

도서관 장서개발 규정

2018. 7. 1 제정
2019. 7. 1 일부개정
2022. 12. 8 일부개정
<학술정보개발팀>

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 도서관의 장서개발과 관련된 제반 활동 중 “장서 수집”에 관한 세부 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 장서의 주제, 예산 및 공간 등을 고려하여 분관 도서관간에 분담하여 적용할 수 있다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 단행본(monograph; monographic publication)이라 함은 독립적이고 완전한 물리적 형태의 책자로서 출간이 완료됨으로써 그 정체성이 완성된 일반 도서자료를 말하며, 연속적인 발간을 전제로 하는 계속자료와 구분된다.

2. 비도서 자료(non-book materials; non-books)라 함은 책자 이외의 형태로 제작되어 정리와 보존 방법이 상이한 자료를 말하며, 마이크로 형태의 자료와 시청각자료, 지도, 박물관 자료, 컴퓨터 소프트웨어, 멀티미디어 등의 자료가 이에 속한다.

3. 계속자료(continuing resource; serial; ongoing integrating resources)라 함은 학술지, 잡지, 연감 등의 연속간행물과 가제식 자료 등 정기 또는 비정기적으로 계속하여 발행되는 자료를 말한다.

4. 전자자원(electronic resource)이라 함은 디지털의 형태로 생성되어 온라인을 통하여 유통 및 서비스되는 자료로써 e-Journal, e-Book, Web DB 및 VOD 등의 자료를 말한다.
<개정 2022. 12. 8.>

제2장 위원회

제4조(장서개발 위원회) 장서 개발의 수준을 높이기 위하여 장서개발 위원회를 둘 수 있으며, 다음 각 호의 사항에 대하여 자문한다.

1. 장서개발 정책 개정에 관한 사항
2. 연도별 장서개발 시행 계획 및 결과에 관한 사항
3. 장서평가에 관한 사항
4. 대규모 장서폐기, 장서점검 및 장서 이전에 관한 사항
5. 기타 장서개발 및 관리에 관한 중요사항

제5조(전자자료 선정위원회) 전자자원 개발 및 효율화를 위하여 전자자료 선정위원회를 두며, 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 자문한다.

1. 전자자원 구독·구입의 적정성 평가에 관한 사항

2. 전자자원 구독·구입 예산 및 집행에 관한 사항
3. 기타 전자자원 수서와 관리에 관련된 중요사항

제6조(위원회 구성) ① 장서개발 위원회는 사안에 따라 별도 구성하지 아니하고 도서관 위원회에서 대행한다.

② 전자자료 선정위원회는 관장, 분관장, 부관장, 실무부서 부(팀)장 및 관장이 위촉하는 약간 명의의 위원과 간사로 구성하며, 그 운영과 관련한 세부 사항은 따로 정한다.

제3장 단행본 및 비도서 자료의 수집

제7조(선정 기준) 자료를 선정함에 있어 형태와 내용, 형식 등에 원칙적인 차별을 두지 아니한다는 원칙하에, 다음 각 호에 해당하는 자료를 선정한다.

1. 고려대학교 구성원의 연구 및 교육 과정을 수행하기 위하여 요구되는 학문적 자료
2. 이용자의 학문적 발전과 지적 성장을 도모하는 데에 도움이 되는 자료
3. 인류 문화 발전에 기여할 수 있는 모든 형태의 지적 유산에 대한 자료
4. 고려대학교의 역사와 정체성에 관련된 자료

제8조(선정 부결 및 보류) 자료를 선정함에 있어 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료는 선정 과정에서 부결 또는 보류할 수 있다.

1. 이용자의 학문적, 지적 탐구와 향유를 직접적인 목적으로 출판되지 아니한 자료(수험서, 오락물 등)
2. 유사하거나 동일한 내용의 자료가 기 소장되어 있어 추가 수집의 필요성이 지대하지 아니한 자료
3. 자료의 수집 비용이 과도하여 구입 예산 및 수장 공간, 처리 비용 등 자료 수집 업무 운영 및 여건에 영향을 줄 수 있는 자료

제9조(선정 재검토) 자료의 선정이 부결 또는 보류되었을 경우, 이용자는 해당 사안에 대하여 이의를 제기하고 선정 재검토를 의뢰할 수 있다. 다만, 선정 재검토를 의뢰할 때에는 다음 각 호에 해당하는 증빙 자료를 제출하여야 한다.

1. 해당 자료의 소장 및 이용 가치에 대한 소명 의견
2. 해당 자료 관련 논문, 비평, 또는 서평 등
3. 해당 자료의 필요성을 증명하는 본교 강의계획서, 연구계획서 등

제10조(수증 및 기증) 수증 및 기증 자료는 다음 각 호의 기준에 따라 처리한다.

1. 교내에서 출판되는 자료는 「교내 출판자료 납본 규정」에 따라 수집 및 보존한다.
2. 기증받는 자료는 「도서관 수증자료 관리 운영 지침」에 따라 선정 및 관리한다.

<개정 2022. 12. 8.>

제4장 계속자료 및 전자자료의 수집

제11조(선정원칙과 기준) ① 계속자료 및 전자자료의 선정은 제7조 내지 제8조의 사항을 준용하며, 다음 각 호의 기준을 추가로 반영한다.

1. 해당 분야 전문가의 평가를 거친 논문이 게재된 전문 학술저널(Peer Reviewed Journal)
2. 색인 DB 또는 영향력 분석 DB의 평가 데이터상의 우수 자료
 - ② 주제, 전공 및 학과 간 형평성 유지를 위하여 선정 우선순위를 조정할 수 있다.
 - ③ 구독 혹은 구입 조건이 동일할 경우에는 전자 형태의 자료를 우선한다.
 - ④ 인쇄저널을 추가 구독했을 때의 비용이 전체 구독 비용의 20% 미만이거나 학술적 가치가 뛰어난 해당 분야의 핵심저널일 경우와 e-Book과 단행본의 동시 이용 수요가 높고 소장 필요성이 있을 경우에는 중복 선정을 검토할 수 있다. <개정 2022. 12. 8.>
 - ⑤ 타 기관으로부터 무료로 원문제공서비스를 받을 수 있는 자료(분야별 “외국학술지 지원센터” 소장 학술지 등)는 신규 구독이 보류될 수 있다.
 - ⑥ 비 학술적 계속자료(교양잡지 등)는 10인 이상 이용자의 요청이 있을 경우에 한해 구독 검토 대상이 된다. 다만, 이 경우에도 당해 구독 대상 학술자료 전체의 운영 여건이 충족되었을 경우 검토할 수 있다.
 - ⑦ 정식 구독 전 시범서비스가 제공되는 전자자원은 이용실적을 고려하여 신규 구독 대상이 될 수 있다.

제12조(재구독 원칙) ① 구독 중인 계속자료와 전자자원은 장서개발의 효율성 및 장서 가치 증대를 위하여 매년 재구독 대상이 된다.

② 자료의 재구독 여부를 판별하기 위하여 매년 구독 적정성 평가를 실시하여 투입 비용 대비 이용 효과를 정량적 측정하며, 학과 및 주제별 형평성, 학술적 가치 측정을 위한 정성적 기준을 추가적으로 적용할 수 있다. <개정 2022. 12. 8.>

③ 구독료 상승 및 공급조건 변동 등의 사유로 구독 방식을 변경하거나 재구독을 보류할 수 있다.

제5장 장서 평가

제13조(장서 평가) ① 주제별, 자료실별 장서 통계, 이용률, 장서증가, 대출통계, 장서에 대한 이용만족도 등과 도서관 평가지수를 고려하여 장서를 평가한다. 다만, 계속자료 및 전자자원은 별도의 평가 방식을 따른다.

② 도서관 현황 통계를 위한 장서평가는 매년 실시하되, 기타 목적의 장서평가는 필요한 경우에 한하여 수행한다.

③ 장서 평가 결과는 단행본 및 비도서 자료의 경우에는 구입, 재배치, 폐기의 근거가 되며, 계속자료 및 전자자원의 경우에는 구독 갱신의 근거로 삼는다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2018년 7월 1일부로 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 7월 1일부터 개정 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2022년 12월 8일부터 시행한다.(제3조, 10조, 11조, 12조 개정)