

## 중앙도서관 운영규칙 개정 신규대비표

현 행	개 정	개정사유
<p style="text-align: center;"><b>제 3 장 자료의 수집</b></p> <p><b>제7조(자료의 신청)</b> 본 대학교 교직원 및 <u>학생은 온·오프라인상의 자료구입 신청 서식을 이용하여</u> 희망하는 자료를 신청할 수 있다.</p>	<p style="text-align: center;"><b>제 3 장 자료의 수집</b></p> <p><b>제7조(자료의 신청)</b> 본 대학교 교직원 및 <u>재학생은 중앙도서관 홈페이지를 통해 구입</u> 희망하는 자료를 신청할 수 있으며 그 기준은 별도로 정한다. (개정 2024.07.08.)</p>	<p>- 신청 가능 신분 명확화 및 현행 신청제도(도서관 홈페이지) 반영</p>
<p style="text-align: center;"><b>제 5 장 도서관 이용</b></p> <p><b>제16조(이용시간)</b> 도서관 이용시간은 다음과 같다. 단, 도서관장은 필요에 따라 이용시간을 조정할 수 있다.</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. 자료실</p> <p style="padding-left: 20px;">(학기 중)</p> <p style="padding-left: 40px;">- 월요일 ~ 금요일 : 09:00 ~ 21:00</p> <p style="padding-left: 40px;">- <u>토요일 ~ 일요일 : 09:00 ~ 17:00</u></p> <p style="padding-left: 20px;">(방학 중)</p> <p style="padding-left: 40px;">- 월요일 ~ 금요일 : 09:00 ~ <u>17:00</u></p> <p style="padding-left: 40px;">- <u>토요일 ~ 일요일 : 09:00 ~ 17:00</u></p>	<p style="text-align: center;"><b>제 5 장 도서관 이용</b></p> <p><b>제16조(이용시간)</b> 도서관 이용시간은 다음과 같다. 단, 도서관장은 필요에 따라 이용시간을 조정할 수 있다. (개정 2024.07.08.)</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. 자료실</p> <p style="padding-left: 20px;">(학기 중)</p> <p style="padding-left: 40px;">- 월요일 ~ 금요일 : 09:00 ~ 21:00</p> <p style="padding-left: 40px;">- <u>토요일 : 10:00 ~ 16:00</u></p> <p style="padding-left: 20px;">(방학 중)</p> <p style="padding-left: 40px;">- 월요일 ~ 금요일 : 09:00 ~ <u>18:00</u></p> <p style="padding-left: 40px;">- <u>토요일 : 10:00 ~ 16:00</u></p>	<p>- 자료실 운영시간 변경</p> <p>- COVID-19 확산에 따른 긴급 임시 휴관(2020.2.26.) 이후 일요일 자료실 휴관</p> <p>- 주말 이용률 저조</p> <p>- 도서관 주요 서비스 트렌드 변화 반영</p>
<p><b>제19조(일반자료의 대출)</b> ① 제15조의 규정에 해당하는 자로서 열람증을 소지한 자에게 다음과 같이 일반자료의 대출을 허가할 수 있다.</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. 직원(<u>의료원 및 산학협력단 직원 포함</u>) 및 <u>조교</u> : 30책 30일</p> <p>3. ~ 7. (생 략)</p> <p>② (생 략)</p>	<p><b>제19조(일반자료의 대출)</b> ① 제15조의 규정에 해당하는 자로서 열람증을 소지한 자에게 다음과 같이 일반자료의 대출을 허가할 수 있다. (개정 2024.07.08.)</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. 직원(<u>법인, 산학협력단, 의료원 포함</u>) : 30책 30일</p> <p>3. ~ 7. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p>	<p>- 대출 가능 직원에 대우학원 법인직원 포함</p> <p>- 조교 직군 폐지</p>

현 행	개 정	개정사유
<p><b>제21조(자료이용 제한)</b> 도서관 자료 중 다음 각 호에 해당하는 자료는 <u>이용을 제한할 수 있다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 귀중자료 : <u>희귀도서나 역사적 의미가 큰 자료</u></li> <li>2. <u>대외비 자료</u></li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>〈신 설〉</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 기타 도서관장이 이용을 제한할 필요가 있다고 인정하는 자료</li> </ol>	<p><b>제21조(자료이용 제한)</b> 도서관 자료 중 다음 각 호에 해당하는 자료는 <u>대출 및 열람을 제한할 수 있다. (개정 2024.07.08.)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 귀중자료(<u>희귀도서나 역사적 의미가 큰 자료</u>)</li> <li>2. <u>대외비 또는 개인정보 보호가 필요한 자료</u></li> <li>3. <u>대학사료실 소장 자료</u></li> <li>4. 기타 도서관장이 이용을 제한할 필요가 있다고 인정하는 자료</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보 보호 및 대학사료 분실·손상 방지</li> <li>- 호 번호 수정(3→4)</li> </ul>
<p><b>제22조(반납 만기일 전 반납요구)</b> ① 대출 중인 자료일지라도 다음 각 호의 경우 반납 만기일 이전에 <u>자료의 반납을 요구할 수 있다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 재학생의 <u>퇴학, 제적, 정학, 수료, 휴학</u></li> <li>2. 교직원의 <u>휴직, 정직, 6개월 이상의 해외여행 또는 퇴직</u></li> <li>3. 기타 도서관장이 필요하다고 <u>인정할</u> 경우</li> </ol> <p>② 졸업 예정자는 <u>졸업 예정일 4주 전에</u> 자료를 반납하여야 한다.</p> <p>③ (생 략)</p>	<p><b>제22조(반납 만기일 전 반납 요구)</b> ① 대출 중인 자료일지라도 다음 각 호의 경우 반납 만기일 이전에 <u>반납을 요구할 수 있다. (개정 2024.07.08.)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 재학생의 <u>퇴학, 제적, 정학</u></li> <li>2. 교직원의 <u>정직, 퇴직</u></li> <li>3. 기타 도서관장이 필요하다고 <u>인정하는</u> 경우</li> </ol> <p>② 졸업 예정자는 <u>졸업 예정일까지 대출한</u> 자료를 반납하여야 한다. <b>(개정 2024.07.08.)</b></p> <p>③ (현행과 같음)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 이용 권한이 중지·만료되는 경우에 한함</li> <li>- 휴학, 수료, 휴직의 경우(재적자) 자료의 반납을 요구하지 않음</li> <li>- 6개월 이상의 해외 여행을 사전에 파악할 수 없음</li> <li>- 졸업 예정일까지 자료 반납 요청</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>제 7 장 변상 및 제재</b></p> <p><b>제30조(장기연체)</b> ① 대출한 자료를 제19조 및 제20조의 반납 만기일을 30일 이상 초과하여 반납하는 장기연체자에 대해서는 다음과 같이 자료 대출을 정지한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 30일 이상 60일 미만 장기연체 : 30일간 대출정지</li> <li>2. 60일 이상 장기연체 : 60일간 대출정지</li> </ol> <p>② 제1항의 장기연체자에게는 제 증명서 발급을 중지할 수 있다</p>	<p style="text-align: center;"><b>제 7 장 변상 및 제재</b></p> <p><b>제30조(연체자)</b> ① 반납기한을 경과한 자료 미반납자에 대해서는 자료 대출을 정지하며, 7일 이상 연체 시 제증명서 발급을 중지한다. (개정 2024.07.08.)</p> <p>② 반납기한을 30일 초과한 장기연체자에 대해서는 자료를 반납한 후에도 다음 기간동안 자료 대출을 정지한다. (개정 2024.07.08.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 30일 이상 60일 미만 장기연체 : 반납일로부터 30일간 대출정지</li> <li>2. 60일 이상 장기연체 : 반납일로부터 60일간 대출정지</li> </ol> <p>[제목개정 2024.07.08.]</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 자료 미반납자 제재 근거 마련</li> <li>- 24시간 자료반납 가능</li> <li>- 장기연체자 자구 수정</li> </ul>
<p><b>제31조(퇴직예정자의 미반납 자료)</b> 퇴직예정자로서 미반납 자료가 있을 경우에는 <u>퇴직 1개월 전에</u> 제급여의 지급 보류를 요청할 수 있다.</p>	<p><b>제31조 &lt;삭제 2024.07.08.&gt;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사문화된 조항으로 개정될 22조(반납 만기일 전 반납 요구)에 따라 해당 조항 삭제</li> </ul>

현 행	개 정	개정사유
<p><b>제35조(이용수칙)</b> 도서관 이용자는 직원의 안내와 지시에 따라야 하며, 다음 각 호와 같이 이용을 제한할 수 있다.</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. <u>일반열람실</u> 내 사물 방치 : 30일간 <u>일반열람실</u> 이용정지</p> <p>3. ~ 5. (생 략)</p>	<p><b>제35조(이용수칙)</b> 도서관 이용자는 직원의 안내와 지시에 따라야 하며, 다음 각 호와 같이 이용을 제한할 수 있다. <u>(개정 2024.07.08.)</u></p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. <u>열람실</u> 내 사물 방치 : 30일간 <u>열람실</u> 이용정지</p> <p>3. ~ 5. (현행과 같음)</p>	<p>- 일반열람실에서 열람실로 용어 수정</p>
<p><u>〈신 설〉</u></p>	<p><u>부 칙 &lt;기획탐-939호 : 2024.07.08.&gt;</u></p> <p><u>이 규칙은 공포일부터 시행한다.</u></p>	<p>- 부칙 신설</p>