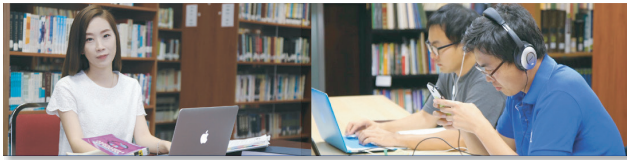


도서관 내 유의사항 ■ ■ ■

- 도서관 직원의 퇴근을 준비하는 일을 위하여, 문을 닫기 10분 전까지 책을 대출, 반납, 또는 연장해야한다.
- 불필요하거나 과도한 소음, 휴대폰 사용, 타인에게 방해가 되는 행동은 허용되지 않는다.
- 음식물을 먹거나 음료를 마시지 않도록 한다. (뚜껑이 있는 음료 제외)
- 도서관에서는 가방, 물건을 보관하거나 맡아줄 수 없다.
- 도서관에서 분실된 물건은 학교가 책임지지 않는다.
- 도서관 자료는 분실 또는 훼손되지 않도록 소중히 취급해야 한다.
- 사용한 책은 서가나 책상에 두지 말고 카트에 반납해야 한다. 다 본 신문 및 잡지는 제자리에 돌려 놓는다.
- 모든 도서관 이용자는 필요시에 가방과 자신의 책을 도서관 직원에게 점검받을 수 있다.
- 어린이는 항상 보호자가 동행해야 한다. 손님 역시 이용자와 동행해야 한다.
- 본 규칙을 존중하지 않는 사람에게는 퇴관을 요구할 수 있다.



타 도서관 이용 ■ ■ ■



월드미션대학교 도서관은 미국신학도서관협회(ATLA: The American Theological Library Association) 회원으로서 ATLA 상호대차프로그램(ATLA Reciprocal Borrowing Program)에 가입되어 있다. 그리고, 남가주신학도서관협회(SCATLA: The Southern California Theological Library Association) 회원이기도 하다. 따라서, 현재 재학중인 대학원생 및 교수들은 ATLA 및 SCATLA 회원 학교 도서관 소장 자료를 이용할 수 있다.

한국 도서관이 있는 도서관은 Azusa Pacific University, Bethesda University, Biola University, Fuller Theological Seminary, International Theological Seminary, Pepperdine University, PTSA (Presbyterian Theological Seminary in America), Grace Mission University 등이다. ATLA 및 SCATLA 회원 도서관을 이용하기 위한 자세한 사항은 도서관에 문의하면 된다.

이밖에도 월드미션대학교 도서관은 타 대학 도서관과 개별적으로 협약을 체결하였다. 협약 도서관에는 학부생도 방문하여 자료를 대출할 수 있다. 재학중이라는 사실을 증명할 수 있는 서류, 학교 ID와 정부발행 ID(운전면허증 또는 여권)를 가지고 방문하면 그 도서관의 내규에 따라 책을 빌릴 수 있다.

ABHE, ATS 정회원

미연방정부 학비지원 / 미국 정규대학 학사 / 석사 학위 / 한국어 강의
미군목 장교지원 / 미국 주류 기독교대학(원) 편·입학 / 온라인 수업

 기독교대학연합회 정회원 (ABHE)
 신학대학원협의회 정회원 (ATS)

입학상담전화: **1.213.388.1000**



월드미션대학교는 기독교 대학연합회(ABHE), 신학대학원협의회(ATS)의 정회원 자격을 취득했고, 미국연방교육부(USDE)와 고등교육인가기관(CHEA)로부터 인가 받은 미국 정규대학이며 정규과정의 학력과 학위를 인정받을 수 있는 대학교이다.



WORLD MISSION UNIVERSITY
500 Shatto Pl., Los Angeles, CA 90020 | 1.213.388.1000



세상을 변화시키는 인재양성
월드미션대학교

WORLD MISSION UNIVERSITY
TRANSFORMATIONAL BIBLICAL EDUCATION



LIBRARY
BIBLICAL / THEOLOGICAL / PRACTICAL

월드미션대학교 도서관

월드미션대학교 온라인 도서관

<https://kr.wmu.edu/library>
elibrary.wmu.edu



월드미션대학 도서관 안내

장서현황

월드미션대학교 도서관은 성서연구, 목회학, 예배학, 음악, 기독교상담, 사회복지, 유아교육 등의 분야에서 학부부터 박사과정에 이르는 커리큘럼을 지원하는 약 65,000권의 장서를 갖추고 있으며, 교보 E-BOOK과 KSI E-BOOK 을 합하여 약 만 권 가량의 전자책도 제공한다.

대출권수 및 기간

	대출권수	대출기간
학생 / 직원	8권	3주
교 수	10권	8주
동 문	5권	1주
외부회원 / 후원자	3권	1주
ATLA / SCATLA / 협약 도서관 회원	3권	2주 (연장불가)

* 1회, 1주일 연장 가능하다. 연장은 반납 예정일 전까지 해야 하며, 당일 재대출은 안 된다.

이용시간

월요일 ~ 목요일	10:00 AM ~ 10:00 PM
금요일	10:00 AM ~ 6:00 PM
토요일	9:00 AM ~ 2:00PM

* 주일과 공휴일은 휴관한다. * 방학기간에는 월 ~ 목요일 운영시간이 단축 된다.

문의: library@wmu.edu | (Ext. 130) **1.213.388.1000**



WORLD MISSION UNIVERSITY LIBRARY

도서관 이용자

월드미션대학교의 재학생과 교직원, 동문, 후원자, 또는 예치금과 연회비를 낸 외부 이용자는 도서관 자료를 열람할 수 있다. 재학생은 학생증을 도서관 회원 카드로 사용하게 된다. 이 때 반드시 학생증 뒷면에 해당 학기의 등록 스티커가 붙어 있어야 한다. 도서관 계정은 매학기 수업등록을 하고 도서관에서 계정 업데이트를 한 후 사용한다. 학교 도서관 계정인 경우는 (대출 금지상태만 아니면), 학교 도서관 홈페이지에 로그인하고 E-BOOK과 데이터베이스를 이용할 수 있다.

동문회원

동문 회원은 동문회의 지원을 받아 예치금과 연회비를 면제 받으며 도서관 카드비 \$15 을 내고 도서관 회원카드를 발급 받을 수 있다. (카드를 분실하면 재발급비 \$30).

일반도서 검색 / E-BOOK 검색 이용

본 도서관에서 제공하는 자료의 종류는 다양하다. 일단, 도서관 홈페이지 (<http://library.wmu.edu>)에 가서 검색을 하면, 학교 도서관에 소장되어 있는 도서가 어떤 것이 있는지 알 수 있다. 그리고, 도서관 홈페이지에 로그인한 후 교보 E-BOOK 아이콘 또는 KSI E-BOOK 아이콘을 누르고 들어가면 자동으로 로그인된다. 교보 E-BOOK은 소프트웨어를 설치한 후 대출해서 읽고, KSI E-BOOK은 책을 한 페이지씩 로딩해서 읽는다.

학술지 논문 / 학위논문 / 절판자료 데이터베이스 검색 이용

한국 학술지논문 데이터베이스 KISS와 DBpia를 사용하려면, 도서관 홈페이지에 먼저 로그인해야 한다. 로그인 후, 도서관 홈페이지에 있는 각 데이터베이스 아이콘을 누르고 들어가서 검색하고 원문을 볼 수 있다. 학위논문은 학술연구 정보서비스 (<http://riss.kr>)를 통해 검색한 후 원문보기가 가능하다. 그 밖에, 본 도서관은 한국 국립중앙도서관의 협약도서관으로서 국립중앙도서관이 구축한 절판자료 원문 데이터베이스를 이용할 수 있다. 기타 자세한 사항은 도서관에 문의하면 된다.

교재 및 부교재

현 학기 교재 및 부 교재는 지정도서로서 대출 불가이다. 도서관 직원에게 문의하면 도서관 내부에서는 2시간 동안 열람이 가능하며 기다리는 사람이 없으면 더 연장해서 볼 수 있다.

대출

자료를 대출하고자 할 때, 반드시 학생증, 도서관 카드 또는 신분증을 제시해야 한다. 본인의 카드를 타인에게 빌려주면 안되고, 발각 시에는 대출이 금지된다. 카드를 분실한 사람은 즉시 도서관에 알려주어야 한다. 본인의 카드로 대출된 책들에 대한 책임은 본인이 져야 한다.

자료 반납 및 연체료

대출한 자료는 반납일까지 도서관에 반납해야 한다. 그렇지 못 할 경우에는 1주일 연장 신청을 할 수 있다. 단, 연체된 책은 연장이 안된다. 기한이 지난 자료의 연체료는 하루에 도서 1권당 10¢이다.

분실과 훼손

도서에 색칠, 줄을 긋는 행위 등 도서를 훼손하거나 분실했을 경우, 분실 또는 훼손한 사람이 같은 도서를 구입해서 도서관에 가져오거나 (책을 분실하더라도 수수료는 \$5을 더해 분실 또는 훼손한 사람에게 청구한다), 15일 내에 배상해야 한다. 15일 후에는 하루에 \$1의 연체료가 추가 부담된다. 또, 반납 예정일이 30일이 지난 도서는 분실된 것으로 간주된다.

방문자

방문자 출입은 제한되어 있다. 도서관 카드가 없는 사람이 도서관을 이용하려면 도서관 사서나 사무처장의 허락을 받아야 한다. 허가를 받은 사람은 도서관에 비치되어 있는 방문자 기록서에 서명해야만 입장할 수 있다.

외부회원

외부인은 카드신청서를 작성하고 신분증을 제출한 후, 카드비 \$15, 예치금 \$100, 연회비 \$50을 지불하면 도서관 카드를 발급받을 수 있다. 도서관 카드는 1년 후 만기일이 되면 연회비 \$50을 내고 갱신할 수 있다. 예치금은 연체료 등 미납금을 제외한 금액을 회원탈퇴 시 돌려받게 된다. (카드를 분실하면 재발급비 \$30)

컴퓨터 및 복사기

프린터 사용료 및 복사기 사용료는 1장당 5¢이다. 외부인은 장당 25¢. 프린트용 종이는 도서관 직원으로부터 구할 수 있고, 복사카드는 2층 사무실에서 구입한다. 도서관 컴퓨터에는 개인정보 및 자료, 프로그램 등을 저장하지 않도록 한다. 무선 인터넷 사용은 도서관 직원에게 문의하면 된다.

주차

외부이용자 및 동문은 차량등록을 해야 주차장을 이용할 수 있다. 차량을 등록하고 일일주차권 \$3, 월간 주차권 \$15, 연간 주차권 \$100 가운데 하나를 구입하고 월요일~금요일: 10시~3시 사이에는 학교 1층 주차장에 주차할 수 있다. 단, 3시 이후에는 길거리 주차를 해야 한다. 수업을 위해 학생들이 주차해야 하기 때문이다. 주차권은 도서관이나 2층 사무실에서 구입하면 된다.

회원협회 및 협약기관

