

伊都図書館
資料配架計画 2014

平成 27 年 3 月
九州大学附属図書館

第 14 回 伊都図書館に関する検討専門部会 (2015.2.18) 承認

第 216 回 附属図書館商議委員会 (2015.3.6) 承認

目次

はじめに	1
1 フロア概要	2
2 運用方針	11
3 学生用・研究用図書	12
4 参考図書	12
5 学術雑誌	13
6 ブラウジング資料	13
7 国際交流・留学生図書	14
8 視聴覚資料	14
9 各種文庫・コレクション類	14
10 地図・地形図・地質図等	15
11 学位論文	15

はじめに

理系図書館は、工学、理学、農学系各部局の資料を集中化してサービスを提供する図書館として計画され、移転第Ⅰステージの工学系部局の移転にあわせ、地上1階・地下1階の図書館として平成17年10月に開館した。さらに、移転第Ⅱステージの平成21年4月の六本松地区の移転に伴い、地上2～3階を増築（3階は理学系移転までは数理学研究院が使用）し、以降は基幹教育及び比較社会文化研究院・地球社会統合科学府、言語文化研究院をサービス対象に加え、一時的に名称を伊都図書館と変更しサービスを展開している。

この『伊都図書館配架計画2014』は、27年度の理学系移転に伴い平成28年4月から3階部分を含めた全館を図書館として運用開始することを機に、平成17年の開館から約10年間の状況の変化や館内各エリアの蔵書の増加状況等を考慮し、『理系図書館配架計画2005』にある移転完了後の最終的な資料配架方針の改訂を行うものである。

なお、伊都図書館では、新中央図書館に配架予定である基幹教育関係図書及び比較社会文化研究院、言語文化研究院等の人社系部局の資料を平成30年度までは暫定的に配架する必要があるため、28年4月以降の移転過渡期における各階の資料配置についても各フロア概要を述べることとする。

---はじめに（『理系図書館配架計画2005』より抜粋）---

理系図書館は、工学系部局の移転に伴う元岡地区新キャンパスの第1期開校に合わせて、地下1階・地上1階（平成16年竣工）部分をもって平成17年10月に開館する。その後、移転第Ⅲステージ(平成24年度～平成31年度)に予定される理系図書館第2期工事（地上2階～3階）及び、理学系部局・農学系部局の移転に伴う資料の集中化により、理系図書館は完成する。この『理系図書館資料配架計画2005』は、理系図書館完成時における資料配架の基本方針並びに、平成17年10月の第1期開館時における資料配架計画及び蔵書初期構築計画をまとめたものである。第Ⅰ章において理系図書館完成時における資料配架の基本方針を述べ、第Ⅱ章において第1期開館時における資料配架計画及び蔵書初期構築計画を述べた。

1 フロア概要

[1階]

新着数年分の学術雑誌と日本十進分類法(以下 NDC)の総記から自然科学(000-499)の図書を配置し、最新の学術情報と理系各部署が共通して利用する自然科学系(数学・物理学・化学・天文学・地学・生物学等)の図書を中心としたフロアとする。

また、新着雑誌タイトル数の減少にともない新たに整備する学修スペースに隣接して授業関連図書や参考図書等を配置するほか、エントランスプラザ(Q-Bridge)には新聞、ブラウジング雑誌等の資料を配置する。

[2階]

NDCの技術から文学(500-999)の図書を配置し、主に工学系と農学系の図書を中心としたフロアとする。また、エントランスホールの吹抜けに面して国際交流スペースを設け、国際交流関係や語学学習用図書、各種パンフレット等を配置する。

[3階]

数理独自分類による研究図書と各種文庫・コレクション等を配置した研究者向けのフロアとする。その他、視聴覚資料、地図資料、地形図、地質図等の特殊資料を配置する。

[地階]

開架集密書庫に各種文庫・コレクション類や独自分類資料、新聞バックナンバー等を、自動書庫に雑誌バックナンバーや利用頻度の低下した図書を配置する。

また、学位論文書庫は閉架とし、各部署の学位論文のほか、利用に制限を設ける必要のある資料や整理中の資料等を配置する。

なお、平成30年度に基幹教育関係および比文、言文等関係資料が新中央図書館に移転し、農学系資料が箱崎地区より移転するまでの間の暫定的な各フロアの資料配置は以下のとおりである。

各フロア概要(平成28年～平成29年)

[1階] 新着雑誌、授業関連図書、参考図書、理系図書館 NDC 図書

[2階] **基幹教育用 NDC 図書、参考図書、中国・韓国語 NDC 図書**

[3階] 数理独自分類図書、地図資料、地質図、地形図、**各種文庫・コレクション等**

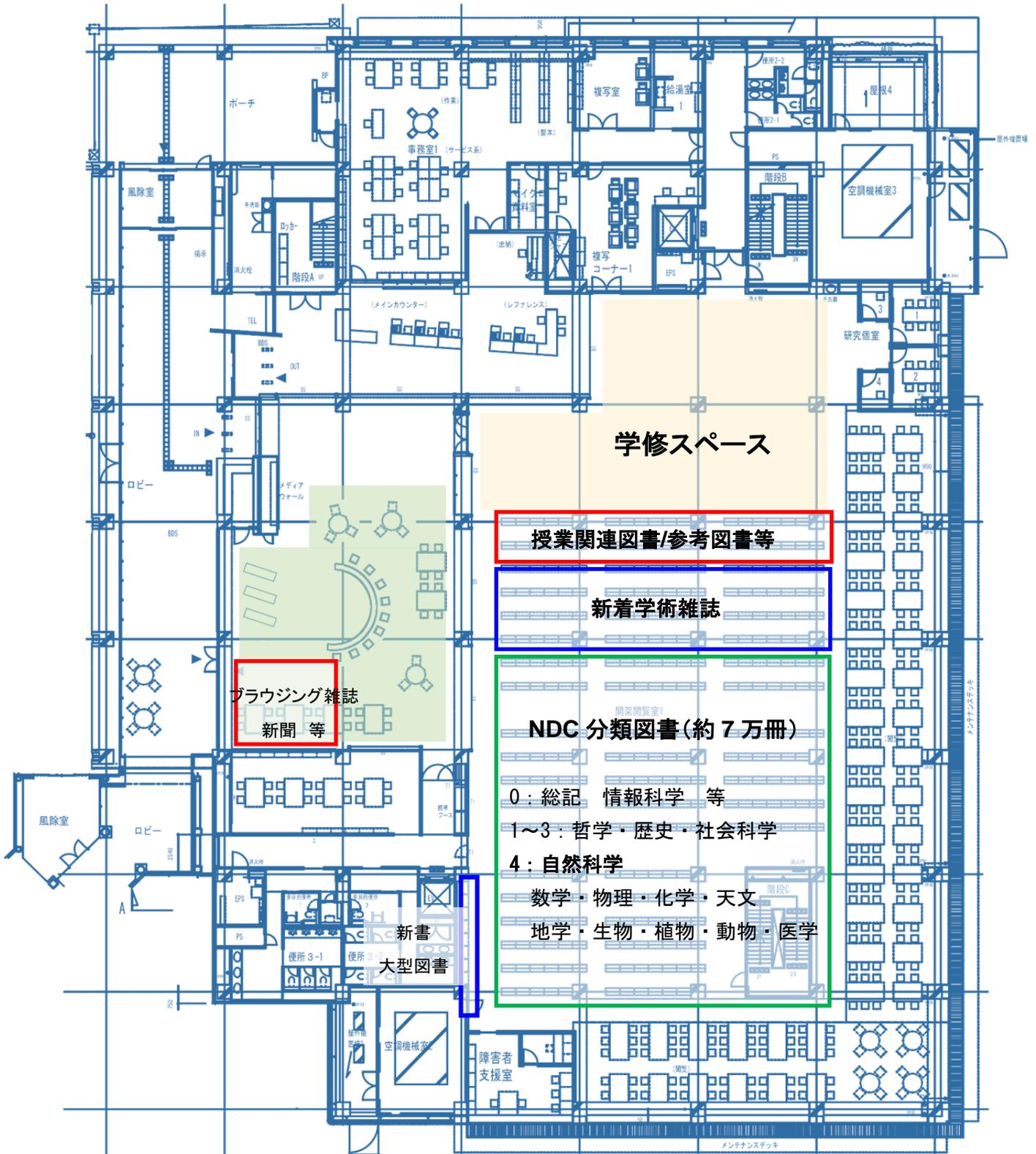
[地階](開架) **比文・言文 NDC 研究用図書**、工学系独自分類図書、新聞バックナンバー等(自動書庫) 学術雑誌バックナンバー、利用頻度の低下した図書等

(学位論文書庫) **比文・言文学術雑誌バックナンバー**、学位論文

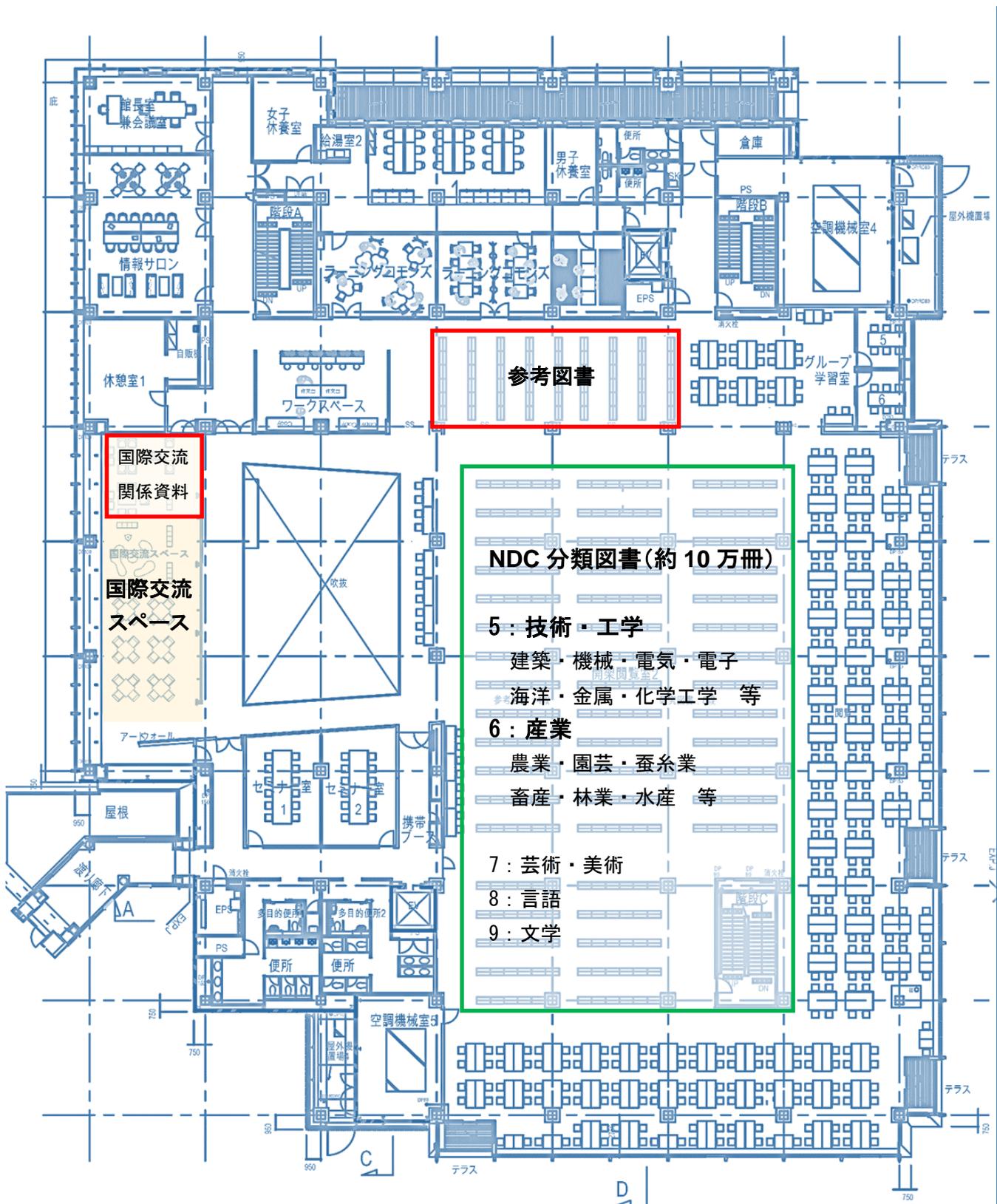
*ゴシック体の資料群は新中央図書館に移転予定の資料群

各フロア配架図を以下に示す。

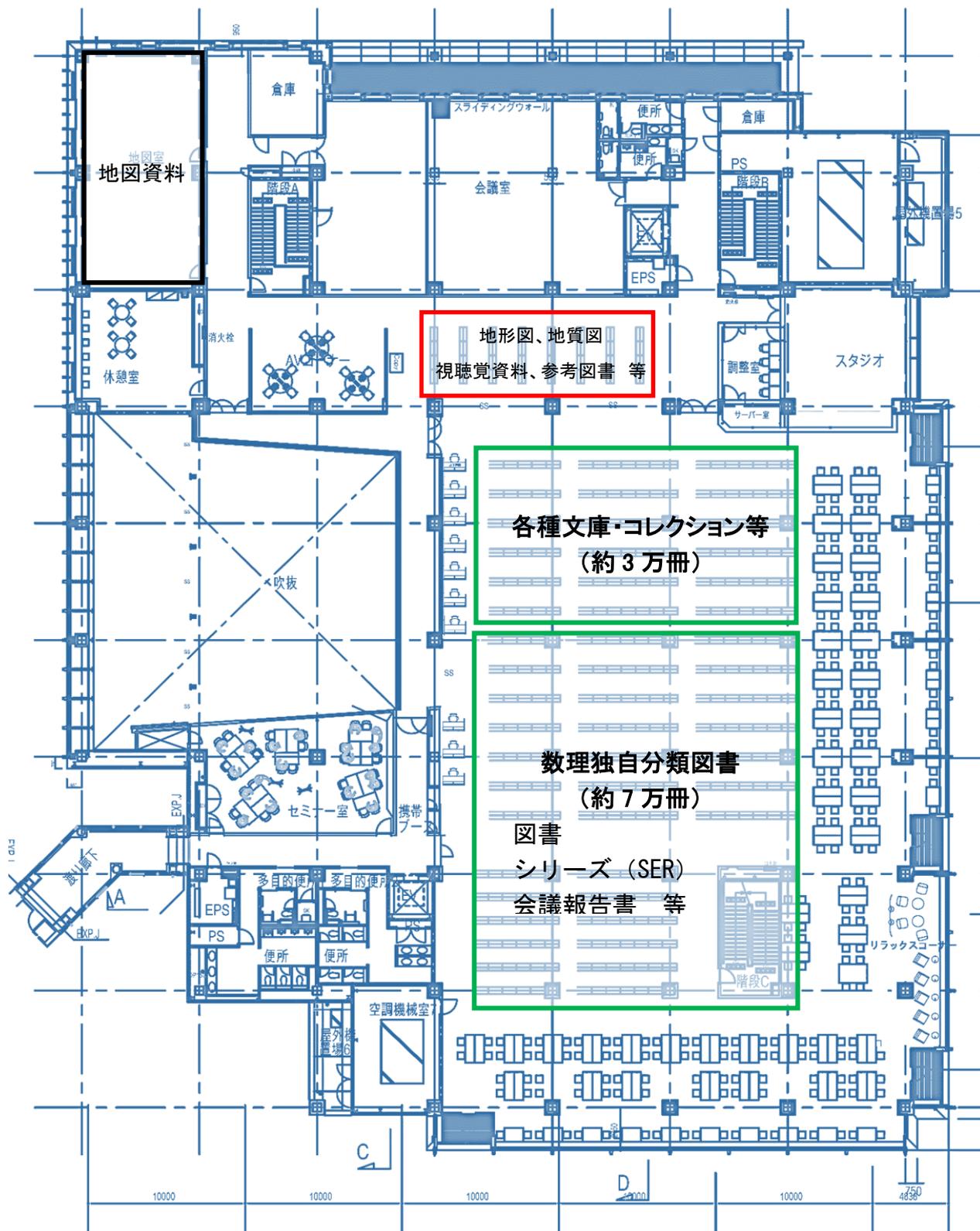
1階：学術雑誌・自然科学/学修空間のフロア



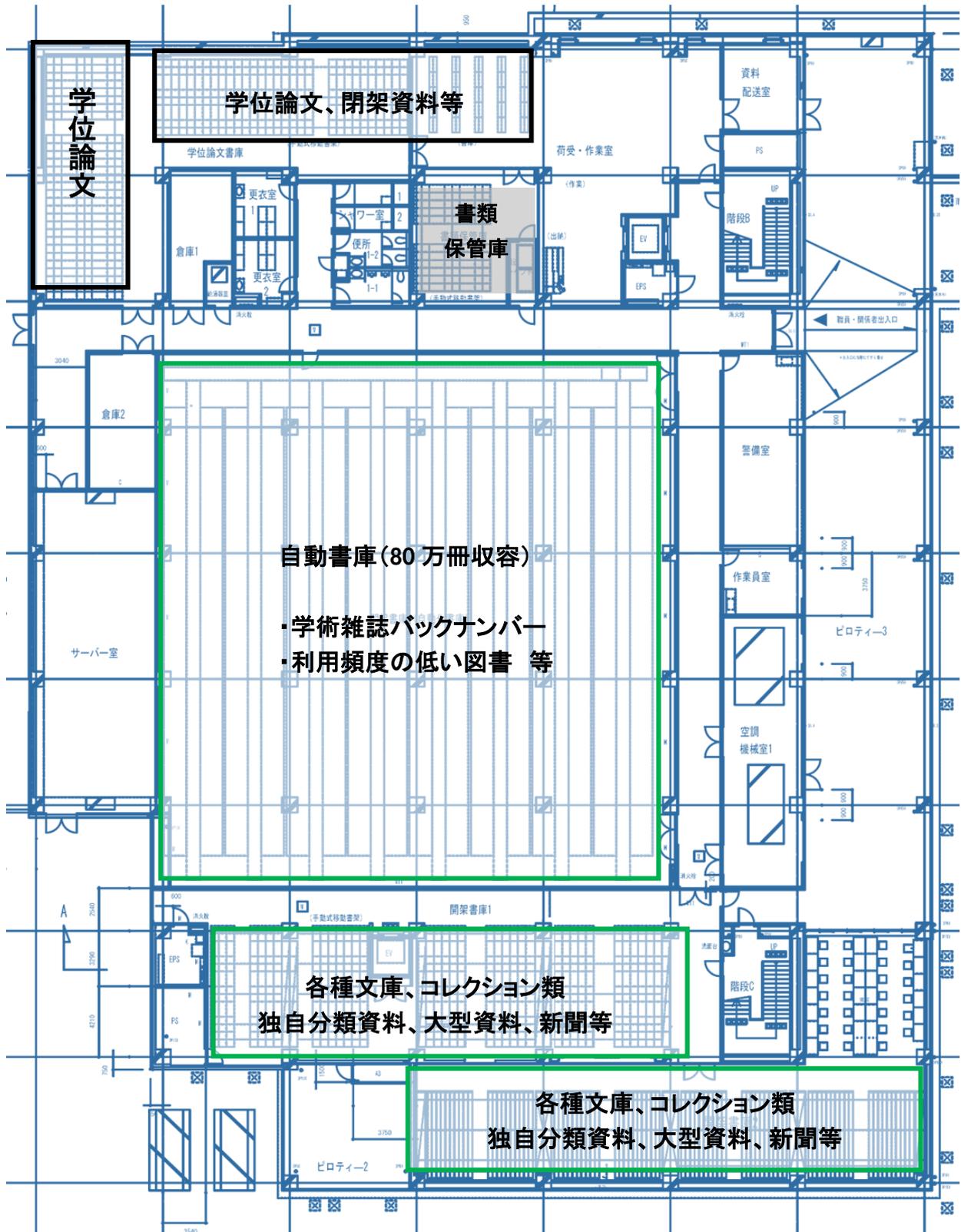
2階：工学系・農学系資料/国際交流のフロア



3階 数理学と各種コレクション等のフロア

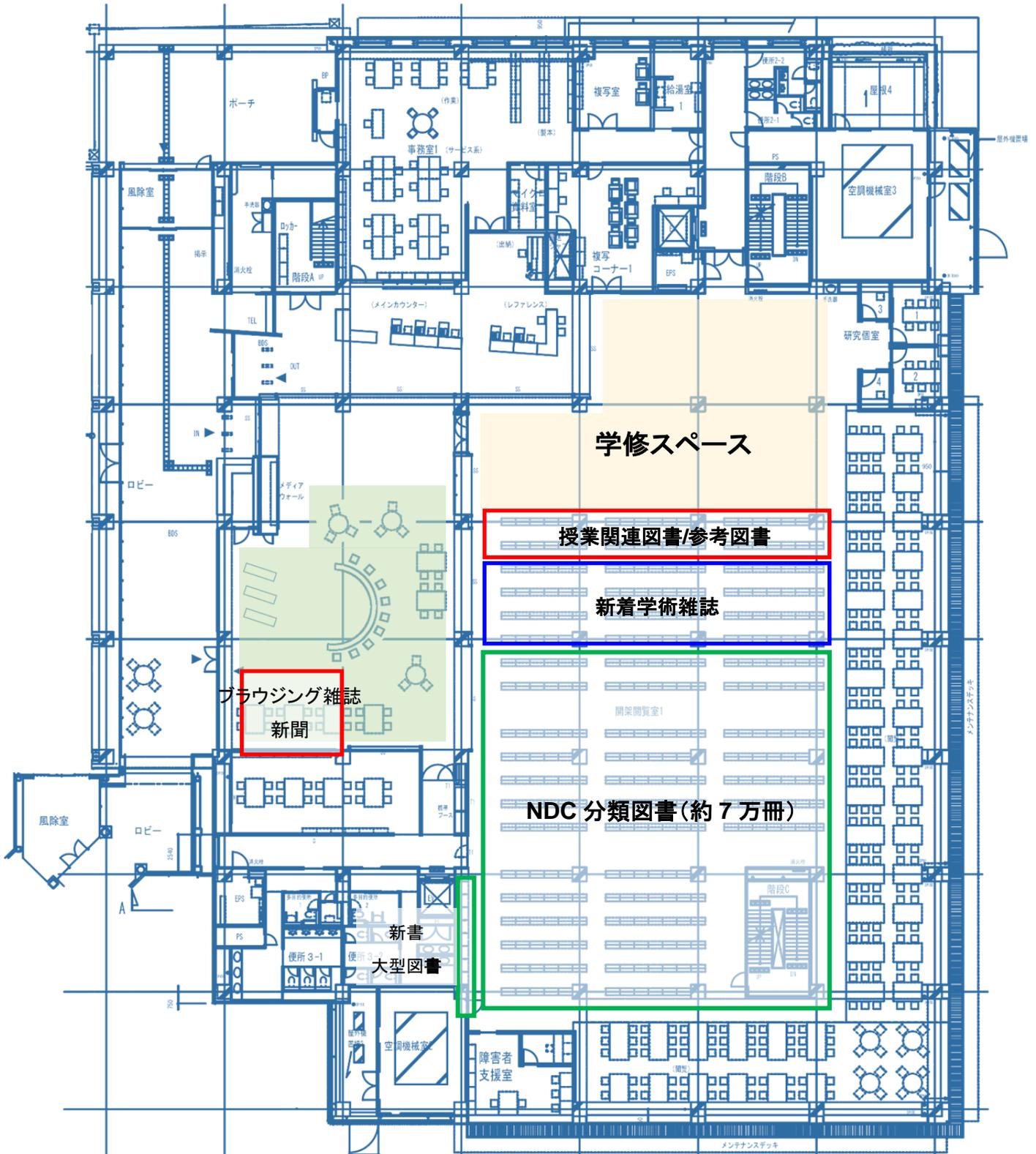


地階

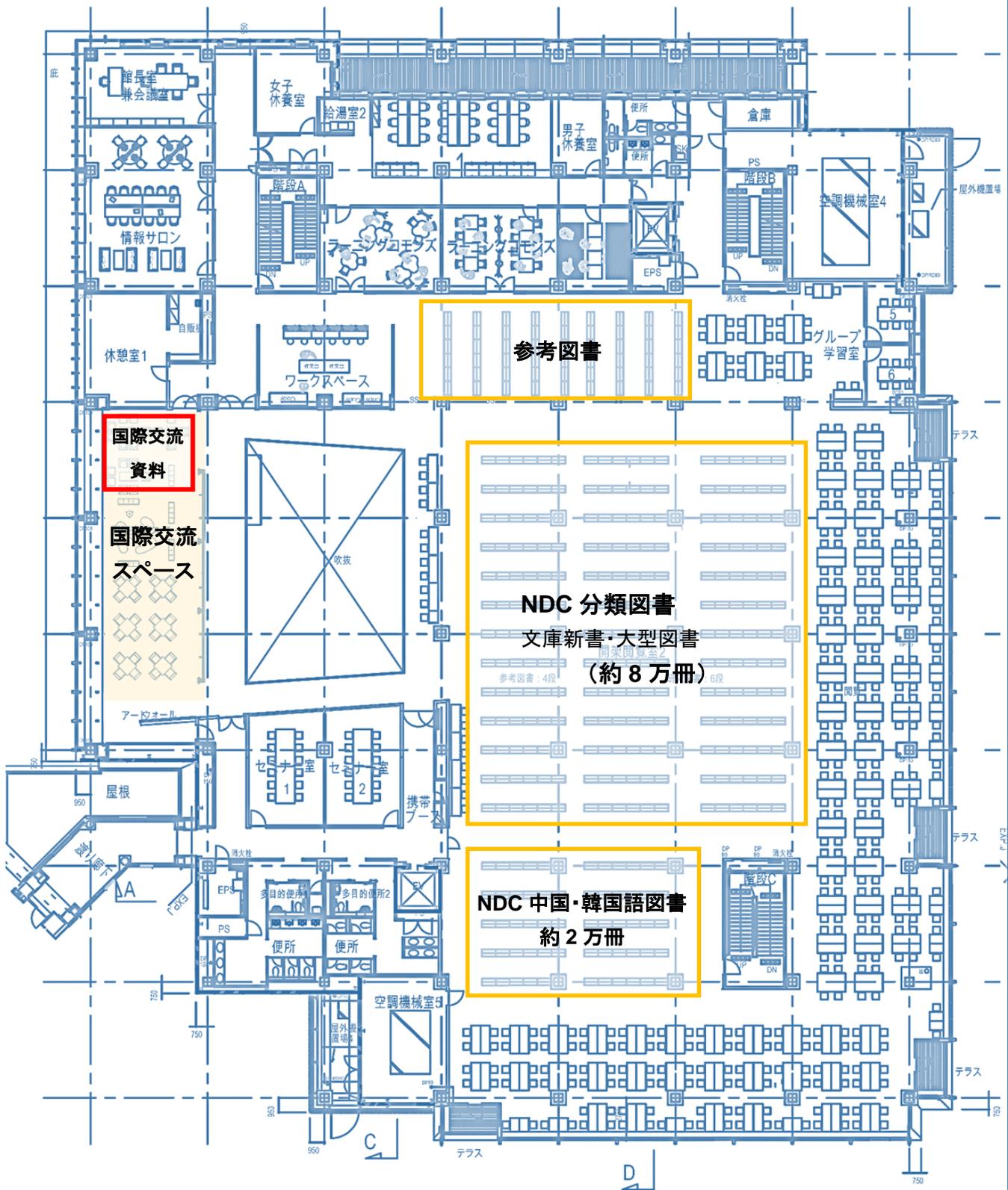


フロア概要(平成28～平成29年度)

1階

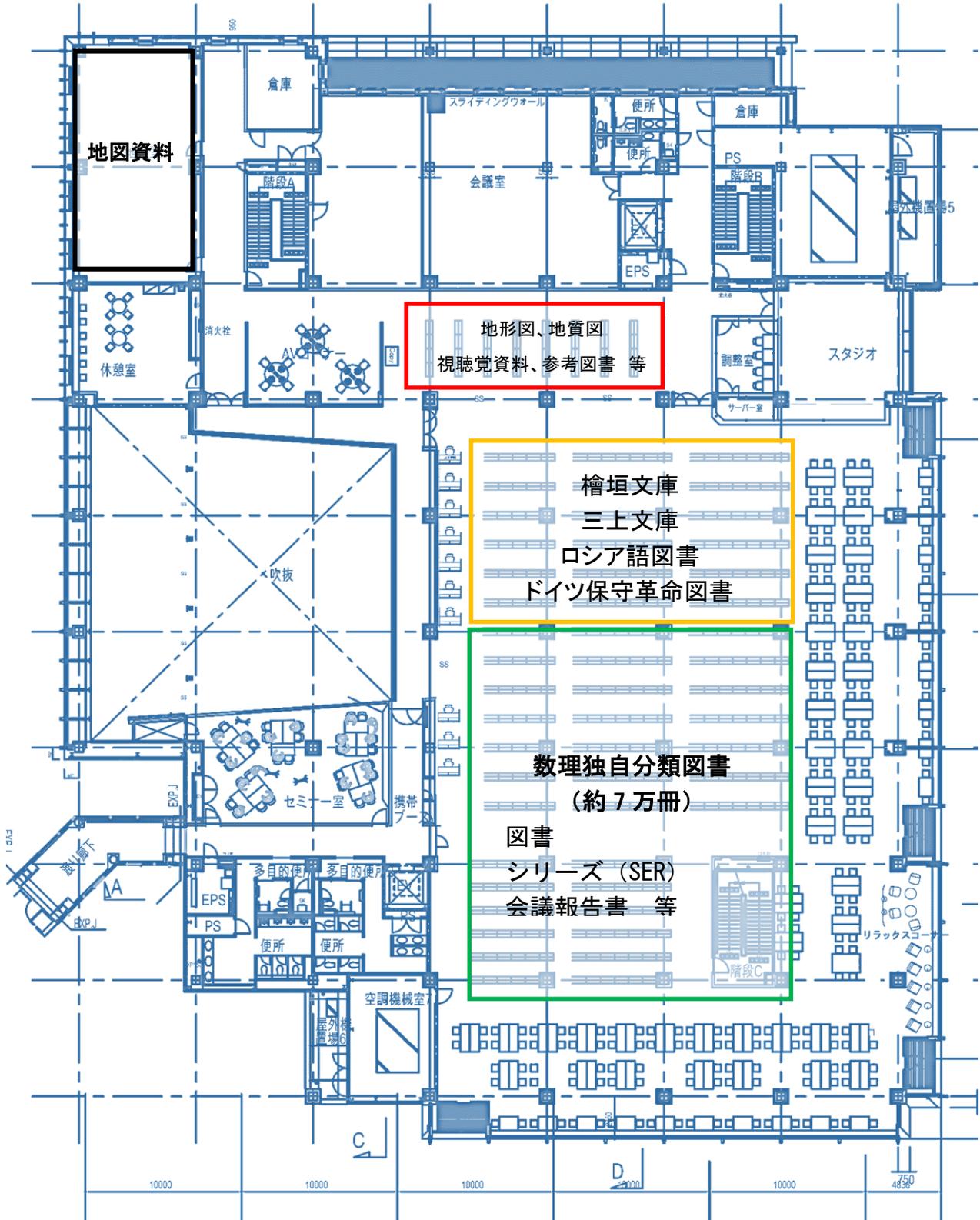


2階



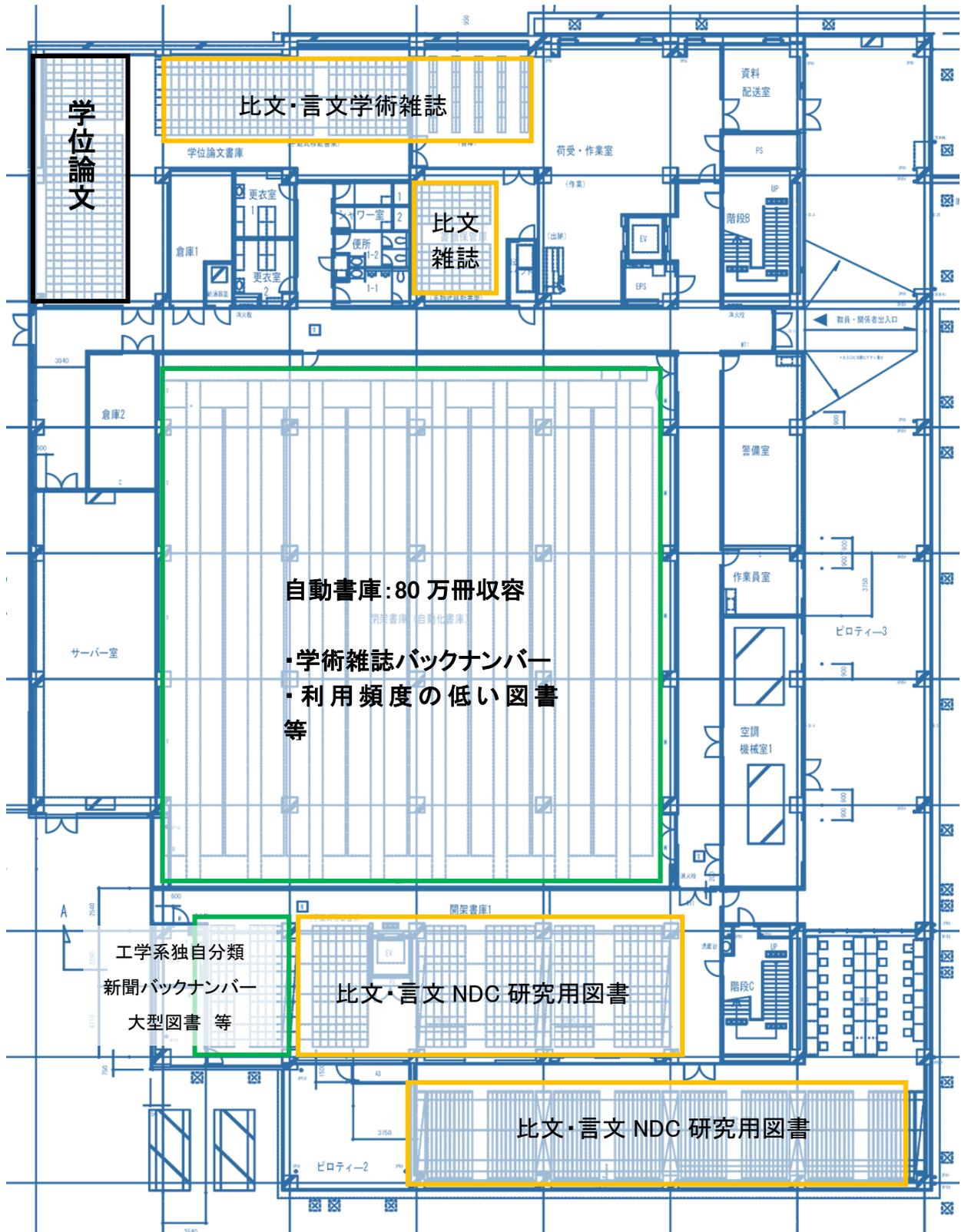
は新中央図書館へ再移転予定

3階



は新中央図書館へ再移転予定

地階



は新中央図書館へ再移転予定

2 運用方針

2.1 配架資料の閲覧方式

地階の学位論文書庫、自動書庫及び地図室を除いては、原則としてすべて利用者が自由に資料を閲覧できる開架閲覧方式とする。なお、資料の利用についての具体的な運用は、『伊都図書館サービス・業務運用計画』の「3 館内資料の運用」で述べる。

2.2 自動書庫の運用方針

- 1) 主に学術雑誌バックナンバーを格納し、理系分野の教育研究に必要な学術情報を利用者に迅速に提供するほか、開架書架の有効活用のため、利用頻度の低下した図書や参考図書等を必要に応じて格納する。
- 2) 収蔵能力の確保と迅速な資料提供および資料出納業務の効率化をはかるため、一部の資料を除き原則としてフリーロケーション方式で自動書庫を運用する。

3 学生用・研究用図書

3.1. 配架の基本方針

- 1) 学生用・研究用図書は数理独自分類図書を除き NDC で分類し、原則としてすべての言語の図書を NDC の分類にしたがい一元的に配架する。
- 2) 改訂等に伴い利用頻度の低下した図書や複本については、書架の狭隘化等の必要性に応じて、随時自動書庫に入庫する。
- 3) 独自分類図書、指定図書、大型本、文庫・新書、新着図書等については、コーナーを設け別置する。

3.2. 配架エリア・配架方法

- 1) 1階に NDC 図書の総記および人文・社会科学(000-399)、自然科学一般、数学、理学、医学・薬学分野(400-499)を配架する。
- 2) 2階に NDC 図書の技術・工学分野(500-599)、産業・農業(600-699)、芸術・諸芸、語学、文学分野(700-999)を配架する。
- 3) 3階に数理学研究院の独自分類の図書エリアを設ける。これらの配架順は、数理学研究院の独自分類、シリーズ(SER)、会議報告書(P)等とし、全て和書・洋書混配とする。
- 4) 各種の文庫、コレクションを 3階および地階集密書架に配架する。
- 5) 工学系、農学系独自分類図書については、地階集密書架にエリアを設け別置する。なお、利用頻度の高い図書については、NDC への分類変更を行う。
- 6) 指定図書については、1階に指定図書コーナーを設け別置する。
- 7) 大型図書については、各階に配架されている NDC の分類に準じて各々の大型本コーナーに別置する。
- 8) 文庫・新書等については、1階の文庫・新書コーナーに別置する。

3.3. 装備

- 1) 新規に受け入れる NDC 図書の背ラベルの色は、和図書は青、洋図書は赤とする。
- 2) 工学系独自分類図書については、部門名を明記したラベルを背に貼付する。
- 3) 指定図書については、**指定図書**シールを貼付し、学部名、学科等を記入する。
- 4) 各階大型図書コーナーに配架される大型図書については、背に**大型**シールを貼付する。

4 参考図書

4.1. 配架の基本方針

- 1) 各階に参考図書エリアを設け、配架計画にあわせ各分野の参考図書を配架する。

- 2) 語学関係の辞書、辞典等については各階の参考図書エリアに配架する。
- 3) 統計年鑑、白書類等は、数年分参考図書エリアに配架し、バックナンバーは自動書庫に配架する。
- 4) 改訂等に伴い利用頻度の低下した参考図書については、適宜、自動書庫に移動する。

4.2. 配架方法

- 1) 基本的には二次資料とその他の参考図書を区別して配架する。二次資料については、主題毎(目録類、抄録・索引類等々)に、事典、辞典、ハンドブック、便覧、語学辞書等は原則として分類順 (NDC) とする。
- 2) 数理学研究院の参考図書については、数理独自分類の図書に続き独自の分類順で配架する。

4.3. 装備

- 1) 数理学研究院の参考図書を除き、**禁帯出**ラベルを貼付する。

5 学術雑誌

5.1. 配架の基本方針

- 1) 寄贈・購入・紀要類を区別せず、一元的に配架する。
- 2) 新着雑誌から雑誌バックナンバー (約3年分) を連続して1階の新着雑誌エリアに配架し、それ以前のバックナンバーは自動書庫に配架する。

5.2. 配架エリア・配架方法

- 1) 1階新着雑誌エリアにタイトル毎に配架し、最新号は表紙を表に向けて展示する。和雑誌はタイトルの五十音順、洋雑誌はタイトルのアルファベット順とし、中国語・韓国語は和図書と一元的に配架、ロシア語・ギリシャ語は翻字して洋図書と一元的に配架する。(和洋の区別は、書誌の和洋区分による。発行所の国内外とは異なる。)
- 2) 自動書庫に配架するバックナンバー雑誌については、原則として製本して入庫する。

5.3. 装備

年版で区切って、配架場所を識別することとし、特に装備は行わない。

6 ブラウジング資料

6.1. 配架の基本方針

- 1) ブラウジング雑誌 (月刊誌、週刊誌) のほか、新聞等を1階エントランスプラザ(Q-Bridge)に配架する。
- 2) ブラウジング雑誌については、保存年限を定め、期限を過ぎたものは処分する。

- 3) パンフレット、ニュースレター類は、エントランスプラザ、国際交流スペース等の多くの利用者が手にとりやすい場所に配架する。

6.2. 配架方法

- 1) ブラウジング雑誌は、ピジョンボックスに配架する。
- 2) 新聞は当日分を新聞挿しに、バックナンバーをバックナンバー棚に1年分保管する。

7 国際交流関係資料

7.1. 基本方針

大学の国際化に対応し、主にウエストゾーンの留学生や日本人学生の国際交流のために有益な情報を提供する。具体的には、留学生の日本語・日本文化の学習のための資料、母国の情報、日本人学生のための留学情報等を、2階国際交流スペースに配置する。

7.2. 配架場所・配架方法

図書資料はNDCで分類し、2階国際交流スペースに分類順に配架する。

7.3. 装備

図書資料には国際交流シールを背に貼付する。

8 視聴覚資料

8.1. 配架の基本方針

視聴覚資料のうち、電子資料（CD-ROM、DVD-ROM等）は1階総合カウンター内のキャビネットに配架し、職員による出納方式とする。音楽・映像資料（Blue-ray、DVD、LD、VHS等）はAVコーナーに配架し、利用者が自由に視聴できるものとする。

8.2. 配架エリア・配架方法

- 1) 電子資料はNDCで分類し、総合カウンター内のキャビネットに分類順に配架する。
- 2) 映像・音楽資料はNDCで分類し、3階AVコーナーの資料棚に分類順に配架する。

8.3. その他

全て禁帯出ラベルを貼付する。

9 コレクション類

9.1. 配架の基本方針

利用上及び資料受入の経緯等により管理上まとめて配架することが適切な資料群につ

いては、コレクション毎にまとめて配架する。なお、特別な保管を必要とする貴重資料は、新中央図書館の貴重書庫に配架する。

9.2. 配架エリア・配架方法

3階および地階開架書庫（集密書架）に配架する。コレクション毎に、NDCの請求記号順に配架する。

9.3. 装備

請求記号ラベルの上部にコレクション名を表記したラベルを貼付する。

10 地図、地形図、地質図等

10.1. 配架エリア・配架方法

3階に配置し、資料の形状に応じて開架書架、キャビネット、地図室に収納する。

11 学位論文

11.1. 配架の基本方針

学位論文は、地階学位論文書庫（閉架集密書庫）に論文の種類（博士論文、修士論文、卒業論文）毎に配架し、職員による出納方式とする。

11.2. 配架エリア・配架方法・装備

地階学位論文書庫を、博士論文、修士論文、卒業論文の3つのエリアに分ける。

- 1) 博士論文は学位の種類ごとに（工学、農学・・・）、学位記番号順に配架する。背に「学位の種類／甲乙／学位記番号」のラベルを貼付する。
- 2) 修士論文・卒業論文は部局ごとの受入順に一連番号を付し、配架する。背に「修士（卒業）論文／部局／年度・著者記号」のラベルを貼付する。