

작은도서관 장서점검 매뉴얼

□ 장서관리란?

- 1) 정기적으로 소장자료를 등록대장 또는 서가목록과 대조하여 도서관에 등록된 자료가 없어지지 않았는지, 오랫동안 돌아오지 않는 자료는 없는지 확인하고, 찢어지고 망가진 자료와 버려야 할 자료를 골라내는 작업
- 2) 자료의 최신성을 유지하고 불용도서 및 분실도서·파손도서를 파악함으로써 효율적인 자료관리를 할 수 있다
- 3) 서가공간부족 문제를 해결하고 분실된 자료를 체크하기 위해 적어도 1년에 한 번씩 실시해야 하며, 정확한 점검을 위하여 장서점검기간에는 휴관할 수 있다.

□ 장서점검과정



□ 장서점검계획 수립

장서점검 주기(연 1회 또는 2년에 1회) 및 장서점검 기간(자관의 장서량, 도서관 사정에 따라)을 설정하고 홈페이지 및 관내에 휴관안내문을 게시한다.

□ 장서점검 실시

1. 바코드리더기를 이용

바코드리더기를 노트북에 연결한 후 메모장프로그램을 이용하여 서가에 배가된 도서들의 등록번호를 스캔하여 입력한다.



* 파일 입력 시 유의 사항

- 한 줄에 하나씩!

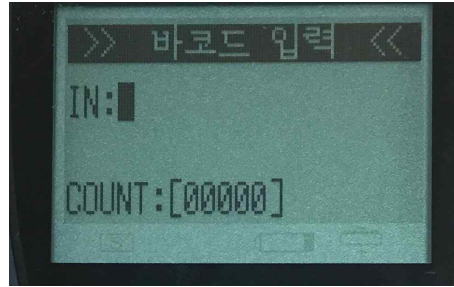
- 등록번호는 **알파벳 두 글자+숫자 여섯 자리 Full** 입력!

- 스페이스바(공백)가 들어가지 않도록 주의!

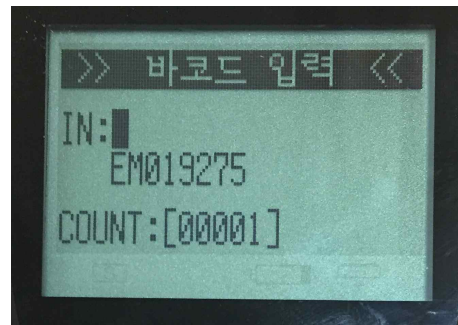
- 바코드리더기 입력되는 등록번호와 실제 자료에 부착된 바코德拉벨의 등록번호와 일치하는지 반드시 확인

텍스트파일로 저장(파일명은 "도서관이름_작업일_작업자")-파일전송(skawldmshiy@naver.com)

2. 핸드터미널을 이용



바코드 리딩 전



바코드 리딩 후

입력된 등록번호와
카운트되는 데이터 수 확인
절대로 데이터 삭제하지 마세요

□ 문제자료 골라내기 : 데이터 입력 후 서가에 꽂지 않고 후속처리를 위해 **반드시** 따로 빼둔다

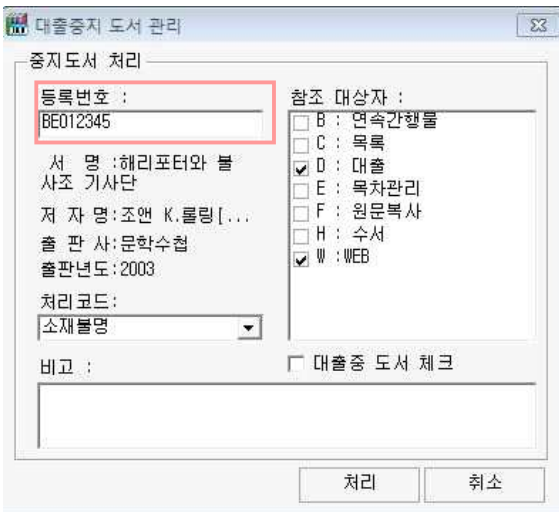
- 등록번호 중복자료
- 바코드 미부착 자료
- 파손자료

□ 분실자료 목록작성 및 점검

- 1) 장서점검 결과 없는 자료는 소재불명으로 처리하고 발견 시 대출가능 상태로 바꾼다.
- 2) 소재불명 도서가 있을 때 분실신고되어 처리중인 도서인지 확인하도록 한다.
- 3) 소재불명도서가 도서관에 꼭 필요한 자료인지 검토하여 재구입을 결정한다.

○ 소재불명도서 처리방법

대출 - 관리업무 - 대출중지도서관리 - 업무관리 - 중지도서 처리



등록번호 입력 후 Enter > 서지사항 확인
> 처리코드 : 소재불명 > 처리 버튼 클릭

○ 폐기

- 1) 현물 자료 자체를 없애버리는 것을 의미
- 2) 소장자료 중 오손 및 파손된 자료 · 부적당한 자료 또는 이용되지 않는 자료를 도서관 장서에서 공식적으로 제거하는 방법

○ 폐기 시 확인사항

- 물리적 형태 : 오손이나 파손된 자료
- 복본 : 대출이나 이용이 전혀 없는 다수의 복본도서는 한 부만 남기고 폐기
- 시청각 자료 : 손상, 파손으로 작동불량이나 화질이 떨어진 자료

※ 폐기대상도서의 경우 목록 작성하여 별도관리

※ 도서는 자산이므로 임의대로 폐기할 수 없으며 자체규정이나 구청의 승인을 득한 후 처리해야 한다.

□ 도서정배열

- 1) 이용자 편의를 위한 자료 배열
- 2) 도서관에 소장되어 있는 자료는 한국십진분류표에 의해 주제별로 분류하여 정리
- 3) 자료마다 분류기호를 포함한 고유의 청구기호가 부여된 자료는 청구기호순으로 서가에 배열
- 4) 좌측에서 우측으로 위에서 아래로 배열



5) 청구기호에 따른 도서 정배열

문 학

아	별치기호
813.6	분류기호
조852ㄱ	도서기호
v.1	
c.2	권차/복본기호

800

1. 별치기호 별로 나누어 배가
2. 같은 별치기호 안에서는 분류기호순으로
3. 같은 별치기호,
같은 분류기호 안에서는 도서기호순으로
4. 같은 별치기호, 같은 분류기호,
같은 도서기호 안에서는
권차/복본기호순으로 배열

[예시] 분류번호가 같으면 저자기호순으로 배열, 저자기호가 같으면 권차기호순으로 배열



○ 분류기호에서 소수점 이하 숫자를 순서대로 비교하여, 작은 숫자부터 배열한다.

ex) 813.65 vs 813.614

▫ 소수점 첫째자리 비교 → 6으로 동일

▫ 소수점 둘째자리 비교 → $5 > 1$ 이므로 813.614가 813.65 보다 앞에 위치

▫ 정답 : 813.614 → 813.65 순으로 배열

○ 저자기호에서 가운데 숫자는 자릿수에 상관없이 왼쪽 숫자를 비교하여 작은 숫자부터 배열한다.

ex) 김141 vs 김15

▫ 첫번째 숫자 비교 → 1로 동일

▫ 두번째 숫자 비교 → $4 < 5$ 이므로 김141이 김15 보다 앞에 위치

▫ 정답 : 김141 → 김15 순으로 배열

○ 그 외의 모든 문자(한글,알파벳)은 사전순서대로 배열한다.

(쌍자음,이중모음 주의!)