

## 長崎大学附属図書館図書館資料収集手順

長崎大学附属図書館図書館資料収集基準に基づき、長崎大学附属図書館図書館資料収集手順を、次のとおり定める。  
 なお、以下、「長崎大学附属図書館委員会収書専門委員会」を「専門委員会」という。また、「学生」とは本学の学生及び大学院生をいう。

資料区分	資料区分細目	収 集 基 準
1 学 生 用 図 書	イ 学 生 希 望 図 書	・随時募集を行い、専門委員会が別に定める「学生希望図書取り扱い要領」に照らして収集する。
	ロ シラバス掲載図	・シラバスに掲載された参考書等については優先的に収集する。
	ハ 教 員 推 薦 図 書	・随時募集を行い、専門委員会に諮り収集の可否を判断する。
	ニ 収書専門委員会選定図書	・定期的に専門委員会を開催して、予算、蔵書構成のバランス等を勘案して上記イ～ハを補完する資料を選書し、収集する。 ・分館に配置する資料については、選定を分館運営委員会に委託する。
2 留 学 生 用 図 書	・留学生及び担当教員等から推薦のあった資料を中心に収集する。	
3 参 考 図 書	・予算の範囲内でレファレンス担当者が協議して収集する。	
4 郷 土 資 料	・発行の都度、収書およびレファレンス担当者が協議して収集する。	
5 本 学 関 係 図 書	・随時、著者・発行者等に寄贈を依頼し収集する。	
6 コレクション関係資料	・学内の主な貴重資料の研究者、担当職員等の推薦により収集する。	
7 図書館学関係資料	・予算の範囲内で図書館職員の推薦により収集する。	
8 電 子 的 資 料	・専門機関による協議のうえ選定する。	
9 研究用共通資料	・予算に応じ、関係機関等で協議して選定する。	
10 研 究 用 資 料	・教員の依頼により収集する。	

(平成16年7月15日附属図書館委員会収書専門委員会決定)