

人文社会科学部 学部資料室（B502・503・505）使用規程

人文社会科学部学術委員会

場所：人文社会科学部 B 棟 5 階 B502・B503・B505

配架：B502（学部資料室 1）：常磐炭田じん肺訴訟記録・河内八郎文庫等

B503（学部資料室 2）：考古遺跡報告書類・紀要類

B505（学部資料室 3）：参考図書類（アジア経済研究所・OECD・メジャー関係資料・郷土資料等）

管轄：人文社会科学部学術委員会

管理運営：学部共同資料室助手が利用上の補助、および部屋と鍵の管理を行う。

1. 設置趣旨

学部資料室には、学部共同資料室に収まらない図書・資料類で、学術委員会で承認されたものを保管し、閲覧・貸出できるものとする。

2. 利用資格

- (1) 本学の教職員、院生、学生
- (2) 学術委員会の許可を得た学外者

3. 利用時間

平日（大学の休日を除く）9：00～12：00、13：30～17：00

4. 閲覧及び貸出

(1) 本学部の教職員

①閲覧：学部共同資料室で鍵を受け取り、資料室内または学部共同資料室にて閲覧できる。

②貸出：B503（学部資料室 2）と B505（学部資料室 3）の図書・資料類のうち、OPAC に登録されているものは貸出ができる。学部共同資料室にある図書の手続きに準じて、学部共同資料室で手続きをする。

B502（学部資料室 1）の資料類は貸出しない。学術委員会に申請して許可を得た場合は複写・撮影ができる。

(2) 本研究科の院生と本学部の学生

①閲覧：B503 および B505 について、学部共同資料室で学生証と引き換えに鍵を受け取り、同室内にて閲覧できる。

B502 の資料類については、学術委員会に申請して許可を得た場合は学部共同資料室にて閲覧できる。資料類の搬出は学部共同資料室助手が行う。

②貸出：本学部の教職員の規定に準ずる。

(3) 他学部等の教職員、他研究科の院生、他学部・学環の学生、および学外者

①閲覧：事前に図書館で手続きを行い、指定された日時に学部共同資料室にて閲覧できる。

②貸出：事前に図書館で手続きを行い、指定された日時に図書館で受け取る。貸出できる資料類は本学部の教職員の規定に準ずる。