

교재 공급에 관한 규정

제1조 (교재물의 공급) ① 모든 형태의 교재(인쇄, 공판, 프린터하여 제본한 교재와 낱장으로 된 인쇄물 등)를 학생에게 배부할 때는 가격의 고하를 막론하고 구내 지정 서점을 통해서 위탁판매 공급하여야 한다.

② 교직원이나 학생이 교재 판매 업무를 대행할 수 없다.

③ 모든 교재는 구내 서점에서 학생 개인이 각자 구입함을 원칙으로 한다.

제2조 (원고 및 교재 구입) ① 교수(강사)의 원고를 출판부가 인수 출판(인쇄, 공판, 프린터하여 제본한 것과 낱장을 포함하여)교재로 공급코자 할 때는 원고료를 지급하고 그 판권은 출판부가 소유하며, 원고료는 출판 또는 인쇄부수에 따라 출판부위원회가 수시 결정하고 교수(강사)와의 합의하에 원고를 인수한다.

② 등록된 타 출판사를 통해 출판한 교재 또는 교수(강사)의 비용으로 출판된 교재(공판, 프린트 낱장 등)는 구내서점에 위탁 판매 공급하여야 하며 5%의 판매 수수료를 서점에 지불하여야 한다.

제3조 (판매가격) 교재의 판매가격은 정가대로 학생들에게 공급되되 구내 지정서점이 직접 구입하여 판매한 서적은 예외로 한다.

제4조 (출판부 수익과 수익금은 운용) ① 본 대학교 출판부가 출판한 각종 서적의 판매 수익금(출판 원가와 판매 가격의 차액)은 출판부 수익으로 한다.

② 출판부의 수익금은 출판부 정기위원회의 결의에 따라 일정한 금액을 출판부 출판기금으로 확보하고 그 잔액은 기타 비용으로 사용할 수 있다.

③ 확보된 기금은 은행에 예치함을 원칙으로 하되 출판부 위원회가 정한 이율에 따라 본 대학교 교직원에게 일정기간 대여할 수 있다.

④ 본 기금은 교재의 출판 비용으로 사용하며 출판부 위원회의 결의로 지출한다. 다만 예산외에 따른 정상 지출은 결재권자의 결정에 의해 지출한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 1979년 3월 1일부터 시행한다.