

工学研究所文献資料室等デスクスペース利用内規

(趣旨)

- 1 工学研究所の事業の発展に資するため、所員以外の工学研究所構成員に文献資料室等のデスクスペースを提供する。スペースの利用については、この内規の定めるところによる。

(文献資料室等の運営)

- 2 工学研究所文献資料室等の運営は、工学研究所運営委員会で行う。

(利用の資格)

- 3 工学研究所文献資料室等のデスクスペースを利用できる者は、次の各号の一に該当する者とする。
 - 1) 工学研究所客員教授
 - 2) 工学研究所客員研究員
 - 3) 工学研究所所長が認めた者

(利用の申請及び承認)

- 4 工学研究所文献資料室等のデスクスペースを利用しようとする者は、年度毎に「文献資料室等デスクスペース使用申請書」を提出し、利用の承認を受ける。

(優先順位)

- 5 工学研究所文献資料室等のデスクスペースの利用は以下の通りの優先順位をもって定員までの利用者を決定する。優先順位が同位である場合、使用頻度を考慮する。使用デスクスペースについては、使用頻度を考慮して決定する。
 - 1) 工学研究所客員教授（本学退職者）
 - 2) 工学研究所客員研究員（本学退職者）及び工学研究所客員教授（本学退職者以外）
 - 3) 工学研究所客員研究員（本学退職者以外）
 - 4) 上記以外の者

(利用時間)

- 6 デスクスペースの利用時間は原則として 9:00~18:00 とする。時間外の利用は、利用者の責任において行うものとする。

(内規の改廃)

- 7 この内規の改廃は、工学研究所運営委員会の議を経て行う。

付 則

この規定は 2016 年 4 月 1 日より適用する。

2017 年 6 月 21 日修正