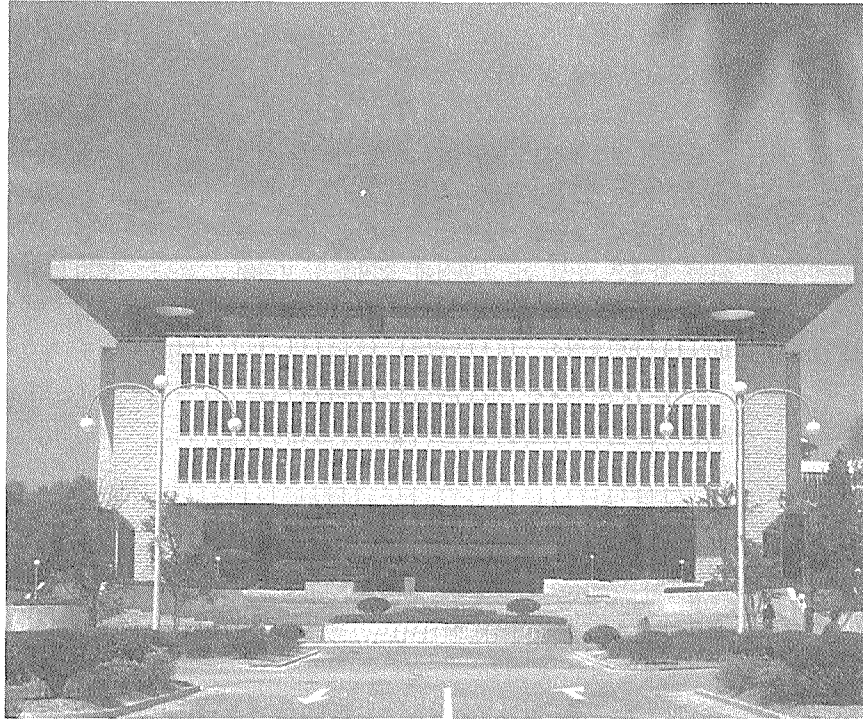


순방 신축도서관

전국대학교 상허기념도서관



I. 개관

1987년3월5일 전국대학교 캠퍼스내에 상허기념도서관 건물을 기공하여 2년여 공사 끝에 1989년3월5일 지하1층 지상6층의 건물을 완공하여 1989년5월15일 개관하였다.

신축된 이 건물은 총건평 7,000평이며 장서수장능력 100만권에 4000석의 열람석을 보유하고 있고, 완전개가제 및 전산시스템으로 운영되고 있다.

II. 도서관 특징

1. 전체의 공간 기능을 『학습도서관』의 기능과 『연구 도서관』의 기능으로 2대별했다.

학습 도서관 영역은 학생들을 위한 자유 및 일반 열람실 영역으로 2천2백여석의 열람석중 6백20여석의 자유 열람실(지하)은 시간과 공간의 제약을 받지 않고 24시간 개방도 가능토록 했다.

연구 도서관 영역(2, 4, 5층)은 B.D.S를 거쳐 들어가는 각종 자료 영역으로 학생들 뿐만 아니라 도서관 자료의 검색이나 연구를 위한 교수와 대학원생들의 조용한 연구 영역이 될 수 있도록 했다.

2. 정보화 시대에 따른 자율적인 학습 기능을 만족시킬 수 있는 각종 기능 공간으로 1층에 지정 도서실, 외빈 열람실, 2층에 신설하는 마이크로필름 자료실과 4, 5층에 7개의 단체 열람실, 21개의 교수 열람실 그리고 6층의 시청각실 영역에는 50여석의 회화 자습실 20여석의 영상 비디오실 70여석의 다목적소극장(음악 감상실) 그리고 3백여석의 좌석에 동시 통역 장치(5개국)를 갖춘 국제 회의실이 있다.

3. 시대의 변천에 따른 각종 편익 시설 및 휴식 공간으로 지하에 1백60여석의 매점 및 휴게실 옥외 분수대와 벤치 그리고 각 층마다 2개소의 휴게실과 복사실, 2층에는 90여석의 경독서실이 있고 6층에도 4개의 세미나실과 교내 간행물실이 미래의 가변

적 욕구에 대비되어 있다.

III. 도서의 대출 및 반납

자료를 열람하거나 대출받기 위해 자료실 영역으로 들어가는 절차는 다음과 같다.

1. 소지품 보관실 : 자료실 영역으로 들어가고자 하는 학생은 우선 이 보관실에 소지품을 보관하고 B.D.S 입구를 통과하여야 한다. (이용시간 : 09 : 00~19 : 00 토요일 : 15 : 00까지)

2. B.D.S(입퇴관 시스템) : 전산화되어 있는 입퇴관 시스템은 학생증 없이는 이용이 불가능하다. 입관할 때는 학생증으로 게이트를 열고 책을 대출받고자 할 때도 학생증으로 전산처리 된다.

3. 중앙 대출대 : 4, 5층 개가서고의 모든 자료는 이곳에서 학생증으로 대출받으며 대출, 반납 수속은 모두 전산으로 처리 된다.

*대출 책수 및 기간

학부생-2책 7일간

대학원생-3책 15일간

교수-20책 3개월

임직원-5책 1개월

(이용시간 : 09 : 00~19 : 00 토요일 : 15 : 00까지)

IV. 도서관 자료실의 종류와 이용방법

1. 개가서고 : 40여만권의 단행본이 4층에는 동서, 5층에는 양서별로 분류·정리·비치되어 누구나

자유롭게 서가에 접해 열람하고 대출 수속은 1층 대출대에서 행한다. (이용시간 : 09 : 00~19 : 00 토요일 : 15 : 00까지)

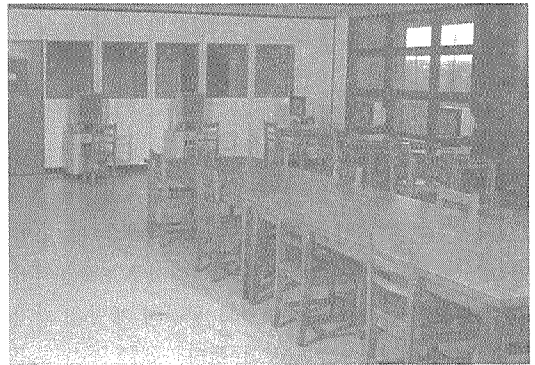
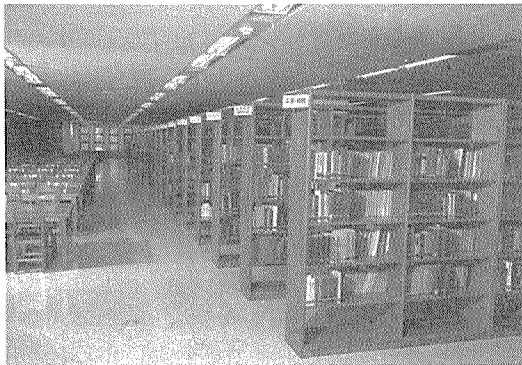
2. 지정 도서실 : 지정도서 제도는 교수가 담당과목의 교과 과정에 필요하다고 생각하는 도서를 매학기초에 선정하여 그 과목 수강생들이 이용하도록 하는 제도이다. 지정도서는 대출되지 않으며 실내 열람이나 복사만 허용된다. (이용시간 : 09 : 00~17 : 00 토요일 : 15 : 00까지)

3. 참고 도서실 : 백과사전, 언어사전, 인명록, 통계, 연감, 편람, 지도 및 서지책인 등 특정한 지식이나 정보를 알고자 할 때 이용하는 자료로서 청구번호위에 『R』자 표시를 주어 관외대출은 되지 않는다. (이용시간 : 09 : 00~19 : 00 토요일 : 15 : 00까지)

4. 정기 간행물실 : 국내외 학술 및 교양잡지 대학 간행물을 비롯한 각종 연속 간행물들이 정리되어 있으며 청구번호위에 『P』자 표시를 하여 대출은 금지되어 있다. 현재 2천5백 여종의 정기 간행물을 입수하고 있다. (이용시간 : 09 : 00~19 : 00 토요일 : 15 : 00까지)

5. 학위 논문실 : 국내 각 대학의 석·박사 학위 논문을 주제별로 분류 정리하여 비치하고 있으며 역시 관외 대출은 허용되지 않으며 층별 복사실을 이용하면 된다. (이용시간 : 09 : 00~19 : 00 토요일 : 15 : 00까지)

6. 마이크로필름 자료실 : 2층 참고실 옆에 마이크로 필름 판독기 3대와 복사기 2대를 비치하고 있는데 이용자는 참고실을 통해 봉사 받는다. (이용시



간 : 09 : 00~19 : 00 토요일 : 15 : 00까지)

7. 귀중 도서실 : 5층 개가서고 코너에 등록된 문화제 93종에 448책을 비롯하여 2만2천2백38책의 한적이 소장되어 있으며 폐가제로 열람자는 중앙대출대에 열람 신청을 하여야하며 관외대출은 금지된다. (이용시간 : 09 : 00~19 : 00 토요일 : 15 : 00까지)

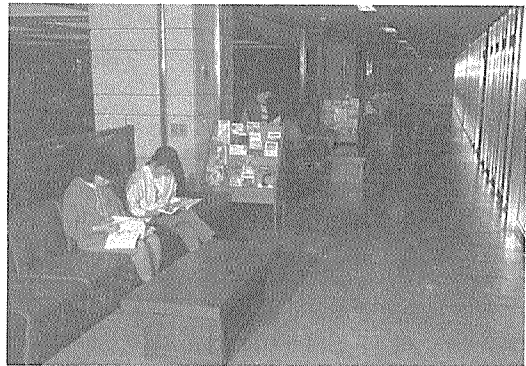
8. 시청각 자료실 : 회화 자습을 위한 오디오부스 52석 비디오부스 20석과 다양한 음악감상 및 영화감상을 위한 72석의 계단실 소극장에는 Beam Projection T.V가 설치되어 있다. 이용자는 시청각 자료실 카운터에서 학생증을 제출하고 원하는 자료와 좌석번호를 교부 받는다. (이용시간 : 09 : 00~19 : 00 토요일 : 15 : 00까지)

V. 열람실 이용

1. 자유 열람실 : 지하에 6백20여석 (이용시간 : 05 : 00~23 : 30)
2. 일반 열람실 : 3층에 1천2백70여석의 일반 열람실과 1백66석의 대학원 열람실 1백74석의 국가고시 연구실이 있다. (이용시간 : 06 : 00~23 : 00)
3. 단체 열람실 : 공동 열람이나 과제물 해결을 위해 8~10석의 좌석에 흑판 1개씩을 배치한 방으로써 사용자는 담당 사서에게 사전 신청하고 시간과 호실을 배정 받아야 한다. (이용시간 : 09 : 00~19 : 00)
4. 교수 열람실 : 개설로된 21개의 열람실이 4, 5층 개가서고 내부에 위치해 있으며 이용자는 담당 사서에게 신청하여 호실을 배정받아야 한다. (이용시간 : 09 : 00~19 : 00 토요일 : 15 : 00까지)

VI. 기타. 도서관이용에 필요한 일반사항

1. 도서관자료의 분류와 열람용 목록 : 동양서는 N. D. C 서양서는 D. D. C로 분류되어 있다. 열람용 카드 목록은 저자 서명목록 분류목록으로 구분되어 있다.
2. 복사실 이용안내 : 복사실은 지정 도서실, 정기간행물실, 논문자료실, 4층 개가서고, 5층개가서고 (5곳)에 마련되어 있으며 1매당 20원씩이다.
3. 경 독서실 (browsing coner) : 2층의 참고실과 정기간행물실 사이에 있는 이 코너는 월간대중잡지 및 각종 사보와 취업정보지 등을 비치하여 휴식시간이나 여가시간의 경 독서실로 꾸민 곳이다.



4. 세미나실 이용안내 : 6층에 마련된 4개의 세미나실 (A, B, C, D) 이용은 대학원생을 비롯하여 학부생들의 필요에 응하나 반드시 학술토론에 한하여 학(원)장 내지 학과장의 추천을 받은 후 열람과에 신청하여야 한다.

한국도서관협회 출판물안내		[1][3][7]-[0][4][2] 서울특별시 서초구 반포2동 산60-1 ☎ (535) 4868 · 5616		
서 명	저 자	발행년도	면수	가 격
도서관학 · 정보학 용어사전	사공 철 등 편	1986	335	25,000원
한국학자료선정목록	한국도서관협회	1986	331	18,000원
비도서 자료	김 남 석	1984	344	5,000원
한국도서관통계(1987)	한국도서관협회	1988	59	4,000원
한국도서관기준	기준분과위원회편	1981	109	3,500원
선정도서목록 IV	한국도서관협회	1971	222	3,000원
선정도서목록 II	한국도서관협회	1967	222	2,500원