

기증자료 처리 지침

< 2014.1.28. 개정 >

제1조 (수집 대상 자료) 도서관의 장서개발정책에 따라 다음 각 호의 자료를 수집한다.

1. 정부, 정부출연기관, 대학 또는 이에 준하는 공신력을 갖춘 기관에서 발행한 연구보고서, 통계, 연감 등의 자료
2. 대학의 교육과 연구를 지원하거나 이에 준하는 학술적 가치가 있다고 판단되는 자료
3. 우리 대학의 교수(명예교수 포함), 동문 또는 학생이 기증하는 자료
4. 희귀자료, 고서, 우리 대학의 역사 자료 및 기록물 등 학술적·역사적으로 소장할 가치가 있다고 판단되는 자료
5. 기타 도서관의 필요에 따라 기획하여 수집하는 자료

제2조 (수집 제외 자료) ① 도서관의 장서 수용 공간, 업무 처리의 효율성 등을 감안하여 다음 각 호의 자료는 수집하지 아니한다.

1. 이미 도서관에 소장되어 있는 자료
 2. 발행 후 5년이 지난 백과사전 및 사전류, 발행 후 10년이 지난 단행본 자료 등 시간의 경과로 인해 학술적 가치가 현저히 떨어지는 자료
 3. 연속간행물 및 문고본 자료
 4. 파손·오손·낙장·낙서 등으로 인해 상태가 극히 불량한 자료
 5. 낱장자료·묶음자료·소책자(팜플렛), 복사(복제)자료, 홍보자료 등
 6. 타 대학의 석·박사학위 논문
 7. 장서인 등 타 기관 소장 자료 표시가 있는 자료
 8. 개인 또는 동호회 등에서 저술한 문집, 자가출판물, 족보자료 등 개인적인 내용을 담고 있는 자료
 9. 만화, 문제집, 수험서, 기타 대학도서관 장서로 부적절하다고 판단되는 자료
- ② 자료의 학술적·역사적 가치, 도서관의 정책 등에 따라 소장할 필요가 있다고 판단되는 자료는 제1항의 규정에도 불구하고 이를 수집할 수 있다.

제3조 (기증 방법) ① 자료의 기증은 다음 각 호의 방법에 의한다.

1. 도서관에 방문하여 기증
2. 도서기증함에 투입
3. 우편 또는 택배로 발송

② 제1항의 규정에 따라 우편 또는 택배로 기증자료를 발송하고자 하는 경우에는 사전에 도서관과 협의하여야 하며, 도서관은 협의 없이 일방적으로 발송된 자료의 수령을 거부할 수 있다.

③ 다량의 자료를 일시에 기증하고자 하는 경우에는 기증할 자료의 목록을 도서관에 제출한 후 기증 방법 등에 관하여 도서관과 협의하여야 한다.

④ 자료를 기증하고자 하는 경우에는 붙임 서식의 '자료기증서'를 작성하여 함께 제출하여야 하며, '자료기증서'를 제출하지 않은 경우 해당 자료의 처리에 관한 사항은 도서관에 일임한 것으로 본다.

제4조 (수집된 자료의 등록) ① 수집된 자료는 다음 각 호의 기준에 따라 도서관 장서로 등록한다.

1. 일반 단행본 도서 등은 각 1책 등록
2. 서울대학교에서 발간한 자료는 각 3책 등록
3. 이용도가 높은 자료의 경우에는 필요한 수량만큼 추가 등록

② 도서관에 동일한 자료가 이미 소장되어 있는 경우에는 제1항 각 호의 기준에서 소장되어 있는 자료의 수량만큼을 제외한 나머지를 등록한다.

제5조 (등록 제외 자료의 처리) ① 제4조의 규정에 따라 등록하고 남은 자료는 '책 나눔 장터' 등을 통하여 학생들에게 배부한다.

② 학생들에게 배부하고도 남은 자료는 이를 필요로 하는 타 기관·단체에 재기증하거나 폐기할 수 있다.

제6조 (기증자에 대한 예우) 도서관은 기증받은 자료의 양이나 학술적 가치 등을 감안하여 기증자에게 감사장 또는 감사패를 수여하거나 사이버 문고를 설치하는 등의 방법으로 예우할 수 있다.

【붙임】

자 료 기 증 서

본인은 아래의 자료를 서울대학교 중앙도서관에 무상으로 기증하고자 하며, 기증한 자료의 처리에 관한 사항은 귀 도서관의 규정에 따르는 것에 동의합니다.

< 기증자료 처리 지침 >

제4조 (수집된 자료의 등록) ① 수집된 자료는 다음 각 호의 기준에 따라 도서관 장서로 등록한다.

1. 단행본 도서 등은 각 1책 등록
2. 서울대학교에서 발간한 자료는 각 3책 등록
3. 이용도가 높은 자료의 경우에는 필요한 수량만큼 추가 등록

② 도서관에 동일한 자료가 이미 소장되어 있는 경우에는 제1항 각 호의 기준에서 소장되어 있는 자료의 수량만큼을 제외한 나머지를 등록한다.

제5조 (등록 제외 자료의 처리) ① 제4조의 규정에 따라 등록하고 남은 자료는 '책 나눔 장터' 등을 통하여 학생들에게 배부한다.

② 학생들에게 배부하고도 남은 자료는 이를 필요로 하는 타 기관·단체에 재기증하거나 폐기할 수 있다.

- 기증일자 20 년 월 일

- 기증자료 의 책 (목록 별첨 가능)

- 기 증 자

소 속 _____

연락처 _____

성 명 _____ (서명)