

도서관 장서관리 규정

2018. 7. 1 제정

2019. 7. 1 일부개정

<학술정보서비스팀>

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 도서관 장서를 체계적으로 유지·관리·보존하여 본교 소장 지식자원의 효과적인 전송 및 이용자 편의를 증진함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 이 규정은 도서관 소장 실물자료에 대하여 적용하며 전자자원 관리에 관하여는 따로 정한다.

제2장 장서의 배치

제3조(자료의 배가) ① 도서관은 분관의 특성을 반영하여 자료를 배치하며 각 분관은 독자적으로 자료실을 구성·운영한다.

② 자료는 각 자료실 별로 청구기호 순으로 배가하며, 특별한 경우에 한하여 별도의 배가 규칙을 적용할 수 있다.

③ 자료실은 최적의 장서 구성을 유지하고 서가가 포화되지 아니하도록 관리한다.

제4조(자료의 별치) 「도서관 이용 규정」 제7조(대출 제한)에 해당하는 자료는 별도로 비치한다.

제5조(자료의 이관) 각 분관 및 자료실은 필요에 따라 소장 자료를 타 분관이나 타 자료실 또는 보존서고로 이관할 수 있다.

제3장 자료의 보존

제6조(보존 시설) ① 도서관은 수장 공간을 효율적으로 운영하고 장서를 장기 보존하기 위하여 보존서고를 설치·운영한다.

② 보존서고는 온·습도조절, 방충, 방화, 산화 예방 등 보존을 위한 적절한 장치를 갖추어 관리한다.

제7조(보존 처리) ① 파손된 자료 및 기타 손상이 우려되는 자료는 제본 등 보수 처리하여 이용에 제공한다.

② 영구 보존이 필요한 자료는 최적의 보존 환경에 수장하며 복제본을 제작하여 이용에 제공한다.

③ 손상된 영구 보존 대상 자료는 영구보존을 위한 물리적·화학적 보존 및 복원 처리를 거쳐 보존한다.

제8조(재난 대응) 도서관은 불시의 재난으로부터 자료를 효과적으로 보존하기 위하여 국가 법령 및 학교의 관련 규정에 따라 대응방안을 마련한다.

제4장 장서 점검

제9조(장서점검의 목적) 도서관은 자료의 오배열·파손·분실 자료를 색출 및 정리하여 실물자료와 서지DB의 통일성을 유지하고 자료의 이용가치를 제고하기 위하여 장서점검을 실시한다.

제10조(장서점검의 방법) ① 도서관은 정기적으로 장서 점검 계획을 수립·시행한다.

② 분관, 자료실, 특정한 자료 단위별로 장서 점검을 실시할 수 있다.

③ 장서 점검 결과 발견된 오류 및 분실 서적 등은 재배가, 제적 등의 적절한 후속 조치를 취한다.

제5장 장서 제적

제11조(제적의 목적) 도서관은 최신 장서 유지 및 효율적인 공간 관리를 위하여 자료를 선별·제적할 수 있다.

제12조(제적 사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료는 제적한다.

1. 대출 중 분실 또는 파손으로 인하여 변상 처리된 자료
2. 교직원 대출에 있어 대출자의 퇴직 또는 사망으로 인하여 3년이 지나도록 회수하지 못한 자료
3. 학생 대출에 있어 대출자의 졸업, 제적 및 퇴학 등으로 인하여 3년이 지나도록 회수하지 못한 자료
4. 파손으로 인하여 자료 가치가 없다고 인정된 자료
5. 정리상 합冊 또는 分冊에 따라 제적을 요하는 자료
6. 검서 결과 계속 3년 이상 소재 불명된 자료
7. 5년 이상 이용되지 않은 자료로서 소장가치를 현저히 상실한 자료
8. 다수의 복본으로 인하여 이용 및 관리상의 현저한 비효율을 초래하는 자료
9. 정리상 자료유형의 변경에 따라 제적을 요하는 자료
10. 기타 도서관장이 인정하는 제적 사유가 발생한 자료

제13조(제적 유예) 도서관은 자료 관리의 필요성이 인정될 경우에는 제12조제2호, 제3호 및 제6호의 제적처리를 유예할 수 있다.

제14조(후속 관리) ① 제적된 자료는 그에 상응하는 자료를 보충하여 자료구성의 충실화를 기하여야 한다.

② 회수 또는 발견 등의 제적 취소 사유가 발생하였을 경우에는 지체 없이 제적자료를 재등록하여야 한다.

③ 제적된 자료는 불용자료에 준하여 후속 처리한다.

제6장 불용자료

제15조(불용자료의 관리) ① 불용자료는 다음 각 호와 같다.

1. 도서관에 등록된 자료 중 제적 및 폐기된 자료

2. 수증된 자료 중 등록되지 아니한 자료
- ② 불용자료는 다음 각 호에 따라 처리한다.
 1. 교내의 관련학과 또는 연구소 기증
 2. 본교 학교법인이 경영하는 각급 학교의 도서관 기증
 3. 국내외 교육기관 기증
 4. 교내 구성원에게 기증 또는 배부
 5. 위와 같이 처리할 수 없을 경우 폐기 처분

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2018년 7월 1일부로 시행한다.

제 2 조 (구 규정의 폐지) 이 규정의 시행에 따라 다음 각 호의 규정을 폐지한다.

1. 「도서관 자료제적 규정」
2. 「불용자료 처리 규정」

부 칙

이 규정은 2019년 7월 1일부터 개정 시행한다.