

○新潟大学学術資料運営機構附属図書館利用規程

(平成16年4月1日図規程第1号)

(研究用貸出)

第12条 本学の部局，学科，講座，研究部門等(以下「研究室等」という。)において，教育又は研究上に掲げる資料(以下「研究用資料」という。)を常時必要とするときは，それぞれの研究室等の図書使用責任者(以下「使用責任者」という。)が所定の手続を経て，必要な期間，研究用貸出を受けることができる。

- (1) 研究室等又は教員が選定し，研究室等又は教員に配分された経費で購入した資料
- (2) 研究室等又は教員を通して図書館に寄贈された資料
- (3) 館長が特に認めた資料

2 前項の使用責任者については，別に定める。

第13条 使用責任者は，前条の規定により研究用貸出を受けた資料について，他の利用希望者があるときは，教育又は研究に支障のない限り利用させなければならない。

2 使用責任者は，次の各号のいずれかに該当する場合は，直ちに当該資料を返却しなければならない。

- (1) 研究室等が統合され，又は廃止されたとき。
- (2) 教員がその身分を失ったとき又は休職したとき。
- (3) 研究室等又は教員が当該資料を利用しなくなったとき。
- (4) 館長が返却を求めたとき。

3 使用責任者は，館長が貸し出した研究用資料の点検を行うときは，これに応じるものとする。