

발 간 등 록 번 호

11-1371029-000221-01



국립중앙도서관

장서개발지침

발 간 등 록 번 호

11-1371029-000221-01

OPEN

공공누리



출처표시



상업용금지



변경금지

공공저작물 자유이용허락



국립중앙도서관

장서개발지침



국립중앙도서관
National Library of Korea



제1 장 장서개발지침의 기본방향과 원칙

1. 장서개발지침의 기본방향	3
1.1 국립중앙도서관의 사명과 책무	3
1.2 장서개발지침의 목적	4
1.3 장서개발지침의 기본방향	4
2. 장서개발지침의 기본원칙	8
2.1 장서개발의 기본원칙	8
2.2 장서개발의 대상 및 범위	10
2.3 장서개발의 방법	11
2.4 수집단계와 우선순위	12
2.5 장서개발지침의 보완	13

제2 장 장서개발 기본지침

1. 수집방법별 지침	17
1.1 납본	17
1.2 구입	17
1.3 수증	18
1.4 국제교환·기탁	19
1.5 매체변환	19
1.6 자체수집	19

2. 국내자료 개발지침	20
2.1 적용대상과 기본지침	20
2.2 일반자료	21
2.3 온라인 자료	26
2.4 특수범주자료	27
2.5 어린이·청소년자료	29
2.6 정책자료	30
3. 외국자료 개발지침	31
3.1 적용대상과 기본지침	31
3.2 일반자료	34
3.3 온라인 자료	37
3.4 특수범주자료	37
3.5 어린이·청소년자료	38
3.6 정책자료	39
4. 자료보존·관리 및 제적·폐기지침	40
4.1 기본지침	40
4.2 자료보존·관리지침	40
4.3 자료제적·폐기지침	41

제3장 **장서개발 세부지침**

1. 수집방법별 세부지침	45
1.1 납본	45
1.2 구입	51
1.3 수증	52
1.4 국제교환·기탁	53
1.5 매체변환	53
1.6 자체수집	54

2. 자료유형별 세부지침	55
2.1 일반자료	55
2.2 온라인 자료	68
2.3 특수범주자료	75
2.4 어린이·청소년자료	81
2.5 정책자료	84
3. 자료보존·관리 및 제적·폐기 세부지침	89
3.1 자료보존·관리 세부지침	89
3.2 자료제적·폐기 세부지침	93

제4장 주제별 장서개발지침

1. 집서수준의 지침과 기준	97
1.1 집서수준의 기본지침	97
1.2 집서수준의 결정기준	98
2. 주제별 집서수준 및 장서개발 세부지침	102
2.1 총류	102
2.2 철학	104
2.3 종교	106
2.4 사회과학	108
2.5 자연과학	113
2.6 기술과학	115
2.7 예술	118
2.8 언어	120
2.9 문학	122
2.10 역사	124

1.

장서개발지침의 기본방향과 원칙

1. 장서개발지침의 기본방향	3
2. 장서개발지침의 기본원칙	8



제 1 장 \ 장서개발지침의 기본방향과 원칙

1. 장서개발지침의 기본방향

1.1 국립중앙도서관의 사명과 책무

국립중앙도서관은 대한민국을 대표하는 도서관으로서 대한민국의 지적 문화유산을 보존하고 한국인의 지식정보 수준을 높이기 위하여 ‘국내외 지식 정보의 포괄적 수집, 안전한 보존, 신속한 제공을 통한 문화선진국 지식강국화에 기여’해야 할 사명이 있다.

한국 지식문화유산의 구심체로서 국립중앙도서관은 국가적 사명을 달성하기 위해 국내외에서 생산·유통되는 지식정보와 지적 문화유산을 최대한 수집·보존하는 국가지식보고, 국민의 지식정보에 대한 접근이용권을 보장하고 정보 취약(소외)계층의 상대적 정보 격차를 해소하는 국가정보서비스센터, 전국 모든 도서관의 발전과 서비스를 지원·계도하는 선도자, 그리고 다른 국가의 도서관과 교류·협력하는 창구로서의 책무와 역할을 수행한다.

국립중앙도서관의 책무와 역할은 체계적인 국가장서 개발을 근간으로 하기에 「도서관법」에서 규정한 업무 중에서 ‘국내외 도서관자료의 개발·수집·제공·보존관리’를 가장 중시하고 주력한다. 따라서 시대사조의 수용성, 수집자료의 융합성, 구성체계의 견고성, 현실적 적합성, 미래를 대비하는 전략성 등을 함축하는 장서개발지침에 입각하여 국가장서를 개발·관리한다.

1.2 장서개발지침의 목적

국립중앙도서관 장서개발지침의 목적은 국립중앙도서관(국립어린이청소년도서관, 국립세종도서관 포함)의 장서개발과 보존관리를 위한 기준을 제공하고 우선순위를 제시하며, 다양한 주제·언어·유형별로 개발기준을 설정하여 미래 장서개발을 위한 일관성과 견고한 기초를 확립하는 데 있다.

이를 통하여 국가차원의 체계적이고 지속적인 장서개발에 대한 열정과 의지, 국가장서의 안전하고 과학적인 보존관리 등에 대한 책무 수행을 국립중앙도서관의 장서개발지침으로 대내외에 천명한다.

1.3 장서개발지침의 기본방향

국립중앙도서관은 대한민국에서 생산·유통되는 정보자료 중 국가문헌으로 등록·보존해야 할 도서관자료를 최대한 수집하여 현재 뿐만 아니라 후대의 이용을 보장하여야 한다.

국립중앙도서관은 범국가적 지식정보 수집·보존의 최우선기관으로 국내외 지식정보를 최대한 개발하여 국가문헌으로 수집, 보존하는 지식문화유산기관 및 학술연구정보센터로서의 역할을 수행하여야 한다.

국립중앙도서관은 IFLA의 ‘도서관과 지적 자유에 관한 성명’(Statement on Libraries and Intellectual Freedom)과 ‘디지털도서관선언’(Manifesto for Digital Libraries), 한국도서관협회의 ‘도서관인 윤리선언’, 「저작권법」의 이념을 장서개발지침 수립에 반영하여 다음과 같이 기본방향을 설정한다.

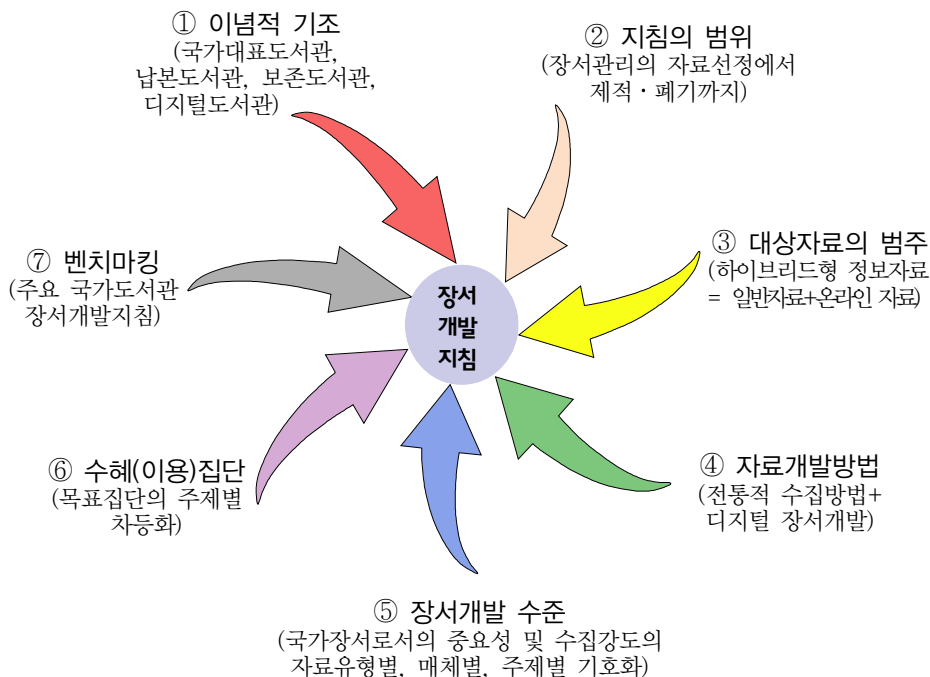
국가장서에 대한 평등한 접근은 모든 사람의 권리이며 당대뿐만 아니라 후대를 위한 지적·정신적 풍요와 다양성에 대한 학습과 이해를 촉진하는 데 도움을 준다. 이를 위하여 국립중앙도서관은 장서개발을 통하여 헌법이 보장

하는 국민의 알권리를 실현하는 데 기여하고, 국민의 자아성장 의욕을 고취하며, 도서관 및 이용자의 자유를 지키고 정보접근 및 이용의 평등권을 확립한다.

국민과 모든 이용자가 동등하게 각종 자료와 서비스에 접근할 수 있도록 국가장서를 개발한다. 이를 위하여 인종, 사상, 종교, 성별, 나이, 직업, 기타 이유를 불문하고 비차별적이고 공정하게 적용한다.

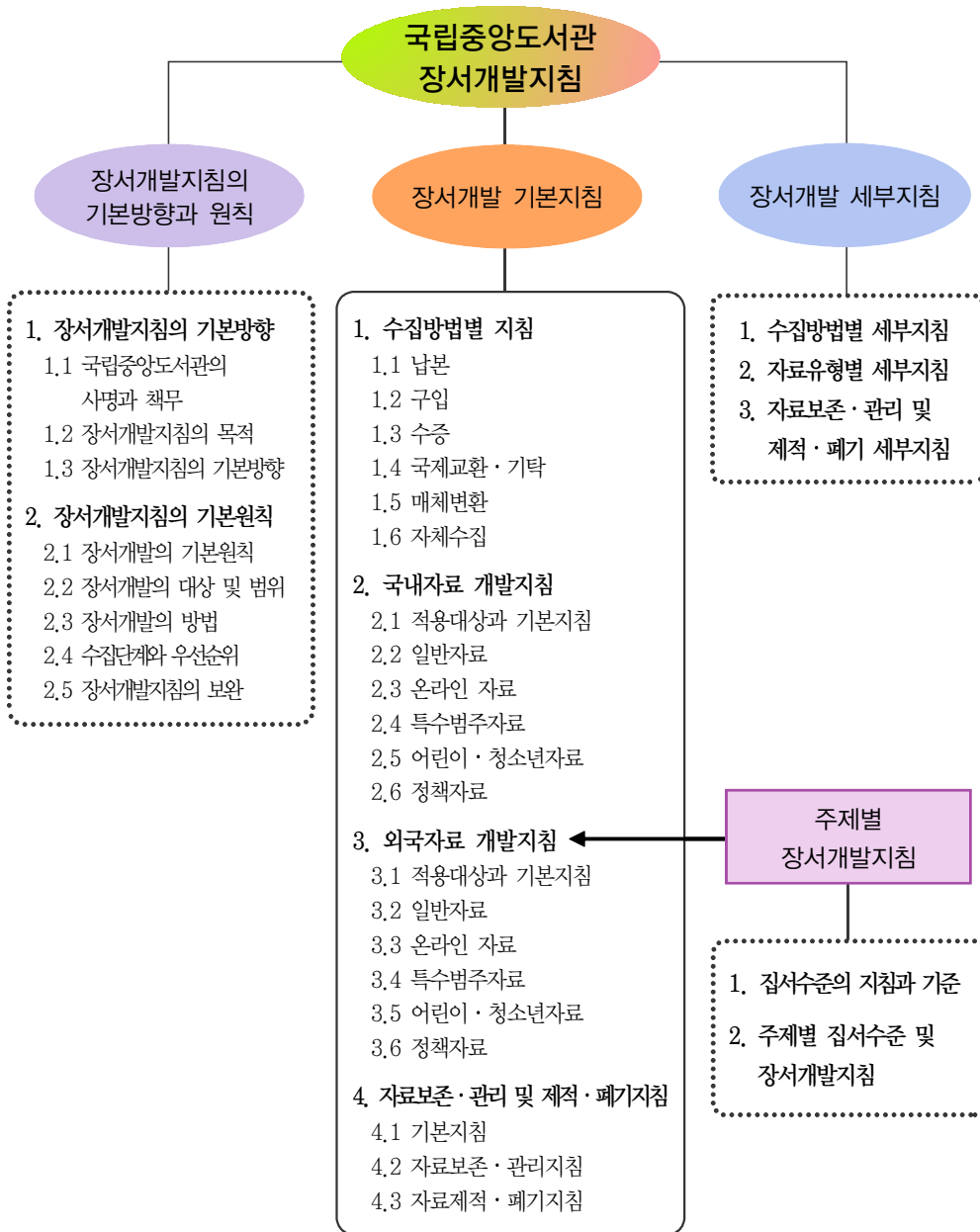
또한 저작자의 권리를 보호하는 동시에 이용자의 공정이용을 보장한다. 이를 위하여 장서개발과 도서관서비스의 제공, 국가장서의 보존·관리에 있어 「저작권법」을 준수한다.

장서개발지침의 7가지 기본방향은 다음과 같다.



[그림 1-1] 국립중앙도서관 장서개발지침의 기본방향

- ❶ 첫째, 도서관 장서개발지침의 이념적 기초에는 대한민국 모든 관공의 도서관을 대표하는 국가대표도서관, 국내에서 발행·제작된 모든 도서관 자료를 제출받는 납본도서관, 한국인의 정신세계와 지식문화를 축적·전수하는 보존도서관, 그리고 인터넷 및 디지털 정보유통 시대를 선도하는 디지털도서관으로서의 정체성과 역할을 반영한다.
- ❷ 둘째, 장서개발지침의 범위는 자료수집의 차원을 넘어 모든 도서관자료의 선정과 수집에서 제적과 폐기까지를 포괄하는 장서관리로 확장한다.
- ❸ 셋째, 장서개발지침의 대상에는 국내외에서 생산·제작되는 도서·비도서 중심의 일반자료와 디지털 콘텐츠를 포괄하는 온라인 자료, 이른바 하이브리드형 도서관자료를 포함한다.
- ❹ 넷째, 장서개발의 방법은 납본, 구입, 수증, 국제교환·기탁, 매체변환, 자체수집, 디지털 형태의 보존 등을 적용한다.
- ❺ 다섯째, 장서개발의 수준은 자료의 주제별 및 매체별 중요성과 수집강도를 명시한 지표를 적용함으로써 인식도를 제고시키고 실용성을 강화한다. 이를 위하여 국가장서로서의 중요성 및 수집 강도에 대한 수준을 기호화한다.
- ❻ 여섯째, 장서개발지침은 그 수혜 대상을 모든 국민으로 하되, 외국자료에 대해서는 자료유형 및 주제에 따라 목표 이용집단을 차등화 하며, 이에 대한 지침은 제4장의 ‘〈표 2〉 도서관자료의 주제별 및 매체별 집서수준’을 따르도록 한다.
- ❼ 마지막으로 주요 선진 국가도서관의 장서개발지침과 도서관자료 환경변화를 주시하여 장서개발지침에 지속적으로 반영한다.



[그림 I -2] 국립중앙도서관 장서개발지침의 기본구조

2. 장서개발지침의 기본원칙

2.1 장서개발의 기본원칙

국가장서를 개발할 때 적용하는 기본원칙은 다음과 같다.

- 국가장서는 현재의 이용자뿐만 아니라 미래 세대의 잠재적 이용을 염두에 두고 개발한다.
- 장서개발은 포괄성을 추구하되, 모든 자료를 수집하기 어렵거나 현실적으로 불가능한 주제, 유형, 언어 등의 자료에 대해서는 선택적으로 적용한다.
- 장서개발은 지식문화적 중요성, 학술연구적 가치, 잠재적 이용가능성 등을 기준으로 편향성을 최소화한다.
- 자료를 선택할 때는 도서관 및 담당자의 사상, 종교, 정치적 입장, 개인적 이해관계 등을 초월한 중립적인 입장에서 공정성과 공평성을 확보한다.
- 장서구성의 체계성과 균형성을 확립하기 위하여 주기적으로 평가하여 핵심자료, 주변자료, 학제적 자료 등을 골고루 수집한다.
- 자료의 지적 수준을 기준으로 대중을 위한 일반적 교양자료부터 연구 집단을 위한 전문 학술자료에 이르기까지 폭넓게 수집한다.
- 장서개발의 궁극적 목적은 범국가적으로 현재 및 미래에 중요할 것으로 예상되는 자료를 수집·제공·보존·전송하는 데 있으므로, 특정 지역으로 한정하여 기술한 자료로서 납본수집의 대상이 아닌 경우는 당해지역의 대표도서관이 수집하도록 유도한다.

- 복본수는 보존상 필요성과 이용·복사 등에 따른 훼손 가능성을 고려하여 결정한다.
- 자료수집의 우선순위는 자료의 매체별 수명주기가 상이한 점을 감안하여 장기적으로 보존해야 하거나 이용될 가능성이 높은 인쇄매체를 우선한다.
- 동일한 내용이라 할지라도 발행 또는 제작된 포맷이 다르면 각각 상위 매체를 수집한다. 기타 예외적으로 취급해야 할 3차원 입체물은 보존의 가치를 판단하여 제한적으로 수집한다.
- 즉, 인쇄본, 마이크로형태, CD-ROM, 파일형태(HTML, PDF 등)로 존재할 경우에는 인쇄매체, 파일, CD-ROM, 마이크로형태의 순으로 우선순위를 두고 수집한다.
- 기대(유효)수명이 짧은 자료는 온라인 DB 등의 전자매체를 적극 활용한다.
- 온라인 자료는 대한민국에서 서비스되는 온라인 자료 중에서 보존가치가 높은 자료를 선정하여 수집·보존한다.
- 담당부서와 직원은 장서개발지침에 명시된 우선순위에 입각하여 자료를 수집하되, 더 상세한 지침과 기준을 준비하여 실무에 활용한다.
- 국립중앙도서관 및 소속기관(국립어린이청소년도서관, 국립세종도서관)은 각 기관의 역할 및 기능을 충실히 수행하기 위하여 기관별 역할에 따라 특성화 장서를 개발하고 수집한다.
- 국가장서는 현재뿐만 아니라 미래까지 이용할 수 있도록 하기 위하여 국내외 지식정보를 개발하여 국가문헌으로 수집·보존하는 것을 원칙으로 한다. 단, 국립세종도서관과 같이 국민에게 관외대출을 함으로 인하여 발생하는 오·훼손된 자료에 대해서는 자료제작·폐기지침에 따라, 기관장이 정하는 자료에 한하여 폐기할 수도 있다.

2.2 장서개발의 대상 및 범위

장서개발지침에 명시하는 ‘자료’, ‘정보자료’, ‘정보자원’, ‘지식정보’는 호환적인 용어이며, 그 대상은 국가장서 또는 국가문헌을 개발·제공·보존하는 데 유용한 아날로그 자료 및 디지털 정보자원으로서 지식문화유산적 가치, 교육 학술적 가치, 연구개발 활동에 필요할 뿐만 아니라 잠재적 이용가능성이 있는 일체의 정보자료를 말한다.

장서개발지침에서 강조하는 국가장서 또는 국가문헌은 「도서관법」에서 규정한 도서관자료를 도서관이 다양한 방식으로 개발·수집·등록·보존하는 장서로 지식세계 및 기록문화의 역사성, 누적성, 체계성, 가치성을 담보하는 대한민국의 지식문화유산에 대한 합집합적 개념과 정체성을 의미한다.

도서관자료는 다음과 같이 일반자료, 온라인 자료, 특수범주자료 및 소속 기관 자료로 구분한다.

- 일반자료는 인쇄 및 비인쇄자료 중에서 일반도서, 참고도서, 연속간행물, 회색문헌(공공간행물, 학위논문, 보고서, 학술대회자료집, 회의자료 등), 지도자료, 사진자료, 악보, 마이크로형태자료, 시청각자료(CD-ROM, DVD) 등을 말한다.
- 온라인 자료는 정보통신망(정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 제2조제1항제1호의 정보통신망을 말한다)을 통하여 공중송신(저작권법 제2조 제7호의 공중송신을 말한다)되는 자료로서 웹자료(문자자료, 음성·음향자료, 영상자료, 이미지자료 등), 웹사이트 등을 말한다.
- 특수범주자료는 자료의 속성, 제본형태, 유통경로, 기대수명 등의 측면에서 특수성을 고려하여, 고서·고문서·고지도 등 고문헌, 매체변환자료, 다문화 자료 등으로 구분한다.

- 소속기관자료는 국립중앙도서관의 소속기관인 국립어린이청소년도서관, 국립세종도서관이 각 기관별 역할에 따라 특성화 장서로 개발한 자료로서, 각 기관의 이용집단을 고려하여 어린이·청소년자료, 정책자료로 구분한다.

2.3 장서개발의 방법

국내에서 발행·제작된 도서관자료의 법적 납본, 국내외 자료의 구입, 수증, 국제교환·기탁, 매체변환, 자체수집 등의 방법을 적용하여 국가장서를 개발·관리한다.

- ① **납본**: 「도서관법」 제20조제1항¹⁾에 근거하여 국내에서 생산되는 자료를 납본으로 수집하여 국가장서로 등록하고 영구 보존한다. 또한 국민에게 열람·참고서비스하며 국가서지를 편찬하여 국내외에 홍보하는 데 활용한다.
- ② **구입**: 도서관은 국가지식정보센터로서 지식문화유산의 확보와 범정부 정책수립 및 국민의 조사연구 활동을 지원하기 위한 서비스기능 제고를 위해 국내외자료를 구입한다. 주요 대상자료는 미소장 국내자료, 훼손 등으로 수선·복원이 불가능한 자료, 외국 학술자료 및 한국 관련 자료, 라이선스자료, 특정 목적을 가지고 수집하는 자료 등이다.
- ③ **수증**: 납본제도 시행 전 발행된 자료나 도서관이 소장하지 않은 자료(일반도서, 학술도서, 연구보고서, 연속간행물, 공공간행물, 멀티미디어, 시청각 자료 등)는 수증으로 수집한다. 다만 도서관의 장서개발지침 및 세부지침에 부합하지 않는 자료나 복본은 등록하지 않을 수 있다.

1) 도서관법 일부개정(2016.2.3.)으로 온라인 자료 납본이 시행(2016.8.4.)됨에 따라 국제표준자료번호(ISBN, ISSN)를 부여받은 온라인 자료도 납본 수집한다.

- ④ **국제교환·기탁**: 주요 국가의 도서관과 자료교환을 통하여 외국의 공공 간행물, 학술자료, 한국관련 자료 등을 수집하는 한편, 기탁도서관으로 지정받은 국제기구의 발간자료도 수집한다.
- ⑤ **매체변환**: 도서관이 소장하지 않거나 구입, 수증, 교환 등의 방식으로 수집할 수 없는 자료 중에서 국내외 소재 한국 고문헌 및 한국관련 근현대자료 또는 도서관 소장자료의 영구 보존을 위해 영인, 복사, 마이크로필름화, 디지털화 등을 통하여 수집한다.
- ⑥ **자체수집**: 「도서관법」 제20조의2제1항에 따라 대한민국에서 서비스 되는 온라인 자료 중에서 보존가치가 높은 온라인 자료를 대상으로 선정하여 수집·보존한다.

2.4 수집단계와 우선순위

도서관은 다음의 5가지 수집단계를 우선순위로 적용하여 국가장서를 개발한다. 다만 자료의 유형과 매체, 주제, 언어(국가), 기대수명에 따라 우선순위를 달리할 수 있을 뿐만 아니라 공통적 또는 선택적으로 적용할 수 있다.

- ① **보존수집(Archiving Collection)**: 도서관은 한국을 대표하는 지식정보 센터로서 도서관자료의 완벽한 보존을 전제로 이용의 편의성과 후세 전승의 안전성을 확보한다. 따라서 국가장서를 개발할 때는 자료의 유형과 매체, 주제, 언어 등을 불문하고 지식정보의 부존자원화 및 선진국의 저작권 강화전략에 선제적으로 대비하기 위한 보존기능을 가장 중시하여 1차 자료 중심의 실물 수집을 극대화한다.
- ② **완전수집(Perfect Collection)**: 도서관은 정보자료 중심의 국가지식문화 유산 기능을 수행하는 기관이므로 모든 방법을 동원하여 국내자료 수집의 완전성을 지향한다.

- ③ **혼합수집(Hybrid Collection)**: 도서관은 방대한 분량의 아날로그 자료를 수집·보존하고 있으나 인터넷 정보유통이 보편화됨에 따라 디지털 정보매체에 대한 선호도가 급속도로 증가하고 있다. 따라서 장서개발의 중심은 인쇄자료에 두되, 이를 보완하거나 대체할 필요성이 있는 자료는 라이선스 비용, 접근·검색의 편의성, 요구도와 이용 가능성, 보존력 등을 고려하여 제공하는 것이 바람직하므로 일반자료와 온라인 자료를 혼합하여 소장기능과 접근 패러다임의 균형을 추구한다.
- ④ **보완수집(Back-up Collection)**: 도서관이 납본, 구입, 수증, 교환 등의 방법을 적용하더라도 완전하게 수집하기는 어렵다. 따라서 자료의 유형이나 주제에 따라서는 미납본 자료의 확인과 구입, 연속간행물 결호의 보충, 훼손자료의 수선·복원·교체·매체변환 등을 통하여 보완한다.
- ⑤ **분담수집(Sharing Collection)**: 도서관은 국가수준의 다른 도서관과 협력하여 특정 주제자료, 고가자료, 희색문헌, 온라인 자료 등을 분담 형태로 개발함으로써 예산지출의 효율성 및 자료내용의 중복성을 최소화한다.

2.5 장서개발지침의 보완

장서개발지침은 도서관 장서개발의 기본원칙을 규정한 지침서로서, 장서개발 업무 수행의 체계성, 일관성, 합리성, 객관성, 현실성을 확보하는 데 목적이 있다. 이에 따라 국가정책, 사회환경, 지식정보의 생산·유통 패러다임, 이용자 정보요구의 변화에 대응하기 위해 필요하다고 판단될 때 수정·보완한다.

2.

장서개발 기본지침

1. 수집방법별 지침	17
2. 국내자료 개발지침	20
3. 외국자료 개발지침	31
4. 자료보존 · 관리 및 제적 · 폐기지침	40



제 2 장 \ 장서개발 기본지침

1. 수집방법별 지침

1.1 납본

- 도서관은 「도서관법」 제20조(도서관자료의 납본)에 따라 국내에서 생산되는 자료를 포괄적으로 수집하여 국가장서를 구축한다. 납본대상자료의 선정·종류·형태·부수와 납본 절차 및 보상 등에 관하여 필요한 사항은 「도서관법 시행령」 제13조에 따른다.
- 도서관법 일부개정(2016.2.3.)으로 온라인 자료 납본이 시행(2016.8.4.)됨에 따라 국제표준자료번호(ISBN, ISSN)를 부여받은 온라인 자료도 납본 수집한다.
- 국가, 지방자치단체 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 공공기관이 도서관 자료를 국립중앙도서관에 납본하는 경우에는 「도서관법」 제20조제2항과 같은 법 시행령에 따라 3부 납본과 이를 디지털파일 형태로도 납본하도록 한다.

1.2 구입

- 납본제도 시행 이전 국내 발행 자료 중 도서관 미소장 자료는 구입한다.

- 외국 발행 자료 중 학술연구 자료는 주제별로 선별하여 구입하고, 한국 관련 자료는 국가문헌 확충 차원에서 최대한 구입한다.
- 어린이·청소년자료 중 지식정보서비스 및 아동문학 연구자를 위한 핵심연구정보센터로서의 역할을 강화하는 데 중요한 외국 연구자료는 이용가치와 학술적 연구가치를 고려하여 구입한다.
- 정책자료는 국립세종도서관이 범정부 정책 수립 및 연구자의 조사·연구 활동을 지원하는 데 필요한 자료 중 열람·대출 서비스 기능의 제고를 고려하여 구입한다.
- 국립세종도서관은 지역주민의 독서문화환경 조성 등 열람 및 관외대출을 통한 서비스 기능을 수행하기 위하여 국내외 자료를 구입한다.

1.3 수증

- 도서관은 기관·단체(정부기관, 자치단체, 대학, 연구소, 전문기관, 도서관 등)와 개인(학술원 및 예술원 회원, 전직 및 현직 교수, 학교장, 전문 연구원, 개인 소장가 등)을 대상으로 국내외 자료를 수증한다.
- 납본제도 시행 전 발행된 도서관 미소장 자료(일반도서, 학술도서, 연구보고서, 연속간행물, 공공간행물, 멀티미디어, 시청각자료 등)는 수증한다. 다만 도서관 장서개발지침 및 세부지침에 부합하지 않는 자료나 복본은 등록하지 않을 수 있다.

1.4 국제교환·기탁

- 외국의 공공간행물, 학술자료, 한국관련 자료 등은 각국의 주요 국가 도서관과 자료교환 협정을 통하여 최대한 수집한다.
- 기탁도서관으로 지정받은 국제기구의 발간자료는 최대한 수집한다.

1.5 매체변환

- 국내외에 소장된 한국관련 주요자료를 지속적으로 발굴·조사하고, 내용 및 형태서지적 측면에서 중요한 미소장 자료를 선별하여 영인, 복사, 마이크로필름화, 디지털화 등을 통하여 수집한다.
- 국가문헌의 영구 보존과 지식정보자원 공유기반 구축 등을 위해 디지털화 하여 디지털장서를 구축한다.

1.6 자체수집

- 「도서관법」 제20조의2제1항에 따라 대한민국에서 서비스되는 온라인 자료 중에서 보존가치가 높은 온라인 자료를 대상으로 선정하여 수집·보존한다.
- 수집대상 온라인 자료의 종류, 형태 등에 관하여 필요한 사항은 「수집대상 온라인 자료의 종류, 형태에 관한 고시」에 따른다.

2. 국내자료 개발지침

2.1 적용대상과 기본지침

2.1.1 적용대상

- 국내에서 발간 또는 제작된 도서관자료는 그 유형이나 매체, 기술된 언어를 불문하고 모두 적용대상으로 한다.
- 특히 「도서관법 시행령」 제13조제1항에 규정된 ‘도서, 연속간행물, 악보·지도 및 가제식 자료, 마이크로형태의 자료 및 온라인 자료, 슬라이드·음반·카세트테이프·비디오물 등 시청각자료, 「출판문화산업진흥법」 제2조제4호에 따른 전자출판물 중 콤팩트디스크, 디지털 비디오 디스크 등의 유형물, 점자자료·녹음자료·큰활자자료 등 장애인을 위한 특수자료, 출판환경의 변화에 따른 새로운 형태로 발간되는 기록물로서 문화체육관광부장관이 인정하는 도서관자료’를 주요 대상으로 한다.
- 그 외에 납본제도 시행 전 발행된 도서관자료와 납본대상에서 제외된 단명자료 등에도 적용한다.

2.1.2 기본지침

- 국내에서 발간 또는 제작된 도서관자료는 납본으로 수집한다.
- 납본된 자료라 할지라도 이용 및 보존용으로 복본이 필요할 경우에는 구입과 기타 방법(매체변환 등)을 통하여 복본을 확보한다.
- 납본대상에서 제외된 특수범주자료는 내용적 이용가치 및 형태서지적 보존가치의 중요성을 기준으로 구입, 수증, 매체변환 등의 방식을 적용하여 선택적으로 개발한다.

- 그 외에 납본제도 시행 전 발행된 도서관자료와 고문헌, 일제강점기 자료 등 소급자료는 사료적 중요성을 기준으로 최대한 수집한다.
- 선진국 수준의 방대한 국가장서를 구축하기 위하여 국내의 주요 도서관(국회도서관, 법원도서관, 한국과학기술정보연구원, 국가기록원, 부처별 자료실, 정부출연기관의 정보센터, 주요 대학도서관 등)과 협의체 및 시스템을 구축하고 국내외 학술연구자료 등을 공동 또는 분담형태로 개발하고 공유할 수 있도록 노력한다.

2.2 일반자료

2.2.1 일반도서

- 일반도서는 장서구성에서 절대 다수를 차지하는 핵심자료일 뿐만 아니라 장서개발지침에서 가장 중요한 대상자료이다.
- 일반도서는 납본 수집을 원칙으로 하되, 이를 보완하기 위하여 예산이 허용하는 범위 내에서 구입, 수증 등을 통하여 최대한 수집한다.
- 다만, 자료적 가치가 현저히 떨어지는 교재 등은 그 자료적 가치를 고려하여 극히 제한적으로 수집한다.

2.2.2 참고도서

- 일반도서와 함께 도서관의 핵심장서를 구성하는 참고도서는 사전, 백과사전, 편람, 연감, 인명정보원, 지리정보원, 색인·초록지, 도서목록 등을 말한다.
- 참고도서는 일반자료를 우선적으로 수집하고, 온라인 자료는 접근의 편의성을 보장하는 차원에서 보완적으로 수집한다.

- 참고도서의 완전한 수집을 위하여 납본제도 시행 전 발행된 자료를 원본 구입, 대체본 제작 등의 방식으로 최대한 수집한다.

2.2.3 연속간행물

- 연속간행물은 종간을 예정하지 않고 정기적 또는 부정기적으로 발행되는 잡지(대중지, 학술지), 소식지, 연간보고서, 연감, 신문 등을 말한다.
- 연속간행물은 납본 수집을 원칙으로 하되, 이를 보완하기 위하여 구입, 수증 등을 통하여 최대한 수집한다. 다만 수증자료는 종단위자료의 연속성을 갖는 범위를 준수하며, 낱권자료는 결호확충의 필요시에 허용한다.
- 국내 연속간행물이 일반자료와 온라인 자료로 발간되는 경우, 일반 자료를 우선적으로 수집하고, 소장기능과 접근성의 균형을 추구하기 위하여 온라인 자료도 병행 수집한다.

2.2.4 회색문헌

2.2.4.1 공공간행물

- 공공간행물은 국가와 지방자치단체, 공공기관이 발간한 정책자료, 백서, 연감, 연보, 보고서, 통계집 등으로 납본 수집을 원칙으로 하되 이를 보완하기 위하여 수증 등을 통하여 최대한 수집한다.
- 다만, 지방자치단체 및 그 이하의 행정단위에서 발간된 자료와 지역 특색자료(향토자료 등)는 지역대표도서관과 협력하여 수집한다.

2.2.4.2 학위논문

- 석·박사 학위논문은 다양한 발간 형태를 고려하여 인쇄본 및 디지털 파일 등을 병행 수집한다.
- 내국인이 외국대학에 제출한 학위논문은 한국연구재단 및 한국교육학술정보원과 협력하여 수집하는 한편, 접근 및 이용의 편의성을 제공한다.

2.2.4.3 단명자료

- 일반적으로 단명자료는 그 분량이 5쪽 이하인 자료를 지칭한다. 이 범주에는 팸플릿, 리플릿, 포스터, 브로슈어, 초대장, 광고 전단지, 프로그램 및 카드 등으로서 과거를 이해하는 데 중요하고 최신정보를 제공할 경우 선별적으로 수집한다.
- 국가와 관련된 단명자료는 중점적으로 수집한다.
- 수집할 가치가 충분한 단명자료는 사실적 정보나 서술적 정보 혹은 디자인이나 로고, 초상화 등과 같이 시각적으로 중요한 요소가 충분히 포함된 것이어야 한다.

2.2.4.4 기타

- 각종 연구 및 조사보고서, 학술대회 및 세미나 자료집, 회의자료 등의 회색문헌은 선택적으로 수집한다.
- 각종 보고서 등은 국가기록원, 한국과학기술정보연구원, 한국연구재단 등의 전문기관과 협력하여 수집하고, 자료 접근성을 높인다.
- 중앙정부가 제공하는 법령 등의 가제식 자료는 추록본이 생산되는 한 수집·가제하여 원형보존을 계속한다.

- 지방자치단체의 법규집 등은 가제작업을 통한 인쇄본 보존보다 인터넷 접근성을 강화한다.

2.2.5 지도자료

- 지도자료에는 낱장지도, 차트, 지도책, 항공탐사 및 원격탐사 이미지, 지도 및 지도제작과 관련된 문헌, 지리정보원 등이 포함된다.
- 한국역사를 보완·조명하는 역사적 지도자료는 지속적으로 관심을 가지고 개발한다. 특히 미납본된 국내 지도자료와 외국에서 생산되었거나 존재하는 지도를 적극적으로 수집한다.
- 고지도 등은 미소장본을 보완하는 차원에서 수집하되, 구입을 우선하고 수증이나 수탁 등의 방안도 강구한다. 고지도는 특수범주자료에서도 기술한다.
- 최신 지도자료는 일반자료와 온라인 자료를 불문하고 법적 납본, 지도 제작 및 유통기관의 기증, 구입 등을 통하여 최대한 수집한다.

2.2.6 사진자료

- 사진자료는 인물, 역사적 사건, 건축물, 자연환경, 문화유산, 각종 행사 등을 촬영한 낱장 형태의 시각자료를 말한다.
- 사진자료는 원본 수집을 원칙으로 하며, 구입, 수증 등의 방식으로 수집한다.
- 특히 한국의 역사와 사회에 지대한 영향을 미친 인물 및 역사적 사건과 관련된 사진자료는 원본 또는 사본을 불문하고 적극적으로 수집하여 보존하는 동시에 디지털화하고, 사료적 배경 등을 해제·기술한다.

2.2.7 악보 및 음악 관련 자료

- 납본방식으로 악보 및 음악과 관련된 자료를 적극적으로 수집한다.
- 국제적으로 저명한 한국출신 작곡가의 악보·습작·사적 자료, 유명한 음악출판사나 연주단체의 관련 자료, 작곡가 및 연주자의 원본자료와 사본은 구입, 수증의 방식을 병행하여 수집한다.
- 구입을 통한 수집대상에는 인쇄자료 중심의 음악장서를 보충하는 데 중점을 두며 중요한 희귀성 음악자료, 유용한 참고자료 등을 포함한다.

2.2.8 마이크로형태자료

- 마이크로형태자료(마이크로필름, 마이크로피시 등)는 일반도서, 연속 간행물(잡지, 신문), 시청각자료 등의 지침을 준용하여 수집한다.
- 자료가 다양한 매체로 존재할 경우 인쇄자료, 온라인 자료, 시청각자료, 마이크로형태자료의 순으로 수집한다.

2.2.9 시청각자료

- 시청각자료 수집은 시각자료(DVD, 블루레이, 슬라이드, 비디오테이프, 비디오디스크 등), 청각자료(음반, 카세트테이프, 오디오테이프, CD 등), 실물 또는 모형자료(지구의, 표본 등)를 포괄한다. 다만 원본수집을 통한 원형보존의 필요성이 강조되지 않는 시청각자료는 디지털 포맷을 우선적으로 수집한다.
- 도서관의 기존 장서에 포함되어 있는 시청각자료는 디지털 정보기술 환경의 변화를 수용하여 주기적으로 매체재생, 포맷변환, 매체변환 등을 통하여 접근성과 보존력을 높인다.

2.2.10 기타

- 규격 및 특허자료는 선택적으로 수집하되, 수집하지 않는 규격 및 특허자료는 특허청과 한국과학기술정보연구원 등의 사이트를 통하여 접근·이용할 수 있도록 지원한다.

2.3 온라인 자료

- 온라인 자료란 정보통신망²⁾(정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 제2조제1항제1호의 정보통신망을 말한다)을 통하여 공중송신³⁾(저작권법 제2조제7호의 공중송신을 말한다)되는 자료로서, 웹자료(문자자료, 음성·음향자료, 영상자료, 이미지자료 등), 웹사이트 등을 말한다.
- 국제표준자료번호(ISBN, ISSN)를 부여받은 온라인 자료는 납본 수집하고, 그 외에 보존 가치가 높은 온라인 자료는 자체수집, 수증 등의 방식으로 최대한 수집한다
- 온라인 자료를 개발할 때는 접근 및 검색의 신속성과 편의성 외에도 동시 접근자 허용기준, 사이트 내에서의 복제와 다운로드, 원격복사·제공 서비스, 디지털 형태의 보존에 유의한다.
- 온라인 자료는 디지털 형태의 보존과 이용서비스를 동시에 허용하는 자료를 우선적으로 수집한다.

2) “정보통신망”이란 「전기통신사업법」 제2조제2호에 따른 전기통신설비를 이용하거나 전기통신설비와 컴퓨터 및 컴퓨터의 이용기술을 활용하여 정보를 수집·가공·저장·검색·송신 또는 수신하는 정보통신체제를 말한다.

3) “공중송신”은 저작물, 실연·음반·방송 또는 데이터베이스(이하 “저작물 등”이라 한다)를 공중이 수신하거나 접근하게 할 목적으로 무선 또는 유선통신의 방법에 의하여 송신하거나 이용에 제공하는 것을 말한다.

- 처음부터 온라인 버전으로 발간된 디지털 자원, 즉 원본 온라인 자료를 우선적으로 수집하고 원본 자원이 아닌 경우에는 국가장서를 보완하거나 충실화하는 데 적절한지를 평가하여 선택적으로 수집한다.
- 인터넷상에서 집중 생산되고 쉽게 소멸되는 국가적 재난 및 행사, 주요 이슈 및 주제 관련 다양한 기록을 국가 정보 자원으로서 체계적으로 수집한다.
- 웹사이트를 선정·수집하여 보존하고 접근성을 제공할 때 「도서관법」 제20조의2에 근거하여 온라인 자료 제공기관 및 이해당사자와 협력한다.
- 정보기술 환경변화에 따라 출현하는 새로운 형태의 자료를 조사하고 보존가치가 있는 자료는 수집한다.

2.4 특수범주자료

2.4.1 고문헌

- 고문헌은 1945년 이전에 발행 또는 필사된 문헌을 의미한다. 고서, 고문서, 고지도 등을 포함하며 구입, 수증, 수탁, 매체변환 등의 방식으로 적극 수집한다.
- 고서는 유형을 필사본, 목판본, 활자본 등으로 구분하여 최대한 수집한다. 단, 1946년 이후 자료는 필요에 따라 선별하여 수집한다.
- 고문서는 국왕문서, 관부문서, 사인문서, 사찰문서 등을 중심으로 수집한다.
- 고지도는 한국의 고지도, 외국에서 제작된 한국관련 고지도, 외국 고지도로 나누어 최대한 수집한다.

- 그 밖에 판목, 활자, 인장, 금석문, 회화 등의 자료에 대해서도 지속적으로 수집한다.
- 고문헌 중에서 귀중서는 1659년 이전의 자료로 형태서지적 측면에서 귀중하거나 희귀할 경우에 구입 또는 수증으로 수집하고, 복본은 현재의 소장유무를 감안하여 수집여부를 판단한다.
- 고문헌 가운데 필사본은 수기(手記)한 자료로서 저서·편지·일기 등의 개별자료, 단체나 조직의 일상적 활동에서 생산된 문서자료를 포함하며, 연구적 또는 심미적 중요성과 역사적 가치를 기준으로 수집한다.
- 국가적으로 중요한 고문헌은 진본으로서 출처가 명확한 경우에 한하여 중점적으로 구입하며, 기타 수증 및 장기임대 방식으로 보완한다.
- 연구가치가 충분하더라도 지역적으로 제한된 내용의 자료는 당해지역의 도서관이 수집하도록 유도한다.
- 방대한 희귀본 소장자료의 통합성을 유지하기 위하여 각각의 수집기준에 따라 구입 또는 수증방식으로 개발하여 장서구성의 결락과 부족분을 보충한다.
- 고문헌 가운데 마이크로필름으로 제작하거나 디지털화된 자료를 지속적으로 선별·수집한다.

2.4.2 매체변환자료

- 매체변환자료는 내용 및 형태서지적 측면에서 귀중한 자료의 원본을 영인, 복사, 마이크로필름화, 디지털화한 자료를 말한다.
- 미소장 고문헌과 납본제도 전 발행된 근현대자료를 중심으로 매체변환하여 적극적으로 수집한다.

- 대상자료가 국내 타 기관 및 외국기관에 소장되어 있는 고문헌일 경우에는 1945년 이전에 간행·필사된 것 또는 도서관 소장본이 영본(零本)이고 외국 소장본이 완질인 자료를 우선적으로 수집한다.
- 도서관 소장본이라 하더라도 판본이 다른 자료는 매체변환 등의 방식으로 수집한다.
- 국내외 한국관련 주요자료의 확충을 위하여 지속적으로 자료를 조사, 선별하여 매체변환 등을 통해 수집한다.

2.4.3 기타 특수범주자료

- 도서관이 소장하지 않은 절판 및 미 출판자료, 한정판은 내용적 가치를 중심으로 선별하여 수집한다.
- 국가 및 사회적 관심도가 높은 행사 및 인물 등에 관련된 입체자료(실물) (조각, 도예, 염직, 공예, 민속자료, 모형, 전시품 등)는 선택적으로 수집할 수 있다.

2.5 어린이·청소년자료

- 어린이·청소년용으로 발간 또는 제작된 일반자료, 참고자료, 교육 및 연구 자료, 자녀교육 관련 자료는 납본 수집을 근간으로 개발하되, 납본제도 시행 전 발행된 자료는 구입과 수증으로 수집한다.
- 어린이·청소년의 교양습득, 정서함양, 인격형성을 지원하기 위한 독서 진흥용 권장도서 및 교양도서는 모든 수집방식을 활용하여 체계적으로

개발·수집한다.

- 원로 아동문학가가 저술한 아동문학과 관련된 주요 자료는 수증 활성화를 통해 수집한다.
- 어린이·청소년과 관련된 일반자료 및 온라인 자료를 적극적으로 납본과 구입으로 수집한다.

2.6 정책자료

- 정책자료는 국가 및 사회적 문제를 의제화하여 정책메뉴로 확정·수립한 후에 집행하고 그 결과를 평가하는 단계까지 각각에 유용한 정책정보 및 관련 자료 전반을 포괄한다.
- 국가기관, 지방자치단체 및 그 소속기관, 정부산하공공기관(공기업, 준정부기관, 지방공사·공단, 특수법인), 관련 민간연구소 등에서 생산·발간한 자료는 납본, 구입과 수증 또는 교환을 통해 수집한다.
- 각 부처 정책자료실 및 국내외 행정·정책분야 연구기관, 정당, 단체, 학회 및 민간 자료실 등과의 협정 및 협약을 통하여 수증 또는 교환으로 수집한다.
- 보고서, 회의록 등 회색문헌은 각 부처 및 기관의 (정책)자료실과 협조 체제를 구축하여 기 구축된 원문DB에 대한 접근성 확보 및 디지털 파일을 수집한다.
- 정책자료와 관련된 일반자료 및 온라인 자료는 적극적으로 수집한다.

3. 외국자료 개발지침

3.1 적용대상과 기본지침

3.1.1 적용대상

- 외국자료는 그 성격의 일반성과 특수성을 불문하고 외국에서 발행·제작된 자료, 즉 출판지에 외국이라는 속지주의가 적용되는 자료로 정의한다.
- 수집대상은 모든 유형과 매체로 발간 또는 제작된 도서관자료를 대상으로 한다. 일반자료(일반도서, 참고도서, 연속간행물, 공공간행물, 학위논문)와 특수범주자료(고문헌, 매체변환자료, 다문화자료) 등이 대상이 된다.
- 한국관련 자료, 북한자료 및 시대적, 사회적 흐름에 맞는 적시성 있고 특성화된 자료를 수집대상에 포함한다.
- 고문헌은 외국에서 발간된 한국관련 자료 및 한국인이 저술한 자료에 우선 적용하고, 외국의 고문헌에는 제한적으로 적용한다.

3.1.2 기본지침

- 외국에서 발간 또는 제작된 한국관련 자료는 포괄적으로 수집한다.
- 북한자료는 그 형태나 발행연도, 내용수준 등을 고려하여 포괄적으로 수집한다. 특히 북한의 권력구조, 정치체제, 경제사정, 사회문화, 지리 등과 관련된 자료는 적극적으로 수집한다.

- 중국 정부의 동북공정자료, 일본 정부의 독도관련 자료, 그리고 동북아 국가의 전략적 자료는 적극 수집한다.
- 주요 국가 및 국제기구, 주한 외국 대사관 등에서 발간 또는 제작된 자료로서, 학술연구적 이용가치와 보존가치가 우수한 자료를 중점적으로 구입하고, 기타 수집방식(수증, 기탁, 교환, 매체변환 등)을 이용하여 선택적으로 개발한다.
- 수증에 의한 수집은 도서관이 소장하지 않은 한국인 저자 또는 한국과 관련된 자료, 그리고 도서관장이 중요한 것으로 판단하는 자료를 대상으로 한다.
- 국제교환에 의한 수집은 주요 국가도서관과의 자료교환을 통하여 공공간행물, 학술연구기관 간행물, 외국에서 발간된 한국관련 자료 등을 주요 대상으로 하며, 미국, EU, 일본, 중국과 대만의 공공간행물은 중점 수집한다.
- 기탁도서관으로 지정받은 국제기구의 자료를 수집하는 한편, 그 대상을 지속적으로 확대한다.
- 외국자료의 주요 유형별 개발지침은 일반자료, 특수범주자료, 온라인 자료의 개발지침을 기타 자료는 국내자료의 개발지침을 준용한다.
- 외국자료의 주제별 장서개발은 표준분류표(DDC, KDC)의 주류체계를 구성하는 총류에서 역사까지의 모든 주제자료를 수집범주에 포함시킨다. 다만, 주제별 핵심자료는 최대한 수집하고 학제적 및 주변적 자료는 구입예산, 수집방식, 생산국가, 기술된 언어, 국내 유관기관의 수집여부 등을 감안하여 선택적으로 수집한다.

- 국가별 자료수집기준은 국가별·언어별 다양성을 반영하여 국내 이용자가 선호하고 지식정보적 가치가 높은 영미자료, 중국자료, 일본자료, 북한 자료를 우선적으로 수집하고, 독일, 프랑스, 러시아자료 등은 차순으로 수집한다.
- 일본, 중국 등 동북아 지역의 발간자료는 인문, 사회, 과학 등 모든 주제 분야를 대상으로 수집하며, 특히 한국의 정치, 사회, 문화, 역사 등과 관련성 있는 정책자료를 중점 수집한다.
- 다문화인을 위한 장서개발은 다문화가족을 위한 자국의 사회, 문화, 경제적 지식정보 제공 및 다문화인들의 민족성과 삶, 풍습, 가치관 등이 반영된 도서(역사, 문화, 문학, 언어 등), 사회문화적·경제적 지식정보를 제공하는 신문, 대중잡지, DVD(영화, 드라마 등) 등을 구입과 수증 방식을 통하여 수집한다.
- 온라인 자료는 이용자의 요구강도, 수록정보의 유용성과 통합성, 접근 및 이용의 편의성, 일반도서 수집의 불가능성, 구입비용 대비 효율성 등을 원칙으로 삼아 수집한다.
- 주요국의 국가도서관(미국 의회도서관, 영국 국립도서관, 프랑스 국립도서관, 캐나다 국립도서관, 호주 국립도서관, 일본 국립국회도서관 등)과 자료교환, 공동이용, 수집정보 공유 등을 중심으로 외국자료 개발을 위한 상호협력을 강화한다.
- 한국관련 자료, 학술연구 자료를 적극적으로 개발하기 위하여 외국 주재 한국문화원 등과 협력하여 외국자료를 구입 및 수증으로 수집한다.

3.2 일반자료

3.2.1 일반도서

- 일반도서는 연구집단, 학생, 대중 등 다양한 계층이 외국 사정과 발전을 이해하거나 연구하는 데 유용할 것으로 판단되는 최신의 학술서 및 대중서를 엄선하여 구입 등의 방식으로 수집한다.
- 주제는 철학과 종교, 사회과학, 자연과학, 기술과학, 예술·스포츠, 어문학, 역사와 지리 등으로 구별하여 체계적으로 수집한다.
- 특히 도서관 현장 및 문헌정보학 관련 최신 일반자료를 구입하고, 아울러 도서관간 교류협력을 통하여 최대한 수집한다.
- 일반도서의 주제별 집서수준 및 개발지침은 제4장에서 기술한다.

3.2.2 참고도서

- 일반도서, 연속간행물과 함께 도서관의 핵심장서를 구성하는 참고도서는 적극 수집한다.
- 주요 국가(미국, 영국, 캐나다, 독일, 프랑스, 호주, 중국, 일본 등) 및 국제기구에서 발행된 참고자료를 중심으로 수집한다.
- 소장된 참고도서가 개정되었을 때는 반드시 최신판을 확보하여 정보의 최신성을 유지한다.

3.2.3 연속간행물

- 연속간행물 수집대상은 학술지, 신문 등으로 신속성과 무결성을 최대한 유지하기 위하여 구입하며, 결호확충 범위에서 수증을 허용한다.
- 연속간행물 인쇄자료의 수집원칙은 전자저널 구독자료와 중복되지 않는 범위에서 구입한다. 다만, 이용빈도와 예산사정을 고려하여 이용 서비스에 필요한 자료와 판장이 필요하다고 인정하는 자료의 경우는 구입을 허용한다.
- 그 밖에 연속간행물 주제별 집서수준 및 개발 등은 외국자료 수집 기본지침을 적용하여 수집한다.

3.2.4 회색문헌

- 주요 회색문헌이 인쇄자료와 비인쇄자료로 유통될 경우에는 인쇄자료를 우선하여 수집하고 비인쇄자료도 수집한다.
- 공공간행물은 OECD 소속의 국가와 북한, 중국, 러시아, 인도, 브라질 등을 추가하여 선택적으로 수집한다. 이중 미국, 중국, 일본, 대만, 북한의 공공간행물은 최대한 수집한다.
- 주요 국가의 공공간행물은 인쇄본 및 마이크로형태자료 위주로 수집하고 온라인 자료로 보완한다.
- 연방제 국가의 공공간행물은 연방정부자료를 우선하여 수집한다.
- 그 밖에 공공간행물의 주제별 집서수준 및 개발 등은 '제4장 주제별 장서개발지침'을 적용하여 수집한다.

- 주요 대학의 학위논문, 각종 학술 단체 및 연구기관의 보고서, 학회의 학술대회 및 세미나 자료 등을 포함하여 수집한다.
- 주요 국가의 대학에서 생산하는 학위논문, OECD 선진국의 대표적인 주제별 연구소에서 발간하는 정책보고서와 연구보고서, 학문영역을 대표하는 학회가 주관한 세미나 자료 등은 선택적으로 수집하되 국회 도서관, 한국교육학술정보원, 한국과학기술정보원 등과 협력하여 수집하거나 공유방안을 강구한다.
- 외국 학술단체가 발간한 회색문헌은 학술연구를 위한 자료적 가치, 국제적 인지도와 영향력, 활동범위 등을 판단기준으로 삼아 선별적으로 수집하거나 수용한다.

3.2.5 지도자료

- 지도자료는 낱장 지도, 지형도, 대륙별 및 주제별 지도책, 지구의, 지명 사전, 지도제작에 관한 단행본과 연속간행물 등을 포괄하여 수집한다.
- 지도자료는 구입 또는 수증으로 수집하되 특히 고대 및 최신 지명사전은 철저하게 수집하고 디지털형태의 보존 및 웹사이트 링크기능도 강화한다.
- 특히 전략적, 지리적, 정치경제적, 사회문화적 측면에서 한국과 직·간접적으로 관련되는 지도는 인쇄자료 원본 수집을 우선하며, 매체변환 등을 통하여서도 수집한다.
- 외국에서 제작된 한국관련 고지도, 독도지도, 영토 및 영해와 관련된 일본과 중국지도, 북미지도, 유럽지도 순으로 수집한다.

3.3 온라인 자료

외국 온라인 자료는 국내 온라인 자료 개발지침을 준용하되, 아래 내용을 참고한다.

- 주요 국가의 학술 저널을 중점 수집하며, 국제표준화기구(ISO) 자료 및 사전, 통계, 편람, 법령집 등의 참고자료를 수집대상으로 한다.
- 한국 및 한국인과 관련된 내용의 가치 있는 웹사이트를 수집한다.

3.4 특수범주자료

3.4.1 고문헌

- 한국에서 발행된 자료로서 외국에 소재하는 고서와 한국과 관련된 내용을 기술한 고서, 고가의 희귀서, 수록내용의 전부 또는 대부분이 한국에 관한 고서, 고문서, 고지도 등을 적극적으로 수집한다.
- 한국과 관련된 고문헌을 구입, 수증, 수탁, 매체변환 등의 방식으로 수집하되, 원형수집과 보존에 치중한다.
- 인류의 지식문화유산으로서의 내용 및 형태서지적 가치가 높은 자료를 대상으로 매체변환하여 지속적으로 수집한다.

3.4.2 매체변환자료

- 외국소재 한국관련 근현대 주요자료로 우리나라 근현대사 연구에 필요한 1차 자료를 확충하기 위하여 지속적으로 자료를 조사, 선별하여 영인, 복사, 마이크로필름화, 디지털화 등을 통해 수집한다.

- 외국의 도서관 및 기록보존소 등 관련 기관에 소장되어 있는 자료 중에서 인류의 지식문화유산으로서 내용 및 형태 서지적 가치가 높은 한국 관련 근현대 자료를 대상으로 매체변환하여 지속적으로 수집한다.

3.4.3 다문화자료

- 다문화자료는 국내에 거주하는 다문화인의 인구비율을 감안하여 중국, 일본, 러시아, 몽골, 필리핀, 인도네시아, 베트남, 태국, 우즈베키스탄, 스리랑카 등을 중심으로 적극 수집한다.

3.5 어린이·청소년자료

- 각국에서 발간된 한국관련 아동자료, 외국에 거주하는 한국작가의 아동자료, 외국에서 번역된 한국 아동자료, 세계의 그림책과 명작동화, 문학 및 그림책과 관련된 연구자료(학술서, 비평서, 서평지), 각국의 아동문학상 수상작 및 주요 아동작가의 대표작, 주요 국가의 문화·풍습·역사·지리와 관련된 아동자료, 각국의 전설·설화·민화, 주요 학술지와 참고도서 등의 외국 어린이·청소년자료를 중점적으로 수집한다.
- 각국의 어린이도서관과 자료의 교환과 교류를 위한 국제협력을 강화하고 주한 외국 대사관 및 문화원과 협의하여 외국의 어린이·청소년 자료를 적극적으로 수집한다.

3.6 정책자료

- 외국자료 중 정책자료는 ‘3.1.2 기본지침’ 및 ‘3.2 일반자료’, ‘3.3 온라인 자료’의 지침을 적용하여 수집한다.
- 주요 국가의 국가기관 및 정책기관, 각종 국제기구, 주요 대학, 학술 출판사 등에서 발간한 정책자료는 최대한 수집한다.
- 외국자료는 주요 선진국 및 국제기구에서 발간하는 정책자료를 중심으로 엄선하여 구입한다.
- 외국 정책자료를 개발할 때는 고품질 외국자료에 무게중심을 두고, 언어 및 생산 주체별로 ‘선택-집중’ 전략을 구사한다.
- 외국어로 된 정책자료의 수집은 주요 서양어(영어, 독일어, 프랑스어, 스페인어) 및 동양어(중국어, 일본어)로 기술된 자료에 방점을 두고, 주요 선진국 및 국제기구가 자국 또는 국제사회의 정책을 한국어로 출판한 자료와 한국의 각종 정책을 다룬 자료는 적극적으로 수집한다.
- 외국의 정부 및 공공기관에서 발행하는 공공간행물 등 정책자료는 OECD 국가자료에 방점을 두고, 주요 국제기구에서 생산하는 회색문헌(조사 연구 보고서, 통계자료, 국제표준, 미래 예측과 전망 등)을 중심으로 수집한다.

4. 자료보존·관리 및 제적·폐기지침

4.1 기본지침

- 도서관자료의 보존관리는 「도서관법」 제19조제1항제2호에 규정된 국립중앙도서관의 핵심 업무의 하나로서, 도서관은 장서개발지침에 입각하여 수집한 자료를 국가지식문화유산으로 간주하여 영구보존해야 한다.
- 국가장서를 보존할 때는 통상적인 보존활동인 계획수립, 정책결정과 적용, 서고환경 및 자료관리, 훼손자료의 보존·복원처리, 소독·탈산처리, 재제본, 매체변환, 수장공간 확충을 위한 제적·폐기·재배치와 밀집배기 또는 자동서고시스템 도입·공동보존관 설립 등의 모든 방법과 수단을 적용하여 완벽하게 보존한다.
- 도서관장서의 제적과 폐기는 수장공간의 확보, 이용자 접근의 개선, 관리비용의 절감 등의 측면에서 고려되는 장서관리 수단이므로 국가장서를 불가피하게 제적 또는 폐기해야 할 경우를 제외하면 실물(또는 원형)보존을 가장 중요한 원칙으로 삼는다.

4.2 자료보존·관리지침

- 도서관에서 소장하는 국가장서는 유형, 형태, 주제를 불문하고 완전하게 보존해야 할 법적 책임이 있다.
- 형태서지 및 내용적 측면에서 보존의 중요성을 기준으로 실물(원형)보존, 내용보존을 원칙으로 하여 보존·복원처리, 소독·탈산처리, 매체변환 등을 통하여 완벽한 보존성을 지향하는 동시에 당대 및 미래의 접근과 이용을 보장한다.

- 국내 일반자료보다 국내외 고서와 귀중서를 포함한 고문헌, 희귀서, 고가의 외국 학술자료에 보존관리의 우선순위를 부여한다. 이러한 자료는 영구 보존을 위하여 영인본 또는 대체매체로 제작한다.
- 동일한 자료에 대하여 일반자료와 온라인 자료 등 여러 포맷을 동시에 소장하고 있을 때는 일반자료를 우선적으로 보존하되, 각각의 버전도 가능하면 병행보존한다.
- 도서관자료의 성격에 따라 보존기능을 달리하되, 다른 국가수준의 도서관 및 정보센터, 대학 및 전문도서관, 지역대표도서관 등과의 자료보존관리를 위한 협력을 강화한다.
- 도서관은 디지털 정보자원에 대한 영구접근을 보장하기 위하여 국내 및 국제사회의 보존활동과 노력에 적극적으로 참여한다.
- 비공개 대상으로 수집하는 출판전 디지털파일, 방송용 디지털파일 등은 관련 기관과 업무협조를 통해 비공개를 원칙으로 보존한다.

4.3 자료제적·폐기지침

- 국가장서로 등록된 자료는 특별한 경우를 제외하고 제적하거나 폐기하지 않는 것을 원칙으로 한다.
- 국가장서 중에서 납본자와 출판사의 제적 및 폐기 요청자료, 화재·전쟁 등의 천재지변으로 망실된 자료, 이용·복사에 따른 훼손자료, 다량의 복본자료, 기타 관장이 지침으로 정하는 자료에 한하여 폐기할 수 있다.
- 국가장서의 관리 또는 이용과정에서 제적·폐기해야 할 경우에 매체변환(영인, 복사, 마이크로필름화, 디지털화), 마이그레이션 등의 방식으로 대체 자료를 확보한다. 이와 동시에 대상자료의 원본이 형태 서지적 측면에서 중요할 때는 원형보존 및 복원방안을 적극적으로 강구한다.

3.

장서개발 세부지침

- 1. 수집방법별 세부지침 45
- 2. 자료유형별 세부지침 55
- 3. 자료보존·관리 및 제적·폐기 세부지침 89



제3장 \ 장서개발 세부지침

1. 수집방법별 세부지침

이 지침은 다양한 수집방법을 적용하여 개발하는 국가장서 가운데 국내 외에서 발간 또는 제작되는 일반도서, 참고도서, 연속간행물, 회색문헌, 지도 자료, 사진자료, 악보, 마이크로형태자료, 시청각자료 등의 일반자료와 온라인 자료에 적용한다.

1.1 납본

1.1.1 도서

- 도서의 납본 기준은 다음과 같다.
 - ① 국내에서 발행된 모든 출판물(도서관법 제20조제1항)
 - ② 초판 및 그 이후의 개정판 등(수정판, 보완판, 수정증보판, 완전 개정판 등)
 - ③ 도서의 내용이 동일하더라도 출판사항 또는 판사항이 다른 경우
 - ④ 재쇄(reprinting) 도서임에도 불구하고 내용에서 조금이라도 변화(추가 또는 삭제)가 있는 경우
 - ⑤ 내용과 서지사항이 동일하면서도 장정이나 판형이 다른 경우, 국내에서 발행된 자료로서 본문의 언어가 영어나 기타 서양언어로 기술된 자료

- ⑥ 50면 이상의 단행본(단, 전체 분량이 50면 미만임에도 가치가 있는 것으로 판단되는 도서는 포함)
- ⑦ 족보(판권지의 유무와 무관하게 적용함)
- 납본제외 도서의 기준은 다음과 같다.
 - ① 내용, ISBN, 서지사항이 동일한 도서로, 연도의 상이성 여부를 불문하고 재쇄(중쇄)인 경우
 - ② 도서의 형태를 취하지만 내용이 거의 없는 자료(다이어리, 한자연습장, 스티커북, 그림연습장, 독후감 노트, 그림본, 오선지만 그려진 자료, 활용 후 가치가 소멸되는 미제본형 일회성 자료) 및 낱장자료(단어카드, 낱말카드, 퍼즐, 시계보기, 그림그리기) 등
단, 치료를 목적으로 하는 자료는 납본으로 수집할 수 있다.
 - ③ 학원교재 및 강의자료로 정답지가 포함되어 있지 않거나, 방문 학습 교재
 - ④ 공중 배포 및 이용을 목적으로 하지 않는 개인 등이 발행·제작한 100책 이하의 개인 저작물
 - ⑤ 창작물이 아닌 이미 공개된 자료를 표지, 판권지 등을 달리하면서 원본과 동일한 내용으로 발행·제작한 자료
 - ⑥ 통상적인 자료의 판매가격 책정 방식을 적용하지 아니한, 가격이 현저하게 고가(高價)인 자료
 - ⑦ 주로 광고정보, 판촉정보, 상품정보를 게재한 자료
- 도서의 납본 수집을 위한 복본처리 기준은 다음과 같다.
 - ① 표제, 저자, 판사항, 발행사항, 형태사항이 모두 일치하는 자료
 - ② 단, 국가, 지방자치단체 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 공공기관에서 발행·제작한 공공간행물 등 공개된 자료를 표지, 판권지를 달리하면서 본문내용과 동일하게 발행·제작한 자료의 경우 복본으로 처리한다.

- 영인본의 납본 수집을 위한 처리 기준은 다음과 같다.
 - ① 영인본을 수집하는 경우, 원본소장 여부, 영인상태(가독성), 가격, 판매목적의 제작여부, 자료가치 등을 판단하여 수집한다.
 - ② 영인본의 가격이 보편적인 가격으로 보기 어려운 경우는 「도서관법 시행령」 제13조의4에 따라 보상금 산정에 필요한 증빙서류⁴⁾를 요청한다.

1.1.2 비도서

- 비도서는 도서관자료 중 책자형태 이외의 모든 자료(마이크로형태 자료와 CD-ROM, DVD 같은 시청각자료 등)를 말한다.
 - 또한 물리적 형태나 내용상 독립적 이용이 가능한 비도서 형태물을 지칭하며, 자료의 성격을 판단하기 곤란한 복합자료도 포함한다.
 - 비도서의 납본기준은 다음과 같다.
 - ① 자료로서 가치가 있고 현재 활용(구동)이 가능한 자료
 - ② 동일 내용의 비도서 자료의 경우, 상위매체 자료
 - 비디오테이프(VCD<DVD, 블루레이 중 상위 매체
 - ③ 단일버전과 네트워크버전이 공존하는 경우, 단일버전의 CD-ROM자료
 - ④ 다른 기능과 정보를 추가하여 다시 제작한 자료
 - SE(Special Edition)
 - 부수적 정보를 추가한 경우
- 예) disc 1(본 영화), disc 2(영화음악 ACD)
 disc 1(본 영화), disc 2(영화제작과정, 감독의 인터뷰 장면, 삭제장면 등 수록)

4) 증빙서류: 저자와의 저작권 관련 계약서, 제작단가, 서점납품 계약서, 제작량, 판매량, 납품실적 등

- ⑤ 국내에서 번역(내용설명) 등을 추가하여 다시 제작한 자료
 - 국내에서 저작권을 받아 제작한 자료로서 번역 등 추가 내용이 있을 경우
 - 국내 판권이 있는 경우
 - ⑥ 자료의 내용은 동일하되, 출판사항(제작사 등)이 다른 자료
 - ⑦ 국내 주요 TV 방송사 방송프로그램
 - 주요 방송사(KBS, MBC, EBS 등) 방송물 중 시사, 교양, 다큐멘터리, 예능프로그램, 드라마 등의 녹화자료
 - 이미 방영된 프로그램 중 판매목적으로 별도 제작하여 상품화하여 출시한 자료
 - ⑧ 낱장지도, 낱장악보
- 납본 제외 비도서의 기준은 다음과 같다.
- ① 사행성 게임
 - ② 개인저작물, 영화 필름, 방문판매용 학습자료로서 정가에 교육비가 포함된 자료
 - ③ 교구(단어카드, 낱말카드, 퍼즐, 그림그리기 등), 완구
 - ④ 수입물: 수록내용 변경없이 국내에서 제작한 경우(OEM방식)로 판권 및 저작권 없는 단순 제작물
 - ⑤ 성인용 외설 영상물
 - ⑥ 웹버전이 있는 자료
 - ⑦ Web DB와 동일한 CD-ROM 자료
 - ⑧ USB, 외장하드 저장장치 등
 - 단, 다른 출판물로 인쇄·제작하지 않고 복제방지 장치가 있는 자료는 선택적으로 수집할 수 있다.
 - ⑨ 컴퓨터 프로그램

- ⑩ 인터넷교재(교육소프트웨어)로 한 번만 사용 가능하거나, 답지가 없는 자료

1.1.3 온라인 자료

- 온라인 자료의 납본 기준은 다음과 같다.
 - ① 전자출판물에 대한 국제표준자료번호(ISBN, ISSN)를 부여받은 온라인 자료
- 납본 제외 온라인 자료의 기준은 다음과 같다.
 - ① 출판물 자체에 국제표준자료번호(ISBN, ISSN)를 표시하지 않은 자료
 - ② 일반적인 자료의 형태 및 구성요소를 갖추고 있지 않은 자료
 - 미리보기 등의 기능을 하는 체험판
 - 50면 또는 이에 해당하는 분량에 상응하지 않는 자료
 - 웹상에서 연재 중인 자료
 - 특정 기기 또는 소프트웨어(OS) 환경 등에서만 이용할 수 있는 자료
 - ③ 출판사항, 형태사항, 파일형식 등은 다르면서 내용이 동일한 자료 (복본자료)
 - 도서관 소장 자료 또는 원문 구축자료와 내용이 동일한 자료
 - 표지의 서명만 약간 다르고 내용이 동일한 자료
 - 합본으로 발행된 자료를 분책하여 재발행한 자료(개별자료로 나누어 중복 제작)
 - 특정내용 또는 페이지를 반복적으로 복사하여 전체 분량을 늘인 자료
 - 납본 시행일 이전에 발행·제작한 일반도서를 납본 시행일 이후에 전자책으로 제작하여 판매하는 자료

- 납본 시행일 이전에 발행·제작한 전자책을 내용 개정 없이 ISBN만 바꾼 자료
 - 발행 주기가 짧거나 내용 수정이 미미하여 일반적인 개정판으로 볼 수 없는 자료
 - 타 자료를 단순 반복적으로 중복 게재 또는 편집하여 창작적 요소가 미미한 자료
- ④ 이미 공개된 자료의 편집물 또는 제작한 자료
- 오픈 액세스 자료
 - 문학작품(국내외), 성경, 불경 등 저작권 만료 자료
 - 사전류, 명언집, 속담집, 댓글모음 등
- ⑤ 족보, 영인자료, 단순 스캔자료
- ⑥ 학교 등 공공기관 외에서 출판(제작)한 학습·수험·활동 관련 자료
- 학원 수강생 및 특정 집단만을 위해 제작한 학습 교재, 수험 자료, 활동 결과물, 강의 자료, 방문 학습 교재 등
- ⑦ 개인블로그, 출판사 자체 (판매) 사이트, 자가출판플랫폼, 1인출판 플랫폼 등에서만 판매·유통되는 자료
- ⑧ 기존 도서관자료심의위원회 심의기준에 의한 반려 처리 자료 및 그와 유사한 자료
- ⑨ 그 외 기준은 도서의 납본 제외 기준을 준용한다.
- ⑩ 단, 납본 제외 자료 중에서 국립중앙도서관장이 보존가치가 높은 자료라고 인정하는 경우에는 수집할 수 있다.

1.2 구입

- 구입하는 국내자료의 수집대상은 다음과 같다.
 - ① 납본제도 시행 전 국내에서 발행된 미소장 자료
 - ② 납본제도 시행 전 발행된 자료로서, 현재 납본의무 대상자가 없는 것으로 확인된 경우
 - ③ 미소장 마이크로필름(신문), 열람용으로 제공할 마이크로필름의 복본
- 구입하는 외국자료의 수집대상은 다음과 같다.
 - ① 한국관련 자료 및 한국인이 집필한 자료, 북한 자료
 - ② 주제별 개론서 및 전문서, 실용서, 참고정보 자료
 - ③ 주요 선진국의 중요하거나 정보가치가 우수한 학술도서, 참고도서, 서지도구, 학술지, 시사지 등
 - ④ 정부의 각종 정책을 지원하기 위한 동북아 관련 자료 및 공공간행물
 - ⑤ 중국·일본·몽골·러시아지역의 기본자료, 참고도서, 연구자료
 - ⑥ 일본의 독도관련 자료, 중국의 동북공정에 관한 자료 등 동북아 국가의 전략적 자료
 - ⑦ 국가 또는 대륙별 문화, 풍습, 풍물, 지리, 통계에 관한 자료
 - ⑧ 국제기구 간행물
 - ⑨ 한국의 영토·영해와 관련된 지도, 세계지도집, 고지도
 - ⑩ 세계 고전의 원본자료
 - ⑪ 다문화자료(중국, 일본, 러시아, 몽골, 필리핀, 인도네시아, 베트남, 태국, 우즈베키스탄, 스리랑카 등)
- 구입하는 국내외 자료의 일반적인 선정기준은 다음과 같다.
 - ① 자료의 특성상 계속성 및 일관성을 유지할 필요가 있는 경우
 - ② 주제별 학술서, 기본 학술지, 서지자료 등

- ③ 시장을 통한 공급이 불완전한 매체변환자료(CD-ROM, 마이크로 필름 등)
 - ④ 어린이·청소년의 독서진흥을 위한 도서, 각국의 아동문학상 수상작 및 주요 아동작가의 대표작, 주요 참고도서
 - ⑤ 국립세종도서관 지역주민의 독서문화환경 조성 등 열람 및 관외 대출을 위한 자료
- 구입 제외 대상자료는 다음과 같다.
 - ① 전통적인 미풍양속을 저해하는 내용의 자료
 - ② 폭행, 살인, 성폭행 등 잔인하거나 비도덕적인 장면을 자극적으로 묘사하거나 미화 또는 조장하는 내용의 자료
 - ③ 가족 및 사회윤리를 해칠 가능성이 매우 높은 자료
 - ④ 역사적 사실을 왜곡하거나, 국가 및 사회의 존립체제를 위태롭게 할 우려가 있는 자료
 - ⑤ 저속한 언어를 과도하게 사용하는 자료
 - 구입을 통한 자료수집의 상세 기준은 ‘제4장 주제별 장서개발지침’에서 기술한다.

1.3 수증

- 수증으로 수집하는 대상자료는 다음과 같다.
 - ① 일반도서, 어린이·청소년도서, 학술참고도서, 연구보고서, 고문헌, 세미나 및 회의자료 등
 - ② 외국에서 발간된 자료 중에서 저자(제작자)가 한국인이거나 그 내용이 한국과 밀접하게 관련된 자료

- ③ 국립세종도서관 미소장 소급 정책자료(국내 정부 및 공공기관에서 발행된 자료 등)
- ④ 기타 도서관장이 수집할 필요가 있다고 판단하는 자료 등

1.4 국제교환 · 기탁

- 국제교환 및 기탁으로 수집하는 대상자료는 다음과 같다.
 - ① 주요 교류국가의 공공간행물, 정책자료, 법령자료, 통계자료, 보고서, 학술연구기관 발간자료, 한국관련 자료 등
 - ② 기탁도서관으로 지정받은 국제연합(UN), 경제협력개발기구(OECD), 유엔식량농업기구(FAO), 세계지적재산권기구(WIPO), 세계관광기구(UNWTO) 등의 발간자료

1.5 매체변환

- 매체변환 대상자료는 다음과 같다.
 - ① 국내외 기관이나 개인이 소장하고 있는 한국관련 자료 중 도서관 미소장본으로 구입 등의 방법으로 수집하기 어려운 자료
 - ② 외국의 도서관 및 기록보존소 등 관련 기관에 소장되어 있는 자료 중 인류의 지식문화유산으로서 가치가 높은 자료
 - ③ 우리나라 역사 연구에 필요한 1차 자료
 - ④ 원본 자료의 훼손 등 대체본 확보가 시급한 자료
 - ⑤ 디지털장서 구축 대상자료
 - ⑥ 기타 도서관장이 매체변환 할 필요가 있다고 판단하는 자료 등

1.6 자체수집

- 자체수집하는 온라인 자료의 수집대상은 다음과 같다.
 - ① 국제표준자료번호(ISBN, ISSN)를 부여받은 온라인 자료 중에서
납본제도 시행 전 국내에서 발행·제작된 자료
 - ② 국제표준자료번호(ISBN, ISSN)가 미부여된 온라인 자료 중에서
보존가치가 높은 자료
 - ③ 인터넷 웹사이트 등에서 직접 다운로드가 가능한 공개자료 및
CCL(저작물 이용 허락) 자료
 - ④ 크롤링 등 기계적 방법에 의해 수집 가능한 공개된 온라인 자료
- 온라인 자료 중 다음의 자료는 수집하지 않는다.
 - ① 특정 기기 또는 소프트웨어(OS) 환경 등에서만 이용할 수 있는 자료
 - ② 개인정보가 포함된 자료
 - ③ 워터마크가 포함된 자료
 - ④ 공지사향, 공모문 등 단순 사실 전달 및 서식에 해당하는 자료
 - ⑤ 잘린 파일, 표지나 목차만 있는 경우 등 온전하지 않은 자료
 - ⑥ 단, 국립중앙도서관장이 보존가치가 높은 자료라고 인정하는 경우에는
수집할 수 있다.

2. 자료유형별 세부지침

이 지침은 국내외 자료의 자료유형별 수집에 적용하며, 외국자료의 주제별 수집에 대해서는 ‘제4장 주제별 장서개발지침’을 추가로 적용한다.

2.1 일반자료⁵⁾

2.1.1 일반도서

- 국내 일반도서는 납본을 원칙으로 수집하고, 외국 일반도서는 구입 위주로 수집하되, 양자를 보완하기 위하여 예산이 허용하는 범위 내에서 수증, 기탁 등을 통하여 최대한 수집한다.
- 일반자료를 우선적으로 납본 수집하거나 구입하고, 학제적 및 주변적 자료는 온라인 자료를 우선함으로써 소장과 접근의 융합형 장서개발을 지향한다.
- 새로운 체계로 정리된 전집은 적극적으로 수집하고 일반적인 전집은 선택적으로 수집한다.
- 각 주제분야의 대표적 인물의 저작이나 그 인물에 대해 기술한 도서는 적극적으로 수집한다.
- 국가 및 사회적 관심이 집중되는 주제에 관한 도서는 적극적으로 수집한다.
- 개정판, 수정증보판 등은 최대한 수집한다.
- 단행본과 문고판이 공존한 경우에는 단행본을 우선 수집한다.

5) 일반자료의 언어별 구분 기준은 본문이 한자문화권의 언어로 기술된 자료를 동양서로, 본문이 로마자로 쓰여진 자료 또는 한자문화권 이외의 언어로 쓰여진 자료를 서양서로 한다.

- 일반도서 수집에 있어 주요 선정기준은 다음과 같다.
 - ① 저자의 권위: 저자의 전공분야, 연구 또는 실무 경험의 정도, 저술의 준비상황과 참고자료의 신뢰성과 적합성, 서술의 정확성과 객관성, 포함된 사실과 이론에 대한 이해도, 저술의 저자주관성 또는 조사 연구형, 주장과 관점의 공평성·편향성·전통성·급진성 등, 저작의 질·창조성·형식에서 저자의 의도나 주장의 적절성, 저술의 독창성·명료성·난이도, 저작의 공헌도
 - ② 주제와 범위: 서술된 주제는 무엇인가, 시대상황에 부합하는 주제인가, 주제의 범위는 지엽적인가 아니면 총체적인가, 주제의 역사적 관점에서의 서술 여부, 아니면 특정한 관점과 상황에서 기술되었는가, 다른 주제와 관련하여 기술하고 있는가.
 - ③ 물리적 특성: 적절한 도표·도판·지도·참고문헌·색인·부록, 인쇄의 선명도, 강한 유광택 지질의 용지, 미술서나 사진집 등의 아트지의 사용 여부, 활자의 크기(문고판 8포인트, 일반도서 9포인트)는 적절한가.
 - ④ 이용 가치: 수록된 정보가 독자에게 유용한가, 학술적·문화적·사회적 공헌도는 어떠한가, 독자의 흥미와 지적 관심을 유발하는가, 지적 재생산에 유익한가 아니면 오락성이 많은가, 어떤 목적의 독서에 유용한가.
- ISBN이 없거나 저수준 교재 등은 극히 제한적으로 수집하되, 다음의 자료는 수집에서 배제 한다.
 - ① 개인이나 단체를 홍보, 선전할 목적으로 간행된 자료
 - ② 저속하거나 불건전한 자료
 - ③ 자료의 형태상 서비스와 보존에 적합하지 않는 것
 - ④ 주로 광고정보, 판촉정보, 상품정보를 게재한 자료

2.1.2 참고도서

- 국내 참고도서(사전, 백과사전, 편람, 연감, 인명정보원, 지리정보원, 색인, 초록지, 도서목록 등)는 최대한 수집한다.
- 국내 참고до서를 수집할 때는 학술적 가치를 가장 중시하고, 외국 참고до서는 세계적으로 지명도가 높고 신뢰할 수 있는 전문 출판사의 간행물을 우선적으로 수집한다.
- 참고до서가 다양한 버전으로 유통되는 경우에는 일반자료를 우선 수집하고, 온라인 자료는 접근이용의 편의성을 제공하기 위하여 보완 수집한다.
- 납본제도 시행 전 발행된 소급 참고до서는 원본 구입, 매체변환(영인, 복사, 마이크로필름화, 디지털화) 등의 방식으로 적극 수집한다.
- 소장하고 있는 참고до서의 개정판 및 증보판은 반드시 수집하여 최신성을 유지한다.
- 참고до서 수집에 있어 주요 선정기준은 다음과 같다.
 - ① 저작사항: 저자·집필자·편자는 해당분야의 전문가인가, 출판사의 전통과 성격 및 실적, 특히 유사한 도서의 출판경험이 있는가, 출판 연도는 언제인가, 개정판이라면 전면개정인가, 부분개정인가.
 - ② 주제와 내용: 주제는 지역적·시대적으로 어디까지 취급하고 있는가, 대상 독자층은 누구인가, 기술된 항목은 얼마나 되며 지식·데이터는 최신의 것인가, 용어와 문장은 독자에게 적합한가.
 - ③ 배열과 구성: 항목의 배열체계는 어떤 방식을 따르고 있는가, 관련어에 대한 참조가 마련되어 있는가, 최근의 참고문헌이 주의 깊게 선택·제시되어 있는가, 부록·보유자료·상관색인이 있으며 사용하기 쉬운가.

④ 물리적 형태: 분량은 어느 정도이며 총서라면 몇 권으로 구성되어 있는가, 제본은 견고하고 내구성이 있으며 낙장·훼손되지 않았는가, 지질과 활자크기는 독서하기에 적합하며 여백은 충분한가, 도판의 분량은 어느 정도이며 특히 칼라도판을 많이 포함하는가.

- 외국 참고도서는 주요 국가(미국, 캐나다, 영국, 독일, 프랑스, 호주, 중국, 일본 등) 및 국제기구에서 발행된 대표적인 것을 중심으로 엄선하되, 적극적으로 수집한다.

2.1.3 연속간행물

- 국내 연속간행물 중 일반잡지, 학술지(대학 및 부설연구소, 주제별 학회 간행물 등), 공공간행물, 신문, 아동 및 점자자료 등은 납본 수집을 원칙으로 하고, 미소장자료나 결호확충을 위하여 구입, 수증, 기탁 등을 통하여 최대한 수집한다.
- 이용빈도가 높아 훼손이 심한 국내 연속간행물은 마이크로필름으로 제작하여 원본은 보존하고 대체자료로 이용할 수 있다.
- 주요 국가 및 국제기구의 연차보고서, 통계연보는 완벽하게 수집하고, 주요 국가의 대표적인 신문은 최대한 구독하고 관련 자료도 수집한다.
- 신문은 원본 수집을 원칙으로 하되, 소급자료일 때는 축쇄본, 마이크로 형태, 온라인 자료 또는 이용가능성을 검토하여 대체본 위주로 수집한다.
- 외국 연속간행물 중 한국과 관련된 자료 및 한국학 자료를 가장 우선적으로 수집하는 한편, 주요 국제기구와 선진국 및 주제별 대표적인 학회에서 발간한 자료는 집중적으로 수집한다.

- 외국 연속간행물은 예산이 허용하는 범위 내에서 각종 연속간행물(학술지, 시사지, 연감, 연보, 신문 등)을 적극 수집하되, 특히 외국 학술지의 구독에 유의한다.
- 외국학술지는 핵심학술지, 학제적 학술지, 주변적 학술지로 구분하고, 핵심학술지는 구독을 최대화하고, 이용률이 낮거나 이용이 안 되는 학제적 학술지와 주변적 학술지는 협력기관과의 분담 수집을 통하여 수집하며, 정기 평가를 통하여 구독지를 정예화함으로써 최적의 수집 규모를 유지한다.
- 학술지는 구독비용 대비 이용비용의 경제성을 고려하여 심사제도가 확립되어 있는 핵심학술지의 인쇄자료를 우선 구독하고, 기여도가 낮은 학제적 학술지와 주변 학술지는 라이선스를 확보하여 온라인 접근성을 제공한다.
- 신규로 구독할 외국학술지는 다음의 선정기준 가운데 2가지 이상을 충족시키는 것을 우선적으로 선정한다.
 - ① 최근 3년간 원문서비스기관(한국과학기술정보연구원, 한국교육학술정보원, 한국의학도서관협회 등)의 원문제공서비스 누계가 10회 이상인 학술지
 - ② 국제적으로 신뢰성이 높은 SCI, SSCI, SCIE에 수록된 학술지
 - ③ 주요 2차 자료(CA, MEDLINE, INSPEC, COMPENDEX 등)에 수록된 학술지
 - ④ 주요 국가의 도서관 및 지식정보기관(NLM, NAL, BL, NDL, NLA, CISTI, JST 등)이 구독하는 학술지
 - ⑤ 각 주제분야에서 ISI 영향력계수(Impact Factor)가 상위 20% 이상에 속하는 학술지
 - ⑥ 분야별 전문가가 추천하는 학술지

- 학술지는 계속 구독을 원칙으로 한다. 단, 구독을 중단할 경우에는 원문 이용 실적과 전문가 평가 등의 객관적인 자료에 근거한다.
- 외국 연속간행물 중 영어권 및 일본과 중국의 인문사회계 학술지를 우선적으로 수집하며, 이공계 학술지는 별도의 전략적 확충계획을 수립하여 체계적으로 수집한다.
- 이공계 핵심학술지는 국제적 인용색인(SCI, SSCI, SCIE), 주요 2차 자료(CA, MEDLINE, INSPEC, COMPENDEX 등), 선진국 과학기술 정보기관(캐나다 CISTI, 일본 JST 등) 소장자료, 주제전문가 추천 등을 종합적으로 반영하여 선정하되, 국내 연구자의 실제 이용도인 타기관의 원문제공서비스를 참고하여 결정한다.
- 외국 연속간행물 수집에 있어 주요 선정기준은 다음과 같다.
 - ① 외형적 요소: 창간연도와 비교하여 주제 분야에서 핵심자료로 인정하는가, 국제적으로 중요성이 인정되는 학회지나 전문학술지인가(한국연구재단이나 ISI 인용색인지에 등재된 잡지인가), 저명한 발행기관(학·협회, 출판사, 대학, 정부기관, 연구기관 등)의 잡지인가, 편집진에 대한 평가가 높고 편집책임자의 확인이 가능한가, 심사제도(심사규정, 편집위원, 게재 탈락율 등)가 엄격한 잡지인가, 연간발행빈도·게재논문수·배포범위는 어떠한가, 내용·분량·발행빈도와 비교하여 가격은 적정한가.
 - ② 내용적 요소: 주제 분야·편집방침·게재논문의 특성, 대상독자, 누적 색인의 유무, 주제의 성격(일반적·전문적·학제적)은 무엇인가, 수록내용이 이론연구 중심인지 또는 새로운 사실 및 연구결과가 보고되는가, 수록논문이 어떤 언어로 표현되어 있는가, 삽도·사진 등이 선명한가, 문체는 간결하고 명료한가, 인용문헌은 통일된 형식을 가지고 있는가, 주요 초록지나 색인지 등에 수록되는가.

- ③ 계량적 요소: 특정 연속간행물에 게재된 논문이 주제별 핵심연속간행물에 어느정도 인용되는가, 수록된 논문이 주요 초록지에 출현하는 빈도는 어느정도인가, 얼마나 자주 이용되는가(대출 및 복사 통계, 브라우징 빈도로 평가), 다른 잡지에 많이 인용되는가(Journal Citation Index의 영향계수로 평가), 이용자의 구독요청을 계수화 하였을 때 순위가 높은가.
 - ④ 기타: 도서관 장서개발지침의 기본원칙이나 일반지침에 부합하는가, 연속간행물의 가격이 자료구입예산에 어느정도의 부담을 주는가, 국가수준의 다른 도서관에서 구독하는 것인가, 협동수서의 대상인가, 인터넷으로 제공하는 무료 연속간행물인가 또는 다른 매체로도 이용할 수 있는가, 색인초록지·CD-ROM, 온라인 DB와의 연계성이 강한가, 발행빈도가 이용자의 요구수준과 일치하는가.
- 다음의 연속간행물은 수집 또는 개발대상에서 제외한다.
 - ① 주로 광고정보, 판촉정보, 상품정보를 게재한 잡지
 - ② 지역 단위의 교회, 클럽, 취미 및 운동단체, 비전문학회, 서비스조직, 학교 등에서 발행된 특정 이해집단에게 공지하기 위한 소식지
 - ③ 기업이나 단체의 홍보성 및 사내 직원을 대상으로 하는 뉴스레터
 - ④ 기업의 중간재무제표, 분기재무제표, 사업설명서 등을 포함한 연간 보고서(상장기업의 연간보고서는 제외함)
 - ⑤ 지역별 및 업종별 전화번호부(국가에서 발간한 전화번호부는 제외함)
 - ⑥ 학원교재 및 강의자료
 - ⑦ 원본의 출처가 불명확한 영인본 등 대체자료
 - 국내외 전자저널 및 Web DB 자료를 선정 수집(구독)하여 국내외 주요 저널을 실시간 서비스함으로써 연속간행물의 통합적인 장서구성을 내실화 하고 보완한다.

- 전자저널 구독을 위한 선정기준은 다음과 같다.
 - ① 학술지 통합검색 및 정보서비스의 활용성을 고려한다.
 - ② 이용자, 관련부서, 외부전문가 추천율, 기존 Web DB 이용률 등을 고려하여 선정한다.
 - ③ 학술정보로서의 유용성 및 구독비용 등을 평가하여 가격의 적절성을 검토한다.
 - ④ 자료검색 및 접근 등 서비스의 연속성을 고려한다.

2.1.4 회색문헌

- 도서관이 수집하는 회색문헌의 주요 대상은 다음과 같다.
 - ① 공공간행물(국가, 지방자치단체 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 공공기관 발간자료)
 - ② 석·박사 학위논문
 - ③ 각종 보고문헌(연구, 기술, 심사, 타당성조사, 기관평가, 경영평가, 행정평가 등)
 - ④ 학술대회 및 세미나 자료집
 - ⑤ 회의자료(사전 및 사후)
 - ⑥ 기타(대학요람, 소식지 등)
- 회색문헌을 수집할 때 적용할 자료유형 및 발행주체(국가)별 우선 순위의 기준은 다음과 같다.
 - ① 보고서[국내의 정부(중앙 및 지방자치단체) > 공공기관(공기업, 준정부기관, 기타 공공기관), 특수법인, 각급 학교 > 각종 연구 기관 > 주요 국가 > 국제기구 > 기타 국가]
 - ② 학위논문(국내 석·박사논문 > 주요 국가 박사논문)

③ 학술대회 및 세미나 자료집(국내 학회 > 국제적 학회 > 국내의 정부 및 산하기관 > 자치단체 > 기타 기관단체)

④ 회의자료(사후자료 > 사전자료)

- 도서관이 수집할 회색문헌의 포맷은 다음과 같은 우선순위를 적용한다.

① 일반자료

② 온라인 자료

- 각종 회색문헌은 국가기록원, 한국과학기술정보연구원, 한국교육학술정보원, 한국연구재단, 대학도서관 등과 협력하여 접근성을 높인다.

2.1.4.1 공공간행물

- 국내에서 생산된 공공간행물은 최대한 수집한다.
- 도서관이 납본, 수증 등으로 수집하는 공공간행물의 생산기관 및 대상 자료의 기준은 다음과 같다.

① 정부 및 산하기관의 정책자료, 연구보고서, 백서, 연감(연보), 통계, 지도자료 등

② 지방자치단체가 발행하는 정책자료, 통계, 연감, 회의록, 예산집행, 지역사회 연구보고서 등

③ 국회 및 지방의회, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회, 대법원 등이 공식적으로 발간한 자료

④ 공공기관인 공기업, 준정부기관, 기타 공공기관의 중장기 기본계획, 통계자료, 각종 보고서(연구활동, 사업실적, 투자분석, 경영평가 등), 역사자료 등

⑤ 특별법에 따라 설립된 특수법인 발간자료

⑥ 전국 교육청이 생산하는 연수교재, 평가자료, 각종 통계 등 교육 관련 자료 및 각급 학교 발간자료

- 다만, 지방자치단체 및 그 이하의 행정단위에서 발간된 자료와 지역 특색자료(향토자료 등)는 지역대표도서관과 협력하여 수집한다.
- 외국자료는 외교상 OECD의 주요 국가(미국, 영국, 독일, 프랑스, 호주, 일본 등), 중국과 북한 등의 공공간행물을 적극적으로 수집하고, 러시아, 인도, 브라질의 자료는 선택적으로 수집한다. 특히 중국의 동북공정 자료, 일본의 독도관련 자료, 동북아 국가의 전략적 자료는 최대한 수집한다.
- 주요 국제기구(UN, OECD, EU 등)의 간행물도 수집한다.
- 도서관이 수집할 모든 공공간행물의 포맷은 발행 국가나 주체를 불문하고 다음과 같은 우선순위를 적용한다.

① 일반자료

② 온라인 자료

③ 마이크로형태자료

2.1.4.2 학위논문

- 국내 학위논문은 원본 수집을 전제로 완전한 장서를 구축하고 온라인 이용가능성을 극대화한다. 단, 한국인의 외국 학위논문은 최대한 수집하고 유관기관(한국연구재단, 한국교육학술정보원, 국회도서관 등)과 협력하여 접근 및 이용의 편의성을 제공한다.
- 외국 학위논문은 영미, 일본, 중국을 중심으로 온라인 자료(외국 석박사 학위논문 DB인 PQDT, 외국 우수대학 박사학위논문 DB인 DDOD)를 라이선스 방식으로 계약하여 대학원생 및 연구집단의 접근성을 보장한다.

2.1.4.3 단명자료

- 단명자료(팸플릿, 리플릿, 포스터, 브로슈어, 초대장, 광고 전단지, 프로그램 및 카드 등)는 이용 및 보존가치를 중심으로 선별·수집한다.
- 국가에 관한 자료 또는 범국가적으로 관련된 자료는 중점적으로 수집한다.
- 단명자료 수집의 주요 범주는 다음과 같다.
 - ① 프로그램이 포함된 공연예술 홍보용 팸플릿이나 초대장 등
 - ② 국내외적으로 유명한 예술극단의 공연관련 자료
 - ③ 범정부 차원의 각종 선거와 관련된 자료(단, 자치단체가 주관한 선거자료는 지역대표도서관과 지역도서관에서 수집하도록 유도)
 - ④ 도서출판 및 유통정보에 관한 자료
 - ⑤ 국내 기관단체의 실질적 정보를 수록한 자료
 - ⑥ 한국사회의 특징과 동향을 다룬 공개 토론자료 및 시민사회 단체나 운동조직과 관련된 자료
 - ⑦ 지역과 관련되거나 역사적으로 관심지역을 설명하는 것으로 중요한 정보가 수록된 자료
 - ⑧ 국가적, 국제적으로 중요한 행사 및 회의와 관련된 자료
 - ⑨ 국가적으로 중요하거나 수집할 정보가치가 충분한 포스터 등

2.1.4.4 기타

- 학술대회 및 세미나 자료집, 회의자료, 각종 보고문헌 가운데 국내자료는 포괄적수집을 지향하고, 외국자료는 정보가치를 중심으로 선택적으로 수집한다. 특히 외국의 보고문헌은 외국공관, 선진국 과학기술 단체, 국제기구 등을 통해 일괄 구입하고 수증·교환을 통하여 보완한다.

2.1.5. 지도자료

- 국내외 각종 지도자료(날장 지도, 차트, 지도책, 항공탐사 및 원격탐사 이미지, 지도 및 지도제작과 관련된 문헌, 지도정보원 등)는 최대한 수집한다.
- 지도자료의 유형별 및 매체별 수집의 우선순위는 다음과 같다.
 - ① 한국의 날장 지도(일반자료 > 온라인 자료)
 - ② 한국관련 지도책(일반자료 > 온라인 자료)
 - ③ 세계 및 아시아 날장 지도(일반자료 > 온라인 자료)
 - ④ 지리정보원(온라인 자료 > 일반자료)
 - ⑤ 지도 및 지도제작과 관련된 문헌(일반자료 > 온라인 자료)
 - ⑥ 차트, 항공탐사 및 원격탐사 이미지(일반자료 > 온라인 자료)
- 한국의 최신지도 및 관련지도는 수록매체를 불문하고, 납본, 수증, 구입을 통하여 최대한 수집한다. 특히, 미납본된 국내 지도자료 및 외국에서 생산되었거나 존재하는 한국관련 지도는 최대한 수집한다.
- 고대 및 최신의 지명사전은 국가나 언어를 불문하고 최대한 수집하고, 매체변환 및 디지털 형태의 보존도 강화한다.
- 독도 지도 및 한국의 영토·영해와 관련된 일본과 중국 지도에 한하여 인쇄자료 원본과 전자지도를 동시에 수집한다.

2.1.6 사진자료

- 각종 사진자료(인물, 역사적 사건, 건축물, 자연환경, 문화유산, 각종 행사 등)는 원본 위주로 적극 구입한다.

- 다만 한국의 주요 인물 및 역사적 사건과 관련된 사진자료는 원본 또는 사본을 불문하고 적극적으로 수집·보존한다.

2.1.7 악보 및 음악 관련 자료

- 한국 출신의 저명한 작곡가의 악보·습작·사적 자료, 유명한 음악 출판사나 연주단체의 관련 자료, 작곡가 및 연주자의 원본자료와 사본은 구입, 수증의 방식을 병행하여 수집한다.
- 희귀성 음악자료, 주제나 독자를 지원하는 데 유용한 참고자료 등도 수집한다.

2.1.8 마이크로형태자료

- 도서관이 각종 마이크로형태자료를 수집할 때는 각 자료유형별 개발의 세부지침을 준용한다.
- 전 주제에 걸쳐 인쇄자료로 입수하기 어렵거나 마이크로형태자료가 이용의 편의성을 더 제공할 경우에는 이를 우선적으로 수집한다.
- 마이크로형태자료의 수집대상은 연속간행물 중의 잡지와 신문으로 국한하며, 특히 국내외 주요 일간지가 마이크로필름으로 출시·유통될 때는 최대한 수집한다.

2.1.9 시청각자료

- 각종 시청각자료(DVD, 블루레이, 슬라이드, 비디오테이프, 비디오디스크 등의 시각자료, 음반·카세트테이프·오디오테이프·CD 등의 청각자료, 지구의·표본 등의 실물 또는 모형자료)는 선택적으로 수집한다.

- 시청각자료 수집을 위한 일반적인 선정기준은 다음과 같다.
 - ① 국가장서로서의 유용성
 - ② 기존 장비의 적용성과 활용성
 - ③ 적시성과 중장기 보존성
 - ④ 저자 또는 제작기관의 명성과 인지도
 - ⑤ 자료 및 부대장비의 구입가격
 - ⑥ 이용자의 요구와 추천
 - ⑦ 부대자료의 이용가능성
 - ⑧ 수록용기의 내구성과 수록된 정보의 수명
- 원형보존의 중요성이 낮은 시청각자료는 디지털 포맷으로 수집한다.
- 시청각자료는 디지털 정보환경의 변화를 감안하여 주기적으로 마이그레이션하여 접근성과 보존력을 높인다.

2.2 온라인 자료

- 국제표준자료번호(ISBN, ISSN)를 부여받은 온라인 자료는 납본 수집하고, 그 외에 보존 가치가 높은 온라인 자료는 자체수집, 수증 등의 방식으로 최대한 수집한다.
- 온라인 자료 수집을 위한 일반적인 선정 기준은 다음과 같다.
 - ① 언어: 한국어로 기술된 온라인 자료를 중점적으로 수집한다. 영어와 주변국가의 언어(일본어, 중국어 등)로 된 자료는 선별적으로 수집한다.
 - ② 주제: 수집대상의 주제에는 제한을 두지 않는다. 정보이용 제한에 관한 세부사항은 정보통신 윤리 및 정보공개 관련법령에 준하여 따로 정한다.

- ③ 내용: 온라인 자료의 지적 수준, 깊이와 포괄성, 권위, 유일성, 완전성, 적시성 등을 고려하여 선정한다.
- ④ 기능성: DB 셋업이나 활성 스크립트 등의 특별한 기능성을 요구하는 경우에는 하드웨어 및 소프트웨어 상황(검색시스템의 우수성과 검색의 용이성, 인터페이스의 편리성 및 디자인의 통일성, 네비게이션의 용이성 및 링크옵션, 전송메커니즘, 보안과 인증체계의 적절성 등)을 고려하여 선별적으로 수집한다.
- ⑤ 파일형식: 온라인 자료의 선정을 위한 데이터 및 파일 포맷기준은 다음과 같다.
 - 설명성: 상호 호환과 재사용이 가능하도록 포맷의 생성, 이력, 용도 등과 관련된 문서 및 메타데이터가 포함되어 있을 것
 - 독립성: 암호화 또는 압축되어 있지 않고 특정 하드웨어나 OS, 소프트웨어를 요구하지 않으며 특정 기관 또는 사건과 무관할 것
 - 일관성: 기술이 변해도 계속해서 사용할 수 있고 포맷 이름이 변동되지 않으며 버전관리가 잘 될 것
 - 범용성: 표준적인 매체이고 사용 선택이 있을 것
 - 품질: 공간 및 추가관리 비용이 적고, 견실하고 단순하며 변환할 때 손실이 없을 것
- ⑥ 이용자 요구: 특정 정보자원이 이용자 요구에 부합하는지 고려하고, 최대한 반영한다.
- ⑦ 출판사·벤더·저자의 권위: 출판사와 벤더, 저자의 권위와 명성이 어느 정도인지, 필요한 자료나 문서가 명확하게 제공되는지, 고객 지원이 충분한지 등을 근거로 판단한다.
- ⑧ 선정도구: 비평자료와 서평지를 폭넓게 검토하며, 리뷰와 기술보고서 등 선정도구에 우선순위를 둔다.

- ⑨ 접근: 관내·외에서 국립중앙도서관 뷰어 등을 통해서 사용할 수 있도록 한다.
- ⑩ 기술적 문제: 적절한 하드웨어 및 소프트웨어의 입수가능성을 고려한다. 특수한 하드웨어와 소프트웨어를 필요로 함에도 불구하고 이를 제공하지 않는 온라인 자료는 특별한 경우를 제외하고는 선정하지 않는다.
- ⑪ 유지와 갱신: 인터넷 자원의 역동성과 가변성으로 인하여 해당 웹사이트를 더 이상 이용할 수 없거나 유지되지 않는 경우, 더 이상의 최신성과 신뢰성이 없다고 판단되는 경우, 다른 인터넷 사이트 등이 더 포괄적인 정보를 제공하는 경우에는 아카이브로 이관·보존한다.

2.2.1 웹자료

2.2.1.1 문자자료

- 문자자료는 전자책, 전자저널, 학위논문, 보고서, 전자신문 등의 디지털 포맷으로 제작되는 디지털 콘텐츠를 말한다.
- 국제표준자료번호를 부여받은 문자자료는 납본을 원칙으로 수집하되, 이를 보완하기 위하여 예산이 허용하는 범위 내에서 자체수집, 수증 등을 통하여 최대한 수집한다. 특히, 온라인 자료의 완전한 수집을 위하여 납본제도 시행 전 발행된 자료도 최대한 수집한다.
- 온라인 자료의 포맷(파일형식 등)이 여러 종류일 경우에는 모든 포맷을 수집하되, ISO 국제 표준 포맷(PDF/A) 및 전자책 표준 포맷(ePUB)을 우선적으로 수집한다.

2.2.1.2 음성·음향 자료

- 음성·음향자료는 음악자료(음원), 음성자료(강의, 연설, 인터뷰, 오디오북 등), 음향자료(효과음 등) 등을 말한다
- 오디오북은 전문 성우나 저자가 직접 책을 낭독하여 눈으로 읽는 대신 귀로 들을 수 있게 제작한 디지털 콘텐츠로, 자료의 최신성 및 작품별 판매율이 높은 오디오북을 수집한다.
- 국제표준자료번호를 부여받은 오디오북은 납본 수집을 근간으로 수집하되 납본제도 시행 이전에 발행된 자료는 보존 가치 등을 고려하여 자체수집, 수증으로 수집한다.
- 음원은 국악, 대중음악, OST, 클래식, 종교음악, 아동음악 등 유·무선 기반하에서 음원 전체를 스트리밍·다운로드할 수 있는 디지털 음악으로 우리민족 고유의 국악자료, 국내 아티스트의 대중음악자료, 인디음악자료 등을 중점적으로 수집한다.
- 원본에서 바로 추출된 무손실 위주의 고음질 파일 또는 비트 전송률이 높은 음원을 수집하되 원본에서 여러 번의 가공을 거친 파일은 제한적으로 수집한다.

2.2.1.3 영상자료

- 영상자료는 방송, 영화, 공연, 이러닝 자료 등을 말한다.
- 방송자료란 방송사 제작 또는 외주 제작의 시사, 교양, 뉴스 등 프로그램 콘텐츠를 말한다.
- 이러닝(e-learning)자료란 유·무선방송, 통신망, 인트라넷을 통하여 시간과 공간의 제약없이 관련 지식과 정보에 접근하여 쌍방향으로 교육 또는 학습할 수 있는 교육용 콘텐츠를 말한다.

- 영상자료는 현재 및 미래의 정보요구에의 유용성, 저작(제작)자의 평판, 제공된 정보의 유일성, 학술적 내용과 가치, 수록정보의 최신성, 업그레이드 빈도, 접근·이용의 용이성 등을 기준으로 판단하여 수집한다.
- 시사·교양, 다큐멘터리, 일반·아동용 교육 관련 자료를 우선적으로 수집하되 뉴스, 드라마, 연예·오락 관련 자료는 보존 가치 등을 종합적으로 판단하여 수집한다.
- 국내 지상 공중파 방송사(KBS, MBC, SBS, EBS)의 수상작을 중점 수집하되 국내 유료방송 자료 중 보존적 가치가 있는 자료를 수집한다.
- 디지털매체(CD, DVD 등)로 입수되지 않은 방송 및 교육 관련 이러닝 자료로 국내외 저명한 기관에서 품질 인증을 받은 자료를 중점 수집한다.
- 국내외 저명한 강사 출연 및 제작한 이러닝 자료로 빠른 전송·재생 속도 조절 및 탐색이 원활하게 이루어지는 자료를 수집한다.
- 가변성이 높은 동적 출판물은 업데이트 전후의 내용 및 구성체제에서의 상당한 변화 등을 감안하여 선택한다.

2.2.1.4 이미지자료

- 2차원 또는 3차원의 화면에 재생 및 표시된 시각 자료로서 사진, 회화 등의 자료를 말한다.
- 우리민족 고유의 생활상과 풍속 등 역사적으로 가치 있는 자료를 수집한다.
- 세계 주요 미술품 및 건축물, 권위 있는 기관의 수상작 등 이용 및 보존 가치가 있는 자료를 수집한다.

2.2.5 웹사이트

- 웹사이트의 종류와 형태는 「도서관법」 제20조의2제6항 및 같은 법 시행령 제13조의2제1항의 규정에 의한 온라인 자료의 종류, 형태에 관한 고시에 따른다.
- 웹사이트 수집의 기본 방침은 다음과 같다.
 - ① 대한민국 국가도메인 웹사이트 전체를 대상으로 포괄적으로 수집 하되, 기술적으로 수집 가능하며 유효한 사이트를 수집·보존
 - ② 보존 가치가 있는 개별 웹사이트, 국가 재난 관련 웹사이트, 주요 이슈 및 주제와 관련된 웹사이트 등을 선택적으로 수집 깊이 및 주기를 달리하여 수집·보존
 - ③ 선정성, 오락성, 광고성, 유해성 및 유사성 등을 고려하여 정보자원으로 가치가 없는 웹자원은 수집 제외
- 웹사이트 수집 대상은 다음과 같다.
 - ① 대한민국 국가도메인을 사용하는 웹사이트 및 한국 관련 내용을 다루고 있는 해외 웹사이트
 - ② 정부부처, 지방자치단체, 공공기관의 블로그 및 트위터 등 주요 소셜미디어
 - ③ 웹 환경 변화에 따라 신규 출현하는 소셜플랫폼
- 웹사이트의 수집기준은 수집 대상에 따라 신뢰성, 유일성, 적합성, 유용성, 가치성, 대중성, 언어, 시급성, 접근 용이성 등을 고려하여 수집한다.
 - ① 신뢰성
 - 저자와 제작기관의 정보가 밝혀진 자료
 - 외부 자료 인용 시 출처가 명확한 자료
 - 자료에 포함된 사실 정보가 정확하고 신빙성이 있는 자료

② 유일성

- 다른 자료에서 찾아볼 수 없는 정보가 포함된 자료

③ 적합성

- 수집 대상과 직간접적으로 관련 있는 자료
- 수집 대상이나 구축 대상과 관련하여 사고의 확장이 가능한 자료
- 처음부터 온라인 버전으로 발간된 디지털자원은 아니지만 수집 대상이나 컬렉션과 관련해서 꼭 수집해야 할 자료
- 시스템 상으로 수집 및 등록이 가능한 자료

④ 유용성

- 현재 뿐 아니라 미래 세대에도 교육, 연구, 기타 목적으로 유용할 것으로 기대되는 자료

⑤ 가치성

- 직접 작성한 내용이 포함되어 있는 자료
- 수집 대상에 대한 정보의 양이 풍부한 자료
- 다양한 계층의 사회적 관심사와 반응을 확인할 수 있는 자료
- 역사적·문화적으로 보존할 가치가 있는 자료

⑥ 대중성

- 일반 대중에게 친숙하고 흥미 있는 자료로 대중문화의 흐름을 알 수 있는 자료

⑦ 언어

- 한국어로 기술되어 있는 자료
- 영어나 주변국(중국어, 일본어 등) 언어로 기술되어 있는 자료

⑧ 시급성

- 소실의 위험성이 있는 자료

⑨ 접근 용이성

- 정보접근의 제한이 없는 자료
- 비용 지급이나 회원가입이 필요 없는 자료

- 웹사이트 중 다음의 자료는 수집하지 않는다.
 - ① 원본 콘텐츠가 아닌 단순 편집본으로 보존 가치가 없다고 판단되는 웹사이트
 - ② 국제표준 웹크롤러를 사용하여 기술적으로 수집할 수 없는 웹사이트
 - ③ 용량 또는 성격상 기술적 보존이 불가능한 웹사이트

2.3 특수범주자료

이 지침은 국내외에서 발간 또는 제작되는 고문헌, 매체변환자료, 다문화 자료 등의 특수범주자료에 적용한다.

2.3.1 고문헌

- 국내외 고문헌(고서, 고문서, 고지도 등)을 구입, 수증, 수탁, 매체변환 등으로 수집한다.
- 동양 3개국에서 발행된 고문헌의 연대별 하한선은 다음과 같이 정한다.
 - ① 한국: 1945년 이전
 - ② 중국: 1911년(清末) 이전
 - ③ 일본: 1867년(明治) 이전
- 수집할 고서의 유형은 다음과 같이 구분한다.
 - ① 필사본: 고본, 사경, 사본 등
 - ② 목판본: 관판본, 사찰본, 서원본, 사간본, 방각본 등
 - ③ 활자본: 목활자본, 금속활자본, 기타 활자본
 - ④ 기 타: 탁본류, 인보류 등

- 고문서의 수집대상 구분기준은 다음과 같다.
 - ① 국왕문서: 각종 국왕발급 문서, 외교관련 문서
 - ② 관부문서: 각종 관청발급 문서
 - ③ 사인문서: 개인 간에 수수된 각종 문서
 - ④ 사찰문서: 사찰관련 각종 기록
- 고지도는 다음과 같이 구별하여 최대한 수집한다.
 - ① 한국 고지도: 낱장지도, 지도첩, 지도책, 지리지 및 지도가 수록된 고서, 지도목판 및 동판 등
 - ② 외국에서 제작된 한국관련 고지도: 영토·영해 관련지도, 해도, 측량지도, 여행지도, 지도가 수록된 고서 등
 - ③ 외국 고지도: 동서양의 낱장지도, 지도첩, 지도책, 지도가 수록된 고서
- 그 밖에 판목, 활자, 인장, 금석문, 회화 등의 자료도 지속적으로 수집한다.
- 귀중(희귀)서는 저작·간행 또는 필사의 역사성, 수량의 한정성, 장정의 특이성, 재화로서의 경제성, 학술연구를 위한 원형자료로서의 가치 등을 고려하여 최대한 수집한다. 귀중(희귀)서의 연대 기준은 다음과 같다.
 - ① 한국: 1659년(효종연간) 이전의 자료
 - ② 중국: 1644년 승정(崇禎) 이전의 자료
 - ③ 일본: 1614년 경장(慶長) 이전의 원형자료
- 서양의 귀중(희귀)서는 다음의 선정기준을 고려하여 수집한다.
 - ① 자국의 역사 및 세계사적 중요성
 - ② 통상 100년 전에 간행 또는 필사된 자료
 - ③ 표지의 재질, 삽도, 제본 등의 측면에서 특이하거나 희소성이 높은 자료
 - ④ 유명한 인물의 자필과 서명으로 구성된 자료

- 국가장서 개발에 상당히 중요하고 연구적 가치가 충분한 고문헌은 출처가 명확한 진본에 한하여 수집하며, 구입, 수증 또는 장기임대 방식으로 수집을 보완한다.
- 납본제도 시행 전 발행된 동장본 중 미소장 자료는 평가하여 수집한다.
- 미소장 귀중본, 일반고서 및 고문서, 고지도 등은 구입하는 한편, 소장본과 동일한 책이지만 서지사항 및 판종이 다른 고문헌과 효종연간 이전에 간행된 고문헌 및 희귀서는 적극적으로 구입한다. 도서관 소장본과 서지사항 및 판종이 다른 고문헌의 기준은 다음과 같다.
 - ① 소장본이 영본(零本)일 때 완질본
 - ② 소장본이 영인본일 때 원본
 - ③ 소장본이 후쇄본일 때 원본
 - ④ 소장본과 다른 판본 또는 필사본
- 수증은 일반수증과 개인문고 설치를 위한 수증으로 구분한다. 수증대상은 고문헌으로 한정하되, 1963년(「도서관법 제정」) 이후 발행된 동장본 자료의 수증은 소장여부를 조사한 후 결정한다.
- 개인, 문중, 기관 등에 소장된 고문헌의 문고설치를 적극적으로 유도한다. 이를 위한 개인문고 설치기준은 다음과 같다.
 - ① 1592년(임진왜란) 이전에 간인 또는 필사된 자료로서 20책 이상 기증
 - ② 1910년 이전에 간인 또는 필사된 자료로서 100책 이상 기증
 - ③ 1950년 이전에 간인 또는 필사된 자료로서 200책 이상 기증
 - ④ 1965년 이전에 간인 또는 필사된 자료로서 미소장자료 500책 이상 기증
 - ⑤ 1966년 이후에 간인 또는 필사된 자료로서 미소장자료 1000책 이상 기증

- 연구가치가 충분한 고문헌이라 하더라도 지역적으로 매우 한정적으로 기술된 경우는 지역대표도서관이 수집하도록 유도한다.
- 고문헌 가운데 마이크로필름으로 제작되었거나 디지털화된 자료는 세트 위주로 선별·수집한다.
- 외국에 존재하는 한국의 고문헌, 한국과 관련된 내용의 고문헌, 세계의 희귀한 고문헌 원본 등은 적극적으로 수집한다.
- 특히 한국의 고문헌으로서 외국에 존재하는 것은 구입, 수증, 영구임대, 매체변환 등의 방식으로 수집하는 데 주력한다.

2.3.2 매체변환자료

- 소장된 고문헌 전체를 대상으로 원본이용을 제한하는 귀중서나 이용에 따른 훼손 가능성이 높은 자료는 우선적으로 매체변환 한다. 이를 위한 대상자료의 기준은 다음과 같다.
 - ① 원본의 이용이 제한되는 귀중 고문헌 및 별치도서
 - ② 이용이 빈번하거나 훼손이 심한 고문헌
 - ③ 기타 이용자가 전체 복사를 요청하는 자료 등
- 국내 다른 기관에 소장된 한국 고문헌 가운데 1945년 이전에 간행 또는 필사된 자료의 매체변환자료를 수집한다. 이를 위한 대상자료의 기준은 다음과 같다.
 - ① 도서관 미소장본 또는 도서관 소장본과 판이 다른 자료
 - ② 내사기(內賜記) 또는 유명인의 장서인 등이 표기되어 있는 자료
 - ③ 도서관 소장본은 영본이고 타기관 소장본이 완질인 자료

- 외국 소재 한국 고문헌 가운데 1945년 이전에 간행 또는 필사된 자료의 매체변환자료를 수집한다. 이를 위한 대상자료는 다음과 같다.
 - ① 국내 미소장본 또는 국내 소장본과 판이 다른 자료
 - ② 내사기 또는 유명인의 장서인 등이 표기되어 있는 자료
 - ③ 국내 소장본은 1세트 중 일부가 없는 영본인 반면에 외국 소장본은 완질인 자료
- 그 외에도 해외소재 한국관련 근현대 자료로 내용 및 형태서지적 측면에서 중요한 자료는 지속적으로 발굴하여 영인본을 구입하거나 복사, 마이크로필름화, 디지털화 등을 통하여 수집한다. 이를 위한 수집대상은 다음과 같다.
 - ① 한국 근현대사 연구에 필요한 1차 자료
 - ② 내용 및 형태서지적 측면에서 중요한 미소장 자료
 - ③ 외국의 도서관 및 기록보존소 등 관련기관에 소장된 자료 중 인류의 지식문화유산으로서 가치가 높은 자료
 - ④ 원본 자료의 훼손 등으로 인하여 수집이 시급한 자료
 - ⑤ 기타 도서관장이 수집할 필요가 있다고 판단하는 자료

2.3.3 다문화자료

- 도서관은 다문화서비스를 위한 다양한 유형 및 주제의 자료를 개발한다.
- 다문화자료 수집의 언어별 선정기준은 다음과 같다.
 - ① 이주민의 모국어로 기술된 자료
 - ② 이중언어(한국어, 이주민 언어)로 구성된 자료
 - ③ 다국어(한국어, 이주민 언어, 영어) 자료

- 다문화자료 수집의 유형별 대상은 다음과 같다.
 - ① 일반도서: 아동도서, 문학도서(특히 신간 소설), 지식서, 교과서 등
 - ② 참고자료: 모국어 언어사전, 이주민 상식백과, 법령집 등
 - ③ 연속간행물: 모국어 잡지와 신문, 한국의 대중지와 소식지 등
 - ④ 시청각자료: 카세트테이프 · CD 등의 청각자료, 비디오테이프 · DVD · 슬라이드 등의 영상자료
- 다문화자료 수집의 용도(목적)별 대상은 다음과 같다.
 - ① 다문화 가족의 관심과 요구에 부합하는 자료
 - ② 이주민 및 그 자녀의 한국사회 및 한국어에 대한 이해도를 높이는 자료
 - ③ 지역주민의 다문화 감수성을 높이고 이주민의 역사, 문화, 언어 등에 대한 이해를 높이는 데 필요한 자료
- 다문화자료 수집의 우선순위는 다음과 같다.
 - ① 이주민의 연령대별로 적합한 양질의 자료 중 모국어로 기술된 자료
 - ② 국내외에서 출판·유통되는 모국어 또는 한국어로 된 자료로 내용이나 정보가 정확한 것
 - ③ 이주민에 대한 고정관념, 편견 등의 왜곡성 내용이 배제된 자료
 - ④ 다문화사회에 대한 이해와 자국의 사회, 문화, 경제적 최신 정보를 제공하는 자료
 - ⑤ 자료의 유형별로는 도서, 비도서, 연속간행물, 참고자료의 순
 - ⑥ 자료의 내용별로는 그림도서, 문학도서, 일반 지식도서의 순
- 다문화 인구의 출신국가별 분포의 과다를 불문하고 주한 외국 대사관 및 문화원과 외국 주재 한국대사관 및 문화원과 협력하여 적극적으로 수집한다.

2.3.4 기타 특수범주자료

- 기타 특수범주자료(절판 및 미출판자료, 한정판 자료, 입체자료(실물 등)는 내용적 가치를 기준으로 선별하여 수집한다.
- 고문헌 중 서각류를 제외한 입체자료(실물)(공예품, 궤도, 모형, 타임캡슐 등)는 수집대상인 자료와 밀접하게 관련되거나 다른 자료에 존재하지 않는 정보가 수록된 경우에 한하여 수집한다.

2.4 어린이·청소년자료

이 지침은 국내외에서 발간 또는 제작되는 어린이·청소년자료에 적용한다.

- 어린이·청소년자료는 어린이와 청소년의 독서능력과 지적수준에 부합하는 자료를 말한다.
- 영유아기부터 청소년기까지 어린이·청소년의 신체적·정서적·인성적·사회적·교육적 발달과 성취에 유용한 각종 자료(일반자료, 연속간행물, 참고자료, 부모자료, 교육 및 연구용 자료 등)는 적극적으로 수집한다.
- 어린이·청소년은 디지털 환경에 익숙한 세대인 점을 감안하여 일반자료 뿐만아니라 온라인 자료 등의 개발에도 주력한다.
- 국내 어린이·청소년자료는 납본을 근간으로 수집하고, 외국자료는 구입을 중심으로 수증과 교환 등의 방식을 병행하여 장서구성의 충실성을 지향한다.
- 어린이·청소년의 신체적·정서적·지적 발달 향상에 유용한 자료를 선정할 때 적용하는 일반적인 기준은 다음과 같다.

① 어린이·청소년의 관심과 요구

- ② 저자(작가)의 사회적 권위와 출판사 인지도
- ③ 수록정보의 정확성과 최신성
- ④ 콘텐츠의 분량과 질적 수준
- ⑤ 연령대에 부합하는 문장력과 어휘의 구사
- ⑥ 유행어 또는 비속어의 사용 정도
- ⑦ 맞춤법, 띄어쓰기의 적정성
- ⑧ 자료의 활자크기 및 인쇄의 선명도
- ⑨ 지질과 제본 상태
- ⑩ 삽화나 사진의 화질 및 정확성
- ⑪ 텍스트 및 그림(만화)의 구성비율
- ⑫ 낱권 구입의 가능성 여부

• 어린이·청소년을 위한 국내외 자료의 수집기준은 다음과 같다.

① 국내자료

- 청소년을 위한 일반 교양자료
- 청소년의 인성, 적성, 지식을 풍부하게 하는 폭넓은 주제자료
- 청소년문학상 수상작품 및 주요 청소년작가의 작품
- 학교 및 주요 단체의 권장도서, 추천도서
- 글쓰기 및 논술과 관련된 자료 및 중등교과 연계자료
- 영유아기에서 청소년기까지의 신체적·정서적·사회적·교육적 발달을 주제로 다루는 자료
- 부모의 가정교육과 역할을 기술한 자료
- 어린이·청소년을 위한 문학 및 출판 관련된 저명한 학술연구자료
- 어린이·청소년의 독서교육 및 독서습관 형성에 유용한 실용서
- 어린이·청소년의 교육, 문화활동, 여가활용과 관련된 교육연구자료
- 어린이·청소년과 관련된 작품 및 작가를 연구한 자료

- 어린이·청소년도서에 대한 서지목록, 서평지, 독서안내 자료
- 어린이전문도서관, 학교도서관, 공공도서관 어린이서비스 연구자료
- 어린이·청소년과 관련된 각종 회색문헌(공공간행물, 연구보고서, 학술세미나 자료 등)
- 주제별 및 대상별 각종 참고자료(사전, 백과사전, 편람, 연감, 백서, 지도, 통계, 법규, 서지 등)
- 원로 아동문학가의 문학작품 및 개인 소장자료
- 납본제도 시행 전 발행된 자료

② 국외자료

- 권위 있는 아동문학상 수상 작품 및 기관의 추천자료
- 국가의 민족성, 풍습, 가치관 등을 반영한 어린이·청소년 대상 자료로서 문화, 역사 등 전주제 분야 자료
- 주한 외국대사관 및 문화원, 외국 주재 한국대사관 및 문화원과의 협력을 통한 우수 자료
- 국내 아동문학 및 출판의 발전에 기여할 양질의 자료
- 한국 아동 문학 작가의 해외 출판 자료
- 각국 어린이·청소년도서관과의 교류를 통한 자료
- 주요 언어를 사용하는 국가의 공인된 교과서 및 교과연계자료
- 각국 아동문학사에서 주요 저작물이나 작가의 대표작
- 주요 국가도서관의 어린이·청소년 대상 추천자료
- 어린이·청소년을 위한 문학, 교육, 서비스관련 연구자료
- 외국에서 출판된 한국 관련 어린이·청소년 자료

• 어린이·청소년자료의 수집 제외 기준은 다음과 같다.

- ① 형태서지적 측면에서 조잡하고 시력에 심각한 영향을 주는 자료
- ② 외설의 그림과 사진, 난삽한 문장 등이 지배적인 자료

- ③ 현행 띄어쓰기 및 맞춤법을 이탈한 자료
 - ④ 독서수준을 넘어서는 난해한 자료
 - ⑤ 선정적인 내용, 차별, 배제 등 어린이·청소년의 정신적, 신체적 건강을 해칠 우려가 있는 자료
- 원로 아동문학가가 저술한 아동문학과 관련된 주요자료는 수증 활성화를 통해 수집한다.
 - 각국 어린이도서관과 자료의 교환과 교류를 위한 국제협력을 강화하고 주한외국대사관 및 문화원과 협의하여 외국의 어린이·청소년자료를 적극적으로 수집한다.

2.5 정책자료

이 지침은 국내외에서 발간 또는 제작되는 정책자료와 국립세종도서관의 정책정보서비스 제공 등에 필요한 자료에 적용한다.

- 정책자료는 도서관자료 중 정부정책의 수립·집행·평가 등의 연구 및 업무수행에 필요한 자료와 그 결과로 생산된 모든 자료(국내외 정부간행물, 정책홍보자료, 정책수립자료, 정책백서, 정책평가지표, 정책평가보고서, 예비타당성 분석자료, 법령자료, 통계데이터, 예결산자료, 관련 단행본, 온라인 정보 등으로 제공되는 자료)를 말한다.
- 정책정보서비스는 정책정보를 활용하여 공무원·연구자 등에게 정보서비스를 제공하는 것을 말하며, 이에 필요한 자료(국가 및 사회적 문제를 의제화하여 정책메뉴로 확정·수립한 후에 집행하고 그 결과를 평가하는 단계까지 각각에 유용한 정책정보 및 관련 자료 전반을 포괄)는 적극적으로 수집한다.

- 수집대상은 모든 유형과 매체로 발간 또는 제작된 정책자료를 대상으로 하며, 제2장 장서개발의 기본지침의 ‘2. 국내자료 개발지침’과 ‘3. 외국자료 개발지침’에 따라 수집한다.
- 수집방법별 세부지침은 다음과 같다.

① 납본

- 납본수집은 국내에서 생산 또는 제작된 정책정보 및 관련 자료에 적용한다.
- 국립중앙도서관이 납본 받은 공공간행물 자료 3부 중 1부는 국립 세종도서관으로 인계한다.
- 다만, 미납본 또는 납본대상에서 제외되는 자료 중에서 정책정보의 수집·보존 및 서비스에 필요한 것으로 판단되는 경우에는 납본을 요청하거나 구입, 기증 요청 등을 통하여 적극적으로 수집한다.

② 구입

- 구입(라이선스 계약 포함)을 통한 수집은 국내외에서 생산·제작되는 모든 정책정보 및 관련 자료를 적용대상으로 한다.
- 국내 정책자료는 국립중앙도서관 본관(이하 본관)의 납본 수집을 근간으로 개발하되, 범정부 정책 수립 및 연구자의 조사·연구 활동을 지원하는 데 필요한 자료 중 일반도서, 참고도서, 연속간행물과 공공간행물, 온라인 자료 등을 대상으로 구입한다.
- 외국자료는 제2장 장서개발 기본지침의 ‘3. 외국자료 개발지침’에 따라 정책정보서비스 수요자 요구 기반의 자료를 위주로 구입하며, 필요한 경우, 정책분야별 일반도서(최신정책동향자료, 학술서), 참고도서, 회색문헌, 온라인 자료는 본관 구입자료를 복본 구입한다.

③ 수증·수탁

- 본관 납본과 구입으로 수집할 수 없는 정책자료의 경우, 개인 또는 기관의 수증을 통하여 적극 수집한다.
- 국내 각 부처 정책자료실 및 국내외의 행정·정책분야 연구기관, 정당, 단체, 학회 및 민간 자료실 등과의 협정 및 협약을 통하여 정책자료를 수증 또는 수탁 수집(국립중앙도서관 수탁 자료의 보관 및 활용에 관한 규정 준거)한다.
- 주한외국대사관 및 재외문화원과 협의하여 외국의 정책 자료를 적극적으로 수집한다.

④ 국제교환·기탁

- 주요 국가도서관과 자료교환 협정을 통하여 수집되는 자료 중 외국공공간행물 등 정책정보서비스에 필요한 자료는 복본을 교환 수집한다.
- 기탁도서관으로 지정받아 수집하는 국제기구 발간자료를 기탁 자료로 복본 수집한다.

⑤ 매체변환

- 절판·품절 또는 오·훼손 자료로서 구입, 수증(수탁) 수집이 어려운 정책자료의 경우, 영인, 복사, 마이크로필름화, 디지털화 등을 통하여 수집한다.

● 자료유형별 세부지침은 다음과 같다.

- ### ① 국내외 정책분야별 단행본(학술서, 사전 등 참고도서), 공공간행물(연보, 연감, 백서, 통계집 등)은, ‘2. 자료유형별 세부지침’ 중 ‘2.1 일반자료’를 수집에 적용하며, 주제별 수집에 대해서는 사회과학, 과학기술, 인문예술, 문학, 역사, 종교의 순으로 우선 수집하고, 제4장 주제별 장서개발지침을 적용한다.

② 주요 선진국의 언어(영어, 독일어, 프랑스어, 스페인어, 중국어, 일본어)로 기술된 정책정보로 제한하고, 생산주체별로는 주요 국제기구 및 선진국 자료를 위주로 수집한다.

③ 온라인 자료의 경우 국내외에서 발간 또는 제작, 유통되는 온라인 자료와 웹사이트의 개발에 적용되는 ‘2. 자료유형별 세부지침’ 중 ‘2.2 온라인 자료’를 적용하며 수집한다.

- 온라인 자료의 경우, Web, Mobile 서비스가 모두 가능한 자료를 우선적으로 선정하여 수집하고, 이용자의 요구와 자료의 유용성, 저작자의 평판, 정책 연구 및 학술적 내용, 정보의 유일성, 시사성 등 선정 기준에 부합하는 자료를 구독 또는 구입 수집한다.
- 디지털 회색문헌은 연구조사보고서, 공청회 자료, 학술대회·세미나 자료집, 회의자료, 법령집 등을 우선적으로 개발한다.
- 국내외 정책관련 부처와 주요 국제기구, 준정부기구, 정책연구기관, 주요대학 등에서 생산된 정책정보 관련 온라인 자료는 추가로 엄선하여 수집한다.

● 정책사이클별 세부지침은 다음과 같다.

① 정책의 의제화

- 정책의 의제화는 국가행정기관 및 지방자치단체 등이 어떤 정책을 수립·추진할 것인지에 대한 아이디어 회의, 브레인스토밍, 정책적 및 전략적 논의 등을 통하여 정책을 구상하는 단계를 말한다.
- 역대 정부의 국정기조와 국가계획, 정책메뉴별 추진과제, 부처별 로드맵과 중장기 계획, 지방행정기관 및 공공단체의 발전계획, 예결산자료, 법령과 기준, 통계데이터, 예비타당성 분석자료, 환경영향 평가자료, 조사연구보고서, 이슈자료, 단행본 및 학술자료, 자문회의 자료, 세미나 자료, 토론·공청회 자료, 백서, 온라인 정보 등을 최대한 수집한다.

② 정책의 수립과 집행

- 정책의 수립과 집행은 의제화 과정을 거쳐 정책메뉴를 확정하고 실행에 옮기는 단계를 말하며 정책을 입안하고 집행하는 데 필요한 국내외의 정책정보 및 관련 자료를 최대한 개발·수집한다.
- 정책수립과 집행에 필요한 일반자료, 온라인 자료, 주요 언어별 자료, 생산주체별 자료, 주제별 자료 외에도 설명회 자료, 설문조사 결과, 유사정책 추진사례, 외국 정책의 벤치마킹 자료, 국(의)회 상임위원회 심의자료 및 정부(자치단체)가 제출한 자료, 전문위원검토보고서, 기타 정책추진의 문제점과 보완사항 등에 관한 자료를 수집한다.

③ 정책의 평가와 피드백

- 정책의 평가는 정량적 및 정성적 평가지표를 근거로 집행결과에 대한 투입비용 대비 산출효과, 경제적 편익, 사회적 평가 등을 측정·확인하는 단계이다.
- 정책평가 도구, 평가영역, 하위지표와 척도, 평가보고서, 이해집단의 만족도 조사 등 추진 후에 생산되는 정책정보 및 관련 자료를 수집한다.

3. 자료보존·관리 및 제적·폐기 세부지침

이 지침은 수집·제공·보존하는 모든 국가장서의 보존관리, 제적과 폐기에 적용한다. 다만 제적 및 폐기와 관련된 각종 기준은 반드시 적용하는 기준이 아니라 이를 준용하는 근거로 활용한다.

3.1 자료보존·관리 세부지침

3.1.1 일반적 원칙

- 국가장서의 완벽한 보존을 통하여 당대 및 후대의 접근과 이용성을 보장한다.
- 그럼에도 불구하고 보존제일주의를 지나치게 강조할 경우에 이용의 불편과 제약이 따르고, 이용중심주의를 표방할 경우에 국가장서의 훼손이 심화되어 미래의 이용가능성을 보증할 수 없다는 측면에서 양자의 균형을 강조한다.
- 국가장서의 사후적 보존조치보다 사전적 예방관리를 우선한다.
- 보존관리는 보존, 복원처리, 소독·탈산처리, 재제본 등을 통한 원형 보존을 가장 우선하며, 그것이 불가능할 경우에 차선택으로 대체본 확보, 매체변환 등의 방법을 다각도로 강구한다.
- 보존방법을 결정할 때 다음에 적시한 요소들을 종합적으로 고려한다.
 - ① 장서로서의 적절성(형태서지적 및 내용적 가치)
 - ② 장서구성에서 당해자료가 차지하는 상대적 중요성
 - ③ 자료의 물리적, 화학적 상태(열화, 훼손, 제본 상태 등)

- ④ 현재의 이용도와 미래의 이용가능성
- ⑤ 다른 도서관을 통한 이용 및 입수가능성
- ⑥ 보존처리에 소요되는 비용 대 효과의 경제성
- ⑦ 보존담당 인력과 관련설비의 유무
- ⑧ 대체물 확보의 가능성과 포맷변형의 타당성
- ⑨ 보존처리를 위한 아웃소싱의 가능성과 기법의 신뢰성
- ⑩ 보존처리 및 제적·폐기에 관한 정책과 기준

3.1.2 원형자료 보존·관리지침

- 도서관은 적절한 환경관리(서고의 개보수, 적정 온습도의 유지, 재해 대책), 인위적 훼손의 예방과 이용교육, 훼손자료의 재제본과 복원, 종이 매체의 자료소독과 탈산처리, 영인·복사본 준비 등을 통하여 국가장서의 원형을 최대한 보존하고 관리한다.
- 최적의 보존서고 환경을 유지하기 위하여 도서 서고와 비도서 서고로 구분하여 온도·습도·공기오염 등을 주기적으로 점검·관리한다.
- 소장자료의 보존상태를 점검하고 훼손 유형에 따라 물리적 및 화학적 보존·복원처리(건·습식 세척, 배접, 재제본, 포갑, 보존상자 제작, 탈산 등)를 실시한다.
- 각종 유해 미생물에 의한 훼손 예방적 측면에서 소장자료를 소독처리한다. 이 경우에 귀중서, 보존용 자료, 고문헌, 연도가 오래된 자료, 외부 수증자료 등을 우선적으로 소독한다.
- 귀중자료, 산성화된 자료, 저급종이를 사용한 자료의 황변화 현상을 막기 위하여 주기적으로 산도(pH)를 측정하고, pH 5이하일 경우에는 탈산처리하고 재측정하여 pH 7이하이면 재처리한다.

- 보존·복원처리는 다음의 3가지 원칙을 적용한다.
 - ① 비파괴: 원본자료를 존중하여 가능한 한 원본의 형태를 유지한다.
 - ② 가역성: 자료에 우수한 기술과 재료를 사용하여 복원하되 필요할 경우에 원형상태로 되돌릴 수 있도록 처치한다.
 - ③ 기록성: 원자료의 복원처리과정 및 복원 전후의 기록을 남긴다.
- 보존용으로 활용하는 모든 신문자료는 원지를 제본하여 보존서고로 이동·관리한다. 그 가운데 보존가치가 높은 1950년대 이전 자료는 귀중본으로 처리하여 자료보존관 귀중서고에 별도로 보존·관리한다.

3.1.3 매체변환지침

- 원형보존, 수장 공간 절약, 원격접근 및 이용기능을 강조하는 입장에서 원본자료의 영인, 복사, 마이크로필름화, 디지털화 등의 방식으로 대체본을 확보하여 이용시키는 한편 원형자료를 보존 관리한다.
- 원본자료 매체변환의 대상에는 귀중서, 고문헌, 일반도서, 참고도서(사전과 명감, 지도자료, 서지자료 등), 연속간행물, 공공간행물, 학위논문, 신문자료, 클리핑자료, 문서, 법령과 판례, 특허정보, 통계자료 등이 포함된다.
- 복본구입을 통한 대체보존은 이용가치가 있음에도 불구하고 훼손이 심한 자료, 망실된 자료 등을 대상으로 한다.
- 매체변환은 원본자료를 영인, 복사, 마이크로필름화, 디지털화 등의 방식으로 대체본을 제작함으로써 원본의 열화나 훼손을 차단하여 보존성을 높이는 한편 대체본을 통하여 이용의 편의성을 제공하는 데 목적이 있으므로 매체변환에 따른 원본 손상을 최대한 방지하고 내용이 손실되지 않도록 유의한다. 그리고 매체변환 자료 가운데 전자파일은 최신 포맷을 적용하여 주기적으로 변환한다.

- 복사는 내용보존과 접근이용의 측면에서 그 필요성이 원형보존보다 더 강조되는 일반자료를 주요 대상으로 한다. 자료에 따라서는 시판의 영인본, 번각본, 재쇄판을 구입한다.
- 마이크로필름 형태자료의 대체자료 변환 대상자료는 다음과 같다.
 - ① 소장하고 있는 귀중서, 고문헌(원본상태가 대출이 불가능한 자료 중 복원처리가 완료된 귀중자료를 우선적으로 촬영한 후에 마이크로 필름으로 대체 열람시킴)
 - ② 소장하고 있는 신문, 잡지 등의 연속간행물, 공공간행물 중 마이크로 필름으로 제작되지 않은 자료
 - ③ 소장자료 중 외국 고서
- 특히 원본의 계속적 이용에 따른 훼손과 지질의 산성화 등으로 인하여 훼손속도가 빠른 신문은 1980년 이전에 발간된 주요 종합일간지, 지방 종합일간지 등에 우선 순위를 두어 마이크로필름으로 변환한 후에 원본보호와 영구 보존력을 강화한다.
- 디지털 포맷의 대체자료 변환은 「저작권법」 상의 저작자 권리보호로부터 자유로운 자료와 다양한 매체로의 접근·이용에 대한 요구가 많은 자료(고문헌, 희귀서, 지도자료, 단명자료 중에서 보존가치가 높은 것, 저작권 적용기간에 해당되지 않는 일반자료)에 우선적으로 적용한다.

3.1.4 서고관리지침

- 국가장서의 안전한 보존관리를 위하여 서고 출입통제, 보안관리, 서고 내 시설관리 등의 조치를 취한다.
- 모든 서고 내에는 자기 온습도기(Sigma II Thermo-hygrograph) 또는 전자 온습도계를 설치하여 월 1회 정기적으로 측정결과를 분석한다.

서고의 적정 온습도는 도서서고의 경우에는 $20\pm 2^{\circ}\text{C}$ 와 RH $50\pm 5\%$, 비도서서고의 경우에는 $17\pm 2^{\circ}\text{C}$ 와 RH $40\pm 5\%$ 를 유지한다.

- 서고 내 유해 미생물의 피해를 예방하기 위해 주기적으로 서고 소독을 실시한다.
- 각종 재난(지진, 화재, 홍수 등) 및 인위적 피해(전쟁, 도난 등)를 예방하기 위하여 재난대비 대책을 마련하고 예방시설을 갖춘다.
- 귀중서 서고는 관장의 허가를 얻은 후에 출입해야 한다.

3.2 자료제적 · 폐기 세부지침

3.2.1 일반적 기준

- 납본자 및 출판사의 요청 또는 특별한 사유로 관장이 허락한 자료
- 훼손자료
 - ① 천재지변(전쟁, 지진, 화재 등)과 이에 준하는 사태로 소실된 자료
 - ② 이용(대출) · 복사에 따른 훼손으로 원형보존이 불가능한 자료
- 복본 및 내용이 중복되는 자료
 - ① 보존 및 이용에 필요한 부수 외의 복본
 - ② 정리상 합책 또는 분책으로 형식적인 제적처리가 필요한 자료
- 대체가능한 자료
 - ① 신문의 축쇄판, 백서의 시판본, 잡지의 영인본 등으로 대체된 원본
자료 중에서 형태서지적 측면에서 보존가치가 없는 자료

② 연속적으로 출판된 월간 또는 계간 자료의 누적판이 나온 경우

- 기타 매체변환 후에 원형보존할 가치나 필요성이 없는 실물자료

3.2.2 제적·폐기의 예외기준

- 제적 및 폐기의 일반적 기준에 부합하더라도 보존 및 연구적 가치가 있는 것으로 판단되는 학술자료, 절판자료, 한정판, 희귀본, 고서, 귀중서 등은 폐기하지 않을 수 있다.

4.

주제별 장서개발지침

1. 집서수준의 지침과 기준 97
2. 주제별 집서수준 및 장서개발 세부지침 102



제 4 장 \ 주제별 장서개발지침⁶⁾

1. 집서수준의 지침과 기준

1.1 집서수준의 기본지침

집서수준(Collecting Levels)은 현재의 장서수준, 미래의 수집의지와 수집 목표, 보존의지의 강도와 심도를 종합한 개념으로서, 통상 장서기술방법(Conspectus)에 기초하여 장서의 양적 규모 및 질적 수준을 분석·평가한 후에 일련의 기호로 표현한다.

도서관의 집서수준을 대변하는 현재 장서수준은 소장자료의 양과 질을 표준서지와 비교하여 소장비율을 산출하거나 전문가의 판단과정을 거쳐 결정하고, 미래 수집의지는 자료수집과 관련된 각종 정보(장서개발지침, 장서증가 및 제적데이터, 예산배정 및 지출정보, 지출 대비 수집자료의 비율 등) 및 연차증가율로 판단한다. 수집목표는 도서관의 목적과 목표, 장서개발프로그램, 이용자 요구와 비교하여 확인하고, 보존의지는 장서의 내용적 및 형태적 보존 기준의 설정여부, 보존범위의 포괄성 정도, 대체방안의 모색과 실적 등을 기준으로 분석한다.

6) 이 지침은 외국에서 발간 또는 제작되는 주제별 일반자료를 개발할 때 주로 적용하며, 국내의 주제별 자료개발에도 준용할 수 있다.

집서수준은 모든 주제장서에 공통적으로 적용하며, 도서관이 제공하는 일반자료, 온라인 자료를 포괄하여 디지털 정보기술 환경의 변화를 적시에 반영한다.

1.2 집서수준의 결정기준

집서수준은 중요한 소급자료 및 최신정보의 수집여부, 국가장서로서의 품격과 내용, 국민의 교양습득 및 학술연구용 지식정보에 대한 관심과 요구를 미국의회도서관, 일본국립국회도서관의 장서기술방법(Conspectus)을 원용하여 다음과 같이 5단계로 구분·적용한다.

- ① 최소수준(Minimal Level): 기본자료(단행본, 참고자료 등)의 범주를 벗어나는 자료를 수집하지 않는다. 이 수준의 장서는 기본정보수준과 마찬가지로 정보의 최신성을 유지할 수 있도록 자주 그리고 체계적으로 평가되어야 하며, 오래된 정보를 포함하는 자료와 대체판은 제적해야 한다.
- ② 기본정보수준(Basic Information Level): 특정 주제분야의 개요와 입문지식을 소개하거나 정의하고 다양한 정보를 알려주는 자료를 선택적으로 수집하는 수준을 말한다. 이를 위한 수집의 대상에는 사전, 편람, 서지DB, 주요 자료, 역사적 조사자료, 주요 정기간행물이 포함된다. 다만 정보의 최신성을 유지하기 위하여 장서를 자주 그리고 체계적으로 평가해야 한다.

- ③ **학습교육지원수준(Study or Instructional Support Level)**: 특정 주제 분야의 지식을 체계적으로 추가·유지할 목적으로 수집하는 수준을 말한다. 수집대상에는 광범위한 기본도서, 중요한 고문헌, 주요 저자의 전집류, 기타 저자의 일부 자료, 대표적인 학술지, 적절한 데이터파일, 참고도서 및 기본서지가 포함된다. 이 수준의 장서는 대학수준 이상의 교육적 지원, 공공 및 특수도서관 이용자 대다수의 학습요구를 해결하는 데 적합하지만 정보의 최신성을 유지하기 위하여 체계적으로 평가되어야 한다.
- ④ **연구수준(Research Level)**: 박사과정 및 독립적 연구에 필요한 연구 보고서, 새로운 발견, 과학실험 결과, 기타 정보를 포함한 주요 자료를 수집하는 수준을 말한다. 수집대상에는 해당 분야의 대다수 학술지, 주요 색인·초록지, 모든 중요한 참고도서, 광범위한 학술서, 주요 전자자원이 포함되며, 오래된 자료일지라도 역사적 연구를 위해서는 적절히 보존해야 한다.
- ⑤ **포괄적수준(Comprehensive Level)**: 특정 주제분야의 자료는 언어, 포맷, 출판년도를 불문하고 최대한 수집하는 수준을 말한다. 이 수준의 궁극적 목적은 주제별로 전문화된 장서를 유지·제공하는 데 목적이 있기 때문에 오래된 자료라 할지라도 역사적 연구를 위하여 적극적으로 보존해야 한다.

도서관이 5단계 집서수준을 적용할 때, 주제별 자료의 포맷별 및 특성별 결정기준은 <표 1>을 근거로 한다.

표 1 도서관 집서수준의 포맷별 및 특성별 결정기준

포맷/특성	1 (최소수준)	2 (기본정보수준)	3 (학습교육지원수준)	4 (연구수준)	5 (포괄적수준)
학술적수준	고등학교	전문대학	학부/석사	박사연구	전문연구자
장서의 전체적 목적	최소수집 : 상대적	주제의 개론 및 정의	모든 대중의 요구 지원	박사과정 및 고급연구 지원	포괄적수집
일반도서	매우 제한적 수집	제한적수집	광범위한 수집	매우 광범위한 수집	"
전문학술서	해당없음	해당없음	선택적 수집	"	"
일반잡지	"	대표잡지의 제한적 수집	광범위하게 수집	"	"
전문학술지	"	해당없음	대표적 학술지	"	"
참고자료	최소	제한적 수집: 문헌안내 수준	광범위하게 수집	"	"
온라인 자료	비상업적 자원의 수집	상업적 또는 무료웹의 선택적 수집	상업적 및 웹자원의 폭넓은 접근	"	"
사본	해당없음	해당없음	해당없음	최소수집	매우 광범위한 수집
언어범주	한국어	한·중·일어, 영어	한·중·일어, 영어 등	광범위한 수집	"
보존수준	유효수명 후 폐기	일부 폐기 및 수선	지적 콘텐츠의 보유 및 아카이브	원형포맷의 보유와 보존	원형포맷의 보유와 보존
신건비율	5% 미만	5~10% 미만	10~25% 미만	25~75% 미만	75~100%

도서관의 중장기 주제(학문)별 집서수준은 한국십진분류법(KDC)의 10개 주류로 구분하여 <표 2>를 기준으로 설정한다. 각 주류의 하위주제(강목 이하)에 대한 집서수준과 세부지침은 주제별로 상세하게 정한다.

표 2 도서관자료의 주제별 및 매체별 집서수준

주 제	국내자료		외국자료		
	일반자료	온라인 자료	일반자료		온라인 자료
			동양서	서양서	
총 류	5	5	2	3	3
철 학	5	5	3	3	3
종 교	5	5	4	4	3
사회과학	5	5	4	3	3
자연과학	5	5	2	2	3
기술과학	5	5	2	3	3
예 술	5	5	4	4	3
언 어	5	5	4	3	3
문 학	5	5	4	4	3
역 사	5	5	4	4	3

* 1 : 최소수준, 2 : 기본정보수준, 3 : 학습교육지원수준, 4 : 연구수준, 5 : 포괄적수준

2. 주제별 집서수준 및 장서개발 세부지침

2.1 종류

2.1.1 집서수준

- 종류는 서지학, 문헌정보학, 백과사전, 일반 연속간행물, 학·협회와 단체, 신문과 저널리즘, 전집, 향토자료 등의 하위주제를 포괄한다. 종류의 집서수준을 동양서 2단계(기본정보수준)·서양서 3단계(학습교육지원수준)를 기본으로 설정하되, 하위 주제에 따라 1~5단계까지 선택적으로 적용한다.
- 각국의 도서 및 서지학 관련 자료는 4단계(연구수준)를 목표로 수집하되, 주요 국가의 대표적인 서지는 5단계(포괄적수준)를 적용하고, 도서관을 비롯한 기관단체의 장서목록, 해제서지, 상업용 서지는 1단계(최소수준)를 목표수준으로 설정하여 선택적으로 수집한다.
- 사서직, 도서관 및 정보센터, 이용자 서비스 등 전문분야의 정책개발을 위한 개념적 체계를 제공하는 문헌정보학분야의 단행본 및 연속간행물은 4단계(연구수준)로 수집한다. 이를 위한 주요 대상자료에는 정책과 경영, 장서개발, 서지통정, 정보서비스, 디지털화, 보존관리, 홍보와 마케팅, 정보 기술 등이 포함된다.
- 백과사전, 연속간행물, 학·협회와 단체의 자료는 ‘제2장 장서개발 기본 지침’ 중 ‘3. 외국자료 개발지침’의 ‘3.2 일반자료’ 지침을 따른다.
- 신문과 저널리즘은 2단계(기본정보수준)를 목표로 수집한다. 다만 신문을 포함한 각종 신문자료의 개발은 ‘제2장 장서개발기본지침’ 중 ‘3. 외국자료 개발지침’의 ‘3.2.3 연속간행물’ 지침을 준용한다.

- 전집은 주요 국가의 대학, 연구기관, 대표적인 출판사가 발간하는 양질의 총서와 문고를 중심으로 2단계(기본정보수준)를 적용하여 엄선한다.
- 향토자료는 정보내용 및 형태서지적 측면에서 국가도서관이 수집·보존할 가치가 있는 주요 국가의 지역단위 귀중서, 희귀서, 필사본 등으로 한정하여 1단계(최소수준)로 수집한다.

2.1.2 장서개발 세부지침

- 총류는 서지학, 문헌정보학, 백과사전, 일반 연속간행물, 학·협회, 단체, 신문과 저널리즘, 전집, 향토자료 등의 하위 주제자료를 골고루 수집하여 집서의 균형을 유지한다.
- 컴퓨터, 소프트웨어, 인터넷, 디지털 정보기술과 관련된 자료는 최신성을 가장 중시하여 수집한다.
- 정보과학에 관한 자료는 입문서에서 전문학술서에 이르기까지 광범위하게 수집한다.
- 도서, 서지, 도서관 및 정보센터, 문헌정보학과 관련된 전문도서는 국내 외를 막론하고 최대한 구비한다.
- 독서론, 독서지도, 독서실태에 관한 조사자료 등은 적극 수집한다.
- 이용자의 용어이해, 단편적인 조사연구 및 참고를 지원하는 데 유용한 각종의 기본적인 참고도서(사전, 백과사전, 편람, 연감, 통계집, 법령집 등)를 수집하고 적시에 개정판을 입수하여 최신성을 확보한다.
- 외국어로 된 백과사전은 주요 국가로 국한하여 최신판을 수집한다.

- 일반 연속간행물은 주요 국가의 대표적인 대중잡지와 신문을 중심으로 엄선하여 수집한다.
- 일반 전집류는 주요 국가의 주요 대학출판부 및 상업출판사에서 발간한 것으로 한정하여 수집한다.
- 각국의 향토자료는 국가도서관으로서 수집·보존할 가치가 있는 귀중서, 희귀서, 필사본 등으로 제한하여 수집한다.

2.2 철학

2.2.1 집서수준

- 철학은 철학일반, 동양철학, 서양철학, 심리학 등의 주요 하위주제를 포괄한다. 철학자료의 개발수준은 동·서양서 3단계(학습교육지원수준)로 하되, 하위주제에 따라 3~4단계를 선택적으로 적용한다.
- 철학의 일반자료인 형이상학, 인식론, 인과론, 논리학, 윤리학 등은 3단계(학습교육지원수준)를 목표로 선별적으로 수집한다. 여기에는 철학체계, 철학의 특수학과, 사회철학, 도덕철학, 인간학 등의 자료를 포함한다.
- 동양철학은 중국과 일본을 중심으로 4단계(연구수준)를 목표로 수집한다. 다만, 한국의 조선시대 철학과(유가파, 주자학과, 퇴계학과, 율곡학과, 양명학과, 실학과 등)를 연구하였거나 관련성이 높은 외국자료는 소급자료와 현대자료를 포함하여 5단계(포괄적수준)를 지향한다.
- 서양철학은 영미, 독일, 프랑스의 자료를 중심으로 3단계(학습교육지원수준)를 목표로 엄선하여 수집한다.

- 심리학은 학문의 발전과 동향에 관한 자료를 위주로 3단계(학습교육 지원수준)를 유지한다. 또한 응용심리학 분야인 인간관계, 인간개발, 커뮤니케이션 등과 진화심리학 자료를 제한적으로 수집한다.

2.2.2 장서개발 세부지침

- 철학은 일반자료(형이상학, 인식론, 인과론, 논리학, 윤리학 등), 동양 및 서양철학, 심리학으로 대별하여 집서의 균형을 유지한다.
- 동서양 철학은 사상 및 학파로 유별하여 균등하게 선정한다. 또한 철학사의 흐름을 이해하는 데 도움이 되는 도서는 우선적으로 선택한다.
- 동양철학은 한국, 중국, 일본을 중심으로 개발하되, 특히 한국철학은 조선시대의 철학과(유가파, 주자학과, 퇴계학과, 율곡학과, 양명학과, 실학과 등)와 관련된 국내외 소급자료 및 현대자료를 포괄적으로 수집한다.
- 서양철학은 주요 국가(미국, 영국, 독일, 프랑스 등)로 한정하여 입문서, 전문도서, 주요 철학자의 대표적인 저작 및 전기자료, 학술지를 중심으로 엄선하여 수집한다.
- 사고력을 키워주고 올바른 가치관과 인생관을 제시하며 일상생활의 규범을 이해하는 데 유용한 교양철학서는 반드시 수집한다.
- 심리학은 학문발전과 동향에 관한 자료를 위주로 제한적으로 수집한다.
- 심리학의 대중서는 해설이 첨부된 자료를, 사례연구는 근거가 확실한 자료를, 이상심리학은 중립적인 것을 우선 선택한다.
- 정신위생 자료는 질과 권위를 중시하며, 점성·수상심령 등의 자료는 타당성이 있고 질적으로 우수한 자료를 선정한다.
- 도덕, 인생교훈, 처세술 등에 관한 도서는 엄선하여 수집한다.

2.3 종교

2.3.1 집서수준

- 종교에는 종교자체를 다룬 자료와 불교, 기독교, 도교와 천도교, 힌두교, 이슬람교 등의 하위주제가 포함된다. 종교자료의 집서목표를 동·서양서 4단계(연구수준)로 설정하는 한편, 하위주제에 따라 1~4단계를 선택적으로 적용한다.
- 한국관련 종교자료는 5단계(포괄적수준)를 지향하여 최대한 수집한다.
- 불교자료는 발간된 시대를 불문하고 3단계(학습교육지원수준)를 지향하되 미국, 중국, 일본, 인도 등에서 출판된 불교의 경전, 종파, 법어록, 사찰, 포교활동, 고승 전기를 비롯한 관련 자료를 수집한다.
- 기독교자료는 성서의 교리 및 언어별 번역본, 학술적 주석서, 교회론, 선교활동, 예배와 신앙생활, 인물과 전기를 중심으로 3단계(학습교육지원수준) 집서를 지향한다. 특히, 초기 기독교 관련 복제본, 기독교 교부자료와 주석, 한국에서의 선교활동과 관련된 역사적 기록물 등을 수집한다.
- 기타 천도교, 힌두교, 이슬람교, 도교 등의 제종교자료는 신앙생활과 관련된 자료를 중심으로 3단계(학습교육지원수준)를 적용하되, 하위주제에 따라 1~4단계를 선택적으로 적용한다.
- 다문화인을 위한 종교자료는 해당국 언어자료 수집을 원칙으로 1~4단계를 선택적으로 적용하되, 효율적 수집을 위해 주한 외국대사관 및 문화원, 외국 주재 한국대사관 및 문화원 등과의 협력을 강화한다.

2.3.2 장서개발 세부지침

- 주요 종교의 경전, 종교에 관한 해설서 및 연구서는 폭넓게 수집한다.
- 각 종교 및 하위의 종파별로 균등하게 선정하되, 논쟁서는 형평성을 감안하여 수집한다.
- 불교자료는 국내뿐만 아니라 미국, 중국, 일본, 인도 등에서 출판된 불교의 경전, 종파, 법어록, 사찰, 포교활동, 고승 전기를 비롯한 관련 자료를 적극적으로 수집한다.
- 기독교자료는 성서의 교리 및 언어별 번역본, 학술적 주석서, 교회론, 선교활동, 예배와 신앙생활, 인물과 전기를 중심으로 선정·수집한다.
- 이슬람교자료는 학문연구, 다문화인구, 사회적 관심 등을 감안하여 교리, 학술자료, 선교활동, 신앙생활, 주요 인물을 중심으로 수집한다.
- 도교 및 천도교를 다룬 외국자료는 선별하여 최대한 수집한다.
- 기타 종교자료는 학문적 연구 및 다문화서비스를 위한 경전과 신앙생활 자료를 중심으로 수집한다.
- 종교와 역사, 국가와 사회, 경제와 문화와의 상관관계 또는 인과 내지 영향관계를 유기적으로 다루거나 탐구한 도서는 적극적으로 수집한다.
- 각국에서 공인받지 못하는 특정 종파를 전파할 목적으로 저술된 교리서 및 논쟁서, 특정 종교를 비난하거나 편향된 시각에서 다룬 도서 등은 수집에서 제외한다.

2.4 사회과학

2.4.1 집서수준

- 사회과학류는 통계, 경제학, 사회학, 정치학, 행정학, 법학, 교육학, 풍속·민속학, 국방·군사학 등의 다양한 주제분야를 포괄한다. 사회과학자료의 전체적인 집서수준을 동양서 4단계(연구수준)·서양서 3단계(학습교육지원수준)로 설정하되, 하위 주제에 따라 2~4단계를 선택적으로 적용한다.
- 통계 및 관련 자료는 주요 국가(G20), 국제기구 및 정부간 기구(UN, OECD, EU, World Bank, UNESCO 등)의 통계지침, 통계서지와 연감, 각종 통계데이터, 학술지를 중심으로 4단계(연구수준)까지 수집하되, 사회경제지표, 인구데이터, 정책 및 행정데이터, 주제별 데이터뿐만 아니라 출판목록도 포함한다. 다만 최근 통계류가 인터넷으로 전환되어 제공되고 있으므로 일반자료 보다 온라인 자료의 수집을 통해 접근성을 높이는 방향으로 디지털 장서개발을 강화한다.
- 경제학 자료는 주요 국가, 국제기구 및 정부간 기구를 위주로 4단계(연구수준)를 수집목표로 한다. 그러나 인간의 사회심리적 특징을 근거로 기술된 최신 경제학자료, 노동·상업·통신·운송 등의 분야 및 아시아 국가의 경제자료는 2단계(기본정보수준)로 설정하여 선택적으로 수집한다. 또한 경영학 자료(경영이론, 리더십, 조직관리, 인력관리, 재무관리, 자원관리, 홍보 및 마케팅 등)는 3단계(학습교육지원수준)를 유지하는 동시에 온라인 DB를 제공한다.
- 사회학 및 사회문제에 관한 자료는 학술서, 공공간행물, 연구보고서, 학술지, 세미나자료 등을 중심으로 4단계(연구수준)까지 수집한다. 이를 위하여 사회문제와 병리현상, 사회정책과 개혁, 사회복지, 범죄학 및 형벌, 가족과 결혼, 성, 공동체, 사회계층, 사회집단, 인종 등에 관한

자료를 선택적으로 수집한다. 그리고 북한사회 및 재외 한국인의 사회·경제·정치적 지위를 연구한 자료는 최대한 수집한다.

- 정치학 자료는 정치이론과 사상, 국가형태, 선거제도, 정당, 외교 등을 위주로 3단계(학습교육지원수준) 수집을 지향한다. 다만 국제사회에 영향력이 강하거나 자국에서의 비중이 높은 정치·외교적 인물자료, 북한의 정치·외교문제를 다룬 자료는 최대한 수집한다. 그 외에도 각국의 시민권, 국제적인 압력단체, 주요 국가의 정당제도, 정치적 운동단체와 관련된 단행본, 연구보고서, 단명자료 등을 지속적으로 수집하여 정치학 장서의 양적 확장과 질적 충실화를 추구한다.
- 행정학 자료는 행정이론과 기법, 중앙행정 및 지방행정, 정부조직, 행정기관과 제3섹터(NGO 등), 공무원제도 등으로 구성되며, 도서관은 단행본, 학술지, 공공간행물, 정책자료, 참고자료, 통계데이터를 위주로 4단계(연구수준)를 목표수준으로 설정하고 장서를 개발한다. 특히, 미국을 비롯한 주요 국가의 통치자 전기류, 행정조직과 내각제도에 관한 자료는 적극적으로 수집한다.
- 법학 및 법률 자료는 법철학과 이론, 법제사, 국제법, 헌법, 행정법, 형법, 민법, 상법, 민사소송법 및 형사소송법, 기타 제법으로 구성되며, OECD 주요 국가의 단행본, 연구보고서, 학술지, 참고자료를 중심으로 3단계(학습교육지원수준)를 지향한다. 다만 국회도서관, 법원도서관, 대학소재 법학도서관의 장서개발을 감안하여 국제기구(국제연합, 국제사법재판소, 국제법위원회, 국제법률가위원회 등)의 조약과 판례집, 헌법, 행정법, 국정운영상 중요한 법령을 제외한 형법, 민법, 상법, 민사소송법과 형사소송법, 기타 특수법(노동법, 교육법, 환경법, 교통법, 건축법 등)은 2단계(기본정보수준)를 지향하며 선택적으로 수집한다.
최근에 각국의 법령자료가 Web DB 및 포털사이트로 제공되므로 일반자료보다 온라인 자료 수집으로 편의성을 높이는 데 주력한다.

- 교육학 자료는 교육철학과 이론, 교육정책과 제도, 학교행정, 교육과정, 수준별 교육(유아 및 초등, 중등, 대학, 사회), 특수교육 등을 포괄하며 교육학 전체의 집서수준을 4단계(연구수준)로 설정한다. 다만, 교육사회학, 고등교육, 사회교육, 교과서 등은 3단계(학습교육지원수준)로 설정하고 선택적으로 수집한다.
- 의식주, 관혼상제, 예절, 축제, 민속문학, 문화인류학 등을 포괄하는 풍속 및 민속학 자료는 구미의 문화선진국 및 아시아 국가를 중심으로 3단계(학습교육지원수준)를 지향한다. 특히 미국, 캐나다, 영국, 독일, 프랑스, 호주, 일본, 중국, 북한의 자료는 적극적으로 수집한다.
- 국방 및 군사학 자료는 2단계(기본정보수준)를 목표로 수집한다. 다만 한국전쟁을 비롯한 남북한의 긴장문제 및 무력충돌을 연구·분석한 외국자료는 그 유형이나 매체를 불문하고 5단계(포괄적수준)로 최대한 수집한다.

2.4.2 장서개발 세부지침

- 사회과학류에는 통계, 경제학, 사회학, 정치학, 행정학, 법학, 교육학, 풍속·민속학, 국방·군사학 등의 다양한 학문 또는 주제분야가 포함되어 있으므로, 특히 집서의 균형성이 중요하다.
- 사회과학 일반은 기본장서를 균형있게 구축한다는 전제 하에 학문적 성과가 우수한 저작을 적극적으로 수집한다.
- 개인적 의견이나 주장이 상당히 반영된 사회과학자료 중에서 독단적·논쟁적·당파적 논란의 여지가 많은 자료는 상반된 입장을 기술한 자료와 함께 수집한다.
- 사회의 시대별 사조, 역사적 사건, 미래예측 등을 객관적 내지 논증적으로 기술한 자료는 적극적으로 수집한다.

- 통계는 주요 국가 및 OECD 회원국의 정부 및 자치단체가 공식적으로 발간하는 대표적인 통계자료, 주제별 또는 항목별 통계집을 우선적으로 수집한다. 다만, 최근에는 통계정보를 인터넷으로 제공하는 경우가 많으므로 온라인 통계데이터의 수집과 디지털 형태의 보존도 병행한다.
- 경제 및 경제학 자료는 주요 경제학파의 대표적인 저작 등에서부터 최근 동향까지 폭넓게 수집한다. 또한 주요 국가, 국제기구 및 정부 간 기구를 중심으로 최대한 수집한다.
- 경영 및 경영학 자료(경영이론, 리더십, 조직관리, 인력관리, 재무관리, 자원관리, 홍보 및 마케팅 등)는 세계적인 기업체의 발간자료 및 학술연구서를 위주로 적극적으로 수집하는 동시에 온라인 형태로도 제공한다.
- 사회학 및 사회문제에 관한 자료는 연구수준까지 수집한다. 특히 북한 사회 및 재외 한국인의 지위에 관한 자료도 체계적으로 수집한다.
- 노동, 사회복지, 사회문제에 관한 도서는 폭넓게 수집하되, 특히 사회적 으로 관심이 많은 노동조합, 노사갈등, 복지정책, 삶의 질 등을 다룬 분야는 적극적으로 수집한다.
- 정치 및 정치학 자료는 이론과 사상, 국가형태, 선거제도, 정당, 외교 등을 위주로 수집한다. 그러나 국제사회가 주목하거나 자국에서 비중이 높은 정치적 및 외교적 인물자료, 북한의 정치적 및 외교적 자료는 최대한 수집한다. 그 외에도 각국의 시민권, 국제적인 압력단체, 주요 국가의 정당제도, 정치적 운동단체와 관련된 자료도 지속적으로 수집한다.
- 세계 및 주요 국가의 정치와 경제를 함께 기술한 도서는 고전적인 저작에서 최신자료에 이르기까지 광범위하게 수집한다.
- 행정학 자료는 행정이론과 기법, 중앙행정 및 지방행정, 정부조직, 행정기관과 제3섹터(NGO 등), 공무원제도 등으로 구성되며, 도서관은

단행본, 학술지, 공공간행물, 정책자료, 참고자료, 통계데이터를 위주로 4단계(연구수준)를 목표수준으로 설정하고 장서를 개발한다.

- 각국 중앙행정 및 지방자치와 관련된 자료는 단행본에 국한하지 않고 정책문서, 연구보고서, 학위논문, 팸플릿 형식의 홍보자료 등도 적극 수집하는 데 주력한다. 특히, 주요 국가의 통치자 전기류, 행정조직, 내각제 및 대통령제에 관한 자료는 포괄적으로 수집한다.
- 법률자료는 입문서와 실용서에서 전문학술서에 이르기까지 폭넓게 수집한다. 다만 법령의 개정여부 등에 유의한다.
- 법학 및 법률 자료는 법철학과 이론, 법제사, 국제법, 헌법, 행정법, 형법, 민법, 상법, 민사소송법 및 형사소송법, 기타 제법을 중심으로 수집한다. 최근에 각국의 법령자료가 Web DB 및 포털사이트로 제공되므로 일반자료 보다 온라인 자료로 접근성을 높인다.
- 교육학 자료는 교육철학과 이론, 교육정책과 제도, 학교행정, 교육 과정, 수준별 교육(유아 및 초등, 중등, 대학, 사회), 특수교육 등을 골고루 수집한다. 다만, 교육이론, 교육사회학, 고등교육, 사회교육, 교과서 등은 학교 및 대학도서관의 장서개발을 감안하여 선택적으로 수집한다.
- 풍속, 민속학 자료의 경우 세계 각국의 문화적 다양성을 접하는 동시에 문화적 유연성을 길러주는 자료는 최대한 수집한다.
- 특히, 구미의 문화선진국 및 아시아 국가로 한정하여 체계적으로 기술한 자료를 폭넓게 수집하고, 각국의 관혼상제에 관한 역사적 자료 및 실용서는 시대에 부합하는 자료를 중심으로 수집한다.
- 국방 및 군사학 자료는 정보의 정확성과 신뢰성에 우선순위를 부여하여 수집한다. 다만, 한국전쟁을 비롯한 남북한의 긴장문제 및 무력충돌을 다룬 외국자료는 그 유형이나 매체를 불문하고 적극적으로 수집한다.

2.5 자연과학

2.5.1 집서수준

- 자연과학은 수학, 물리학, 화학, 천문학, 지학, 광물학, 생명과학, 식물학, 동물학을 포괄한다. 전체적인 집서수준을 동·서양서 2단계(기본정보 수준)로 설정하고, 하위주제에 따라 1~4단계를 선택적으로 적용한다.
- 수집자료의 종류는 과학일반과 과학교육, 하위주제의 과학적 이론과 철학, 과학사, 과학자의 명감과 전기, 과학연구기관과 실험실, 과학적 연구성과와 데이터, 과학수준과 해독력, 과학정보의 유통 등을 수록한 일반도서, 참고도서, 학술지, 공공간행물, 연구보고서, 세미나자료, 회의자료, 정책문서, 법령자료 등을 중점적으로 수집한다.
- 학술지의 경우, 과학인용 DB에 수록된 타이틀로 한정하여 인쇄자료와 온라인 자료를 포괄하는 하이브리드형 장서개발을 지향한다. 다만, 일반 자료와 온라인 자료가 동시에 존재하는 학술지는 일반자료 수집을 우선하고 온라인 자료는 라이선스 계약방식으로 제공한다. 온라인 자료만 유통되는 학술지는 디지털 아카이브 권한을 확보한다.
- 노벨상수상자 등 저명한 과학자의 전기 및 관련 자료를 지속적으로 수집하며, 특히 한국 과학기술의 역사 및 발전을 취급한 외국의 각종 자료는 구입 및 수증 등으로 수집한다.
- 초·중등 교육용 자연과학교재 및 대학교재의 경우, 주요 과학 선진국으로 한정하여 선별 수집한다.

2.5.2 장서개발 세부지침

- 자연과학의 수학, 물리학, 화학, 천문학, 지구과학, 광물학, 생물과학, 동·식물학은 기술과학을 위한 기초학문이므로 이론서, 해설서, 참고도서, 학술지를 중심으로 주제별 균형집서를 지향한다.
- 과학자료는 인문·사회과학자료 보다 수명주기가 짧으므로 학술성과 최신성을 구비한 자료를 중점적으로 수집한다.
- 과학자료는 객관성, 과학성, 신뢰성에 기반한 새로운 연구성과를 중심으로 수집한다.
- 과학평론 자료는 저자, 화제성, 내용에 유의하여 엄선하여 수집한다.
- 과학장서의 개발에서 학술지는 절대적인 비중을 차지하기 때문에 과학 인용 DB에 수록된 타이틀을 중심으로 일반자료와 온라인 자료를 포괄하는 하이브리드형 장서개발을 지향한다.
- 다만, 일반자료와 온라인 자료가 동시에 존재하는 과학분야의 학술지는 일반자료 수집을 우선하고 온라인 자료는 라이선스 계약방식으로 제공하되 디지털 형태의 보존 기능도 강화한다.
- 세계적으로 유명한 과학자의 전기 및 관련 자료는 지속적으로 수집한다.
- 초·중등 교육용 자연과학교재 및 대학교재는 주요 과학 선진국으로 한정하여 선별 수집한다.

2.6 기술과학

2.6.1 집서수준

- 기술과학은 의학, 농학과 농업, 공학과 공업일반, 토목공학, 환경공학, 건축공학, 기계공학, 전기·전자공학, 화학공학, 제조업, 생활과학을 포괄하며, 집서수준을 동양서 2단계(기본정보수준)·서양서 3단계(학습교육지원 수준)로 설정하고, 하위주제에 따라 1~4단계를 선택적으로 적용한다.
- 기술과학분야의 각 하위주제를 다룬 일반도서, 참고도서, 학술지, 공공 간행물, 법령자료 등을 중점적으로 수집한다.
- 학술지는 과학인용 DB에 수록된 타이틀로 한정하여 일반자료와 온라인 자료를 혼용하는 하이브리드형으로 개발하되 일반자료와 온라인 자료가 모두 존재하는 학술지는 일반자료 학술지를 우선 수집하여 보존하고 온라인 자료만 존재하는 학술지는 라이선스를 계약할 때 디지털 아카이브 권한을 확보한다.
- 고급기술자료 중에서 국제표준기구(ISO)가 발간하는 고가의 각종 표준 자료를 지속적으로 수집한다.
- 농업자료는 주요 농업선진국에서 발간되는 자료를 집중적으로 구입하는 한편, 유엔식량농업기구(FAO)와 같은 국제기구를 통하여 기탁 또는 기증협조 등으로 개발한다.
- 한국의 기술발전사 및 최근 동향을 다루거나 다른 국가와 비교분석한 외국의 각종 자료는 구입으로 적극 수집한다.
- 초·중등 교육용 기술과학교재 및 대학교재의 경우, 주요 기술과학 선진국에 한정하여 선별 수집한다.

2.6.2 장서개발 세부지침

- 도서관은 기술과학의 하위주제인 의학, 농학과 농업, 공학과 공업 일반, 토목공학, 환경공학, 건축공학, 기계공학, 전기·전자공학, 화학공학, 제조업, 생활과학 등의 자료를 수집할 때 집서의 균형성을 지향한다.
- 기술과학분야의 각 하위주제는 일반도서, 참고도서, 학술지, 공공간행물, 연구보고서, 세미나자료, 회의자료, 정책자료, 법령자료 등을 체계적으로 수집한다.
- 기술과학분야의 핵심자료인 학술지는 과학인용 DB에 수록된 타이틀을 중심으로 일반자료와 온라인 자료를 혼용하는 하이브리드형으로 개발한다. 그러나 일반자료와 온라인 자료가 모두 존재하는 학술지는 일반자료를 우선 수집하여 부존자원화하며 동시에 온라인 자료도 디지털 아카이브로 개발한다.
- 국제표준기구(ISO)의 각종 표준자료를 지속적으로 수집한다.
- 급변하는 기술의 진보에 능동적으로 대처할 능력을 길러주는 최신자료, 실생활과 밀접한 관련이 있는 기술지식을 습득하는 데 도움을 주는 실용서를 우선적으로 수집한다.
- 의학분야는 임상실험 결과가 입증된 최신 학술자료를 수집하되, 삽화, 사진, 도판 등의 우수성을 고려한다.
- 의학분야의 실용서, 건강관리 및 예방의학 자료는 최신정보를 수집하는 데 치중한다.
- 건강, 식품안전 등에 관한 내용을 다룬 교양서는 정보의 신뢰성을 우선 고려하여 수집한다.

- 대체의료 자료는 객관성, 과학성, 신뢰성에 유의하여 선정한다.
- 공학도서는 기술의 발전이나 혁신에 유의하여 수집한다.
- 건축도서는 입문서에서 전문서에 이르기까지 폭넓게 수집하고, 환경에 관한 도서는 다양한 관점에서 기술된 자료를 우선적으로 수집한다.
- 통신공학에 관한 도서는 정보통신기술이나 제도적 변화에 유의한다.
- 일상생활과 밀접하고 실용성을 요하는 주택, 자동차, 생활용품 등에 관한 도서는 최신정보가 수록된 것을 선별하여 수집한다.
- 가정의 원예, 애완동물 등에 관한 도서는 실용성을 기준으로 선정하여 수집한다.
- 초·중등 교육용 기술과학교재 및 대학교재는 기술 강국으로 한정하여 선별 수집한다.

2.7 예술

2.7.1 집서수준

- 예술은 건축술, 조각과 조형예술, 공예와 장식미술, 서예, 회화·도화, 사진예술, 음악, 공연예술과 매체예술, 오락과 스포츠 등을 포괄하며 예술자료의 전반적인 집서수준을 4단계(연구수준)로 설정하고, 하위 주제에 따라 2~4단계를 선택적으로 적용한다.
- 건축, 공예, 미술, 회화, 사진 등과 이들의 문화사회적 발전과 관계를 기술한 자료는 다양한 문화예술기관(박물관, 미술관, 문화원 등)이 나름대로 수집하는 점을 감안하여 문화선진국을 대상으로 3단계(학습교육지원수준)까지 수집한다.
- 서예의 도록 및 관련 자료는 중국과 일본을 중심으로 4단계(연구수준)까지 수집하되, 작품집 자체는 영인본이라 할지라도 최대한 수집하도록 노력한다.
- 발레를 포함한 연극과 무용 등의 공연예술에 관한 자료는 3단계(학습교육지원수준)를 지향한다. 다만 세계적으로 걸출한 공연예술가의 작품과 전기자료는 4단계(연구수준)까지 수집한다.
- 영화, TV, 라디오 등과 관련된 인쇄자료는 적극적으로 수집하되, 시나리오, 대본, DVD 등의 각종 시청각자료는 2단계(기본정보수준)까지 선택적으로 수집한다. 그러나 외국에서 방영된 한국 드라마의 대역본 등은 최대한으로 수집한다.
- 올림픽, 월드컵, 아시안게임 등의 각종 국제대회와 관련된 자료는 4단계(연구수준)를 목표로 수집하고, 한국에서 개최된 국제대회 자료와 관련하여 외국에서 발간된 자료는 최대한 수집한다. 반면에 여가 및 오락 자료는 1단계(최소수준)로 제한하여 엄선하여 수집한다.

2.7.2 장서개발 세부지침

- 예술의 하위주제인 건축술, 조각과 조형예술, 공예와 장식미술, 서예, 회화·도화, 사진예술, 음악, 공연예술과 매체예술, 오락과 스포츠 등의 자료는 포괄적으로 수집하되, 집서의 균형성을 지향한다.
- 예술과 사회문화적 상관관계를 다룬 자료는 문화선진국으로 국한하여 선택적으로 수집한다.
- 예술의 감상, 제작, 실기에 관한 자료는 폭넓게 수집한다.
- 예술분야는 초보자에게 간접경험을 통한 미적 정서와 창의성을 길러 주는 입문 및 해설서와 더불어 연구수준의 전문도서도 수집한다.
- 이용자의 다양한 취미생활 및 여가정보를 제공하는 음악, 사진, 연극, 영화, 운동 등의 자료는 교양서와 실용서를 함께 수집한다.
- 미술 작품집은 국내외를 막론하고 저명한 작가를 중심으로 수집한다.
- 서예의 도록 및 관련 자료는 동양 3개국(한국, 중국, 일본)을 중심으로 유형이나 매체를 불문하고 최대한 수집한다.
- 사진집은 예술성, 기록성 등에 유의하여 엄선하여 수집한다.
- 음악 도서는 출판사의 전문성을 고려하여 수집하되, 고전음악과 현대 음악의 균형을 유지한다.
- 스포츠 경기에 관한 기술서나 규칙서는 수록정보의 최신성과 정확성을 기준으로 엄선하여 수집한다.
- 스포츠 도서는 경기의 종류와 규칙, 국제대회 등의 역사적 기록, 유명한 스포츠맨의 전기자료, 과학적 연구보고서, 스포츠와 인간의 관계를 다룬 자료 등을 중심으로 수집한다.

- 각종 국제대회(올림픽, 월드컵, 아시안게임 등)와 관련된 일반자료와 온라인 자료를 선택적으로 수집하고, 한국이 개최한 국제대회와 관련된 자료 및 외국에서 발간된 한국 스포츠 관련 자료는 최대한 수집한다.
- 바둑, 장기, 게임 등 실내 오락에 관한 그림도서는 엄선하여 수집한다.
- 예술자료 중에서 전반적인 내용이 신체나 성을 저속하게 표현하였거나 외설의 가능성이 높은 삽화 및 사진을 대거 포함시킨 작품이나 도록은 수집에서 제외한다.

2.8 언어

2.8.1 집서수준

- 언어는 언어학, 한국어, 중국어, 일본어 및 기타 아시아어, 영어, 독일어, 프랑스어, 스페인어 및 포르투갈어, 이탈리아어, 기타 제어를 포괄한다. 언어 및 언어학 자료의 전반적인 집서수준을 동양서 4단계(연구수준) · 서양서 3단계(학습교육지원수준)로 설정하며, 하위주제에는 1~4단계를 선택적으로 적용한다.
- 언어와 관련된 일반자료인 언어학, 언어사회학, 비교언어학, 방언학, 언어사 등을 기술한 각종 자료는 4단계(연구수준)를 목표로 수집한다.
- 외국어로 된 단일어 사전, 2개 국어사전, 다국어사전, 전문용어사전은 국가나 지역을 불문하고 4단계(연구수준)를 목표로 최대한 수집하고, 개정판이 발간되면 반드시 추가한다.
- 한자권 언어인 중국어와 일본어의 어원, 음운과 음성, 어휘, 사전, 문법, 작문, 독본과 회화, 방언 등을 다룬 단행본, 학술지, 연구보고서 등은 4단계(연구수준) 집서수준을 지향한다. 그러나 기타 몽골어를 비롯한

아시아 언어는 학자집단의 연구정보 지원보다 이주민의 다문화서비스에 초점을 맞추어 선택적으로 수집한다.

- 외국어 중에서 영어자료는 4단계(연구수준), 독일어·프랑스어·스페인어 자료는 3단계(학습교육지원수준), 기타 언어는 1단계(최소수준)를 목표로 수집한다.
- 한국어를 소개, 분석, 비교, 재해석 등의 측면에서 기술한 외국자료는 유형과 매체를 불문하고 포괄적으로 수집하고, 한국어를 이해하거나 학습하기 위하여 외국어로 발간 또는 제작된 교재도 최대한 수집한다.

2.8.2 장서개발 세부지침

- 언어는 언어학 일반과 주요 언어(한국어, 중국어, 일본어, 영어, 독일어, 프랑스어, 스페인어 및 포르투갈어, 이탈리아어 등) 자료를 포괄적으로 수집한다.
- 언어학, 언어사회학, 비교언어학, 방언학, 언어사 등을 기술한 각종 자료는 학술서를 중심으로 선별·수집한다.
- 외국어로 된 단일어사전, 2개 국어사전, 다국어사전, 전문용어사전은 국가나 지역을 불문하고 최대한 수집하고, 개정판에 유의한다.
- 특히 동양 3개국 언어(한국어, 중국어, 일본어) 및 주요 서양언어(영어, 독일어, 프랑스어, 스페인어)는 어원, 음운과 음성, 어휘, 사전, 문법, 작문, 독본과 회화, 방언 등을 다룬 단행본, 학술지, 연구보고서 등을 최대한 수집한다.
- 기타 아시아 언어는 학문적 연구 및 다문화서비스에 초점을 맞추어 선택적으로 수집한다.

- 외국에서 한국어를 소개, 분석, 비교, 재해석한 자료는 그 유형과 매체를 불문하고 포괄적으로 수집한다.
- 개인의 어학습득을 위한 수험서, 학습참고서 등의 소모성 자료는 수집하지 않는다.

2.9 문학

2.9.1 집서수준

- 문학은 한국문학, 중국문학, 일본문학 및 기타 아시아문학, 영미문학, 독일문학, 프랑스문학, 스페인 및 포르투갈문학, 이탈리아문학, 기타 제문학의 자료를 포괄한다. 문학자료의 전반적인 집서수준을 4단계(연구수준)로 설정하고, 하위주제에 따라 1~4단계를 선택적으로 적용한다.
- 문학이론, 문장작법과 수사학, 문학사와 평론 등을 다룬 단행본, 학술지, 학위논문 등의 기본자료는 기술된 언어를 불문하고 4단계(연구수준)까지 수집한다. 다만 세계 및 각국의 문학전집은 영미, 프랑스, 독일, 중국, 일본, 러시아 등을 중심으로 엄선하여 수집한다.
- 각국의 문학작품은 노벨문학상을 비롯한 국제적 인지도와 신뢰성이 높은 수상작을 원작언어로 수집한다. 그러나 베스트셀러 목록에서 수집대상을 선정할 때는 리뷰지, 신간안내서, 작품집 해설 등의 보조 도구를 활용하여 엄선하여 수집한다.
- 세계 각국의 주요 문학가 전기는 문학형식별로 구분하여 최대한 수집한다.
- 한국의 고대 및 현대 문학작품을 외국어로 번역한 자료, 외국에서 한국의 문학세계를 연구한 자료, 특정 작가의 작품세계를 분석 또는 비평한 자료는 5단계(포괄적수준)로 최대한 수집한다.

2.9.2 장서개발 세부지침

- 문학은 한국문학을 비롯한 중국 및 일본문학, 영미문학, 독일문학, 프랑스문학, 스페인 및 포르투갈문학, 이탈리아문학, 러시아문학 등을 중심으로 포괄적 수준에서 수집한다.
- 문학의 기본자료(이론, 작법과 수사학, 문학사와 평론 등을 다룬 단행본, 학술지, 학위논문 등)는 언어를 불문하고 최대한 수집한다.
- 문학전집은 영미, 프랑스, 독일, 중국, 일본, 러시아 등을 중심으로 엄선한다.
- 문학작품은 작가의 창작력이나 상상력을 기준으로 교육적 및 문학적 가치가 풍부하고 영구적 이용가능성이 있는 명작을 우선적으로 선정한다.
- 수상작 중에는 노벨문학상을 비롯한 국제적 인지도와 신뢰성이 높은 수상작을 집중적으로 수집한다.
- 외국어로 번역된 한국의 고대 및 현대 문학작품, 외국에서 한국의 문학계를 연구한 자료, 특정 작가의 작품세계를 분석 또는 비평한 자료는 최대한 수집한다.
- 세계의 주요 문학가 전기는 고대와 현대를 막론하고 문학형식별로 최대한 수집한다.
- 인터넷 소설 및 판타지 소설 가운데 문단에서 인정받은 수상작을 제외한 작품과 선정성이 지나치거나 감상적인 작품은 수집하지 않는다.

2.10 역사

2.10.1 집서수준

- 역사는 아시아·유럽·아프리카·북미·남미·오세아니아·양극지방의 역사 및 세계 각국의 지리와 전기를 포괄한다. 역사류 전체의 집서 수준을 4단계(연구수준)로 설정하되, 하위주제에 따라서는 1~4단계를 선택적으로 적용한다.
- 역사철학, 역사보조학, 세계사 및 세계문화사, 전쟁사, 중요한 정치적 사건과 시사적 문제 등을 다룬 단행본, 학술지, 연구조사보고서, 각종 회색문헌을 4단계(연구수준)까지 수집한다.
- 주요 국가 및 강대국의 역사를 기술한 자료는 4단계(연구수준)까지 수집하되, 그 이전 역사자료 수집은 2단계(기본정보수준)를 지향한다.
- 19세기 중반 이후의 한국역사를 다룬 자료, 특히 한국 내부 및 한국과 관련된 역사적 사건과 동향을 취급한 자료, 한국, 중국, 일본 삼국의 상호관계를 중심으로 기술한 외국의 연구자료는 최대한 수집한다.
- 세계 각국의 지리, 국경과 영토, 여행안내서, 탐험기, 국립공원, 세계 문화유산 등과 관련된 자료를 3단계(학습교육지원수준)까지 수집한다. 다만, 각국의 지도 등은 '제2장 장서개발기본지침' 중 '3. 외국자료 개발 지침'의 '3.2.5 지도자료' 지침을 준용한다.
- 주제별 전기자료는 각 주제의 개발지침에 따라 수집한다. 여러 주제 분야의 유명한 인물을 함께 기술한 총전은 국가별 또는 시대별로 집대성한 대표적인 자료를 3단계(학습교육지원수준)까지 수집한다.
- 전기자료 중에서 왕족, 귀족, 족보, 문장 등과 관련된 자료는 주요 국가로 한정하여 1단계(최소수준)를 목표로 수집한다. 다만 외국에서 한국의 왕조와 명문가를 다룬 자료는 언어와 매체를 불문하고 최대한 수집한다.

2.10.2 장서개발 세부지침

- 도서관은 역사의 기본자료, 세계사, 주요 국가의 역사, 지리, 전기 등을 포괄적으로 수집하되, 실증적으로 분석한 자료를 우선한다.
- 역사자료는 저자의 주관이나 편견이 비교적 많이 개입되므로 권위나 정확성의 문제를 우선 고려하며, 특히 최근의 역사적 동향과 관점을 기술한 자료는 엄선하여 수집한다.
- 역사자료는 지역별·시대별·주제별 등의 분포, 전문서와 대중서의 구성 비율, 정사와 야사의 형평성을 감안하여 집서의 균형성을 유지한다.
- 역사철학, 역사보조학, 세계사 및 세계문화사, 전쟁사, 주요 정치적 사건과 시사문제 등을 다룬 각종 자료는 최대한 수집한다.
- 동서양의 역사와 문화사를 연계한 자료는 학술적 가치, 체계성 등을 기준으로 수집하되, 한국과 관련된 자료를 우선 수집한다.
- 동서양을 막론하고 주요 국가의 역사자료는 시대별로 폭넓게 수집한다.
- 주요 국가 및 강대국의 역사자료 중에서 한국과 관련된 역사적 사건과 동향을 취급한 자료는 적극적으로 개발한다.
- 도서관은 역사적 및 지정학적으로 밀접한 일본 및 중국의 역사자료를 최대한 수집한다.
- 도서관 미소장 동아시아 자료 가운데 희귀하고 원형인 것은 기존장서에 추가되어야 할 정도로 중요하고 콘텐츠가 우수할 경우에 한하여 수집한다.
- 세계 각국의 지리, 국경과 영토, 여행안내서, 탐험기, 국립공원, 세계 문화유산 등과 관련된 자료는 엄선하여 수집한다.

- 세계 및 한국의 역사에 관한 주요 해설서, 연구서는 폭넓게 수집한다.
- 각국 풍물, 문화, 지리 등에 대한 소개서 및 안내서는 다양하게 수집한다.
- 국내외의 지리, 지도, 여행안내서는 최신판을 수집한다.
- 왕족, 귀족, 족보, 문장 등과 관련된 전기자료는 주요 국가로 한정하여 선별적으로 수집한다. 그러나 한국의 왕조와 명문가를 다룬 외국 자료는 최대한 수집한다.

국립중앙도서관 장서개발지침

초 판	2018년 5월 31일 발행
개정판	2021년 11월 30일 발행
발행인	서 해 란
발행처	국립중앙도서관
주 소	(137-702) 서울시 서초구 반포대로 201
전 화	(02) 590-6267
팩 스	(02) 590-0620
인 쇄	(주)계문사 (02-725-5216)

ISBN 979-11-6513-227-9 10020

<비매품>

