

원문복사/상호대차 서비스 제공에 관한 내규

제1조 (목적) 본 내규는 목원대학교 중앙도서관 원문복사/상호대차서비스 제공을 그 목적으로 한다.

제2조 (정의) 원문복사/상호대차 서비스는 다음과 같다.

1. 원문복사 서비스는 본교에 미소장인 자료를 자관 이용자의 신청에 의해 타 기관에 요청하여 원문의 일정 페이지를 복사물 형태로 도서관이 이용자에게 제공하는 서비스라 명한다.
2. 상호대차 서비스는 본교에 미소장 단행본 자료를 자관 이용자의 신청에 의해 타 기관에 요청하여 그 자료를 이용자에게 대출해 주는 서비스라 명한다.

제3조 (서비스 대상) 원문복사/상호대차 서비스를 이용할 수 있는 자는 아래에 한한다.

1. 본교 재직 중인 교직원(단, 신청 시 도서관 제재자 제외)
2. 본교 학부생 및 대학원생(단, 휴학생 및 도서관이용 제재자 제외)

제4조 (서비스) 원문복사/상호대차 서비스는 다음과 같이 행한다.

1. 원문복사/상호대차 서비스는 제3조에서 정한 이용자에게 교원연구활동지원비를 통해 무료로 제공된다.
2. 원문복사/상호대차 서비스의 1인당 제한은 회계년 기준 1년 30만원 이하로 제한한다.
3. 원문복사 서비스 제공은 본교에 미소장중인 자료에 한하며, 복사 범위는 저작권법에 위배되지 않는 범위에 한한다. (단, 본교 홈페이지나 협력 기관 사이트를 통해 이용 가능한 자료는 제외한다.)
4. 원문복사 서비스에서 전자배송으로 원문파일을 제공받을 때, 원칙적으로 출력 후 제공하되, 양면인쇄로 20장 초과 시 원문파일을 제공하고 이용 후 삭제토록 안내한다.
5. 상호대차 서비스 제공은 본교에 미소장중인 자료에 한하며, 1회 최대 대출건수는 3권이 며, 교내 대출건에 포함시키지 않는다.
6. 원문복사/상호대차 서비스를 통해 받는 자료는 자관에서 수령 후 직접 이용자에게 전달하는 것을 기본으로 한다.
7. 상호대차 자료 반납 수령 시 담당자는 자료의 훼손여부를 확인하고 전달한다. (단, 훼손으로 판단되었을 경우, 본 도서관 변상 규정에 따른다.)
8. 상호대차 자료의 대출기한은 자관에 도착한 날로부터 15일이며, 반납예정일 이틀 전까지 연장 요청이 가능하고 해당 기관에서 연장 승인 시 1회 7일 대출기한 연장이 가능하다.

제5조 (이용제한) 이용제한에 관한 세부 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 원문복사 서비스에서 전자문서로 배송 시, 이용자가 원문파일을 제공받은 경우 저작권법에 저촉되지 않는 한도 내에서 이용 가능하며, 상호대차 신청자 외에 타인에게 전달하지 않도록 한다. (단, 저작권 위배에 대한 책임은 전적으로 본인에게 있음)
2. 상호대차로 제공받은 자료의 훼손시 해당 자료의 소속기관에 연락 후 조치를 취하도록 한다.
3. 상호대차 자료 훼손시 자관 도서 훼손과 동일한 행위로 간주하며 동일한 제재를 부여하고 차후 원문복사/상호대차 이용에 제한을 둘 수 있다.
4. 상호대차 자료에 대한 연체발생시 상호대차 규정에 따른 연체비용(소정의 연체료)을 이용자가 지불하도록 한다.

부칙

본 내규는 2015년 9월 10일부터 시행한다.