

○金沢大学附属図書館資料整備要項

〔平成 22 年 12 月 6 日〕
〔図書館委員会決定〕

第 1 この要項は、金沢大学附属図書館規程第 3 条に定める図書館資料の整備（以下「資料整備」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第 2 この要項において「資料整備」とは、現在及び将来にわたる利用者ニーズにこたえるため、資料の収集、所蔵資料の管理や分析・評価、不用資料の選定、資料の保存、予算配分、利用者ニーズの調査等、図書館資料の構築、維持及び発展のために行う諸業務をいう。

（資料整備の資料区分）

第 3 資料整備は、情報の記録媒体の種類にかかわらず、次の資料区分に従って行う。

- (1) 学習用資料
- (2) 研究用資料
- (3) 逐次刊行物
- (4) 参考資料
- (5) 金沢大学関係出版物
- (6) 特定コレクション
- (7) 郷土関係資料
- (8) 寄附申入れの資料
- (9) その他図書館資料の構成を補完するための資料

（資料整備に関する委員会）

第 4 附属図書館の資料整備に関する基本的な事項については、金沢大学図書館委員会（以下「委員会」という。）が当たる。

（基本方針の策定等）

第 5 附属図書館長（以下「館長」という。）は、委員会の議に基づき、資料整備に関する基本方針（以下「基本方針」という。）を策定する。

2 基本方針は、適宜見直しを行う。

（収集計画の作成）

第 6 館長は、会計年度ごとに、委員会の議に基づき、年間資料収集計画（以下「収集計画」という。）を作成する。

（資料の収集）

第 7 館長は、収集計画に基づき資料の収集を行う。ただし、資料の収集に伴う事務手続は、情報企画課において所掌する。

2 館長は、前項の結果を、翌年度の図書館委員会に報告するものとする。（分館等との連絡調整）

第 8 館長は、資料整備に当たっては、分館長と連絡調整の上、購入、寄贈等により資料を受け入れ若しくは配置し、又は廃棄、売却等により資料の処分を行うものとする。

(予算の確保)

第9 館長は、図書館委員会の協力を得て、資料の収集に必要な予算の確保に努め、収集計画に基づき適正な予算配分を行うものとする。

(雑則)

第10 この要項に定めるもののほか、資料整備に関し必要な事項は、図書館委員会の議を経て館長が別に定める。

附 則

この要項は、平成13年12月21日から施行する。

附 則

この要項は、平成22年12月6日から施行する。