

중앙도서관자료제적및폐기에관한세칙

제1장 총칙

제1조 (목적) 이 세칙은 중앙도서관운영규정 제10조(장서의 점검 및 폐기)에 의거하여 동 명대학교 중앙도서관(이하“본관”이라 한다) 자료의 제적 및 폐기 기준과 절차를 보다 세부적으로 규정함을 목적으로 한다. (개정 2012.8.1.)

제2장 폐기 자료 기준

제2조 (훼손, 오손의 기준) 중앙도서관운영규정 제10조 제2항 제2호의 훼손, 오손에 의한 열람 불가능 자료라 함은, 최선의 주의 의무를 다했음에도 천재지변, 불가항력 등으로 심하게 훼손, 오손된 상태로, 열람이나 제본이 불가능하거나 제본 또는 정리의 비용이 구입가격을 상회하여 더 이상 장서서로서의 가치가 없다고 인정된 자료를 말한다. (개정 2012.8.1.)

제3조 (소장 가치 유무 판단 기준) 중앙도서관운영규정 제10조 제2항 제3호의 소장 가치 인정 여부의 기준은 다음과 같다. (개정 2012.8.1.)

- ①출판년도로부터 10 년 이상 경과하여 학술적 이용 가치가 없다고 판단되는 자료
- ②개정판 또는 신판을 취득한 자료
- ③최근 5년 이내에 한 차례도 대출이 되지 않은 자료
- ④응용기술과학 자료로서 출판년도로부터 5년 이상 경과하여 학술적 이용 가치가 없다고 판단되는 자료
- ⑤정기간행물 중 교육, 연구, 실습, 교과과정과 무관한 시사 잡지, 응용기술과학 정보지, 어학 학습지, 문화 교양지 등으로 3년이 경과된 자료 및 폐간된 자료로서 이용 가치를 상실한 자료
- ⑥기타 도서관장이 소장할 가치가 없다고 인정하는 자료 (개정 2012.8.1.)

제4조 (소재 불명 자료 기준) 중앙도서관운영규정 제10조 제2항 제4호의 소재 불명 자료 기준은 다음과 같다. (개정 2012.8.1.)

- ①대출자료 중 대출자의 사망으로 인하여 6개월 이내에 회수하지 못한 자료
- ②학생의 졸업, 제적, 퇴학, 교직원의 퇴직 등으로 인하여 2년 이내에 회수 하지 못한 자료
- ③2회 이상 장서 점검 결과 소재 불명으로 인정되는 자료

제3장 심의 및 폐기 절차

제5조 (심의) 제적 및 폐기 대상 자료는 사전에 자료의 목록을 작성하고 사유를 명시하여 중앙도서관 운영 위원에게 제출해야 하며, 다음 각 호를 고려하여 중앙도서관 운영위원회 심의를 받아야 한다.

- ①적정 규모의 장서 및 폐기량의 기준
- ②자료의 중요성
- ③이용 가치
- ④훼손 및 오손 상태
- ⑤자료의 관리 상태
- ⑥타 기관(도서관, 자료실 등)의 소장 유무

제6조 (정기간행물에 대한 심의 특례) 제3조 5항에 해당하는 정기간행물은 3년, 신문류는 1년이 경과하면 제5조에서 규정한 심의 절차 없이 종합정보센터장이 직접 폐기처분할 수 있다.

제7조 (폐기 도서의 처리) 전조에 의하여 자료의 목록을 작성하고 사유를 명시하여 심의를 완료하고 폐기하기로 결정된 자료 중 교환이나 기증의 대상이 되는 것을 제외한 자료는 파지로 매각함을 원칙으로 하되 매각할 수 없거나 매각하기에 적당치 아니한 자료일 경우에는 분쇄 또는 소각한다.

제8조 (제적 및 폐기) 매년 총 소장 장서의 5% 범위 내에서 제적 및 폐기 한다.

제9조(재등록) 제적한 자료라도 발견 또는 회수되었을 때에는 재등록하여야 한다.

제10조 (준용 규정) 자료의 제적 및 폐기와 관련하여 중앙도서관운영규정과 중앙도서관 자료 제적·폐기에 관한 세칙에 명시되지 아니한 사항은 「도서관법」 및 「독서문화진흥법」을 근거로 중앙도서관 운영위원회에서 의결하는 기준에 따른다.

부 칙

본 규정은 2007년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2012년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 5월 1일부터 폐지한다.