

別되는 專門的이고 技術化된 事務分野에 屬한다고 할수 있다.

이러한 業務를 擔當하는 圖書館의 司書職 職員은 所定の 教育을 履修한 者로 充當되어야 함은 再論의 餘地조차 없다. 그러나 現下의 우리나라 實情은 이러한 資格을 具備한 人的資源이 他分野에 比하여 極히 稀少하다. 이러한 實情은 本校內의 圖書館運營에 있어서도 例外가 될수 없다. 이와같은 人材不足의 隘路를 克服하고 圖書館의 發展을 期하며 圖書館利用者에게 最大限의 奉仕를 하기 爲하여서는 司書職員의 資質向上을 爲한 自體教育이 要請되므로 本校內에서 만이라도 夏期放學 및 冬期放學期間을 利用하여 司書職員 實務者講習會를 開催코자 計劃하는 바이다.

四 諸法令 및 規程

1. 國立學校設置令抄 (1953, 4, 20 大統領令 780)

改正	1953,	9.15	令	818
	1956,	7.14	令	1168
	1959,	1.13	令	1430
	1960,	6.28	國令	12
	1961,	2.27	國令	211
	1961,	5.4	國令	254

제 4 조 국립대학교에는 다음과 같이 연구시설을 둔다

- 一. 각 대학교에 부속도서관과 부속박물관
- 二. 乃至 七(省略)

第13條의2 서울大學校附屬圖書館에 庶務課, 司書課와 閱覽課를 둔다.(1961.

5. 4. 改正에 依하여 本條追加新設)

庶務課長은 事務官으로써 補하고 其他課長은 司書官으로써 補한다.

庶務課는 機密, 人事, 官印管守, 庶務, 會計, 用度와 其他 他課에 屬하지 아니하는 事項을 分掌한다.

司書課는 東西洋諸國의 現代圖書 및 古典에 關한 事項과 出版物의 調査, 圖書의 購入選定, 受贈, 交換, 登錄, 集計, 製本, 分類, 目錄編纂 및 保管과

各大學院 및 單科大學의 圖書管理의指導 監督에 關한 事項을 分掌한다.
閱覽課는 圖書의館內閱覽, 館外貸出, 各大學院 및 單科大學 또는 處, 局에
의 備置와 그回收, 研究, 參考資料의提供, 閱覽, 統計와 書庫整理에 關한
事項을 分掌한다.

2. 中央圖書館規程

1961. 9. 29. 서대총제 1782호
改正. 1961. 11. 20. 서대총제 2513호

第1章 總 則

第1條 (目的) 서울大學校 中央圖書館 (以下 本圖書館이라稱한다) 은 國內
外 書籍 및 記錄類를 蒐集保存하여 本校教職員 및 學生의 閱覽研究에 供
與함을 目的으로 서울大學校 所藏圖書의 管理에 關한 事務를 取扱한다.

第2條 (分館設置) 本圖書館에는 分館을 둘수 있다.

第3條 (圖書의 區分) 本圖書館이 管理하는 圖書를 다음 2種으로 區分한다.

1. 本圖書館에 藏置한 圖書
2. 圖書室, 研究室 및 事務室에 備置한 圖書

第4條 (藏書의 種別) 本圖書館 所藏의 圖書는 다음과 같이 4種으로 區分
한다.

1. 奎章閣圖書
2. 貴重圖書
3. 特殊圖書
4. 一般圖書

奎章閣圖書, 貴重圖書 및 特殊圖書는 本館以外的 다른 場所에 藏置하지
못한다.

第2章 圖書의 蒐集

第5條 (受入圖書의 種別) 本圖書館에 受入되는 圖書를 다음 3種으로 區分
한다.

1. 購入圖書
2. 受贈圖書
3. 編入圖書

第6條 (圖書購入의 建議) 本校教職員은 學術研究에 關한 圖書의 購入備置를 圖書館長 (以下 館長이라 稱한다) 에게 建議 할수있다.

前項의 建議가 있을 때에는 館長은 特別한 理由가 없는 限 圖書를 購入備置하고 이를 建議者에게 通知하여야 한다.

第7條 (其他 寄贈圖書) 本圖書館에 圖書의 寄託을 希望하는者가 있을 때에는 다음의 條件으로 應할수 있다.

寄託圖書는 本館 所藏의 圖書와 同一하게 取扱한다.

特志家의 寄贈圖書中 本館藏書로서 適當하지 아니한 것은 이를 藏書에 包含시키지 아니한다.

第3章 閱覽

第8條 (一般圖書의 閱覽資格) 다음 各號에 該當하는 者는 本圖書館所藏의 一般圖書를 閱覽할수 있다.

1. 本校의 教職員, 大學院 및 大學의 在學生 (大學院 研究生, 各大學 聽講生 및 委託生 包含) 事務職員
2. 本校의 前職教職員 (專任講師以上) 前職事務職員 (3級以上) 其他 特別閱覽證 發給을 받은 者

第9條 (閱覽證의 發給) 學生閱覽證의 交付를 받고자하는 者는 本圖書館所定 樣式에 依한 閱覽證交付申請書를 提出하여야 한다.

特別閱覽證의 交付를 받고자하는 者는 本校卒業生및 其他 緣故者로서 本校助教授 以上の 教職員의 保證書를 添付한 申請書를 提出하여 館長의 許可를 얻어야 한다.

閱覽證을 紛失하였을 때에는 即時 그 事由를 具申하고 再發給申請節次를 取하여야 한다.

第10條 (閱覽證의 傳貸禁止) 學生閱覽證및 特別閱覽證은 他人에게 傳貸할 수 없다.

第11條 (貴重圖書等の 閱覽資格) 本校의 教授, 副教授 및 助教授는 奎章閣 圖書 貴重圖書 및 特殊圖書를 閱覽할수 있다.

本校의 專任講師, 3級以上の 事務職員 및 其他一般人은 館長의 許可를 얻어 奎章閣圖書 貴重圖書 및 特殊圖書를 閱覽할수 있다.

第12條 (同上) 本校의 助教 및 學生으로서 奎章閣圖書 貴重圖書 및 特殊圖書를 閱覽코자하는者는 該當學科主任教授의 保證書를 添付한 願書를 館長에게 提出하여 許可를 얻어야 한다.

第13條 (同上) 特別閱覽證을 所持한者로서 奎章閣圖書, 貴重圖書를 閱覽코저 하는者는 副教授以上の 保證書를 添付한 所定願書를 提出하여 館長의 許可를 얻어야 한다.

第14條 (閱覽節次) 圖書를 閱覽코저하는者는 借覽用紙에 必要事項을 記入하여 이를 請求하여야 한다. 그러나 參考室에 備置한 圖書는 自由로 閱覽할수 있다.

第15條 (閱覽冊數의 制限) 閱覽冊數는 一時에 3部 5冊을 超過할수 없다. 閱覽冊數에 있어서는 繪畫, 筆帖 및 地圖等은 1帖, 1軸, 1張을 各 1冊으로 보며 帙로된 漢裝本은 1帙을 1冊으로 본다.

第16條 (閱覽場所) 一般圖書의 閱覽은 閱覽室內에서 하여야 한다.

奎章閣圖書 貴重圖書 및 特殊圖書는 指定된 座席에서 하여야 한다.

參考室에 備置한 圖書는 參考室內에서 閱覽하여야 하며 閱覽後에는 原位置에 整頓하여야 한다.

第17條 (開館時間) 開館時間은 上午 9時 0分으로부터 下午 5時 0分으로 한다.

館長은 必要에따라 開館時間을 延長 또는 短縮할수 있다.

第18條 (休館日) 本圖書館은 下記日에 休館한다.

1. 日曜日
2. 國定公休日
3. 서울大學校開校記念日

館長은 前項 各號 該當日外에도 必要하다고 認定될 때에는 休館을 命할

수 있으며 前項 各號 該當日이라도 開館을 命할수 있다.

第4章 館外貸出

第19條 (一般圖書의 館外貸出資格) 教授, 副教授, 助教授, 專任講師, 4級 以上の 事務職員 및 助教는 本圖書館所藏의 一般圖書를 借受할수 있으며 其他職員의 借受는 所屬主任을 經由하여야 한다.

大學院生은 研究論文作成上 必要할때에는 指導教授의 保證을 얻어 借受할 수 있다.

前項以外的 者가 一般圖書의 借受를 希望할때에는 願書를 提出하여 館長의 許可를 얻어야 한다.

第20條 (貴重圖書의 館外貸出資格) 教授, 副教授 및 助教授는 館長의 承認을 얻어 貴重圖書를 借受할수 있다.

第21條 (機關貸出) 官廳, 學校, 其他 公共機關에서 圖書借受申請이 있을 때에는 支障이 없는限 이를 貸出하여야 한다.

第22條 (辭典類等の 貸出禁止) 辭典類 및 諸學科에 共通된 參考書는 借受할수 없다 그러나 特히 必要하다고 認定될 때에는 貸出을 許可할수 있다

第23條 (定期刊行物の 貸出) 新聞雜誌는 到着日로부터 1個月이 經過되기 前에는 貸出하지 못한다. 그러나 館長이 特히 必要하다고 認定할 境遇에는 貸出할수 있다.

第24條 (貸出節次) 圖書의 借受를 願하는 者는 圖書借受證을 提出하여야 한다.

第25條 (館外貸出冊數) 一般圖書의 借受冊數는 教授, 副教授 및 助教授는 50冊以內, 專任講師는 30冊以內, 3級以上の 事務職員 및 助教는 10冊以內로 하고 貴重圖書의 借受는 教授, 副教授 및 助教授에 限하여 2部 10冊以內로 한다.

借受冊數의 計算은 第15條 第2項의 例에 依한다.

第26條 (貸出期間) 一般圖書의 借受期間은 教授, 副教授, 助教授 및 專任講師는 4個月, 助教 및 4級以上の 事務職員은 2個月, 大學院生은 1個月,

其他人員은 15日以內로 한다.

貴重圖書의 借受는 10日以內로 하며 10日以上の 期日이 必要할 때에는 館長의 承認을 얻어야 한다.

第27條 (貸出圖書의 定期返納) 借受한 圖書는 返納期限內일지라도 每年 6月30日까지는 一旦 返納하여야 한다.

第28條 (定期退職等에 依한 返納) 貸出圖書는 返納期限內라도 必要에 따라 그 返納을 要求할 수 있다.

前項에 依한 返納要求가 있거나 또는 다음 各號의 事由가 있을 境遇에는 借受者는 遲滯없이 借受한 圖書를 返納하여야 한다.

1. 休職, 停職 또는 退職, 修了 (大學院生)
2. 3個月以上の 國外旅行

第 5 章 圖書室, 研究室 및 事務室 備置

第29條 (備置圖書의 範圍) 本圖書館에서 認定한 圖書室, 研究室 및 事務室은 下記 圖書를 備置할 수 있다.

1. 本館에서 2部以上 所藏하는 圖書
2. 各專門分野에 關한 圖書로서 他專門分野와 共通되지 아니한 圖書
3. 事務上 隨時로 參考하여야 할 圖書

第30條 (圖書備置節次) 圖書室, 研究室 및 事務室에 圖書를 備置코자 할 때에는 圖書備置願書를 提出하여 館長의 許可를 얻어야 한다.

第31條 (備置圖書의 保管責任 및 返納) 圖書室, 研究室 및 事務室에 備置한 圖書에 對하여는 當該主任이 그 保管責任을 진다.

館長은 圖書의 點檢 또는 保管上 必要에 따라 備置圖書의 返納을 要求할 수 있다.

第32條 (備置圖書의 傳貸禁止) 圖書室, 研究室 및 事務室에 備置한 圖書는 館長의 承認없이는 이를 傳貸또는 室外로 搬出할 수 없다.

第33條 (備置圖書의 管理) 圖書室, 研究室 및 事務室에 備置한 圖書로서 常時 利用하지 아니하거나 또는 利用할 수 없게 된 圖書는 이를 本圖書館에

返納하여야 한다.

各室에 備置한 圖書中 汚損 其他 異常이 있을 때에는 卽時 그 事由를 館長에게 報告하여야 한다.

第6章 入庫, 檢索

第34條 (書庫出入資格) 下記各項에 該當하는 者は 本圖書館書庫에 入庫하여 圖書를 檢索할수 있다.

1. 教授, 副教授, 助教授 및 專任講師
2. 助教 및 大學院學生中 指導教授가 保證한者로서 館長이 許可한者
3. 前各號 以外의 者로서 館長이 特히 必要하다고 認定한者

第35條 (一般圖書의 檢索節次) 書庫內에서 圖書를 檢索코자하는者는 貸出係員에게 身分證을 提示하고 入庫하여야 하며 外套 其他 携帶品을 係員에게 任置하여야 한다.

第36條 (貴重圖書等の 檢索資格) 奎章閣圖書 및 貴重圖書의 檢索은 教授, 副教授 및 助教授에 限한다.

第7章 謄寫, 撮影

第37條 (謄寫와 撮影節次) 本圖書館所藏圖書를 謄寫 또는 撮影코자 하는者는 著者名, 書名, 謄寫 또는 撮影코자하는 部分, 方法, 目的 및 所要期間을 明記한 願書를 提出하여 館長의 許可를 얻어야 하며 特히 奎章閣圖書의 影印에 있어서는 總長의 承認을 얻어야 한다.

前項의 境遇에 館長은 謄寫 또는 撮影進行中에도 必要하다고 認定될 때에는 이를 停止 또는 禁止케 할수있다.

第8章 制 裁

第38條 (個人貸出圖書의 紛失 乃至 毀損에 依한 辨償) 貸出圖書를 汚損 또는 滅失한 때에는 不可抗力에 依한 境遇에도 이를 同一한 圖書로써 辨償하여야 한다. 그러나 同一한 圖書로써 辨償이 不可能한 境遇에는 原本時價의 2 倍에 該當하는 金額으로써 賠償하여야 한다.

事變, 戰亂으로 因하여 滅失한 境遇에 同一한 圖書로 辨償할수 없을 때에

는 館長은 時價에 相當한 金額으로써 代價辨償케 할수 있다.

前項의 境遇에 館長은 圖書館委員會의 承認을 얻어 同等以上の 價置있는 類似한 他圖書로써 代物辨償케 할수 있다.

第39條 (備置圖書의 辨償) 圖書室, 研究室 및 事務室에 備置한 圖書를 紛失 또는 汚損하였을 때에는 該室主任이 辨償의 責任을 진다.

第40條 (本規程違反者에 對한 制裁) 館長은 本規程에違反한者에 對하여는 圖書의 閱覽 또는 貸出을 停止할수 있으며 懲戒를 所屬大學長 또는 總長에게 具申할수 있다.

第41條 (辨償措置) 貸出圖書의 未返納者에게는 返納要求通知書를 發付한다 最終返納期日이 經過되어도 返納치 않는者에 對하여는 俸給으로부터 그 代價를 辨償받는 同時에 10個月間 圖書貸出을 停止한다. 圖書貸出이 停止된者는 大學新聞에 이를 公告한다.

附 則

第42條 (廢止規程) 從前의 附屬圖書館規程은 本規程施行日로부터 이를 廢止한다.

第43條 (施行日) 本規程은 西紀1961年 9月29日부터 施行한다. 그러나 第38條 第2項의 規程은 6.25事變當時의 亡失圖書에 對하여도 이를 適用한다.

附 則

第44條 本規程은 西紀1961年11月20日부터 施行한다.

3 圖書館委員會規程 (1954.10.4 서대총제365호)

第1條 서울大學校에 圖書館委員會를 둔다.

第2條 圖書館委員會는 中央圖書館 및 各大學附屬圖書館의 發展 및 運營方法을 研究改善함을 任務로하며 다음의 事項을 審議한다.

1. 圖書館規程 및 同細則의 制定 및 改廢에 關한 事項
2. 圖書館에 關하여 總長이 諮問하는 事項
3. 圖書館長이 提請하는 事項

4. 委員이 提議하는 事項

圖書館委員會는 圖書館에 關한 事項을 總長에게 建議할수 있다.

第3條 本委員會는 圖書館長, 敎務處長, 學生處長, 事務局長 및 各大學(各大學院을包含)의 圖書關係主務敎職員으로써 組織한다.

第4條 本委員會의 會議는 委員長이 召集한다.

附 則

本規程은 西紀1954年10月 1 日부터 施行한다.

4 奎章閣圖書委員會規程 (1962.11.19 서대사제2056호)

第1條 總長의 諮問에 應하여 奎章閣圖書의 保存 管理 및 活用に 關한 事項을 調查審議하기 爲하여 서울大學校 中央圖書館에 奎章閣圖書委員會를 둔다.

第2條 奎章閣圖書委員會는 다음 事項을 審議한다.

1. 奎章閣圖書의 整理 또는 重要な 補修에 關한 事項
2. 奎章閣圖書의 管理 또는 活用に 關한 專門的 또는 技術的인 事項

第3條 委員會는 委員 9人으로써 構成하며 委員長은 中央圖書館長이 된다.

第4條 委員은 奎章閣圖書에 對한 理解가 깊고 學識德望이 높은 者中에서 中央圖書館長의 提請에 依하여 總長이 委囑한다.

委員의 任期는 2年으로 하되 重任할 수 있다.

第5條 委員會는 委員長이 召集한다.

第9條 委員長은 會議의 結果를 遲滯없이 總長에게 報告하여야 한다.

第7條 委員은 名譽職으로 한다.

第8條 委員會에 幹事 1人과 書記 1人을 둔다.

幹事와 書記는 中央圖書館職員中에서 委員長이 委囑한다. 幹事は 委員長의 命을 받아 委員會에 關한 事務에 從事하고 書記는 幹事を 補助한다.

附 則

本規程은 1962年11月15日부터 施行한다.

5 蒐集圖書選定委員會規程

第1條 서울大學校中央圖書館의 藏書構成 및 圖書蒐集의 合理化를 爲하여 蒐集 圖書選定委員會를 둔다.

第2條 委員會는 委員長 및 委員 若干人으로 組織하고 委員長은 司書課長 이 되고 委員은 本館 各課 課長 및 職員中에서 圖書館長 (以下館長이라한 다) 이 委囑한다.

第3條 委員會의 審議할 案件 및 基本圖書 目錄作成은 委員會의 基本方針 의 決定에 따라 司書課收書係에서 한다.

第4條 委員會는 다음 事項을 審議하고 館長에게 建議한다.

1. 藏書構成의 基本方針 決定에 關한 事項
2. 圖書蒐集方針에 關한 事項
3. 貴重圖書 特殊圖書, 古圖書의 選定에 關한 事項
4. 敎職員 및 學生의 圖書購入要請에 依한 圖書選定에 關한 事項
5. 交換圖書蒐集의 基本方針決定에 關한 事項
6. 新聞雜誌蒐集의 基本方針決定에 關한 事項
7. 受贈圖書의 基本方針決定에 關한 事項
8. 其他 圖書蒐集選定을 爲하여 必要한 事項

第5條 委員長은 다음 境遇에 委員會를 召集하여야 한다.

1. 前條各號에 該當하는 事由가 있을 境遇
2. 委員 3分之1 이상의 要求가 있을 境遇
3. 委員長이 必要하다고 認定할 境遇
4. 館長의 要求가 있을 境遇

第6條 司書課 收書係는 第4條 第2號의 圖書購入方針을 決定하기爲하여 本館 및 各分室에 備置된 敎職員과 學生의 圖書購入要望函에 依하여 月別 統計表를 作成하여 委員會에 報告하여야 한다.

第7條 本規程의 改正은 委員 3分之2以上の 贊成과 館長의 承認을 얻어야 한다.



附 則

第1條 本規程은 1962年 6月 1日부터 施行한다.

第2條 本規程施行에 必要한 細則은 別途로 定한다.

6 圖書複寫(謄寫 및 撮影)에 關한 規程(1962,11,19서대 사제 2068호)

第1條 (目的) 本規程은 서울大學校圖書館圖書의 謄寫 또는 撮影에 關한 細則을 規定함을 目的으로 한다.

第2條 (被 複寫圖書의 範圍) 複寫할 수 있는 圖書의 範圍는 다음과 같다.

1. 奎章閣圖書
2. 貴重圖書
3. 古圖書
4. 一般圖書

特殊圖書는 이를 除外한다.

第3條 (申請書用紙의 交付) 圖書의 複寫를 願하는者는 所定書式의 圖書複寫物 給付 申請書를 提出하여야 한다.

第4條 (申請書의 接受 및 決裁) 前條의 申請書를 接受하였을 때에는 複寫豫定 圖書의 在庫興否 및 複寫部分 複寫物의 種類 複寫方法 規格 數量等을 確認하여 館長의 許可를 얻어야 한다.

奎章閣圖書로서 그 全冊에 對한 撮影 또는 影印이 必要한 境遇에는 總長의 承認을 얻어야 한다.

第5條 (複寫者) 圖書의 複寫는 圖書館長이 指定承認한者가 指定한 場所에서 이를 하여야 한다.

第6條 (複寫의 方法 및 所藏標識) 複寫者는 申請書에 記載된 內容대로 이를 複寫하되 被寫體의 適當한 餘白에 所藏標識를 놓고 複寫하여야 한다.

附 則

本規程은 1962年 11月 15日부터 이를 施行한다.

중앙도서관 기구표

