

寄贈資料受入選択に関するガイドライン

2002年6月5日制定

2024年9月27日改定

このガイドラインは寄贈される資料の受入選択、管理に関する方針を示すものである。
本学図書館では教職員および学生の研究・教育に資するための寄贈資料は、積極的に受け入れる。

1. 選択基準

(1) 受入基準

以下の全てに該当するものは積極的に受け入れる。

- ・ 学術的利用価値があるもの。
- ・ 汚損、破損が軽微で利用に耐えられるもの。
- ・ 補修に要する費用が当該資料の取得費用を超えないもの。

(2) 否受入基準

前項にかかわらず、以下に該当するものは受け入れない。

- ・ 新潟医療福祉大学図書館収書方針、新潟医療福祉大学図書館資料選定基準に該当しないと認められるもの。
- ・ 重複本で利用頻度の低いもの。
- ・ 認め難い寄贈条件が付されているもの。

(3) 受入判断者

- ・ 100冊以上の寄贈の申し出があった場合は、図書館長または図書館・学習支援委員会が判断する。
- ・ 専門的な知識が必要な場合は、関連分野の専門担当者の意見を仰ぎ、図書館長または図書館・学習支援委員会が判断する。
- ・ 上記以外の数冊単位の寄贈は、図書館職員が判断する。

2. 整理・管理の方法

- (1) 寄贈資料には必要に応じて寄贈者の名前を付する。その他の装備、整理については購入資料に準じて行う。
- (2) 図書館システムに寄贈者名を登録する。
- (3) 大口の寄贈や貴重書の寄贈に対しては、館長名で感謝状を贈る。

以上