도서(인쇄본) 신청 방법 안내

도서관(2021.2.)

1. 도서관 홈페이지에 접속하여 로그인 합니다.

- 홈페이지 주소: http://library.donga.ac.kr
- 아이디 및 비밀번호: 교직원 및 학생 정보시스템과 동일
- 신청 가능 대상: 본교 교직원 및 재학생

2. 메뉴 중 [도서관서비스] → [자료이용] → [희망도서 신청]

→ "도서(인쇄본) 신청 바로가기"를 클릭합니다.

3. 희망도서 신청 페이지의 상단 검색바에 신청하고자 하는 책을 검색합니다.

4. 검색 결과 중 원하는 책을 클릭하여 책의 정보를 확인한 후,

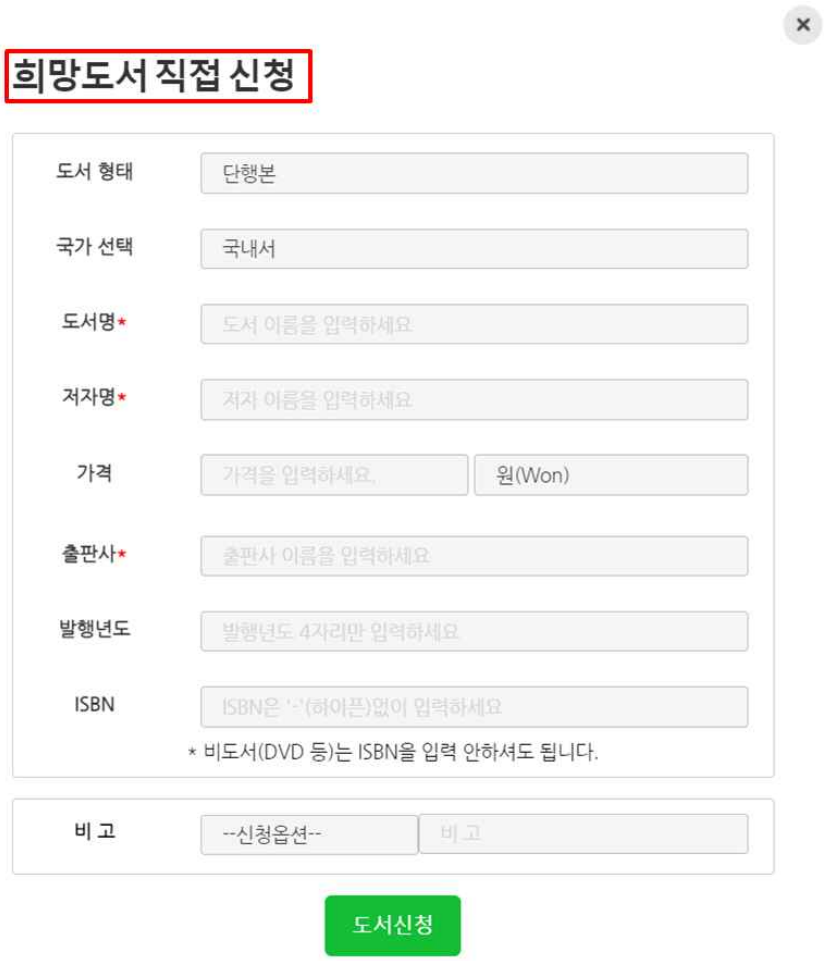
구입을 원한다면 도서 신청› **버튼을 클릭합니다.**

5. 도서 신청 사유를 상세히 기재하고, 신청버튼을 클릭하면 완료됩니다.

- 도서 신청 사유(학과별전공도서, 수업참고도서 등)를 신청옵션에서 선택하여 입력

5-1. 원하는 책이 검색되지 않을 경우, "희망도서 직접 신청"으로 신청해주십시오.

우측 메뉴의 "직접 신청" 클릭



6. 참고사항

가. 도서 구입 절차: 희망도서 신청 접수→선정→주문→입수(검수/등록)→정리/서가배열

나. 자료입수 소요기간: 국내도서는 주문 후 약 1~3주, 국외도서는 약 1~2개월

다. 구입 제한 도서: 도서 업체 제공 도서 리스트 및 과도한 고가도서 등
(도서 구입 세부지침에 따름)

라. 예산 사정에 따라 구입 신청이 제한될 수 있음

7. 문의 | 도서관 학술정보지원과 (T. 051-200-6252)