

図書館資料収集について

1. 収書方針

図書館は、本学の教育・研究目的を達成するために、さまざまな資料を収集、整理、保存し、その利用に供する。収書にあたっては、予算の効率的運用や不必要な重複の回避に努めるとともに、既蔵資料の見直しや、オンラインデータベース、視聴覚資料等の異種メディアで提供される資料にも十分留意する。また、その資料構成は、本学構成員の学習・教育・研究活動を支援するだけでなく、現在展開されている図書館間の協力体制のなかでその一端を担うものとなるよう努める。

2. 収集基準

2-1. 基本資料

本学の教育・研究・学習に欠くことのできない以下の資料を、カリキュラムや最新の研究動向、利用者ニーズ、および蔵書構成に留意して収集する。

<一般資料>

- 1) 本学カリキュラムに沿った資料
- 2) 各専門分野の研究に必要な資料
- 3) 本学学生の一般教養の向上に資する資料
- 4) 参考図書（事典・辞書・シソーラス・年鑑など）

<雑誌>

- 1) 各専門分野における基本的な学術雑誌
- 2) 各専門分野の基幹的な学会・協会の機関誌
- 3) 大学・専門研究機関の紀要
- 4) 教養を養うための総合誌

2-2. 特色ある資料

- 1) 個性的な蔵書を構成するため、既に特色ある資料群を形成しているものの発展・充実を図る。
- 2) 本学関係の資料や教職員・学生・卒業生の著作、本学周辺地域に関わる資料を、積極的に収集する。

3. 選書ガイドライン

- 1) **推薦図書**：教員より学生に読ませたい図書として推薦されたもの。(年度末に次年度分について募集する、また随時希望があれば受け付ける。) 推薦があれば予算の許す限り購入する。
- 2) **購入希望図書**：利用者よりの購入希望図書については、収集方針に照らし合わせて購入を検討する。
 - ◇ 実用書、娯楽書、漫画本（学習図書は除く）は収集対象としない。
 - ◇ 文庫本・新書は、すでにシリーズとして購入を決めているものを対象とし、新たに購入するときは慎重に検討する。
- 3) **シラバス参考書**：可能な限り収集する。
- 4) **国家試験関連図書**：継続して収集する。
- 5) **視聴覚資料**：備品検討委員会により購入の決定したものについて購入する。
- 6) **カリキュラムに関する新刊書**：利用状況に鑑みて購入する。

4. 寄贈図書の受入

図書館の蔵書体系を勘案して受け入れを検討する。

- 1) 収集方針に合致するもの。
- 2) 原則として複本の受け入れはしない。
- 3) 落丁、乱丁、汚損書き込みのないもの。
- 4) 刊行年の古いものは、その資料的な価値を検討して受け入れる。
- 5) 教科書・テキスト類は原則として受け入れない。

5. 除籍

5-1. 基準

下記のいずれかに該当する資料は除籍の対象とする。

- 1) 蔵書点検により不明が確認されてから、3年を経てもなお不明の場合。
- 2) 紛失または天災・火災等により回収不能が明らかな場合。
- 3) はなはだしく破損もしくは汚損して補修または製本に耐えない場合。
- 4) 資料の内容が、文献的価値を喪失した場合。
- 5) 受入済のものを合冊または分冊して数量を変更する場合、変更前の資料について行う。
- 6) 研究図書の移管により複本を生じた場合。

5-2. 手続

除籍資料は、下記の手続きを経るものとする。

- 1) 除籍基準に該当する資料は担当者が除籍伺を作成し、決裁を受ける。
- 2) 決済後、図書館システム上で除籍の処理を行う。
- 3) 現品は、除籍済印を押し、ブックリユース等を経て廃棄する。