



# 2025

## 도서관 이용 안내

### Library User Guide



한국교원대학교 도서관  
Korea National Univ. of Education Library

# 한국교원대학교 모바일 도서관이용증 발급

### ① 어플 설치/열기

### ② 어플 로그인

모바일 앱스토어 → 한국교원대학교 도서관 어플 검색 → 설치 / 열기 → 업데이트 필수!!

【아 이 디】 학번/교번/회원번호  
【비밀번호】 주민번호 앞6자리(초기 설정값 : 청람포털과 별개)  
※ 비밀번호 초기화: 홈페이지 > 로그인 > 초기화 진행

### ③ 도서관 어플 메인 화면

개인 대시보드, 사이트맵 등 다양한 서비스 이용 가능

### ④ 모바일 도서관이용증 QR코드

QR코드 인식이 안될 때, 우측 하단 바코드이용증 [ ] 사용  
※ 인식 불가 시 업데이트 및 재로그인

# CONTENTS

## I. 도서관 소개

1. 조직 및 연혁	01
2. 이용 시간	02

## II. 도서관 시설

1. 층별 안내	03
2. 시설물 이용	09
3. 디지털 기기 이용	10

## III. 도서관 이용증 발급

1. 교원대 구성원	11
2. 도서관회원	11

## IV. 자료 대출 및 반납

1. 자료 조직	12
2. 자료 배열	13
3. 자료 검색 및 찾기	13
4. 자료 대출	14
5. 자료 반납	16

## V. 도서관 미소장 자료 이용

1. 구입희망도서 신청	17
2. RISS 상호대차(복사/대출)	17
3. 타대학 자료 방문 이용	18

## VI. 학술전자정보 이용

1. 전자책	19
2. 우리 도서관 구독 학술DB	20
3. 우리 도서관 미구독 학술DB	21

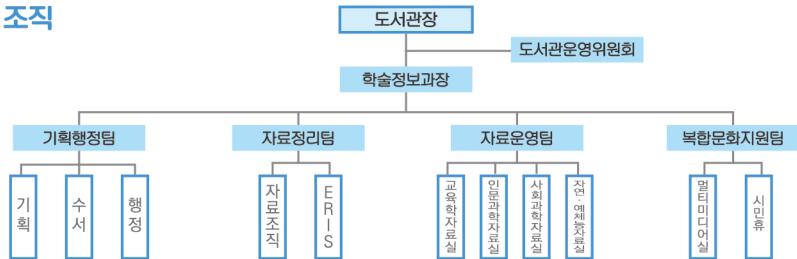
## VII. 도서관자동화 기기

- ※ 도서관 서비스 안내
- ※ 도서관 층별 서비스

# I. 도서관 소개

## 1. 조직 및 연혁

### I 조직



구분	담당 업무	상당 (☎ 043-230)
도서관장	• 도서관 업무 총괄	3280
학술정보과장	• 학술정보와 업무 총괄	3281
기획행정팀	• 기획·행정팀 업무 총괄, 도서관 발전계획 수립, 대외협력, 예산 기획 • 도서 구입 및 수증, 도서관 통계 관리, 학위논문【인쇄본】 접수 • 도서관 서무/회계, 보안, 물품관리, 도서관 기록물관리	3282 3283 3284
자료정리팀	• 자료정리 및 ERISNET 업무 총괄 • 자료정리(DB구축), 학위논문【원문·디플렉션】 접수	3295 3296
자료운영팀	• 교육학자료실 및 인문과학자료실, 보존서고 운영, 이용자 자료지원 서비스 • 도서관 이용교육【학부생】, 도서관 이용안내 자료 발간 등 • 교육학자료실 및 인문과학자료실, 보존서고 운영, 대출/반납【예약/우선정리/보존도서 등】 • 도서관 회원, 연체 및 분실도서 관리 • 자료운영팀 총괄, 학술전자정보 및 교양잡지 선정, 학술정보 및 연구지원 서비스 • 도서관 이용교육【대학원생 및 교수】, 특수(북한) 자료 관리 • 사회과학자료실 및 자연예체능자료실 운영, 상호대차 및 원문복사 서비스 • 도서관 이용교육【외국인 유학생】, 교양잡지 관리, 청량교사자료 관리	3292 3293 3290 3291
복합문화지원팀	• 도서관 정보화 업무, 멀티미디어실 운영, 도서관 시설 관리【그룹스터디룸, 인포메이션 커먼스 등】 관리 • 도서관 문화프로그램 기획 및 운영【저자와의 대화, 교육고전 독서프로그램 등】 • 도서관 시설 대관, 일반 열람실【집중열람실, 창의열람실, 시민전용열람실】 관리 등	3288 3294 3297

### I 연혁

1985.04.17.	도서관 개관(교양학관 2층)	2015.07.23.	미래도서관(가칭) 신축 기공식
1988.03.05.	도서관 이전 개관	2015.11.16.	학술정보 공유·유통 우수대학 선정(KERIS)
1992.03.01.	대출·반납업무 전산화(자체 개발)	2017.06.22.	전국 대학도서관 진단평가 우수기관 표창(교육부)
1994.03.15.	편목·검색·대출업무 전산화(도서관 주전산기 도입)	2017.06.30.	우리 대학 우수 부서상 수상(총장상)
1997.01.01.	도서관 홈페이지 오픈(Web 서비스)	2018.07.01.	Web기반 도서관학술정보시스템(Solars8) 가동/모바일 서비스 실시
1998.01.16.	교육정보자료실 개설	2018.10.26.	신축 도서관 개관
1999.01.01.	현직교사 대상 원격 원문서비스(DDS) 개시	2019.02.28.	스마트도서관 시스템 구축 완료
2000.10.16.	교육연구정보서비스(ERIS) 개발 및 ERISNET·운영	2019.06.13.	제71차 국공립대학도서관협의회 이사회 및 정기총회 개최
2003.10.15.	도서관 학술정보검색실 개설	2020.09.18.	도서관 출입관리시스템 도입
2006.11.06.	지식정보 디지털유통시스템(dCollection) 도입	2021.06.24.	전국 대학도서관 평균 우수대학 선정(교육부)
2006.11.14.	도서관 학술정보시스템(SOLARS DLi2) 신규 도입 운영	2021.09.01.	스마트도서관(스마트도서대출반납기) 도입
2010.12.02.	전국 대학도서관 평균 우수도서관 선정(교육부 주관)	2021.12.15.	도서관 실내정원 원공(산림청 & 청주시)
2012.02.23.	제44회 한국도서관상 수상(한국도서관협회)	2022.01.18.	도서관 실내정원 조성 기념식
2012.10.29.	도서관 학술정보시스템(Solars7) 가동	2022.10.20.	호연관(구 도서관) 리모델링 준공
2013.01.01.	미래도서관(가칭) 신축 확정	2023.04.04.	호연관 개관식
2014.09.25.	학술정보 공유·유통 우수대학 선정(국회도서관)	2024.08.29.	전국 대학도서관 평균 최우수대학 선정(교육부)
2014.10.01.	개교 30주년 기념 청량독서꽃밭 개최	2024.10.01.	개교 40주년 기념 도서관 특별전시 : 도서관 40년의 이야기
2014.12.01.	개교 30주년 기념 본교교수저작물 전시회 개최	2024.10.31.	개교 40주년 기념 도서관 별빛캠퍼스 & 인문기행

## 2. 도서관 이용시간

※ 시험기간 중 3~6층 자료실 평일(09:00~22:00) 연장 개방 / ※ 교육대학원 출석수업기간은 <학기종> 적용

구분	건물명	층별	실 명칭	학기종		방학종		공휴일
				평일	토요일	평일	토요일	
자료 이용 공간	도서관	R층	시민休 : 아동도서, 신문					
		1층	멀티미디어실					
		3층	교육학자료실	09:00 ~ 21:00	09:00 ~ 13:00	09:00 ~ 18:00		휴식
		4층	인문과학자료실					
		5층	사회과학자료실					
		6층	자연·예체능자료실					
복합문화 공간	호연관	2층	플레이 라운지 (닌텐도 스위치)	09:00 ~ 21:00	09:00 ~ 12:30	09:00 ~ 17:30		
		R층	시민전용열람실					
		1층	힐링카페/실내정원 Information Commons					
		2층	플레이 라운지 그룹스터디룸 창의열람실				05:00~24:00 상시 개방 【전체 휴관_연 2회(2월/6월) 소독】	
		1층	집중열람실 로비 : 상상마루					

※ 도서관 공지사항 및 행사 내용은 도서관 모바일앱/홈페이지>공지사항에서 확인할 수 있습니다.

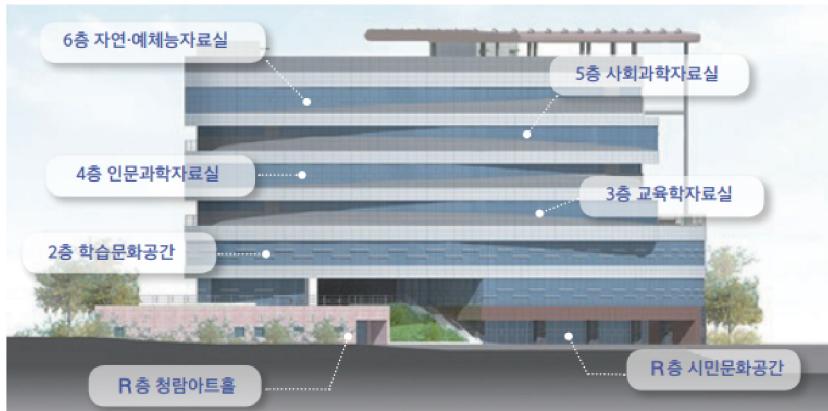
## I KNUE 도서관 에티켓

모바일 도서관이용증 발급 (도서관앱 설치 필수)	○ 도서 대출/구입 신청, 도서관 시설물 예약 등 도서관 서비스 이용을 위해 먼저, 도서관앱을 설치합니다. - 한국교원대학교도서관 앱 설치[업데이트 필수] → 로그인 → 모바일 도서관이용증 발급 - 로그인 【아이디_학번/교번/회원번호 / 비밀번호_주민등록번호앞 6자리_초기설정값】
노트북 사용 공간	○ 도서관 전체 공간에서 노트북 사용이 가능하지만, 면학분위기 조성을 위해 【이어폰 착용】이 필수입니다. - 【마우스 & 키보드 사용 제한 공간】호연관 1층 집중열람실 & 도서관 R_B1층 시민전용열람실
음료(간식) 반입 공간	○ 도서관 전체 공간에서 음료 섭취가 가능하지만, 쓸어질 염려 없는 【안전한 음료 반입】을 준수합니다. - 【뚜껑 있는 안전한 용기 반입 허용 공간】자료실 및 창의열람실/집중열람실/시민전용열람실 - 【간단한 간식 섭취 허용 공간】복합문화공간 도서관 1층과 호연관 1층 로비 - 도서관 에티켓 지키미! 쾌적한 KNUE 도서관 환경 만들기! 【쓰레기는 휴지통에~주변 정리 깨끗이】
도서관 시설물 예약	○ 도서관 시설물은 예약 후 이용이 가능하며, 긍정적인 학습 분위기 조성을 위해 예약 후 이용합니다. - 도서관 모바일앱/홈페이지 로그인 → 시설물 예약 → GPS 연동 좌석 배정 확정 → 좌석 이용
도서관 공간 활용	○ 최적의 학습 환경이 조성된 도서관 이용의 극대화를 위해 용도에 맞는 공간 활용을 추천합니다. - 토의 학습 공간 창의열람실/그룹스터디룸/인포메이션 커민스/멀티미디어룸(화상회의)/모의수업실(가칭) 운영(2학기) - 정숙 학습 공간 각 자료실 공간, 집중열람실, 시민전용열람실 - 휴게 학습 공간 【도서관 및 호연관 1층】복합문화공간, 【도서관 2층】플레이 라운지
도서관 회원	○ 출연 수료·휴학생 및 국내 거주자는 도서관회원 가입 후 도서관 서비스 이용이 가능합니다. - 【동문회원】이메일 또는 직접 방문 가입 / 【지역회원】신분증 치감, 직접 방문 가입 【도서관 3층 교육학자료실】
전화 부스	○ 통화는 조용히【도서관 3~6층】주제자료실 내 통화 전용 공간【전화 부스】를 이용합니다.
일반 열람실 이용	○ 뚜껑있는 안전한 용기의 음료만 반입 허용 / 노트북 마우스와 키보드 사용은 불허 / 예약석만 사용합니다.

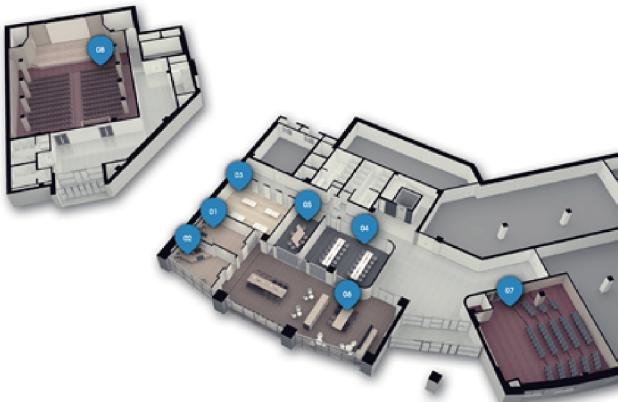
## II. 도서관 시설

### 1. 층별 안내

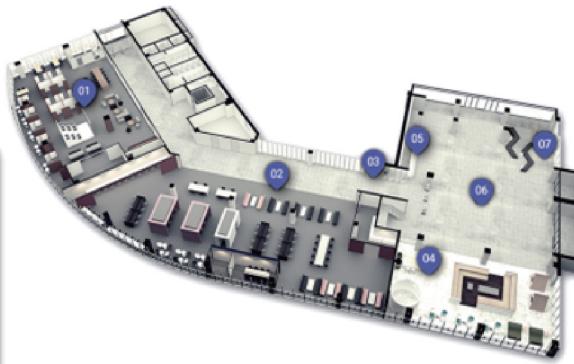
#### I 도서관



**R**  
Floor



이용 상담	
• 소장자료	- (시민휴) 아동도서, 신문, 사보, 교육고전동아리 활동도서
• 서 비 스	- 대출 및 반납, 도서관 문화행사, 교육고전 독서프로그램 - 도서관 시설 대관, 일반 열람실【집중열람실, 창의열람실, 시민전용열람실】 관리 등

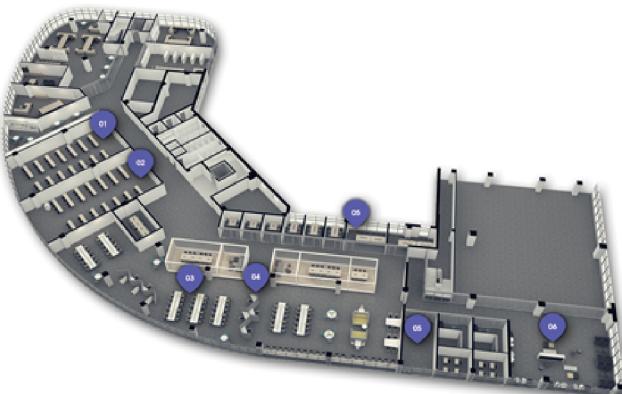
1  
층

## 복합문화공간 : 멀티미디어실 / Information Common / Print Zones / 실내정원 / 할링카페

- 소장자료
- 서 비 스
- 멀티미디어자료(DVD, Blu-ray Disc, 닌텐도스위치 등), 전자피아노, 교양잡지  
- 대출/반납, 전자피아노, 멀티미디어룸(화상회의), 모의수업실(가칭) 운영(2학기)  
- Print Zone(국회·국립중앙도서관 및 교과서 원문 출력), 동영상 청취 등  
- Print Zone(레이저 복합기, 컬러 프린터, 제증명서 발급기), 교양잡지(관내열람/☎3291)  
- 스마트도서관(스마트도서대출반납기), 무인반납기 [실내정원 내 05:00~24:00]

이용 상담

3288

2  
Floor

## 학습문화 및 사무 공간 : 창의열람실 / 그룹스터디룸 / 캐럴 / 플레이 라운지 / 회의실 / 이용교육실 / 기획행정실 / 자료등록실 / 자료정리실

이용 상담

- 학습문화공간
- 사무공간
- 개인 및 그룹 학습 공간, 문화 및 휴게 공간 제공  
- 구입 희망도서 신청 관리, 자료구입 및 수증, 학위논문(인쇄본) 제출  
- 자료정리, 우선정리신청도서 관리, 교육연구정보서비스(ERIS),  
학위논문 원문(dCollection) 제출

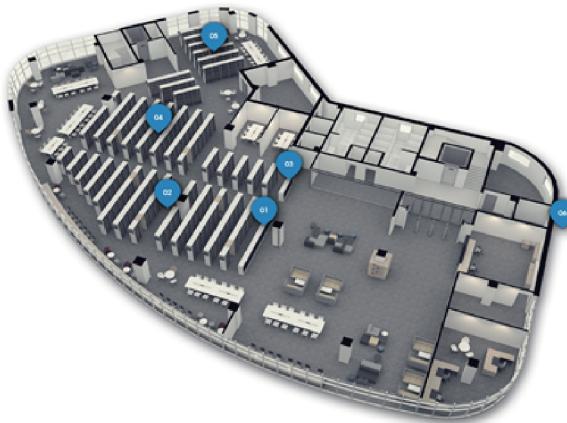
3288(시설)

3283(수서)

3296(정리)

# 3 Floor

- 01 **교육학자료실**
- 02 **교육학단행본**
- 03 **창고도서(서사전, 등재)**
- 04 **교과서**
- 05 **교육정책자료**
- 06 **미디어장관**

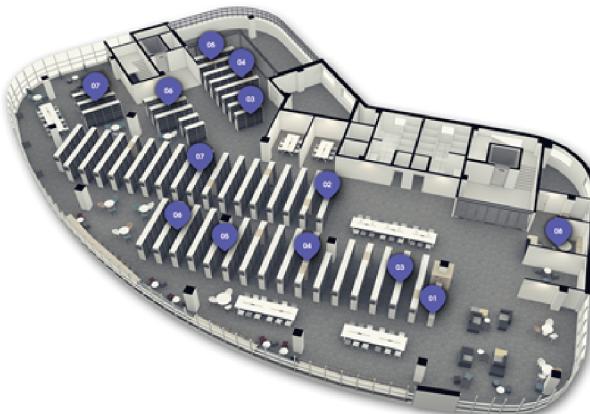


## 교육학자료실

- | 이용 상당  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 소장자료</li> <li>• 서 비 스</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육학(분류기호 370~379) 분야 단행본, 참고도서, 교원임용수험서, 학과지정도서, 교과용도서, 교육정책자료</li> <li>- 대출 및 반납(예약/우선정리/보존도서 등), 연체 및 분실도서 관리, 도서관회원</li> <li>- 도서관 이용교육(학부생), 스마트도서관 및 무인반납기 관리</li> </ul> |

# 4 Floor

- 01 **인문학자료실**
- 02 **권장도서100선**
- 03 **총류단행본**
- 04 **철학단행본**
- 05 **종교단행본**
- 06 **여러단행본**
- 07 **문화단행본**
- 08 **책사실**



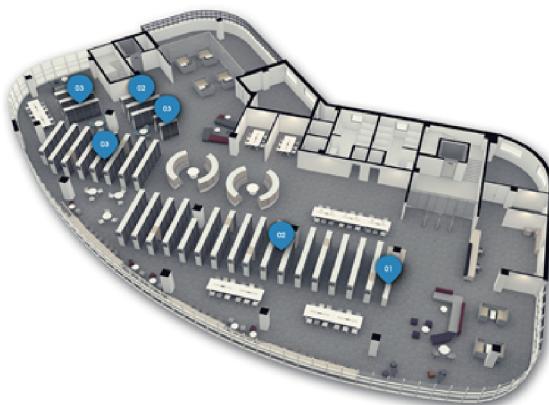
## 인문과학자료실

- | 이용 상당  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 소장자료</li> <li>• 서 비 스</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 총류(000), 철학(100), 종교(200), 어학(400), 문학(800), KNUE 권장도서 100선</li> <li>- 자동 대출 및 반납 ※ 3층 교육학자료실 데스크 문의</li> </ul> |

【3~6층 자료실을 이동할 때는 데스크 맞은편(서북향)에 위치한 내부 엘리베이터를 사용합니다.】  
 【대출처리가 안된 도서를 소지하고 3~6층 자료실 주출입구 및 정문과 후문을 통과하면 무단반출 경보음이 울립니다】

# 5

Floor



- 01 참고도서  
02 사회과학자료실  
03 역사단행본

## 사회과학자료실

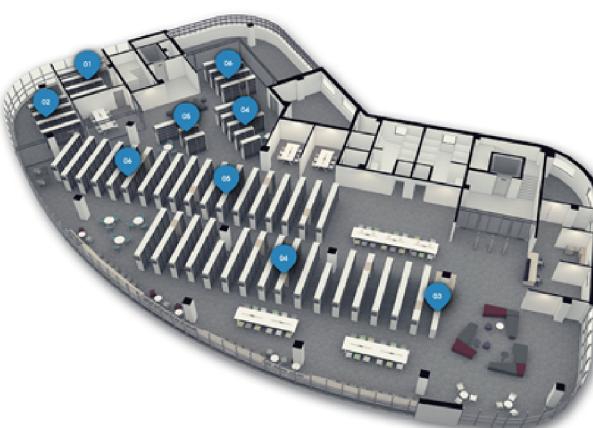
- 소장자료
- 서 비 스
  - 사회과학(300), 역사·지리(900), 국내 학회지 및 국외 학술지, 북큐레이션 도서
  - 대출 및 반납, 상호대차, 학술정보상담, 도서관 이용교육(대학원생 및 교수), 도서관 투어
  - 특수(북한)자료 및 청랑교사자료 관리, 독서진흥프로그램 운영【북큐레이션 도서 전시, 책나눔 행사 등】

## 이용 상담

3290(학술정보)  
3291(독서행사)

# 6

Floor



- 01 특수자료실  
02 청랑교사자료실  
03 참고도서  
04 손수단행본  
05 기술단행본  
06 예술단행본

## 자연·예체능자료실

- 소장자료
- 서 비 스
  - 자연과학(500), 기술과학(600), 예술·체육(700), 특수(북한)자료, 청랑교사자료
  - 자동 대출 및 반납 ※ 5층 사회과학자료실 데스크 문의

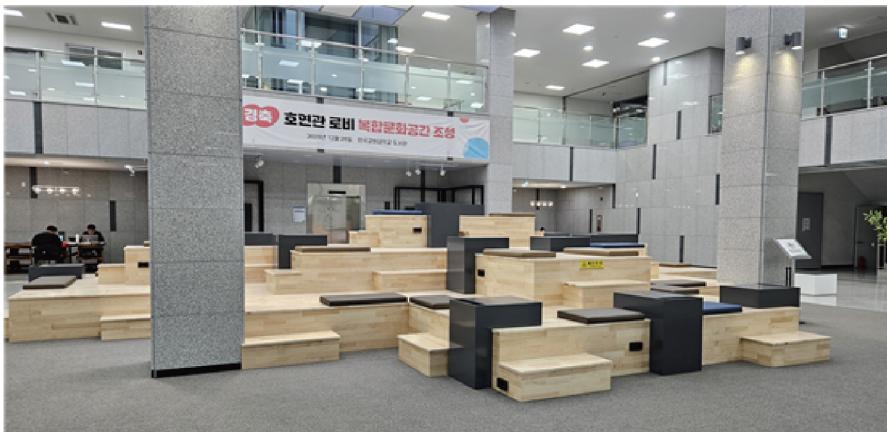
## 이용 상담

3291/3290

【3~6층 자료실을 이동할 때는 데스크 맞은편(서북향)에 위치한 내부 엘리베이터를 사용합니다.】  
【대출처리가 안된 도서를 소지하고 3~6층 자료실 주출입구 및 정문과 후문을 통과하면 무단반출 경보음이 울립니다】

## I 호연관

- 1층 로비 : 상상마루



연중무휴 / 05:00-24:00

이용 상담

※ 복합문화공간 : 공연 / 휴게 / 학습

【음료 및 간단한 간식 반입만 허용 공간 / 쾌적한 공간 구성을 당신의 정리정돈 습관이 만듭니다.】

3288

- 1층 집중열람실



연중무휴 / 05:00-24:00

이용 상담

※ 집중열람실 내 노트북 사용 시, 마우스 및 키보드 사용은 불가하며, 이어폰 착용은 필수!  
【뚜껑있는 음료용기 반입만 허용, 쓸어질 위험이 있는 팩/캔/병/TakeOut 용기 반입은 불허합니다.】

3297

## I 총별 상세 안내

건물명	층별	실명칭	상세안내	상담
도서관	R층	시민휴(休)	- 아동도서, 신문, 사보, 교육고전 독서동아리 활동도서 - 대출/반납, 도서관시설 대관, 도서관 문화행사, 교육전도서프로그램, 일반 열람실 관리	3294(행사) 3297(대관)
		시민전용열람실	- 청주 시민을 위한 전용 학습공간으로 자유롭게 이용 가능	
	1층	멀티미디어실	- 비도서자료(Blu-Ray, 낸턴도 등), 디지털교과서, 전자피아노 ※ 예약제 - 대출/반납, 도서관 시설물 관리 - 멀티미디어룸(화상회의) 및 모의수업실(가칭) 운영(2학기 예정)	
		Information Commons	- 국내 교양잡지_관내열람【☎ 3291】 - Print Zone(프린터/스캐너/복사기/제증명발급기), 정보검색, 자율학습공간, 국회·국립중앙도서관 자료 원문, 교과서연구재단 교과서 원문 이용	3288
		실내정원/힐링카페	- 복합문화공간【실내정원 내 무인반납기 & 스마트도서관 운영 05:00~24:00 상시 개방】	
	2층	창의열람실	- 좌석 예약 → 예약장소 도착 → GPS(위치, 블루투스) 연동 → 좌석 배정 확인	3297
		그룹스터디룸	- 스터디룸 예약 → 예약장소 도착 → GPS(위치, 블루투스) 연동 → 입실 확인	3288
	3층	교육학자료실	- 교육학(분류기호 370) 분야 단행본, 참고도서(R), 교과용도서, 임용수험서, 논문집(T) - 대출/반납(예약/우선정리/보존도서 등), 분실·연체 도서관리, 도서관회원 - 스마트도서관 및 무인반납기 운영, 도서관 이용교육(학부생)	3293 3292
	4층	인문과학자료실	- 인문과학(분류기호 000~200 400 800) 분야 단행본, 참고도서(R), 권장도서 100선 - 자동 대출/반납 ※ 3층 교육학자료실 통합 관리	
		복사실	위탁운영【학기중 평일 09:00~18:00 / 방학중 평일 09:00~17:30 / 점심시간 12:00~12:40】	3300
	5층	사회과학자료실	- 사회과학(분류기호 300, 900) 분야 단행본, 참고도서(R) - 대출/반납, 상호대차, 학술정보서비스, 도서관 이용교육(대학원생/교수/외국인 유학생) - 특수(북한)자료실 및 청량교사자료실 운영, 교양잡지 관리	3291 3290
	6층	자연·예체능자료실	- 자연과학 및 예체능(분류기호 500~700) 분야 단행본, 참고도서(R) - 자동 대출/반납 ※ 5층 사회과학자료실 통합 관리	
		특수자료실	- 복한 관련 자료【5층 사회과학자료실 상담 → 열람 및 대출 신청 후 이용】	3290
		청렴교사자료실	- 우리대학 발간 자료【5층 사회과학자료실 상담 → 열람 신청 후 이용】	3291
호연관	1층	집중열람실	- 좌석 예약 → GPS(위치, 블루투스)로 좌석 배정 후 이용	3297
		로비 : 상상마루	- 복합문화공간 : 공연, 학습 및 담소를 나눌 수 있는 공간	3288

## | 자료실 이용 Tip

모바일 도서관이용증 발급 (도서관앱 설치 필수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>도서 대출/구입 신청, 도서관 시설물 예약 등 도서관 서비스 이용을 위해 먼저, 도서관앱을 설치합니다.</li> <li>- 한국교원대학교도서관 앱 설치[업데이트 필수] → 로그인 → 모바일 도서관이용증 발급</li> <li>- 로그인【아이디_학번/교번/회원번호 / 비밀번호_주민등록번호앞 6자리_초기설정값】</li> </ul>
무인 운영 자료실	<ul style="list-style-type: none"> <li>우리 도서관은 인문과학자료실(4층)과 자연과학자료실(6층)을 무인으로 운영하며, 3/5층에서 관리합니다.</li> <li>- 대출/반납 처리가 안 될 경우, 내부 엘리베이터를 이용하여 3/5층 데스크를 방문 또는 전화 상담</li> <li>- 【인문과학자료실 → 교육학자료실_3층 : ☎ 3293】/【자연예체능자료실 → 사회과학자료실_5층 : ☎ 3291】</li> </ul>
내부 엘리베이터 [3~6층 자료실 간 이동]	<ul style="list-style-type: none"> <li>대출처리가 안된 도서를 소지하고 자료실 출입구를 통하여 무단반출 경고음이 울리게 됩니다.</li> <li>이 때, 【3~6층 자료실 간 이동용 내부 엘리베이터】를 이용하여 3층/5층 데스크를 방문합니다.</li> <li>※ 내부 엘리베이터 위치【3~6층 자료실 데스크 맞은 편 끝_서북쪽】</li> </ul>
도서 대출/반납	<ul style="list-style-type: none"> <li>도서관 모바일 앱 로그인 후 자료실 내【자동대출반납기】를 통하여 본인이 직접 대출/반납을 실행합니다.</li> <li>○ 3~6층 자동대출반납기에서 대출/반납 처리가 안될 경우, 내부 엘리베이터를 이용하여 3층/5층 데스크를 방문·상담합니다.</li> <li>○ 북큐레이션 선정도서, 인기 대출도서, 교육고전 도서 등은 &lt;스마트도서관&gt; 대출반납기를 통해 가능합니다.</li> <li>※ 스마트도서관 위치 : 도서관 1층 실내정원 내 / 05:00~24:00</li> </ul>
대출기간 연장	<p>예약도서/우선정리도서/보존도서</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3층 교육학자료실 안내 데스크에서만 대출/반납 가능당일반납도서 재대출 불가</li> </ul> <p>당일반납도서 재대출 불가</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 당일반납 도서는 재대출이 불가하니, 반납 전에 연장 또는 담당자 상담</li> </ul> <p>- [1회 연장] 연장신청일 기준 대출기간이 연장되므로, 반납예정일 1~2일 전에 연장 신청합니다.</p> <p>※ 다른 이용자의 예약 도서【대출 기간 연장 불가】【3층 교육학자료실 데스크 반납】</p>
대출도서 연체	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대출도서는 반납예정일 내 반납해야 하며, 연체로 인한 제재중 상태에서는 도서관 서비스가 제한됩니다.</li> <li>※ 【연체일수=연체책수*연체일수】 기간 중 【도서관서비스_대출 및 시설물 예약 이용 불가】</li> </ul>
도서 분실 신고	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대출 도서를 훼손, 분실(추적) 시 우선, 상당/신고【유예 7일 간】하여 연체일로 기산되지 않도록 합니다.</li> </ul>

## 2. 시설물 이용

예약 시설	예약 절차
<ul style="list-style-type: none"><li>도서관 2층 창의열람실</li><li>호연관 1층 집중열람실</li><li>Information Commons 예약석</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>도서관 모바일 앱 로그인 ※ 홈페이지에서는 신청 제한</li><li>열람실좌석배정신청신청조회 메뉴 &gt; 열람실 좌석배정 &gt; 좌석 선택 → 좌석 예약 → 임시 배정 → 예약 장소 도착 → GPS(위치, 블루투스) 연동 → 좌석 배정 확정</li></ol>
<ul style="list-style-type: none"><li>그룹스터디룸, 멀티미디어룸, 모의수업실(가칭)</li><li>플레이리라운지(닌텐도 스위치)</li><li>미래교육혁신원 스튜디오 ☎ 3273</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>도서관 모바일 앱/홈페이지 로그인 &gt; 그룹스터디룸 메뉴 선택</li><li>시설물 선택 → 시설물 예약 → 임시 배정 → 예약 장소 도착 → GPS(위치, 블루투스) 연동 → 입실 확인</li></ol>
<p>※ 일반 열람실은 예약 후 지정석을 이용해 주시고 중도 이용 종료 시, 다음 이용자를 위해 반드시 【좌석 반납 후 퇴실】합니다.</p> <p>※ 그룹스터디룸 30일간 2회 이상 예약 부도 시 [도서관시설물 15일 간 이용정지] 제재가 부여됩니다.</p>	

### □ 일반 열람실\_예약제 / ☎ 3297

- (대상) 본교 구성원, 도서관회원(동문)
- (위치) 도서관 2층 창의열람실 / 호연관 1층 집중열람실
- (방법) 도서관 모바일 앱 로그인 > 열람실좌석배정신청신청조회 > 열람실좌석배정 > 해당 열람실 선택 후 예약
- (운영) 05:00 ~ 24:00 / 1회 4시간 / 3회 연장 / 최대 12시간
- (제한) 예약 후 3회 이상 미이용자/도서 연체증/제재증일 때 이용(예약) 제한

### □ 시민전용열람실\_자율제 / ☎ 3297

- (대상) 도서관회원(지역), 청주 시민 누구나 자유롭게 이용
- (위치) 도서관 R층

### □ Information Commons\_예약제 / ☎ 3288

- (대상) 본교 구성원, 도서관회원(동문)
- (위치) 도서관 1층 Information Commons 내 예약석(40석)
- (방법) 도서관 모바일 앱 로그인 > 열람실좌석배정신청신청조회 > 열람실좌석배정 > 좌석 선택 후 예약
- (운영) 05:00 ~ 24:00 / 1회 3시간 / 1회 연장 / 최대 6시간
- (제한) 예약 후 3회 이상 미이용자/도서 연체증/제재증일 때 이용(예약) 제한

### □ 그룹스터디룸\_예약제 / ☎ 3288

- (대상) 본교 구성원, 도서관회원(동문)
- (위치) 도서관 2층 그룹스터디룸
- (용도) 그룹별(2~4인용, 3~5인용, 4~8인용) 토론학습을 위한 협업 공간
- (시설) 화이트보드, 프리젠테이션 및 동영상 시청 가능
- (운영) 05:00~24:00 / 최대 이용시간 3시간, 연장 불가
  - (이용 제한) 도서관 제재(도서연체 및 시설물 제재) 상태에서 예약 신청 불가
  - (예약 방법) 3일 전~이용 30분 전까지 예약 신청 가능 ※ 예약 신청대표자가 그룹인적사항 기재
  - (예약 취소) 이용시간 전까지 취소 가능 / 30일 간 2회 이상 예약부도 시 시설물 이용정지(15일 간)

### □ 플레이 라운지(닌텐도 스위치)\_예약제 / ☎ 3288

- (위치) 도서관 2층
- (용도) 게임을 통한 스트레스 해소, 휴식 공간\_2인용 게임(닌텐도 스위치)

### □ 청람아트홀(250석)\_예약제 / ☎ 3297

- (위치) 도서관 R층【카페 공감3 아래층 / 청람아트홀 전용 출입문 사용】
- (용도) 교내외 각종 행사로 활용되는 다목적 컨퍼런스홀

- 소공연장(65석)\_예약제 / ☎ 3297
  - (위치) 도서관 R층
  - (용도/시설) 소규모 행사에 활용되는 다목적 소공연장 / 프리젠테이션 및 동영상 시청 가능
- 라이브러리 라운지(15석)\_예약제 / ☎ 3297
  - (위치) 도서관 2층
  - (용도) 회의실 연계 휴게공간, 교직원 소규모 회의 공간 등
- 회의실(64석)\_예약제 / ☎ 3297
  - (위치) 도서관 2층
  - (용도/시설) 20~65명 이내 세미나 및 토론 활동 / 프리젠테이션 및 동영상 시청 가능
- 이용교육실(53석)\_예약제 / ☎ 3297
  - (위치) 도서관 2층
  - (용도/시설) 도서관 이용교육 공간 / 교육실습용 PC

### 3. 디지털 기기 이용

- 전자 사물함\_예약제\_위탁 운영 / ☎ 010-4197-3729 / 010-8674-2072
  - (대상) 교내 구성원
  - (위치) 도서관 2층(200함) 및 호연관 1층(200함)
  - (요금) 정기 이용료 월 9,000원 <보증금 3,000원 별도>
- 교과서정보관 원문 출력 전용 PC\_예약제 / ☎ 3288
  - (위치) 도서관 1층 Information Commons 내 Print Station A-2 구역 지정 PC
  - (결제) 신용카드 결제
- 국회도서관 / 국립중앙도서관 원문 출력 전용 PC\_예약제 / ☎ 3288
  - (위치) 도서관 1층 Information Commons 내 Print Station A-1 구역 지정 PC
  - (결제) 신용카드 결제
- 컴퓨터(40대)\_예약제 / ☎ 3288
  - (대상) 교내 구성원 ※ 외부인을 위한 비예약제 운영\_A-1 구역 자유이용석(6대)
  - (위치) 도서관 1층 Information Commons 내 예약 PC
  - (이용) 도서관 모바일앱/홈페이지 > 좌석 예약 후 이용 가능
- 스캐너(1대)\_자율제 / ☎ 3288
  - (위치) 도서관 1층 Information Commons 내 Print Zone
  - (요금) 무료 이용
- 레이저 복합기, 복사기, 컬러 프린터, 프린터\_위탁 운영 / ☎ 3300
  - (위치) 도서관 1층 Information Commons 내 Print Zone
  - (결제) 신용카드 및 복사카드 결제
- 복사기\_자율제\_위탁 운영 / ☎ 3300
  - (위치) 도서관 3층 교육학자료실 내 / 5층 사회과학자료실 내
  - (결제) 신용카드 결제
- 복사실\_위탁 운영 / ☎ 3300
  - (시간) 학기중[평일 09:00~18:00] / 방학중[19:00~17:30] / [점심시간 12:00~12:40]
  - (위치) 도서관 4층 인문과학자료실 내\_주출입구 옆
  - (결제) 신용카드 및 현금 결제

### III. 도서관 이용증 ☎ 3293

#### 1. 교원대 구성원

##### □ 도서관이용증 유형

- (재학생\_학번) 모바일 도서관이용증 / 카드형 학생증
- (교직원\_교번) 모바일 도서관이용증 / 교직원증(공무원증/공무직원증)
- (연수생\_도서관이용증 번호) 카드형 이용증 / 모바일 도서관이용증(비밀번호 주기적 변경)

※ 【카드형 도서관이용증】 연수원 행정실에서 배부 : 연수운영부 담당 연구사를 통해 상담/이용증 수령 가능  
※ 【모바일 도서관이용증】 한국교원대학교 도서관 앱 설치 → (업데이트 필수) → 연수 기간 동안 사용 가능

##### □ 모바일 도서관이용증 발급

- 한국교원대학교 도서관 앱 설치 → 로그인(아이디/비밀번호 입력) → 모바일 도서관이용증 발급
- 앱 설치 시 업데이트 필수  
※ 업데이트 하지 않을 경우 정상적으로 실행되지 않음

##### □ 로그인

- 아이디(학번/교번) / 비밀번호(주민등록번호 앞 6자리)
- 비밀번호 초기화 : 도서관 홈페이지 상단 메뉴 > 로그인 > 비밀번호 초기화 설정

##### □ 비밀번호 초기화

- 도서관 홈페이지(PC버전) 상단 로그인 클릭 → 비밀번호 초기화 설정(8자 이상 영문+숫자+특수기호)

## 2. 도서관회원

##### □ 가입 방법

- 일반회원

구분	【동문 회원】	【지역 회원】
가입 자격	• 우리 대학 졸업·수료·휴학생	• 국내 거주자
신청 방법	• E-mail 또는 방문 신청	• 직접 방문 신청
접수처	• 도서관 3층 교육학자료실【평일 09:30~17:30 / 점심 시간 12:00~13:00】	
제출 서류	• (공통) 회원가입신청서, 발전기금약정서, 개인정보 수집·이용동의서, 입금영수증 • (지역) 신분증 [국내 거주자 신분 확인용_대리 신청 불가]	
입금 안내	• 한국교원대학교 발전기금【년 5만원(₩50,000)】/ 이용기간 1년【입금 후 취소불가】	
이용증 발급	• 모바일 도서관이용증 / 카드이용증 • 한국교원대학교 도서관 앱 설치 → 로그인(회원번호/비밀번호) → 모바일 도서관이용증【QR이용증】발급 원료	• 모바일 도서관이용증
서비스 범위	• (공통 적용) 도서대출(4책 10일) 및 도서관서비스(도서예약, 보존도서/우선정리도서 신청, 상호대차 등) • (동문 회원) 도서대출, 예약제 도서관시설(창의열람실/집중열람실/그룹스터디룸) 이용 • (지역 회원) 도서대출, 비예약제 도서관시설(도서관 B1층 시민전용열람실/1층 Information Commons 자율PC석 등) 이용	

- 평생회원

가입 대상	• 한국교원대학교 발전기금 1천만원 이상 기탁자 / 도서 1,000책 이상 기증자로서 도서관회원 가입 희망자 • (공통 적용) 도서대출(5책 30일) 및 도서관서비스(도서예약, 보존도서/우선정리도서 신청, 상호대차 등)
서비스 범위	• (동문 회원) 도서대출, 예약제 도서관시설(일반 열람실 및 그룹스터디룸) 이용 • (지역 회원) 도서대출, 비예약제 도서관시설(도서관 R층 시민전용열람실 / 1층 Information Commons 자율PC석 등) 이용

##### □ 가입 문의: 도서관 3층 교육학자료실 ☎ 043-230-3293

## IV. 자료 대출 및 반납

### 1. 자료 조직

#### □ DDC 분류 체계

분류기호	대주제	상세 주제 안내	소장 위치	
000	총류	총류, 컴퓨터, 인공지능, 문헌정보학, 저널리즘		
100	철학	형이상학, 인식론, 심리학, 논리학, 윤리학, 동서양 철학	4층	인문과학자료실
200	종교	종교, 기독교, 불교, 기타 종교, 신화		
300	사회과학	통계, 정치, 경제, 법률, 행정, 사회학, 운수, 민속, 속담	5층	사회과학자료실
370	교육학	교육학, 유아교육, 초등교육, 중등교육, 평생교육, 교육정책	3층	교육학자료실
400	언어학	언어학, 각국 언어	4층	인문과학자료실
500	사회과학	수학, 물리, 화학, 지구과학, 생물, 고생물학		
600	기술과학	의학, 전기, 전자, 농업, 가정학, 경영, 제조업	6층	자연·예체능자료실
700	예술	미술, 건축, 음악, 무용, 체육, 게임		
800	문학	문학 비평, 각국 문학	4층	인문과학자료실
900	역사	지리, 고고학, 역사	5층	사회과학자료실

#### □ 자료실 소장 자료

소장 위치		분류기호 / 자료유형	상세 내용
R층	시민휴	아동도서, 신문, 사보	아동도서, 신문, 사보, 교육고전 독서동아리 활동도서
1층	멀티미디어실	비도서자료/전자피아노/디지털교과서	비도서자료(BD, DV, VD, CD, CT 등)
3층	교육학자료실	370-379	교육학 분야 단행본, 참고도서(R), 논문집(T)
4층	인문과학자료실	000, 100, 200, 400, 800	인문과학 분야 단행본, 참고도서(R), 권장도서 100선
5층	사회과학자료실	300-360, 380-390, 900	사회과학 분야 단행본, 참고도서(R), 학술지
6층	자연·예체능자료실	500, 600, 700	자연예체능 분야 단행본 및 참고도서(R), 학술지

#### □ 별치기호 안내

별치기호	자료 유형	소장 위치		제공 범위	비 고
아	아동도서	R층	시민휴	대출가능	전 주제
TBa/b/c/d	교과서	3층	교육학자료실	대출가능	유치원(a), 초등학교(b) 중학교(c), 고등학교(d)
TBat/bt/ct/dt	지도서				
T	논문집	3층	교육학자료실	대출가능	교육학 논문집
R	참고도서	3~6층	각 주제자료실	실내열람	주제별 구분
구역별 보존번호	보존도서	R층	보존서고	대출가능 관내대출가능	자료상태 > 대출가능 【일반도서, 참고도서(R)】 자료상태 > 관내대출 가능 【학위논문(DM/DP), 논문집(T), 학술지(P)】
BD/DV/CD/VD/CT/CM	비도서자료	1층	멀티미디어실	실내대출	DVD, Blu-Ray Disc 등
-	학술지	5층	사회과학자료실	실내열람	당해 연도 간행물
특수	특수자료	6층	자연·예체능자료실	별도신청	5층 데스크 상담 후 이용
-	참고도서	3~6층	Information Commons 내	관내열람	당해년도 간행물

#### □ 청구기호 레이블\_책등하단

청구기호	총류	철학	종교	사회과학	언어	자연과학	기술과학	예술	문학	역사지리
상 단	000	100	200	300	400	500	600	700	800	900
하 단	00	10	20	30	40	50	60	70	80	90

## 2. 자료 배열

- (구분 배열) 동양서와 서양서를 구분하여 주제자료실 별로 배열
- ( 배열 순서) 자료는 책등 하단에 부착된 <청구기호> 레이블 순으로 배열되어 있으며, 서가 <좌상단> → <우하단> 순으로 연속 배열

책등하단 <청구기호 레이블> 예시		
R	→	별치기호 (별도 비치)
370.1	→	분류번호 (주제 구분)
▲ 1443 ▲	→	도서기호 (저작 사항)
v.1	→	권차기호 (볼륨 사항)
c.2	→	복본기호 (동일도서 책수)

## 3. 자료 검색

※ 도서관 모바일앱/홈페이지 자료검색 후 소장위치/대출가능 여부 확인 후 서가에 접근하여 자료를 찾습니다!

### □ 검색 방법

- 도서관 모바일앱/홈페이지 → 자료검색 → 통합검색 → 검색어 입력 → 검색결과 확인
- 자료검색 결과에서 결과내 재검색 및 상세검색 가능

### □ 검색 결과 확인

- 자료대출을 위해 서가에 접근하기 전 먼저, 자료검색 > 소장위치 / 자료상태 / 자료 위치정보(서가번호) 확인

### □ 검색 결과 화면 예시

구분	모바일앱	홈페이지
간략 정보		
상세 정보		

- 검색결과 > 상세보기 > 소장정보 > 우측 끝 > 서비스에서 아이콘 메뉴 활용

소장정보
가상서가
한국교원대학교도서관
×

서비스 안내

이용자의 상태와 조건에 따라 이용가능한 서비스가 아래 소장자료 서비스란에 **출선태그** 표시됩니다.

예약신청  우선경리대출  보존서고대출  선예약  서가에없는도서확인신청

등록번호	소장위치	청구기호	위치	상태	서비스
E000507873	인문과학자료실[4층]-일반도서	006.3 ▶ 94 ▶	▣	우선경리대출 중 ~ 2024.03.20	
E000507874	인문과학자료실[4층]-일반도서	006.3 ▶ 94 ▶ c.2	▣	대출 중 ~ 2024.02.02	

<b>보</b>	소장처가 [미래관보존서고]인 도서의 대출신청 <아이콘 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">▣</span> 클릭> → 대출신청 → 대출가능 문자수신 → (3층) 교육학자료실 데스크에서 대출 → 평일 16:00 이전 신청자료 당일대출 / 16:00 이후 신청자료 익일대출
<b>예</b>	도서상태가 [대출중] 자료의 도서예약 <아이콘 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">▣</span> 클릭> → 예약신청 완료 → 대출가능 문자수신 → 도서관 3층 교육학자료실 데스크에서 대출
<b>우</b>	도서상태가 [정리중] 자료의 우선정리도서 대출신청 <아이콘 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">▣</span> 클릭> → 우선정리신청 완료 → 대출가능 문자수신 → 도서관 3층 교육학자료실 데스크에서 대출
<b>서</b>	[대출가능] 상태의 도서가 해당 서가에 없을 때 <아이콘 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">▣</span> 클릭>하여 서가에 없는 도서신고 → 알림 확인 → 이용자가 도서관을 방문하여 해당 서가에서 직접 자료 찾기

## 4. 자료 찾기

- (정보 확인) 자료검색 > 상세보기의 '소장정보'에서 먼저, 소장위치 / 청구기호 / 자료상태 / 위치정보 확인
- (소장 위치/청구기호) 찾는 자료가 위치한 해당자료실을 방문하여, 청구기호 순으로 자료 접근
- (자료 상태) 먼저, 찾는 자료의 상태 확인 후 서가에 접근
  - (자료상태\_대출가능) 바로 해당 서가로 이동하여 직접 자료 찾기
  - (자료상태\_관내대출가능/대출불가) 관외 대출불가 자료로, 실내 열람만 가능  
※ 실내 열람 자료는 3~6층 주제자료실 간 이동은 가능하며, 내부 엘리베이터 이용해 주세요!
  - (자료상태\_대출중) 서가에 책이 있으므로 <예약> 서비스 신청
  - (자료상태\_정리중) 찾는 자료의 상태가 <정리중>이면, 서가에 책이 없으므로 <우선정리대출서비스> 신청

등록번호	소장위치	청구기호	위치	상태
E000507851	【5층 등양서】사회과학자료실	303.4833 ▶ 975 ▶	▣	서가번호 [동양서 2] 대출 가능

- (위치 정보) 아이콘▣클릭하여 상세한 자료 위치정보를 확인 후 서가에 접근 ※ 시간절약~추천합니다!
- (자료 배열) 별기기호 별로 동양서와 서양서를 구분하여 청구기호 순으로 배열되어 있으며, 좌상단 → 우하단 순으로 연속적으로 배열

## 5. 자료 대출

### □ 대출 책수/기간

신 분		대출 책수 및 기간		비 고
학 생	학부생	10책	15일	
	대학원생	20책	30일	
교직원	전임교원	40책	90일	
	비전임교원	20책	60일	강사, 명예교수, 겸임 및 객원교수 등
	직원/조교	20책	30일	
도서관회원	일반회원	4책	10일	
	평생회원	5책	30일	학교 발전기금 회원
특별 이용자	연수생	5책	20일	

## □ 자료대출 방법

- (자동대출반납기 대출) 자료실 내 <자동대출반납기>에서 이용자가 직접 대출 실행
  - 도서관이용증 인식 → 비밀번호 입력 → 대출도서 인식 → 대출버튼 누름 → 대출도서내역 확인 → 확인증 출력  
※ 대출내역 확인이 필요한 경우 반드시 당일 방문/전화(☎043-230-3293)하여 상담해 주세요!
- (데스크 관리자 대출) 자동대출반납기에서 처리되지 않는 도서는 도서관 3층/5층 자료실 데스크에서 대출(상당)
  - (3층 교육학자료실 데스크) 예약도서, 우선정리도서, 보존도서, 딜림자료대출도서, 대출처리 불가도서
  - 데스크에서 대출한 도서는 이용자용 모니터를 통해 대출도서내역을 반드시 확인
- (스마트도서관 대출) 도서관 1층 실내정원 내 스마트도서대출반납기를 통한 대출【05:00~24:00】
  - 우리 도서관 인기 대출도서, 테마도서, 교육고전 도서 등을 스마트도서대출반납기를 통해 직접 대출

## □ 대출 기간 연장

- (자격/횟수) 연체증인 도서가 없어야 하며, 반납예정일 전에 <1회> 신청 가능
- (기간 연장) 연장신청일부터 신분별 대출기간 적용【반납예정일 1~2일 전 신청 권장】
- (연장 제한) 다른 이용자가 예약한 도서는 연장 불가
- (연장 방법) 도서관 모바일앱/홈페이지 → 로그인 → 1회 연장 신청

## □ 자료대출 시 참고사항

- (당일 재대출) 당일 반납도서에 대해 자료독점 방지를 위해 동일도서의 재대출 제한
- (추가 대출) 연체도서가 있거나, 연체도서 반납에 따른 제재중 상태에서는 추가대출 불가
- (시설물 이용) 도서 연체증 또는 제재중 상태에서 도서관 시설물 이용(예약) 제한
- (졸업·수료생) 학위 수여일 3주 전부터 도서 대출 제한 / 학위 수여일까지 도서 반납 완료

## □ 유형별 대출서비스

- 우선정리 대출 신청\_정리증 도서 / ☎ 3296

### 이용 방법

- (대상 자료) 검색결과 상세보기에 도서상태가 <정리증>인 도서
- (이용 절차) 로그인 → 자료검색 → 상세보기 > 소장정보 > 서비스 아이콘 클릭 → 우선정리 신청 → 대출가능 문자 수신 → 도서관 3층 교육학자료실 방문 대출
- (소요 시간) 평일 15:00 이전 신청 도서 당일대출 / 15:00 이후 신청자료 익일대출
- (보관 기간) 대출가능 문자 수신일 포함 3일 간 데스크 별도 보관

- 예약 신청\_대출증 도서 / ☎ 3293/3292

### 이용 방법

- (대상 자료) 검색결과에서 소장자료 전체의 도서상태가 <대출증> 또는 <예약선반>인 도서
- (이용 절차) 로그인 → 자료검색 → 상세보기 > 소장정보 > 서비스 아이콘 클릭 → 예약 신청【1인 2책】→ 대출가능 문자 수신 → 도서관 3층 교육학자료실 방문 대출
- (보관 기간) 대출가능 문자 수신일 포함 3일 간 데스크 보관

※ 예약도서는 교양 및 수업에 필요한 인기 대출도서입니다. 빠른 자료 회전을 위해 조속한 시일 내에 반납해 주시기 바랍니다.

- 보존(폐가)도서 대출 신청\_대출가능 도서 / ☎ 3293/3292

### 이용 방법

- (대상 자료) 소장처가 [보존도서]로 출판년도가 오래된 도서, 대출 빈도가 낮은 도서, 다수 복본도서 등
- (운영 방법) 이용자의 서가 접근이 제한된 [폐가제] 운영으로 신청 후 이용절차에 따라 방문 대출
- (소장 위치) 검색결과 소장위치가 [보존서고]로 지정된 도서
- (이용 절차) 로그인 → 자료검색 → 상세보기 > 소장정보 > 서비스 아이콘 클릭 → 보존도서 대출 신청 → 대출가능 문자 수신 → 도서관 3층 교육학자료실 방문 대출
- (소요 시간) 평일 16:00 이전 신청도서 당일대출 / 16:00 이후 신청자료 익일대출
- (보관 기간) 대출가능 문자 수신일 포함 3일 간 보관

※ 예약, 우선정리도서, 보존도서 대출 신청 자료를 <3회 이상 미대출> 시 도서대출 및 도서관 시설 이용에 제한을 받을 수 있습니다.

## o 학과지정도서 대출 / ☎ 3292

## 이용 방법

- (대상 자료) 학과 강의교재/교양도서로 검색결과 상세보기>소장처가 [학과지정도서[2책 7일]-교육학자료실[3층]] 도서
- (이용 대상) 재학생 및 교원을 대상으로, 1인 2책 7일 / 예약 및 연장 불가
- (소장 위치) 도서관 3층 교육학자료실 <신착서가> 학과지정도서 코너

## o 스마트도서관 자료 대출 / ☎ 3292

## 이용 방법

- (대상 자료) 인기대출도서, 북큐레이션 테마도서, 교육전도서로 검색결과의 상세보기 > 소장처 [스마트도서관-3책 10일]인 도서
- (책수/기간) 1인 3책 10일 / 예약 및 연장 불가
- (대출 장소) 도서관 1층 실내정원 내 스마트도서관(스마트도서대출반납기)

## 6. 자료 반납

## □ 자료반납 방법

- o (자동대출반납기 반납) 자료실 내 <자동대출반납기>에서 이용자가 직접 반납 실행
  - (절차) 반납도서 인식 → 반납버튼 누름 → 반납도서 내역 확인 → 확인증 출력
- o (데스크 관리자 반납) 자동대출반납기에서 처리되지 않는 도서는 3층 자료실 데스크에서 반납
  - (대상) 예약도서, 딸림자료대출도서, 보존(폐가)서고도서, 대형본 등
  - (확인) 도서관 3/5층 데스크에서 반납한 도서는 이용자용 모니터를 통해 반드시 반납내역 확인
- o (무인반납기 반납: 05:00~24:00) 도서관 1층 실내정원 내 '무인반납기'를 통해 이용자가 직접 반납
  - (확인) 반납처리 후 출력되는 <확인증> 보관, 모바일앱 알림쪽지 및 메일 확인
  - (불가) 예약도서, 보존도서, 딸림자료도서, 대형본 등

※ 무인반납기 처리불가 도서는 기기 아래쪽 [비도서반납함]에 투입해 주시고, 반드시 익일 반납 확인 바랍니다!
- o (택배 반납) 방학중/장거리 여행 등의 사유로 도서관 방문이 어려운 경우 택배로 반납
  - (주소) 청주시 흥덕구 강내면 태성답면로 250 한국교원대학교 도서관 3층 교육학자료실
  - (기입) 결봉투에 반드시 <반납도서 재증> 기입
- o (스마트도서관 반납: 05:00~24:00) 도서관 1층 실내정원 내 【스마트도서관】 기기를 통해 직접 반납 실행
  - (대상) 스마트도서관 기기를 통해 대출한 도서

※ 스마트도서관 처리 불가 도서는 기기 아래쪽 [처리불가도서 보관함]에 투입해 주시고, 반드시 익일 반납 확인 바랍니다!
- o (예약도서 반납) 다른 이용자가 예약한 도서는 【도서관 3층 데스크】에 조속한 시일 내에 반납

## □ 연체도서 상담 / ☎ 3293

## 적용 방법

- (서비스 제한) 대출도서 반납예정일 초과 시, 도서연체로 적용되어 추가 도서대출, 기간 연장, 시설물 이용 등 제한
- (제재기간 산정) 연체일수X연체책수로 제재기간이 산정되며, 이 기간 중에는 모든 도서관 서비스 이용 불가
- (제재 해지 방법) 도서관 댓글쓰기 행사 참여 → 교육학자료실 상담 → 제재 해지 후 도서관서비스 이용

## □ 분실(훼손)도서 신고 / ☎ 3293

## 이용 방법

- (분실 신고) 대출도서의 분실(주정) 시 바로, 전화 또는 방문하여 도서분실 신고 → 7일 간 유예기간 부여
- (유예 기간) 유예기간 중에는 연체기간으로 산정되지 않으며, 유예기간 내 동일 또는 유사도서로 변상
- (자료 변상) 담당자(3층 교육학자료실)와 상담 후 변상 ※ 유사도서 변상 시 미소장 도서로 변상

## V. 도서관 미소장 자료 이용

### 1. 구입희망도서 신청 / ☎ 3283

- 신청 절차: 도서관 모바일 앱/홈페이지 로그인 → 희망도서신청조회 → 신청자료 온라인 검색 후 신청
- 신청 방법

구 분	상세 설명
신청 자격	• 우리 대학 재학생 및 교직원
입수 절차	• 구입 신청 > 선정 > 주문 > 입수 > 등록 > 정리 > 열람(대출)까지 국내서 2~3주, 국외서 1~2개월 정도 소요 • 입수 도서의 상태가 <정리중> 일 때, 우선정리 대출서비스 신청 > 15:00 이전 신청자료 당일대출 가능
신청 홈페이지	• 도서관 모바일 앱 로그인 후 [희망도서신청조회] 메뉴 클릭 → 도서관 홈페이지 PC 버전 연결 → 홈페이지 신청 방법과 동일하게 진행
	• 로그인 후 [도서관서비스-희망도서신청] 메뉴 선택 • [신간출판자료 검색신청], [온라인도서 검색신청], [직접신청] 중 선택하여 구입 신청 • 전자책(e-Book) 구입 희망 시 <비고>란 활용 신청
	신간출판자료 검색신청 최신출판정보를 제공하며 도서신청에 필요한 서평 등 부가정보 제공, 현재 구입 신청중인 자료와 우리 도서관 소장 유무 확인 가능
	온라인도서 검색신청 알라딘 서지정보를 제공하며, 신청 단계에서 우리 도서관 소장 여부 확인 가능
기입 사항	직접 신청 서명, 저자, 출판사, 출판년도, 가격 등을 직접 입력하여 신청 전자책(e-book) 구입 희망 시 <비고>란 활용하여 신청
	• (신청 구분) (학생) 학생희망, (교수) 교수연구용도서, (직원) 직원희망으로 선택한다. • (도서 구분) 국내서, 동양서(일본서/중국서), 서양서 중 선택한다. • (비 고) 담당직원에게 전하고 싶은 말을 자유롭게 기술한다. (ex: 과제도서로 구입 희망합니다. 등)

※ 구입희망도서 신청 시 문제집, 만화, 판타지소설, 라이트노벨, 선정적/폭력적인 자료 등은 신청 불가합니다.

※ 구입희망도서 신청 제한자료 등 상세정보는 도서관 홈페이지 > 도서관서비스 > 희망도서신청 메뉴에서 참고합니다.

### 2. 상호대차 서비스 / ☎ 3291

#### □ RISS를 통한 국내 상호대차

##### ○ 서비스 내용

- 회원기관(국내 대학도서관 등) 간 소장자료에 대한 통합검색, 자료대출 및 원문복사
- 일본대학 소장자료(NII), 중국대학 소장자료(CALIS), 유럽권 자료의 원문복사 제공
- 외국학술지지원센터(FRIC)를 통한 전액 무료(복사+우편요금) 원문복사서비스

##### ○ 회원가입 및 소속 기관 승인

- (회원 가입) KERIS\_RISS(<http://www.riss.kr>) 접속 → 개별적으로 RISS 회원가입
- (이용 등록) 회원가입 시 '소속기관 이용자 설정'과 '문헌복사 및 대출 이용 등록' 설정

※ 신청자료에 대한 [카톡 알림톡] 수신을 위해 [휴대폰번호, 이메일 주소] 정확히 기입해야 합니다.

- (기관 승인) 회원가입 후, 회원상태는 [가등록]이며, 서비스 이용을 위해 [기관이용자 승인] 필요

※ 도서관 5층 사회과학자료실로 전화(☎3291)하여 소속기관 승인을 받은 후 이용해 주셔야 합니다.

##### ○ 이용 절차

- 우리도서관 홈페이지 하단 [RISS] 배너 연결 → RISS 로그인 → 상호대차(대출/복사) 서비스 신청 → 자료 도착 카톡 알림톡 수신 → 도서관 5층 사회과학자료실 방문 수령(자료실 개방시간 내)

##### ○ 외국학술지지원센터(FRIC) 원문 복사 신청\_전액 무료

- (제공 범위) RISS회원 대상, 외국학술지지원센터(FRIC)를 통한 해외학술논문 무료 복사 제공
- (자료 신청) 검색결과 상세정보 '소장기관'에서 [무료]OO대학교 외국학술지지원센터 확인 후, 복사 신청 클릭
- (자료 수령) 기관 이용자 도서관 방문 수령

#### □ RISS를 통한 해외 상호대차(EDDS)

- (제공 범위) 국내 미소장 해외학술자료를 서비스 협정 해외 제공업체로부터 구매하여 제공(일부 비용 지원)
- (이용 절차) RISS 회원가입/도서관 승인 → RISS 자료검색(자료유형 해외학술논문) → 자료선택/신청

□ RISS 상호대차 비용 및 소요 기간

구 분		제공 범위	수령 형태	발송 방법	이용 요금	소요 기간
국내	대출	- 단행본	실물도서	택배	- 건당 5,340원 - 연체료 1일 500원	2~5일
국내 해외	복사	- 단행본 일부 - 학위논문 전체 - 학술지 논문	인쇄물	일반우편 등기우편 기관전송 택배/팩스	- 기본료+장당 복사비 - 비용 관련 상세한 정보 문의는 5층 담당자에게 문의 (☎ 230-3291)	1~6일 3~10일
자료 수령		- 신청자료의 기관 도착 [카카오 알림톡] 수신 후 도서관 방문 수령(5층 사회과학자료실)				

□ 국립장애인도서관\_책나래서비스

- (제공 범위) 도서관 방문 이용이 어려운 장애인을 대상으로 한 단행본 자료대출(택배) 서비스
- (이용 절차) 국립장애인도서관 회원가입 후 도서관 인증 → 자료검색/책나래 상호대차 신청

### 3. 타대학 자료 방문 이용 / ☎ 3293

□ 타대학도서관 이용 신청

- (이용 범위) 타 대학도서관을 직접 방문하여 자료를 열람 또는 복사하고자 할 때 방문하여 이용
- (이용 절차) 도서관 홈페이지 로그인 → 도서관서비스 > 타대학도서관이용신청 → 신청서 작성/출력  
→ 해당 도서관 방문/상담 후 도서관 이용

※ 발급 신청서는 해당 대학 방문 기간 내 1회 방문증으로 사용되며, 방문기관마다 다를 수 있습니다.

※ 방문 대학 담당자와 상담 후 이용해 주시고, 반드시 해당 대학 도서관 이용수칙을 준수해 주시기 바랍니다.

□ 청주권 대학도서관 공동 이용 신청

- (이용 범위) 청주권역 8개 대학도서관 간 자료대출(2책 10일) 및 도서관 시설을 공동 이용  
- 한국교원대, 꽃동네대, 서원대, 청주교육대, 청주대, 충북대, 충북보건과학대, 충청대
- (이용 절차) 우리 도서관 홈페이지 로그인 → 도서관서비스 → 청주권대학도서관공동이용신청 → 신청서  
작성/출력 → 해당 도서관 방문/상담 → 자료대출 및 도서관 시설을 이용

## VI. 학술전자정보(DB) 이용

### 1. [국내] 전자책 & 오디오북 / 3290

#### ○ 전자책 도서관

- (이용 방법) 1) 도서관 홈페이지/모바일앱 로그인 → 자료검색/전자정보 → e-Book(전자책) > 전자책 도서관  
→ 도서 검색 및 대출 실행
- 2) 교보문고 전자도서관 앱 설치 및 실행 → 교보도서관 로그인 → 도서 검색 및 대출 실행  
※ 【로그인】아이디\_학번 / 비밀번호\_주민번호 앞6자리\_초기 설정값 【청람포털 비밀번호와 별개】
- (제공 범위) 교보문고, 우리전자책 등 국내 출판사의 약 13,000권의 전자책 및 오디오북 제공
- (자료 대출) 단행본\_1인 5책 15일 / 오디오북\_1인 15책 7일【1회 연장】

#### ○ YES24 크레마 클럽

- (계정 생성) 도서관 홈페이지/모바일앱 로그인 > 자료검색/전자정보 > e-Book > Yes24 크레마클럽 클릭 → Yes 24 로그인 ※ 최초 로그인 시 이용권 자동 발급 → 계정 생성 완료 / 최초 1회 PC부어 설치
- (이용 방법) 1) Yes24 크레마 클럽 홈페이지 로그인 → 도서 검색 후 '바로 읽기' 대출 실행
- 2) 애스24 e-book 앱(Crema) 설치 → 로그인(Yes24계정) → 도서 검색/선택 후 '바로 읽기' 대출 실행
- (제공 범위) 신간 및 베스트셀러 등 약 15만권 이상의 도서 무제한 제공되는 구독형 전자책
- (자료 대출) 무제한

### 2. [국외] 전자책

#### ○ Clarivate eBook Academic Complete+DDA

- (계정 생성) 처음 계정은 기관 내에서 생성
- (제공 범위) 전 주제(특히 과학, 공학) 분야 약 24만종 제공
- (동시 이용자 수) 무제한

#### ○ EBSCO E-BOOK Academic Collection

- (계정 생성) EBSCOhost에서 개인 계정 생성 후 대출
- (제공 범위) 전 주제(특히 인문, 사회과학) 분야 약 25만종 제공
- (대출/반납) 1인 5책 3일(도서마다 상이함) / 기간 내 반납하지 않으면 자동 반납처리
- (동시 이용자 수) 무제한

#### ○ EBSCO e-Book

- (계정 생성) EBSCOhost에서 개인 계정 생성 후 대출
- (제공 범위) 최근 3년 이내 발행된 추천 e-Book으로 전 주제 분야 색인, 초록, 원문 제공
- (대출/반납) 1인 5책 3일(도서마다 상이함) / 기간 내 반납하지 않으면 자동 반납처리
- (동시 이용자 수) 무제한

#### ○ GVRL KERIS Collection

- (제공 범위) 전세계적으로 가장 많이 보급 되고 있는 분야 중 한 부분이 인문/사회/기초과학 분야의 Reference Book과 Chinese E-Book, 그리고 Scribner/Twayne E-Book으로 구성
- (동시 이용자 수) 무제한

#### ○ O'Reilly for Higher Education/ProQuest eBook Reference Collection

- (제공 범위) 교수진 및 학생 이용자의 무제한 동시 이용이 가능하며, 여러 학습 레벨에 따른 다양한 유형의 자료를 통해 최적화된 교수·학습 지원
- (동시 이용자 수) 무제한

#### ○ Taylor & Francis eBook

- (제공 범위) T&F에서 발행하는 심리학, 정치학, 생물학 관련 전자책 약 125,000권 제공
- (동시 이용자 수) 무제한

### 3. 우리 도서관 구독 학술DB 이용 / ☎ 3290

#### □ 전자정보통합검색(Discovery)

- (접속) 우리도서관 구독 학술DB 원문을 무료 이용하려면, 반드시 우리 도서관을 통해 검색해야 함
  - (모바일앱) 로그인 > 자료검색 > 전자자료통합검색(Discovery) > 자료검색 및 원문 이용
  - (홈페이지) 로그인 > 전자정보 > 전자자료 검색(Discovery) 자료검색 및 원문 이용
- (제공) 구독 학술DB 논문 통합검색/원문제공, 외국학술지지원센터(FRIC) 제공 해외 학술지 아티클 자동 연계 등

#### □ 도서관 구독 학술DB

구독 DB명	DB개요
DBpia	국내 간행물 약 1,700종 학술 원문 제공
e-article	국내 간행물 약 998종 학술 원문 제공
KISS	국내 간행물 약 3,400종 학술 원문 제공
스콜라	국내 간행물 약 1,500종 학술 원문 제공
코리아스칼라	국내 간행물 약 260종 학술 원문 제공
KSDC	조사자료(설문지, 데이터셋, 보고서)와 통계자료 DB 제공
한국학종합DB	한국역대문집, 한국지리풍속지, 국역고려사, 한일관계사, 만몽지리풍속지 DB 제공
KoreaA2Z	한국학 분야 전문 DB 및 VOD 기반 다양한 분야의 동영상 강좌
KRpia	한국학 분야 주요 원전자료 및 디지털 아카이브 서비스로 약 2,010종 자료 제공
CopyKiller	논문표절예방시스템 : knue.ac.kr/copykiller 접속 후 로그인 ※ 재학생 및 교직원
공통 (로그인 필수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 우리 도서관 구독 학술DB는 도서관 홈페이지(무료) / RISS 홈페이지(유료/무료)에서 원문 이용이 가능합니다.</li> <li>- 무료 원문이용을 위해서 먼저, 우리 도서관 홈페이지 로그인&gt;통합검색&gt;원문 유무 확인 후 이용합니다.</li> <li>- 만약, RISS 홈페이지에서 무료 원문 이용을 원 할 경우, 도서관 홈페이지 로그인&gt;하단 RISS 배너로 연결해야 합니다.</li> <li>- (국내DB) 홈페이지 로그인 없이 RISS 접속 시 새로운 원문 이용을 하게되니 먼저, 도서관 홈페이지 로그인 후 이용합니다.</li> </ul>
해외DB	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 우리 도서관에서 구독하지 않는 학술DB라도, RISS 무료 제공 원문을 이용할 수 있습니다.</li> <li>[27개 DB 24시간 무료 이용 가능/소속기관의 구독 여부에 따라 29개 DB 시간대별 이용 가능]</li> <li>- 무료 원문 이용은 우리 도서관 홈페이지&gt;로그인(기관로그인 인증) → 도서관 홈페이지 하단 RISS 배너로 연결해서 이용해야 합니다. ※ RISS 홈페이지&gt;해외전자정보서비스&gt;해외전자자료이용안내&gt;해외DB상세정보 참조!</li> </ul>

#### □ 해외 DB

구독 DB명	DB개요
ACS	American Chemical Society 출판 저널 약 76종 원문 제공
AMS	American Mathematical Society 출판 저널 4종 원문 제공
APS	American Physical Society 출판 저널 약 19종 원문 제공
CAJ with CDMD	CAJ(중국 전자저널), CDMD(석박사학위논문) 원문 제공
CUP	Cambridge University Press 출판 저널 약 419정 원문 제공
ERIC	교육학 관련 자료의 원문 및 저널 색인
JCR(J. Citation Reports)	Web of Science 핵심 컬렉션 등재지에 수록된 주요 학술 저널의 정보 및 영향력 지수 제공
JSTOR Archive	인문·사회과학 분야 약 4,995종 원문 제공
OUP	Oxford University Press 출판 저널 약 172종 원문 제공
ProQuest One Education	교육학 주제 분야의 다양한 컨텐츠 1,453종 원문 제공
ProQuest ARL with One Education	전 주제 분야 저널 약 9,973종 원문 제공
RefWorks	참고문헌 및 개인 연구정보 관리 도구
SAGE	전주제 분야 전자저널 약 1,061종 원문 제공
ScienceDirect	전 주제 분야 약 2,300종 원문 제공
SocINDEX with Full Text	SocINDEX는 사회학, 사회복지학 분야 저널 등 약 1,784종 원문 제공
Taylor&Francis Journal SSH	전 주제 분야 저널 약 1,489종 원문 제공
Wiley Online Library SSH	전주제 분야 저널 약 532종 원문 제공

## □ 논문작성 지원 프로그램

### ○ RefWorks : 참고문헌 서지관리 도구

- (방법) 도서관 모바일/홈페이지 > 전자정보(자료검색) > 학술DB > 국외학술 DB > Refwork 선택
- (계정 생성) 최초 이용 시 계정 생성 및 등록 → 등록 시 기관코드 입력 ※ 이용자 등록 시 e-mail 전송

※ 우리 대학 기관코드 문의 : 도서관 5층 사회과학자료실(☎ 043-230-3290)

- (제공) 논문 작성에 필요한 개인 연구정보 DB화를 위한 참고문헌 관리 도구

- (절차) 자료검색 결과 → 서지정보 반출(내보내기/exprot) → Refworks 반입 → 한글/MS워드 프로그램에서 참고문헌 자동생성 및 인용

### ○ KSDC : 연구조사, 통계 및 설문 작성

- (방법) 도서관 모바일/홈페이지 > 전자정보(자료검색) > 학술DB > 국내학술DB > KSDC 선택

- (제공) 1970년대 이후 국내의 각종 조사자료와 통계자료 검색

- (활용) 온라인 통계분석 및 설문조사 [이용자가 직접 설문지 작성/조사/응답/집계/결과 분석]

### ○ CopyKiller(카피킬러) : 논문표절예방시스템

- (대상) 우리 대학 재학생, 교직원

- (방법) 청람 포털 로그인 → 하단 메뉴 연구지원 > 논문표절검사 클릭 → 카피킬러 접속

- (제공) 국내 논문, 문서 등 상호 간 표절 검사 활용 ※ 영문 자료 검사도 가능은 하나 유용을 저조

### ○ Turnitin(턴잇인) : 논문표절예방시스템

- (대상) 우리 대학 재학생, 교직원

- (방법) 우리 대학 산학협력단 상당(☎ 043-230-3137) → 【아이디 / 클래스 등록키 발급】 → 한국교원대학교

도서관 홈페이지 > 연구 → 학습지원 메뉴 클릭 → Turnitin 사이트 접속【아이디 / 클래스 등록키 입력】

- (제공) 해외 논문, 문서 등 상호 간 표절 검사 활용

## 3. 우리 도서관 미구독 학술DB 이용 ☎ 3291

### □ RISS\_학술연구정보서비스

- (접속) 우리도서관 홈페이지 하단 > RISS 배너 연결 > 소속기관 이용자 접속 > 우리도서관 구독 학술DB 원문 무료 이용 및 RISS 제공의 다양한 서비스 이용

※ (필수) 교외에서 접속 시 반드시 우리 도서관 홈페이지 > 로그인 후 RISS 접속하여 무료 이용 가능

- (제공) RISS 제공 국내외 단행본, 학위논문, 학술논문, 학술지, 보고서 등의 통합검색 및 원문 제공

- (RISS 학술연구정보서비스) 국내/해외 학술논문, 국내 학위논문, 학술지, 단행본, 연구보고서 등 검색/원문 제공

- (RISS 해외전자정보서비스) RISS에서 제공하는 해외전자자료(학술DB)로 우리도서관 미구독 해외DB라도 RISS를 통해 24시간 또는 시간대별로 원문 무료 이용 가능

- (FRIC 외국학술지지원센터) 외국학술지지원센터 소장 학술지 논문 전액 무료 원문 복사 제공

- (원문 무료이용) 우리 도서관에서 구독하는 국내외 학술DB 원문을 무료 이용하려면,

- (교내 접속) 한국교원대학교 도서관 > 통합검색 > 원문 유무 확인 후 원문 이용

- (교외 접속) 한국교원대학교 도서관 로그인 > 통합검색 > 원문 유무 확인 후 원문 이용

- (RISS 접속) 한국교원대학교 도서관 > RISS배너 연결 > 기관이용자 로그인 > 원문 무료이용 가능

### □ 과학기술 지식인프라(ScienceON)

- (접속) 우리 도서관 홈페이지 하단 > ScienceON 배너 연결

- (제공) 한국과학기술정보연구원(KISTI)에서 과학기술정보, 국가 R&D 정보, 연구데이터, 정보분석서비스 연구인프라를 연계·융합하여 연구자가 필요로 하는 지식인프라 제공

### □ 국회도서관

- (방법) 도서관 1층 Information Commons 내 Print Station A-1구역 국회도서관 지정PC > 바탕화면 > 국회도서관 원문프로그램 접속하여 원문열람/출력

- (제공) 전 분야의 국내 학술논문, 학위논문 등의 서지정보, 원문 열람/출력

- (요금) 면당 흑백 50원 / 칼라 400원 + 보상금(면당 3-5원) 추가 인출

## □ 국립중앙도서관

- (방법) 도서관 1층 Information Commons 내 Print Station A-1구역 국립중앙도서관 지정PC > 바탕화면 > 국립중앙도서관 원문프로그램 접속하여 원문열람/출력
- (제공) 전 분야의 국내 학술논문, 학위논문 등의 서지정보, 원문 열람/출력
- (요금) 면당 흑백 50원 / 칼라 400원 + 보상금(면당 3-5원) 추가 인출

## □ 교과서정보관(KOTRY)

- (방법) 도서관 1층 Information Commons 내 Print Station A-2구역 지정 PC석 > 교육정보관 연결 → 교과서정보관 홈페이지 → 자료검색 → 통합검색 → '원문자료' 검색탭 선택 > 온라인보기 > 원문 이용
- (제공) 우리 도서관과 한국교과서연구재단과의 협약을 통해 교과서 원문DB 제공
- (요금) 도서관 부담(저작권료) + 이용자 부담(인쇄 비용: 흑백기준 명당 50원)
- (문의) 도서관 1층 멀티미디어실 ☎ 043-230-3288

## □ dCollection(디콜렉션) / UREKA!

- (dCollection) 논문 작성자가 우리 대학의 dCollection 시스템에 접속하여 학위논문 제출, 학위논문 정보 및 원문 등록을 통해 디지털화되어 학술연구자에게 제공
- (UREKA!) 대학 학위논문 제출 및 원문등록(dCollection) 시스템과 대학의 연구자, 연구성과 데이터를 수집/통합/관리(dCollectionR) 시스템을 통한 연구동향/분석/예측, 통합서비스 제공
- (우리대학 학위논문) 한국교원대학교도서관 홈페이지>통합검색/학위논문에서 검색-열람/원문출력 제공

## □ 구글 스칼라\_구글학술검색

- (접속) 구글스칼라 <https://scholar.google.com/>
- (제공) 학술연구를 위한 검색엔진으로 학술논문, 학회발표자료, 도서 등 다양한 학술자료에 대한 다양한 언어의 논문검색과 인용 문헌, 해당 자료에 대한 인기, 지위 등의 정보 제공

## VII. 도서관 자동화 기기

무인반납기 : 1대



【도서관 1층】  
• 실내정원 내  
【문의 ☎ 3292】

스마트도서관 : 1대



【도서관 1층】  
• 실내정원 내  
【문의 ☎ 3292】

자동대출반납기 : 5대	장서소독기 : 7대
<p>【도서관 R_B1층】 • 시민휴 【도서관 3~6층】 • 각 주제자료실 【문의 ☎ 3292】</p> 	<p>【도서관 R_B1층】 • 시민휴 • 보존서고 입구 【도서관 1층】 • 실내정원 내 【도서관 3~6층】 • 각 주제자료실 【문의 ☎ 3288】</p> 
<p>【도서관 R_B1층】 • 소공연장 맞은편 【도서관 1층】 • 멀티미디어실     맞은편 【도서관 2층】 • 엘리베이터     맞은편 【문의 ☎ 3288】</p> 	<p>【도서관 1층】 • 엘리베이터 앞 【도서관 2층】 • 창의열람실 입구 【호연관 1층】 • 집중열람실 입구 【문의 ☎ 3288】</p> 

memo

memo

memo

## □ 도서관 서비스 안내

☎ 043-230

구 분	상세 내용	상 담
노트북 사용 공간	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 도서관 어디서나 노트북 사용 가능하나, 면학 분위기 조성을 위해【이어폰 착용 필수】 ※ 마우스 &amp; 키보드 사용 불가 공간【호연관 1층 집중열람실/R층 시민전용열람실】</li> </ul>	
도서관 시설물 예약	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (일반 열람실/그룹스터디룸/닌텐도 스위치 모바일앱/카이오스크 예약 후 이용 ※ 도서관 시설 전반(☎3288) / 일반 열람실 및 도서관 시설물 대관(☎ 3297)</li> <li>• (검색 및 동영상 PC/국립·국회도서관 원문출력) 1층 Information Commons</li> <li>• (레이저 복합기/컬러 프린터/복사기/스캐너) 1층 Information Commons Print Zone</li> <li>• ※ 멀티미디어룸(화상회의) 및 모의수업실(가칭) 운영(2학기 예정)</li> </ul>	3288 (시설) 3297 (대관)
모바일 도서관이용증 발급	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (발급) 한국교원대학교 도서관앱 설치 → 모바일 도서관이용증 발급 &lt;필수!!&gt;</li> <li>• (로그인) 아이디(학번/교번/회원번호/연수번호) / 비밀번호(주민등록번호 앞 6자리) ※ 내정보수정 : 도서관 홈페이지에서 가능 ※ 연수생은 연수운영부 연구사에게 문의</li> </ul>	3288 3292
플레이 라운지 (닌텐도 스위치)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (위치) 도서관 2층 플레이 라운지 내 / 게임을 통한 스트레스 해소, 휴식 공간</li> <li>• (대출/반납) 모바일도서관 로그인→도서관 1층 멀티미디어실 대출/반납</li> </ul>	3288
도서관 소장자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (R_B1층) 시민휴(아동도서/신문/사보/교육고전도서) / (1층) 멀티미디어실(비도서자료 DVD, BD 등)</li> <li>• (3층) 교육학자료실(분류기호 370-379) / (4층) 인문과학자료실(000/100/200/400/800)</li> <li>• (5층) 사회과학자료실(300/900) / (6층) 자연·체능자료실(500/600/700)</li> </ul>	
도서관회원 가입	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (동문회원) 졸업·수료·휴학생 / (지역회원) 국내 거주자【도서관회원 가입 후 이용】</li> </ul>	
도서 대출/반납	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (대출 책수/기간) 학부생(10책 15일)/대학원생(20책 30일)</li> <li>• (대출/반납) 자료실 내 자동대출반납기/무인반납기/택배반납(걸봉투 반납도서 표기)</li> <li>• (도서관 3층 교육학자료실 데스크 대출/반납) 자동대출반납기 처리불가도서【예약/보존도서 등】</li> </ul>	
도서 예약	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (예약 신청) 로그인 후 도서상태 '대출중' 또는 '선반비치'일 경우 예약 신청</li> <li>• (대출/반납) 대출가능 문자 수신 후 3일 이내 3층 교육학자료실 데스크 방문 대출/반납</li> </ul>	
무인반납기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (위치) 도서관 1층 실내정원 내 / (운영 시간) 05:00~24:00 ※ 무인반납기 처리 불가 도서는 기기 아래쪽 &lt;비도서보관함&gt;에 투입【익일 반납 확인】</li> </ul>	
보존도서 대출 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (대상 자료) 미래관보존서고 소장도서/폐가제 운영</li> <li>• (대출 신청) 로그인 후 신청【평일 16:00 이전 신청 당일대출 / 이후 익일대출】</li> <li>• (대출/반납) 대출가능 문자 수신 후 3일 이내 3층 교육학자료실 데스크 방문 대출/반납</li> </ul>	3293 3292
스마트도서관 (스마트도서대출반납기)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (비치 자료) 인기 대출도서, 북클레이션 선정도서, 교육고전도서 등</li> <li>• (기기 위치) 도서관 1층 실내정원 내 / (운영 시간) 05:00~24:00</li> <li>• (대출/반납) 스마트도서관 기기에서만 대출/반납 가능 ※ 스마트도서관 기기 처리 불가 도서는 기기 아래쪽 &lt;투입구&gt;에 투입【익일 반납 확인】</li> </ul>	
자료 배가	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (배열 방법) 동양서와 서양서를 구분하여 자료실 별로 청구기호 순으로 배열</li> <li>• (배열 순서) 서가 &lt;좌상단&gt; → &lt;우하단&gt; 연속적으로 배열</li> </ul>	
자료 찾기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (정보 확인) 자료 검색 후 해당 자료의 상세정보를 확인한 후에 서가 접근 ※ 시간절약~상세정보에서【청구기호, 소장위치, 자료상태, 위치정보(서가번호)】 확인 후 찾기</li> </ul>	
청주권대학도서관 공동이용 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (협약) 청주권 내 8개 대학도서관 간 자료대출 및 도서관 시설물 공동 이용</li> <li>• 홈페이지 로그인 → 도서관서비스 → 청주권대학도서관공동이용신청 → 신청서 작성/출력 → 방문(상담)</li> </ul>	
타대학도서관 이용 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 타대학 도서관 자료열람(복사) 위해 타도서관자료열람신청서 발급하여 방문</li> <li>• 홈페이지 로그인 → 도서관서비스 → 타대학도서관이용신청 → 신청서 작성/출력 → 방문(상담)</li> </ul>	
학과지정도서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (자료 비치) 3층 교육학자료실 신작서가 &gt; 학과지정도서 코너</li> <li>• (자료 대출) 3~6층 자료실 자동대출반납기 / (자료 반납) 3층 자료실 데스크 및 무인반납기</li> </ul>	
구입희망도서 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (자격) 우리 대학 구성원 / (대상) 우리 도서관 미소장 자료(도서 및 전자책) 구입 신청</li> </ul>	3283
우선경리도서 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (대상 자료) 로그인 후 도서상태 '정리중'인 도서 &gt; 우선정리 대출신청</li> <li>• (대출 신청) 모바일도서관 로그인 후 신청【평일 15:00 이전 신청 당일대출 / 이후 익일대출】</li> <li>• (자료 대출) 대출가능 문자 수신 후 2일 이내 3층 교육학자료실 데스크 방문 대출</li> </ul>	3296
상호대차 / 원문복사	• 우리도서관 미소장 자료를 RISS를 통해 협력기관 간 자료 단행본 자료대출/복사 신청	
연체 도서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (이용 제한) 도서연체 시 추가대출/시설물 이용 제한 ※ 졸업 시 제증명서발급 제한</li> <li>• (제재기간 산정) 연체일수x연체책수 기간만큼 도서관이용(대출/시설 예약) 제한</li> </ul>	3293
분실(훼손) 도서 신고	• 대출도서 분실(추정) 시 즉시 도서분실신고/상담(5층) → 1주일 유예기간 내 변상	
도서관 이용교육	• 모바일도서관 활용, 전반적인 도서관 이용안내 및 학술전자정보 활용 교육, 상호대차 등	
전자책	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모바일도서관 로그인 &gt; 전자정보 &gt; e-book &gt; 국내/국외 전자책</li> <li>• 대출/반납_‘교보문고 전자도서관’ 앱 설치 &gt; 로그인 후 이용 ※ 전자책 어플 설치</li> </ul>	3290
학술전자정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모바일도서관/홈페이지 로그인 &gt; 국내외 학술DB 전자자료의 교내외 이용 가능</li> <li>• 자료검색 &gt; 전자자료통합검색(Discovery) ※ 홈페이지 &gt; 자료검색 &gt; 학술DB 참조</li> </ul>	
도서관 프로그램	• 교육고전 독서프로그램, 저자와의 대화, 도서관 음악회, 청람 아카데미, SAC on 청람 등	3294

## □ 도서관 층별 서비스

☎ 043-230

위치	실명	내용	상당
R층	시민문화공간	- 아동도서, 신문, 사보, 교육고전 독서동아리 활동도서 - 대출/반납, 도서관 문화프로그램 및 교육고전 독서프로그램 운영 - 도서관 시설물 대관, 일반 열람실【집중열람실, 창의열람실, 시민전용열람실】 관리 등	3294 (행사) 3297 (대관)
1층	멀티미디어실	- 비디오자료(Blu-Ray, 닌텐도 스위치 등), 전자피아노, 전자교과서 ※ 예약제 - 대출/반납, 도서관 시설(그룹스터디룸, 인포메이션 커먼스 등) 관리, 도서관 홈페이지 운영 - 멀티미디어룸(화상회의) 및 모의실습실(가칭) 운영(2학기)	3288
2층	기획행정실	- 자료 선정 및 구입, 수증, 학위논문【인쇄본】접수	3288
	자료정리실	- 자료정리, 우선정리 신청 도서 제공, 본교 간행물 원문 구축, 학위논문【원문_디콜렉션】접수	3296
3층	교육학자료실	- 교육학(분류기호 370~379) 분야 단행본, 참고도서, 임용수험서, 교과용도서, 교육정책자료 - 대출/반납(예약/우선정리/보존도서 등), 도서관회원, 연체 및 분실도서 관리	3293
4층	인문과학자료실	- 종류(000), 철학(100), 종교(200), 어학(400), 문학(800) 분야 단행본 및 참고도서, 권장도서 100선 - 자동 대출/반납 ※ 이용 문의 : 3층 사회과학자료실	3292
	복사실	위탁 운영【학기중 평일 09:00~18:00/ 방학중 평일 09:00~17:30 / 점심시간 12:00~12:40】	3300
5층	사회과학자료실	- 사회과학(300), 역사지리(900) 분야 단행본 및 참고도서, 북큐레이션 테마도서, 학술지 - 대출/반납, 원문복사 및 상호대차, 독서진흥프로그램 운영, 학술전자정보 및 연구지원 서비스, 도서관 이용교육【대학원생, 교수, 외국인】 - 교양잡지 및 특수(복한)자료, 청랑교사자료 관리 등	3293 3292
6층	자연·예체능자료실	- 자연과학(500), 기술과학(600), 예술체육(700) 분야 단행본 및 참고도서, 대형도서 - 자동 대출/반납 ※ 이용 문의: 5층 사회과학자료실	

※ 우리 도서관은 4층 인문과학자료실과 6층 자연·예체능자료실을 무인으로 운영하며, 3층과 5층에서 통합 관리합니다.

【4층/6층 자료실 안내 데스크에 비치된 전화번호로 문의하시거나, 3/5층을 방문하여 상담】

【4층 인문과학자료실은 3층 교육학자료실(☎3293), 6층 자연예체능자료실은 5층 사회과학자료실(☎3291)에서 담당】

※ 대출 처리가 안된 도서를 소지하고 자료실 주출입구 또는 정문/후문을 통과하면 【자료 무단반출 경보음】이 울립니다.

※ 3~6층 자료실을 이동할 때는, 자료실 데스크 맞은편(서북향)에 위치한 【내부 엘리베이터】를 사용합니다.

※ 자료실 연장 개방 시에는 명예행정관【봉사 활동】이 근무하고 있으며, 기본적인 대출/반납 업무만 수행합니다.

【이 외 관련 사항은 익일 정상근무 시간에 직원에게 상담】

※ 열람실은 예약 지정석을 이용해 주시고 중도 이용 종료 시, 다음 이용자를 위해 반드시 【좌석 반납 후 퇴실】합니다.

### - Wifi 접속 -

- 【학내 구성원】노트북/스마트폰 설정 > KNUE 연결
  - (아이디) 학번/교번 / (비밀번호) 주민등록번호 앞 6자리 입력(초기 설정값)
  - (비밀번호 변경) 도서관홈페이지 PC버전에서 로그인 후 가능
  - (비밀번호 초기화) 도서관홈페이지 > 상단 로그인 클릭 > 초기화 진행
- 【도서관회원】노트북/스마트폰 설정 > KNUE\_Guest 연결 / (비밀번호)knue1984
- 【이용 문의】도서관 1층 멀티미디어실(☎ 043-230-3288)

### 한국교원대학교 도서관

Korea National Univ. of Education Library

28173 청주시 흥덕구 태성탑연로 250

<https://lib.knue.ac.kr>