京都大学附属図書館資料の選定手順

（令和 2 年 7 月 29 日 選書専門委員会承認）

京都大学附属図書館資料収集方針第 6 項に基づき、購入、寄贈及びその他の手段による収集に関して、京都大学附属図書館資料の選定手順を以下のとおり定める。

I. 購入

1. 基本図書

(1) 選書小委員会選定図書
館内選書作業班の分野別担当者が新刊図書カタログに基づき予備選書を行う。定期的に集計した選書リストをもとに選書小委員会委員が選定し、選書専門委員会に報告する。

(2) 選書小委員会委員による推薦図書
選書小委員会委員が学部の学習に必要な図書を推薦し、選書専門委員会に報告する。ただし、一点 5 万円以上の推薦図書については、選書専門委員会に諮って決定する。

(3) 学生購入希望図書
情報管理掛が選定し、選書専門委員会に報告する。

(4) 教員推薦図書
情報管理掛で受け付け、定期的に集計した選書リストをもとに選書小委員会委員が選定し、選書専門委員会に報告する。一点 5 万円以上の教員推薦図書については、選書専門委員会に諮って決定する。

(5) シラバス掲載教科書・参考図書
授業科目担当教員が選定し、選書専門委員会に報告する。

2. 参考図書

情報企画掛及び情報管理掛が選書し、定期的に集計した選書リストをもとに選書小委員会委員が選定し、選書専門委員会に報告する。

3. 留学生用図書

(1) E 科目の講義に必要とされる参考書
E 科目担当教員が選定し、選書専門委員会に報告する。

(2) 日本語学習用図書、日本文化理解のための図書
国際高等教育院附属日本語・日本文化教育センター教員が選定し、選書専門委員会に報告する。

(3) その他、外国語で書かれた基本図書
情報管理掛が選書し、定期的に集計した選書リストをもとに選書小委員会委員が選定し、選書専門委員会に報告する。

4. 雑誌・新聞

情報管理掛が選書案を作成し、選書専門委員会に諮って決定する。

5. その他の資料

(1) 京都及び京都周辺地域の研究資料
1-(1)に準ずる

(2) 人権関係資料
人権委員会選書担当委員が選定し、選書専門委員会に報告する。

(3) 教職課程用図書
教育学部教職課程担当教員が選定し、選書専門委員会に報告する。

(4) 学内刊行物・本学教員著作物
1-(1)に準ずる他、寄贈による受付も行う。

(5) 障害者サービス資料
1-(1)に準ずる他、学生総合支援機構障害学生支援部門からの推薦も受け付け、情報管理掛が選定し、選書専門委員会に報告する。

(6) 視聴覚資料（メディア・コモンズ資料）
情報サービス掛及び情報管理掛が選書し、定期的に集計した選書リストをもとに選書小委員会委員が選定し、選書専門委員会に報告する。

(7) データベース
情報管理掛が選定案を作成し、選書専門委員会に諮って決定する。

II. 寄贈

館内選書作業班及び情報管理掛で選定し、利用支援課長に諮って決定する。

III. その他

I、II に準じ、必要に応じて選書専門委員会に諮って決定する。

附　則

この選定手順は平成 19 年 9 月 19 日から施行する。

附　則

この選定手順は平成25年12月16日から施行する。

附　則

この選定手順は平成28年4月1日から施行する。

附　則

この選定手順は平成29年4月1日から施行する。

附　則

この選定手順は令和2年4月1日から施行する。

附　則

この選定手順は令和2年7月29日に制定し、令和2年4月1日から適用する。

附　則

この選定手順は令和5年7月14日に制定し、令和5年4月1日から適用する。

附　則

この選定手順は令和7年3月17日から施行する。