장서폐기 시행 세칙

제정 2007.05.01. 전문개정 2020.04.09. 개정 2023.03.16. 개정 2024.01.02.

- 제1조(목적) 이 세칙은 수원여자대학교(이하 "본 대학"이라 한다) 도서관의 적정 자료 규모를 유지하기 위하여 「도서관 운영 규정」에 따른 자료페기에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2023. 3. 16, 2024. 1. 2.>
- 제2조(폐기의 정의) "폐기"이라 함은 과도한 복본이나 이용이 되지 않는 자료 등을 폐기하는 것을 말한다.
- 제3조(연간 폐기량) 적정 수준의 자료 유지를 위하여 「대학도서관진흥법 시행령」 제6조 제2항에 따른 자료기준(재학생 1인당 30권 이상)을 준용하되, 당해연도 수입 자료량의 50% 이내의 범위에서 폐기함 수 있다.
- 제4조(일반적 기준) 적정 수준의 자료 유지를 위한 자료의 폐기기준은 다음 각 호와 같다.
 - 1. 자료가 망실 또는 심한 훼손으로 인하여 더 이상 이용할 수 없다고 인정되는 경우
 - 2. 교육연구, 실습, 교과과정과 무관한 자료로서 더 이상 이용가치가 없다고 인정되는 경우
 - 3. 복본 및 내용이 중복되는 자료에 대한 기준
 - 가. 복본이 존재하는 자료로 최근 10년간 이용률이 매우 낮은 자료
 - 나. 소장자료의 개정 및 수정증보판이 입수될 경우 구판 자료의 복본
 - 다. 각 학문분야의 역사 연구에 필요한 자료의 복본
 - 라. 원본이 있는 자료의 복사본 또는 영인본으로서 가치가 낮다고 인정되는 자료
 - 마. 서명이 상이함에도 불구하고 내용이 상당 부분 중복될 경우 상대적으로 내용이 빈약하다고 인정된 도서
 - 바. 사회적 이슈 및 일시적 요구에 따라 구입한 자료로서 입수된 지 5년이 경과한 자료
 - 4. 완질을 갖춘 자료의 낙질본
 - 5. 대학의 교육 및 연구용으로 적합하지 않거나 대학도서관 자료로서 가치가 없다고 인정되는 자료
 - 6. 수록정보(데이터)가 부정확한 자료
 - 7. 판의 변화, 법률개정, 기술개발, 새로운 사실의 발견, 기타 사회사정의 변경으로 이용가치를 상실한 자료
 - 8. 이용률이 현저히 저하되어 더 이상 소장할 가치가 없다고 판단되는 자료
 - 9. 본 대학에 개설되어있지 않은 전공과 관련된 전문도서
 - 10. 인터넷으로 자료 확인이 가능한 신문이나 학술잡지
 - 11. 시사성을 상실한 뉴스레터, 가격정보지
 - 12. 형태서지학적으로 주요 부분이 파손되어 복원이 불가능한 도서

- 13. 통계수치, 그림, 사진, 도표 등이 절취되거나 훼손되어 내용가치를 상실한 도서
- 14. 보수가 어렵거나 보수가 가능해도 그 용이 원가를 상회하는 도서
- 15. 소장위치가 확인되지 않는 자료에 대한 기준
 - 가. 대출정보를 확인 할 수 없거나 장기간 행방불명된 도서
 - 나. 대출자의 사망 등으로 대출된 자료를 회수할 수 없는 도서
 - 다. 졸업 및 제적 등으로 재학생이 아닌 상태로 3년이 경과되어도 반납되지 않는 도서
 - 라. 대출사고로 인하여 변상처리된 도서
- 16. 이용자의 요구가 없거나 접근이 어려운 언어로 된 도서
- 17. 출판사항 및 서지정보가 불분명한 도서
- 18. 기타 활용가치가 현저히 낮아 제적이 필요하다고 인정되는 도서

제5조(주제별 기준) 주제별 균형을 유지하기 위한 자료의 폐기기준은 다음 각 호와 같다.

1. 총류

- 가. 전산과 관련된 자료 중 새로운 버전 개발 및 이용으로 그 효용가치가 현저히 저하된 자료
- 나. 현재 상용화되어 있는 버전보다 3단계 이상 하위버전의 시스템, 프로그램언어 활용 설명서
- 다. 총서, 전집류 자료 중 20년 이상된 문고판 자료
- 2. 철학, 종교
 - 가. 철학, 심리학, 종교 등에 관한 기본도서로 20년이 경과한 도서
 - 나. 이용이 없는 오래된 인생 안내서
 - 다. 시대에 맞지 않는 가치관 혹은 윤리관, 예법을 강조하는 도서
 - 라. 내용 없이 단순 요약만으로 그친 역사서
 - 마. 근거가 없이 특정 종교를 비방하는 도서
 - 바. 각 종파별 교리에 맞지 않는 신학
- 3. 사회과학
 - 가. 빈번하게 개정되는 기본서로 발행된 지 10년이 지난 자료
 - 나. 시국해설 및 교양서적의 경우 발행된 지 5년이 경과된 도서
 - 다. 객관적 사실에 근거하지 않은 채 기술된 도서
 - 라. 일반화 되지 않은 특정 학파나 학설을 지지하는 도서
 - 마. 기증된 정부간행물 및 특정기업의 사사, 백서
 - 바. 국가고시를 포함한 각종 수험서로 신판의 입수가 완료된 구판 도서
- 4. 순수과학
 - 가. 순수과학의 제이론 및 방법론에 관한 자료로서 발행된 지 10년이 지난 자료
 - 나. 과학사는 체계적으로 집대성한 자료가 입수되었을 경우 고전적 가치가 없는 유사자료
 - 다. 사용되지 않은 각종 실험실의 시설과 실험의 조작법을 다룬 자료
 - 라. 과학적 조사나 탐험, 채집, 관찰 등에 관한 자료로서 학술적인 가치가 미미한 자료
 - 마. 비과학적 관점(신비학, 심령학 등)의 우주생성론, 지형학, 진화론, 유전학, 동·식물 분류학 등에 관한 자료
- 5. 기술과학
 - 가. 과학기술의 최신성 유지를 위해 발행된 지 5년이 지난 자료
 - 나. 이미 생산을 중단하였거나 사용하지 않는 각종 제품의 이용과 수리에 관한 자료

- 다. 임상실험 결과가 입증되지 않았거나 논란의 여지가 있는 도서
- 라. 기술과학 분야 기업의 사사 등의 자료
- 마. 국가고시를 포함한 각종 수험서로 신판의 입수가 완료된 구판 도서

6. 예술

- 가. 명저작, 악보를 제외한 일반적인 자료로서 발행된 지 20년이 지난 자료
- 나. 그림 및 사진의 인쇄기법, 색조, 지질이 우수하지 못한 작품집
- 다. 예술성이 결여된 누드 사진이나 선정적인 그림 자료
- 라. 취미, 오락에 관한 자료로서 삽도나 내용 설명이 불충분한 자료
- 마. 운동경기에 관한 규칙이나 기술이 개정된 자료

7. 어학

- 가. 문법, 작문, 회화에 관한 자료, 교과서, 문제집 등 10년이 지난 자료
- 나. 발음, 표기법이 개정된 경우의 구간자료
- 다. 난해하거나 평이하여 어학교육에 도움이 되지 않는 자료
- 라. 전집류 중 결호가 많은 도서

8. 문학

- 가. 문학 이론서로서 발행 된지 10년 이상 지나 그 가치가 없다고 판단되는 도서
- 나. 독단적이고 편협한 시각에서 쓴 문학 비평서나 해설서
- 다. 문학사적 의의가 사라졌거나 더 이상 읽혀지지 않는 작품
- 라. 성격묘사, 문체, 구성 등이 적절하지 못하거나 지나치게 외설적이고 선정적으로 묘사된 자료
- 마. 비 문학인의 생활수필, 잡문으로서 5년이 지난 자료
- 바. 번역 작품으로서 원문의 내용을 충실히 전달하지 못하거나 오역된 자료

9. 역사

- 가. 역사적 혹은 문학적 가치가 없는 개인의 여행기, 전쟁 체험담, 회상록으로서 발행된 지 10년이 지난 자료
- 나. 새로운 것으로 대체된 역사적이거나 해설적인 낡은 자료
- 다. 위인에 관한 전기라 할지라도 내용이 빈약하거나 사실과 다른 자료
- 라. 사료의 발굴이나 고증으로 학설에 수정을 가하게 된 경우의 낡은 자료
- 마. 부정확하거나 공평하지 못한 역사 해설서

제6조(자료 유형별 기준) 유형별 자료의 폐기기준은 다음 각 호와 같다.

- 1. 백과사전, 사전, 편람
 - 가. 개정판이나 증보판이 나온 구판자료로서 발행된 지 10년이 지난 자료
 - 나. 목차, 색인, 참조 등이 없거나 부족하여 검색이나 판독이 불가한 자료
 - 다. 최신 정보의 제공을 목적으로 하는 인명록, 주소록 등의 자료로서 5년이 지난 자료. 단. 개인정보보호법에 저촉되는 자료는 발견 즉시 폐기
- 2. 각종 서지자료
 - 가. 누적판이 나온 목록, 색인 및 초록지의 원본
 - 나. 기관, 단체, 도서관의 월간 혹은 연간 수서목록으로서 연도가 지난 자료
 - 다. 각국의 유명한 출판사의 출판목록 중 10년이 지난 자료
 - 라. 출판사가 판촉용으로 발간한 출판목록
- 3. 연속간행물

- 가, 무가지, 유가지는 매년 2월 기준 전년도 12개월 입고 자료
- 나. 유가지의 경우 신청 학과에 기증처리를 우선으로 하되 신청과에서 수령을 거부할 경우 폐기
- 다. 출판이나 구입이 중단된 것으로서 더 이상 이용자의 요구가 없는 잡지
- 라. 학문 분야의 쇠퇴나 변천으로 인하여 폐간된 학술지
- 4. 지도 및 여행안내정보자료
 - 가. 여행안내정보자료로서 5년이 지난 자료
 - 나. 교통수단, 행정구역, 지명이 변경된 자료
 - 다. 오기가 많거나 판독이 어려운 지도자료
- 5. 기타 자료
 - 가. 수정되었거나 변경된 국가의 법령, 연감, 목표, 계획 등이 담긴 간행물
 - 나, 완전본이 입수된 자료의 발췌본, 예비판, 속보류
 - 다. 시사성을 상실한 뉴스레터, 가격 정보지 등
 - 라. 완전본이 입수된 추록이 제대로 되지 않은 가제식 자료
 - 마. 인터넷을 통해 원본확인이 가능한 자료
- 6. 비도서 자료 및 전자책
 - 가. 가치보다는 일시적인 요구에 의해 구입된 자료
 - 나. 시험의 형태나 유형이 변경된 이전 자료
 - 다. 인터넷을 통해 이용이 가능한 자료
 - 라. 오·훼손되어 화질이나 음량이 불량한 자료
 - 마. 자료를 재생할 수 있는 기기가 수리가 불가능 하거나 더 이상 구입되지 않을 경우
 - 바. 교육연구, 실습, 교과과정과 무관한 자료로서 더 이상 이용가치가 없다고 인정되는 경우
 - 사. 버전이 향상된 컴퓨터 소프트웨어
 - 아. 도서단행본 딸림자료(부록)는 원자료가 제적되면 자동 폐기되며, 수입 된지 5년이 지난 경우
- 제7조(폐기자료의 선정과 폐기) 폐기 대상자료의 선정은 사서 기준 대상 선정 후 운영위원회의 심의를 거쳐 관장의 승인을 받아야 한다.

부칙

(시행일) 본 규칙은 2007년 5월 1일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 본 규칙은 2020년 4월 9일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 본 규칙은 2023년 3월 16일부터 시행한다.

부칙

(시행일) 본 규칙은 2024년 1월 2일부터 시행한다.