

# ERICA학술정보관/이용안내

다음은 [ERICA학술정보관](#) 이용 안내 문서이다.

□

## 목차

- [1 대출](#)
- [2 반납](#)
- [3 예약](#)
- [4 연장](#)

## 대출

- ERICA학술정보관의 자료실(보존서고 제외)은 개가제로 운영되므로 이용자가 직접 서가에 접근, 자료를 찾아 3층 대출데스크에서 대출합니다.
- 학술정보관 홈페이지에서 자료를 검색한 후 소장 자료실, 자료상태, 대출가능여부를 확인합니다.
- 해당 자료실에서 청구기호를 이용하여 직접 자료를 찾습니다.
- 3층 대출데스크에서 학생증을 제시하고 자료를 대출합니다.
- 대출데스크의 모니터에서 대출내역과 반납예정일 등을 직접 확인합니다.(HY-in 개인정보에 핸드폰 번호와 e-mail을 등록해야 학술정보관 문자와 메일 수신 가능, 반납예정일, 예약도서, 캠퍼스 상호대차, 보존서고 신청도서 안내문자 및 메일 발송)
- 보존서고는 폐가제로 운영되며, 홈페이지에서 자료 신청을 통해 이용할 수 있습니다.

## 반납

- 대출한 도서는 ERICA학술정보관 3층 반납데스크에 반납합니다.
- 도서와 함께 대출한 딸림 자료(부록, 소책자, CD-ROM, Tape 등)는 반드시 대출한 도서와 함께 반납합니다. (딸림 자료 미반납 시 반납 처리 불가)
- 반납 시 처리사항을 모니터를 통해 반드시 확인합니다.
- 대출한 도서는 반납예정일까지 반납하여야 하며, 반납예정일을 초과할 경우 1책 당 1일 100원의 연체료가 부과됩니다.
- 연체료는 연체자료를 반납하신 후 납부가 가능하며, ERICA학술정보관 홈페이지에 로그인 후 온라인결제로 납부해야 합니다.
- 미납연체료가 300원 이상 있을 경우, 대출, 연장, 예약 등 서비스 이용이 불가능하며, 본인 ID로 로그인 후 이용자 본인이 아닌 타인의 휴대폰이나 신용카드로도 결제 가능합니다. 단 현금 납부는 불가합니다.
- 업무시간 이외에 반납할 때는 1층 열람실 출입구 계단 쪽 자동반납기 또는 도서 반납함에 반납합니다.(DVD 등 비도서자료, 예약중인 도서, 표지에 바코드가 없는 도서, 캠퍼스상호대차 도서, 딸림 자료가 있는 도서는 자동반납기에서 반납이 불가하며 도서반납함 이용, 학술정보관 홈페이지 로그인 > 신청/조회 > 대출/연장/반납 메뉴에서 반납 확인 필수)

## 예약

- 자료검색에서 찾고 있는 자료가 모두 대출 중일 때 자료를 예약할 수 있습니다. (예약대기는 최대 5명)
- 반납되는 도서가 있을 시에 예약순위에 따라 e-mail과 문자 등으로 개인에게 예약통보가 발송되며, 통보를 받은 후 2일 이내에 대출 데스크에서 대출할 수 있습니다.

## 연장

- 대출한 도서는 예약자가 없을 경우 10회까지 대출기한을 연기할 수 있습니다. (비도서 자료는
- 연장 불가, 도서 연체 중 또는 미납 연체료 300원 이상부터는 연장 불가)
- 반납 일을 연기하려면 대출한 도서의 반납예정일까지는 연장을 신청하여야 합니다. (학술정보관 홈페이지 로 그인 > 신청/조회 > 대출/연장/반납에서 직접 신청, 대출기간은 연장신청일로부터 자신의 대출가능 기간의 1/2만큼 연장됨)