

京都大学大学文書館規程

(平成十六年達示第五十九号)

(目的)

第一条 京都大学に、京都大学の歴史に係る各種の資料の収集、整理、保存、閲覧及び調査研究を行うため、大学文書館を置く。

(館長)

第二条 大学文書館に、館長を置く。

2 館長は、京都大学の教授のうちから総長の指名する者をもって充てる。

3 館長の任期は、二年とし、再任を妨げない。

4 館長は、大学文書館の館務を総括する。

(職員等)

第三条 大学文書館に、教授、助教授、講師、助手及びその他の職員を置く。

2 大学文書館に、調査員を置く。

(分館)

第四条 大学文書館に、分館を置くことができる。

(運営協議会)

第五条 大学文書館に、大学文書館の管理運営に関する重要事項を審議するため、運営協議会(以下「協議会」という。)を置く。

2 協議会は、次の各号に掲げる協議員で組織する。

一 総長が指名する理事

二 部局長 若干名

三 附属図書館長

四 館長

五 大学文書館の教授及び助教

六 その他総長が必要と認める者 若干名

3 前項第二号及び第六号の協議員は、館長が委嘱する。

4 第二項第二号及び第六号の協議員の任期は、二年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の協議員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第六条 協議会に委員長を置き、協議員の互選によって定める。

2 委員長は、協議会を招集し、議長となる。

3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長の指名する協議員が、その職務を代行する。

(小委員会)

第七条 協議会に、必要に応じて小委員会を置くことができる。

2 小委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、協議会が定める。

(協議員以外の出席者)

第八条 協議会は、必要と認めるときは、協議員以外の者を協議会に出席させて、説明又は意見を聴くことができる。

(雑則)

第九条 第六条及び第七条に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、協議会が定める。

(事務組織)

第十条 大学文書館の事務は、総務部総務課において処理する。

(内部組織)

第十一条 この規程に定めるもののほか、大学文書館の組織及び運営に関し必要な事項は、館長が定める。

附 則

1 この規程は、平成十六年四月一日から施行する。

2 この規程の施行後最初に任命する館長の任期は、第二条第三項の規定にかかわらず、平成十六年十月三十一日までとする。

3 京都大学大学文書館要項(平成十二年十月二十四日総長裁定)は、廃止する。