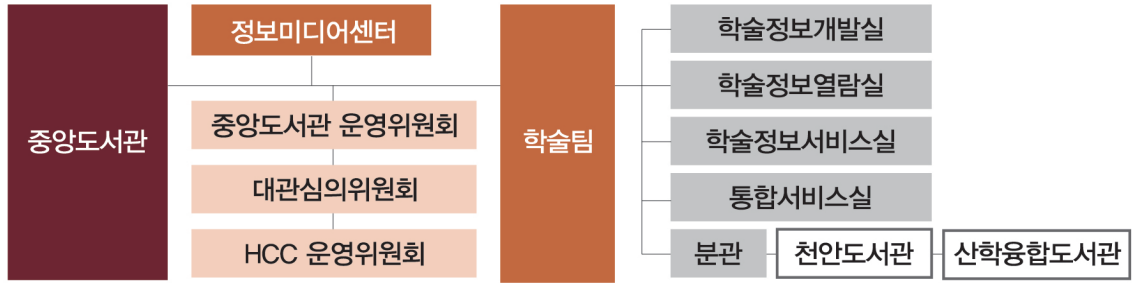


# 1. 중앙도서관 안내

## 1. 조직도



| 실명       | 주요업무  | 전화번호   |  |                  |
|----------|---|--|--|------------------|
|          |   | 아산<br>(T.540-)                               | 천안<br>(T.560-)                         | 산학융합<br>(T.360-) |
| 학술정보개발실  | -수서:장서개발,도서구입,기증업무<br>-정리:도서분류,편목,DB구축  | 5162/5163<br>5164/5165                       | -                                      | -                |
| 학술정보서비스실 | -학술DB,연속간행물관리,상호대차서비스   | 5167   | 8081                                   | -                |
| 학술정보열람실  | -대출/반납, 장서관리, 복규레이션<br>-이용자관리, 특별회원, 안도협서비스<br>-열람실 및 그룹스터디룸 등 시설 관리<br>-도서관 민원 | 9942<br>9943(야)                              | 8083<br>8084(야)<br>8085<br>(I-CAN 라운지) | 4830             |
| 통합서비스센터  | 문화·홍보   | -도서관 문화홍보 기획<br>-독서문화프로그램 운영<br>-갤러리 운영      | 9941<br>5951                           | -                |
|          | 이용교육/전산   | -연구·학습지원서비스<br>-도서관 이용교육 및 투어<br>-도서관 시스템 관리 | 5166                                   | -                |
| 멀티미디어센터  | -비도서 및 멀티미디어자료 관리·운영<br>-IT기기 대여 및 이용교육<br>-소극장/시네마룸관리                          | 9945   | 8082                                   | -                |

## 2. 중앙도서관(아산)

○ 위치 : **성재홀** (지하2층~지상6층)

○ 층별소개

| 위치    | 주요 공간 및 시설     |  | 담당부서/연락처<br>(T.540-)       |
|-------|----------------|--|----------------------------|
| B1~2F | -              | -책숲길                                       |                            |
| B1    | 커뮤니티<br>라운지    | -창의마루<br>-글로벌라운지<br>-명예의 전당                | 통합서비스실<br>9945             |
|       |                |  |                            |
| 1F    | 멀티미디어센터        | -멀티미디어자료실<br>-스마트라운지<br>-미디어제작실            | 통합서비스실<br>9945             |
|       |                |  |                            |
| 2F    | 통합서비스센터        | -정보검색실<br>-노트북존<br>-24시간열람실                | 통합서비스실<br>/학술정보열람실<br>9942 |
|       |                |  |                            |
| 3F    | 학습공유공간         | -그룹스터디룸<br>-크리에이티브스터디룸                     | 학술정보열람실                    |
|       |                |  |                            |
| 4F    | 과학기술/예술<br>자료실 | -과학기술/예술주제자료실<br>-연속간행물실                   | 9942<br>학술정보서비스실<br>5167   |
|       |                | -메모리얼홀<br>-개인학습실(캐럴)<br>-장애인열람실A<br>-참고자료실 |                            |
| 5F    | 인문/사회과학<br>자료실 | -인문/사회과학자료실                                | 학술정보열람실<br>9942            |
|       |                | -북카페<br>-장애인열람실B                           |                            |
| 6F    | 갤러리            | -상설전시실                                     | 통합서비스실<br>5951             |
|       |                | -기획전시실                                     |                            |

○ 이용시간

| 구분              | 학기 중  | 방학 중        | 휴관일          | 비 고               |
|-----------------|---|-------------|--------------|-------------------|
| 전체시설            | 09:00~20:00<br>(B1 커뮤니티라운지<br>09:00~23:00)<br>(1F 멀티미디어센터<br>09:00~17:30) | 09:00~17:00 | 토, 일,<br>공휴일 | 시험기간동안<br>24시간 운영 |
| 일반열람실A          | 09:00~23:00   | 09:00~17:00 |              |                   |
| 일반열람실B          | 시험기간 개방   | 미개방         |              |                   |
| 24시간열람실<br>노트북존 | 24시간 운영   |             |              |                   |

### 3. 천안도서관

- 위치 : 종합정보관(1층~3층, 5층, 10층)
- 층별 소개

| 위치            | 주요 공간 및 시설  |                              | 담당부서/연락처<br>(T.560-)    |                          |
|---------------|-------------|------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1F            | 멀티미디어센터     | -정보검색존<br>-시네마존              | -프레젠테이션존<br>-AI·SW창의학습실 | 학술정보서비스실<br>8081/8082    |
| 2F<br>~ 3F    | 학술정보열람실     | -일반자료실<br>(000~100, 300~500) | -그룹스터디룸(1~5)<br>-연속간행물  | 학술정보열람실<br><br>8083/8084 |
|               |             | -일반자료실<br>(200, 600~900)     | -온고지신/아동자료서가            |                          |
| 5F            | I-CAN 라운지   | -기획전시도서                      | -그룹스터디룸(6~8)            |                          |
|               | 제1열람실       |                              |                         |                          |
| 10F           | 커뮤니티 라운지    | -오픈학습공간·학습공간                 | -그룹스터디룸(9~10)           |                          |
| 1호관<br>(203호) | 제2열람실(24시간) |                              |                         |                          |

- 이용시간

| 구분                      | 학기 중                                      | 방학 중        | 휴관일       |
|-------------------------|---|-------------|-----------|
| 전체시설                    | 09:00~20:00<br>(I-CAN 라운지<br>09:00~17:30) | 09:00~17:00 | 토, 일, 공휴일 |
| 커뮤니티 라운지<br>(종합정보관 10F) | 24시간 운영                                   | 미개방         | -         |
| 제2열람실<br>(1호관 203호)     | 24시간 운영                                   |             |           |

### 4. 산학융합도서관

- 위치 : 강의동(1층~2층)
- 층별소개

| 위치 | 주요 공간 및 시설 |                  | 담당부서/연락처<br>(T.360-) |
|----|------------|------------------|----------------------|
| 1F | 학술정보열람실    | -일반자료실 (000~900) | 학술정보열람실<br><br>4830  |
| 2F |            | -정보검색실           |                      |
|    |            | -일반열람실           |                      |

## ○ 이용시간

| 구분    | 학기 중        | 방학 중        | 휴관일       | 비고                |
|-------|-------------|-------------|-----------|-------------------|
| 전체시설  | 09:00~17:30 | 09:00~17:00 | 토, 일, 공휴일 |                   |
| 일반열람실 | 09:00~24:00 | 미개방         | 토, 일, 공휴일 | 시험기간동안<br>24시간 운영 |

## 5. 도서관 자료

## ○ 자료의 종류

|       |   |
|-------|---|
| 단행본   | 일반적인 도서(book)를 총칭하며, 인쇄 형태의 도서뿐만 아니라 전자책, 오디오 북과 같은 전자도서를 포함한다.                             |
| 연속간행물 | 학술지, 잡지, 논문집, 회의록 등과 같이 일반적으로 일정한 간격을 두고 정기적으로 발행되는 출판물을 말한다.                               |
| 참고도서  | 각종 사전, 편람, 도감, 연표, 지도책, 연감, 서지목록 등과 같이 어떤 자료에 대하여 개략적인 정보를 제공해 주는 출판물을 말하며, 참고자료실에 소장 되어있다. |
| 비도서자료 | DVD, 음반, 악보, 지도 등과 같이 완전한 도서형태를 갖추지 않은 기록물을 말한다.  |
| 전자자료  | 전자적 매체에 수록된 자료로, 컴퓨터 파일, Web DB, e-journal, e-book, audio-book, VOD, 인터넷 정보자원 등을 포함한다.      |

## ○ 자료의 구분

- ▶ 도서관 자료기호는 도서관 자료의 내용 및 물리적 형태를 정의하는 기호로써, 자료의 소장처를 나타내는 '별치기호'로도 사용되며, 청구기호 상단에 표시되어 있다.

| 기호 | 내용                      | 기호 | 내용  |
|----|-------------------------|----|---|
| 없음 | 단행본(Books)              | V  | Video자료                                   |
| N  | 신문(Newspaper)           | CT | 카세트테이프                                    |
| R  | 참고도서(Reference)         | ET | 전자학위논문                                    |
| T  | 학위논문(Thesis)            | AB | 오디오북(AudioBook)                           |
| C  | CD-ROM자료(단품)            | LP | LP레코드(LPRecord; 30cm)                     |
| P  | 정기간행물(Periodical)       | LD | 레이저디스크<br>(LDLaserDisc 또는 Laservideodisc) |
| E  | 편입도서(Enroll: 연구비구입도서포함) |    |   |

## 6. 도서관 자료 이용

### ○ 대출 규정

| 신 분            | 대출기간 및 책수 |                           | 도서 연장   |
|----------------|-----------|---------------------------|---------|
|                | 인쇄도서      | 전자책                       |         |
| 학부생 (일반휴학생 포함) | 5책 10일    | 5책 10일<br>(국내 전자책에<br>한함) | 5일씩 2회  |
| 대학원생, 조교, 기타신분 | 10책 30일   |                           | 15일씩 2회 |
| 교수, 직원, 시간강사   | 20책 90일   |                           | 15일씩 2회 |
| 평생교육원생         | 5책 10일    |                           | 5일씩 2회  |

#### ▶ 대출/반납

- 대출한 도서는 반납 예정일 내에 반납해야 하며, 대출/반납 서비스 데스크를 통하여 할 수 있다.
- 타관반납 가능

#### ▶ 연체 : 반납기한 초과 시 연체한 일수만큼 대출이 정지된다.

- ▶ 대출기간 연장 : 대출연장은 신분별로 차이가 있으며, 반납예정일 7일 전부터 연장 가능하다.  
(연체도서가 있거나, 대출중지기간, 해당도서의 예약자가 있는 경우는 연장불가)

#### ▶ 분실·변상 : 도서관에 신고한 후, 분실한 자료와 동일한 자료로 변상하여야 한다.

(절판 등으로 동일도서로 변상이 어려운 경우 유사주제 도서로 변상한다. 그 외에는 도서관 규정에 따른다)

### ○ 도서 예약

- 대출중인 도서를 예약하여 해당 도서가 반납되면 다음 순서로 대출하여 열람할 수 있다.

- ▶ 예약방법 : 전자도서관 로그인→자료 검색→상세정보→소장정보→부가서비스 **예** 클릭
- ▶ 예약도서 도착안내 : 예약한 자료가 반납되면 이메일과 모바일 Push 메시지(또는 문자)로 발송
- ▶ 예약은 소속 캠퍼스 도서관 자료만 가능하며, 1인당 3권까지 예약이 가능하다.  
※ Push 메시지 서비스는 '호서대학교 전자출결' 앱을 설치해야 가능

### ○ 도서 선예약

- 대출가능한 도서를 선예약하여 이용자가 직접 서가에 가지 않고 도서를 대출/반납 서비스 데스크에서 대출하여 열람할 수 있다.

- ▶ 예약방법 : 전자도서관 로그인→자료 검색→상세정보→소장정보→부가서비스 **선** 클릭
- ▶ 신청도서 도착안내 : 신청한 자료가 준비되면 이메일과 모바일 Push 메시지(또는 문자) 발송  
※ Push 메시지 서비스는 '호서대학교 전자출결' 앱을 설치해야 가능

### ○ 보존서고 자료신청

- ▶ 보존서고 : 이용률이 낮거나 출판된 지 오래된 도서를 별도로 보관하고 있는 서고로, 폐가제로 운영된다.
- ▶ 신청방법 : 전자도서관 로그인→자료검색→상세정보→소장정보→소장위치 확인→부가서비스 **보존** 클릭

- 캠퍼스 간 자료신청
  - ▶ 소속 도서관 미소장 자료로, 타 캠퍼스에서 소장하고 있는 자료를 대출하고자 할 때 이용할 수 있는 서비스이다.
  - ▶ 신청방법 : 전자도서관 로그인→자료검색→상세정보→소장정보→소장위치 확인→부가서비스 **상호** 클릭

## 7. 도서관 미소장 자료 이용

- 희망도서 신청
  - ▶ 원하는 자료가 도서관에 없을 때 희망도서 구입 신청을 통해 이용할 수 있다.
  - ▶ 소요시간 : 국내서 **2주 이내**, 국외서 **1~2개월 이내**
  - ▶ 신청방법 : 전자도서관 로그인 → 서비스 신청/조회 → 희망도서신청
    - 이용자 편의를 위해 다양한 신청 방법을 제공한다.
      - ① 온라인서점 검색신청 : 검색 및 브라우징을 통해 도서를 선택하여 신청하는 방법
      - ② 국내전자책(e-book) 신청 : 국내전자책 구입을 희망할 때 신청하는 방법
      - ③ 국외전자책(e-book) 신청 : 국외전자책 구입을 희망할 때 신청하는 방법
      - ④ 직접 신청 : 이용자가 직접 도서정보를 기재하여 신청하는 방법
  - ▶ 신청도서 구입안내 : 신청한 자료가 구입되면 이메일과 모바일 Push 메시지(또는 문자) 발송
- 국외전자책 신청
  - ▶ 원하는 자료가 도서관에 없을 때 국외전자책 DDA 구입 신청을 통해 이용할 수 있다.
  - ▶ 소요시간 : **일주일 이내**
  - ▶ 신청방법
    - ① ProQuest를 통한 신청 : 전자도서관 로그인→e-book(Audio Book)→국외 E-Book→ProQuest Ebook Central→자료 열람 및 신청
      - ※ 5분간 사전열람이 가능하며(무료), 구입 신청을 위해 Ebook Central 개인계정 생성 필수
    - ② EBSCO를 통한 신청 : 전자도서관 로그인→자료검색→eBook 신청하기 클릭
  - ▶ 도서관 담당자 승인에 따라 신청한 국외전자책 열람이 즉시 가능하며, 이메일로 안내 발송
- 원문복사/상호대차 서비스
  - 우리 도서관에 없는 자료를 국내외 협약 도서관에 의뢰하여 복사 및 대출받을 수 있는 서비스
  - ▶ 전자도서관(<https://library.hoseo.ac.kr>)에서 신청하는 방법
    - 이용절차 : 전자도서관 로그인 → 서비스 신청·조회 → 원문복사[상호대차] → 검색신청 → 원문 복사[상호대차] 자료 선택 → 부가정보 입력(배송방법, 복사 페이지 범위 등) → 신청 → 도서관 방문 수령
  - ▶ 외부 사이트를 이용하는 방법
    - RISS(학술연구정보서비스 : <https://www.riss.kr>)
      - 이용절차 : 회원가입(소속기관 이용자로 선택) → 관리자 승인 → 홈페이지 로그인 → 자료검색 → 복사/대출 신청 → 원문복사/도서대출신청 → 신청 → 도서관 방문 수령

- ScienceON(사이언스온 : <https://scienceon.kisti.re.kr/>)
  - 이용절차 : 회원가입(협력기관 이용자로 선택) → 관리자 승인 → 홈페이지 로그인 → 자료검색  
→ 복사신청 → 신청 → 도서관 방문 수령

▶ 서비스 비용 지원

| 신분          | 지원비용(연간)    | 비 고  |
|-------------|-------------|--|
| 전임교원        | 1인 150,000원 | - 이외 신분은 비용 지원 불가<br>- 지원비용 초과 사용 시 이용자가 비용 부담 |
| 직원          |             |  |
| 대학원생        |             |  |
| 교내 연구기관 연구원 |             |  |
| 학부생         | 1인 50,000원  |  |

○ 타 기관 열람의뢰서 발급을 통한 이용

- ▶ 타 대학 또는 연구기관 도서관을 직접 방문하여 자료를 열람하고자 할 때 이용할 수 있는 서비스이다.
- ▶ 신청방법 : 전자도서관 로그인 → 서비스신청·조회 → 타기관열람의뢰서 → 신청하기 → 작성  
→ 승인 → 출력 → 신청도서관 방문 이용

## 8. 도서관 이용자 교육

○ 개요

- ▶ 교내 구성원의 연구 및 학습 지원을 위한 정보 활용교육 및 도서관 이용교육 시행
- ▶ 지도 학부생, 대학원생의 원활한 도서관 및 제공자원 이용을 위한 강의-도서관 연계 교육 지원

○ 교육 프로그램

- ▶ 정기교육
  - 도서관 서비스 이용방법, 교내 구독 전자자원 활용법, 연구지원 특강 등 정기 개설 교육
  - 신청방법 : 전자도서관 로그인 → 연구·학습지원 → 도서관교육 → 정기교육 → 신청
- ▶ 맞춤형교육 (수업연계/그룹교육)
  - 수업과 연계한 도서관 이용교육, 정보 활용교육과 학과, 랩실 단위의 소규모 교육 지원
  - 이용자의 수준과 목적에 맞는 맞춤형 도서관 이용 교육 지원
  - 신청방법 : 전자도서관 로그인 → 연구·학습지원 → 도서관교육 → 맞춤형교육 → 신청

## 9. 도서관 캔두마일리지

| NO | 핵심역량 | 프로그램                                | 마일리지        |
|----|------|-------------------------------------|-------------|
| 1  | 협업   | 탐독 - 호서(好書)독서토론클럽                   | 127         |
| 2  | 협업   | 탐독 - 호서(好書)북클럽                      | 39~195      |
| 3  | 선도   | 탐독 - 독서챌린지(매일독서/매일필사/일권완독)          | 36          |
| 4  | 협업   | 탐독 - 월간리뷰어(서평쓰기)                    | 18          |
| 5  | 선도   | 도서관 특강                              | 10          |
| 6  | 선도   | 도서관 이용자 교육(수업연계 이용교육 미인정)           | 17          |
| 7  | 선도   | 도서관 인정 문화·홍보 프로그램(2시간 이하)           | 10          |
| 8  | 선도   | 도서관 다독자: 1등~3등/4등~5등/6등~10등/11등~20등 | 40/30/20/10 |
| 9  | 자원관리 | 도서관 재능 기부                           | 10~100      |

## 10. 전자도서관

### ○ 전자도서관 홈페이지

- ▶ <https://library.hoseo.ac.kr/>
- ▶ 로그인 : 학교 포털시스템과 동일
  - 교외접속 : 로그인 후 이용(비로그인 시, 일부 서비스 제한)

### ○ 모바일 앱



- ▶ 구글 플레이스토어/앱스토어에서 '호서대학교 전자도서관' 검색 및 설치
- ▶ 도서검색, 대출현황, 희망도서신청, 좌석/예약, 모바일 이용증 등 도서관의 다양한 서비스 제공 (※'도서관 알림 허용'을 설정하여야 서비스 알림 수신 가능)