書館	42,306	2,587	2,273	47,166
医学部分館	5,386	775	377	6,538
農学部分館	2,400	200	82	2,682
計	50,092	3,562	2,732	56,386

●所蔵雑誌種類数 (平成18年3月31日現在) (のペタイトル数)

区分	和雑誌	洋雑誌	計(種)
中央図書館	8,912	4,341	13,253
医学部分館	1,662	1,370	3,032
農学部分館	2,757	933	3,690
計	13,331	6,644	19,975

●学外文献複写受付件数

区分	大学図書館から	その他から	計(件)
中央図書館	2,161	249	2,410
医学部分館	1,835	400	2,235
農学部分館	669	107	776
計	4,665	756	5,421

●受入雑誌種類数

区分	和雑誌	洋雑誌	計(種)
中央図書館	4,031	891	4,922
医学部分館	730	267	997
農学部分館	1,084	185	1,269
計	5,845	1,343	7,188

●学外文献複写依頼件数

区分	大学図書館へ	その他へ	計(件)
中央図書館	2,164	199	2,363
医学部分館	2,505	74	2,579
農学部分館	893	65	958
計	5,562	338	5,900

★最近5年間の利用状況

●貸出冊数

区分	学生	教職員	その他	合計(冊)
平成13年度	74,959	4,515	2,194	81,668
平成14年度	78,363	4,533	2,931	85,827
平成15年度	72,799	4,442	3,332	80,573
平成16年度	73,299	4,895	3,287	81,481
平成17年度	59,692	4,886	3,424	68,002

●入館者数

中央図書館	医学部分館	農学部分館	合計(人)
459,277	89,008	62,322	610,607
457,606	94,276	55,375	607,257
481,508	70,705	48,529	600,742
439,288	71,205	50,349	560,842
428,913	64,635	47,973	541,521

愛媛大学記念文庫

平成 17 年度に下記の先生方から著書の寄贈をいただきました。(受入順, 敬称略)

(場所: 中央図書館 2 階第一開架閲覧室)

寄贈者	書名	編著者	出版社	出版年
川岡勉	伊予松山と宇和島道	川岡勉, 内田九州男編	吉川弘文館	2005
加藤国安	越境する庾信: その軌跡と詩的表象 上・下	加藤国安著	研文出版	2004
鈴木教司	フランス旧制度の司法: 司法官職と売官制	鈴木教司著	成文堂	2005
田邊勝利	繊維と染料の博物誌: 年表形式	田邊勝利著	銀河	2005
土屋由香	Military occupation as pedagogy	Yuka Moriguchi Tsuchiya	UMI Dissertation Services	2005
白方勝	源氏物語の人と心	白方勝著	風間書房	2005
矢野忠	武谷三男博士をめぐる回想	矢野忠	日本物理学会	2003
矢野忠	小川修三博士のプロフィール	矢野忠	日本物理学会	2005
矢野忠	武谷三男博士の業績・著作補遺	矢野忠	日本物理学会	2005
岡本隆, 橘恵昭	情報化社会のリテラシー: 情報と技術・経済・経営・倫理・法律・福祉	岡本隆, 橘恵昭編著	晃洋書房	2005
胡柏	统筹城乡经济社会发展研究	段应碧主编	中国农业出版社	2005
胡柏	転換期に立つ中国農業を考える: 食糧問題・農業構造問題・貿易問題からの接近 = 转换期的中国農業: 粮食, 经营模式与体制, 外贸问题的探讨	日中農業経済学会学術交流協定締結記念日中共同シンポジウム報告要旨		2005
圓増治之	ニーチェ: 解放されたプロメテウス	円増治之著	創文社	1990
圓増治之	良寛この日この生	円増治之著	考古堂書店	2005
圓増治之	風のころろ: 良寛随想	円増治之著	考古堂書店	1994
圓増治之	ニーチェ 1・2	マルティン・ハイデッガー [著]; 圓増治之, セヴェリン・ミュラー訳	創文社	2004
愛媛大学地域創成研究センター	近代愛媛の新群像: 愛媛大学蔵「世紀堂文庫」の世界	愛媛大学地域創成研究センター編	シード書房	2006
愛媛大学地域創成研究センター	地域文化のアクチュアリティ: 愛媛からの発信	愛媛大学地域創成研究センター編	シード書房	2006
越智百合子	啐啄同時: 越智昇遺稿追悼集	[越智昇著]	越智昇先生追悼集編集委員会	2006

松高同窓会文庫

平成 17 年度に旧制松山高等学校出身者等の下記の図書を受け入れました。

(場所: 中央図書館 2 階第一開架閲覧室)

寄贈者	書名	編著者	出版社	出版年
	旧制高等学校全書第 3 卷	旧制高等学校資料保存会編著	旧制高等学校資料保存会刊行部	1985
	旧制高等学校全書第 4 卷	旧制高等学校資料保存会編著	旧制高等学校資料保存会刊行部	1985
	旧制高等学校全書第 5 卷	旧制高等学校資料保存会編著	旧制高等学校資料保存会刊行部	1985
	旧制高等学校全書第 7 卷	旧制高等学校資料保存会編著	旧制高等学校資料保存会刊行部	1985
	旧制高等学校全書第 8 卷	旧制高等学校資料保存会編著	旧制高等学校資料保存会刊行部	1985
	旧制高等学校全書第別巻	旧制高等学校資料保存会編著	旧制高等学校資料保存会刊行部	1985

図書館日誌（人事異動、会議、研修等）

平成18年

- | | | | |
|-------|--|--------|--|
| 4月11日 | 平成18年度第1回農学部分館運営委員会 | 8月1日 | 小西医学部分館長就任 |
| 4月20日 | 第54回中国四国地区大学図書館協議会総会（高松市）伊藤館長・内山事務課長出席 | 8月2日 | 鈴鹿文庫『中阿含経』『宗鏡録』調査報告会（刑法文学部教員・加藤教育学部教員） |
| 4月21日 | 第33回国立大学図書館協会中国四国地区協会総会（高松市）伊藤館長・内山事務課長出席 | 8月2日 | 平成18年度目録システム地域講習会（山口大）三瀬課員出席 |
| 5月11日 | 図書館企画展2006第1回打合せ | 8月3日 | 愛媛大学オープンキャンパス（8月4日まで） |
| 5月17日 | 平成18年度第1回資料保存WG | 8月10日 | 平成18年度第1回中国・四国地区コンソーシアム懇談会（広島大）松本TL出席 |
| 5月23日 | SciFinder Scholar トライアル利用説明会（トライアル5月23日～6月16日） | 8月11日 | 平成18年度第1回社会貢献事業WG |
| 5月25日 | 第77回日本医学図書館協会総会～26日（名古屋市）星川TL出席 | 8月18日 | 平成18年度愛媛県図書館講習会 |
| 5月30日 | 図書館企画展2006第2回打合せ | 8月28日 | 広島大学図書館ワークショップ「学術情報の新しいチャンネル」（広島大）仙波TL出席 |
| 6月8日 | 図書館企画展2006第3回打合せ | 8月31日 | 館報編集委員会（「図書館だより」第81号） |
| 6月14日 | 平成18年度第1回図書収集事務委員会 | 9月4日 | 図書館企画展2006第5回打合せ |
| 6月15日 | 図書館企画展2006第4回打合せ | 9月4日 | 平成18年度第3回農学部分館運営委員会 |
| 6月16日 | 平成18年度教科書展示会（6月29日まで） | 9月5日 | 平成18年度第12回役員会 |
| 6月23日 | 平成18年度第2回農学部分館運営委員会 | 9月13日 | 教育研究評議会 |
| 6月26日 | 平成18年度第1回医学部図書・情報委員会 | 9月14日 | 平成18年度ILLシステム地域講習会（広島大）三瀬課員出席 |
| 6月27日 | 平成18年度甲種防火管理者資格取得講習（松山市）富田専門役出席 | 9月25日 | 平成18年度総合目録データベース実務研修（東京・NII）上山TL出席 |
| 6月27日 | SCOPUS講習会（樽味・重信地区） | 9月27日 | 愛媛大学IT研修 山本SL・筒井課員出席 |
| 6月28日 | SCOPUS講習会（城北地区） | ～29日 | |
| 6月29日 | 第53回国立大学図書館協会総会（東京）内山事務課長出席 | 10月4日 | 愛媛大学SD研修 仙波TL, 三浦課員出席 |
| 7月7日 | 平成18年度第1回図書館委員会 | 10月11日 | 記者発表「平成18年度図書館企画展：鈴鹿文庫の貴重書」 |
| 7月20日 | 平成18年度愛媛地区大学図書館協議会総会（愛媛大） | 10月11日 | 教育研究評議会 |
| 7月31日 | 平成18年度第2回図書館委員会 | 10月11日 | 学術情報リテラシー教育担当者～13日 研修（大阪大）土出課員出席 |
| 7月31日 | 新井医学部分館長退任 | | |

愛媛大学図書館「図書館だより」第81号

編集：館報編集委員会

〒790-8577 松山市文京町3番

2006年10月16日発行

発行：愛媛大学図書館

TEL (089)927-8845

ホームページ：<http://www.ehime-u.ac.jp/>