

# 백남학술정보관 규정

[백남학술정보관의 규정](#)

□

## 목차

- [1 제13조\(업무\)](#)
- [2 제14조\(업무분장\)](#)
  - [2.1 학술기획운영팀](#)
  - [2.2 연구정보팀](#)
  - [2.3 출판부](#)

## 제13조(업무)

삭제

## 제14조(업무분장)

### 학술기획운영팀

1. 기획/행정
  1. 중단기 정책 및 발전계획 수립
  2. 학술정보관 규정의 제정/개정
  3. 학술정보관 예산의 조정, 결산, 관리 운영
  4. 라. 학술정보관 업무조정 및 인력운영 관리
  5. 마. 학술정보관 직인 관리 및 문서 수발
  6. 바. 직원 연수 및 교육 계획 수립
  7. 사. 대내외 평가/심사 대비 통계 작성 및 관리
  8. 아. 백남학술정보관의 업무기획 및 대외평가대응
  9. 자. 백남학술정보관 운영 관련 제반 행정 업무
2. 공간/자산 및 학술정보시스템 관리
  1. 백남학술정보관 공간 활용 및 운영 계획 수립
  2. 백남학술정보관 시설/자산/공간 관리 운영
  3. 학술정보 시스템 개발 및 관리 운영
  4. 홈페이지 서비스 개발 및 관리 운영
3. 학술정보자원 운영 관리
  1. 대출/예약/열람
  2. 반납/연체/분실
  3. 상호대차(캠퍼스/타대학/타기관) 서비스
  4. 장서(서고) 및 근로장학생 관리

5. 학술정보자원 수증, 교환, 기증 업무
6. 학술정보자원 정리 업무
7. 교내 구성원 외 이용자 열람 서비스
4. 학술 행사/전시/서비스 기획 및 운영
  1. 독서 관련 프로그램
  2. 학술 행사 및 전시회
  3. 지역사회와 동문 대상 서비스
5. 백남학술정보관 홍보 및 방문자 관리
  1. 백남학술정보관 홍보 및 대외협력
  2. 백남학술정보관 뉴스레터 관련 업무
  3. 백남학술정보관 방문/투어 지원
6. 기관 리포지토리 관련 업무
  1. 교내 연구정보 관리시스템(HANYANG Repository) 구축 및 관리 운영
  2. 교내 생산 연구정보 수집 및 구축
  3. 학위논문(전자, 인쇄) 수집 및 구축

## 연구정보팀

1. 학술정보자원 선정 및 개발
  1. 가. 학문 영역별 정보자원(전자정보원, 도서, 연속간행물, 비 도서자료 등) 선정 및 개발
  2. 나. 학내 구성원의 필요정보 수집, 선정
  3. 다. 단과대학별 학술정보자원 선정 및 예산 협의
2. 학술정보자원 구매, 운영, 폐기
  1. 가. 학문 영역별, 매체 유형별, 단과대학별 학술정보자원 예산 편성, 구매, 운영
  2. 나. 원문복사서비스
  3. 다. 학술정보자원 이용데이터 수집 및 분석, 관리
  4. 라. 학술정보자원 구독 중단 및 폐기
3. 학술/연구정보 서비스
  1. 가. 레퍼런스 서비스
  2. 나. 리서치 컨설팅 서비스
  3. 다. 연구 조사 및 지원 서비스
  4. 라. 리서치 가이드 구축 및 운영
  5. 마. 데이터 및 통계분석 지원 서비스
  6. 바. 국제학술지 논문 투고 전략 세미나
  7. 사. 연구윤리 및 저작권 교육
  8. 아. 교내 국책사업 준비 지원
4. 디지털 리터러시 교육
  1. 가. 교내 구성원 대상 기본교육
  2. 나. 신입교원, 외국인 유학생 등 대상 특화교육
5. 분관 및 분실 운영, 관리

## 출판부

1. 전문도서의 기획 및 편찬·간행
2. 교양 및 전공학문도서의 개발 및 편찬·간행
3. 일반 교양인 대상 도서의 기획 및 편찬·간행
4. 각종 도서의 제작·보관·배포 및 판매
5. 제작 도서의 종이책·전자책 병행 발간

6. 교내 발간 출판물에 대한 ISBN 발급 대행 서비스

7. 기타 출판부 운영에 관한 사항