

교내 출판자료 납본 규정

1998. 10. 2 제정

2018. 7. 1 일부개정

2019. 7. 1 일부개정

2023. 12. 1 일부개정

2024. 12. 1 일부개정

<학술정보개발팀>

제1조(목적) 이 규정은 본교 소속 기관 및 구성원이 제작, 발행한 자료를 이용 및 보존하기 위하여 도서관에 납본하는 절차에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. ‘본교 소속 기관’이라 함은 본교의 본부부서, 대학원, 대학, 부속교육기관, 부속기관, 부설연구기관, 부속병원 등을 총칭한다.
2. ‘자료’라 함은 단행본도서, 연속간행물, 음반, 비디오자료, 전자자료(디지털 파일) 등을 총칭한다. <개정 2023. 12. 1.>

제3조(납본) ① 본교 소속 기관이 자료를 출판한 때에는 출판일로부터 30일 이내에 도서관에 무상으로 납본하여야 한다.

1. 비매품 : 2부

2. 판매품 : 1부

② 도서관은 납본 받은 자료를 소정의 절차를 거쳐 이용 및 보존하며, 필요에 따라 디지털화할 수 있다.

③ 삭제 <2024. 12. 1.>

제3조의2(학위논문)

① 본교 대학원 졸업예정자 중 논문심사에 합격한 자는 해당 학기 소정의 기간 내에 도서관에 학위청구논문 원문을 디지털 파일로 납본하여야 한다. <제3조제3항에서 이동 2024. 12. 1.>

② 도서관에 납본된 학위청구논문에 대하여 특정 사유에 따른 비공개 여부, 국가도서관(국립중앙도서관, 국회도서관 등)으로의 납본 동의 여부에 관한 사항을 확인하여 후속 조치를 취한다.

③ 납본이 완료된 학위청구논문의 교체는 행정적 사항에 대한 오류(제출자명, 심사위원명, 심사일, 제출일 등)에 한하여 각 대학원장(일반대학원, 전문대학원, 특수대학원 포함)의 승인에 의해 제한적으로 처리할 수 있다.

<본조신설 2024. 12. 1.>

제4조(교환)

① 도서관장은 협정기관 등 국내·외 도서관과 자료를 교환하기 위하여 출판기관에 추가 수량의 납본을 요청할 수 있다. <개정 2023. 12. 1.>

② 도서관장이 제1항에 의하여 교환을 위한 추가 납본을 요청할 때에는 필요한 수량,

자료교환 도서관을 명시하여야 한다.

제5조(구입)

도서관은 판매품을 납본 받는 경우 납본 부수만큼 대응하여 구입할 수 있다. <개정 2023. 12. 1.>

제6조(배포대행)

- ① 제3조 및 제4조에 의하여 도서관에 자료를 납본한 본교 소속 기관이 국내도서관에 그 자료를 무상으로 배포하고자 할 때에는 도서관이 이를 대행하여 줄 수 있다.
- ② 본교 소속 기관이 도서관에 배포를 의뢰할 때에는 배포 예정 도서관명과 수량을 명시하여야 한다.

부 칙

이 규정은 1998년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018년 5월 1일부터 시행한다.(제1조 내지 제4조, 제6조 개정, 제5조 신설)

부 칙

이 규정은 2019년 7월 1일부터 개정 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 12월 1일부터 개정 시행한다.(제2조 내지 제5조 개정)

부 칙

이 규정은 2024년 12월 1일부터 개정 시행한다.(제3조 개정, 제3조의2 신설)