

# 자료대출반납에대한내규

시행 : 2018. 5. 21.

제1조(목적) 이 내규는 자료 대출 및 반납에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(대출) 자료대출 권수 및 기간은 다음과 같다.

- ① 본교 전임 교직원 30권 180일
- ② 본교 비전임 교직원 30권 30일
- ③ 본교 대학원생 30권 30일
- ④ 본교 학부생 10권 14일
- ⑤ 본교 평생교육기관 및 특수과정학생 5권 14일
- ⑥ 경희사이버대학교 구성원은 본교 구성원과 동일한 자료대출 권수 및 기간을 적용한다.
- ⑦ 기타 관장의 허가를 받은 자는 신분에 따라 일정량의 자료를 일정기간 동안 대출할 수 있다.

제3조 (대출 연장)

- ① 대출한 자료는 대출연장이 가능하며, 최대 연장가능 기간은 대출기간의 2분의 1로 한다.
- ② 연체자료, 예약자료 등은 대출 연장을 할 수 없다.

제4조 (자료예약)

- ① 대출중자료, 정리중자료, 타캠퍼스 소장자료는 예약하여 이용할 수 있다.
- ② 자료예약 최대건수는 이용자그룹별로 정할 수 있다.

제5조 (연체료)

- ① 이 내규에 정한 반납기일이 경과할 때에는 1일 1권당 100원의 연체료를 징수한다.
- ② 연체료는 1권당 최고 20,000원까지만 징수한다.
- ③ 1년 이상 연체한 경우 분실한 것으로 간주하여 처리할 수 있다.

제6조 (대출자료 변상)

- ① 대출자료를 훼손 또는 분실한 경우 동일한 자료로 변상하여야 한다.
- ② 동일한 자료로 변상이 불가능한 경우 도서관이 지정하는 자료로 변상하여야 한다.
- ③ 제1, 2항으로 변상이 불가능한 경우 현 시가의 2배에 해당하는 금액으로 변상하여야 한다.

부 칙

- 제1조(시행일자) 이 내규는 2001년 05월 09일부터 시행한다.
- 제2조(시행일자) 이 내규는 2003년 11월 22일부터 개정시행한다.
- 제3조(시행일자) 이 내규는 2005년 05월 30일부터 개정시행한다.
- 제4조(시행일자) 이 내규는 2013년 04월 24일부터 개정시행한다.
- 제5조(시행일자) 이 내규는 2014년 09월 01일부터 개정시행한다.
- 제6조(시행일자) 이 내규는 2018년 05월 21일부터 개정시행한다.