

도서관 운영 규정

제1장 총 칙

제1조(명칭) 본 도서관은 대신대학교 도서관이라 칭한다.

제2조(목적) 이 규정은 『대학도서관진흥법』에 의거 대학의 교육 및 연구에 필요한 도서관 자료를 수집, 정리, 보존 및 서비스 제공, 교육 및 연구 활동에 필요한 지원, 학생들의 학습 및 수업활동에 필요한 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

(개정 2023.08.07)

제3조(조직) ① 본 도서관에는 관장을 두며, 관장은 본 도서관의 제반업무를 총괄한다.

② 본 도서관은 정보관리, 정보운영 업무로 분담할 수 있다.(개정 2023.08.07)

제4조(업무) 본 도서관은 『대학도서관진흥법』 제7조에 따라 다음 각호의 업무를 수행한다.(개정 2023.08.07)

- ① 대학의 교육 및 연구에 필요한 도서관자료의 수집·정리·보존 및 서비스 제공
- ② 교육 및 연구 활동에 필요한 지원
- ③ 학생들의 학습 및 수업활동에 필요한 지원
- ④ 대학에서 생산한 각종 지식자원의 수집, 디지털화 및 운영
- ⑤ 다른 도서관 및 관련 기관과의 상호협력과 서비스 제공
- ⑥ 그 밖에 대학도서관의 기능 수행에 필요한 업무

제4조의 1(자료 구입 예산) 본 도서관은 교수의 연구와 학생의 학습 지원을 위해 필요한 도서관 자료를 충분히 제공할 수 있도록 예산을 확보한다.(신설 2023.08.07)

제2장 수 서

제5조(수서종별) 본 도서관에 수집되는 도서는 다음과 같다.

- ① 구입도서
- ② 기증도서(개정 2023.08.07)
- ③ 교환도서
- ④ 편입도서

제6조(구입도서) 본 도서관의 도서구입은 당해연도 예산에 의하여 다음과 같이 구입한다.(개정 2023.08.07)

- ① 전문도서
- ② 과제도서
- ③ 교양도서
- ④ 희망도서

제7조(기증도서) 기증된 도서는 다음과 같이 관리한다.(개정 2023.08.07)

- ① 기증도서는 그 기증자를 기입하여 보관할 수 있다.
- ② 기증도서는 도서관 장서로 적합여부를 판단하여 등록하거나 폐기할 수 있다.
- ③ 기증도서 중 도서관에 복본이 많이 소장된 경우에는 학생들에게 나눔할 수 있다.

제3장 열람 및 대출

제8조(열람자격) 본 도서관의 자료를 이용할 수 있는 자는 다음과 같다.

- ① 본 대학 교수 및 강사, 직원
- ② 본 대학 재학생
- ③ 본 대학의 동문 및 본교 연고자로서 도서관장의 승인을 얻은 자(특별회원)
- ④ 지역 사회 목회자, 지역주민(신설 2023.08.07)

제9조(열람시간) 본 도서관의 열람시간은 다음과 같다.

구분	학기중	방학중
자료실	09:00 - 21:00	09 : 00 - 17 : 00
열람실	08:00 - 23:00(토요일 16시까지)	08:00 - 19:00(토요일 16시까지)
휴관일	일요일, 개교기념일, 법정공휴일	
자료실, 열람실의 학기중, 방학중 이용 시간은 도서관장이 필요에 따라 변경할 수 있다.(개정 2023.08.07)		

제10조(휴관일) 본 도서관의 휴관일은 다음과 같다.

- ① 일요일 및 국정공휴일
- ② 본 대학에서 인정하는 행사

단, 도서관장이 필요하다고 인정할 때에는 개관 또는 휴관을 변경할 수 있다.

제11조(대출절차) 도서 대출을 받고자 하는 자는 본 도서관 소정의 대출절차를 밟아야 한다.

제12조(학생증, 임시대출증) (개정 2023.08.07)

- ① 신입생은 입학시 학생증을 신청하고, 학생증 발급전까지 도서관에서 발행하는 “임시대출증”을 사용한다.
- ② 재학생이 학생증을 분실하였을 때에는 은행에 학생증을 신청하고 학생증 발급전까지 도서관에서 “임시대출증”을 발급받아 대출할 때 사용한다.
- ③ 임시대출증은 본인이 직접 신청, 발급받아야 하며, 타인에게 양도할 수 없다.

제13조(관외대출 제한) 다음 자료는 관외대출을 금한다.

- ① 참고도서
- ② 지정도서
- ③ 연속간행물
- ④ 도서관장이 대출이 부적당하다고 인정하는 도서

제14조(대출 책 수 및 기간)

- ① 본 도서관의 대출 책 수와 기간은 다음과 같다.

1. 학부생 : 5책 10일
2. 석사과정(신학대학원, 일반대학원 석사과정) : 7책 30일(개정 2023.08.07)
3. 박사과정 : 15책 30일(개정 2023.08.07)
4. 교수·강사 : 20책 30일
5. 직원 : 5책 20일

② 연체나 예약자가 없는 경우 1회에 한해서 갱신할 수 있으며, 강의교재, 참고도서는 제한할 수 있다.

제15조(전대금지) 본 도서관에서 대출한 도서는 타인에게 전대할 수 없다
(개정 2023.08.07)

제16조(도서반납) 대출된 도서는 반납기한 내에 반드시 반납해야 하며 도서관장은 필요에 의하여 기한 전 일지라도 반납을 요구할 수 있다.

제17조(대출금지 및 반납) ① 졸업예정자의 경우 졸업예정일 15일 전부터 대출금지 및 도서반납을 요구한다.

② 휴학, 퇴학, 제적 등으로 대출자격을 상실하였을 때는 대출을 금한다.

③ 도서관의 제 규정을 위반한자와 대출도서 장기연체자(30일 이상)는 대출을 금한다.

제4장 제재

제18조(변상) 학생증의 분실로 인한 모든 사고의 책임은 본인이 지며 훼손, 망실, 기타의 사고로 반납할 수 없을 때는 변상하여야 한다.

제19조(변상조치) ① 분실이나 훼손된 자료는 대출한 자료와 동일한 자료로 변상해야 한다.

② 동일한 자료를 구할 수 없을 경우 그 자료와 주제가 유사한 자료로 변상하여야 한다.

③ 구입이 불가능한 도서는 정가의 2배로 변상한다.

제20조(연체료) 대출도서의 반납기간이 경과하였을 때에는 1일 100원씩 가산 연체료를 징수한다.

제21조(징계) 본 도서관 규정을 위반한 자에 대하여는 일정기간 동안 도서관 시설 및 자료의 이용을 금지하고 다음과 같은 제재를 가한다.

① 장기연체자(100일 이상)의 연체료는 100일까지 연체료만 부과하며 연체일수만큼 대출을 중지한다.

② 도서관 이용규정을 준수하지 않은 재학생 및 졸업예정자에 대하여는 교무행정의 제 증명 발급중지를 해당 팀에 요청한다.

제5장 도서관 자료의 폐기

제22조(도서관자료의 폐기) 본 도서관은 파손이 극심하거나 학술연구에 제공할 가치가 없다고 인정되는 도서관 자료에 대하여 관장의 결재를 받아 폐기할 수 있다.

제6장 도서관 이용 수칙

제23조(이용수칙) 본 도서관을 이용할 때 다음과 같은 사항을 준수 하여야 한다.

(개정 2023.08.07)

- ① 본교의 열람자격(제3장 8조)에 해당되지 않는 이용자는 출입이 제한 될 수 있다.
- ② 도서관 자료를 훼손하거나 더럽히지는 일이 없도록 소중히 다루어야 한다.
- ③ 좌석의 선점은 불가하며, 1시간 이상 자리를 이석할 때에는 반드시 소지품을 휴대 하여야 한다.
- ④ 배열된 집기는 담당직원의 허락 없이 이동할 수 없다.
- ⑤ 이용자는 위 수칙을 지켜야 하며, 도서관 직원의 지시에 불응할 때는 퇴실(퇴관)을 당할 수 있다.

제7장 도서관 운영위원회

제24조(설치) 본 도서관 운영에 관한 중요 사항을 심의 자문하기 위하여 도서관 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제25조(구성) ① 위원은 관장의 제청으로 총장이 위촉하는 7인 이내의 인원으로 구성한다.

② 위원의 임기는 2년으로 중임할 수 있다.

③ 위원장은 도서관장으로 한다.

제26조(회의) 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정될 때 소집한다.

제27조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 자문한다.

- ① 대학도서관진흥법 제9조의 도서관발전계획 수립에 관한 사항
- ② 학술 및 정보교류에 관한 사항
- ③ 도서관 규정의 제정 및 개정에 관한 사항
- ④ 기타 도서관 운영에 필요하다고 인정되는 사항

제8장 도서관 특별회원

제28조(목적) 이 규정은 대신대학교 도서관을 지역사회 및 교계에 개방하여 우리 대학이 지역사회 및 교계와 유대관계를 돈독히 함과 동시에 봉사하는 열린 대학의 위상을 제고하는데 그 목적을 둔다.

제29조(회원 및 자격) 특별회원의 종류 및 자격은 다음과 같다.

① 정회원

1. 대한예수교장로회(합동) 교단 목회자
2. 본교 도서관 도서 기증자(500권 이상)
3. 본교 발전기금 기부자(500만 원 이상)

② 준회원

1. 본교 휴학생
2. 본교 졸업생

3. 경산시 거주자 (만 18세 이상)

제30조(도서관 자료의 이용 범위) ① 본교 도서관에 소장하고 있는 도서 및 자료를 열람, 복사할 수 있다.

② 본교 도서관 일반자료실에 소장하고 있는 도서를 대출할 수 있다.

제31조(회원증 발급 및 유효기간) 회원증 발급에 따르는 제출서류와 유효기간은 다음과 같다.

① 제출서류

1. 정회원 : 회원증 발급 신청서 1부(도서관 소정 양식), 신분증확인, 증명사진(2×3cm) 2매.

2. 준회원 : 회원증 발급 신청서 1부(도서관 소정 양식), 증명서확인(휴학확인서 or 졸업증명서), 신분증확인, 증명사진(2×3cm) 2매

② 회원증의 유효기간

1. 정회원 : 1년

2. 준회원 : 졸업생, 경산시 거주자 1년, 휴학생은 휴학기간

③ 유효기간이 만료되었을 때에는 관장의 승인을 얻은 후 유효기간을 연장할 수 있다.

④ 회원증 신청은 본인이 직접 해야 하며 발급료 3000원은 본인이 부담해야한다.

제32조(대출 책 수 및 기간) 본 도서관 회원의 대출 책 수는 다음과 같다.

① 정회원 : 3책 15일(1회 갱신가능)

② 준회원 : 3책 10일(1회 갱신가능)

제33조(변상조치) ① 대출된 자료는 기한 내에 반납되어야 하며 연체 시 본교 도서관 규정(1일 연체료 100원)에 따른다.

② 대출 중 분실 또는 훼손한 경우에는 본교 도서관 규정에 따라 변상하여야 한다.

제34조 1(이용 제재) (신설 2023.08.07) ① 50일 이상 연체시 도서관 이용을 중지시킬 수 있다.

② 연체된 이용자에게 연락이 되지 않을시 대출 도서는 분실처리하고, 이용자는 “장기 미반납자 이용중지(특별회원)” 도서관 이용을 중지시킬 수 있다.

제9장 대학도서관진흥법에 따른 도서관 운영

제34조(운영) 「대학도서관진흥법」 제6조제2항 및 동법 시행령 제2조에 따라, 다음 각 호의 사항을 준수해야 한다.

① 도서관의 예산에 관한 사항

② 도서관의 조직에 관한 사항

③ 도서관자료의 수집 및 관리에 관한 사항

④ 도서관의 시설 및 자료에 관한 사항

⑤ 그 밖에 도서관 운영에 필요한 사항

제35조(도서관발전계획의 수립) ① 「대학도서관진흥법」 제9조, 동법시행령 제4조에 따라

수립하여야 하는 도서관발전계획은 다음 각 호와 같다.

1. 대학도서관 발전의 기본방향 및 목표
2. 대학도서관 자료 개발 및 확충방안
3. 대학도서관 시설 및 환경 개선 방안
4. 대학도서관 이용자에 대한 서비스 활성화 방안
5. 대학도서관 인적자원의 개발 및 관리 방안
6. 그 밖에 대학도서관 발전을 위하여 필요한 사항

② 다음 각 호의 사항이 포함된 연도별 계획을 매년 2월 말일까지 수립하여야 한다.

1. 전년도 연도별계획의 시행 결과
2. 해당 연도의 대학도서관 발전 사업 추진방향
3. 대학도서관 관련 주요 사업별 추진방향 및 세부 운영계획
4. 그 밖에 발전계획 및 연도별 계획을 시행하기 위하여 필요한 사항

제36조(직원의 배치 및 훈련) ① 도서관장은 「대학도서관진흥법」 제11조에 따른 사서 및 전문 직원을 확보·배치하도록 노력하여야 한다.

② 사서 및 전문직원은 업무수행 능력 향상을 위하여 연간 27시간 이상의 교육·훈련 기회를 부여한다.

제37조 (시설 및 도서관자료) ① 도서관의 면적은 재학생 1인당 1.2 제곱미터 이상으로 한다.

② 도서관의 최소 기본도서 수는 학생 1인당 70권 이상 이며, 연간 증가 책 수는 학생 1인당 2권 이상 확보하여야 한다.

부 칙

1. 이 규정은 1997년 3월부터 시행한다.

부 칙

1. 이 개정규정은 2004년 3월부터 시행한다.

부 칙

1. 이 개정규정은 2006년 4월부터 시행한다.

부 칙

1. 이 개정규정은 2009년 1월부터 시행한다.

부 칙

1. 이 개정규정은 2011년 2월 23일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 개정규정은 2016년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 개정규정은 2023년 8월 7일부터 시행한다.