

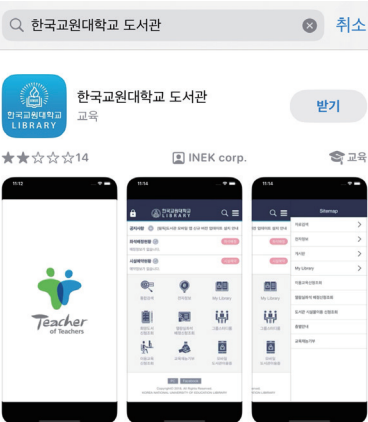
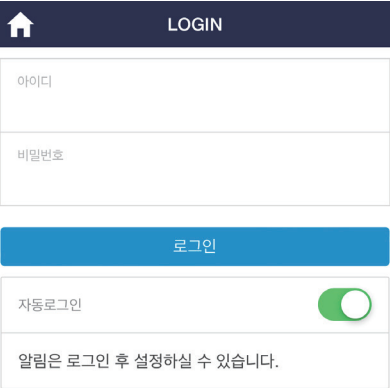
2024 도서관 이용안내

 Library User Guide



한국교원대학교 도서관
Korea National Univ. of Education Library

※ 모바일 도서관이용증_도서관 이용시 필수! ※

① 어플 설치/열기	② 어플 로그인
 모바일 앱스토어 → 한국교원대학교도서관 어플 검색 → 설치/열기 ※ 업데이트 필수!	 (아 이 디) 학번/교번/회원번호 (비밀번호) 주민등록번호 앞 6자리 (초기 설정값) ※ 비밀번호 초기화 : 홈페이지 PC버전에서 가능
③ 도서관 어플 메인 화면	④ 모바일 도서관이용증 QR코드
 개인 대시보드, 사이트맵 등 다양한 서비스 이용 가능	 QR코드 인식이 안 될 때, 우측 하단 바코드 사용가능 ※ 인식 불가 시 업데이트 및 새로고침

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. 도서관 회원	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. 도서관 구독 학술DB 이용	20
3. 우리 도서관 미구독 학술DB 이용	21

VII. 도서관자동화 기기	23
----------------	----

I. 도서관 소개

1. 조직 및 연혁

① 조직



② 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 Web 서비스 실시	· 2018.07.01. 도서관 학술정보시스템(Solars) 업그레이드
· 1999.01.01. 원격 원문서비스 실시(원격 교원 대상)	· 2018.10.26. 신축 도서관 개관
· 2000.10.16. 교육연구정보서비스(ERIS) 실시	· 2019.02.28. 스마트도서관 시스템 구축 완료
· 2006.11.14. 도서관 학술정보시스템(SOLARS DL2) 신규 도입 운영	· 2019.06.13. 제7차 국립중앙도서관협의회(이사회) 및 정기총회 개최
· 2010.12.02. 전국 대학도서관 평가 우수도서관 선정(교육부 주관)	· 2020.09.18. 도서관 출입관리시스템 도입
· 2012.02.23. 제44회 한국도서관상 수상(한국도서관협회)	· 2021.06.24. 전국 대학도서관 평가 우수대학 선정(교육부)
· 2012.10.29. 도서관 학술정보시스템(Solars7) 도입	· 2021.12.15. 도서관 실내정원 완공(산림청, 청주시)
· 2013.01.01. 미래도서관(가칭) 신축 확정	· 2022.01.18. 도서관 실내정원 조성 기념식
· 2014.09.25. 학술정보 공유·유통 우수대학 선정(국회도서관)	· 2021.09.01. 스마트도서관(스마트서대출반납기) 도입
· 2014.10.01. 개교 30주년 기념 청람독서문화축제 개최	· 2022.10.20. 호연관(구 도서관) 리모델링 준공
· 2014.12.01. 개교 30주년 기념 본교교수저작물 전시회 개최	· 2023.04.04. 호연관 개관식

2. 이용시간

★ 교육대학원 출석수업기간은 <학기중> 적용 / ★ 시험기간 중 3~6층 자료실 평일 22:00까지 연장 개방

구분	건물명	층별	실명칭	학기중		방학중		공휴일
				평 일	토요일	평일	토요일	
자료 이용 공간	도서관	B1층 (R층)	시민休 : 아동도서/신문/사보	09:00 ~ 21:00	09:00 ~ 13:00	09:00 ~ 18:00	휴실	휴실
		1층	멀티미디어실					
		3층	교육학자료실					
		4층	인문과학자료실					
		5층	사회과학자료실					
		6층	자연·예체능자료실					
		2층	플레이 라운지 (닌텐도 스위치)	09:30 ~ 20:30	09:30 ~ 12:30	09:30 ~ 17:30		
복합 문화 공간	도서관	R층	시민전용열람실	05:00 ~ 24:00				
		1층	힐링카페/실내정원					
			Information Commons					
		2층	플레이 라운지					
			그룹스터디룸					
			창의열람실					
	호연관	1층	집중열람실					
로비								

※ 도서관 휴관 및 긴급 공지사항, 도서관 행사 등은 도서관 모바일앱/홈페이지 > 공지사항에서 확인할 수 있습니다.

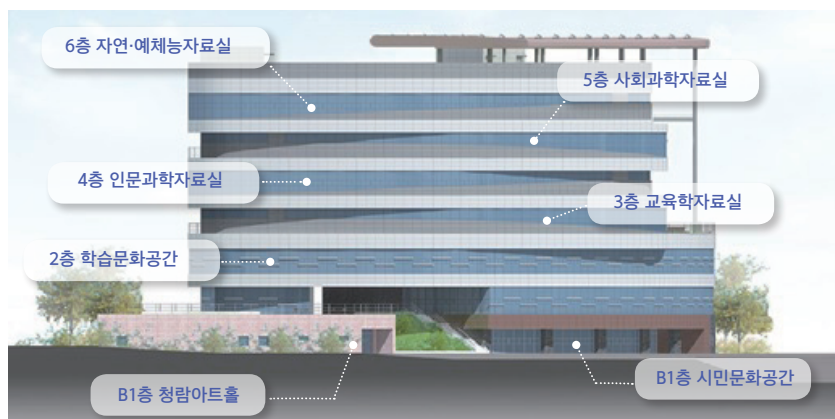
- 도서관 이용 시 참고 사항 -

- ★ **(앱설치/로그인)** 한국교원대학교도서관 앱 설치 → 로그인 → 모바일 도서관이용증 발급 후 서비스 이용이 가능합니다.
- 도서관 서비스 : 자료대출(연장/예약/우선정리/보존서고도서 대출신청), 도서관 시설물 예약 등
 - ★ **(노트북 사용)** 도서관 내 노트북 사용 시 다른 이용자의 학습에 방해되지 않도록 소음에 신경 써 주십시오.
- **(노트북 사용 불가)** 도서관 2층 창의열람실 / 호연관 1층 집중열람실
- **(노트북 사용 가능)** 도서관 B1층(R층) 시민휴 / 1층 전체, 3~6층 주제자료실, 호연관 1층 로비
 - ★ **(음식물 반입)** 도서관 내 음식물 반입은 공간별로 구분하여 허용합니다.
- **(뚜껑 있는 용기 반입만 허용)** 도서관 자료실(B1층/1층/3~6층), 2층 창의열람실, 호연관 1층 집중열람실
※ 쓸아질 수 있는 불안한 용기(캔/병/팩 등)는 책 훼손 위험이 있어 반입을 허용하지 않습니다!
- **(모든 음료용기 반입 허용)** 실내정원/힐링카페/Information Commons/호연관 1층 로비
- **(간단한 간식 반입 허용)** 호연관 1층 로비 ※ 이 외 공간은 간식 반입을 금합니다!
- (다같이 에티켓) 자리 이동 시 주변을 정리해 주시고, 쓰레기는 스스로 잘 정리해 주시기 바랍니다.
- ★ **(자료 무단반출 불가)** 자료실 자료는 정상 대출 후 반출해야 하며, 무단 반출 시 경고음이 울립니다.
 - ★ **(3~6층 간 이동 엘리베이터)** 자료실 자동대출반납기에서 대출/반납 처리가 되지 않을 때 사용합니다.
- (엘리베이터 위치) 3~6층 주제자료실 서편 끝(데스크 맞은편)
 - ★ **(도서관 시설물 이용)** 모바일 도서관앱/홈페이지>로그인>예약 후 용도에 맞게 사용해야 합니다.
 - ★ **(열람실 사석화 금지)** 쾌적한 학습 환경 조성을 위해 예약석만 사용하며, 다수 좌석 및 사석화를 금합니다.
 - ★ **(도서관회원 가입)** 졸업·수료·휴학생, 지역주민은 도서관 회원 가입 후 도서관 서비스 이용이 가능합니다.

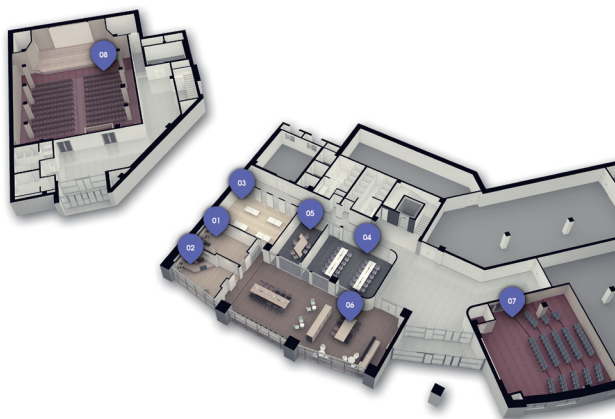
II. 도서관 시설

1. 층별 안내

◎ 도서관



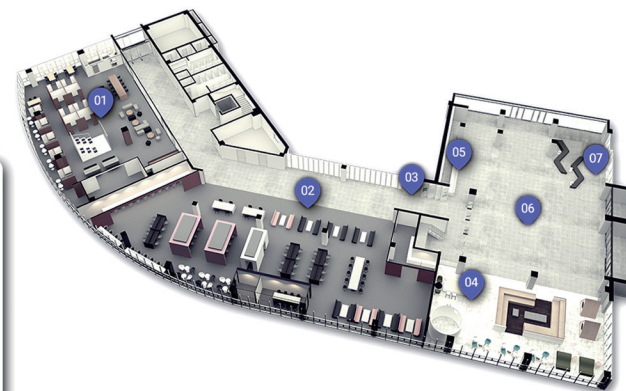
R



- 01 READING ROOM 1 자유헌독실 1
- 02 READING ROOM 2 자유헌독실 2
- 03 CHILDREN'S LEARNING SUPPORT ROOM 아동학습지원실
- 04 CIVIL READING ROOM 1 시민열람실 1
- 05 CIVIL READING ROOM 2 시민열람실 2
- 06 CIVIL REST ROOM 시민휴(休)
- 07 THEATRE 소공연장
- 08 READING ART HALL 청람아트홀

시민문화공간 : 시민휴 / 시민전용열람실 / 소공연장		상담 전화
· 소장 자료	- 아동도서, 신문, 사보, 교육고전동아리 활동도서	230-3294
· 서 비 스	- 대출/반납, 도서관시설 대관, 도서관 문화행사, 교육재능기부 프로그램, 교육고전 독서프로그램, 호연관 집중열람실 관리	

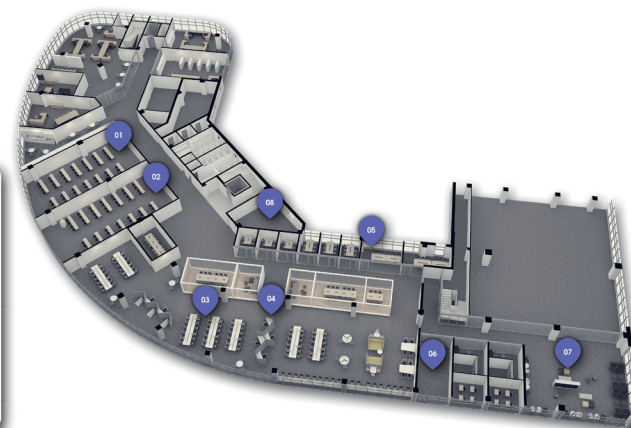
1



- 01 MULTIMEDIA ROOM 멀티미디어실
- 02 INFORMATION COMMONS INFORMATION COMMONS
- 03 HALL OF HONOR 영예의 전당
- 04 HEALING CAFE 힐링카페
- 05 INFORMATION DESK INFORMATION DESK
- 06 INDOOR GARDEN 실내정원
- 07 SMART LIBRARY·UNMANNED RETURN SMART LIBRARY·무인반납기

복합문화공간 : 멀티미디어실 / Information Commons / Print Zone / 실내정원 / 힐링카페		상담 전화
· 소장자료	- 멀티미디어자료(DVD, Blu-ray Disc, 닌텐도스위치 등), 전자피아노, 교양잡지 등	230-3288
· 서 비 스	- 멀티미디어자료 대출·반납, 전자피아노 연주, 디올렉션(학위논문 원문 파일 접수) - Print Zone(국회·국립중앙도서관 및 교과서 원문 출력), 동영상 청취 등 - Print Zone(레이저 복합기, 컬러프린터, 제증명서 발급기), 교양잡지(관내열람) - 스마트도서관(스마트도서대출반납기), 무인반납기 [실내정원 내 05:00~24:00]	

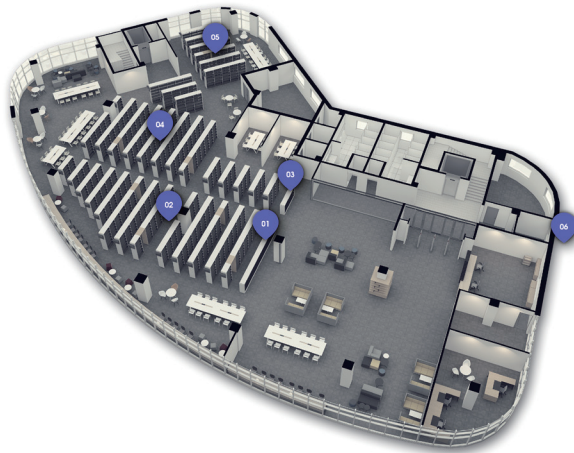
2



- 01 CONFERENCE ROOM 회의실
- 02 USER EDUCATION ROOM 이용교육실
- 03 CREATIVE READING ROOM 창의열람실
- 04 CARRILL 캐럴
- 05 GROUP STUDY ROOM 그룹스터디룸
- 06 FUTURE EDUCATION INNOVATION CENTER STUDIO 미래교육혁신센터 스튜디오
- 07 PLAY LUNGE 플레이라운지
- 08 ELECTRONIC LOCKER ROOM 전자사물함실

학습문화공간 : 창의열람실 / 그룹스터디룸 / 캐럴 / 플레이라운지 사무공간 : 회의실 / 이용교육실 / 기획·수서·행정실 / 자료등록실 / 자료정리실		상담 전화
· 학습문화공간	- 개인 및 그룹 학습 공간, 문화 및 휴게 공간 제공	3288 3283 3296
· 사무공간	- 구입 희망도서 신청 관리, 자료구입 및 기증, 학위논문(인쇄본) 접수 - 자료정리, 우선정리신청도서 관리, 교육연구정보서비스(ERIS DB구축)	

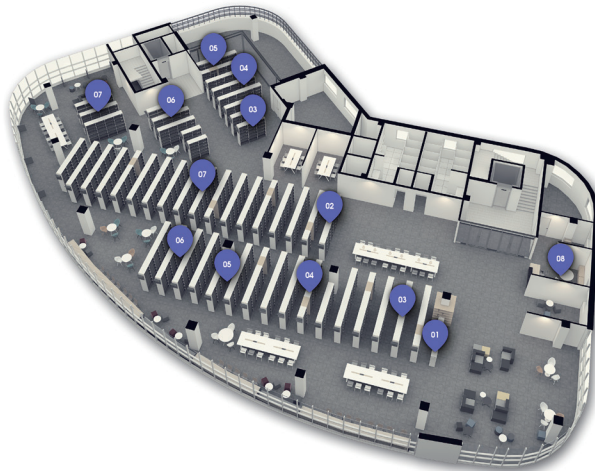
3 층



- 01 임용수험도서
- 02 교육학단행본
- 03 참고도서(사전, 통계)
- 04 교과서
- 05 교육정책자료
- 06 매다미정원

교육학자료실		상담 전화
· 소장 자료	- 교육학(분류기호 370~379), 교원임용수험서, 교과용도서, 교육정책자료 등	230-3293/3292
· 서 비 스	- 대출 및 반납(예약/우선정리/보존도서 등), 도서관회원, 스마트도서관/무인반납기 관리	

4 층

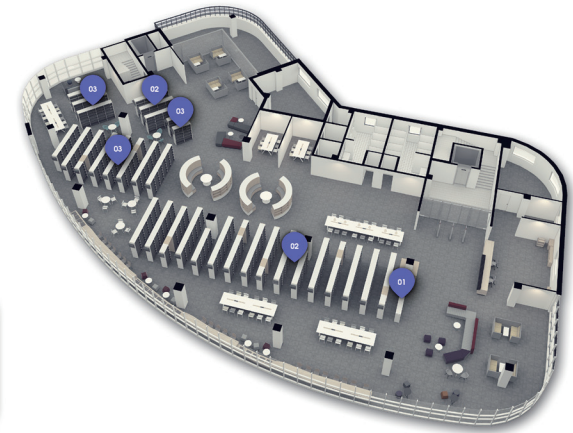


- 01 참고도서
- 02 권장도서100선
- 03 총류단행본
- 04 철학단행본
- 05 종교단행본
- 06 어학단행본
- 07 문학단행본
- 08 복사실

인문과학자료실		상담 전화
· 소장 자료	- 총류(000), 철학(100), 종교(200), 어학(400), 문학(800), KNUE 권장도서 100선	3293/3292
· 서 비 스	- 자동 대출 및 반납	

★ (무인 운영 : 이용 문의) 5층 사회과학자료실 데스크 ★
 【대출처리 하지 않은 자료를 소지하고 3~6층 주출입구를 통과하면 무단 반출 경보음이 울립니다.】
 【이럴 때는, 3~6층 각 자료실 서편(데스크 맞은편) 끝에 위치한 엘리베이터를 이용하여 3층으로 이동해 주십시오.】

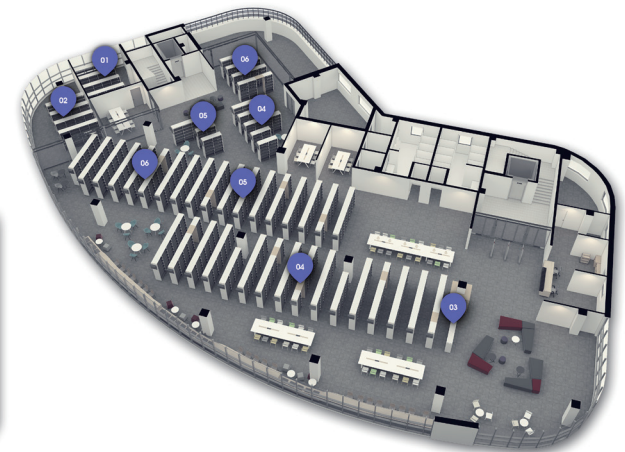
5 층



- 01 참고도서
- 02 사회단행본
- 03 역사단행본

사회과학자료실		상담 전화
· 소장 자료	- 사회과학(300), 역사·지리(900), 국내 학회지 및 국외 학술지	230-3291/3290
· 서 비 스	- 대출 및 반납, 상호대차, 학술상담, 도서관 이용교육, 도서관 투어, 특수자료 관리	

6 층



- 01 특수자료실
- 02 청람교사자료실
- 03 참고도서
- 04 순수단행본
- 05 기술단행본
- 06 예술단행본

자연·예체능자료실		상담 전화
· 소장 자료	- 자연과학(500), 기술과학(600), 예술·체육(700), 특수(북한자료, 청람교사자료)	3291/3290
· 서 비 스	- 자동 대출 및 반납	

★ (무인 운영 : 이용 문의) 5층 사회과학자료실 데스크 ★
 【대출처리 하지 않은 자료를 소지하고 3~6층 주출입구를 통과하면 무단 반출 경보음이 울립니다.】
 【이럴 때는, 3~6층 각 자료실 서편(데스크 맞은편) 끝에 위치한 엘리베이터를 이용하여 5층으로 이동해 주십시오.】



◎ 호연관

▶ 1층 로비



호연관 1층 로비 : 05:00 ~ 24:00

상담
☎ 230-3294

※ 복합문화공간 : 공연 / 휴게 / 학습 ※

【음료 및 간단한 간식 반입 허용 공간 ※ 쾌적한 학습·휴게 공간은 당신의 정리정돈 습관이 만듭니다!】

▶ 1층 창의열람실



호연관 1층 집중열람실 : 05:00 ~ 24:00

상담
☎ 3294

※ 집중 학습 공간에서는 노트북 사용을 제한하며, 음료 반입도 제한적으로 허용합니다! ※

【뚜껑 있는 음료 용기 반입만 허용하며, 쏟아질 위험이 있는 팩/캔/병/TakeOut 용기 반입은 불허합니다!】

◎ 층별 상세 안내

☎ 043-230

건물	층	시설명	상세 안내	상담
도서관	B1층 (R층)	시민휴	(소장자료) - 아동도서, 신문, 사보, 교육고전 독서동아리 활동도서 (자료배열) - 동양서 및 서양서 구분 배열 (이용안내) - 대출/반납, 도서관시설 대관, 도서관 문화행사, 교육고전독서프로그램, 호연관 시설 관리	3294
		시민전용열람실	(이용안내) - 청주 시민을 위한 전용 학습공간으로 자유롭게 이용 가능 (05:00 ~ 24:00)	
		멀티미디어실	(소장자료) - 멀티미디어자료(DVD, 닌텐도 등), 디지털교과서 아이패드, 디지털 피아노 (이용안내) - 대출/반납, 도서관 시설 관리 ★ 예약제 운영	
	1층	Information Commons	(소장자료) - 교양잡지, 안내열람 (이용안내) - Print Zone(프린터/스캐너/복사기/제증명발급기), 정보검색, 자율학습공간, 국회·국립중앙도서관 자료 원문, 교과서연구재단 교과서 원문 이용	3288
		실내정원/힐링카페	(이용안내) - 복합문화공간 / 무인반납기 & 스마트도서관 365일 대출/반납【05:00~24:00】	
		창의열람실 & 그룹스터디룸	(이용안내) - 예약 → GPS(위치, 블루투스)로 좌석배정 → 이용 가능 (05:00 ~ 24:00)	
	3층	교육학자료실	(소장자료) - 교육학(분류기호 370) 단행본/교과용도서/임용수험서/참고도서(R)/논문집(M) (자료배열) - 별치기호별 구분/동양서 및 서양서 구분 배열 (이용안내) - 대출/반납(예약/우선정리/보존도서 등), 도서관회원 - 스마트도서관 및 무인반납기 운영	3193 3292
		인문과학자료실	(소장자료) - 인문과학(분류기호 000-200,400,800) 단행본/참고도서(R)/권장도서 100선 (자료배열) - 별치기호별 구분/동양서 및 서양서 구분 배열 (이용안내) - 자동 대출/반납 ※ 무인 운영(3층 통합 관리) ★ 복사실 운영 (☎ 3300)	
		사회과학자료실	(소장자료) - 사회과학(분류기호 300, 900) 단행본/참고도서 (자료배열) - 별치기호별 구분/동양서 및 서양서 구분 배열 (이용안내) - 대출/반납, 분실연계 도서관리, 상호대차, 학술정보서비스, 도서관 이용교육 - 특수(북한)자료실 및 청람교사자료실 운영	
	6층	자연예체능자료실	(소장자료) - 자연과학 및 예체능(분류기호 500-700) 단행본/참고도서(R) (자료배열) - 별치기호별 구분/동양서 및 서양서 구분 배열 (이용안내) - 자동 대출/반납 ※ 무인운영(5층 통합 관리)	3290 3291
		특수자료실	(소장자료) - 북한 관련 자료 (이용안내) - 5층 데스크 방문/상담 → 자료열람/대출 신청 → 자료 열람/대출	
		청람교사자료실	(소장자료) - 우리 대학 간행물 (이용안내) - 5층 데스크 방문/상담 → 자료열람 신청 → 자료 열람	
호연관	1층	집중열람실	(이용안내) - 좌석 예약 → - GPS(위치, 블루투스)로 좌석 배정 후 이용 (05:00~24:00)	3294
		로비	(이용안내) - 복합문화공간 : 공연, 학습 및 담소를 나눌 수 있는 공간 (05:00 ~ 24:00)	

- 자료실 이용 시 참고 사항 -

- (3~6층 자료실 간 이동 엘리베이터) 대출처리 하지 않은 자료를 소지하고 3~6층 자료실 간 이동 시 사용합니다.
- 엘리베이터 위치 【3~6층 자료실 서편(데스크 맞은편) 끝】
- (대리대출 불가) 자료대출 시 본인 외 대리대출은 불가합니다.
- (당일대출 불가) 자료 독점방지를 위해 당일 반납도서는 당일 대출이 불가하며, 필요시 연장하여 주십시오.
- (대출기간 연장) 1회 연장 가능하며, 연체중 도서 또는 예약도서의 연장은 불가하니 도서관 3층에 소속해 반납해야 합니다.
- 연장기간은 <연장신청일로부터 대출기간만큼 연장>되니, 반납예정일 1~2일 전 기간연장 권장
- (분실도서 신고) 대출도서를 분실(추정), 훼손했을 경우 도서분실신고/상당 후 유예기간(1주일) 내에 변상합니다.
- 신고기간 중에는 연체기간으로 산정되지 않으며, 유예기간(7일 간) 중에 상당후 동일(유사)도서로 변상
- (연체일수 적용) 연체책수×연체일수 만큼 제재기간이 산정되며, 제재중에는 도서관 서비스가 제한됩니다.
- (도서관서비스 제한) 대출도서 연체중/제재중 상태에서는 추가대출 및 도서관 시설물 이용이 불가합니다.
- 자동대출반납기로 정상적인 처리가 안 될 경우, 도서관 3층/5층 안내 데스크에 문의
- (자료 무단반출 금지) 정상적으로 대출절차를 밟아 주시기 바라며, 자료 무단반출 시 경보음이 울립니다.
- 자동대출반납기로 정상적인 처리가 안 될 경우, 도서관 3층/5층 안내 데스크에 문의
- (음식물 반입 불가) 자료실 내 음식물 반입은 불가하며, 뚜껑 있는 음료용기 반입만 허용합니다.
- (허용) 뚜껑 있는 텀블러/생수병/캔 반입 가능 / (불허) Take Out 용기/팩/캔/병 등
- (도서관회원 가입) 본교 졸업·수료·휴학생, 국내 거주자는 도서관회원 가입 후 도서관 서비스 이용이 가능합니다.



2. 시설물 이용

예약 시설	예약 절차
- 도서관 2층 창의열람실 - 호연관 1층 집중열람실 - Information Commons 예약석	1) 도서관 모바일 앱 로그인 ※ 홈페이지에서는 신청 제한 2) 열람실좌석배정신청조회 메뉴 → 열람실 좌석배정 → 좌석 선택 → 좌석 예약 → 임시 배정 → 예약 장소 도착 3) GPS(위치, 블루투스) 연동 → 좌석 배정 확정
- 그룹스터디룸, 멀티미디어룸 - 플레이라운지(닌텐도 스위치) - 미래교육혁신원 스튜디오 ☎ 3273	1) 도서관 모바일 앱/홈페이지 로그인 > 그룹스터디룸 메뉴 선택 2) 시설물 선택 → 시설물 예약 → 임시 배정 → 예약 장소 도착 3) GPS(위치, 블루투스) 연동 → 입실 확인
※ 그룹스터디룸 30일간 2회 이상 예약 부도 시 [도서관시설물 15일 간 이용정지] 제재 부여	

◎ 열람실_예약제 / ☎ 043-230-3288

- ▶ (대상) 본교 구성원, 도서관회원(동문)
- ▶ (위치) 도서관 2층 창의열람실 / 호연관 1층 집중열람실
- ▶ (접속) 도서관 모바일앱 로그인 > 열람실좌석배정신청조회 > 열람실좌석배정 > 해당 열람실 선택 후 예약
- ▶ (운영) 05:00 ~ 24:00 / 1회 3시간 / 1회 연장 / 최대 6시간
- ▶ (제한) 예약 후 3회 이상 미이용자/도서 연체중/제재중일 때 이용(예약) 제한

◎ 시민전용열람실_자율제 / ☎ 3294

- ▶ (대상) 도서관 회원(지역), 청주 시민 누구나 자유롭게 이용
- ▶ (위치) 도서관 B1층(R층)

◎ Information Commons_예약제 / ☎ 3288

- ▶ (대상) 본교 구성원, 도서관회원(동문)
- ▶ (위치) 도서관 1층 Information Commons 내 예약석(38석)
- ▶ (접속) 도서관 모바일앱 로그인 > 열람실좌석배정신청조회 > 열람실좌석배정 > 해당열람실 선택 후 예약
- ▶ (운영) 05:00 ~ 24:00 / 1회 3시간 / 1회 연장 / 최대 6시간
- ▶ (제한) 예약 후 3회 이상 미이용자/도서 연체중/제재중일 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(게임)_예약제 / ☎ 3288

- ▶ (위치) 도서관 2층
- ▶ (용도) 게임을 통한 스트레스 해소, 휴식 공간_2인용 게임(닌텐도 스위치)

◎ 청람아트홀(250석)_예약제 / ☎ 3294

- ▶ (위치) 도서관 B1층(R층) [카페 공감3 아래층 / 청람아트홀 전용 출입문 사용]
- ▶ (용도) 교내외 각종 행사로 활용되는 다목적 컨퍼런스 홀

◎ 소공연장(65석)_예약제 / ☎ 043-230-3294

- ▶ (위치) 도서관 B1층(R층)
- ▶ (용도/시설) 소규모 행사에 활용되는 다목적 소공연장 / 프리젠테이션 및 동영상 시청 가능

◎ 라이브러리 라운지(15석)_예약제 / ☎ 3294

- ▶ (위치) 도서관 2층
- ▶ (용도) 회의실 연계 휴게공간, 교직원 소규모 회의 공간 등

◎ 회의실(64석)_예약제 / ☎ 3294

- ▶ (위치) 도서관 2층
- ▶ (용도/시설) 20~65명 이내 세미나 및 토론 활동 / 프리젠테이션 및 동영상 시청 가능

◎ 이용교육실(53석)_예약제 / ☎ 3294

- ▶ (위치) 도서관 2층
- ▶ (용도/시설) 도서관 이용교육 공간 / 교육실습용 PC

3. 디지털 기기 이용

◎ 전자 사물함_예약제 / ☎ 010-4197-3729 / 010-8674-2072

- ▶ (위치) 도서관 2층(200함) 및 호연관 1층(200함)
- ▶ (대상) 교내 구성원
- ▶ (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(43대)_예약제 / ☎ 3288

- ▶ (위치) 도서관 1층 Information Commons 내 예약 PC
- ▶ (대상) 교내 구성원 ※ 외부인을 위한 비예약제 운영_A-1 구역 자유이용석(6대)
- ▶ (이용) 도서관 모바일 앱/홈페이지 > 좌석 예약 후 이용 가능

◎ 스캐너(1대)_자율제 / ☎ 3288

- ▶ (위치) 도서관 1층 Information Commons 내 Print Zone
- ▶ (요금) 무료 이용

◎ 레이저복합기(2대, 복사기(2대), 컬러프린터(1대), 프린터(2대), 운영업체(협신사)직접상담 / ☎ 3300

- ▶ (위치) 도서관 1층 Information Commons 내 Print Zone
- ▶ (결제) 신용카드 및 복사카드 결제

◎ 복사기_자율제 / 운영업체(협신사) 직접 상담 ☎ 3300

- ▶ (위치) 도서관 3층 교육학자료실 내 / 5층 사회과학자료실 내
- ▶ (결제) 신용카드 결제

◎ 복사실 / 운영업체(협신사) 직접 상담 ☎ 3300

- ▶ (시간) 평일 09:00 ~ 17:30 [점심시간 12:00 ~ 12:40]
- ▶ (위치) 도서관 4층 인문과학자료실 내_주출입구 옆
- ▶ (결제) 신용카드 및 현금 결제



III. 도서관 이용증

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)
- * 연수원 행정실에서 배부하는 카드형 【한국교원대학교 도서관이용증】 사용 * 연수운영부 담당 연구사에게 문의

◎ 모바일 도서관이용증 발급

- 한국교원대학교도서관 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. 도서관 회원

◎ 가입 자격

- ▶ 본교 졸업·수료·휴학생 * 휴학생의 경우 등록학기는 도서관 서비스 이용 가능
- ▶ 국내 거주자

◎ 가입 방법

- ▶ 일반회원

구분	일반회원_동문	일반회원_지역
가입 대상	우리 대학 졸업·수료·휴학생	국내 거주자
제출 서류	(공통) 회원가입신청서, 발전기금약정서, 개인정보 수집·이용동의서, 입금영수증 (지역) 신분증 [국내 거주자 신분 확인용]	
입금 안내	- 학교 발전기금 오만원(50,000원) 입금(도서관 1년 사용) * 입금 후 취소불가 - 입금 계좌 등 상세 내용 문의 : 3층 교육학자료실 ☎ 043-230-3293	
도서관 이용증	- 카디이용증 및 모바일 도서관이용증 - 한국교원대학교 도서관 앱 설치 → 로그인(회원가입/비밀번호) → 발급 완료	○ 모바일 도서관이용증
이용 서비스	- (공통 서비스) 도서대출(4책 10일) 및 도서관서비스(도서예약/우선정리도서 신청/상호대차 등) - (동문회원) 도서대출, 예약제 도서관시설(도서관 창의열람실/그룹스터디룸, 호연관 집중열람실) - (지역회원) 도서대출, 비예약제 도서관시설(도서관 B1층 시민전용열람실/1층 Information Commons 자율PC석) - (비 회 원) 비예약제 도서관시설(B1층 시민전용열람실/1층 Information Commons 자유이용 PC석)	

- ▶ 평생회원

가입 조건	- 한국교원대학교발전기금 1천만원 이상 기탁자 - 도서 1,000책 이상 기증자로서 도서관회원 가입 희망자
가입 대상	- (공통 서비스) 도서대출(5책 30일) 및 도서관서비스(도서예약/우선정리도서 신청/상호대차 등) - (동문회원) 도서대출, 예약제 도서관시설(도서관 창의열람실/그룹스터디룸, 호연관 집중열람실) 이용 - (지역회원) 도서대출, 비예약제 도서관시설(도서관 B1층 시민전용열람실/1층 Information Commons자유이용 PC석)

- ▶ 담당 부서 : 도서관 3층 교육학자료실 ☎ 043-230-3293/3292



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	4층
100	철학	형이상학, 인식론, 심리학, 논리학, 윤리학, 동서양 철학	
200	종교	종교, 기독교, 불교, 기타 종교, 신학	
300	사회과학	통계, 정치, 경제, 법률, 행정, 사회학, 운수, 민속, 속담	5층
370	교육학	교육학, 유아교육, 초등교육, 중등교육, 평생교육, 교육정책	3층
400	언어학	언어학, 각국 언어	4층
500	자연과학	수학, 물리, 화학, 지구과학, 생물, 고생물학	6층
600	기술과학	의학, 전기, 전자, 농업, 가정학, 경영, 제조업	
700	예술	미술, 건축, 음악, 무용, 체육, 게임	
800	문학	문학 비평, 각국 문학	4층
900	역사	지리, 고고학, 역사	5층

◎ 자료실 소장 자료

소장 위치	분류기호 / 자료유형	상세 내용
B1층(R층)	시민휴	아동도서
1층	멀티미디어실	비도서자료/전자피아노/디지털피아노
3층	교육학자료실	370-379
4층	인문과학자료실	000, 100, 200, 400, 800
5층	사회과학자료실	300-360, 380-390, 900
6층	자연예체능자료실	500, 600, 700

◎ 별치기호 안내

별치 기호	자료 유형	소장 위치	제공 범위	비 고
아	아동도서	B1층(R층)	시민휴	대출가능
TBa/b/c/d	교과서	3층	교육학자료실	대출가능
TBat/bt/ct/dt	지도서	3층	교육학자료실	대출가능
T	논문집	3층	교육학자료실	대출가능
R	참고도서	3~6층	각 주제자료실	실내열람
구역별 보존번호	보존도서	B1층(R층)	미래관보존서고	대출가능
BD/DV/CD	비도서자료	1층	멀티미디어실	관내열람
VD/CT/CM	비도서자료	1층	멀티미디어실	관내열람
-	학술지	5층	사회과학자료실	실내열람
특수	특수자료	6층	자연예체능자료실	별도신청
-	교양잡지	1층	Information Commons 내	관내열람

◎ 청구기호 레이브_책등하단

청구기호	총류	철학	종교	사회과학	언어	자연과학	기술과학	예술	문학	역사지리
상단	000	100	200	300	400	500	600	700	800	900
하단	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)
ㅅ1443 ㅅ	=>	도서기호(저작권 사항)
v.1	=>	권차기호(볼륨 사항)
c.2	=>	복본기호(동일도서 책수)

3. 자료 검색 및 찾기

도서관 모바일 앱/홈페이지 자료검색 후 소장위치/대출가능 여부 확인 후 서가에 접근하여 자료를 찾습니다

◎ 검색 방법

- ▶ 도서관 모바일 앱/홈페이지 → 자료검색 → 통합검색 → 검색어 입력 → 검색결과 확인
- ▶ 자료검색 결과에서 결과 내 재검색 및 상세검색 가능

◎ 검색 결과 확인

- ▶ 자료대출을 위해 서가에 접근하기 전 먼저 자료 검색 > 소장위치/자료상태(대출가능/대출중 등) 확인

◎ 검색 결과 화면 예시

구분	도서관 모바일앱	도서관 홈페이지
간략 정보		
상세 정보		

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

소장정보
가상서가
한국고원대학교도서관
서비스 안내
이용자의 상태와 조건에 따라 이용가능한 서비스가 아래 소장자료 서비스란에 출입일로 표시됩니다.
예약신청 우 선정리대출 보존서고대출 선예약 서 서가에없는도서확인신청

등록번호	소장위치	청구기호	위치	상태	서비스
E000507851	사회과학자료실[5층]-일반도서	303.4833 ㅁ975 ㅁ		대출가능	
E000507852	사회과학자료실[5층]-일반도서	303.4833 ㅁ975 ㅁ c.2		대출가능	

[보] 소장처가 [미래관보존서고]인 도서의 대출신청 <아이콘 [보]클릭> → 대출신청 → 대출가능 문자 수신
 → (3층) 교육학자료실 데스크에서 대출 ※ 평일 16:00 이전 신청자료 당일대출 / 16:00 이후 신청자료 익일대출
[예] 도서상태가 [대출중] 자료의 도서예약 <아이콘 [예]클릭> → 예약신청 완료 → 대출가능 문자수신
 → 도서관 3층 교육학자료실 데스크에서 대출
[우] 도서상태가 [정리중] 자료의 우선정리도서 대출신청 <아이콘 [우]클릭> → 우선정리신청 완료 → 대출가능 문자수신
 → 도서관 3층 교육학자료실 데스크에서 대출
[서] [대출가능] 상태의 도서가 해당 서가에 없을 때 <아이콘 [서]클릭>하여 서가에 없는 도서신고 → 알림 확인
 → 이용자가 도서관을 방문하여 해당 서가에서 직접 자료 찾기

◎ 자료 찾기

- ▶ 자료검색 결과 '상세보기'의 '소장정보'에서 소장위치/청구기호/자료상태 확인 후 서가에 접근
- ▶ 자료는 청구기호 순으로 배열되어 있으며, 좌상단 → 우하단 순으로 연속적으로 배가
- ▶ (소장위치/청구기호) 찾는 자료가 위치한 해당자료실을 방문하여, 청구기호 순으로 자료 접근
- ▶ (상태_대출가능) 찾는 자료의 상태가 <대출가능>이면, 바로 해당 서가로 이동하여 직접 자료 찾기
- ▶ (상태_대출중) 찾는 자료의 상태가 <대출중>이면, 서가에 책이 없으므로 <예약> 서비스 신청
- ▶ (상태_대출불가) 찾는 자료의 상태가 <대출불가>면, 관외대출불가 자료로, 실내 열람만 가능
- ▶ (상태_정리중) 찾는 자료의 상태가 <정리중>이면, 서가에 책이 없으므로 <우선정리대출서비스> 신청
 ※ 만약, 대출가능 상태 도서인데 해당 서가에 없을 경우 도서관 3층/5층 데스크에 도움을 요청해 주십시오!

4. 자료 대출

◎ 대출 책수/기간

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

◎ 자료대출 방법

- ▶ **(자동대출기 대출)** 자료실 내 <자동대출반납기>에서 이용자가 직접 대출 실행
- 도서관이용증 인식 → 비밀번호 입력 → 대출도서 인식 → 대출버튼 누름 → 대출도서내역 확인 → 확인증 출력
※ 대출내역 확인에 필요할 경우 반드시 당일 방문/전화(☎043-230-3293)하여 상담해 주세요!
- ▶ **(관리자 대출)** 자동대출반납기에서 처리되지 않는 도서는 도서관 3층/5층 자료실 데스크에서 대출(상담)
- (3층 교육학자료실 데스크) 예약도서, 우선정리도서, 보존도서, 딸림자료대출도서 등
- 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/북큐레이션 도서] 등을 스마트대출반납기를 통해 대출/반납

◎ 대출 기간 연장

- ▶ (자격/횟수) 연체중인 도서가 없어야 하며, 반납예정일 전에 <1회> 신청 가능
- ▶ (기간 연장) 연장신청일부터 신분별 대출기간 적용 【반납예정일 하루전 신청 권장】
- ▶ (연장 제한) 다른 이용자가 예약한 도서는 연장 불가
- ▶ (연장 방법) 도서관앱/홈페이지 → 로그인 → 1회 신청 가능

◎ 자료대출 시 참고사항

- ▶ (당일 재대출 제한) 당일 반납도서에 대해 자료독점을 방지하기 위해 동일도서의 재대출 제한
- ▶ (추가 도서대출 제한) 연체도서가 있거나, 연체도서 반납에 따른 제재기간 중 추가대출 불가
- ▶ (도서관시설물 이용 제한) 연체도서가 있거나, 연체도서 반납에 따른 제재기간 중 시설물 이용 제한

◎ 유형별 대출서비스

- ▶ 우선정리 대출 신청_정리중 도서 / ☎ 043-230-3296

이용 방법

- (대상 자료) 검색결과 상세보기에 도서상태가 <정리중>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 3일간 데스크 보관
- (보관 기간) 대출가능 문자 수신일 포함 3일간 보관

- ▶ 예약 신청_대출중 도서 / ☎ 3293/3292

이용 방법

- (대상 자료) 검색결과 소장자료 전체의 도서상태가 <대출중>인 도서
- (이용 절차) 로그인 → 자료검색 → 상세보기 > 소장정보 > 서비스 아이콘 [예]클릭 → 예약 신청 → **대출가능 문자 수신 → 도서관 3층 교육학자료실 방문 대출**
- (신청 책수) 1인 2책
- (보관 기간) 대출가능 문자 수신일 포함 3일 간 데스크 보관
- (참고 사항) 대출하신 책이 예약되었다면! 조속한 시일 내에 반납해 주셔야 합니다!

- ▶ 보존도서 대출 신청 / ☎ 3293/3292

이용 방법

- (대상 자료) 소장처가 [미래관보존도서]로 출판연도가 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 [미래관보존서고]로 지정된 도서
- (이용 절차) 로그인 → 자료검색 → 상세보기 > 소장정보 > 서비스 아이콘 [보]클릭 → 보존도서 대출 신청 → **대출가능 문자 수신 → 도서관 3층 교육학자료실 방문대출**
- (소요 시간) 평일 16:00 이전 신청도서 당일 대출 / 16:00 이후 신청자료 익일대출
- (보관 기간) 대출가능 문자 수신일 포함 3일 간 보관

- ▶ 학과지정도서 대출 / ☎ 043-230-3293/3292

이용 방법

- (대상 자료) 학과 강의자료/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 <신청서가> 학과지정도서 코너

- ▶ 스마트도서관 자료 대출 / ☎ 3293/3292

이용 방법

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

※ 신청 후 <3회 이상 미대출> 시 도서대출 및 도서관 시설 이용에 제한을 받을 수 있습니다.

5. 자료 반납

◎ 자료반납 방법

- ▶ **(자동대출반납기 반납)** 자료실 내 <자동대출반납기>에서 이용자가 직접 반납 실행
- 반납도서 인식 → 반납버튼 누름 → 반납도서 내역 확인 → 확인증 출력
- ▶ **(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
- ▶ **(무인반납기 반납: 05:00~24:00)** 도서관 1층 실내정원 내 '무인반납기'를 통해 이용자가 직접 반납
- (확인) 반납처리 후 출력되는 <확인증> 보관, 모바일 앱 알림쪽지 및 메일 확인
- (불가) 예약도서, 보존도서, 딸림자료도서, 대형본 등

※ 무인반납기 처리불가 도서는 기기 아래쪽 [비도서반납함]에 투입해 주시고, 반드시 **익일 반납 확인 바랍니다!**

- ▶ **(택배 반납)** 방학중/장거리 여행 등의 사유로 도서관 방문이 어려운 경우 택배로 반납
- (주소) 청주시 흥덕구 강내면 태성탑연로 250 한국교원대학교 도서관 3층 교육학자료실
- (기입) 결봉투에 <반납도서 재중>을 기입하여 다른 우편물과 섞이지 않도록 한다.
- ▶ **(스마트도서관 반납: 05:00~24:00)** 도서관 1층 실내정원 내 '스마트도서대출반납기'를 통해 직접 반납 실행
- (대상) 스마트도서관 기기를 통해 대출한 도서
- (참고) 스마트도서관 오류(네트워크 등)로 처리되지 않을 경우, 하단 투입구에 투입 또는 3층 데스크 반납

- ▶ 연체도서 상담 / ☎ 3293/3291

적용 방법

- (서비스 제한) 대출도서 반납예정일 초과 시, 도서연체로 적용되어 추가 도서대출/연장/시설물 이용 등 제한
- (제재기간 산정) 연체일수×연체책수로 제재기간이 산정되며, 이 기간 중에는 모든 도서관 서비스 이용 불가
- (제재 해지 방법) 도서관 댓글쓰기 행사 참여 → 3층 교육학자료실 데스크 방문 → 제재 해지 후 도서관서비스 이용

- ▶ 분실도서 상담 / ☎ 3291

이용 방법

- (분실 신고) 대출도서의 분실(추정) 시 바로 전화 또는 방문하여 도서분실 신고 → 유예기간(1주일) 부여
- (유예 기간) 유예기간(1주일) 중에는 연체기간으로 산정되지 않으며, 유예기간 내 동일/유사도서로 변상
- (자료 변상) 도서 변상 전 반드시 담당자(5층 사회과학자료실)와 상담 후 변상



V. 도서관 미소장 자료 이용

1. 구입희망도서 신청 / ☎ 043-230-3283

- ▶ **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
모바일 앱 신청	· 도서관 모바일 앱 로그인 후 [희망도서신청조회] 메뉴 클릭 → 도서관 홈페이지 PC버전 연결 → 홈페이지 신청 방법과 동일하게 진행
홈페이지 신청	· 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 알려진 서지정보를 제공하며, 신청 단계에서 우리 도서관 소장 여부 확인 가능
	직접 신청 서명, 저자, 출판사, 출판연도, 가격 등을 직접 입력하여 신청
전자책(e-Book) 구입 희망 시 <비고>란 활용하여 신청	
가입 사항	· 신청구분 : (학생) 학생희망, (교수) 교수연구용도서, (직원) 직원희망으로 선택한다. · 도서관 : 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 도서관홈페이지 > 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 '소장기관에서 [무료]OO대학교 외국학술지지원센터 확인후, 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 [카카오톡 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 / ☎ 043-230-3293

◎ 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
- ▶ (참고 사항) 발급 신청서는 방문기간 내 1회 방문증이며, 다회 이용이 아님

※ 발급신청서는 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 시설물 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 시설물 이용



VI. 학술전자정보 이용

1. 전자책 / ☎ 043-230-3290

◎ 국내 전자책 & 오디오북

- ▶ **접속 방법**
 - (도서관 모바일앱) 로그인 → 전자정보 → eBook → 국내 전자책(e-Book)
 - (도서관 홈페이지) 로그인 → 자료검색 → eBook → 국내 전자책(e-Book)
- ▶ **제공 내역** : 4,976종의 단행본, 95종의 오디오북
- ▶ **이용 방법** : 안드로이드/iOS(아이폰) 앱스토어 > 「교보문고 전자도서관」 앱설치 후 이용
- ▶ **자료 대출** : 단행본_1인 3책 7일(1회 연장 가능) / 오디오북_1인 15책 7일(1회 연장 가능)
- ▶ **자료 반납** : 자료대출 기간 내 미반납 시 자동 반납 처리

◎ 국외 전자책

- ▶ **접속 방법**
 - (도서관 모바일앱) 로그인 → 전자정보 → eBook → 국외 전자책_전자정보원 선택
 - (도서관 홈페이지) 로그인 → 자료검색 → eBook → 국외 전자책_전자정보원 선택
- ▶ **이용 방법** : 상세한 내용은 각 전자정보원에서 제공하는 이용 매뉴얼 참고
 - **EBSCO e-Book(구 netLibrary)**
 - (계정 생성) EBSCOhost에서 개인 계정 생성 후 대출
 - (대출/반납) 1인 5책 3일 / 기간 내 반납하지 않으면 자동 반납처리
 - (저장/인쇄) PDF 파일 옵션은 출판사별로 다르므로 해당 전자책에서 확인 후 이용
 - (제공 범위) 전주제 분야의 2023년 선정 2,031책 및 우리 도서관 소장자료
 - (동시 이용자 수) 무제한
 - **Taylor & Francis eBook**
 - (대출/반납) 별도의 대출 절차 없이 해당 홈페이지에서 검색 후 열람 및 인쇄 가능
 - (제공 범위) T&F에서 발행하는 심리학, 정치학, 생물학 관련 전자책
 - (동시 이용자 수) 무제한
 - **GVRL KERIS Collection/O'Reilly for Higher Education/ProQuest eBook Reference Collection**
 - (자료 대출) 별도의 대출절차 없이 해당 홈페이지에서 검색 후 열람 및 인쇄 가능
 - (동시 이용자 수) 무제한
- ▶ **접속 방법**
 - (EBSCO e-Book) 미국 주요 대학, 베스트셀러, GOBI추천서 등 전주제 최신 인기 전자 도서 제공
 - (EBSCO e-Book UPC) 90여개 유명 대학 출판부 전자 도서 3만 8천여권 색인·초록, 원문
 - (Taylor&Francis e-Book) T&F社 제공 전분야 전자책 125,000책
 - (GVRL KERIS Collection) 5천여종 학술 전분야 참고도서 및 5백만여건의 서지정보
 - (O'Reilly for Higher Education) 7천여건의 비디오, 교육자료, 튜토리얼 및 단행본 4만여권
 - (ProQuest eBook Reference Collection) Wiley, Springer, Stanford 출판 포함 연구, 수업, 학습을 위한 참고도서 873여권

2. 우리 도서관 구독 학술DB 이용 / ☎ 043-230-3290

◎ 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 ※ 도서관 사정에 따라 조정될 수 있습니다.

▶ 국내 DB

구독 DB명	DB개요
DBpia	국내 간행물 약 4,000종 학술 원문 제공
e-article	국내 간행물 약 600종 학술 원문 제공
KISS	국내 간행물 약 3,300종 학술 원문 제공
교보 스콜라	국내 간행물 약 1,225종 학술 원문 제공
코리아스칼라	국내 간행물 약 260종 학술 원문 제공
KSDC	조사자료(설문지, 데이터셋, 보고서)와 통계자료 DB 제공
한국학종합DB	한국역대문집, 한국지리풍속지, 국역고려사, 한글판계사, 만물지리풍속지 DB 제공
KoreaA2Z	한국학 분야 전문 DB 및 VOD 기반 다양한 분야의 동영상 강좌
CopyKiller	논문표절예방시스템 : knue.ac.kr/copykiller 접속 후 로그인(재학생 및 교직원)

※ RISS검색>유료 원문은 우리도서관 구독자료로, 한국고원대학교도서관>통합검색>원문 유무확인 후 무료이용 ※

▶ 해외 DB

구독 DB명	DB개요
ACS	American Chemical Society 출판 저널 약 56종 원문 제공
APS	American Physical Society 출판 저널 약 16종 원문 제공
CAJ with CDMD	CAJ(중국 전자저널), CDMD(석박사학위논문) 원문 제공
CUP	Cambridge University Press 출판 저널 약 406정 원문 제공
ERIC	교육학 관련 자료의 원문 및 저널 색인
JSTOR Archive	인문·사회과학 분야 약 1,229종 원문 제공
OUP	Oxford University Press 출판 저널 약 163종 원문 제공
PQDT Global	북미지역 대학 석·박사 학위논문 약 281만건 원문 제공
ProQuest ARL	전 주제 분야 저널 약 9,779종 원문 제공
RefWorks	참고문헌 및 개인 연구정보 관리 도구
SAGE	전주제 분야 전자저널 약 949종 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
The Encyclopedia of Applied Linguistics	응용언어학(Applied Linguistics) 관련 백과사전
Wiley Online Library SSH	전주제 분야 저널 약 532종 원문 제공
EBSCO Discovery Service	우리도서관 구독 국내외 전자자료(학술DB) 통합 검색 도구

※ RISS제공 해외전자자료 학술DB는 우리도서관 로그인 후 RISS 접속(무료시간대)해야 무료 원문이용 가능 ※

※ 이 외 국내외 전자저널 및 학술DB 관련 상세정보는 한국고원대학교도서관 홈페이지>자료검색>학술DB 메뉴에서 확인 ※



◎ 서지 관리/통계 설문작성 도구

- ▶ **RefWorks : 참고문헌 서지관리 도구**
 - (접속) 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
- (활용) 논문 작성에 필요한 개인 연구정보 DB화를 위한 참고문헌 관리 도구
 - (방법) 자료검색 결과 → 서지정보 반출(내보내기/exprot) → Refworks 반입 → 한글/MS워드 프로그램에서 참고문헌 자동생성 및 인용
 - ▶ **KSDC : 연구조사, 통계 및 설문 작성**
 - (접속) 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
 - (접속) Knue.ac.kr/copykiller 로그인(청람포털) 후 이용
 - (제공) 국내 논문, 문서 등 상호 간 표절 검사 활용 * 영문 자료 검사도 가능한 하나 유용율 저조
 - ▶ **Turnitin(턴잇인) : 논문표절예방시스템**
 - (접속) <http://www.turnitin.com> > 회원가입 후 이용
 - (제공) 해외 논문, 문서 등 상호 간 표절 검사 활용
 - (안내) 한국교원대학교도서관 홈페이지 > 연구·학습지원 메뉴 > 논문표절예방(copykiller) > Turnitin 이용안내
 - (문의) 우리 대학 산학협력단 ☎ 043-230-3137 : 사용방법 및 오류 관련 문의

3. 우리 도서관 미구독 학술DB 이용

◎ RISS(KERIS 운영 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/원문제공
- (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 : 구, NDSL)

- ▶ (접속) 우리 도서관 홈페이지 하단 > ScienceON 배너 연결
- ▶ (제공) 한국과학기술정보연구원(KISTI)에서 과학기술정보, 국가 R&D 정보, 연구데이터, 정보분석서비스 및 연구인프라를 연계·융합하여 연구자가 필요로 하는 지식인프라 제공

◎ 국회도서관

- ▶ (접속) 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

- ▶ (접속) 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)

- ▶ (접속) 도서관 1층 Information Commons 내 Print Station A-2구역 지정 PC > 교육과정정보관 연결 → 교과서정보관 홈페이지 → 자료검색 → 통합검색 → '원문자료' 검색탭 선택 > 온라인보기 > 원문 이용
- ▶ (제공) 도서관 부담(저작권료) + 이용자 부담(인쇄 비용: 흑백기준 면당 50원)
- ▶ (요금) 면당 흑백 50원 / 칼라 400원 + 보상금(면당 3-5원) 추가 인출
- ▶ (문의) 도서관 1층 멀티미디어실 ☎ 043-230-3288

◎ dCollection(디컬렉션) / 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(dCollectionIR) 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 / ☎ 3293/3288

좌석예약 키오스크 : 3대	자동대출반납기 : 5대
[도서관 1층] · 엘리베이터 앞 [도서관 2층] · 엘리베이터 앞 [호연관 1층] · 집중열람실 입구	[도서관 B1층(R층)] · 시민휴 [도서관 3~6층] · 각 주제자료실
도서관 이용안내 키오스크 : 3대	장서소독기 : 7대
[도서관 B1층(R층)] · 소공연장 맞은편 [도서관 1층] · 멀티미디어실 맞은편 [도서관 2층] · 엘리베이터 맞은편	[도서관 B1층(R층)] · 시민휴 · 보존서고 입구 [도서관 1층] · 실내정원 내 [도서관 3~6층] · 각 주제자료실

무인반납기 : 1대



[도서관 1층]
· 실내정원 내

스마트도서관 : 1대



[도서관 1층]
· 실내정원 내

◎ 도서관 서비스

☎ 043-230

서비스명	상세 내용	상 담
노트북 사용	· (사용가능 공간) 도서관 B1층(R층)/1층/3층~6층 & 호연관 1층 로비 · (사용불가 공간) 도서관 2층 창의열람실/호연관 1층 집중열람실	3288 3294
도서관 시설물 이용	· (열람실/그룹스터디룸/플레이라운지(닌텐도스위치) 모바일 앱/키오스크 예약 후 이용 ※ 도서관 2층 창의열람실(☎ 3288) / 호연관 1층 집중열람실(☎ 3294) · (검색 및 동영상 PC/국립·국회도서관 원문출력) 1층 Information Commons · (레이저 복합기/컬러 프린터/복사기/스캐너) 1층 Information Commons Print Zone	
도서관 이용시간	· (자료실 공간) 도서관 B1층/1층/3~6층 자료실【평일 09:00~21:00 / 토요일 09:00~13:00】 ※ 시험기간 중 3~6층 자료실 평일 22:00까지 연장 개방 / 방학 기간 중 단축 운영 · 자료실 외 공간(도서관/호연관 열람실, 그룹스터디룸, 복합문화공간)【05:00~24:00】	
모바일 도서관이용증	· (발급) 한국교원대학교 도서관 앱 설치 → 모바일 도서관이용증 발급 <필수!!> · (로그인) 아이디(학번/교번/회원번호/연수번호) / 비밀번호(주민등록번호 앞 6자리) ※ 내정보수정 : 도서관 홈페이지 PC버전에서 가능 ※ 연수생은 연수운영부 연구사에게 문의	
플레이 라운지 (닌텐도 스위치)	· (위치) 도서관 2층 플레이 라운지 내 / 게임을 통한 스트레스 해소, 휴식 공간 · (대출/반납) 모바일도서관 로그인>예약 → 도서관 1층 멀티미디어실 대출/반납	
도서관 소장자료	· (R층) 시민휴(아동도서/신문/사보/교육고전도서)/(1층) 멀티미디어실(비도서자료 DVD, BD 등) · (3층) 교육학자료실(분류기호 370-379) / (4층) 인문과학자료실(000/100/200/400/800) · (5층) 사회과학자료실(300/900) / (6층) 자연-예체능자료실(500/600/700)	
도서관회원 가입	· 졸업·수료·후학생(동문회원) / 국내 거주자(지역회원) : 도서관회원 가입 후 이용	
도서 대출/반납	· (대출 책수/기간) 학부생(10책 15일)/대학원생(20책 30일) · (대출/반납) 자료실 내 자동대출반납기/무인반납기/택배반납(결봉투 반납도서 표기) · (3층 교육학자료실 데스크 대출/반납) 자동대출반납기 처리불가도서(예약/보존도서 등)	
도서 예약	· (예약 신청) 로그인 후 도서상태 '대출중' 또는 '선반비치'일 경우 예약 신청 · (대출/반납) 대출가능 문자 수신 후 3일 이내 3층 교육학자료실 데스크 방문 대출/반납	
무인반납기	· (기기 위치) 도서관 1층 실내정원 내 / (운영 시간) 05:00~24:00	
보존도서 대출 신청	· (대상 자료) 미래관보존서고 소장도서/폐가제 운영(직원이 직접 찾아 제공) · (대출 신청) 모바일도서관 로그인 후 신청【평일 16:00 이전 신청 당일대출/이후 익일대출】 · (대출/반납) 대출가능 문자 수신 후 3일 이내 3층 교육학자료실 데스크 방문 대출/반납	3293 3292
스마트도서관 (스마트도서대출반납기)	· (비치 자료) 이용빈도 높은 도서, 북큐레이션 선정도서 등 · (기기 위치) 도서관 1층 실내정원 내 / (운영 시간) 05:00~24:00 · (대출/반납) 스마트도서관 기기에서만 대출/반납 가능	3283 3296 3291 3290 3294
자료 배열	· (배열 방법) 동양서와 서양서를 구분하여 자료실 별로 청구기호 순으로 배열 · (배열 순서) 서가 <좌상단> → <우하단> 연속적으로 배열	
청주권대학도서관 공동이용 신청	· 청주권 내 8개 대학도서관 간 자료대출 및 도서관 시설물 공동 이용 · 홈페이지 로그인 → 도서관서비스 → 청주권대학도서관공동이용신청 → 신청서 작성/출력 → 방문(상담)	
타대학도서관이용 신청	· 타대학 도서관 자료열람(복사)을 위해 타도서관자료열람신청서 발급하여 방문 · 홈페이지 로그인 → 도서관서비스 → 타대학도서관이용신청 → 신청서 작성/출력 → 방문(상담)	
학과지정도서	· (자료 비치) 3층 교육학자료실 신청서가 > 학과지정도서 코너 · (자료 대출) 3~6층 자료실 자동대출반납기 / (자료 반납) 3층 자료실 데스크 및 무인반납기	
구입희망도서 신청	· (자격) 우리 대학 구성원 / (대상) 우리 도서관 미소장 자료(도서 및 전자책) 구입 신청	
우선정리도서 신청	· (대상 자료) 로그인 후 도서상태 '정리중'인 도서 > 우선정리 대출신청 · (대출 신청) 모바일도서관 로그인 후 신청【평일 15:00 이전 신청 당일대출/이후 익일대출】 · (자료 대출) 대출가능 문자 수신 후 2일 이내 3층 교육학자료실 데스크 방문 대출	
상호대차	· 우리도서관 미소장 자료를 RISS를 통해 협력기관 간 자료 단행본 자료대출/복사 신청	
연체 도서	· (이용 제한) 도서연체 시 추가대출/시설물 이용 제한 ※ 졸업 시 제증명서발급 제한 · (제재기간 산정) 연체일수×연체책수 기간만큼 도서관이용(대출/시설) 제한	
분실 도서	· 대출도서 분실(추정) 시 즉시 도서분실신고/상당(5층) → 1주일 유예기간 내 변상	
도서관 이용교육	· 모바일도서관 활용, 전반적인 도서관 이용안내 및 학술전자정보 활용 교육, 상호대차 등	3290
전자책	· 모바일도서관 로그인 > 전자정보 > e-book > 국내 전자책 · 대출/반납_교보문고 전자도서관 앱 설치 > 로그인 후 이용	
학술전자정보	· 모바일도서관/홈페이지 로그인 > 국내외 학술DB 전자자료의 교내외 이용 가능 · 자료검색 > 전자자료통합검색(Discovery) ※ 홈페이지 > 자료검색 > 학술DB 참조	
도서관 문화프로그램	· 교육고전독서프로그램, 저자외의 대화, 도서관 문화행사, 교육재능기부 프로그램, 도서관 공모전 등	3294

◎ 층별 서비스

☎ 043-230

실명	내 용	상 담
(R층) 시민문화공간	(자 료) 아동도서, 신문, 사보, 교육고전독서동아리 활동도서 (서비스) 대출/반납, 도서관시설 대관, 교육고전독서/교육재능기부 프로그램, 도서관 문화행사, 시민전용열람실 및 호연관 집중열람실 관리	3294
(1층) 멀티미디어실	(자 료) 멀티미디어자료(DVD/Blu-ray/닌텐도스위치 등), 전자피아노, 전자교과서 (서비스) 멀티미디어실/Information Commons/그룹스터디룸/창의열람실 관리, 디플렉션 학위논문(원문파일) 접수, 홈페이지 관리	3288
(2층) 기획·수서 행정실	(서비스) 자료 구입/기증, 희망도서 구입, 학위논문(인쇄본) 접수	3283
(2층) 자료정리실	(서비스) 자료정리, 우선정리자료 신청, ERIS 원문 이용	3296 3295
(3층) 교육학자료실	(자 료) 교육학(분류기호 370~379), 교원임용수험서, 교과용도서 (서비스) 대출/반납(예약/우선정리/보존도서 등), 도서관회원, 독서진흥프로그램	3293 3292
(4층) 인문과학자료실	(자 료) 총류(000), 철학(100), 종교(200), 어학(400), 문학(800), KNUE 권장도서 100선 (서비스) 자동 대출/반납 ※ 이용문의 : 3층 데스크 ※	3291 3290
(5층) 사회과학자료실	(자 료) 사회과학(300), 역사지리(900), 학술지 및 교양잡지 관리 (서비스) 대출/반납, 연체/분실도서 관리, 상호대차서비스, 학술DB, 도서관이용교육, 특수(북한)자료 및 청람교사자료(본교 발간물) 관리	
(6층) 자연·예체능자료실	(자 료) 자연과학(500), 기술과학(600), 예술체육(700) (서비스) 자동 대출/반납 ※ 이용문의 : 5층 데스크 ※	

※ 인문과학자료실(4층) 및 자연·예체능자료실(6층)은 직원이 상주하지 않으므로, 3층 또는 5층 안내데스크에서 상담해 주시기 바랍니다.
※ 대출처리를 하지 않은 자료를 소지하고 각 층 자료실 주출입구 및 도서관 청문/후문 이용 시 <자료 무단반출 경보음>이 울립니다.
※ 대출하지 않은 도서의 자료실 내 이동은 자료실 서편(데스크 맞은편) 끝에 위치한 엘리베이터(3~6층 간 운행)를 사용해야 합니다.

Wifi 접속

- 【학내 구성원】 노트북/스마트폰 설정 > KNUE 연결
- (아이디) 학번/교번 / (비밀번호) 주민등록번호 앞 6자리 입력 (초기값)
- (비밀번호 변경) 도서관 홈페이지 PC버전에서 로그인 후 가능
- 【도서관회원】 노트북/스마트폰 설정 > KNUE_Guest 연결
- (비밀번호) knue1984
- 【이용 상담】 도서관 1층 멀티미디어실 ☎ 043-230-3288



No Noise



No Food



No Phone

한국교원대학교 도서관

Korea National University of Education Library
28173 충북 청주시 흥덕구 태성탑연로 250
<https://lib.knue.ac.kr>



