

## 人文社会科学部 学部共同資料室利用内規

茨城大学人文社会科学部学術委員会

1. 本規則は、人文社会科学部A棟3階A319「学部共同資料室」の利用及び人文社会科学部（以下、「本学部」という。）に配置している書籍・雑誌資料等の利用について定める。
2. 学部共同資料室の開室時間は、原則、平日8時30分から17時15分までとする。
3. 学部共同資料室の開室日は、土曜日・日曜日、国民の祝日、並びに夏季一斉休業及び冬季一斉休業期間とする。ただし、臨時に閉室する場合は、掲示その他の方法で告知する。
4. 学部共同資料室の利用資格者は、人文社会科学部学生・院生、教職員、研究生、科目等履修生及び学術委員長の許可を得た者とする。
5. 本学部内に配置している茨城大学図書館蔵書の利用資格者は、茨城大学図書館の利用内規に準ずる。その他の場合は、学術委員長が判断し、許可する。
6. 学部共同資料室、ラーニング・コモンズ（B306）、学部資料室（B102）等に配置している貸出可能な資料（図書・雑誌等）について、次に掲げるとおり、学部共同資料室で貸出を行う。資料（図書・雑誌等）のコピー（スキャンを含む）については、学生等はラーニング・コモンズの生協コピー機、教職員・院生等は学部共同資料室のコピー機を使用することを基本とする。

（1）貸出できる資料、冊数、期間は、下表のとおりとする。なお、学生・院生等が卒業研究・修士論文執筆等に必要な場合、教員が教育・研究等に利用する場合等で、特別に期間を延長する場合は、学術委員長が許可する。

利用者	資料	冊(点)数	期間
本学部教職員、院生等	図書、製本雑誌	5冊	1ヶ月
	未製本雑誌	5冊	1週間
	視聴覚資料	2点	1週間
本学部学部生、研究生、科目等履修生	図書、製本雑誌	3冊	2週間
	視聴覚資料	2点	1週間

（2）貸出した資料等について期間内に返却しない場合は、利用者名と資料名を掲示板等に掲示する。利用者が、資料を汚損、破損または紛失した場合は、原則として同一の資料を弁償する。その他、利用のルールを守らない場合は、学術委員長が利用を停止する。

（3）本学部外の利用資格者、及び、学術委員長に許可された者は、学術委員長の許可を受ければ、本学部内に配置している茨城大学図書館蔵書（OPAC登録書籍等）について、閲覧、コピー等の利用ができる。貸出等は基本的に、図書館を通して行う。

以上