

[대학원연구실 운영규칙]

작성기준일 : 2022-02-10

1. 목적

본 규칙은 대학원생 공용 연구공간으로서 설치된 대학원연구실의 합리적이고 효율적인 운영을 통해 대학원생에게 바람직한 연구 환경을 조성하기 위하여 관련사항을 정함

2. 적용대상 공간

본교 학술관 대학원연구실 1~8, 중앙도서관 별관 대학원연구실

3. 이용대상

본교 일반대학원 재학생, 수료생(심사용 논문 제출 예정자)

※ 졸업생 : 이용불가, 단 학과장의 허가가 있는 경우 졸업일로부터 6개월 이내인 자까지 허용

4. 운영원칙

가. 대학원연구실은 학칙 및 이 규칙에 의한 행정적 통합관리를 기본원칙으로 함
단 필요시 개별학과 및 학생자치기구의 의견을 반영하여 운영할 수 있음

나. 각 연구실 이용세칙은 이 규칙과 상충되지 않는 범위에서 이용자 과반수 이상의 동의로 정할 수 있음

5. 이용기간

가. 좌석배정기간 : 6개월

나. 입실시기(좌석재배정시점) : 1월 중, 7월 중 신규 이용자 선발(단, 이때 기존사용자 중 퇴실대상자는 퇴실) 하여 2월, 8월 중 입실(단, 학과별 입실 시기는 사전 협의 후 3월, 9월 중으로 조정 가능)

다. 1인당 배정 횟수 제한 여부 : 학과 결정 (단, 논문제출연한 상한 이내로 한다.)

6. 배정좌석 산정기준

가. 학술관 1~8 연구실 : 인문·사회·예능계 학생 수를 고려하여 학과별 TO 산정

※ 산정 방식은 하단 "15. 배정좌석 수 산정기준" 참조

나. 중앙도서관 별관 연구실 : 희망학생 신청 및 배정 ※ 학술관 미배정학과 우선

7. 배정좌석 수 재산정 시기 : 2년 마다 (재산정년도 1월 초 학과로 신규 산정인원 통보)

8. 이용자 선정방법

가. 선정 방법

- 학술관 1~8 연구실 : 학과별 배정 TO 내에서 기본자격 충족자 중 학과 결정

※ 사용자 명단은 정해진 기한까지 일반대학원으로 통보

- 중앙도서관 별관 연구실 : 일반대학원 접수 및 선정

나. 배정기간 중 결원 충원 : 학과 결정

다. 공동사용자제도 허용 여부 : 학과 결정

※ 공동사용자 제도 : 1개 좌석을 2명의 동일학과 사용자가 사용 (단, 사전승인 필)

9. 출입카드키(secom) 관리

- 가. 발급 : 좌석배정확정 이용자¹⁾는 본관3층 수위실을 통해 카드키 발급(보증금필요)
 - 1) 8. 이용자선정방법에 따른 이용자에게 발급허가
- 나. 반납 : 이용기간 단위 종료 후 (재배정자제외)기존 이용자 카드키 반납 및 보증금반환
(일정시점 후 반납여부 관계없이 출입권한 해제예정)
- 다. 중도정지 : 이용기본수칙 미 준수로 인한 퇴실조치자, 기타사유 자진퇴실자 등은
상시 출입권한 해제

10. 이용시간 : 06:00~24:00 (취침 불가 원칙)

11. 이용기본수칙 (기본에티켓)

- 가. 논문작성 목적 이용시간 외 잔류는 잔류신청서 제출 후 허가를 받아 잔류가능. 단 연일 잔류 불가
- 나. 열람실 내 액체 형태 음료수 이외의 취식, 음주, 흡연 금지
- 다. 임의 좌석 양도(카드키 대여, 좌석 대여 등) 불허
- 라. 연구실 내 전자기기 사용 시 음소거 모드 원칙
- 마. 열람실 내 정숙 (개인 간 대화, 통화, 불필요한 소음 등 금지)
- 바. 본인 좌석 이외 공간 개인사물 적치 금지(타인좌석, 열람실 내 빈공간, 창틀 등)
 - ※ 발견 시 폐기
- 사. 사용자간 좌석변경 : 학과 결정(동일학과 내, 해당 사용자 간 합의 시 허용)
- 아. 국가지침(전염병 예방 등)이나 본교 공식행사 등 부득이한 경우 일시적 변동 가능

12. 퇴실 : 개인사물정리 기간 이후 잔여 사물에 대한 사전 폐기동의서 징구 (입실서약서 제출 시)

- 가. 이용수칙 미준수자 : 3회 이상 이용기본수칙을 어길 경우 즉시 퇴실조치
(※ 학과에 통지 결원충원결정) 및 개인사물정리 (퇴실 통보 후 1주일 이내)
- 나. 졸업, 개인사정, 미선정 등 사유로 인한 배정기간만료자 : 1월, 7월 말일까지 개인사물정리
- 다. 기타 사유로 인한 중도퇴실자 : 퇴실 결정사항 학과 통보 후 1주일 이내

13. 관리운영

- 시설관리 : 관리처 시설안전팀
- 운영관리 : 일반대학원 학사운영실
- 세부운영관리 : 학과 / 연구실 내 학과대표(공지 및 정보전달 등)

14. 기타사항

15. 배정좌석 수 산정기준

가. 학생 수 (모수) 산정

$\frac{\text{재학생 수} + \text{수료생 수(단, 석사과정 수료 1년 이내, 박사과정 수료 5년 이내)}}{\text{①} + (\text{②} + \text{③})}$

- ① 배정전년도 10월 1일자 재학생 수
- ② (석사)수료일자가 '배정년도-1년도' 2월 1일 이후이며 배정년도 1월 1일 현재까지 수료인 수료생 수
- ③ (석박통합,박사)수료일자가 '배정년도-5년도' 2월 1일 이후이며 배정년도 1월 1일 현재까지 수료인 수료생 수

(예시) 2022~2023학년도 배정좌석 수 산정 시 (2022년 1월 초 산정 및 학과로 통보)

- ① 2021년 10월 1일자 재학생 수
- ② (석사)수료일자가 2021년2월1일 이후이며 2022년1월1일 현재까지 수료인 수료생 수
- ③ (석박통합,박사)수료일자가 2017년2월1일 이후이며 2022년1월1일 현재까지 수료인 수료생 수

나. 배정좌석 수 산정

(단계1) 학생수(모수) 대비 학과별 학생 수 비율에 따른 좌석 수 산정

(단계2) (단계1)에서 줄어든 학과에 대한 좌석 배정

※ 실제 줄어든 좌석수의 1/2(50%)만 좌석 축소

'(단계1)좌석 수' + ('기존 좌석 수' - '(단계1)좌석 수') × 0.5

(단계3) (단계2) 배정 후 남은 가용좌석 수에서 잔여 학생 수(모수) 대비 잔여학과별 학생 수 비율에 따른 좌석 수 산정

다. 학과별 자체 연구실 고려한 보정

- 법학과 연구실 : 법학관 2층 3개실
- 불학 연구실 : 만해관 지하 1층
- 식품산업관리학과 연구실 : 사회과학관 1층
- 미술학과 실습실