

〔平成28年4月1日  
制 定〕

第1条 宮崎大学事務組織規程第43条の規定に基づき、附属図書館事務部の事務分掌については、この規程の定めるところによる。

第2条 事務部に管理係、学術情報係、本館利用係及び医学分館利用係を置く。

2 管理係は、次の事務を分掌する。

- (1) 附属図書館の中期目標、中期計画及び年度計画に関すること。
- (2) 附属図書館の自己点検・評価などに関すること。
- (3) 附属図書館の将来構想に関すること。
- (4) 附属図書館関係の会議及び諸行事に関すること。
- (5) 附属図書館関係諸規則の制定・改廃に関すること。
- (6) 図書館運営の予算及び決算に関すること。
- (7) 職員の人事及び学生アルバイトの採用手続き等に関すること。
- (8) 職員の健康管理、福利厚生及び災害補償に関すること。
- (9) 検査・監査に関すること。
- (10) 附属図書館の維持管理及び安全管理・環境美化に関すること。
- (11) 附属図書館の広報に関すること。
- (12) 附属図書館の事務に関し、統括及び連絡調整に関すること。
- (13) 附属図書館の公文書の接受・発送及び整理保存に関すること。
- (14) 附属図書館の会計事務及び物品管理に関すること。
- (15) 職員の出張及び研修に関すること。
- (16) 勤務時間の管理、報告及び出勤簿の整理保管に関すること。
- (17) 公印（医学分館に係るものを除く。）の管守に関すること。
- (18) 収入金に関すること。
- (19) 図書館資料の受入に関すること。
- (20) 図書館資料の寄贈及び寄託、譲渡及び交換に関すること。
- (21) 図書館資料の予算、決算及び管理に関すること。
- (22) 図書館資料の除却に関すること。
- (23) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- (24) その他附属図書館の所掌事務で、他の係の所掌に属しない事務に関すること。

3 学術情報係は、次の事務を分掌する。

- (1) 図書館資料の選定及び収集に関すること。
- (2) 図書館資料の製本に関すること。
- (3) 図書館資料の目録情報に関すること。
- (4) 本学の教育研究成果の収集及び保存に関すること。
- (5) 図書館に関するシステム及び学術情報データベースの運用に関すること。

4 本館利用係は、次の事務を分掌する。

- (1) 図書館資料の閲覧及び貸出に関すること。
- (2) 図書館資料の配架に関すること。
- (3) 図書館資料の保全に関すること。
- (4) 図書館資料の点検に関すること。
- (5) 閲覧室及び書庫の管理に関すること。
- (6) 図書館及び図書館資料に関わる利用指導に関すること。

- (7) 参考調査に関する事。
  - (8) その他図書館資料の運用に関する事。
  - (9) 文献複写に関する事。
  - (10) 図書館資料の相互貸借に関する事。
  - (11) 図書館間の相互利用に関する事。
- 5 医学分館利用係は、次の事務を分掌する。
- (1) 医学分館に係る会議及び諸行事の事務に関する事。
  - (2) 医学分館に係る公印の管守に関する事。
  - (3) 医学分館に係る公文書の接受、発送及び整理保存に関する事。
  - (4) 医学分館に係る図書館資料の閲覧及び貸出に関する事。
  - (5) 医学分館に係る図書館資料の配架に関する事。
  - (6) 医学分館に係る図書館資料の保全に関する事。
  - (7) 医学分館に係る図書館資料の点検に関する事。
  - (8) 医学分館に係る図書館資料の製本に関する事。
  - (9) 医学分館に係る図書館資料の選定及び収集に関する事。
  - (10) 医学分館に係る図書館資料の目録情報に関する事。
  - (11) 医学分館閲覧室及び書庫の管理に関する事。
  - (12) 図書館及び図書館資料に関わる利用指導に関する事。
  - (13) 参考調査に関する事。
  - (14) その他医学分館に係る図書館資料の運用に関する事。
  - (15) 文献複写に関する事。
  - (16) 文献複写料金の収納事務に関する事。
  - (17) 医学分館に係る図書館資料の相互貸借に関する事。
  - (18) 図書館間の相互利用に関する事。

#### 附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。